



**WALIKOTA MADIUN**  
**PROVINSI JAWA TIMUR**  
**SALINAN**  
**PERATURAN DAERAH KOTA MADIUN**  
**NOMOR 4 TAHUN 2019**  
**TENTANG**  
**PERPUSTAKAAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALIKOTA MADIUN,**

- Menimbang** :
- a. bahwa kecerdasan kehidupan bangsa, khususnya di Kota Madiun perlu ditingkatkan dengan budaya membaca melalui pengembangan dan pendayagunaan perpustakaan sebagai sumber karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam;
  - b. bahwa dalam rangka pembudayaan gemar membaca, perlu didukung dengan keberadaan perpustakaan sebagai wahana pembelajaran dengan memberikan kemudahan dan jaminan hak bagi masyarakat untuk memperoleh layanan perpustakaan, guna meningkatkan wawasan dan ilmu pengetahuan;
  - c. bahwa untuk mengembangkan dan memperoleh akses pelayanan perpustakaan, perlu suatu pedoman yang diatur dalam Peraturan Daerah;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Perpustakaan;
- Mengingat** :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Dalam Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 45) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 16 dan Nomor 17 Tahun 1950 (Republik Indonesia Dahulu) tentang Pembentukan Kota-kota Besar dan Kota-kota Kecil di Jawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
3. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1990 tentang Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1990 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3418);
4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
5. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4774);
6. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2008 tentang Pornografi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4928);
7. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
8. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

9. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 1982 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Madiun (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3244);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 70 Tahun 1991 Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1990 tentang Serah-Simpan Karya Cetak dan Karya-Rekam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1991 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3457);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5670);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5531);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);

15. Keputusan Menteri Dalam Negeri dan Otonomi Daerah Nomor 3 Tahun 2001 tentang Perpustakaan Desa/Kelurahan;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
17. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Madiun Tahun 2016 Nomor 1/C);
18. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 5 Tahun 2017 tentang Penyidik Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun (Lembaran Daerah Kota Madiun Tahun 2017 Nomor 5/D, Tambahan Lembaran Daerah Kota Madiun Nomor 39);
19. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 6 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kota Madiun Tahun 2017 Nomor 6/D, Tambahan Lembaran Daerah Kota Madiun Nomor 40);

**Dengan Persetujuan Bersama**  
**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA MADIUN**  
**dan**  
**WALIKOTA MADIUN**

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG PERPUSTAKAAN.**

**BAB I**  
**KETENTUAN UMUM**  
**Pasal 1**

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Madiun.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Madiun.
3. Walikota adalah Walikota Madiun.
4. Dinas adalah Dinas yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan di bidang perpustakaan dan kearsipan Kota Madiun.

5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan di bidang perpustakaan dan kearsipan Kota Madiun.
6. Perpustakaan adalah institusi pengelola koleksi karya tulis, karya cetak dan/atau karya rekam secara profesional dengan sistem yang baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi para pemustaka.
7. Koleksi perpustakaan adalah semua informasi dalam bentuk karya tulis, karya cetak dan/atau karya rekam dalam berbagai media yang mempunyai nilai pendidikan, yang dihimpun, diolah, dan dilayankan.
8. Naskah kuno adalah semua dokumen tertulis yang tidak dicetak atau tidak diperbanyak dengan cara lain, baik yang berada di dalam negeri maupun di luar negeri yang berumur sekurang-kurangnya 50 (lima puluh) tahun dan yang mempunyai nilai penting bagi kebudayaan Nasional, sejarah, dan ilmu pengetahuan.
9. Taman Bacaan Masyarakat yang selanjutnya disingkat TBM adalah sebuah tempat/wadah yang didirikan dan dikelola baik oleh masyarakat maupun Pemerintah dalam rangka penyediaan akses layanan bahan bacaan bagi masyarakat sekitar sebagai salah satu sarana utama dalam perwujudan konsep pembelajaran sepanjang hayat untuk mendukung peningkatan kualitas hidup masyarakat sekitar Taman Bacaan Masyarakat.
10. Ruang Baca adalah suatu tempat yang mengelola bahan kepustakaan yang dibutuhkan oleh masyarakat, sebagai tempat penyelenggaraan program pembinaan kemampuan membaca dan belajar serta sebagai tempat untuk mendapatkan informasi bagi masyarakat.
11. Perpustakaan Umum adalah perpustakaan yang diperuntukkan bagi masyarakat luas sebagai sarana pembelajaran sepanjang hayat tanpa membedakan umur, jenis kelamin, suku, ras, agama dan status sosial ekonomi.

12. Perpustakaan Khusus adalah perpustakaan yang diperuntukkan secara terbatas bagi pemustaka di lingkungan lembaga pemerintah, lembaga masyarakat, lembaga pendidikan keagamaan, rumah ibadah dan/atau organisasi lain.
13. Perpustakaan Perguruan Tinggi adalah perpustakaan yang merupakan bagian integral dari kegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat dan berfungsi sebagai pusat sumber belajar untuk mendukung tercapainya tujuan pendidikan yang berkedudukan di perguruan tinggi.
14. Perpustakaan Sekolah/Madrasah adalah perpustakaan yang diselenggarakan oleh satuan pendidikan yang layanannya diperuntukkan bagi peserta didik, tenaga pendidik, dan pihak yang berkepentingan dengan satuan pendidikan yang bersangkutan tingkat Sekolah Dasar atau Madrasah Ibtidaiyah dan Sekolah Menengah Pertama atau Madrasah Tsanawiyah.
15. Perpustakaan Kelurahan adalah wadah penyediaan bahan bacaan sebagai salah satu sumber belajar bagi masyarakat dalam rangka mencerdaskan dan memberdayakan masyarakat, serta menunjang pelaksanaan pendidikan nasional.
16. Tenaga perpustakaan adalah seseorang yang bertugas pada institusi perpustakaan untuk merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi program, kegiatan dan pengembangan perpustakaan.
17. Pustakawan adalah seseorang yang memiliki kompetensi yang diperoleh melalui pendidikan dan/atau pelatihan kepustakawanan serta mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk melaksanakan pengelolaan dan pelayanan perpustakaan.
20. Pemustaka adalah pengguna perpustakaan, yaitu perseorangan, kelompok orang, masyarakat atau lembaga yang memanfaatkan fasilitas layanan perpustakaan.
21. Bahan perpustakaan adalah semua hasil karya tulis, karya cetak dan/atau karya rekam, termasuk karya bersifat elektronik.

22. Masyarakat adalah setiap orang, kelompok orang atau lembaga yang mempunyai perhatian dan peranan dalam bidang perpustakaan.

**BAB II**  
**ASAS, FUNGSI, MAKSUD DAN TUJUAN**

**Pasal 2**

Perpustakaan diselenggarakan berdasarkan asas:

- a. pembelajaran sepanjang hayat;
- b. demokrasi;
- c. keadilan;
- d. keprofesionalan;
- e. keterbukaan;
- f. keterukuran; dan
- g. kemitraan.

**Pasal 3**

Perpustakaan berfungsi sebagai:

- a. wahana pendidikan;
- b. penelitian;
- c. pelestarian;
- d. informasi; dan
- e. rekreasi untuk meningkatkan kecerdasan dan keberdayaan bangsa.

**Pasal 4**

Penyelenggaraan Perpustakaan dimaksudkan untuk:

- a. menyediakan layanan Perpustakaan kepada pemustaka dengan mudah, cepat dan tepat; dan
- b. mewujudkan keberlangsungan pengelolaan dan pengembangan Perpustakaan.

**Pasal 5**

Pengaturan perpustakaan bertujuan:

- a. menjamin terselenggaranya Perpustakaan, TBM atau ruang baca dalam rangka mencerdaskan masyarakat Daerah;

- b. menjamin tersedianya layanan informasi bagi masyarakat Daerah dan memenuhi hak masyarakat Daerah untuk memperoleh informasi dan sumber materi bagi pembelajaran sepanjang hayat;
- c. menjadi landasan hukum dan pedoman kebijakan dalam rangka penyelenggaraan, pengelolaan dan pengembangan Perpustakaan/taman/sudut baca termasuk kerjasamanya.

### **BAB III**

#### **HAK, KEWAJIBAN, DAN KEWENANGAN**

##### **Bagian Kesatu**

##### **Hak Masyarakat**

##### **Pasal 6**

- (1) Masyarakat mempunyai hak yang sama untuk:
  - a. memperoleh layanan serta memanfaatkan dan mendayagunakan fasilitas Perpustakaan;
  - b. mendirikan dan/atau menyelenggarakan Perpustakaan; dan
  - c. berperan serta dalam mengevaluasi penyelenggaraan Perpustakaan.
- (2) Masyarakat yang berkebutuhan khusus berhak memperoleh layanan Perpustakaan yang disesuaikan dengan kemampuan dan keterbatasan masing-masing.
- (3) Layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disesuaikan dengan kemampuan Perpustakaan dan ketersediaan sarana dan prasarana Perpustakaan.

##### **Bagian Kedua**

##### **Kewajiban Masyarakat**

##### **Pasal 7**

Masyarakat berkewajiban:

- a. menjaga dan memelihara kelestarian koleksi perpustakaan;
- b. menyimpan, merawat dan melestarikan naskah kuno yang dimilikinya dan mendaftarkannya ke perpustakaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;



- c. menjaga kelestarian dan keselamatan sumber daya perpustakaan di lingkungannya;
- d. mendukung upaya penyediaan fasilitas layanan perpustakaan di lingkungannya;
- e. mematuhi seluruh ketentuan dan peraturan dalam pemanfaatan fasilitas perpustakaan; dan/atau
- f. menjaga ketertiban, keamanan dan kenyamanan lingkungan perpustakaan.

### **Pasal 8**

- (1) Setiap Penerbit yang menghasilkan karya cetak di Daerah wajib menyerahkan karya cetaknya sebanyak 4 (empat) buku setiap judul kepada Perpustakaan Pemerintah Daerah.
- (2) Ketentuan mengenai tata cara penyerahan karya cetak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Walikota.

### **Bagian Ketiga**

#### **Kewajiban Pemerintah Daerah**

### **Pasal 9**

- (1) Pemerintah Daerah berkewajiban:
  - a. menjamin penyelenggaraan dan pengembangan Perpustakaan;
  - b. menyediakan layanan Perpustakaan secara merata;
  - c. menjamin kelangsungan penyelenggaraan dan pengelolaan Perpustakaan sebagai pusat sumber belajar masyarakat;
  - d. menggalakkan promosi gemar membaca dengan memanfaatkan Perpustakaan secara berkesinambungan;
  - e. memfasilitasi penyelenggaraan dan pengembangan Perpustakaan yang diselenggarakan oleh masyarakat;
  - f. menyelenggarakan dan mengembangkan Perpustakaan Umum Daerah berdasar kekhasan daerah sebagai pusat penelitian dan rujukan tentang kekayaan budaya daerah;

- g. menjalin kerjasama dan jaringan Perpustakaan;
  - h. menyelenggarakan pendidikan dan latihan teknis Perpustakaan; dan
  - i. melakukan pengawasan atas penyelenggaraan Perpustakaan.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur dalam Peraturan Walikota.

**Bagian Keempat**  
**Kewenangan Pemerintah Daerah**  
**Pasal 10**

Pemerintah Daerah berwenang:

- a. menetapkan kebijakan dalam pembinaan dan pengembangan perpustakaan di Daerah;
- b. mengatur, mengawasi dan mengevaluasi penyelenggaraan dan pengelolaan perpustakaan di Daerah;
- c. mengalihmediakan naskah kuno yang dimiliki masyarakat untuk dilestarikan dan didayagunakan;
- d. mengkoordinasikan penyelenggaraan dan pengelolaan perpustakaan di Daerah;
- e. membina kerjasama dalam pengelolaan berbagai jenis perpustakaan.

**BAB IV**  
**JENIS PERPUSTAKAAN**  
**Pasal 11**

Jenis perpustakaan terdiri atas:

- a. perpustakaan umum;
- b. perpustakaan sekolah/madrasah;
- c. perpustakaan perguruan tinggi; dan
- d. perpustakaan khusus.

**Pasal 12**

- (1) Perpustakaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 diselenggarakan sesuai Standar Nasional Perpustakaan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

- (2) Perpustakaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengembangkan sistem pelayanan dan pengelolaan perpustakaan berbasis teknologi informasi dan komunikasi.

### **Bagian Kesatu**

#### **Perpustakaan Umum**

##### **Pasal 13**

- (1) Perpustakaan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf a diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah, Kecamatan, dan Kelurahan, serta dapat diselenggarakan oleh masyarakat.
- (2) Pemerintah Daerah menyelenggarakan perpustakaan umum daerah yang koleksinya dapat mendukung pelestarian hasil budaya daerah dan memfasilitasi terwujudnya masyarakat pembelajar sepanjang hayat.
- (3) Perpustakaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh Pustakawan atau oleh tenaga ahli dalam bidang Perpustakaan.
- (4) Perpustakaan umum yang diselenggarakan oleh Daerah mengembangkan sistem layanan perpustakaan berbasis teknologi informasi dan komunikasi.
- (5) Masyarakat dapat menyelenggarakan Perpustakaan Umum untuk memfasilitasi terwujudnya masyarakat pembelajar sepanjang hayat.
- (6) Pemerintah Daerah menyelenggarakan layanan Perpustakaan Keliling.

### **Bagian Kedua**

#### **Perpustakaan Sekolah/Madrasah**

##### **Pasal 14**

- (1) Setiap sekolah/madrasah menyelenggarakan perpustakaan yang memenuhi standar nasional perpustakaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Perpustakaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memiliki koleksi buku teks pelajaran yang ditetapkan sebagai buku teks wajib pada satuan pendidikan yang bersangkutan dalam jumlah yang mencukupi untuk melayani semua peserta didik dan pendidik.
- (3) Perpustakaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mengembangkan koleksi lain yang mendukung pelaksanaan kurikulum pendidikan.
- (4) Perpustakaan sekolah/madrasah melayani peserta didik pendidikan kesetaraan yang dilaksanakan di lingkungan satuan pendidikan yang bersangkutan.
- (5) Perpustakaan sekolah/madrasah mengembangkan layanan perpustakaan berbasis teknologi informasi dan komunikasi.
- (6) Sekolah/madrasah mengalokasikan dana paling sedikit 5% (lima persen) dari anggaran belanja operasional sekolah/madrasah atau belanja barang di luar belanja pegawai dan belanja modal untuk pengembangan perpustakaan.

### **Bagian Ketiga**

#### **Perpustakaan Perguruan Tinggi**

##### **Pasal 15**

- (1) Setiap perguruan tinggi menyelenggarakan perpustakaan yang memenuhi standar nasional perpustakaan dengan memperhatikan Standar Nasional Pendidikan.
- (2) Perpustakaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki koleksi, baik jumlah judul maupun jumlah eksemplarnya, yang mencukupi untuk mendukung pelaksanaan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- (3) Perpustakaan perguruan tinggi mengembangkan layanan perpustakaan berbasis teknologi informasi dan komunikasi.
- (4) Setiap perguruan tinggi mengalokasikan dana untuk pengembangan perpustakaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan guna memenuhi standar nasional pendidikan dan standar nasional perpustakaan.

**Bagian Keempat**  
**Perpustakaan Khusus**

**Pasal 16**

- (1) Perpustakaan khusus menyediakan bahan perpustakaan sesuai dengan kebutuhan pemustaka di lingkungannya.
- (2) Perpustakaan khusus diselenggarakan sesuai dengan standar nasional perpustakaan.

**Pasal 17**

Perpustakaan khusus memberikan layanan kepada pemustaka di lingkungannya dan secara terbatas memberikan layanan di luar lingkungannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**Pasal 18**

Pemerintah Daerah dapat memberikan bantuan berupa pembinaan teknis, pengelolaan, dan/atau pengembangan perpustakaan kepada perpustakaan umum, perpustakaan sekolah/madrasah dan perpustakaan khusus.

**BAB V**

**PEMBENTUKAN, PENYELENGGARAAN DAN PENGELOLAAN**

**Bagian Kesatu**

**Pembentukan Perpustakaan**

**Pasal 19**

- (1) Pembentukan Perpustakaan dilakukan oleh Pemerintah Daerah dan/atau masyarakat.
- (2) Pembentukan Perpustakaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit memenuhi syarat:
  - a. memiliki Koleksi Perpustakaan sesuai dengan jenis perpustakaan;
  - b. memiliki Tenaga Perpustakaan;
  - c. memiliki sarana dan prasarana Perpustakaan;

- d. memiliki sumber pendanaan; dan
  - e. memberitahukan keberadaannya ke Perpustakaan Nasional.
- (3) Perpustakaan yang dibentuk oleh Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat didaftarkan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.
  - (4) Terhadap pendaftaran Perpustakaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Dinas Perpustakaan dan Kearsipan menerbitkan Tanda Daftar Perpustakaan yang memuat Nomor Pokok Perpustakaan.
  - (5) Penerbitan Tanda Daftar Perpustakaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak dipungut biaya.
  - (6) Ketentuan mengenai persyaratan dan tata cara pendaftaran Perpustakaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur dalam Peraturan Walikota.

## **Pasal 20**

- (1) Dalam rangka menjamin ketersediaan layanan Perpustakaan secara merata, setiap penyelenggara tempat dan/atau fasilitas umum wajib menyediakan Perpustakaan, TBM, atau ruang baca.
- (2) Pembentukan TBM atau ruang baca sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit memiliki:
  - a. koleksi; dan
  - b. sarana dan prasarana.

## **Bagian Kedua**

### **Penyelenggaraan Perpustakaan**

## **Pasal 21**

- (1) Penyelenggaraan perpustakaan di Daerah berdasarkan kepemilikan terdiri dari:
  - a. perpustakaan Daerah, yang meliputi:
    - 1. perpustakaan kota;
    - 2. perpustakaan kecamatan; dan
    - 3. perpustakaan kelurahan.

- b. perpustakaan yang dikelola oleh masyarakat;
  - c. perpustakaan Keluarga; dan
  - d. perpustakaan pribadi.
- (2) Setiap penyelenggaraan perpustakaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikelola sesuai standar nasional perpustakaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pemustaka yang meminjam bahan pustaka yang dimiliki oleh Perpustakaan Daerah tidak dikenakan biaya.

## **Pasal 22**

- (1) Standar koleksi perpustakaan memuat kriteria paling sedikit:
- a. jenis koleksi;
  - b. jumlah koleksi;
  - c. pengembangan koleksi;
  - d. pengolahan koleksi;
  - e. perawatan koleksi; dan
  - f. pelestarian koleksi.
- (2) Jenis koleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berbentuk karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam dalam berbagai media yang terdiri atas fiksi dan nonfiksi.
- (3) Jumlah koleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b harus memenuhi rasio kecukupan antara koleksi dan pemustaka.
- (4) Pengembangan koleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c harus dilakukan berdasarkan kebijakan pengembangan koleksi pada setiap perpustakaan, yang ditetapkan oleh Kepala Perpustakaan.
- (5) Pengolahan koleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dilakukan sesuai sistem yang baku dengan memperhatikan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi.
- (6) Perawatan koleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e harus dilakukan oleh setiap perpustakaan secara berkala.

- (7) Pelestarian koleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f dilakukan terhadap koleksi yang memuat budaya daerah.

### **Pasal 23**

- (1) Perpustakaan Umum yang diselenggarakan oleh Daerah wajib berpedoman pada Standar Nasional Perpustakaan Daerah.
- (2) Standar Nasional Perpustakaan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup:
  - a. standar koleksi perpustakaan;
  - b. standar sarana dan prasarana perpustakaan;
  - c. standar pelayanan perpustakaan;
  - d. standar tenaga perpustakaan;
  - e. standar penyelenggaraan perpustakaan; dan
  - f. standar pengelolaan perpustakaan.

### **Pasal 24**

- (1) Perpustakaan Umum yang diselenggarakan oleh Kecamatan wajib berpedoman pada Standar Nasional Perpustakaan Kecamatan.
- (2) Standar Nasional Perpustakaan yang diselenggarakan oleh Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup:
  - a. standar koleksi perpustakaan;
  - b. standar sarana dan prasarana perpustakaan;
  - c. standar pelayanan perpustakaan;
  - d. standar tenaga perpustakaan;
  - e. standar penyelenggaraan perpustakaan; dan
  - f. standar pengelolaan perpustakaan.

### **Pasal 25**

- (1) Setiap penyelenggara perpustakaan Kelurahan wajib berpedoman pada Standar Nasional Perpustakaan Kelurahan.



- (2) Standar Nasional Perpustakaan yang diselenggarakan oleh Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup:
  - a. standar koleksi perpustakaan;
  - b. standar sarana dan prasarana perpustakaan;
  - c. standar pelayanan perpustakaan;
  - d. standar tenaga perpustakaan;
  - e. standar penyelenggaraan perpustakaan; dan
  - f. standar pengelolaan perpustakaan.

### **Pasal 26**

- (1) Standar sarana dan prasarana memuat kriteria paling sedikit:
  - a. lahan;
  - b. gedung;
  - c. ruang;
  - d. perabot; dan
  - e. peralatan.
- (2) Sarana dan prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi aspek teknologi, konstruksi, ergonomis, lingkungan, kecukupan, efisiensi, dan efektivitas.

### **Pasal 27**

- (1) Setiap perpustakaan wajib memiliki sarana penyimpanan koleksi, sarana akses informasi dan sarana pelayanan perpustakaan.
- (2) Sarana penyimpanan koleksi paling sedikit berupa perabot yang sesuai dengan bahan perpustakaan yang dimiliki.
- (3) Sarana akses informasi paling sedikit berupa perabot peralatan dan sarana temu kembali bahan perpustakaan dan informasi.
- (4) Sarana pelayanan perpustakaan paling sedikit berupa perabot dan peralatan yang sesuai dengan jenis pelayanan perpustakaan.

### **Pasal 28**

- (1) Sistem layanan perpustakaan terdiri dari sistem terbuka dan sistem tertutup.
- (2) Jenis pelayanan perpustakaan terdiri dari:
  - a. pelayanan teknis; dan
  - b. pelayanan pemustaka.
- (3) Pelayanan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a mencakup pengadaan dan pengolahan bahan pustaka.
- (4) Pelayanan pemustaka sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b mencakup pelayanan sirkulasi dan pelayanan referensi.
- (5) Waktu dan jumlah jam pelayanan perpustakaan disesuaikan dengan kebutuhan pemustaka dengan mempertimbangkan kemudahan pemustaka dalam menggunakan perpustakaan.
- (6) Promosi pelayanan perpustakaan dilakukan secara berkesinambungan untuk meningkatkan citra perpustakaan dan mengoptimalkan penggunaan perpustakaan serta meningkatkan minat dan budaya membaca masyarakat.

### **Pasal 29**

- (1) Dalam melaksanakan layanan sirkulasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (4) dapat menggunakan koleksi setempat maupun koleksi perpustakaan lain.
- (2) Penggunaan koleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan cara dibaca di tempat atau untuk dibawa pulang.
- (3) Pemustaka yang menggunakan koleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib menjaga dan/atau mengembalikan koleksi yang dipergunakan sesuai tata tertib perpustakaan.
- (4) Tata tertib perpustakaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Dinas atau Kepala Perpustakaan.

**Bagian Ketiga**  
**Pengelolaan Perpustakaan**  
**Pasal 30**

- (1) Pengelolaan perpustakaan memuat kriteria paling sedikit mengenai:
  - a. perencanaan;
  - b. pelaksanaan; dan
  - c. pengawasan.
- (2) Perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memanfaatkan kemajuan teknologi informasi dan komunikasi.

**Pasal 31**

- (1) Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) huruf a meliputi rencana strategis, rencana kerja, dan rencana kerja tahunan.
- (2) Rencana strategis dan rencana kerja disusun oleh perpustakaan yang diselenggarakan Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Rencana kerja tahunan disusun oleh perpustakaan yang diselenggarakan masyarakat, kecuali perpustakaan keluarga dan pribadi.

**BAB VI**  
**TENAGA PERPUSTAKAAN**  
**Pasal 32**

- (1) Tenaga perpustakaan terdiri dari:
  - a. pustakawan; dan
  - b. tenaga teknis perpustakaan.
- (2) Pustakawan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memenuhi kualifikasi sesuai dengan standar nasional perpustakaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Tugas tenaga teknis perpustakaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dirangkap oleh pustakawan sesuai dengan kondisi perpustakaan yang bersangkutan.
- (4) Ketentuan mengenai tugas, tanggung jawab, pengangkatan, pembinaan, promosi, pemindahan tugas dan pemberhentian tenaga perpustakaan yang berstatus Pegawai Negeri Sipil dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Ketentuan mengenai tugas, tanggung jawab, pengangkatan, pembinaan, promosi, pemindahan tugas dan pemberhentian tenaga perpustakaan yang berstatus non Pegawai Negeri Sipil dilakukan sesuai dengan peraturan yang ditetapkan oleh penyelenggara perpustakaan yang bersangkutan.

### **Pasal 33**

Tenaga perpustakaan berhak atas:

- a. penghasilan di atas kebutuhan hidup minimum dan jaminan kesejahteraan sosial;
- b. pembinaan karier sesuai dengan tuntutan pengembangan kualitas; dan
- c. kesempatan untuk menggunakan sarana, prasarana dan fasilitas perpustakaan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas.

### **Pasal 34**

Tenaga perpustakaan wajib:

- a. memberikan layanan prima terhadap pemustaka;
- b. menciptakan suasana perpustakaan yang kondusif; dan
- c. memberikan keteladanan dan menjaga nama baik lembaga dan kedudukannya sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya.

### **Pasal 35**

- (1) Pendidikan untuk pembinaan dan pengembangan Tenaga Perpustakaan merupakan tanggung jawab penyelenggara Perpustakaan.

- (2) Pendidikan untuk pembinaan dan pengembangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui pendidikan formal dan/atau non formal.
- (3) Pendidikan untuk pembinaan dan pengembangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan melalui kerja sama dengan Perpustakaan Nasional, Perpustakaan Umum Provinsi, dan Organisasi Profesi atau dengan lembaga pendidikan dan pelatihan.

### **Pasal 36**

- (1) Masyarakat berperan serta dalam pembentukan, penyelenggaraan, pengelolaan, pengembangan dan pengawasan perpustakaan.
- (2) Wujud peran serta masyarakat dan dunia usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
  - a. menjaga dan memelihara kelestarian koleksi Perpustakaan;
  - b. menjaga kelestarian dan keselamatan sumber daya Perpustakaan di lingkungannya;
  - c. dukungan dalam upaya penyediaan fasilitas layanan Perpustakaan di lingkungannya; dan
  - d. menjaga ketertiban, keamanan, dan kenyamanan lingkungan Perpustakaan.

## **BAB VII**

### **PEMBUDAYAAN GEMAR MEMBACA**

#### **Pasal 37**

- (1) Pemerintah Daerah berkewajiban menumbuhkan budaya gemar membaca melalui keluarga, satuan pendidikan dan masyarakat.
- (2) Untuk menumbuhkan budaya gemar membaca sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pemerintah Daerah bersama-sama masyarakat melakukan gerakan budaya membaca.

- (3) Budaya membaca sebagaimana dimaksud pada ayat (2) di fasilitasi melalui penyediaan buku yang berkualitas, penyediaan sarana dan prasarana perpustakaan di tempat umum dan program/kegiatan yang mendukung budaya gemar membaca.
- (4) Pembudayaan kegemaran membaca pada satuan pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mengembangkan dan memanfaatkan perpustakaan sebagai proses pembelajaran.

### **Pasal 38**

- (1) Pemerintah Daerah dan masyarakat mendorong tumbuhnya komunitas baca dan rumah baca, untuk menunjang gerakan gemar membaca sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37.
- (2) Dalam mempercepat tumbuhnya komunitas baca dan rumah baca sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperlukan gerakan pemasyarakatan minat baca.

## **BAB VIII**

### **PEMBIAYAAN**

#### **Pasal 39**

- (1) Perpustakaan yang dikelola oleh Pemerintah Daerah dibiayai atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Pemerintah Daerah wajib mengalokasikan anggaran perpustakaan melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sesuai kemampuan keuangan Daerah.
- (3) Pemerintah Daerah dapat memberikan bantuan kepada perpustakaan yang tidak dikelola oleh Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemberian bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur dalam Peraturan Walikota.

**Pasal 40**

- (1) Sumber pembiayaan perpustakaan selain diperoleh dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, juga dapat diperoleh dari hibah dan/atau sumbangan yang tidak mengikat.
- (2) Hibah dan/atau sumbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diperoleh dari Pemerintah, Pemerintah Daerah lainnya, maupun masyarakat.

**BAB IX**

**PEMBINAAN DAN PENGAWASAN**

**Pasal 41**

- (1) Walikota berwenang melakukan pembinaan dan pengawasan atas penyelenggaraan perpustakaan.
- (2) Kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilimpahkan kepada Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.
- (3) Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dilakukan berdasarkan prinsip profesionalisme, transparansi dan akuntabilitas.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Walikota.

**BAB X**

**KERJASAMA DAN PERAN SERTA MASYARAKAT**

**Pasal 42**

- (1) Untuk meningkatkan jumlah pemustaka dan meningkatkan mutu layanan perpustakaan, Pemerintah Daerah dapat melakukan kerjasama dengan pihak lain.
- (2) Kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan memanfaatkan sistem jejaring perpustakaan yang berbasis teknologi informasi dan komunikasi.

**BAB XI**  
**LARANGAN**  
**Pasal 43**

- (1) Dalam menyelenggarakan perpustakaan, setiap orang atau badan dilarang menyimpan, memiliki, menyewakan dan/atau meminjamkan:
  - a. bahan pustaka yang isinya dapat mengganggu ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat; dan/atau
  - b. bahan pustaka yang isinya pornografi.
- (2) Pemustaka dilarang menghilangkan atau merusak koleksi bahan pustaka.

**BAB XII**  
**SANKSI ADMINISTRATIF**  
**Pasal 44**

- (1) Penyelenggara perpustakaan yang melanggar ketentuan pada Pasal 7, Pasal 8, Pasal 20 ayat (1), Pasal 28 ayat (3), dan Pasal 34 dikenai sanksi administratif berupa:
  - a. teguran lisan;
  - b. teguran tertulis; dan
  - c. pemberhentian bantuan pembinaan.
- (2) Pemustaka yang melanggar ketentuan pada Pasal 7 dan Pasal 40 ayat (2) dikenai sanksi administratif berupa:
  - a. teguran lisan;
  - b. teguran tertulis;
  - c. mengganti bahan pustaka; dan
  - d. penundaan hak peminjaman fasilitas perpustakaan.
- (3) Ketentuan mengenai tata cara pelaksanaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Walikota.

**BAB XIII**  
**KETENTUAN PENUTUP**  
**Pasal 45**

Peraturan Walikota sebagai pelaksanaan Peraturan Daerah ini ditetapkan paling lama 3 (tiga) bulan sejak Peraturan Daerah ini diundangkan.



**Pasal 46**

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kota Madiun.

Ditetapkan di **M A D I U N**  
pada tanggal 1 Agustus 2019

**WALIKOTA MADIUN,**

**ttd**

**H. MAIDI**

Diundangkan di **M A D I U N**  
pada tanggal 1 Agustus 2019

**SEKRETARIS DAERAH,**

**ttd**

**RUSDIYANTO**

LEMBARAN DAERAH KOTA MADIUN  
TAHUN 2019 NOMOR 3/D

Salinan sesuai dengan aslinya  
a.n. WALIKOTA MADIUN  
Sekretaris Daerah  
u.b.

Kepala Bagian Hukum



BUDI WIBOWO, SH

Pembina

NIP. 19750117 199602 1 001

NOREG PERATURAN DAERAH KOTA MADIUN PROVINSI JAWA TIMUR :  
159-4/2019

**PENJELASAN  
ATAS  
PERATURAN DAERAH KOTA MADIUN  
NOMOR 4 TAHUN 2019  
TENTANG  
PENYELENGGARAAN DAN PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN**

**I. UMUM**

Perpustakaan merupakan pusat sumber informasi, ilmu pengetahuan, teknologi, kesenian dan kebudayaan serta membangun masyarakat informasi berbasis teknologi informasi dan komunikasi.

Bahwa tingkat minat dan kegemaran membaca yang masih rendah dan pemanfaatan media komunikasi hiburan yang kurang mendukung tumbuhnya minat baca masyarakat, maka perlu pengembangan dan pendayagunaan perpustakaan yang dapat mendukung tumbuhnya minat dan budaya baca masyarakat.

Peraturan Daerah ini diharapkan dapat menjadi landasan hukum dan pedoman kebijakan dalam menyelenggarakan dan mengembangkan perpustakaan di Daerah, sehingga keberadaan Perpustakaan benar-benar menjadi wahana pembelajaran sepanjang hayat dan wahana rekreasi ilmiah.

**II. PASAL DEMI PASAL**

Pasal 1

Cukup jelas.

Pasal 2

Cukup jelas.

Pasal 3

Cukup jelas.

Pasal 4

Cukup jelas.

Pasal 5

Cukup jelas.

Pasal 6

Cukup jelas.

Pasal 7

Cukup jelas.

Pasal 8

Cukup jelas.

Pasal 9

Cukup jelas.

Pasal 10

Cukup jelas.

Pasal 11

Cukup jelas.

Pasal 12

Cukup jelas.

Pasal 13

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Perpustakaan keliling adalah perpustakaan yang menggunakan sarana angkutan dalam melayani pengguna.

Pasal 14

Cukup jelas.

Pasal 15

Cukup jelas.

Pasal 16

Cukup jelas.

Pasal 17

Cukup jelas

Pasal 18

Cukup jelas.

Pasal 19

Cukup jelas.

Pasal 20

Cukup jelas.

Pasal 21

Cukup jelas.

Pasal 22

Cukup jelas.

Pasal 23

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Standar koleksi perpustakaan Daerah:

1. Koleksi perpustakaan Kota disesuaikan dengan kebutuhan masyarakat di Kota untuk mendukung kebijakan pembangunan daerah.
2. Perpustakaan memiliki jenis koleksi referensi, koleksi umum (koleksi disirkulasikan), koleksi berkala, terbitan pemerintah, koleksi khusus (muatan lokal), koleksi langka, dan jenis koleksi lainnya yang disesuaikan dengan kebutuhan masyarakat setempat.
3. Jenis koleksi perpustakaan terdiri dari berbagai disiplin ilmu sesuai dengan kebutuhan masyarakat dengan mengakomodasi kebutuhan koleksi berdasarkan tingkatan umur, pekerjaan (profesi), dan kebutuhan khusus, seperti kebutuhan penyandang cacat.
4. Komposisi dan jumlah masing-masing jenis koleksi disesuaikan dengan kebutuhan masyarakat dan kebijakan pembangunan daerah.

5. Koleksi terbaru perpustakaan yang terbit tiga tahun terakhir paling sedikit 5% dari jumlah koleksi yang ada pada tahun berjalan.
6. Pengembangan koleksi perpustakaan mengacu pada kebijakan pengembangan koleksi sebagai pedoman tertulis yang harus ditinjau paling lama setiap 4 (empat) tahun sekali.
7. Kebijakan pengembangan koleksi mencakup seleksi, pengadaan, pengolahan, dan penyiangan bahan perpustakaan.
8. Kebijakan pengembangan koleksi disusun secara tertulis sebagai pedoman pengembangan koleksi perpustakaan yang ditetapkan oleh kepala perpustakaan.
9. Dalam pengembangan koleksi setiap perpustakaan harus menambah koleksi perpustakaan pertahun sesuai dengan kebutuhan pemustaka.
10. Pengembangan koleksi memperhatikan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta perkembangan kebutuhan masyarakat setempat.
11. Perpustakaan melakukan cacah ulang (*stock opname*) dan penyiangan koleksi paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) tahun.

#### Huruf b

Standar sarana dan prasarana perpustakaan Kota:

1. Lahan
  - a) Lokasi perpustakaan berada di lokasi yang strategis dan mudah dijangkau masyarakat; dan
  - b) Lahan perpustakaan di bawah kepemilikan dan/atau kekuasaan Pemerintah Daerah dengan status hukum yang jelas.
2. Gedung
  - a) Luas bangunan gedung perpustakaan paling sedikit 0,008 m<sup>2</sup> per kapita dan bersifat permanen yang memungkinkan pengembangan fisik secara berkelanjutan.

- b) Gedung perpustakaan memenuhi standar konstruksi, teknologi, lingkungan, ergonomik, kesehatan, keselamatan, kecukupan, estetika, efektif dan efisien.
- c) Gedung perpustakaan dilengkapi dengan area parkir, fasilitas umum, dan fasilitas khusus.

### 3. Ruang Perpustakaan

- a) Ruang perpustakaan paling sedikit memiliki area koleksi, baca, dan staf yang ditata secara efektif, efisien, dan estetik.
- b) Setiap perpustakaan wajib memiliki sarana ruang penyimpanan koleksi, akses informasi, dan sarana pelayanan perpustakaan.
- c) Sarana ruang penyimpanan koleksi paling sedikit berupa perabot yang sesuai dengan bahan perpustakaan yang dimiliki.

### 4. Sarana Perpustakaan

Sarana akses informasi paling sedikit berupa perabot, peralatan, dan sarana temu kembali bahan perpustakaan dan informasi.

#### Huruf c

Standar pelayanan perpustakaan Kota:

1. Jenis pelayanan perpustakaan paling sedikit terdiri dari pelayanan teknis dan pelayanan pemustaka.
2. Pelayanan teknis mencakup pengadaan dan pengolahan bahan perpustakaan.
3. Pelayanan pemustaka mencakup pelayanan sirkulasi dan pelayanan referensi.
4. Jumlah jam pelayanan perpustakaan paling sedikit 8 (delapan) jam per hari dan dapat ditambah sesuai dengan kebutuhan pemustaka.

#### Huruf d

Standar tenaga perpustakaan Kota:

1. Kepala perpustakaan berasal dari pustakawan. Dalam hal tidak terdapat pustakawan, Kepala Perpustakaan dapat diangkat dari tenaga ahli dalam bidang perpustakaan.

2. Kualifikasi pustakawan Pustakawan memiliki kualifikasi akademik paling rendah Diploma II (D.II) bidang perpustakaan.
3. Kualifikasi tenaga teknis perpustakaan:
  - a) Tenaga teknis perpustakaan merupakan tenaga non pustakawan yang secara teknis mendukung pelaksanaan fungsi perpustakaan.
  - b) Tenaga teknis antara lain tenaga teknis komputer, tenaga teknis ketatausahaan dan tenaga teknis lainnya.
4. Jumlah tenaga perpustakaan (staf) paling sedikit 1 (satu) orang per 25.000 penduduk Kota.

#### Huruf e

Standar Penyelenggaraan dan pengelolaan Perpustakaan Kota:

1. Penyelenggaraan perpustakaan memiliki koleksi, sarana dan prasarana, layanan, tenaga serta anggaran.
2. Perpustakaan Kota dibentuk oleh Pemerintah Kota berdasarkan Peraturan Daerah.
3. Penyelenggaraan perpustakaan Kota mengacu pada sistem nasional perpustakaan.

#### Huruf f

Standar Pengelolaan Perpustakaan Kota:

1. Perencanaan
  - a) Perencanaan meliputi rencana strategis, rencana kerja dan rencana kerja tahunan.
  - b) Rencana strategis dan rencana kerja disusun oleh perpustakaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
  - c) Rencana strategis dan program kerja tahunan disetujui dan ditetapkan secara tertulis oleh Kepala Perpustakaan.
  - d) Perpustakaan menyusun rencana strategis (renstra) yang dijabarkan dalam rencana kerja jangka pendek dan rencana jangka menengah.

2. Pelaksanaan

- a) Perpustakaan menerapkan prinsip manajemen yang mencakup perencanaan, pengorganisasian, pengawasan, pelaporan, dan penganggaran.
- b) Perpustakaan menerapkan sistem manajemen yang berbasis mutu.

3. Pengawasan

- a) Pengawasan perpustakaan dilakukan melalui supervisi, evaluasi, dan pelaporan.
- b) Supervisi dilakukan oleh pimpinan perpustakaan dan lembaga perwakilan pihak-pihak yang berkepentingan.
- c) Evaluasi terhadap lembaga dan program perpustakaan dilakukan oleh penyelenggara perpustakaan dan/atau masyarakat.

4. Pelaporan

- a) Pelaporan dilakukan oleh pimpinan perpustakaan dan disampaikan kepada penyelenggara perpustakaan.
- b) Pelaporan dibuat secara berkala dengan mengacu pada tugas dan fungsi perpustakaan.
- c) Pelaporan berfungsi sebagai bahan evaluasi penyelenggaraan perpustakaan.

5. Anggaran

- a) Perpustakaan menyusun rencana anggaran secara berkesinambungan sesuai dengan tugas dan perpustakaan.
- b) Penyusunan anggaran mengacu pada rencana strategis dan rencana kerja/program kerja perpustakaan.
- c) Anggaran perpustakaan secara rutin bersumber dari melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- d) Anggaran perpustakaan dapat diperoleh dari sumber lain yang tidak mengikat.



- e) Kepala perpustakaan bertanggung jawab terhadap pengusulan, pengelolaan, dan penggunaan anggaran.

#### Pasal 24

##### Ayat (1)

Cukup jelas.

##### Ayat (2)

##### Huruf a

Standar Koleksi Perpustakaan yang diselenggarakan oleh Kecamatan meliputi:

1. Jumlah koleksi Perpustakaan memiliki jumlah koleksi paling sedikit 1000 judul.
2. Kemutakhiran koleksi Perpustakaan memiliki koleksi terbaru (lima tahun terakhir) paling sedikit 10% dari jumlah koleksi.
3. Jenis koleksi:
  - a) Perpustakaan memiliki jenis koleksi anak, koleksi remaja, dewasa, koleksi referensi, surat kabar dan majalah.
  - b) Koleksi perpustakaan terdiri dari berbagai disiplin ilmu sesuai kebutuhan masyarakat.
4. Pengolahan bahan perpustakaan dilakukan dengan sederhana. Proses pengolahan bahan perpustakaan dilakukan melalui pencatatan dalam buku induk, deskripsi bibliografis, dan klasifikasi.
5. Perawatan koleksi:
  - a) Pengendalian kondisi ruangan (cahaya kelembaban) untuk mengendalikan kondisi ruangan, perpustakaan menjaga kebersihan.
  - b) Perbaikan koleksi perpustakaan melakukan perbaikan koleksi perpustakaan yang sudah rusak secara sederhana.
6. Pinjaman per eksemplar (*turnover stock*) frekuensi peminjaman koleksi paling sedikit 0,125 per eksemplar per tahun (jumlah transaksi pinjaman dibagi dengan jumlah seluruh koleksi perpustakaan).

Huruf b

Standar sarana dan prasarana perpustakaan yang diselenggarakan oleh Kecamatan:

1. Lokasi/lahan:
  - a) Lokasi perpustakaan berada di lokasi yang strategis dan mudah dijangkau masyarakat; dan
  - b) Lahan perpustakaan di bawah kepemilikan dan/atau kekuasaan pemerintah desa dengan status hukum yang jelas.
2. Gedung:
  - a) Luas bangunan gedung perpustakaan paling sedikit 56m<sup>2</sup> dan bersifat permanen yang memungkinkan pengembangan fisik secara berkelanjutan; dan
  - b) Gedung perpustakaan memenuhi standar keamanan, kesehatan, keselamatan, dan lingkungan.
3. Ruang perpustakaan Ruang perpustakaan paling sedikit memiliki area koleksi, baca, dan staf yang ditata secara efektif dan efisien.
4. Sarana perpustakaan:
  - a) Setiap perpustakaan wajib memiliki sarana penyimpanan koleksi, pelayanan perpustakaan, dan sarana kerja; dan
  - b) Setiap perpustakaan memiliki sarana akses layanan perpustakaan dan informasi minimal berupa katalog.

Huruf c

Pelayanan Perpustakaan

1. Jam buka perpustakaan paling sedikit 6 (enam) jam per hari.
2. Jenis pelayanan paling sedikit layanan pembaca, sirkulasi, referensi, dan penelusuran informasi.
3. Pola pelayanan mengutamakan kebutuhan dan kepuasan pemustaka dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi serta pelayanan perpustakaan keliling atau pengembangan pelayanan ekstensi.

#### Huruf d

##### Tenaga Perpustakaan

1. Jumlah tenaga Perpustakaan memiliki tenaga paling sedikit 2 (dua) orang.
2. Kualifikasi kepala perpustakaan paling rendah berlatar belakang pendidikan SLTA atau sederajat ditambah pendidikan dan pelatihan (diklat) perpustakaan.
3. Kualifikasi staf perpustakaan paling rendah berlatar belakang pendidikan SLTA atau sederajat.
4. Pembinaan tenaga pengelola perpustakaan dengan cara mengikuti seminar pelatihan teknis.

#### Huruf e

##### Penganggaran penyelenggaraan perpustakaan:

1. Perpustakaan menyusun rencana penganggaran secara berkesinambungan.
2. Pemanfaatan anggaran perpustakaan diperuntukan minimal untuk 3 (tiga) komponen utama yaitu koleksi, pelayanan, dan tenaga perpustakaan.
3. Anggaran perpustakaan kecamatan secara rutin bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan dapat diperoleh dari sumber lain yang tidak mengikat.
4. Kepala Perpustakaan bertanggung jawab dalam pengusulan, pengelolaan, dan penggunaan anggaran.

#### Huruf f

##### Pengelolaan Perpustakaan

1. Perencanaan
  - a) Perencanaan perpustakaan dilakukan berdasarkan karakteristik, fungsi, dan tujuan perpustakaan serta dilakukan secara berkesinambungan.
  - b) Perpustakaan menyusun rencana kerja tahunan dan program kerja bulanan.

2. Pelaksanaan
  - a) Pelaksanaan perpustakaan dilakukan secara mandiri, efisien, efektif, dan akuntabel.
  - b) Pelaksanaan perpustakaan memiliki prosedur yang baku.
3. Pengawasan
  - a) Pengawasan perpustakaan meliputi supervisi, evaluasi, dan pelaporan.
  - b) Supervisi dilakukan oleh pimpinan perpustakaan secara teratur dan berkesinambungan untuk menilai efisiensi, efektivitas, dan akuntabilitas perpustakaan.
4. Pelaporan
  - a) Pelaporan dilakukan oleh pimpinan perpustakaan secara berkala disampaikan kepada pemerintah desa.
  - b) Pelaporan berfungsi sebagai bahan evaluasi sesuai dengan indikator kinerja.
5. Anggaran
  - a) Perpustakaan menyusun rencana penganggaran secara berkesinambungan.
  - b) Pemanfaatan anggaran perpustakaan diperuntukan minimal untuk 3 (tiga) komponen utama yaitu koleksi, pelayanan, dan tenaga perpustakaan.
  - c) Anggaran perpustakaan kecamatan secara rutin bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan dapat diperoleh dari sumber lain yang tidak mengikat.
  - d) Kepala Perpustakaan bertanggung jawab dalam pengusulan, pengelolaan, dan penggunaan anggaran.

Pasal 25

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Standar Koleksi Perpustakaan yang diselenggarakan oleh Kelurahan meliputi:

1. Jumlah koleksi Perpustakaan memiliki jumlah koleksi paling sedikit 1.000 judul.
2. Kemutakhiran koleksi Perpustakaan memiliki koleksi terbaru (lima tahun terakhir) paling sedikit 10% dari jumlah koleksi.
3. Jenis koleksi:
  - a) Perpustakaan memiliki jenis koleksi anak, koleksi remaja, dewasa, koleksi referensi, surat kabar dan majalah.
  - b) Koleksi perpustakaan terdiri dari berbagai disiplin ilmu sesuai kebutuhan masyarakat.
4. Koleksi referensi paling sedikit terdiri dari Ensiklopedia, dan kamus.
5. Pengolahan bahan perpustakaan dilakukan dengan sederhana. Proses pengolahan bahan perpustakaan dilakukan melalui pencatatan dalam buku induk, deskripsi bibliografis, dan klasifikasi.
6. Perawatan koleksi:
  - a) Pengendalian kondisi ruangan (cahaya kelembaban) untuk mengendalikan kondisi ruangan, perpustakaan menjaga kebersihan.
  - b) Perbaikan bahan perpustakaan melakukan perbaikan bahan pustaka yang sudah rusak secara sederhana.
7. Pinjaman per eksemplar (*turnover stock*) frekuensi peminjaman koleksi paling sedikit 0,125 per eksemplar per tahun (jumlah transaksi pinjaman dibagi dengan jumlah seluruh koleksi perpustakaan).

Huruf b

Standar Sarana perpustakaan perpustakaan:

1. Setiap perpustakaan wajib memiliki sarana penyimpanan koleksi, pelayanan perpustakaan, dan sarana kerja; dan

2. Setiap perpustakaan memiliki sarana akses layanan perpustakaan dan informasi minimal berupa katalog.

#### Huruf c

Standar Pelayanan Perpustakaan meliputi:

1. Jam buka perpustakaan paling sedikit 6 (enam) jam per hari.
2. Jenis pelayanan paling sedikit layanan baca di tempat, sirkulasi, referensi, dan penelusuran informasi.
3. Pola pelayanan mengutamakan kebutuhan dan kepuasan pemustaka dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi serta layanan perpustakaan keliling atau pengembangan layanan ekstensi.

#### Huruf d

Standar Tenaga Perpustakaan meliputi:

1. Jumlah tenaga Perpustakaan memiliki tenaga paling sedikit 2 (dua) orang.
2. Kualifikasi kepala perpustakaan paling rendah berlatar belakang pendidikan SLTA atau sederajat ditambah pendidikan dan pelatihan (diklat) perpustakaan.
3. Kualifikasi staf perpustakaan paling rendah berlatar belakang pendidikan SLTA atau sederajat.
4. Pembinaan tenaga pengelola perpustakaan dengan cara mengikuti seminar, bimbingan teknis (bimtek), dan *workshop* kepustakawanan.

#### Huruf e

Standar Penyelenggaraan Perpustakaan meliputi:

1. Perpustakaan dibentuk oleh Kelurahan berdasarkan Keputusan Lurah.
2. Perpustakaan memiliki koleksi, tenaga, sarana dan prasarana, serta sumber pendanaan.
3. Organisasi

- a) Perpustakaan Kelurahan merupakan satuan organisasi perpustakaan yang dipimpin oleh seorang Kepala Perpustakaan.
- b) Struktur organisasi perpustakaan paling sedikit terdiri dari:
  - 1) Kepala Perpustakaan;
  - 2) Pelayanan Teknis; dan
  - 3) Pelayanan Pemustaka.

#### Huruf f

Standar Pengelolaan Perpustakaan meliputi:

1. Perencanaan:
  - a) Perencanaan perpustakaan dilakukan berdasarkan karakteristik, fungsi, dan tujuan perpustakaan serta dilakukan secara berkesinambungan.
  - b) Perpustakaan menyusun rencana kerja tahunan dan program kerja bulanan.
2. Pelaksanaan:
  - a) Pelaksanaan perpustakaan dilakukan secara mandiri, efisien, efektif, dan akuntabel.
  - b) Pelaksanaan perpustakaan memiliki prosedur yang baku.
3. Pengawasan:
  - a) Pengawasan perpustakaan meliputi supervisi, evaluasi, dan pelaporan.
  - b) Supervisi dilakukan oleh pimpinan perpustakaan secara teratur dan berkesinambungan untuk menilai efisiensi, efektivitas, dan akuntabilitas perpustakaan.
4. Pelaporan:
  - a) Pelaporan dilakukan oleh pimpinan perpustakaan secara berkala disampaikan kepada pemerintah kelurahan.
  - b) Pelaporan berfungsi sebagai bahan evaluasi sesuai dengan indikator kinerja.

5. Penganggaran penyelenggaraan perpustakaan:
  - a) Perpustakaan menyusun rencana penganggaran secara berkesinambungan.
  - b) Pemanfaatan anggaran perpustakaan diperuntukan minimal untuk 3 (tiga) komponen utama yaitu koleksi, pelayanan, dan tenaga perpustakaan.
  - c) Anggaran perpustakaan kelurahan bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan dapat diperoleh dari sumber lain yang tidak mengikat.
  - d) Kepala Perpustakaan bertanggung jawab dalam pengusulan, pengelolaan, dan penggunaan anggaran.

Pasal 26

Cukup jelas.

Pasal 27

Cukup jelas.

Pasal 28

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “sistem pelayanan terbuka” adalah sistem pelayanan perpustakaan yang memperkenankan setiap pemustaka untuk menelusur dan mengambil sendiri koleksi yang dibutuhkannya.

Yang dimaksud dengan “sistem pelayanan tertutup” adalah sistem pelayanan perpustakaan yang tidak memperkenankan setiap pemustaka untuk menelusur dan mengambil sendiri koleksi yang dibutuhkannya.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.



Pasal 29

Cukup jelas.

Pasal 30

Cukup jelas.

Pasal 31

Cukup jelas.

Pasal 32

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Yang dimaksud dengan tenaga teknis perpustakaan adalah tenaga non perpustakaan yang secara teknis mendukung pelaksanaan fungsi perpustakaan, misalnya tenaga teknis komputer, tenaga teknis audio visual dan tenaga teknis ketatausahaan.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 33

Cukup jelas.

Pasal 34

Cukup jelas.

Pasal 35

Cukup jelas.

Pasal 36

Cukup jelas.

Pasal 37

Cukup jelas.

Pasal 38

Cukup jelas.

Pasal 39

Cukup jelas.

Pasal 40

Cukup jelas.

Pasal 41

Cukup jelas.

Pasal 42

Cukup jelas.

Pasal 43

Cukup jelas.

Pasal 45

Cukup jelas.

Pasal 46

Cukup jelas.

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KOTA MADIUN NOMOR 81