



WALI KOTA CIREBON  
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN DAERAH KOTA CIREBON  
NOMOR 1 TAHUN 2021

TENTANG  
PENYELENGGARAAN PERPUSTAKAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA CIREBON,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan kecerdasan kehidupan bangsa, khususnya di lingkungan masyarakat Kota Cirebon, perlu ditumbuhkembangkan budaya kegemaran membaca yang didukung dengan keberadaan perpustakaan;
- b. bahwa untuk meningkatkan ilmu pengetahuan dan wawasan masyarakat di Daerah Kota Cirebon, perlu mendayagunakan dan mengembangkan Perpustakaan sebagai sebagai wahana pendidikan, sumber informasi, ilmu pengetahuan, teknologi, penelitian, rekreasi dan pelestarian budaya yang memiliki karakteristik budaya daerah;
- c. bahwa dalam rangka memberikan landasan, arah dan kepastian hukum kepada semua pihak yang terlibat serta untuk meningkatkan kualitas layanan Perpustakaan dan jaminan bagi masyarakat dalam memperoleh layanan perpustakaan, maka pengelolaan dan penyelenggaraan Perpustakaan perlu diatur dalam Peraturan Daerah;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Penyelenggaraan 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 Djawa Timur/Djawa Tengah/Djawa Barat, dan dalam Daerah Istimewa Jogjakarta (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 Djawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4774);
  4. 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);
  5. 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);
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
  7. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 17 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Perpustakaan (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2011 Nomor 17, Tambahan Lembaran Daerah Propinsi Jawa Barat Nomor 109);
  8. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 6 Tahun 2016 tentang Rincian Urusan Pemerintah yang Di selenggarakan oleh Pemerintah Daerah Kota Cirebon (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 69);
  9. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Cirebon (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 70);
  10. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2016 Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2020 Nomor 5);

Dengan Persetujuan Bersama  
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA CIREBON

dan

WALI KOTA CIREBON

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG PENYELENGGARAAN  
PERPUSTAKAAN

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kota adalah Daerah Kota Cirebon.
2. Pemerintah Daerah Kota adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Cirebon.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
5. 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.
6. Standar Nasional Perpustakaan adalah kriteria minimal yang digunakan sebagai acuan penyelenggaraan, pengelolaan, dan pengembangan Perpustakaan di wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Perpustakaan Daerah adalah Perpustakaan Daerah Kota yang berfungsi sebagai Perpustakaan pembina, Perpustakaan rujukan, Perpustakaan penelitian, dan Perpustakaan pelestarian yang berkedudukan di daerah kota.
8. 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.
9. Perpustakaan Sekolah/Madrasah adalah Perpustakaan yang merupakan bagian integral dari kegiatan pembelajaran dan berfungsi sebagai pusat sumber belajar untuk mendukung tercapainya tujuan pendidikan yang berkedudukan di sekolah/madrasah.

10. Perpustakaan Khusus adalah Perpustakaan yang diperuntukkan secara terbatas bagi Pemustaka di lingkungan lembaga Pemerintah Daerah Kota, lembaga masyarakat, lembaga pendidikan keagamaan, rumah ibadah, atau organisasi lain.
11. Perpustakaan Kecamatan adalah Perpustakaan umum yang diselenggarakan Pemerintahan Kecamatan dengan tujuan untuk menyediakan sarana belajar sepanjang hayat bagi masyarakat.
12. Perpustakaan Kelurahan adalah Perpustakaan umum yang diselenggarakan Pemerintahan Kelurahan dengan tujuan untuk menyediakan sarana belajar sepanjang hayat bagi masyarakat.
13. Perpustakaan Masyarakat adalah Perpustakaan yang diselenggarakan oleh swadaya masyarakat, keluarga, dan pribadi, yang diperuntukkan bagi masyarakat luas sebagai sarana pembelajaran sepanjang hayat tanpa membedakan umur, jenis kelamin, suku, ras, agama, dan status sosial ekonomi.
14. Perpustakaan Keliling adalah Perpustakaan yang menggunakan sarana angkutan yang melayani masyarakat secara langsung.
15. Penggiat Perpustakaan adalah orang atau kelompok masyarakat dan sebagainya yang mempunyai inisiatif membangkitkan semangat, kegairahan kegiatan perpustakaan.
16. Bahan Perpustakaan adalah semua hasil karya tulis, karya cetak dan/atau karya rekam.
17. Gerakan Pembudayaan Kegemaran Membaca adalah usaha nyata dan ketauladanan untuk mendorong masyarakat dalam meningkatkan minat baca secara terintegrasi dan berkesinambungan.
18. Koleksi Perpustakaan adalah seluruh informasi dalam bentuk karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam dalam berbagai media yang mempunyai nilai pendidikan, pengetahuan, informasi, konsultasi, ekonomi, memori manusia, sejarah, dokumentasi, sosial, budaya, dan nilai keadilan, yang dihimpun, diolah, dan dilayankan kepada masyarakat.
19. Koleksi Daerah adalah seluruh informasi dalam bentuk karya tulis, karya cetak dan/atau karya rekam yang diterbitkan atau tidak diterbitkan, baik yang berada di daerah, nasional maupun di luar negeri yang menjadi milik Perpustakaan Daerah Kota.

20. Naskah Kuno adalah seluruh dokumen tertulis yang tidak dicetak atau tidak diperbanyak dengan cara lain, baik yang berada di dalam negeri maupun di luar negeri yang berumur paling kurang 50 (lima puluh) tahun, dan yang mempunyai nilai penting bagi kebudayaan daerah, nasional, sejarah, dan ilmu pengetahuan.
21. Pustakawan adalah seseorang yang memiliki kompetensi yang diperoleh melalui pendidikan, dan/atau melalui pelatihan kepustakawanan serta mempunyai tugas dan tanggungjawab untuk melaksanakan pengelolaan dan pelayanan Perpustakaan.
22. Pemustaka adalah pengguna Perpustakaan, yaitu perseorangan, kelompok orang, masyarakat, atau lembaga yang memanfaatkan fasilitas layanan Perpustakaan, baik secara langsung maupun tidak langsung, termasuk yang menggunakan informasi dan sumber informasi melalui sistem akses/online.
23. Pengolahan Bahan Perpustakaan adalah proses atau kegiatan memproses atau mengolah bahan perpustakaan, agar siap dilayankan untuk dibaca atau didengar oleh Pemustaka.
24. Literatur Sekunder adalah alat bantu penelusuran informasi atau sarana temu balik informasi, dalam bentuk analog maupun digital.
25. Pelestarian Bahan Perpustakaan adalah kegiatan yang mencakup usaha melestarikan Bahan Perpustakaan, melalui penyimpanan karya tulis, karya cetak dan karya rekam dari para wajib serah simpan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, untuk kepentingan pendidikan, ilmu pengetahuan, penelitian dan khasanah budaya daerah.
26. Perpustakaan Pembina adalah Perpustakaan yang melaksanakan fungsi pembinaan teknis seluruh jenis Perpustakaan di daerah, dengan mengacu pada kebijakan pembinaan provinsi dan nasional.

## BAB II

### MAKSUD dan TUJUAN

#### Pasal 2

Maksud dibentuknya Peraturan Daerah ini adalah untuk menjamin penyelenggaraan Perpustakaan di Daerah Kota secara berkualitas, terintegrasi dan berkesinambungan.

#### Pasal 3

Tujuan dibentuknya Peraturan Daerah ini adalah untuk :

- a. menjamin penyelenggaraan Perpustakaan kepada masyarakat secara efektif dan efisien;

- b. mewujudkan Perpustakaan sebagai sarana penyelenggaraan pendidikan di daerah, wahana pendidikan, sumber informasi, ilmu pengetahuan, teknologi, penelitian, rekreasi dan pelestarian budaya, yang perlu memiliki karakteristik budaya daerah;
- c. menciptakan pembudayaan kegemaran membaca masyarakat; dan
- d. meningkatkan kecerdasan masyarakat melalui program literasi.

### BAB III

#### KEWENANGAN DAN TANGGUNGJAWAB

##### PEMERINTAH DAERAH KOTA

##### Bagian Kesatu

##### Kewenangan

##### Pasal 4

- (1) Dalam penyelenggaraan perpustakaan, kewenangan Pemerintah Daerah Kota meliputi :
  - a. penetapan kebijakan daerah kota, terdiri atas :
    - 1. penyelenggaraan Perpustakaan berdasarkan kebijakan nasional;
    - 2. penyelenggaraan jaringan perpustakaan;
    - 3. pengembangan sumberdaya manusia;
    - 4. pengembangan organisasi perpustakaan; dan
    - 5. pengaturan sarana dan prasarana perpustakaan.
  - b. pembinaan teknis semua jenis perpustakaan, terdiri atas:
    - 1. pengelolaan Perpustakaan sesuai standar;
    - 2. pengembangan sumberdaya manusia;
    - 3. pengembangan sarana dan prasarana sesuai standar;
    - 4. kerjasama dan jaringan perpustakaan; dan
    - 5. pembudayaan kegemaran membaca.
  - c. penetapan kebijakan pelestarian koleksi daerah;
  - d. pelaksanaan serah simpan karya cetak dan karya rekam, terkait koleksi yang ada di daerah;
  - e. koordinasi pelestarian tingkat daerah; dan
  - f. penetapan kebijakan pengembangan jabatan fungsional Pustakawan.
- (2) Dalam melaksanakan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pemerintah Daerah Kota dapat bekerjasama dengan lembaga lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua  
Tanggung Jawab

Pasal 5

Pemerintah Daerah Kota mempunyai tanggung jawab dalam:

- a. mendorong dan memfasilitasi penyelenggaraan dan pengembangan Perpustakaan di Daerah Kota;
- b. menjamin ketersediaan layanan Perpustakaan secara merata di Daerah Kota;
- c. menjamin kelangsungan penyelenggaraan dan pengelolaan Perpustakaan sebagai pusat sumber belajar masyarakat; dan
- d. menggalakkan promosi gemar membaca dengan memanfaatkan perpustakaan, serta menyelenggarakan dan mengembangkan Perpustakaan umum di daerah berdasarkan kekhasan daerah, sebagai pusat penelitian dan rujukan tentang kekayaan budaya daerah.

BAB IV

PENYELENGGARAAN PERPUSTAKAAN

Bagian Kesatu

Kepemilikan

Pasal 6

Berdasarkan kepemilikannya, Perpustakaan terdiri dari:

- a. Perpustakaan Daerah Kota, meliputi:
  1. Perpustakaan Kota;
  2. Perpustakaan Kecamatan; dan
  3. Perpustakaan Kelurahan;
- b. Perpustakaan Masyarakat.

Pasal 7

- (1) Perpustakaan Daerah Kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a, berfungsi sebagai:
  - a. pembina;
  - b. rujukan;
  - c. deponitori dan repositori;
  - d. penelitian;
  - e. pelestarian; dan
  - f. pusat sumber belajar masyarakat di Daerah Kota.
- (2) Perpustakaan Daerah Kota sebagai Perpustakaan Pembina sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a melaksanakan kegiatan pembinaan dan pengembangan seluruh jenis Perpustakaan di Daerah Kota, meliputi:
  - a. penyelenggaraan Perpustakaan sesuai standar nasional Perpustakaan;
  - b. sumberdaya manusia bidang Perpustakaan ;
  - c. sarana dan prasarana sesuai standar nasional;
  - d. koleksi bahan Perpustakaan;
  - e. kelembagaan Perpustakaan;

- f. organisasi profesi Perpustakaan;
  - g. organisasi kemasyarakatan Perpustakaan;
  - h. layanan Perpustakaan;
  - i. kerjasama Perpustakaan;
  - j. jaringan Perpustakaan;
  - k. sistem informasi Perpustakaan;
  - l. pembudayaan kegemaran membaca;
  - m. pendidikan literasi informasi;
  - n. peningkatan masyarakat Perpustakaan;
  - o. pelestarian bahan perpustakaan;
  - p. preservasi dan restorasi bahan Perpustakaan;
  - q. kajian perpustakaan; dan
  - r. monitoring dan evaluasi Perpustakaan.
- (3) Perpustakaan Daerah Kota sebagai Perpustakaan rujukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b melaksanakan kegiatan Perpustakaan rujukan, meliputi:
- a. penyediaan sarana temu balik informasi;
  - b. penyediaan koleksi rujukan mengenai daerah; dan
  - c. menjadi pusat jaringan informasi Perpustakaan di Daerah Kota.
- (4) Perpustakaan Daerah Kota sebagai Perpustakaan depositori dan repositori sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, melaksanakan kegiatan:
- a. penyediaan sarana dan prasarana Perpustakaan deposit;
  - b. pelaksanaan sosialisasi serah simpan karya cetak karya rekam yang diterbitkan di daerah dan mengenai Daerah Kota dan Daerah Provinsi Jawa Barat;
  - c. pelacakan kepada para wajib serah simpan karya cetak dan karya rekam;
  - d. pelaksanaan kerjasama dengan Kepolisian, Kejaksaan, asosiasi penerbit, asosiasi industri rekaman dalam penanganan serah simpan karya cetak dan karya rekam, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - e. penghimpunan koleksi yang diterbitkan oleh penerbit di daerah;
  - f. penghimpunan koleksi mengenai Daerah Kota dan Daerah Provinsi Jawa Barat;
  - g. pengelolaan, penyimpanan, dan pelestarian koleksi Perpustakaan deposit;
  - h. pendayagunaan koleksi Perpustakaan deposit; dan
  - i. penyusunan dan penerbitan bibliografi daerah dan daftar karya cetak karya rekam.
- (5) Perpustakaan Daerah Kota sebagai Perpustakaan Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, melaksanakan kegiatan penyediaan koleksi rujukan untuk melakukan penelitian.



- (6) Perpustakaan Daerah Kota sebagai Perpustakaan pelestarian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e melaksanakan kegiatan penyelamatan dan pelestarian koleksi daerah, meliputi :
  - a. penetapan kebijakan pelestarian koleksi daerah berdasarkan kebijakan nasional;
  - b. pelaksanaan serah-simpan karya cetak dan karya rekam, terkait koleksi daerah; dan
  - c. pelaksanaan koordinasi pelestarian tingkat Daerah Kota.
- (7) Perpustakaan Daerah Kota harus memenuhi jumlah bahan Perpustakaan sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan.

#### Pasal 8

- (1) Perpustakaan Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b angka 2, berkedudukan di Kecamatan yang dipimpin oleh seorang pengelola perpustakaan atau penanggungjawab perpustakaan dan penyelenggaraannya menjadi tanggung jawab Camat.
- (2) Perpustakaan Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berfungsi sebagai pusat sumber belajar masyarakat di wilayah Kecamatan.
- (3) Perpustakaan Kecamatan menyediakan sarana dan prasarana serta koleksi Perpustakaan sesuai minat, tuntutan dan kebutuhan masyarakat dalam mengembangkan kebudayaan kegemaran membaca masyarakat.
- (4) Perpustakaan Kecamatan harus memenuhi jumlah koleksi bahan Perpustakaan sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai penyelenggaraan Perpustakaan Kecamatan diatur dengan Peraturan Wali Kota.

#### Pasal 9

- (1) Perpustakaan Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a angka 3, berkedudukan di Kelurahan yang dipimpin oleh seorang pengelola perpustakaan atau penanggungjawab perpustakaan dan penyelenggaraannya menjadi tanggung jawab Lurah.
- (2) Perpustakaan Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berfungsi sebagai pusat sumber belajar masyarakat di wilayah Kelurahan.

- (3) Perpustakaan Kelurahan menyediakan sarana dan prasarana serta koleksi Perpustakaan sesuai minat, tuntutan dan kebutuhan masyarakat dalam mengembangkan pembudayaan kegemaran membaca masyarakat.
- (4) Perpustakaan Kelurahan harus memenuhi jumlah koleksi bahan Perpustakaan sesuai standar nasional perpustakaan.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai penyelenggaraan Perpustakaan Kelurahan diatur dengan Peraturan Wali Kota.

#### Pasal 10

- (1) Perpustakaan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b diselenggarakan oleh Masyarakat dan melaporkan keberadaannya kepada Perpustakaan Daerah Kota.
- (2) Perpustakaan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatas meliputi:
  - a. taman bacaan masyarakat;
  - b. rumah baca;
  - c. rumah pintar;
  - d. sudut baca; dan/atau
  - e. nama lain yang sejenis.
- (3) Penyelenggaraan Perpustakaan Masyarakat menjadi tanggung jawab masing-masing penyelenggara.
- (4) Penyelenggaraan Perpustakaan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) memberdayakan masyarakat setempat sebagai penggiat Perpustakaan.
- (5) Penggiat Perpustakaan bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan Perpustakaan Masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Perpustakaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat menyediakan tempat atau ruang baca.

#### Pasal 11

Kepengurusan Perpustakaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 diatur lebih lanjut dengan Peraturan Wali Kota.

#### Bagian Kedua

#### Jenis Perpustakaan

#### Pasal 12

Jenis Perpustakaan, meliputi:

- a. Perpustakaan Umum;
- b. Perpustakaan Sekolah/Madrasah; dan
- c. Perpustakaan Khusus.

Paragraf 1  
Perpustakaan Umum

Pasal 13

- (1) Perpustakaan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf a, diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah Kota, Kecamatan, Kelurahan dan Masyarakat dengan sistem pelayanan perpustakaan berbasis teknologi informasi dan komunikasi.
- (2) Pemerintah Daerah Kota menyelenggarakan Perpustakaan Umum, untuk mendukung pelestarian hasil budaya dan memfasilitasi terwujudnya masyarakat pembelajar sepanjang hayat.
- (3) Perpustakaan Umum harus memenuhi jumlah koleksi bahan Perpustakaan sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan.
- (4) Pemerintah Daerah Kota dapat memberikan pelayanan Perpustakaan Keliling di wilayah yang jauh dari pelayanan Perpustakaan menetap.

Paragraf 2  
Perpustakaan Sekolah/Madrasah

Pasal 14

- (1) Perpustakaan Sekolah/Madrasah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf b, diselenggarakan oleh satuan pendidikan wajib 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.
- (2) Perpustakaan Sekolah/Madrasah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari:
  - a. Perpustakaan Taman Kanak-kanak/sederajat;
  - b. Perpustakaan Sekolah Dasar/sederajat;
  - c. Perpustakaan Sekolah Menengah Pertama/ sederajat;
  - d. Perpustakaan Sekolah Berkebutuhan Khusus.
- (3) Setiap Sekolah/Madrasah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib menggunakan 15 (lima belas) menit sebelum pembelajaran untuk membaca buku selain buku mata pelajaran.
- (4) Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah/Madrasah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dan ayat (2) merupakan tanggungjawab Kepala Sekolah/Madrasah dan dipimpin oleh seorang Kepala Perpustakaan.
- (5) Perpustakaan Sekolah/Madrasah harus memenuhi jumlah koleksi bahan Perpustakaan sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan.

- (6) Perpustakaan sekolah/madrasah melayani peserta didik pendidikan kesetaraan yang dilaksanakan di lingkungan satuan pendidikan yang bersangkutan.
- (7) Sekolah/Madrasah mengalokasikan dana untuk pengembangan Perpustakaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Paragraf 3

#### Perpustakaan Khusus

#### Pasal 15

- (1) Perpustakaan Khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf c, dapat diselenggarakan oleh setiap Perangkat Daerah, Badan Usaha Milik Daerah, lembaga masyarakat, lembaga kemasyarakatan, instansi, lembaga pendidikan keagamaan, rumah ibadah, atau organisasi lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Perpustakaan Khusus berfungsi sebagai Perpustakaan rujukan, Perpustakaan deposit internal dan Perpustakaan penelitian, serta sebagai sumber belajar di dalam dan di luar lingkungan Perangkat Daerah/lembaga yang bersangkutan.
- (3) Perpustakaan Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperuntukkan secara terbatas bagi Pemustaka di lingkungan Perangkat Daerah/lembaga yang bersangkutan.
- (4) Perpustakaan Khusus mempunyai koleksi yang mempunyai kekhasan tersendiri.
- (5) Penyelenggaraan Perpustakaan Khusus menjadi tanggung jawab masing-masing lembaga penyelenggara, dan dipimpin oleh seorang Kepala Perpustakaan.

### Bagian Ketiga

#### Tenaga Perpustakaan

#### Pasal 16

- (1) Tenaga Perpustakaan terdiri atas:
  - a. pustakawan; dan
  - b. tenaga teknis perpustakaan.
- (2) Pustakawan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a harus memenuhi kualifikasi sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan.
- (3) Pengadaan tenaga Perpustakaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

BAB V  
PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 17

- (1) Pemerintah Daerah Kota menyusun rencana pengelolaan dan pengembangan Perpustakaan di Daerah Kota.
- (2) Rencana pengelolaan dan pengembangan Perpustakaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disusun berdasarkan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah.

Pasal 18

Untuk menjamin ketersediaan layanan Perpustakaan secara merata dan membudayakan kegemaran membaca, masyarakat dapat menyelenggarakan Taman Baca Masyarakat di tempat milik pribadi dan/atau fasilitas umum, dan melaporkan keberadaannya kepada Perpustakaan Daerah Kota.

Bagian Kedua

Pengadaan dan Pengembangan Bahan Perpustakaan

Paragraf 1

Pengadaan Bahan Perpustakaan

Pasal 19

Pengadaan bahan Perpustakaan secara konvensional dan/atau berbasis teknologi informasi dan komunikasi dilaksanakan melalui kegiatan :

- a. penentuan koleksi pertama;
- b. penyusunan rencana operasional pengadaan koleksi;
- c. penghimpunan alat seleksi;
- d. pelaksanaan survey minat Pemustaka dan bahan Perpustakaan;
- e. penyeleksian bahan Perpustakaan;
- f. pembuatan desiderata;
- g. pelaksanaan verifikasi data bibliografis;
- h. pelaksanaan registrasi bahan Perpustakaan;
- i. pengolahan bahan Perpustakaan; dan
- j. pengevaluasian dan penyiangan koleksi bahan Perpustakaan.

Paragraf 2

Pengembangan Bahan Perpustakaan

Pasal 20

- (1) Perpustakaan setiap tahun harus menambah koleksi Perpustakaan di luar jenis dan/atau jumlah koleksi yang ada, sebanyak 10% dari jumlah koleksi yang ada.

- (2) Pengembangan bahan Perpustakaan disusun secara tertulis sebagai pedoman dalam perencanaan dan penambahan koleksi.
- (3) Pengembangan bahan Perpustakaan secara konvensional dan/atau berbasis teknologi informasi dan komunikasi meliputi kegiatan :
  - a. penyusunan rencana operasional pengembangan bahan Perpustakaan;
  - b. penghimpunan alat seleksi;
  - c. pelaksanaan survey minat Pemustaka dan bahan Perpustakaan;
  - d. penyeleksian bahan Perpustakaan;
  - e. pembuatan dan penyusunan desiderata;
  - f. pemverifikasian data bibliografis;
  - g. pengadaan bahan Perpustakaan;
  - h. peregistrasian bahan Perpustakaan;
  - i. pengolahan bahan Perpustakaan; dan
  - j. pengevaluasian dan penyiangan koleksi bahan Perpustakaan.

### Bagian Ketiga

#### Pengolahan Bahan Perpustakaan

##### Pasal 21

- (1) Perpustakaan melakukan pengolahan bahan Perpustakaan secara konvensional dan/atau berbasis teknologi informasi dan komunikasi melalui kegiatan:
  - a. penyusunan rencana operasional pengolahan bahan Perpustakaan;
  - b. penginventarisasian bahan Perpustakaan;
  - c. pengklasifikasian bahan Perpustakaan;
  - d. penentuan tajuk subjek;
  - e. penentuan kata kunci;
  - f. pengkatalogisian bahan Perpustakaan;
  - g. pembuatan anotasi;
  - h. pengalihan data bibliografis;
  - i. penyuntingan data bibliografis;
  - j. pengelolaan data bibliografis;
  - k. pembuatan kelengkapan bahan Perpustakaan;
  - l. pendistribusian bahan Perpustakaan; dan
  - m. penyusunan jajaran katalog bahan Perpustakaan.
- (2) Dalam pengolahan bahan Perpustakaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan penyusunan dan penerbitan literatur sekunder secara konvensional maupun digital, meliputi :
  - a. direktori;
  - b. katalog Induk Daerah;
  - c. panduan literatur;
  - d. daftar karya cetak dan karya rekam;

- e. abstrak;
  - f. daftar tambahan bahan Perpustakaan;
  - g. kliping surat kabar dan majalah;
  - h. bibliografi khusus dan bibliografi daerah;
  - i. indeks surat kabar dan majalah;
  - j. informasi terseleksi;
  - k. informasi mutakhir; dan
  - l. analisis perpustakaan.
- (3) Terbitan Literatur Sekunder sebagaimana dimaksud pada ayat (2) didistribusikan kepada Perpustakaan Kecamatan dan Perpustakaan Kelurahan sesuai kebutuhan.

#### Bagian Keempat

##### Penyimpanan dan Penggunaan Koleksi Khusus

###### Pasal 22

- (1) Pemerintah Daerah Kota melaksanakan pengadaan, penyimpanan dan penggunaan koleksi khusus Perpustakaan yang dilarang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Koleksi khusus Perpustakaan yang dilarang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disimpan dalam tempat dan/atau ruang tertentu serta ditata dengan memperhatikan faktor keamanan.
- (3) Penggunaan koleksi khusus secara terbatas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), ditujukan untuk kepentingan penelitian dan pendidikan.

#### Bagian Kelima

##### Perawatan dan Pelestarian Bahan Perpustakaan

###### Paragraf 1

##### Perawatan Bahan Perpustakaan

###### Pasal 23

- (1) Untuk menjaga keutuhan dan melestarikan bahan perpustakaan, dilakukan perawatan koleksi bahan perpustakaan, yang meliputi kegiatan:
  - a. preservasi;
  - b. konservasi;
  - c. fumigasi;
  - d. restorasi; dan
  - e. reproduksi.
- (2) Perpustakaan harus melakukan perawatan koleksi bahan Perpustakaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara berkala.

## Paragraf 2

## Pelestarian Bahan Perpustakaan

## Pasal 24

Perpustakaan Daerah Kota melakukan pelestarian bahan Perpustakaan melalui koleksi Perpustakaan deposit dan budaya daerah.

## Bagian Keenam

## Perlindungan dan Penyelamatan Bahan Perpustakaan

## Pasal 25

- (1) Pemerintah Daerah Kota menyelenggarakan perlindungan dan penyelamatan bahan Perpustakaan akibat bencana alam dan bencana sosial.
- (2) Perlindungan dan penyelamatan bahan Perpustakaan akibat bencana yang tidak dinyatakan sebagai bencana nasional menjadi tanggung jawab Pemerintah Daerah Kota dan masyarakat.

## Bagian Ketujuh

## Promosi Perpustakaan

## Pasal 26

- (1) Pemerintah Daerah Kota dan/atau masyarakat melakukan promosi Perpustakaan secara berkesinambungan, untuk meningkatkan citra Perpustakaan, apresiasi masyarakat dan mengoptimalkan penggunaan Perpustakaan, serta pembudayaan kegemaran membaca.
- (2) Promosi Perpustakaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan melalui media cetak, elektronik, tatap muka, kegiatan lomba, dan lainnya yang menarik dan bermanfaat.

## Bagian Kedelapan

## Pengembangan Perpustakaan

## Pasal 27

- (1) Pengembangan Perpustakaan merupakan upaya peningkatan sumberdaya Perpustakaan, pelayanan Perpustakaan, pengelolaan bahan Perpustakaan serta kerjasama dan kemitraan.
- (2) Pengembangan Perpustakaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan diantaranya melalui :
  - a. unit pelayanan teknis Perpustakaan;
  - b. tempat layanan umum;
  - c. tempat layanan kesehatan; dan
  - d. pengembang properti.



- (3) Pengembangan Perpustakaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) dilakukan berdasarkan karakteristik, fungsi dan tujuan setiap jenis Perpustakaan dan kebutuhan Pemustaka, yang berbasis teknologi informasi dan komunikasi.

## BAB VI STANDARISASI PERPUSTAKAAN

### Bagian Kesatu Koleksi Perpustakaan

#### Pasal 28

- (1) Jenis koleksi Perpustakaan Daerah Kota, Perpustakaan Kecamatan, Perpustakaan Kelurahan, Perpustakaan Sekolah/Madrasah, dan Perpustakaan Khusus berbentuk:
- a. karya tulis;
  - b. karya cetak;
  - c. karya rekam;
  - d. karya non cetak dan non rekam; dan
  - e. karya berbasis digital.
- (2) Setiap jenis Perpustakaan harus menyediakan koleksi untuk kelompok Pemustaka yang berkebutuhan khusus.
- (3) Jenis koleksi Perpustakaan Daerah Kota, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) terdiri dari:
- a. buku teks (monograf) fiksi dan non fiksi;
  - b. rujukan;
  - c. terbitan berkala atau serial;
  - d. kartografis;
  - e. muatan lokal;
  - f. naskah kuno;
  - g. koleksi khusus;
  - h. informasi terseleksi;
  - i. informasi mutakhir;
  - j. pustaka kelabu;
  - k. hasil penelitian;
  - l. akuntan publik; dan
  - m. alat permainan edukatif.
- (4) Jenis koleksi Perpustakaan Kecamatan dan Perpustakaan Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) terdiri dari:
- a. buku teks (monograf) fiksi dan non fiksi;
  - b. rujukan;
  - c. terbitan berkala atau serial;
  - d. kartografis;
  - e. muatan lokal;
  - f. koleksi khusus;
  - g. informasi terseleksi;

- h. informasi mutakhir;
  - i. pustaka kelabu; dan
  - j. alat permainan edukatif.
- (5) Jenis koleksi Perpustakaan sekolah/madrasah/sekolah luar biasa/pondok pesantren sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) terdiri dari:
- a. buku teks (monograf) fiksi dan non fiksi;
  - b. buku teks pelajaran;
  - c. buku teks pelajaran pelengkap;
  - d. rujukan;
  - e. terbitan berkala atau serial;
  - f. kartografis;
  - g. muatan lokal;
  - h. buku teks pelajaran;
  - i. informasi terseleksi;
  - j. informasi mutakhir;
  - k. pustaka kelabu;
  - l. alat peraga/praktik; dan
  - m. alat permainan edukatif.
- (6) Jenis koleksi Perpustakaan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) terdiri dari:
- a. buku teks (monograf) fiksi dan non fiksi;
  - b. rujukan;
  - c. terbitan berkala atau serial;
  - d. kartografis;
  - e. muatan lokal;
  - f. hasil penelitian sesuai dengan tupoksi penyelenggara perpustakaan;
  - g. informasi terseleksi;
  - h. informasi mutakhir; dan
  - i. pustaka kelabu.

#### Pasal 29

- Jumlah standar koleksi Perpustakaan adalah sebagai berikut:
- a. jumlah koleksi pada Perpustakaan Daerah Kota, paling sedikit 30.000 (tiga puluh ribu) judul;
  - b. jumlah koleksi pada Perpustakaan Kecamatan dan Perpustakaan Kelurahan, paling sedikit 1.000 (seribu) judul.
  - c. jumlah koleksi pada Perpustakaan Khusus, paling sedikit 2.500 (dua ribu lima ratus) judul;
  - d. jumlah koleksi pada Perpustakaan Sekolah/Madrasah, paling sedikit 2.500 (dua ribu lima ratus) judul;
  - e. jumlah koleksi Perpustakaan Masyarakat, sesuai kemampuan pemilik; dan
  - f. jumlah koleksi pada ayat (1) sampai dengan ayat (6) diluar koleksi berbasis digital.

Bagian Kedua  
Sarana dan Prasarana

Paragraf 1

Umum

Pasal 30

- (1) Setiap Perpustakaan harus memiliki sarana dan prasarana Perpustakaan.
- (2) Sarana dan prasarana Perpustakaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memenuhi aspek teknologi, ergonomik, konstruksi, lingkungan, efektivitas, efisiensi dan kecukupan.
- (3) Penyediaan sarana dan prasarana Perpustakaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus mempertimbangkan Pemustaka berkebutuhan khusus.

Paragraf 2

Sarana Perpustakaan

Pasal 31

- (1) Setiap Perpustakaan harus memiliki sarana:
  - a. penyimpanan koleksi perpustakaan disesuaikan dengan standar koleksi perpustakaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29;
  - b. pengolahan dan akses informasi bahan perpustakaan;
  - c. pelayanan Perpustakaan; dan
  - d. edukasi Perpustakaan.
- (2) Sarana penyimpanan koleksi Perpustakaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, paling sedikit memiliki perlengkapan berupa rak buku, rak pameran majalah dan surat kabar.
- (3) Sarana pengolahan dan akses informasi bahan Perpustakaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, paling sedikit memiliki komputer, perangkat lunak Perpustakaan dan jaringan informasi, lemari katalog, bahan Perpustakaan.
- (4) Sarana pelayanan Perpustakaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, paling sedikit memiliki perlengkapan berupa meja dan kursi baca, meja dan kursi kerja, loker penitipan barang dan meja sirkulasi.
- (5) Sarana edukasi Perpustakaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, paling sedikit memiliki ruang diskusi, ruang bimbingan Pemustaka, ruang pertunjukan, ruang keterampilan berbasis bahan Perpustakaan, ruang laboratorium dan ruang pameran.

## Paragraf 3

## Prasarana Perpustakaan

## Pasal 32

- (1) Pemerintah Daerah Kota menyediakan lahan, gedung atau ruang Perpustakaan yang mudah diakses, aman, nyaman serta menjamin keselamatan dan kesehatan.
- (2) Gedung atau ruang Perpustakaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit memiliki:
  - a. ruangan pengadaan dan pengolahan bahan perpustakaan;
  - b. ruangan penyimpanan bahan perpustakaan;
  - c. ruangan baca;
  - d. ruangan pelayanan perpustakaan;
  - e. ruangan staf;
  - f. ruangan aktivitas edukatif; dan
  - g. layout/denah gedung.
- (3) Perpustakaan Daerah Kota harus memiliki fasilitas umum dan fasilitas khusus.

## Bagian Ketiga

## Sistem Pelayanan dan Peminjaman

## Pasal 33

Sistem pelayanan Perpustakaan, terdiri atas :

- a. sistem terbuka; dan
- b. sistem tertutup.

## Pasal 34

Sistem peminjaman Koleksi Perpustakaan, terdiri atas:

- a. sistem buku besar;
- b. sistem kartu;
- c. sistem sulih;
- d. sistem tiket;
- e. sistem formulir; dan
- f. sistem aplikasi *online*.

## Pasal 35

Sistem pelayanan dan peminjaman koleksi Perpustakaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 dan Pasal 34, ditetapkan oleh penyelenggara Perpustakaan sesuai kebutuhan atau kondisi Perpustakaan.

## Bagian Keempat

## Jenis Pelayanan Perpustakaan

## Pasal 36

- (1) Jenis pelayanan Perpustakaan secara konvensional dan atau berbasis teknologi informasi dan komunikasi meliputi:
  - a. pelayanan teknis; dan

- b. pelayanan Pemustaka.
- (2) Pelayanan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a mencakup pengadaan dan pengolahan bahan Perpustakaan.
- (3) Pelayanan Pemustaka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi :
- a. pelayanan sirkulasi
  - b. antarperpustakaan
  - c. referensi
  - d. penelusuran informasi
  - e. layanan *online* Perpustakaan yang berbasis elektronik dan digital, baik dalam jaringan (*daring*).
  - f. multimedia
  - g. pandang dengar (*audio visual*)
  - h. bercerita (*story telling*)
  - i. bedah buku (*book talk*)
  - j. konsultasi kepustakawanan;
  - k. pendidikan Pemustaka;
  - l. Pembinaan kelompok pembaca;
  - m. pelayanan Pemustaka berkebutuhan khusus atau inklusi; dan
  - n. aktivitas edukatif.
- (4) Pelaksanaan pelayanan sirkulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dapat menggunakan baik koleksi setempat maupun koleksi Perpustakaan lain.

#### Bagian Kelima

#### Administrasi Pelayanan

#### Pasal 37

Dalam melaksanakan pelayanan Perpustakaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36, Perpustakaan menyelenggarakan sistem administrasi dengan pola dan cara yang baku berdasarkan standar pelayanan minimal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan.

#### BAB VII

#### NASKAH KUNO

#### Bagian Kesatu

#### Hak Dan Tanggungjawab Masyarakat

#### dalam Pelestarian Naskah Kuno

#### Pasal 38

- (1) Masyarakat berhak menyimpan, merawat dan melestarikan serta memanfaatkan naskah kuno.

- (2) Kepemilikan, penyimpanan, perawatan dan pelestarian serta pemanfaatan naskah kuno sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilakukan secara bertanggungjawab sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Bagian Kedua

#### Pendaftaran Naskah Kuno

##### Pasal 39

- (1) Masyarakat yang memiliki naskah kuno sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 wajib mendaftarkan ke Perpustakaan Daerah, Perpustakaan Kecamatan atau Perpustakaan Kelurahan di wilayahnya.
- (2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara tertulis dengan dilengkapi data, paling kurang mengenai:
- a. identitas pemilik;
  - b. riwayat pemilikan naskah kuno; dan
  - c. jenis, jumlah, bentuk, dan ukuran naskah kuno.
- (3) Perpustakaan Daerah Kota, Perpustakaan Kecamatan atau Perpustakaan Kelurahan melakukan verifikasi terhadap data pendaftar sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Pemilik yang telah memenuhi persyaratan pendaftaran naskah kuno, diberi surat bukti pendaftaran oleh Perpustakaan tempat mendaftarkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (5) Surat bukti pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak berlaku dalam hal naskah kuno tersebut dialihkan kepemilikannya.

#### Bagian Ketiga

#### Pelestarian Naskah Kuno

##### Pasal 40

Ketentuan mengenai pelestarian naskah kuno, diatur lebih lanjut dengan Peraturan Wali Kota.

#### BAB VIII

#### PEMBUDAYAAN KEGEMARAN MEMBACA

##### Pasal 41

- (1) Pembudayaan kegemaran membaca dilakukan melalui keluarga, satuan pendidikan, dan masyarakat.
- (2) Pembudayaan kegemaran membaca difasilitasi oleh Pemerintah Daerah Kota melalui penyediaan buku murah dan berkualitas.

- (3) Pembudayaan kegemaran membaca pada satuan pendidikan dilakukan dengan mengembangkan dan memanfaatkan Perpustakaan sebagai proses pembelajaran.
- (4) Pembudayaan kegemaran membaca pada masyarakat dilakukan melalui penyediaan sarana Perpustakaan di setiap rukun tetangga, rukun warga, tempat keramaian, tempat umum, dan tempat lain yang dekat dengan kelompok masyarakat, dan mudah dijangkau.

#### Pasal 42

Pemerintah Daerah Kota dan masyarakat mendorong tumbuhnya Taman Bacaan Masyarakat, Rumah Baca, Rumah Pintar, Rumah Cerdas, Rumah Kreatif, Pojok Baca, dan jenis Komunitas Kegiatan sejenisnya, untuk menunjang pembudayaan kegemaran membaca di kalangan masyarakat.

#### Pasal 43

Pemerintah Daerah Kota memfasilitasi dan mendorong pembudayaan kegemaran membaca dengan menyediakan bahan bacaan bermutu, murah dan terjangkau, serta menyediakan sarana dan prasarana Perpustakaan yang mudah diakses.

#### Pasal 44

Perangkat Daerah, lembaga, institusi, dan/atau organisasi masyarakat melakukan pengembangan pembudayaan kegemaran membaca melalui pemberdayaan Perpustakaan di lingkungannya masing-masing.

### BAB IX

#### KELEMBAGAAN

##### Bagian Kesatu

##### Organisasi Profesi Pustakawan

#### Pasal 45

- (1) Pustakawan di daerah membentuk organisasi profesi Pustakawan Daerah, sebagai organisasi profesi untuk memajukan dan memberi perlindungan profesi kepada Pustakawan.
- (2) Setiap Pustakawan menjadi anggota organisasi profesi.
- (3) Pemerintah Daerah Kota melakukan pembinaan kepada organisasi profesi Pustakawan Daerah.

##### Bagian Kedua

##### Forum Perpustakaan

#### Pasal 46

Dalam rangka pengembangan Perpustakaan di daerah, dapat dibentuk Forum Perpustakaan, meliputi:

- a. Forum Perpustakaan Kota;
- b. Forum Perpustakaan Kecamatan;
- c. Forum Perpustakaan Kelurahan;
- d. Forum Perpustakaan Sekolah/Madrasah;
- e. Forum Perpustakaan Khusus; dan
- f. Forum Perpustakaan Masyarakat.

Bagian Ketiga

Gerakan Pemasyarakatan Minat Baca

Pasal 47

- (1) Gerakan Pemasyarakatan Minat Baca dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah Kota, dengan melibatkan seluruh masyarakat.
- (2) Gerakan Pemasyarakatan Minat Baca sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan organisasi sosial kemasyarakatan yang independen dan tidak bersifat politik, serta berfungsi sebagai wadah kegiatan untuk menggerakkan minat dan budaya gemar membaca masyarakat.

Bagian Keempat

Organisasi Pemustaka

Pasal 48

- (1) Perpustakaan Daerah Kota membentuk organisasi Pemustaka, untuk mewadahi aspirasi Pemustaka dalam rangka meningkatkan pelayanan Perpustakaan kepada masyarakat.
- (2) Organisasi Pemustaka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan organisasi sosial kemasyarakatan yang independen dan tidak bersifat politik, serta berfungsi sebagai wadah kegiatan untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.

BAB X

KERJASAMA DAN KEMITRAAN

Bagian Kesatu

Kerjasama

Pasal 49

Pemerintah Daerah Kota mengembangkan pola kerjasama dalam rangka penyelenggaraan Perpustakaan dengan pihak lain dalam pelaksanaannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.



## Bagian Kedua

## Kemitraan

## Pasal 50

- (1) Pemerintah Daerah Kota dapat menyelenggarakan kemitraan dengan dunia usaha, Perguruan Tinggi dan/atau lembaga lain dalam rangka penyelenggaraan Perpustakaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Bentuk kemitraan dalam penyelenggaraan Perpustakaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. penyediaan dana;
  - b. penyediaan sarana dan prasarana;
  - c. pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;
  - d. pengembangan koleksi bahan Perpustakaan;
  - e. promosi dan pembudayaan kegemaran membaca;
  - f. pengembangan kapasitas sumberdaya manusia;
  - g. pendidikan dan pelatihan; dan
  - h. kegiatan lain sesuai kesepakatan.

## BAB XI

## PERAN SERTA MASYARAKAT DAN DUNIA USAHA

## Bagian Kesatu

## Masyarakat

## Paragraf 1

## Hak

## Pasal 51

- (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 pengawasan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan Perpustakaan.
- (2) Masyarakat di daerah terpencil, terisolasi, atau terbelakang sebagai akibat faktor geografis, berhak memperoleh layanan Perpustakaan secara khusus.
- (3) Penyandang disabilitas berhak memperoleh layanan Perpustakaan, yang disesuaikan dengan kemampuan dan keterbatasan masing-masing.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai layanan Perpustakaan secara khusus dan layanan Perpustakaan bagi penyandang disabilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) diatur dengan Peraturan Wali Kota.

## Paragraf 2

## Kewajiban

## Pasal 52

Masyarakat berkewajiban:

- a. menjaga dan memelihara kelestarian koleksi perpustakaan;
- b. menyimpan, merawat, dan melestarikan naskah kuno yang dimilikinya dan mendaftarkannya ke Perpustakaan Daerah Kota Kota, Perpustakaan Kecamatan, dan Perpustakaan Kelurahan;
- 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
- f. menjaga ketertiban, keamanan, dan kenyamanan lingkungan Perpustakaan.

## Bagian Kedua

## Dunia Usaha

## Pasal 53

- (1) Dunia usaha wajib berperan dalam penyelenggaraan Perpustakaan di Daerah Kota melalui penerapan tanggungjawab sosial dan lingkungan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Setiap penerbit di Daerah Kota yang menghasilkan karya cetak wajib menyerahkan karya cetaknya sebanyak 1 (satu) eksemplar perjudul kepada Perpustakaan Daerah Kota.

## BAB XII

## PENDANAAN

## Pasal 54

Sumber pembiayaan berasal dari :

- a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah; dan
- b. Sumber dana lainnya yang sah dan tidak mengikat.

## BAB XIII

## PENGHARGAAN

## Pasal 55

- (1) Pemerintah Daerah Kota memberikan penghargaan kepada perseorangan, kelompok atau lembaga yang berjasa dalam pemberdayaan perpustakaan, pembudayaan kegemaran membaca serta pelestarian naskah kuno dan bersejarah.

- (2) Dalam hal pemberian penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam pelaksanaannya berpedoman sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### BAB XIV

##### PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

##### Pasal 56

- (1) Wali Kota melakukan pembinaan, pengawasan dan pengendalian terhadap penyelenggaraan Perpustakaan di Daerah Kota.
- (2) Dalam melaksanakan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wali Kota dapat mendelegasikan kewenangannya kepada Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan pemerintahan di bidang Perpustakaan.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pembinaan, pengawasan dan pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur dengan Peraturan Wali Kota.

##### Pasal 57

Penyelenggara Perpustakaan berkewajiban untuk:

- a. menjamin penyelenggaraan dan pengembangan Perpustakaan;
- b. menjamin ketersediaan layanan Perpustakaan secara merata di wilayah masing-masing;
- c. menjamin kelangsungan penyelenggaraan dan pengelolaan Perpustakaan sebagai pusat sumber belajar masyarakat;
- d. menggalakan promosi gemar membaca dengan memanfaatkan perpustakaan;
- e. memfasilitasi penyelenggaraan Perpustakaan di daerah;
- f. menyelenggarakan dan mengembangkan Perpustakaan umum daerah berdasarkan kekhasan daerah sebagai pusat penelitian dan rujukan tentang kekayaan budaya daerah di wilayahnya yang koleksinya mendukung pelestarian hasil budaya masing-masing; dan
- g. memfasilitasi terwujudnya masyarakat pembelajar sepanjang hayat.

#### BAB XV

##### KETENTUAN SANKSI ADMINISTRATIF

##### Pasal 58

- (1) Setiap Orang yang melanggar ketentuan Pasal 39 ayat (1) dan Pasal 52 dapat dikenakan sanksi administratif berupa:
- a. Teguran lisan;
  - b. Teguran tertulis;

- c. Sanksi Administratif; dan/atau
  - d. Upaya Paksa.
- (2) Penyelenggara Dunia Usaha yang melanggar ketentuan Pasal 53 ayat (1) dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap Orang dan penyelenggara Perpustakaan yang melanggar ketentuan Pasal 53 ayat (2) dan Pasal 57 dapat dikenakan sanksi administratif berupa:
- a. Teguran lisan;
  - b. Teguran tertulis; dan
  - c. Pembinaan.

#### Pasal 59

- (1) Wali Kota atau Penyelenggara Perpustakaan berwenang memberikan sanksi administratif kepada Pemustaka yang terlambat mengembalikan fasilitas layanan Perpustakaan yang dimiliki oleh Daerah Kota.
- (2) Pemustaka yang menghilangkan atau merusak koleksi Bahan Perpustakaan wajib mengganti dengan judul yang sama atau yang sejenis.

### BAB XVI

#### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 60

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, maka Perpustakaan Kelurahan tetap melaksanakan fungsinya dan menjadi bagian dari Perpustakaan Kecamatan dimana Kelurahan tersebut berada.

#### Pasal 61

Perpustakaan yang telah ada sebelum ditetapkannya Peraturan Daerah ini, wajib menyesuaikan dengan ketentuan dalam Peraturan Daerah ini paling lama 2 (dua) tahun sejak Peraturan Daerah ini diundangkan.

### BAB XVII

#### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 62

Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah ini ditetapkan paling lama 1 (satu) tahun terhitung sejak Peraturan Daerah ini diundangkan.

#### Pasal 63

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Cirebon  
pada tanggal 26 Februari 2021

WALI KOTA CIREBON,

ttd,

NASHRUDIN AZIS

Diundangkan di Cirebon  
pada tanggal 1 Maret 2021

SEKRETARIS DAERAH KOTA CIREBON,

ttd,

AGUS MULYADI

LEMBARAN DAERAH KOTA CIREBON TAHUN 2021 NOMOR 1  
NOREG PERATURAN DAERAH KOTA CIREBON PROVINSI JAWA BARAT :  
( 1 / 33 /2021)

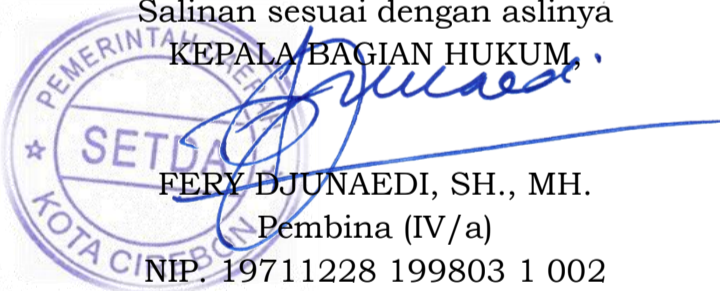
Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,

  
FERY DJUNAEDI, SH., MH.

Pembina (IV/a)

NIP. 19711228 199803 1 002



PENJELASAN  
ATAS  
PERATURAN DAERAH KOTA CIREBON  
NOMOR 1 TAHUN 2021  
TENTANG  
PENYELENGGARAAN PERPUSTAKAAN

I. UMUM

Keberadaan Perpustakaan tidak dapat dipisahkan dari peradaban dan budaya umat manusia. Tinggi rendahnya peradaban dan budaya suatu bangsa dapat dilihat dari kondisi Perpustakaan yang dimiliki. Penemuan mesin cetak, pengembangan teknik rekam, dan pengembangan teknologi digital yang berbasis teknologi informasi dan komunikasi, mempercepat tumbuh dan berkembangnya perpustakaan. Sebagai sistem pengelolaan rekaman gagasan, pemikiran, pengalaman, dan pengetahuan umat manusia, Perpustakaan mempunyai fungsi utama melestarikan hasil budaya, khususnya yang berbentuk dokumen karya cetak dan karya rekam lainnya, serta menyampaikan gagasan, pemikiran, pengalaman, dan pengetahuan kepada generasi sekarang dan generasi penerus. Selain itu, Perpustakaan berfungsi untuk mendukung Sistem Pendidikan Nasional, mengingat Perpustakaan merupakan sumber informasi, ilmu pengetahuan, teknologi, kesenian, dan kebudayaan, serta merupakan salah satu sarana pembangunan masyarakat informasi berbasis teknologi informasi dan komunikasi, sebagaimana dituangkan dalam Deklarasi *World Summit of Information Society-WSIS*, 12 Desember 2003.

Maksud dan Tujuan Keberadaan Perpustakaan di Daerah Kota ini adalah untuk menyediakan pelayanan Perpustakaan kepada masyarakat secara cepat dan tepat, karena hal ini belum menjadi bagian hidup keseharian masyarakat yang berdasarkan pada:

- a. “pembelajaran sepanjang hayat” artinya merupakan upaya atau latihan untuk mendapatkan ilmu/pengetahuan, keterampilan, dan perubahan sikap yang dilakukan sejak lahir sampai akhir hayat.
- b. “asas demokrasi” adalah penyelenggaraan perpustakaan dilaksanakan dengan menerapkan prinsip-prinsip demokrasi untuk meningkatkan kecerdasan masyarakat.
- c. “asas keadilan” adalah penyelenggaraan Perpustakaan dilaksanakan dengan memberikan kesempatan yang sama kepada seluruh masyarakat untuk memperoleh pelayanan di bidang perpustakaan.
- d. “asas keprofesionalan” adalah penyelenggaraan Perpustakaan dilaksanakan oleh sumberdaya manusia yang profesional dan memiliki kompetensi di bidang perpustakaan.
- e. “asas keterbukaan” adalah penyelenggaraan Perpustakaan dilaksanakan dengan mengedepankan hak masyarakat untuk memperoleh layanan yang non diskriminatif.
- f. “asas keterukuran” adalah pelayanan Perpustakaan dilaksanakan secara terukur, baik dari segi waktu.
- g. maupun sumberdaya perpustakaan.

- h. “asas kemitraan” adalah penyelenggaraan Perpustakaan diselenggarakan dengan mengembangkan kerjasama dan kemitraan dengan berbagai pihak. Di sisi lain, kebutuhan masyarakat atas informasi melalui bahan bacaan yang dapat diakses secara mudah dan murah dalam jumlah, variasi, dan intensitasnya, masih sulit diperoleh. Maka dari itu untuk mewujudkan keberlangsungan pengelolaan dan pengembangan Perpustakaan di daerah sebagai wahana pendidikan, penelitian, sumber informasi, ilmu pengetahuan, teknologi, kesenian, wahana pelestarian budaya daerah dan rekreasi, sesuai karakteristik budaya daerah.

Pada kondisi tersebut, seharusnya Perpustakaan dapat berperan dan berkembang secara berkualitas, terintegrasi dan berkesinambungan. Oleh karena itu, penyelenggara Perpustakaan harus andal dan profesional sesuai dengan standar yang berlaku.

Pemerintah Daerah Kota seyogianya mengapresiasi Perpustakaan dan taman bacaan yang didirikan dan dikelola masyarakat secara mandiri, yang membantu Pemerintah Daerah Kota dalam memberikan layanan Perpustakaan, sehingga dapat menumbuhkembangkan budaya kegemaran membaca dan belajar sepanjang hayat. Berdasarkan pokok pemikiran tersebut, pengelolaan Perpustakaan yang diatur dalam Peraturan Daerah ini bertujuan untuk: (1) menyediakan pelayanan Perpustakaan kepada masyarakat secara cepat dan tepat; (2) mewujudkan keberlangsungan pengelolaan dan pengembangan Perpustakaan di Daerah sebagai wahana pendidikan, penelitian, sumber informasi, ilmu pengetahuan, teknologi, kesenian, wahana pelestarian budaya Daerah dan rekreasi, sesuai karakteristik budaya Daerah; dan (3) melaksanakan pembudayaan kegemaran membaca dan memperluas wawasan serta pengetahuan guna mencerdaskan kehidupan masyarakat.

Bahwa ruang lingkup penyelenggaraan Perpustakaan di Daerah Kota meliputi:

- a. Perencanaan dan manajemen Perpustakaan;
- b. Kelembagaan dan pembinaan Perpustakaan;
- c. Pengelolaan dan pengembangan Perpustakaan;
- d. Sarana dan prasarana Perpustakaan;
- e. Pengembangan layanan Perpustakaan;
- f. Tenaga Perpustakaan; dan
- g. Pembudayaan kegemaran membaca.

## 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

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Yang dimaksud dengan depository adalah tempat menghimpun dokumen, informasi atau data, sedangkan yang dimaksud repositori adalah suatu wadah atau tempat penyimpanan dari berbagai dokumen bahan Perpustakaan atau data *software* (data base) yang hendak di install dalam perangkat komputer yang di simpan, dipelihara dan digunakan.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Umumnya fungsi ini terdapat di Perpustakaan perguruan tinggi. Mereka memanfaatkan informasi yang ada di Perpustakaan untuk keperluan penelitian ilmiah, seperti pembuatan makalah, skripsi, dan penelitian lainnya.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (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)

Yang dimaksud dengan “Perpustakaan Keliling” adalah Perpustakaan yang menggunakan sarana angkutan dalam melayani Pemustaka.

## Pasal 14

Cukup jelas.

## Pasal 15

Cukup jelas.

## Pasal 16

Cukup jelas.

## Pasal 17

Cukup jelas.

## Pasal 18

Cukup jelas.

## Pasal 19

## Huruf a

Cukup jelas.

## Huruf b

Cukup jelas.

## Huruf c

Cukup jelas.

## Huruf d

Cukup jelas.

## Huruf e

Cukup jelas.

## Huruf f

Yang dimaksud dengan desiderata adalah membuat dan mengumpulkan deskripsi bahan Perpustakaan dalam bentuk kartu atau daftar bibliografi yang disusun menurut aturan tertentu baik tercetak maupun elektronik untuk digunakan dalam pertimbangan keputusan pengadaan bahan perpustakaan.

## Huruf g

Cukup jelas.

## Huruf h

Cukup jelas.

## Huruf i

Cukup jelas.

## Huruf j

Yang dimaksud dengan penyiangan koleksi bahan Perpustakaan adalah proses seleksi dan penarikan koleksi dari Perpustakaan untuk keperluan tertentu, karena tidak bermanfaat lagi bagi perpustakaan yang bersangkutan, atau terjadi perubahan subjek untuk bahan Perpustakaan yang akan dijadikan atau bahkan karena sangat dibutuhkan oleh Perpustakaan lain.

## Pasal 20

Cukup jelas.

## Pasal 21

Cukup jelas.

## Pasal 22

Cukup jelas.

## Pasal 23

## Ayat (1)

## Huruf a

Yang dimaksud dengan preservasi adalah kegiatan yang terencana dan terkelola sebagai upaya untuk memastikan agar koleksi Perpustakaan dapat tahan lama dan tidak cepat rusak serta dapat terus di pakai selama mungkin.

## Huruf b

Yang dimaksud dengan konservasi adalah suatu kegiatan dengan cara tertentu yang di lakukan oleh Perpustakaan untuk melestarikan semua koleksi bahan Perpustakaan agar tetap dalam keadaan baik dari kehancuran atau kerusakan, termasuk metoda dan teknik yang diterapkan, bisa digunakan serta dalam pelestariannya mengacu kepada kebijakan perpustakaan.

## Huruf c

Yang dimaksud dengan fumigasi adalah pencegahan kerusakan koleksi khususnya bahan tercetak dari penyebab serangga, dari jasad renik lainnya dengan cara memberi bahan-bahan kimia atau pengasapan bahan Perpustakaan dengan uap dan gas beracun, tujuannya untuk membunuh jamur dan serangga yang tumbuh dan berkembang pada permukaan kertas atau sela-sela kertas dalam buku.

## Huruf d

Yang dimaksud dengan restorasi adalah kegiatan perbaikan bahan Perpustakaan yang mengalami kerusakan sebagai akibat waktu, pemakaian atau faktor-faktor lainnya, misalnya dengan cara menambal kertas, memutihkan kertas, mengganti halaman yang robek, mengencangkan benang jilid yang kendur, memperbaiki punggung buku, engsel atau sampul buku yang rusak.

## Huruf e

Yang dimaksud dengan reproduksi adalah membuat tiruan (copy) dari bentuk aslinya dengan kata lain penggandaan sebuah bahan Perpustakaan namun dapat pula dalam bentuk yang berbeda atau alih bentuk, misalnya dari bahan Perpustakaan tercetak menjadi terekam atau sebaliknya.

## Ayat (2)

Cukup jelas.

## Pasal 24

Cukup jelas.

## Pasal 25

## Ayat (1)

Cukup jelas.

## Ayat (2)

Perlindungan dan penyelamatan bahan Perpustakaan akibat bencana alam dan bencana sosial menjadi tanggung jawab penyelenggara Perpustakaan masing-masing.

## Pasal 26

## Ayat (1)

Cukup jelas.

## Ayat (2)

Bentuk lain promosi Perpustakaan adalah roadshow, bedah buku, pameran buku, dan workshop.

## Pasal 27

Cukup jelas.

## Pasal 28

## Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “jenis 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 kepada masyarakat.

## Huruf a

Yang dimaksud dengan “karya tulis” adalah setiap atau semua gagasan yang diungkapkan kedalam bentuk tulisan.

## Huruf b

Yang dimaksud dengan “karya cetak” adalah semua jenis terbitan dari setiap karya intelektual dan/atau artistik yang dicetak dan digandakan dalam bentuk buku, majalah, surat kabar, peta, brosur, dan sejenisnya yang diperuntukkan bagi umum.

## Huruf c

Yang dimaksud dengan “karya rekam” adalah jenis rekaman dari setiap karya intelektual dan/atau artistik yang direkam dan digandakan dalam bentuk pita, piringan, dan bentuk lain sesuai dengan perkembangan teknologi yang diperuntukkan bagi umum.

## Huruf d

Yang dimaksud dengan “karya non cetak dan non rekam” adalah jenis karya yang informasinya tersimpan dalam bentuk pangkalan data yang dapat ditampilkan melalui layar monitor komputer seperti CD-ROM, dan situs web.

## Huruf e

Yang dimaksud dengan “karya berbasis digital” adalah jenis karya yang menggunakan teknologi digital seperti: video, foto dan film.

## 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

## Ayat (1)

## Huruf a

Cukup jelas.

## Huruf b

Cukup jelas.

## Huruf c

Cukup jelas.

## Huruf d

Yang dimaksud dengan sarana “edukasi Perpustakaan” adalah sarana untuk mengembangkan kepribadian dan potensi untuk mewujudkan proses pembelajaran yang lebih baik.

## Ayat (2)

Cukup jelas.

## Ayat (3)

Cukup jelas.

## Ayat (4)

Cukup jelas.

## Ayat (5)

Cukup jelas.

## Pasal 32

## Ayat (1)

Cukup jelas.

## Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

Cukup jelas.

Huruf g

Cukup jelas.

## Ayat (3)

Yang dimaksud dengan “fasilitas umum” adalah fasilitas Perpustakaan untuk kepentingan umum yang normal saja, sedangkan untuk “fasilitas khusus” adalah Perpustakaan khusus yang menyediakan fasilitas untuk masyarakat disabilitas/ berkebutuhan khusus.

## Pasal 33

Huruf a

Yang dimaksud dengan “sistem terbuka” adalah suatu sistem layanan Perpustakaan yang memperbolehkan Pemustaka untuk mencari dan memilih sendiri koleksi yang dibutuhkan tanpa bantuan Pustakawan dan/atau Tenaga Pengelola Perpustakaan.

Huruf b

Yang dimaksud dengan “sistem tertutup” adalah suatu sistem layanan Perpustakaan yang tidak memperbolehkan Pemustaka untuk mencari dan memilih sendiri koleksi yang dibutuhkan tetapi dengan bantuan Pustakawan dan/atau Tenaga Pengelola Perpustakaan..

## Pasal 34

Huruf a

Yang dimaksud dengan “sistem buku besar” adalah sistem peminjaman buku Perpustakaan dengan menggunakan buku catatan yang memuat data nomor, nama dan alamat anggota, judul, pengarang, nomor induk dan nomor klasifikasi buku, tanggal kembali, paraf anggota dan petugas.

Huruf b

Yang dimaksud dengan “sistem kartu” adalah sistem peminjaman buku Perpustakaan dengan menggunakan kartu yang memuat data nomor, nama dan alamat anggota, judul, pengarang, nomor induk dan nomor klasifikasi buku, tanggal kembali, paraf anggota dan petugas.

## Huruf c

Yang dimaksud dengan “sistem sulih (*dummy*)” adalah sistem peminjaman buku Perpustakaan yang menggunakan kartu yang memuat data judul, pengarang, nomor induk, nomor klasifikasi buku, nomor atau nama peminjam dan tanggal kembali.

## Huruf d

Yang dimaksud dengan “sistem tiket (*browne system*)” adalah sistem peminjaman buku Perpustakaan dengan cara setiap anggota memperoleh tiket pembaca, jumlahnya sama dengan jumlah buku yang boleh dipinjam, tiket anggota berisi nomor anggota, nama, alamat yang ditulis pada masing-masing tiket.

## Huruf e

Yang dimaksud dengan “sistem formulir” adalah menggunakan formulir yang berisi kop instansi yang bersangkutan yang memuat data nama peminjam, judul buku, tanggal kembali, pengarang, status, tanda tangan nama peminjam.

## Huruf f

Yang dimaksud dengan “sistem aplikasi *online*” adalah sistem peminjaman dan pengembalian koleksi bahan Perpustakaan dengan menggunakan aplikasi internet.

## Pasal 35

Cukup jelas.

## Pasal 36

## Ayat (1)

## Huruf a

Yang dimaksud dengan pelayanan teknis adalah pekerjaan Perpustakaan dalam mempersiapkan bahan Perpustakaan sebelum digunakan untuk menyelenggarakan layanan baca.

## Huruf b

Yang dimaksud dengan “layanan Pemustaka” adalah aktifitas Perpustakaan dalam memberikan jasa layanan kepada Pemustaka khususnya kepada anggota perpustakaan.

## Ayat (2)

Cukup jelas.

## Ayat (3)

Cukup jelas.

## Ayat (4)

Yang dimaksud koleksi setempat adalah koleksi yang dimiliki oleh Perpustakaan itu sendiri sedangkan koleksi Perpustakaan lain adalah koleksi yang merupakan hasil pinjaman atau titipan dari Perpustakaan lain.

## 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 44  
Cukup jelas.
- Pasal 45  
Cukup jelas.
- Pasal 46  
Cukup jelas.
- Pasal 47  
Cukup jelas.
- Pasal 48  
Cukup jelas.
- Pasal 49  
Cukup jelas.
- Pasal 50  
Cukup jelas.
- Pasal 51  
Cukup jelas.
- Pasal 52  
Cukup jelas.
- Pasal 53  
Ayat (1)  
Cukup jelas.  
Ayat (2)  
Yang dimaksud dengan penerbit adalah orang perseorangan,  
kelompok orang, atau badan hukum yang menerbitkan buku  
(Permendiknas 2/2008).
- Pasal 54  
Cukup jelas.
- Pasal 55  
Cukup jelas.
- Pasal 56  
Cukup jelas.
- Pasal 57  
Cukup jelas.
- Pasal 58  
Cukup jelas.
- Pasal 59  
Cukup jelas.
- Pasal 60  
Cukup jelas.

Pasal 61

Cukup jelas.

Pasal 62

Cukup jelas.

Pasal 63

Cukup jelas.

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KOTA CIREBON NOMOR 103