



SALINAN

WALI KOTA BANJARBARU
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN WALI KOTA BANJARBARU
NOMOR 44 TAHUN 2020

TENTANG

PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KOTA BANJARBARU
NOMOR 7 TAHUN 2019 TENTANG PENYELENGGARAAN PERPUSTAKAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BANJARBARU,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 ayat (3), Pasal 11 ayat (2), Pasal 12 ayat (5), Pasal 13 ayat (3) dan ayat (4), Pasal 16, Pasal 24 ayat (1), Pasal 27 ayat (2), Pasal 28 ayat (3), perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 7 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Perpustakaan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kota Madya Daerah Tingkat II Banjarbaru (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 43 Tambahan Lembaran Negara Nomor 3822)

2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 78 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4301);

3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 129 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4774

4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 112 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5038);

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244 Tambahan Lembaran Negara 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 Tahun 2015 Nomor 24 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5679);

6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);

7. Undang-Undang...

7. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2016 tentang Penyandang Disabilitas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara republik Indonesia Nomor 5871);
8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara republik Indonesia Nomor 6402);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 45 tahun 2017 tentang Partisipasi Masyarakat Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 225, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6206
12. Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Banjarbaru (Lembaran Daerah Kota Banjarbaru Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kota Banjarbaru Nomor 37);
13. Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 7 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Perpustakaan (Lembaran Daerah Kota Banjarbaru Tahun 2019 Nomor 7 Tambahan Lembaran Daerah Kota Banjarbaru Nomor 92).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KOTA BANJARBARU NOMOR 7 TAHUN 2019 TENTANG PENYELENGGARAAN PERPUSTAKAAN

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

1. Daerah adalah Kota Banjarbaru.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Banjarbaru.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Banjarbaru.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru.
6. Kepala Dinas...

6. Kepala Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru.
7. Kepala Dinas Pendidikan adalah Kepala Dinas Pendidikan Kota Banjarbaru.
8. Kepala Dinas Kesehatan adalah Kepala Dinas Kesehatan Kota Banjarbaru.
9. Kepala Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata adalah Kepala Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Kota Banjarbaru.
10. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja adalah Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kota Banjarbaru
11. Kepala Bidang Perpustakaan adalah Kepala Bidang Perpustakaan pada Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Banjarbaru.
12. Ketua Tim Penggerak Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga yang selanjutnya disebut Ketua Tim Penggerak PKK adalah Ketua Tim Penggerak Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Kota Banjarbaru.
13. Orang adalah orang perorangan atau badan, baik yang berbentuk badan hukum maupun tidak.
14. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha, meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, badan usaha milik Negara atau Daerah dengan nama atau bentuk apapun, persekutuan, perkumpulan, firma, kongsi, koperasi, atau organisasi sejenis, lembaga dana pensiun, bentuk usaha tetap serta bentuk badan lainnya.
15. Tim Pengawasan Penyelenggaraan dan Pengelolaan Perpustakaan adalah Tim yang terdiri dari pejabat Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Daerah dan/atau individu yang ditunjuk oleh Wali Kota.
16. 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 termasuk di dalamnya taman bacaan dan sudut baca.
17. 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.
18. 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.
19. Taman Bacaan masyarakat yang selanjutnya disebut Taman Bacaan 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 yang memiliki koleksi di atas 300 (tiga ratus) sampai dengan 1000 (seribu) judul bahan pustaka atau sekitar 2000 (dua ribu) sampai dengan 3000 (tiga ribu) eksemplar.
20. Sudut 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 yang memiliki koleksi paling banyak 300 (tiga ratus) judul bahan pustaka atau paling banyak 1000 (seribu) eksemplar.
21. Perpustakaan Daerah adalah Perpustakaan yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah.

22. 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.
23. 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.
24. Perpustakaan Sekolah adalah perpustakaan yang diselenggarakan oleh satuan pendidikan yang layanannya diperuntukkan bagi peserta didik, tenaga pendidik dan pihak-pihak yang berkepentingan dengan satuan pendidikan yang bersangkutan.
25. Perpustakaan Percontohan adalah perpustakaan yang diselenggarakan oleh Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru sesuai dengan karakteristik dan kebutuhan masyarakat setempat.
26. Perpustakaan Keliling adalah perpustakaan yang menggunakan sarana angkutan dalam melayani pengguna.
27. 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.
28. Pemustaka adalah pengguna perpustakaan, yaitu perseorangan, kelompok orang, masyarakat atau lembaga yang memanfaatkan fasilitas layanan perpustakaan.
29. Bahan perpustakaan adalah semua hasil karya tulis, karya cetak dan/atau karya rekam.
30. Masyarakat adalah setiap orang, kelompok orang atau lembaga yang berdomisili di daerah yang mempunyai perhatian dan peranan dalam bidang perpustakaan.
31. 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.

Pasal 2

- (1) Maksud kebijakan pengembangan, pengelolaan dan pelestarian koleksi Perpustakaan Kota Banjarbaru adalah sebagai :
 - a. pedoman/panduan bagi Pustakawan untuk menyeleksi dan mengevaluasi pengadaan bahan perpustakaan;
 - b. sarana komunikasi antara Pemustaka, administrator, dan pihak lain yang terkait tentang cakupan koleksi yang telah ada dan rencana pengembangannya;
 - c. acuan dalam menetapkan anggaran pengadaan Bahan Perpustakaan;
 - d. panduan dalam pelaksanaan kerjasama pengembangan Koleksi Perpustakaan.
- (2) Tujuan ditetapkannya Peraturan Wali Kota ini untuk mewujudkan Koleksi Perpustakaan yang lengkap dan mutakhir sesuai dengan visi dan misi yang telah ditetapkan.

BAB II

PENGEMBANGAN, PENGELOLAAN DAN PELESTARIAN KOLEKSI PERPUSTAKAAN

Pengembangan

Pasal 3

- (1) Pengembangan Koleksi Perpustakaan Kota Banjarbaru meliputi:
 - a. Pengembangan Koleksi Perpustakaan dilakukan berdasarkan kebijakan pengembangan Koleksi Perpustakaan sebagai pedoman tertulis yang harus ditinjau ulang setiap 4 (empat) tahun sekali.

b. Kebijakan...

- b. Kebijakan pengembangan Koleksi Perpustakaan disusun secara tertulis sebagai pedoman pengembangan Koleksi Perpustakaan dan ditetapkan oleh Kepala Dinas;
 - c. Kebijakan pengembangan koleksi mencakup :
 - 1. Seleksi;
 - 2. Pengadaan;
 - 3. Pengolahan; dan
 - 4. penyiangan bahan perpustakaan.
 - d. Dalam pengembangan Koleksi Perpustakaan memperhatikan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta perkembangan kebutuhan masyarakat setempat;
 - e. Perpustakaan melakukan catat ulang (*stock opname*) dan penyiangan Koleksi paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) tahun;
 - f. Pengembangan Koleksi Perpustakaan Umum, wajib menyimpan Bahan Perpustakaan berupa karya tulis, Karya Cetak, dan atau karya rekam yang diterbitkan di Daerah, atau karya tentang Daerah tersebut yang ditulis oleh WNI dan diterbitkan di wilayah NKRI mupun diluar negeri
- (2) Seleksi Bahan Perpustakaan sebagaimana dimaksud pada ayat 1 huruf c dilakukan berdasarkan usulan dari Pemustaka dan tim seleksi.
 - (3) Tim seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat terdiri dari:
 - a. pustakawan; dan
 - b. tenaga ahli dalam bidang Perpustakaan.
 - (4) Tim seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Kepala Dinas.
 - (5) Pengadaan Bahan Perpustakaan sebagaimana dimaksud dalam Pada ayat 1 huruf c angka 2 dapat dilakukan dengan:
 - a. pembelian;
 - b. tukar menukar;
 - c. sumbangan;
 - d. hibah; dan/atau
 - e. Koleksi Deposit.

Pasal 4

Pengelolaan

- (1) Pengolahan Bahan Perpustakaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat 1 huruf c angka 3 dilakukan antara lain dengan:
 - a. inventarisasi;
 - b. klasifikasi;
 - c. pembuatan katalog;
 - d. penyelesaian Koleksi Perpustakaan; dan
 - e. penyajian Koleksi Perpustakaan.
- (2) Pembuatan katalog sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diterbitkan dalam bentuk Katalog Induk Daerah baik dalam bentuk cetak maupun digital.
- (3) Penyiangan Bahan Perpustakaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat 1 huruf c angka 4 dilakukan pada:
 - a. edisi dan cetakan lama;
 - b. bahan Perpustakaan yang rusak dan tidak dapat diperbaiki; dan/atau
 - c. bahan Perpustakaan yang isinya tidak lengkap.
- (4) Penyiangan Bahan Perpustakaan dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 tahun.

Pasal 5

Pelestarian Koleksi Perpustakaan

- (1) Pelestarian Koleksi Perpustakaan dilakukan melalui:
 - a. pemeliharaan Koleksi Perpustakaan; dan
 - b. perbaikan Koleksi Perpustakaan.

(2) Pemeliharaan...

- (2) Pemeliharaan Koleksi Perpustakaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan dengan cara:
 - a. mengalih mediakan dan menyimpan master digital Koleksi Perpustakaan;
 - b. melakukan konservasi melalui perawatan dan restorasi; dan
 - c. menjaga temperatur, cahaya dan kelembaban ruangan.
- (3) Pemeliharaan Koleksi Perpustakaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara berkala.
- (4) Perbaikan Koleksi Perpustakaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan penjilidan Koleksi Perpustakaan.

BAB III KEWENANGAN

Pasal 6

- (1) Wali Kota berwenang melakukan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan dan pengelolaan Perpustakaan di Daerah.
- (2) Wali Kota dalam melaksanakan kewenangan dapat melimpahkan kewenangan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) melimpahkan kewenangannya kepada Kepala Dinas yang meliputi:
 - a. menyiapkan bahan dan melaksanakan kebijakan dalam pembinaan dan pengembangan Perpustakaan di Daerah;
 - b. mengawasi dan mengevaluasi penyelenggaraan dan pengelolaan perpustakaan di Daerah;
 - c. melaksanakan kegiatan alih media naskah kuno yang dimiliki masyarakat untuk dilestarikan dan didayagunakan;
 - d. melaksanakan koordinasi dengan instansi Pemerintah /Pemerintah Daerah/Pemerintah Daerah lain dan pihak- pihak terkait dalam rangka penyelenggaraan dan pengelolaan perpustakaan di Daerah.
 - e. melaksanakan koordinasi dengan Perangkat Daerah terkait yang mempunyai fasilitas umum dalam rangka pengembangan perpustakaan.

Pasal 7

- (1) Wali Kota berwenang memberikan sanksi administrasi kepada Pemustaka yang terlambat mengembalikan fasilitas layanan Perpustakaan yang dimiliki oleh Daerah.
- (2) Wali Kota melimpahkan kewenangan penerapan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Kepala Dinas.
- (3) Tata cara pemberian sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :
 - a. Pemustaka yang terlambat mengembalikan fasilitas layanan peminjaman buku selama 1 (satu) minggu tanpa alasan yang tidak jelas, dikenakan sanksi administrasi berupa tidak diperbolehkan meminjam koleksi pustaka selama 1 (satu) bulan;
 - b. Pemustaka yang menghilangkan koleksi Perpustakaan diwajibkan mengganti dengan judul Koleksi Perpustakaan yang sama, atau apabila tidak dapat menemukan dapat diganti dengan judul yang setara;
- (4) Pemustaka yang tidak mengembalikan koleksi perpustakaan diberikan sanksi berupa pencabutan kartu anggota perpustakaan;

Pasal 8

- (1) Wali Kota berwenang memberikan sanksi administrasi kepada Orang atau Badan penanggung jawab tempat dan/atau fasilitas umum yang melanggar ketentuan Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 7 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Perpustakaan.
- (2) Wali Kota melimpahkan kewenangan penerapan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Kepala Dinas.

(3) Sanksi...

- (3) Sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut:
 - a. peringatan lisan;
 - b. peringatan tertulis;
 - c. pernyataan kesediaan menyediakan perpustakaan, taman bacaan dan/atau sudut baca;
 - d. penutupan sementara kegiatan;
- (4) Peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a merupakan tindakan awal sebelum dikenakan sanksi administrasi lainnya.
- (5) Apabila orang atau badan penanggung jawab tempat dan/atau fasilitas umum tidak mematuhi peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a sebanyak 3 (tiga) kali berturut-turut, dalam tenggang waktu masing-masing 7 (tujuh) hari kalender, maka Kepala Dinas dapat menerapkan salah satu atau lebih sanksi administratif.
- (6) Orang atau Badan penanggung jawab tempat dan/atau fasilitas umum yang menyelenggarakan perpustakaan, taman bacaan, sudut baca tidak sesuai dengan kode etik dan norma yang berlaku maka, akan diusulkan pencabutan Tanda Daftar Perpustakaan.

BAB IV PENDAFTARAN PERPUSTAKAAN, TAMAN BACAAN DAN SUDUT BACA

Pasal 9

- (1) Perpustakaan, Taman Bacaan atau Sudut Baca yang dibentuk oleh Masyarakat, wajib didaftarkan pada Dinas.
- (2) Perpustakaan, Taman Bacaan atau Sudut Baca yang dibentuk oleh instansi Pemerintah/Pemerintah Daerah, dapat didaftarkan pada Dinas.
- (3) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), tidak dipungut biaya.

Pasal 10

- (1) Prosedur penyelesaian permohonan pendaftaran Perpustakaan, Taman Bacaan atau Sudut Baca adalah sebagai berikut :
 - a. pemohon mengajukan permohonan di Dinas dengan mengisi formulir permohonan yang sudah disediakan oleh Dinas secara lengkap dan benar dengan dilampiri persyaratan sebagai berikut :
 1. kartu tanda penduduk/kartu identitas diri lainnya/akte pendirian badan hukum;
 2. pas photo berwarna ukuran 4 x 6 cm sebanyak 2 (dua) lembar;
 3. bukti kepemilikan/penguasaan tanah bangunan dan/atau izin pemilik tanah bangunan (diketahui pejabat berwenang) yang digunakan sebagai lokasi Perpustakaan, Taman Bacaan atau Sudut Baca;
 4. susunan pengurus Perpustakaan, Taman Bacaan atau Sudut Baca;
 5. profil Perpustakaan, Taman Bacaan atau Sudut Baca.
 - b. Apabila permohonan beserta persyaratan sudah benar dan lengkap, maka akan diproses lebih lanjut sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Apabila permohonan beserta persyaratan belum lengkap dan benar akan dikembalikan kepada pemohon disertai keterangan mengenai kekurangan/alasan dikembalikan;
- (2) Dinas memproses permohonan pendaftaran paling lambat 5 (lima) hari kerja sejak permohonan diterima dan memenuhi persyaratan.
- (3) Masa berlakunya Tanda Daftar Perpustakaan, Taman Bacaan atau Sudut Baca adalah 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang kembali.

- (4) Bagan Alur permohonan Tanda Daftar Perpustakaan, Taman Bacaan atau Sudut Baca dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (5) Jenis dan bentuk formulir yang digunakan dalam rangka pendaftaran Perpustakaan, Taman Bacaan atau Sudut Baca dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB V
PENYELENGARAAN JENIS PERPUSTAKAAN
Bagian Kesatu
Jenis Perpustakaan

Pasal 11

Perpustakaan di Daerah terdiri atas :

- a. Perpustakaan Umum ;
- b. Perpustakaan Sekolah;
- c. Perpustakaan Khusus; dan
- d. Perpustakaan Masyarakat, Keluarga dan Pribadi.

Bagian Kedua
Perpustakaan Umum

Paragraf 1
Penyelenggaraan

Pasal 12

- (1) Perpustakaan Umum sebagaimana dimaksud pada Pasal 11 ayat (1) huruf a diselenggarakan oleh;
 - a. Pemerintah Kota
 - b. Kecamatan
 - c. Kelurahan; dan
 - d. Masyarakat.
- (2) Perpustakaan Umum sebagaimana dimaksud pada Pasal 11 ayat (1) huruf a diselenggarakan dengan sistem layanan berbasis teknologi informasi dan komunikasi.
- (3) Perpustakaan Umum sebagaimana dimaksud pada Pasal 11 ayat (1) huruf a harus memenuhi jumlah koleksi bahan Perpustakaan sesuai Standar Nasional Perpustakaan.
- (4) Perpustakaan Umum sebagaimana dimaksud pada Pasal 11 ayat (1) huruf a yang diselenggarakan Pemerintah Daerah harus mendukung pemajuan budaya Daerah.

Paragraf 2
Perpustakaan Kota

Pasal 13

- (1) Perpustakaan Kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 Ayat (1) huruf a diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah, dan dipimpin oleh Kepala Dinas.
- (2) Perpustakaan Kota berfungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berfungsi sebagai:
 - a. pembina;
 - b. rujukan;
 - c. penelitian;
 - d. pelestarian; dan
 - e. pusat sumber belajar, inovasi, kreasi dan sebagai wahana rekreasi bagi masyarakat.
- (3) Perpustakaan Kota sebagai Perpustakaan pembina sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a melaksanakan kegiatan pembinaan dan pengembangan seluruh jenis Perpustakaan di Daerah, meliputi:
 - a. penyelenggaraan Perpustakaan sesuai standar nasional Perpustakaan;

b. sumber daya...

- b. sumber daya manusia bidang Perpustakaan;
 - c. sarana dan prasarana sesuai standar nasional;
 - d. koleksi Bahan Perpustakaan;
 - e. kelembagaan Perpustakaan;
 - f. organisasi Pustakawan;
 - g. organisasi kemasyarakatan Perpustakaan;
 - h. layanan Perpustakaan;
 - i. kerjasama Perpustakaan;
 - j. jaringan Perpustakaan;
 - k. sistem informasi perpustakaan
 - l. pembudayaan kegemaran membaca;
 - m. pendidikan literasi;
 - n. peningkatan masyarakat Perpustakaan;
 - o. pelestarian Bahan Perpustakaan;
 - p. preservasi dan restorasi Bahan Perpustakaan;
 - q. kajian Perpustakaan; dan
 - r. monitoring dan evaluasi Perpustakaan.
- (4) Perpustakaan Kota sebagai Perpustakaan rujukan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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.
- (5) Perpustakaan Kota sebagai Perpustakaan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, melaksanakan kegiatan penyediaan koleksi rujukan untuk melakukan penelitian.
- (6) Perpustakaan Kota sebagai Perpustakaan pelestarian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d melaksanakan kegiatan penyelamatan dan pelestarian koleksi Daerah, meliputi:
- a. penetapan kebijakan pelestarian koleksi Daerah berdasarkan kebijakan nasional;
 - b. pelaksanaan serah simpan muatan lokal dan literatur kelabu terkait koleksi Daerah; dan
 - c. pelaksanaan koordinasi pelestarian tingkat Daerah.
- (7) Perpustakaan Kota sebagai sumber belajar, inovasi, kreasi dan sebagai wahana rekreasi bagi Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e melaksanakan penyediaan Bahan Perpustakaan serta sarana dan prasarana yang dapat digunakan untuk menciptakan program unggulan, rekreasi sekaligus edukasi.
- (8) Perpustakaan Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi jumlah bahan Perpustakaan sesuai standar nasional Perpustakaan.
- (9) Perpustakaan Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab mendorong pelaksanaan standar nasional Perpustakaan dalam penyelenggaraan Perpustakaan di Daerah.

Pasal 14

Perpustakaan Kota dapat menyelenggarakan Perpustakaan:

- a. Perpustakaan Percontohan.
- b. Perpustakaan Keliling.

Pasal 15

- (1) Perpustakaan Percontohan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf a beroperasi di Daerah dengan memperhatikan kebutuhan dan karakteristik Masyarakat Daerah.
- (2) Perpustakaan Keliling sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf b beroperasi di Daerah dengan memperhatikan kebutuhan Masyarakat.

(3) Pemerintah...

- (3) Pemerintah Daerah dapat menyediakan biaya operasional Perpustakaan Percontohan dan Perpustakaan Keliling.
- (4) Biaya Operasional Perpustakaan Percontohan dan Perpustakaan Keliling sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan dan menyesuaikan dengan kemampuan keuangan Daerah.

Paragraf 3 Perpustakaan Kecamatan

Pasal 16

- (1) Perpustakaan Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Perpustakaan dan penyelenggaraannya menjadi tanggung jawab Camat.
- (2) Perpustakaan Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di Kecamatan.
- (3) Perpustakaan Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas Pemerintahan Kecamatan dalam bidang perpustakaan, dan berfungsi sebagai pusat sumber belajar masyarakat di wilayah Kecamatan.
- (4) Perpustakaan Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyediakan sarana dan prasarana serta Koleksi Perpustakaan sesuai minat, tuntutan dan kebutuhan Masyarakat serta mengembangkan pembudayaan kegemaran membaca Masyarakat.
- (5) Perpustakaan Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengusulkan alokasi anggaran untuk pengembangan Perpustakaan dan insentif pengelola Perpustakaan.
- (6) Perpustakaan Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi jumlah koleksi Bahan Perpustakaan sesuai standar nasional Perpustakaan.
- (7) Perpustakaan Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk berdasarkan Keputusan Wali Kota atas usulan Camat.

Paragraf 4 Perpustakaan Kelurahan

Pasal 17

- (1) Perpustakaan Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf c, berkedudukan di kelurahan.
- (2) Perpustakaan Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Perpustakaan dan penyelenggaraannya menjadi tanggungjawab Lurah.
- (3) Perpustakaan Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas pemerintahan Kelurahan dalam bidang perpustakaan dan berfungsi sebagai pusat sumber belajar Masyarakat di wilayah Kelurahan.
- (4) Perpustakaan Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyediakan sarana dan prasarana serta Koleksi Perpustakaan sesuai minat, tuntutan dan kebutuhan Masyarakat serta mengembangkan pembudayaan kegemaran membaca Masyarakat.
- (5) Perpustakaan Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi jumlah koleksi Bahan Perpustakaan sesuai standar nasional Perpustakaan.
- (6) Kelurahan mengalokasikan anggaran untuk pengembangan Perpustakaan dan insentif Pengelola Perpustakaan yang ada di wilayahnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Perpustakaan Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

Bagian Ketiga
Perpustakaan Sekolah

Pasal 18

- (1) Setiap Sekolah berkewajiban menyelenggarakan Perpustakaan Sekolah sebagaimana dimaksud Pasal 11 ayat (1) huruf b untuk melayani peserta didik, yang dilaksanakan di lingkungan satuan pendidikan yang bersangkutan, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Perpustakaan Sekolah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan Perpustakaan yang memenuhi standar Perpustakaan dengan memperhatikan standar nasional Pendidikan.
- (3) Perpustakaan Sekolah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memiliki koleksi buku teks pelajaran yang ditetapkan sebagai buku teks wajib pada satuan pendidikan yang bersangkutan dalam jumlah yang mencukupi untuk melayani Pemustaka.
- (4) Perpustakaan Sekolah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengembangkan koleksi lain yang mendukung pelaksanaan kurikulum pendidikan.
- (5) Perpustakaan Sekolah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melayani pemustaka dilingkungannya.
- (6) Perpustakaan Sekolah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengembangkan layanan Perpustakaan berbasis teknologi informasi dan komunikasi.
- (7) Perpustakaan Sekolah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari:
 - a. Perpustakaan PAUD;
 - b. Perpustakaan Sekolah;
 - c. Perpustakaan Sekolah Menengah Pertama.
- (8) Penyelenggaraan perpustakaan Sekolah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi tanggung jawab Kepala Sekolah.

Bagian Keempat
Perpustakaan Khusus

Pasal 19

- (1) Setiap Perangkat Daerah, Badan Usaha Milik Daerah, lembaga Masyarakat, lembaga kemasyarakatan, instansi, lembaga pendidikan keagamaan, rumah ibadah, atau organisasi lainnya dapat menyediakan Perpustakaan Khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf c.
- (2) Perpustakaan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyediakan bahan perpustakaan sesuai dengan kebutuhan Pemustaka di lingkungannya.
- (3) Perpustakaan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memberikan layanan kepada Pemustaka di lingkungannya dan secara terbatas memberikan layanan kepada Pemustaka di luar lingkungannya.
- (4) Perpustakaan Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai koleksi yang mempunyai kekhasan tersendiri.
- (5) Penyelenggaraan Perpustakaan Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi tanggung jawab masing-masing lembaga penyelenggara.

Bagian Kelima
Perpustakaan Masyarakat, Keluarga dan Pribadi

Pasal 20

- (1) Masyarakat dapat menyelenggarakan Perpustakaan Umum yang selanjutnya disebut Perpustakaan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada Pasal 11 huruf d dan melaporkan keberadaannya kepada Perpustakaan Kota
- (2) Perpustakaan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. kampung literasi;
 - b. Taman Baca...

- b. Taman Baca;
 - c. rumah baca;
 - d. rumah pintar;
 - e. rumah kreatif;
 - f. rumah cerdas;
 - g. Pojok Baca; dan/atau
 - h. nama lain yang sejenis.
- (3) Penyelenggaraan Perpustakaan Masyarakat, Keluarga, dan pribadi menjadi tanggung jawab masing-masing penyelenggara.

Paragraf 2
Perpustakaan Keluarga

Pasal 21

- (1) Perpustakaan Keluarga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf d diselenggarakan oleh keluarga.
- (2) Penyelenggaraan Perpustakaan Keluarga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi tanggung jawab masing-masing keluarga.

Paragraf 3
Perpustakaan Pribadi

Pasal 22

- (1) Perpustakaan Pribadi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf d diselenggarakan oleh pribadi.
- (2) Penyelenggaraan Perpustakaan Pribadi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi tanggung jawab masing-masing pribadi.

BAB VI
BENTUK DAN TATA CARA KERJA SAMA
SERTA PERAN SERTA MASYARAKAT

Bagian Kesatu
Kerja Sama

Pasal 23

- (1) Perpustakaan di Daerah dapat melakukan kerja sama dengan pemangku kepentingan dalam pembentukan, penyelenggaraan, pengelolaan, pengembangan, dan pengawasan perpustakaan, serta pelestarian Naskah Kuno dan kebudayaan gemar membaca.
- (2) Pemangku kepentingan yang dapat bekerjasama dengan Perpustakaan di Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. Perpustakaan Nasional;
 - b. Perpustakaan Daerah Provinsi;
 - c. perguruan tinggi;
 - d. lembaga penelitian;
 - e. organisasi Perpustakaan Perguruan Tinggi;
 - f. organisasi Pustakawan;
 - g. organisasi Pemustaka;
 - h. organisasi pakar;
 - i. lembaga internasional; dan/atau
 - j. individu/organisasi/badan selain yang disebutkan dalam huruf a sampai dengan huruf i yang terkait dengan kegiatan Perpustakaan.
- (3) Bentuk kerja sama dalam penyelenggaraan Perpustakaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. penyediaan sarana dan prasarana Perpustakaan;
 - b. penyediaan dan pengolahan koleksi Bahan Perpustakaan;
 - c. peningkatan pelayanan Perpustakaan;

d. kebudayaan...

- d. pembudayaan kegemaran membaca;
- e. peningkatan kompetensi sumber daya manusia Perpustakaan;
- f. pelaksanaan kerja sama jaringan; dan
- g. kerja sama lain sesuai kebutuhan.

Pasal 24

- (1) Pemerintah Daerah bertugas mendorong dan memfasilitasi kerja sama Perpustakaan di Daerah yang diwadahi dalam jaringan Perpustakaan.
- (2) Pembentukan jaringan Perpustakaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinir oleh Perpustakaan Kota.
- (3) Jaringan perpustakaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyusun rencana terpadu untuk mencapai tujuan.
- (4) Rencana terpadu jaringan Perpustakaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disusun oleh tim teknis jaringan Perpustakaan yang ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

Pasal 25

Penyelenggaraan kerja sama Perpustakaan di Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang kerja sama Daerah.

Bagian Kedua Peran Serta Masyarakat

Pasal 26

- (1) Masyarakat berperan serta dalam pembentukan, penyelenggaraan, pengelolaan, pengembangan, dan pengawasan perpustakaan, dan pembudayaan gemar membaca.
- (2) Peran serta masyarakat dalam pengembangan Perpustakaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diwujudkan dalam bentuk penyerahan karya tulis, Karya Cetak dan Karya Rekam tentang koleksi budaya etnis kepada Perpustakaan Kota.
- (3) Peran serta masyarakat dalam pembudayaan gemar membaca sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diwujudkan dengan menyelenggarakan rumah baca, rumah cerdas, dan rumah kreatif.
- (4) Ketentuan penyerahan karya tulis, Karya Cetak dan Karya Rekam budaya etnis Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 27

- (1) Kepala Dinas berwenang mengusulkan Masyarakat di Daerah untuk menjadi anggota dewan Perpustakaan nasional dan/atau dewan Perpustakaan provinsi.
- (2) Pengusulan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII TATA CARA PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 28

- (1) Dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan dan pengelolaan Perpustakaan yang baik di Daerah, Kepala Dinas dengan dibantu oleh Perangkat Daerah/lembaga terkait sesuai kewenangan masing-masing melakukan pembinaan dan pengawasan.

(2) Pembinaan...

- (2) Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berupa bimbingan, penyuluhan, pelatihan, pengawasan Masyarakat melalui SMS *center*, diklat dan pendampingan kepada Masyarakat dan pimpinan atau penanggung jawab penyelenggaraan tempat dan/atau fasilitas umum.
- (3) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berupa pemantauan/monitoring dan evaluasi.
- (4) Kewenangan untuk melakukan pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud ayat (1), adalah sebagai berikut :
 - a. Kepala Dinas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap petugas Perpustakaan, sarana/prasarana dan standar Perpustakaan;
 - b. Kepala Dinas Pendidikan melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap tempat/ruang perpustakaan (gedung), pengadaan buku paket dan anggaran operasional perpustakaan di tempat penyelenggaraan pendidikan;
 - c. Kepala Dinas Kesehatan melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap keberadaan Perpustakaan, taman bacaan atau sudut baca di tempat pelayanan kesehatan;
 - d. Kepala Dinas Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap keberadaan Perpustakaan, Taman Bacaan atau Sudut Baca ditempat pariwisata dan hotel/apartemen ;
 - e. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap keberadaan Perpustakaan, Taman Bacaan atau Sudut Baca ditempat pelayanan kesehatan, tempat penyelenggaraan pendidikan, tempat ibadah, tempat kerja/perkantoran, pusat perbelanjaan, tempat pariwisata, tempat pemberhentian transportasi umum dan hotel/apartemen;
 - f. Ketua Tim Penggerak PKK melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap Kelompok Pendidikan Anak Usia Dini dan PKK
 - g. Kepala Perangkat Daerah dalam melaksanakan pembinaan dan pengawasan berpedoman pada prinsip koordinasi dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 29

- (1) Dalam rangka menunjang kelancaran pelaksanaan pengawasan, Wali Kota dapat membentuk Tim Pengawasan Penyelenggaraan dan Pengelolaan Perpustakaan.
- (2) Tim Pengawasan Penyelenggaraan dan Pengelolaan Perpustakaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana kerja pelaksanaan pengawasan terhadap tempat dan fasilitas umum ;
 - b. membantu Kepala Dinas dalam menginventarisasi Perpustakaan Umum, Perpustakaan Sekolah, Perpustakaan Khusus, Taman Bacaan dan Sudut Baca yang belum masuk data di Dinas;
 - c. melaksanakan pengawasan terhadap tempat dan fasilitas umum;
 - d. melaporkan pelaksanaan tugas Tim Kepada Wali Kota.

BAB VIII

ORGANISASI PEMUSTAKA

Pasal 30

- (1) Dalam rangka menampung aspirasi Pemustaka berdasarkan kesamaan interes dengan tujuan yang sejalan dengan lembaga Perpustakaan dapat membentuk organisasi Pemustaka.
- (2) Organisasi Pemustaka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan organisasi sosial kemasyarakatan yang independen dan berfungsi sebagai wadah kegiatan untuk meningkatkan kegemaran membaca dan hal yang positif terkait dengan keberadaan Perpustakaan.

BAB IX
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 31

Semua kebijakan Daerah mengenai Perpustakaan sebelum diundangkan Peraturan Wali Kota ini, tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Wali Kota ini.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Banjarbaru.

Ditetapkan di Banjarbaru
Pada tanggal 30 Nopember 2020
Pjs. WALI KOTA BANJARBARU,

TTD

BERNHARD E RONDONUWU

Diundangkan di Kota Banjarbaru
Pada tanggal 30 Nopember 2020
SEKRETARIS DAERAH,

TTD

SAID ABDULLAH

BERITA DAERAH KOTA BANJARBARU TAHUN 2020 NOMOR 44