



WALIKOTA METRO

PROVINSI LAMPUNG PERATURAN WALIKOTA METRO NOMOR 6 TAHUN 2022

TENTANG

PENYELENGGARAAN PERPUSTAKAAN KELURAHAN DI KOTA METRO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA METRO,

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka mewujudkan visi Kota Metro terwujudnya Kota Metro sebagai kota pendidikan, sehat, sejahtera dan berbudaya maka perlu dukungan berbagai pihak diantaranya adalah perpustakaan yang memiliki peran strategis dalam proses pendidikan;
- b. bahwa untuk meningkatkan kualitas layanan perpustakaan guna mewujudkan penyebaran informasi secara merata dan meningkatkan budaya literasi, maka Pemerintah Daerah perlu untuk menetapkan Perpustakaan Kelurahan Di Kota Metro;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b di atas, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Penyelenggaraan Perpustakaan Kelurahan Di Kota Metro;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Dati II Way Kanan, Kabupaten Dati II Lampung Timur dan Kotamadya Dati II Metro (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 46, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 825);
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
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 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);

5. 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 11 Tahun 2020 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 2005 tentang Kelurahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 159, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4588);
9. Peraturan Kepala Perpustakaan Nomor 6 Tahun 2017 tentang Standar Nasional Perpustakaan Desa/Kelurahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 697);
10. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2013 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kota Metro Tahun 2013 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Metro Nomor 7);
11. Peraturan Daerah Nomor 24 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Metro (Lembaran Daerah Kota Metro Tahun 2016 Nomor 24, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 24) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 9 Tahun 2019 (Lembaran Daerah Kota Metro Tahun 2019 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kota Metro Nomor 9);
12. Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 8 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan dan Pengelolaan Perpustakaan di Daerah (Lembaran Daerah Kota Metro Tahun 2020 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kota Metro Nomor 8);

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG PENYELENGGARAAN PERPUSTAKAAN KELURAHAN DI KOTA METRO.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Metro.
2. Pemerintah Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah Dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Walikota adalah Walikota Metro.
4. Perpustakaan adalah Instansi 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.
5. Perpustakaan Kota adalah perpustakaan daerah yang berfungsi sebagai Perpustakaan Pembina, Perpustakaan Rujukan, Perpustakaan Deposit, Perpustakaan Penelitian dan Perpustakaan Pelestarian yang Berkedudukan di Kota.
6. Perpustakaan Umum adalah Perpustakaan Yang Diperuntukan Bagi Masyarakat Luas Sebagai Sarana Pembelajaran Sepanjang Hayat Tanpa Membedakan Umur, Jenis Kelamin, Suku, Ras, Agama dan Status Sosial Ekonomi.
7. Perpustakaan Kelurahan adalah perpustakaan yang diselenggarakan oleh kelurahan yang mempunyai tugas pokok melaksanakan pengembangan perpustakaan di wilayah kelurahan serta melaksanakan layanan perpustakaan kepada masyarakat umum yang tidak membedakan usia, ras, agama, status sosial ekonomi dan gender.
8. 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.
9. Pemustaka adalah pengguna perpustakaan, yaitu perseorangan, kelompok orang, masyarakat atau lembaga yang memanfaatkan fasilitas layanan perpustakaan.
10. Pelayanan pemustaka adalah pelayanan yang langsung berhubungan dengan pemustaka atau pemakai jasa perpustakaan mencakup pelayanan sirkulasi dan pelayanan referensi
11. Pelayanan teknis adalah pelayanan yang tidak langsung berhubungan dengan pemustaka yang mencakup pengadaan dan pengolahan bahan perpustakaan untuk terselenggaranya pelayanan pemustaka.

BAB II

MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Bagian Kesatu

Maksud

Pasal 2

Penyelenggaraan Perpustakaan Kelurahan dimaksudkan untuk memudahkan masyarakat mengakses informasi yang dibutuhkan.

Bagian Kedua

Tujuan

Pasal 3

Penyelenggaraan Perpustakaan Kelurahan ditujukan untuk memberikan layanan perpustakaan dan kegiatan edukatif lainnya di wilayah Kelurahan guna meningkatkan minat baca masyarakat Kota Metro.

Bagian Ketiga

Ruang Lingkup

Pasal 4

Ruang Lingkup Penyelenggaraan Perpustakaan Kelurahan meliputi :

- a. Koleksi Perpustakaan;
- b. Sarana dan prasarana;
- c. Pelayanan perpustakaan;
- d. Tenaga perpustakaan;
- e. Penyelenggaraan perpustakaan;
- f. Pengelolaan perpustakaan.

BAB III

KOLEKSI PERPUSTAKAAN KELURAHAN

Pasal 5

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

- (7) Pinjaman per eksemplar (*turn over stock*) yaitu :
 Frekuensi peminjaman koleksi paling sedikit 0,125 per eksemplar per tahun (jumlah transaksi pinjaman dibagi dengan jumlah seluruh koleksi perpustakaan)

Contoh Perhitungan Jumlah eksemplar :

No	Jumlah penduduk (Jiwa)	Jumlah eksemplar	keterangan
1.	< 5.000	625	-
2.	5.001-10.000	625-1.250	-
3.	10.001-15.000	1.250-2.500	-
4.	Dst(kelipatan 1.000)		Penambahan 125 eksemplar

- (8) Koleksi per kapita yaitu :
- Jumlah koleksi perpustakaan kelurahan paling sedikit 1.000 judul.
 - Jumlah penambahan judul koleksi perpustakaan kelurahan per tahun 0,2 per kapita.

Contoh perhitungan penambahan jumlah koleksi per tahun :

No	Jumlah penduduk desa (jiwa)	Jumlah koleksi tambahan/tahun
1.	< 3.000	600
2.	3.001-6.000	601-1.200
3.	6.001-9.000	1.201-1.800
4.	> 9.000 setiap penambahan sampai 3.000 penduduk	Penambahan berikutnya 600 judul

- (9) Pengadaan bahan perpustakaan yaitu :
 Perpustakaan Kelurahan mengalokasikan anggaran pengadaan bahan perpustakaan paling sedikit 40% dari total anggaran perpustakaan.

BAB IV

SARANA DAN PRASARANA

Pasal 6

- (1) Lokasi/lahan Perpustakaan Kelurahan adalah :
- Lokasi perpustakaan kelurahan berada di lokasi yang strategis dan mudah dijangkau masyarakat; dan
 - Lahan perpustakaan kelurahan dibawah kepemilikan dan/atau kekuasaan kelurahan dengan status hukum yang jelas.
- (2) Gedung Perpustakaan Kelurahan yaitu :
- Luas bangunan gedung perpustakaan kelurahan paling sedikit 56 m² dan bersifat permanen yang memungkinkan pengembangan fisik secara berkelanjutan; dan
 - Gedung perpustakaan kelurahan memenuhi standar keamanan, kesehatan, keselamatan dan lingkungan.

- (3) Ruang perpustakaan kelurahan paling sedikit memiliki area koleksi, baca dan staf yang di tata secara efektif dan efisien.
- (4) Sarana Perpustakaan Kelurahan memiliki :
 - a. sarana penyimpanan koleksi, pelayanan perpustakaan dan sarana kerja; dan
 - b. sarana akses layanan perpustakaan dan informasi minimal berupa katalog.

BAB V

PELAYANAN PERPUSTAKAAN

Pasal 7

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

BAB VI

TENAGA PERPUSTAKAAN

Pasal 8

- (1) Jumlah tenaga Perpustakaan memiliki tenaga paling sedikit 2 (dua) orang.
- (2) Kualifikasi Kepala Perpustakaan paling rendah berlatar belakang pendidikan SLTA atau sederajat ditambah pendidikan dan pelatihan (Diklat) perpustakaan.
- (3) Kualifikasi staf perpustakaan, antara lain :
 - a. Staf perpustakaan paling rendah berlatarbelakang pendidikan SLTA atau sederajat;
 - b. Usia minimal 18 tahun, maksimal 45 tahun;
 - c. Menguasai teknologi informasi;
 - d. Memiliki tanggung jawab dan dedikasi yang tinggi.
- (4) Pembinaan tenaga pengelola perpustakaan dengan cara mengikuti seminar, bimbingan teknis (Bimtek) dan *workshop* kepustakawanan.

BAB VII

PENYELENGGARAAN PERPUSTAKAAN

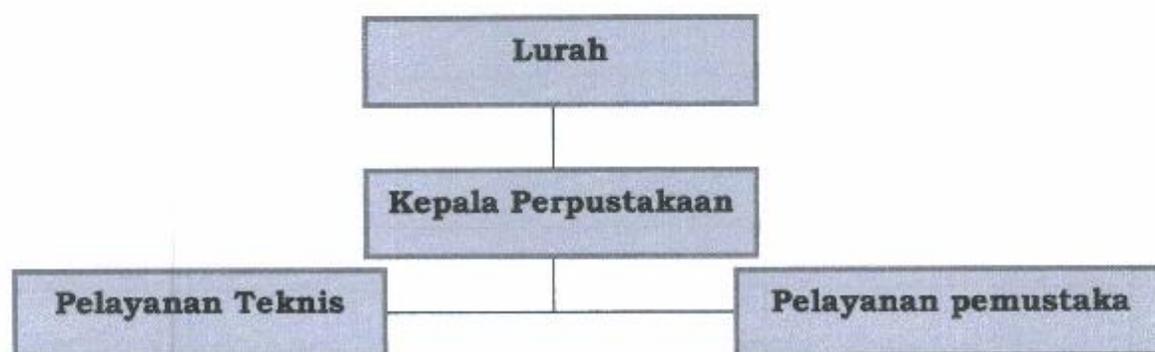
Pasal 9

- (1) Perpustakaan Kelurahan dibentuk oleh Kelurahan berdasarkan Surat Keputusan Camat.
- (2) Perpustakaan Kelurahan memiliki koleksi, tenaga, sarana dan prasarana, serta sumber pendanaan.

(3) Organisasi

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

Struktur Organisasi Perpustakaan Kelurahan



BAB VIII

PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN KELURAHAN

Pasal 10

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

- b. Pemanfaatan anggaran perpustakaan diperuntukkan minimal untuk 3 (tiga) komponen utama yaitu koleksi, pelayanan dan tenaga perpustakaan;
- c. Anggaran perpustakaan kelurahan secara rutin bersumber dari anggaran kelurahan, anggaran perpustakaan kelurahan bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja daerah dan dapat diperoleh dari sumber lain yang tidak mengikat;
- d. Kepala perpustakaan bertanggungjawab dalam pengusulan, pengelolaan dan penggunaan anggaran.

BAB IX

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 11

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka Peraturan Walikota Metro Nomor 20 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Rumah Pintar Kelurahan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

BAB X

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam berita Daerah Kota Metro.

Ditetapkan di Metro
pada tanggal 23 - 3 - 2022

WALIKOTA METRO,

WAHDI

Diundangkan di Metro
pada tanggal 23 - 3 - 2022

SEKRETARIS DAERAH KOTA METRO,

BANGKIT HARYO UTOMO

BERITA DAERAH KOTA METRO TAHUN 2022 NOMOR ...6..