

**PERATURAN WALIKOTA MALANG**  
**NOMOR 77 TAHUN 2015**  
**TENTANG**  
**PELAYANAN PERPUSTAKAAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALIKOTA MALANG,**

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pembudayaan kegemaran membaca dan meningkatkan kecerdasan masyarakat, perlu didukung dengan keberadaan perpustakaan, sebagai wahana pembelajaran sepanjang hayat;
  - b. bahwa kebutuhan informasi bagi masyarakat diberbagai bidang dalam bentuk bahan perpustakaan yang dikoleksi oleh Kantor Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah Kota Malang sangat tinggi, perlu pengelolaan pelayanan perpustakaan;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pelayanan Perpustakaan;

- Mengingat :
1. Undang-undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 129 Tambahan Lembaran Negara Nomor Nomor 4774);
  2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679)

- sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 nomor 58, tambahan lembaran negara republik indonesia nomor 5679);
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 76);
  4. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2012 tentang Pembentukan, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Struktur Organisasi Kelembagaan Kantor Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah Kota Malang;
  5. Peraturan Walikota Nomor 66 Tahun 2012 tentang Uraian Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Kantor Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah Kota Malang;

MEMUTUSKAN :

MENETAPKAN : PERATURAN WALIKOTA MALANG TENTANG PELAYANAN PERPUSTAKAAN

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Malang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Malang.
3. Walikota adalah Walikota Malang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Malang.
5. Kantor Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah adalah Kantor Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah Kota Malang.

6. Kepala Kantor Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah adalah Kepala Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah Kota Malang.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
8. 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
9. 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.
10. Perpustakaan Keliling adalah perpustakaan yang menggunakan sarana kendaraan dalam melayani Pemustaka pada lokasi yang telah ditentukan
11. Pustakawan adalah seorang yang memiliki kompetensi yang diperoleh melalui pendidikan dan/atau pelatihan kepustakawanan serta mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk melaksanakan pengelolaan dan pelayanan perpustakaan.
12. Staf perpustakaan adalah seseorang yang bertugas pada institusi perpustakaan untuk melaksanakan tugas di layanan sirkulasi, layanan keanggotaan, layanan perpustakaan keliling, layanan kunjungan berkelompok, dan layanan lain di bidang perpustakaan.
13. Pemustaka adalah pengguna perpustakaan, yaitu perseorangan, kelompok orang, masyarakat, atau lembaga yang memanfaatkan fasilitas layanan perpustakaan.

14. Masyarakat adalah setiap orang, kelompok orang, atau lembaga yang berdomisili pada suatu wilayah yang mempunyai perhatian dan peranan dalam bidang perpustakaan.
15. Bahan Perpustakaan adalah semua hasil karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam.
16. 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.
17. Layanan sirkulasi adalah layanan yang diberikan kepada Pemustaka yang bermaksud meminjam buku, memperpanjang masa pinjam buku dan mengembalikan buku dari koleksi perpustakaan melalui proses otomasi perpustakaan.
18. Layanan pendaftaran online adalah layanan untuk mendaftar anggota perpustakaan bagi masyarakat yang berdomisili di Malang Raya.
19. Denda adalah sanksi yang diberikan kepada Pemustaka yang terlambat dalam mengembalikan tanggungan pinjaman buku melalui proses otomasi perpustakaan

## BAB II

### PELAYANAN DAN KEANGGOTAAN

#### Pasal 2

Kantor Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah memberikan pelayanan di bidang perpustakaan bagi masyarakat umum dalam bentuk :

1. layanan baca ditempat;
2. layanan sirkulasi;
3. layanan keanggotaan
4. layanan perpustakaan keliling;
5. layanan penelusuran koleksi perpustakaan;
6. layanan kunjungan berkelompok;

## Pasal 3

- (1) Masyarakat dapat memanfaatkan layanan baca ditempat di ruang membaca yang telah disediakan.
- (2) Dalam melakukan kegiatan membaca sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mematuhi ketentuan sebagai berikut :
  - a. melakukan presensi secara elektronis atau mengisi buku tamu;
  - b. menjaga ketenangan;
  - c. sopan;
  - e. tertib;
  - f. tidak mengganggu Pemustaka lain; dan
  - g. tidak berlebihan dalam membawa buku dari rak buku ke meja baca

## Pasal 4

- (1) Kantor Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah memberikan layanan sirkulasi kepada Pemustaka berupa layanan peminjaman buku, perpanjangan masa pinjam buku dan pengembalian buku.
- (2) Masyarakat yang memanfaatkan layanan sirkulasi harus terdaftar sebagai anggota perpustakaan.
- (3) Kepala Kantor Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah menerbitkan kartu anggota perpustakaan bagi masyarakat yang terdaftar sebagai anggota perpustakaan.

## Pasal 5

- (1) Masyarakat yang mendaftar sebagai anggota perpustakaan harus mengisi formulir pendaftaran yang disediakan oleh Kantor Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah.
- (2) Formulir pendaftaran anggota dapat diperoleh di Kantor Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah atau melalui layanan pendaftaran online di alamat situs <http://digilib.malangkota.go.id>.

- (3) Setiap formulir yang telah diisi oleh masyarakat selanjutnya diserahkan kepada staf perpustakaan layanan keanggotaan dilampiri foto kopi Kartu Tanda Penduduk yang masih berlaku.
- (4) Bentuk formulir dan kartu anggota perpustakaan sebagaimana dimaksud dalam lampiran Peraturan Walikota ini.
- (5) Kartu anggota perpustakaan berlaku selamanya dan harus di daftar ulang setiap tahun sesuai yang tertera pada kartu anggota perpustakaan
- (6) Kartu anggota perpustakaan yang tidak pernah di daftar ulang secara otomatis akan dicabut keanggotaannya

#### Pasal 6

- (1) Perpustakaan Keliling sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 angka 4 dilaksanakan untuk mendekatkan layanan kepada masyarakat.
- (2) Sarana pelayanan perpustakaan keliling menggunakan kendaraan khusus yang telah ditentukan oleh Kepala Kantor Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah.
- (3) Lokasi layanan perpustakaan keliling telah ditetapkan dalam jadwal layanan perpustakaan keliling.

#### Pasal 7

Pemustaka dan masyarakat dapat menelusur koleksi perpustakaan melalui katalog terpasang dengan alamat situs <http://digilib.malangkota.go.id>

#### Pasal 8

Kunjungan berkelompok dapat dilayani dengan ketentuan:

1. mengajukan surat permohonan.
2. mematuhi tata tertib yang berlaku
3. mengisi buku tamu kunjungan berkelompok
4. tidak mengganggu Pemustaka lain

### BAB III LAYANAN SIRKULASI

#### Pasal 9

- (1) Layanan sirkulasi diberikan kepada Pemustaka dengan menunjukkan kartu anggota perpustakaan.
- (2) Buku yang dipinjam paling banyak 2 (dua) buah dengan masa pinjam selama 7 (tujuh) hari diluar hari libur nasional.
- (3) Pemustaka yang ingin memperpanjang masa pinjam buku dapat dilayani hanya 1 (satu) kali proses saja.
- (4) Perpanjangan masa pinjam buku harus menunjukkan kartu anggota kepada staf perpustakaan layanan sirkulasi.
- (5) Perpanjangan masa pinjam buku selama 7 (tujuh) hari.

#### Pasal 10

- (1) Pemustaka harus mengembalikan buku sesuai masa pinjam.
- (2) Proses pengembalian buku harus melalui staf perpustakaan layanan sirkulasi secara otomatis perpustakaan.
- (3) Kepastian Pemustaka telah mengembalikan buku ditunjukkan oleh staf perpustakaan layanan sirkulasi dengan menunjukkan pada tampilan layar komputer saat proses pengembalian buku.

### BAB IV LARANGAN

#### Pasal 11-

Larangan dalam memperoleh layanan sirkulasi adalah sebagai berikut :

1. menggunakan kartu anggota perpustakaan milik orang lain
2. terlambat mengembalikan buku;
3. menghilangkan buku;
4. merusak, mencoret, merobek buku; atau
5. meminjamkan buku ke orang lain;

## BAB V SANKSI ADMINISTRASI

### Pasal 12

- (1) Pemustaka yang terlambat mengembalikan buku dikenakan denda Rp 500 (lima ratus rupiah) per hari per 1 (satu) buku atau untuk jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari dihitung sejak mulai waktu pengembalian.
- (2) Pemustaka yang melaporkan kehilangan buku harus mengganti dengan buku yang sama sesuai petunjuk Pustakawan.
- (3) Pemustaka yang merusak, mencoret dan merobek buku harus mengganti dengan buku yang sama sesuai petunjuk dari Pustakawan.

### Pasal 13

- (1) Uang denda sebagaimana dimaksud dalam pasal 12 ayat (1) disetorkan ke kas daerah dalam kode rekening penerimaan lain-lain.
- (2) Uang denda disetorkan ke kas daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 1 (satu) bulan dari diterimanya denda.



BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan  
Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota  
Malang.

Ditetapkan di Malang  
pada tanggal 30 - 11 - 2015

WALIKOTA MALANG,

ttd.

H. MOCH. ANTON

Diundangkan di Malang  
pada tanggal 30 - 11 - 2015  
SEKRETARIS DAERAH KOTA MALANG,

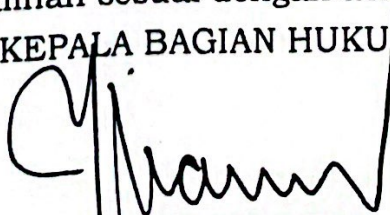
ttd.

Ir. CIPTO WIYONO, MSi  
Pembina Utama Madya  
NIP. 19620331 199003 1 003

BERITA DAERAH KOTA MALANG TAHUN 2015 NOMOR 78

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM



TABRANI, SH, MHum

Pembina

NIP. 19650302 199003 1 019