



**PERATURAN WALIKOTA PEKALONGAN
NOMOR 6A TAHUN 2013**

**TENTANG
PEDOMAN PELAYANAN PERPUSTAKAAN UMUM
KOTA PEKALONGAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PEKALONGAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka upaya peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia, perpustakaan mempunyai peranan sebagai sarana yang efektif dalam mencerdaskan kehidupan bangsa serta berfungsi sebagai sumber informasi yang penting dalam menggali ilmu pengetahuan dan teknologi serta informasi lain, maka perlu diatur pedoman pelayanan perpustakaan umum Kota Pekalongan ;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu diatur dengan Peraturan Walikota;
- 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 di Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Perubahan Undang undang Nomor 16 dan 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Kota-kota Besar dan Kota-kota Ketjil di Djawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), Sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang No.12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

4. Peraturan

4. Peraturan Pemerintah Nomor 21 tahun 1988 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Pekalongan, Kabupaten Daerah Tingkat II Pekalongan dan Kabupaten Daerah Tingkat II Batang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3381);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEDOMAN PELAYANAN PERPUSTAKAAN UMUM KOTA PEKALONGAN.

Pasal 1

Pedoman pelayanan Perpustakaan Umum Kota Pekalongan sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Walikota ini.

Pasal 2

Kepala Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Pekalongan bertanggung jawab atas kelancaran pelaksanaan pelayanan perpustakaan Kota Pekalongan.

Pasal 3

Kepala Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Pekalongan dalam pelaksanaan pelayanan perpustakaan melaporkan hasil pelaksanaannya kepada Walikota Pekalongan.

Pasal 4

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah.

Ditetapkan di Pekalongan
pada tanggal 2 Januari 2013



LAMPIRAN
PERATURAN WALIKOTA PEKALONGAN
NOMOR 6A TAHUN 2013
TENTANG
PEDOMAN PELAYANAN
PERPUSTAKAAN UMUM KOTA
PEKALONGAN

PEDOMAN PELAYANAN PERPUSTAKAAN UMUM KOTA PEKALONGAN

Dalam rangka meningkatkan pelayanan perpustakaan kepada masyarakat di Kota Pekalongan maka perlu adanya Pedoman Pelayanan Perpustakaan Umum Kota Pekalongan sebagai berikut :

- (1) Sistem Layanan
Perpustakaan Umum Kota Pekalongan memberikan layanan dengan sistem terbuka yaitu para pengunjung diperkenankan secara bebas mencari dan memilih bahan pustaka dari rak buku.
- (2) Pengunjung / pemakai perpustakaan
Pengunjung perpustakaan umum kota pekalongan terbuka untuk masyarakat umum dari berbagai daerah khususnya masyarakat di Kota Pekalongan.
- (3) Keanggotaan
Bagi yang akan meminjam buku di perpustakaan terlebih dahulu harus menjadi anggota perpustakaan dengan persyaratan sebagai berikut :
 - a. mengisi formulir pendaftaran yang telah disediakan oleh Perpustakaan Umum Kota Pekalongan
 - b. menyerahkan :
 1. Foto copy identitas diri (KTP/SIM/Kartu Pelajar/Kartu Mahasiswa) sebanyak 1 lembar;
 2. Pas photo ukuran 2x3 sebanyak 2 (dua) lembar (berwarna atau hitam putih);
 3. Khusus untuk warga masyarakat luar daerah kota Pekalongan yang sekolah atau bekerja di kota Pekalongan, diharuskan membawa surat keterangan dari instansi/sekolah yang bersangkutan;
 - c. keanggotaan berlaku selama 1 (satu) tahun dan setelah habis masa berlakunya akan dilakukan perpanjangan kembali;
 - d. Tidak dikenakan biaya administrasi (GRATIS).
- (4) Peminjaman
Syarat bagi peminjam buku :
 - a. telah terdaftar menjadi anggota perpustakaan;
 - b. jumlah buku yang dipinjam maksimal 2 (dua) eksemplar;
 - c. jangka waktu peminjaman adalah 7 (tujuh) hari;
 - d. perpanjangan waktu peminjaman adalah 2 (dua) kali, dengan catatan buku harus dibawa ke perpustakaan umum setiap jatuh tempo 7 hari;
 - e. Semua buku perpustakaan dapat dipinjam, kecuali :
 1. buku-buku referensi;
 2. terbitan pemerintah (buku yang diterbitkan oleh pemerintah pusat maupun pemerintah daerah);
 3. karya-karya ilmiah;

4. kliping;
 5. semua jenis koran dan majalah
- (5) Sanksi
- a. apabila peminjam buku terlambat mengembalikan buku, maka dikenakan sanksi berupa skorsing (tidak boleh meminjam buku) selama 1 (satu) minggu untuk keterlambatan 1 (satu) hari dan berlaku untuk interval berikutnya;
 - b. apabila kartu anggota hilang dapat mengganti kartu secara GRATIS dengan dikenakan skorsing 1 (satu) bulan;
 - c. mengganti dengan buku yang sama apabila buku yang dipinjam hilang atau rusak.
- (6) Jam Layanan Perpustakaan
- Jadwal layanan perpustakaan :
- | | |
|----------------|-------------------------|
| Senin – Kamis | : Jam 07.30 – 15.30 WIB |
| Jumat | : Jam 07.30 – 14.30 WIB |
| Sabtu – Minggu | : Jam 08.00 – 14.00 WIB |
- (7) Ketertiban dalam perpustakaan
- a. Dalam ruang perpustakaan tidak diperbolehkan memakai jaket atau membawa tas;
 - b. Dilarang merokok, makan dan minum di dalam ruangan;
 - c. Berlaku sopan santun, menjaga ketertiban dan ketenangan.
- (8) Lain-lain
- a. Perpustakaan menerima titipan/sumbangan yang tidak mengikat berupa buku-buku untuk melengkapi perpustakaan dari masyarakat;
 - b. Bekerjasama dengan instansi/unit kerja lain dalam melaksanakan pelatihan petugas/pengelola perpustakaan;
 - c. Melakukan pembinaan dan memberikan jasa dalam pengelolaan perpustakaan kantor/instansi, sekolah, perguruan tinggi, dan taman baca masyarakat.

WALIKOTA PEKALONGAN,



MUHAMMAD BASYIR AHMAD