



**GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH**  
**PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH**  
**NOMOR 55 TAHUN 2006**  
**TENTANG**

**PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH**  
**PROVINSI KALIMANTAN TENGAH NOMOR 5 TAHUN 2006**  
**TENTANG PELAYANAN DAN RETRIBUSI PERPUSTAKAAN DAERAH**

**GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH,**

- Menimbang : a. bahwa Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 5 Tahun 2006 tentang Pelayanan dan Retribusi Perpustakaan Daerah telah diundangkan dalam Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2006 Nomor 5, maka guna mendukung kelancaran pelaksanaannya perlu mengatur petunjuk pelaksanaannya;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 5 Tahun 2006 Tentang Pelayanan Dan Retribusi Perpustakaan Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah Swatantra Tingkat I Kalimantan Tengah (Lembaran Daerah Negara Tahun 1958 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1622);
2. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1990 tentang Serah Simpan Karya Cetak Dan Karya Rekam (Lembaran Negara Tahun 1990 Nomor 48 Tambahan Lembaran Negara Nomor 3418);
3. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1997 tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Tahun 1997 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Nomor 34 Tahun 2000 (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4048);
4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4301);
5. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4301);
6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437);
7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Pemerintah Pusat Dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah Dan Kewenangan Provinsi Sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2001 tentang Retribusi Daerah (Lembaran Negara Tahun 2001 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4139);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);
11. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 43 Tahun 1999 tentang Sistem Dan Prosedur Administrasi Pajak Daerah, Retribusi Daerah Dan Penerimaan Pendapatan Lain-lain;
12. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 9 Tahun 2000 tentang Pembentukan Organisasi Dan Tatakerja Lembaga Teknis Daerah Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Daerah Tahun 2000 Nomor 53);

### **MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH NOMOR 5 TAHUN 2006 TENTANG PELAYANAN DAN RETRIBUSI PERPUSTAKAAN DAERAH.

## **BAB I**

### **KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.
2. Gubernur adalah Gubernur Kalimantan Tengah.
3. Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah adalah Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.
4. Dinas Pendapatan Daerah adalah Dinas Pendapatan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.
5. Perpustakaan adalah Perpustakaan Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Kalimantan Tengah milik Pemerintah Daerah yang terletak di jalan AIS Nasution Nomor 3 Palangka Raya.
6. Retribusi adalah pungutan daerah sebagai pembayaran atas penerbitan kartu anggota, biaya keterlambatan dan penggantian buku yang hilang serta jasa pelayanan lainnya.
7. Pelayanan adalah jasa yang diberikan oleh perpustakaan kepada pengguna perpustakaan.
8. Sistem Layanan Perpustakaan bersifat terbuka adalah Pengguna perpustakaan langsung bisa memilih atau mencari buku yang dikehendaki pada rak buku.
9. Sistem Layanan Perpustakaan bersifat tertutup adalah Pengguna perpustakaan mencari buku yang dikehendaki melalui jasa petugas layanan.
10. Pengguna adalah masyarakat yang memanfaatkan jenis pelayanan jasa perpustakaan.

## **BAB II**

### **LAYANAN PERPUSTAKAAN**

#### **Pasal 2**

- (1) Sistem Layanan Perpustakaan Daerah terdiri dari Sistem Layanan yang bersifat terbuka dan sistem layanan tertutup.
- (2) Sistem Layanan yang bersifat terbuka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya berlaku bagi koleksi bacaan umum.
- (3) Sistem Layanan Tertutup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku untuk koleksi deposit dan referensi.

#### **Pasal 3**

- (1) Jenis pelayanan perpustakaan terdiri dari layanan Sirkulasi, Pemakai, Layanan Bahan Pustaka Rujukan atau Referensi dan Layanan Ekstensi.
- (2) Layanan Sirkulasi berupa layanan peminjaman, pengembalian bahan pustaka dan pembuatan Kartu Anggota Perpustakaan.
- (3) Waktu pelayanan perpustakaan dilaksanakan sesuai dengan jadwal jam kerja kantor, guna memberi kesempatan yang luas kepada masyarakat pengguna perpustakaan untuk memanfaatkan perpustakaan, maka waktu layanan perpustakaan dibuka sampai sore hari, kecuali hari minggu / libur.

## **BAB III**

### **TATA CARA MEMPEROLEH KARTU ANGGOTA PERPUSTAKAAN**

#### **Pasal 4**

- (1) Bagi masyarakat yang ingin mendapatkan, memiliki Kartu Anggota Perpustakaan harus mengisi formulir yang disediakan oleh Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah.
- (2) Bentuk Formulir Menjadi Anggota Perpustakaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan ini.
- (3) Setiap pengguna jasa Perpustakaan yang menjadi Anggota perpustakaan diterbitkan Kartu Anggota Perpustakaan dengan masa berlaku selama 1 (satu) tahun dan dikenakan Retribusi.
- (4) Bentuk Kartu Anggota Perpustakaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan ini
- (5) Besarnya Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah sebesar Rp. 5.000,- (lima ribu rupiah)

## **BAB IV**

### **HAK, KEWAJIBAN, DAN SANKSI**

#### **Pasal 5**

Setiap pengguna jasa perpustakaan berhak atas semua jenis layanan yang disediakan.

### **Pasal 6**

- (1) Setiap pengguna perpustakaan wajib menjaga agar bahan pustaka yang dibaca tidak robek atau hilang.
- (2) Setiap peminjam wajib mentaati ketentuan peminjaman yang diatur dalam tata tertib layanan jasa perpustakaan.
- (3) Setiap pelanggaran peminjam seperti keterlambatan mengembalikan, menghilangkan atau merusak buku yang dipinjam harus dikenakan sanksi.

### **Pasal 7**

- (1) Setiap peminjam yang terlambat mengembalikan buku dari jangka waktu yang ditentukan dikenakan biaya keterlambatan sebesar Rp. 500,- (lima ratus rupiah) per hari untuk setiap buku.
- (2) Setiap anggota perpustakaan yang menghilangkan dan/atau merusak buku yang dipinjam dikenakan kewajiban penggantian senilai harga buku yang dipinjam yang berlaku saat itu dan/atau mengganti dengan buku baru yang sama, ditambah biaya pengolahan sebesar Rp. 2.500,- (dua ribu lima ratus rupiah).

## **BAB V**

### **PEMBINAAN DAN PENGAWASAN**

#### **Pasal 8**

- (1) Pembinaan dan pengawasan bertujuan untuk memberikan kesempatan kepada semua orang memperoleh informasi secara bebas sesuai dengan kebutuhan perorangan maupun kelompok.
- (2) Perangkat Perpustakaan Daerah memberikan kemudahan, kebebasan dan kecepatan memperoleh informasi bagi pemakai jasa Perpustakaan Daerah.
- (3) Pembinaan dan Pengawasan pungutan Retribusi secara teknis fungsional dilaksanakan oleh Dinas Pendapatan Daerah.
- (4) Operasional pemungutannya dilaksanakan oleh Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah.

## **BAB VI**

### **KETENTUAN PERALIHAN**

#### **Pasal 9**

- (1) Kartu Anggota Perpustakaan yang dikeluarkan sebelum ditetapkan Peraturan ini masih berlaku sampai dengan berakhir masa berlakunya, untuk kemudian disesuaikan dengan ketentuan yang diatur dalam Peraturan ini.
- (2) Ketentuan mengenai sanksi yang dikeluarkan menurut ketentuan terdahulu, dinyatakan tidak berlaku lagi dan disesuaikan dengan ketentuan yang diatur dalam Peraturan ini

**BAB VII**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 10**

- (1) Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya diatur oleh Kepala Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah.
- (2) Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.

Ditetapkan di Palangka Raya  
pada tanggal 16 Juni 2006

**GOVERNUR KALIMANTAN TENGAH,**

cap / ttd

**A. TERAS NARANG**

Diundangkan di Palangka Raya  
pada tanggal 16 Juni 2006

**SEKRETARIS DAERAH**  
**PROVINSI KALIMANTAN TENGAH,**

cap / ttd

**THAMPUNAH SINSENG**

**BERITA DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**  
**TAHUN 2006 NOMOR 56**

FORMULIR MENJADI ANGGOTA PERPUSTAKAAN

NOMOR :

--	--	--	--	--	--	--	--

( di isi oleh petugas )

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama																	
2. Tempat lahir / Tanggal lahir																	
3. Pekerjaan																	
4. Agama																	
5. Jenis kelamin																	
6. Alamat																	
a. Tempat kerja/sekolah Univ./Perg.Tinggi *																	
b. Rumah/Tempat Tinggal *																	
c. Nomor Telepon Rumah/HP *																	
7. Nomor KTP/SIM/Kartu Pelajar / Kartu Mahasiswa *																	

Mohon didaftarkan menjadi Anggota Perpustakaan, Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Kalimantan Tengah dan sanggup mentaati ketentuan tata tertib :

1. Peminjaman buku maksimal 2 (dua) eksemplar ;
2. Jangka waktu peminjaman buku :

Buku Fiksi

1 (satu) minggu

Buku Ilmiah (non fiksi)

2 (dua) minggu
3. Mengembalikan buku sesuai tepat pada waktu yang sudah ditentukan.
4. Bersedia membayar denda keterlambatan sebesar Rp. 500,- / buku / hari.
5. Bersedia mengganti buku yang hilang / rusak dengan judul yang sama ditambah biaya pengolahan Rp. 2.500,- / buku.
6. Tidak diperkenankan memiliki Kartu Anggota Perpustakaan lebih dari 1 (satu) dalam satu tahun Keanggotaan.
7. Tidak meminjamkan Kartu Anggota Perpustakaan kepada orang lain.

Untuk melengkapi permohonan tersebut saya lampirkan :

- Fotocopy Kartu Indentitas, (KTP/SIM/Kartu Pelajar/Kartu Mahasiswa).....: 1 (satu) lembar
- PAS POTO TERBARU BERWARNA ukuran 2 x 3 sebanyak .....: 3 (tiga) lembar
- Membayar biaya administrasi, sebagai berikut :

PNS / Umum .....Rp. 5.000,- (Lima Ribu Rupiah)

Pelajar / Mahasiswa .....Rp. 5.000,- (Lima Ribu Rupiah)

Palangka Raya, .....

MENGETAHUI :

PEMOHON,

Catatan :


- Pelajar/Mahasiswa : diketahui oleh Kepala Sekolah (Tata Usaha)/Ketua Perguruan Tinggi/Dekan, Ketua Program Studi di stempel.
- PNS/ABRI/POLRI : diketahui oleh Atasan/Instansi yang bersangkutan dan distempel.
- Swasta/Umum : diketahui oleh Ketua RT/RW dan distempel.
- Alamat agar ditulis lengkap jala, Nomor Rumah, RT/RW, Nomor Telepon/HP.
- \*) Coret yang tidak perlu.

GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH,

cap / ttd

A. TERAS NARANG

BENTUK KARTU ANGGOTA PERPUSTAKAAN  
M U K A

	<b>PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH</b> <b>BADAN PERPUSTAKAAN DAN ARSIP DAERAH</b> Jalan Ade Irma Suryani Nasution No. 3 Telp (0536) 3237726 <b>PALANGKA RAYA 73111</b>
<b>KARTU ANGGOTA PERPUSTAKAAN</b>	
<b>N A M A</b> :	Pas Photo
<b>A L A M A T</b> :	2 X 3
<b>PEKERJAAN</b> :	Tanda tangan

BELAKANG

<b>DITETAPKAN BERDASARKAN : PERDA NO. 5 TAHUN 2006</b> <b>TENTANG PELAYANAN DAN RETRIBUSI PERPUSTAKAAN DAERAH</b>	
<b>NOMOR ANGGOTA</b> :	
<b>TEMPAT / TGL. DIKELUARKAN</b> :	
<b>BERLAKU S.D.</b> :	
Kepala Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Kalimantan Tengah,	
( ..... )	

GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH,  
cap / ttd  
A. TERAS NARANG