



SALINAN

GUBERNUR PAPUA BARAT

PERATURAN GUBERNUR PAPUA BARAT
NOMOR 36 TAHUN 2024

TENTANG

SERAH SIMPAN KARYA CETAK DAN KARYA REKAM

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR PAPUA BARAT,

- Menimbang : a. bahwa karya cetak dan karya rekam merupakan salah satu sarana yang sangat penting dalam menunjang pembangunan khususnya dalam bidang pendidikan, pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, penelitian dan penyebaran informasi;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 49 Peraturan Daerah Provinsi Papua Barat Nomor 3 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Perpustakaan, Pemerintah Daerah melalui Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Provinsi Papua Barat berkewajiban untuk menghimpun, menyimpan, memelihara, melestarikan dan mendayagunakan karya cetak dan karya rekam sebagai Koleksi Deposit Daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam;

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 45 Tahun 1999 tentang Pembentukan Provinsi Irian Jaya Tengah, Provinsi Irian Jaya Barat, Kabupaten Paniai, Kabupaten Mimika, Kabupaten Puncak Jaya Dan Kota Sorong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 173, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3894) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 45 Tahun 1999 tentang Pembentukan Provinsi Irian Jaya Tengah, Provinsi Irian Jaya Barat, Kabupaten Paniai, Kabupaten Mimika, Kabupaten Puncak Jaya Dan Kota Sorong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3960);
3. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4151) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 Tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 155, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6697);
4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4774);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011

Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 5234) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);

7. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
8. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2018 tentang Serah Simpan Karya Cetak Dan Karya Rekam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 265, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6291);
9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2018 tentang Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6667);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 106 Tahun 2021 tentang Kewenangan Dan Kelembagaan Pelaksanaan Kebijakan Otonomi Khusus Provinsi Papua (Lembaran Negara

- Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6730);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6676) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6762);
 13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
 14. Peraturan Perpustakaan Nasional Nomor 7 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Perpustakaan Nasional Tahun 2020-2024 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1018);
 15. Peraturan Perpustakaan Nasional Nomor 8 Tahun 2022 tentang Standar Pengelolaan Koleksi Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1014);
 16. Peraturan Perpustakaan Nasional Nomor 3 Tahun 2023 tentang Transformasi Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 241);
 17. Peraturan Daerah Provinsi Papua Barat Nomor 3 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Perpustakaan (Lembaran Daerah Provinsi Papua Barat Tahun 2024 Nomor 36, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Papua Barat Nomor 141);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG SERAH SIMPAN KARYA CETAK DAN KARYA REKAM.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Papua Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Gubernur adalah Gubernur Papua Barat.
4. Dinas adalah Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Provinsi Papua Barat.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Provinsi Papua Barat.
6. Kabupaten adalah Kabupaten di Provinsi Papua Barat.
7. Perpustakaan adalah institusi pengelola koleksi karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam secara profesional dengan menerapkan sistem yang baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan kebutuhan rekreasi para pemustaka.
8. Perpustakaan Nasional adalah lembaga pemerintah nonkementerian yang melaksanakan tugas pemerintahan dalam bidang perpustakaan yang berfungsi sebagai perpustakaan pembina, perpustakaan rujukan, perpustakaan deposit, perpustakaan penelitian, perpustakaan pelestarian, dan pusat jejaring perpustakaan serta berkedudukan di ibu kota Negara.
9. Perpustakaan Provinsi adalah unit di bawah Dinas yang berfungsi sebagai perpustakaan pembina, perpustakaan rujukan, perpustakaan deposit, perpustakaan penelitian, dan perpustakaan pelestarian.
10. Penyelenggaraan Perpustakaan adalah suatu kegiatan perencanaan, pengelolaan, pelestarian, Pengembangan, pembinaan dan pengawasan Perpustakaan.

11. 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.
12. Karya Cetak adalah setiap karya intelektual dan/atau artistik yang diterbitkan dalam bentuk cetak yang diperuntukkan bagi umum.
13. Karya Rekam adalah setiap karya intelektual dan/atau artistik yang direkam, baik audio maupun visual dalam bentuk analog, digital, elektromagnetik, optikal atau sejenisnya yang diperuntukana bagi umum.
14. Karya Rekam Analog adalah karya yang menggunakan media berbentuk fisik yang dapat diraba, dilihat, didengar dan ditampilkan dengan perangkat tertentu selain dengan perangkat komputer atau dengan perangkat pembnaca analog.
15. Karya Rekam Digital adalah karya yang dapat dilihat, didengar dan ditampilkan melalui komputer atau alat baca digital lainnya.
16. Koleksi Serah Simpan adalah seluruh hasil Karya Cetak dan Karya Rekam yang telah berada dalam pengelolaan Perpustakaan Nasional dan Perpustakaan Provinsi yang memiliki tugas dan fungsi sebagai perpustakaan deposit.
17. Penerbit adalah orang perseorangan, badan usaha, atau badan hukum yang menerbitkan karya cetak yang berada di wilayah negara republik indonesia.
18. Produsen Karya Rekam adalah orang perorangan, badan usaha, atau badan hukum yang menghasilkan karya rekam yang berada di wilayah negara Republik Indonesia.
19. Sistem Pendataan Satu Pintu Hasil Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam adalah sistem atau sarana elektronik terpadu yang diselenggarakan oleh Perpustakaan nasional untuk mengintegrasikan seluruh proses pendataan hasil serah simpan karya cetak dan karya rekam.
20. Bibliografi adalah daftar bahan pustaka, baik yang dicetak maupun direkam yang disusun menurut sistem tertentu.
21. Masyarakat adalah setiap orang, kelompok orang atau lembaga yang berdomisili pada suatu wilayah yang mempunyai perhatian dan peranan dalam bidang Perpustakaan.
22. Skala Celsius ($^{\circ}\text{C}$) adalah suatu skala suhu yang didesain supaya titik beku air berada pada 0 (nol) derajat dan titik didih pada 100 (seatus) derajat di tekanan atmosferik standar.

23. Kelembaban Relatif atau *Relative Humidity* yang selanjutnya disingkat RH adalah satuan pengukuran yang merepresentasikan jumlah titik-titik air di udara pada suhu tertentu yang dibandingkan dengan jumlah maksimum titik-titik air yang dapat dikandung di udara pada suhu tersebut.
24. Lux merupakan satuan yang digunakan untuk mengukur intensitas atau kecerahan cahaya pada permukaan benda.
25. Manajemen Hak Digital atau Digital Rights Management yang selanjutnya disingkat DRM adalah serangkaian teknologi, kebijakan, dan metode yang digunakan untuk melindungi hak cipta dan mengendalikan penggunaan serta distribusi konten digital.

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Gubernur ini meliputi:

- a. pengelolaan hasil serah simpan Karya Cetak dan Karya Rekam;
- b. tata cara pengenaan sanksi administratif;
- c. peran serta masyarakat;
- d. pemberian penghargaan;
- e. pengembangan koleksi Daerah; dan
- f. pendanaan.

BAB II

PENGELOLAAN HASIL SERAH SIMPAN KARYA CETAK DAN KARYA REKAM

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 3

- (1) Perpustakaan Provinsi melakukan pengelolaan hasil serah simpan Karya Cetak dan Karya Rekam.
- (2) Pengelolaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi penerimaan, pencatatan, pengolahan penyimpanan, pendayagunaan, pelestarian dan pengawasan.
- (3) Pengelolaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan sesuai dengan standar pengelolaan Koleksi Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam yang ditetapkan oleh Perpustakaan Nasional.

Bagian Kedua

Penerimaan

Paragraf 1

Umum

Pasal 4

- (1) Perpustakaan Provinsi menerima Karya Cetak dan Karya Rekam dari pelaksana serah yaitu:
 - a. Penerbit;
 - b. Produsen Karya Rekam;
 - c. Pemerintah Daerah; dan
 - d. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- (2) Karya yang diserahkan oleh pelaksana serah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Perpustakaan Provinsi meliputi:
 - a. Karya Cetak;
 - b. Karya Rekam Analog; dan
 - c. Karya Rekam Digital.
- (3) Karya Cetak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, terdiri dari:
 - a. Buku, meliputi:
 1. fiksi;
 2. nonfiksi;
 3. karya ilmiah; dan
 4. laporan penelitian, kecuali karya akhir mahasiswa.
 - b. Media Cetak Terbitan Berkala, meliputi:
 1. majalah;
 2. jurnal;
 3. buletin;
 4. tabloid;
 5. surat kabar; dan
 6. laporan statistik dengan periode terbit tertentu.
 - c. Bahan Kartografi, meliputi:
 1. peta; dan
 2. atlas.
- (4) Karya Rekam Analog sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, terdiri dari:
 - a. rekaman suara analog, meliputi:
 1. piringan hitam;

2. kaset audio;
 3. *open reel*;
 4. digital audio tape; dan
 5. *compact disc*.
- b. rekaman video analog, meliputi:
1. kaset video;
 2. *laser disc*;
 3. *digital video disc*;
 4. *video compact disc*;
 5. mikrofilm;
 6. mikrofis; dan
 7. *blu-ray disc*.
- (5) Karya Rekam Digital sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, terdiri dari:
- a. Buku Elektronik meliputi:
 1. fiksi;
 2. nonfiksi;
 3. karya ilmiah; dan
 4. laporan penelitian, kecuali karya akhir mahasiswa.
 - b. Media Terbitan Berkala Elektronik, meliputi:
 1. jurnal elektronik;
 2. surat kabar elektronik; dan
 3. majalah elektronik.
 - c. Bahan Kartografi Elektronik, meliputi:
 1. peta elektronik; dan
 2. atlas elektronik.
 - d. musik digital;
 - e. film digital; dan
 - f. bentuk lain sesuai dengan perkembangan teknologi.

Paragraf 2

Tata Cara Penerimaan

Pasal 5

- (1) Penerimaan Karya Cetak dan Karya Rekam oleh Perpustakaan Provinsi dilakukan melalui:

- a. penyerahan langsung oleh pelaksana serah untuk Karya Cetak dan Karya Rekam Analog di ruang unit kerja Deposit Perpustakaan Provinsi;
 - b. penyerahan langsung oleh pelaksana serah untuk Karya Rekam Digital melalui Sistem Penghimpunan Karya Rekam Digital Perpustakaan Nasional; dan
 - c. pengiriman oleh pelaksana serah untuk Karya Cetak dan Karya Rekam Analog melalui jasa perusahaan pengiriman barang.
- (2) Perpustakaan Provinsi melakukan verifikasi terhadap Karya Cetak dan Karya Rekam analog yang diserahkan oleh pelaksana serah.
- (3) Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan terhadap Karya Cetak dan Karya Rekam analog dengan memeriksa:
- a. kesesuaian jumlah karya yang tercantum di surat pengantar dengan karya yang diserahkan;
 - b. kesesuaian judul karya yang tercantum di surat pengantar dengan karya diserahkan; dan
 - c. kesesuaian karya yang diserahkan dengan kriteria kualitas karya.
- (4) Perpustakaan Provinsi melakukan validasi terhadap karya rekam digital yang diserahkan oleh pelaksana serah.
- (5) Validasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan terhadap karya rekam digital dengan memeriksa:
- a. kesesuaian metadata bibliografis karya; dan
 - b. kualitas karya yang diserahkan sesuai yang dipublikasikan.
- (6) Perpustakaan Provinsi memberikan bukti penerimaan kepada pelaksana serah yang telah menyerahkan karya.
- (7) Bukti penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) memuat data:
- a. nama Pelaksana Serah;
 - b. jenis penerimaan;
 - c. tanggal penerimaan;
 - d. tanggal surat;
 - e. nomor surat;
 - f. nama pengirim;
 - g. nomor telepon;
 - h. jenis Koleksi berikut judul dan jumlah eksemplar yang diserahkan; dan
 - i. deskripsi Koleksi, khusus Karya Rekam Digital.

- (8) Bukti penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) tercantum dalam Lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Bagian Ketiga

Pencatatan

Pasal 6

- (1) Perpustakaan Provinsi melakukan pencatatan terhadap Karya Cetak dan Karya Rekam yang telah diterima.
- (2) Pencatatan dilakukan melalui registrasi Karya Cetak dan Karya Rekam ke daftar inventaris sesuai dengan perkembangan teknologi, untuk kemudian diberikan nomor inventaris dan tanda kepemilikan.
- (3) Pencatatan Karya Cetak dan Karya Rekam sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. pencatatan dilakukan dalam Sistem Pendataan Satu Pintu Hasil Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam; dan
 - b. pencatatan dilakukan dengan mencatat metadata Karya Cetak dan Karya Rekam dan mencantumkan tanda registrasi karya.
- (4) Metadata Karya Cetak dan Karya Rekam Analog mencakup:
 - a. nomor identifikasi koleksi;
 - b. pernyataan judul;
 - c. pernyataan edisi;
 - d. penerbitan/publikasi (wilayah terbit, nama Pelaksana Serah, tahun terbit);
 - e. deskripsi fisik;
 - f. jenis isi;
 - g. jenis media;
 - h. jenis wadah;
 - i. pernyataan seri;
 - j. unggah sampul;
 - k. nama Pelaksana Serah;
 - l. wilayah terbit;
 - m. tahun terbit;
 - n. jilid;
 - o. tanggal terima;
 - p. mata uang;
 - q. harga perolehan;

- r. jumlah eksemplar; dan
 - s. jenis Koleksi.
- (5) Metadata Karya Rekam Digital mencakup:
- a. nomor identifikasi koleksi;
 - b. pernyataan judul;
 - c. publikasi;
 - d. jenis isi;
 - e. jenis media;
 - f. jenis wadah;
 - g. pernyataan edisi;
 - h. unggah sampul;
 - i. nama Pelaksana Serah;
 - j. wilayah publikasi;
 - k. tahun publikasi;
 - l. jilid;
 - m. tanggal terima;
 - n. mata uang;
 - o. harga perolehan;
 - p. jumlah eksemplar;
 - q. jenis Koleksi; dan
 - r. hak akses.
- (6) Dalam hal produsen Karya Rekam tidak mencantumkan harga perolehan Karya Rekam Digital, sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf o, maka dicantumkan taksiran harga sesuai dengan Pedoman Penaksiran Nilai Barang Milik Negara/Barang Milik Daerah Hasil Serah Simpan Berupa Karya Rekam Digital yang ditetapkan oleh Perpustakaan Nasional.

Pasal 7

- (1) Perpustakaan Provinsi mencantumkan tanda registrasi karya terhadap setiap koleksi yang telah diterima dan dicatat.
- (2) Format tanda registrasi karya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditulis sebagai berikut:
- Kode Jenis Karya - Kode provinsi. Kode kabupaten/kota (2 digit)
 - Tahun Terbit - Nomor urut koleksi (5 digit)
 - Contoh: CB - D.34.01 2022 - 00002
- (3) Format tanda registrasi karya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai arti bahwa buku tersebut merupakan karya buku (CB) yang

terbit di Provinsi, Kabupaten (D.34.01) pada tahun 2022 dan mendapatkan nomor urut pencatatan 2.

- (4) Daftar kode jenis karya dan daftar kode kabupaten/kota tercantum dalam Lampiran II dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Pasal 8

- (1) Karya Cetak dan Karya Rekam yang berada di Perpustakaan Provinsi dicantumkan tanda registrasi karya Perpustakaan Provinsi.
- (2) Format label tanda registrasi karya bagi Karya Cetak dan Karya Rekam analog tercantum dalam Lampiran III dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Bagian Keempat

Pengolahan

Pasal 9

- (1) Perpustakaan Provinsi melakukan pengolahan Koleksi Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam.
- (2) Pengolahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai jenis koleksi dengan cara:
 - a. melakukan pengatalogan deskriptif (katalogisasi) berdasarkan pedoman atau standar yang berlaku secara nasional dan internasional;
 - b. melakukan pengatalogan subjek (klasifikasi dan tajuk subjek) berdasarkan pedoman atau standar yang berlaku secara nasional dan internasional; dan
- (3) Data koleksi hasil pengolahan digunakan untuk penyusunan dan penerbitan Bibliografi daerah secara berkala.

Bagian Kelima

Penyimpanan

Pasal 10

- (1) Perpustakaan Provinsi menyediakan sarana dan prasarana untuk penyimpanan Koleksi Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam.
- (2) Sarana dan prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:

a. gedung:

1. gedung penyimpanan Koleksi Serah Simpan bersifat permanen dan memungkinkan pengembangan fisik secara berkelanjutan;
2. gedung penyimpanan Koleksi Serah Simpan dibangun dengan memperhatikan konstruksi bangunan tahan bencana alam dan nonalam;
3. gedung penyimpanan Koleksi Serah Simpan dibangun dengan memperhatikan jumlah koleksi Serah Simpan dan potensi penambahan koleksi Serah Simpan; dan
4. gedung penyimpanan Koleksi Serah Simpan memenuhi standar konstruksi, teknologi, lingkungan, ergonomik, kesehatan, keselamatan, kecukupan, estetika, efektif dan efisien.

b. ruang:

1. koleksi Serah Simpan disimpan pada ruangan tersendiri berdasarkan jenis dan bentuk koleksi.
2. ruang penyimpanan Koleksi Serah Simpan memperhatikan suhu, kelembaban, dan cahaya sesuai dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a) Karya Cetak:
 - 1) suhu: 18-21°C;
 - 2) kelembaban: 35-50 RH dan
 - 3) cahaya: ≤75 lux.
 - b) Karya Rekam Analog (menggunakan *Cool Storage*):
 - 1) suhu: 10-18°C;
 - 2) kelembaban: 35-50 RH dan
 - 3) cahaya: ≤75 lux.
 - c) Karya Rekam Digital:
 - 1) suhu: 18-24°C;
 - 2) kelembaban: 40-60 RH dan
 - 3) cahaya: 200-500 lux.
3. ruang penyimpanan Karya Cetak dan Karya Rekam dilakukan pengecekan secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) hari di waktu yang sama dengan memperhatikan suhu, kelembaban dan cahaya;
4. memiliki ruang penyimpanan cadangan sesuai standar mitigasi bencana;
5. memiliki kamera pengawas dan ruang kontrol;

6. penyimpanan koleksi Serah Simpan berupa Karya Rekam Digital sesuai dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a) disimpan dalam ruang Pusat Data Perpustakaan Nasional yang sesuai standar nasional;
 - b) perangkat komputer dan peladen (*server*) dengan spesifikasi dan kapasitas yang disesuaikan dengan fungsi dan kebutuhan operasional; dan
 - c) media penyimpanan (*storage*) dengan kapasitas yang disesuaikan dengan pertumbuhan jumlah koleksi Karya Rekam Digital.
- c. rak Koleksi Serah Simpan antara lain:
 1. rak Koleksi Serah Simpan sesuai dengan jenis dan bentuk koleksi;
 2. rak Koleksi Serah Simpan dilengkapi tangga yang berfungsi untuk membantu penyimpanan koleksi; dan
 3. rak koleksi Serah Simpan dibuat dari bahan anti karat dan anti rayap.
- d. fasilitas keamanan dan keselamatan antara lain:
 1. *Closed Circuit Television*;
 2. *Access Door*;
 3. *Radio Frequency Identification gate*;
 4. *hydrant*;
 5. Alat Pemadam Api Ringan;
 6. *fire sprinkler*;
 7. *smoke detector*;
 8. *pest control*;
 9. *Air purifier*;
 10. data *logger* yang dilengkapi alarm; dan
 11. fasilitas listrik cadangan.

Bagian Keenam
Pendayagunaan

Pasal 11

- (1) Pendayagunaan Koleksi Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam dilakukan oleh Perpustakaan Nasional dan Perpustakaan Provinsi terbatas untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

- (2) Pendayagunaan Koleksi Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam Analog dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
- pendayagunaan dilakukan di ruangan khusus terpisah dengan ruang penyimpanan;
 - Koleksi Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam Analog didayagunakan jika koleksi tersebut tidak tersedia pada layanan umum Perpustakaan Nasional maupun Perpustakaan Provinsi;
 - pendayagunaan Koleksi Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam Analog bersifat terbatas dengan menerapkan sistem layanan tertutup; dan
 - pustakawan dan pemustaka mengenakan masker dan sarung tangan saat mendayagunakan Koleksi Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam Analog.
- (3) Pendayagunaan Koleksi Serah Simpan Karya Rekam Digital dilakukan dengan mengikuti ketentuan sebagai berikut:
- didayagunakan apabila koleksi tersebut tidak tersedia pada layanan umum Perpustakaan Nasional maupun Perpustakaan Provinsi;
 - Koleksi Serah Simpan Karya Rekam Digital hanya dapat diakses di ruang pendayagunaan;
 - Koleksi yang dapat didayagunakan merupakan koleksi yang sudah memiliki DRM;
 - Koleksi Serah Simpan Karya Rekam Digital tidak dapat diunduh oleh pemustaka;
 - Koleksi Serah Simpan (Karya Rekam Digital) yang berstatus terbuka/*open-access* dapat disediakan pada katalog *online* perpustakaan dan/atau melalui sistem Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam.

Bagian Ketujuh

Pelestarian

Pasal 12

- (1) Pelestarian Koleksi Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam Analog dilakukan terhadap fisik dan isi Koleksi Serah Simpan dengan ketentuan sebagai berikut:
- pelestarian fisik:
 - pelestarian fisik dilakukan secara preventif dan kuratif sesuai dengan perkembangan teknologi;

2. pelestarian fisik secara preventif dilakukan melalui:
 - a) pemeliharaan dengan cara mengoptimalkan kondisi lingkungan penyimpanan koleksi berupa pengendalian temperatur dan kelembaban udara, pengendalian pencahayaan, serta pengendalian polutan;
 - b) perawatan, meliputi:
 - 1) pengecekan kondisi koleksi secara berkala;
 - 2) pembuatan portepel bagi koleksi serial yang belum lengkap;
 - 3) pembuatan portepel bagi koleksi yang mengalami kerusakan;
 - 4) pembersihan polutan;
 - 5) pemberian kapur barus; dan
 - 6) pembasmian serangga.
 - c) pencegahan kerusakan, meliputi:
 - 1) penyimpanan koleksi tidak berdekatan secara langsung dengan peralatan elektronik; dan
 - 2) meminimalkan pembuatan salinan koleksi melalui fotokopi.
 3. pelestarian fisik secara kuratif dilakukan melalui restorasi dan konservasi dengan mempertimbangkan kondisi kerusakan fisik koleksi. Restorasi dan konservasi dilakukan melalui:
 - a) pembersihan noda dan pemutihan warna kertas (*bleaching*);
 - b) penetralan keasaman kertas (deasidifikasi);
 - c) penambalan dan penyambungan (*mending*);
 - d) pembuatan laminasi;
 - e) pemberian lining;
 - f) penjilidan;
 - g) *sizing* dan *resizing*; dan
 - h) pembuatan enkapsulasi.
 - b. pelestarian isi dilakukan dengan cara pengalihbentukkan ke dalam media lain meliputi bentuk mikro dan/atau digital.
- (2) Pelestarian Koleksi Serah Simpan Karya Rekam Digital dilakukan terhadap isi koleksi dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. membuat cadangan data koleksi; dan
 - b. mengalihbentukkan koleksi dari digital ke analog.

Bagian Kedelapan
Pengawasan

Pasal 13

- (1) Perpustakaan Provinsi melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam.
- (2) Pengawasan dilakukan melalui monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan serah simpan Karya Cetak dan Karya Rekam tahun sebelumnya.
- (3) Hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan serah simpan Karya Cetak dan Karya Rekam disusun oleh Perpustakaan Provinsi dalam bentuk laporan.
- (4) Laporan monitoring dan evaluasi pelaksanaan serah simpan Karya Cetak dan Karya Rekam yang disusun oleh Perpustakaan Provinsi disampaikan kepada Perpustakaan Nasional pada bulan Januari tahun berjalan melalui Sistem serah simpan Karya Cetak dan Karya Rekam.
- (5) Laporan monitoring dan evaluasi pelaksanaan serah simpan Karya Cetak dan Karya Rekam yang disusun oleh Perpustakaan Provinsi ditembuskan kepada Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dalam negeri.
- (6) Laporan monitoring dan evaluasi pelaksanaan serah simpan Karya Cetak dan Karya Rekam paling sedikit memuat:
 - a. daftar nama pelaksana serah;
 - b. daftar koleksi yang diserahkan; dan
 - c. daftar pelanggaran.
- (7) Hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan serah simpan Karya Cetak dan Karya Rekam menjadi dasar untuk melakukan pembinaan, pemberian sanksi, dan pemberian penghargaan kepada Pelaksana Serah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Laporan monitoring dan evaluasi pelaksanaan serah simpan Karya Cetak dan Karya Rekam dapat dilihat dan diunduh melalui Sistem serah simpan Karya Cetak dan Karya Rekam.

BAB III

TATA CARA PENGENAAN SANKSI

Pasal 14

- (1) Sanksi administratif bagi Penerbit dan Produsen Karya Rekam yang tidak memenuhi kewajiban serah simpan Karya Cetak dan Karya Rekam berupa:
 - a. teguran tertulis
 - b. pembekuan kegiatan usaha dan/atau
 - c. pencabutan izin.
- (2) Sanksi administratif berupa teguran tertulis diberikan paling banyak 3 (tiga) kali dalam jangka waktu paling lama 40 (empat puluh) hari.
- (3) Pengenaan sanksi administratif berupa teguran tertulis dilaksanakan oleh pejabat Perpustakaan Provinsi.

Pasal 15

- (1) Apabila sanksi teguran tertulis ketiga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) tidak dilaksanakan sampai dengan berakhirnya batas waktu pengenaan sanksi, Penerbit dan Produsen Karya Rekam dikenai sanksi administratif berupa pembekuan kegiatan usaha.
- (2) Pengenaan sanksi administratif berupa pembekuan kegiatan usaha dilaksanakan oleh pejabat/badan yang berwenang berdasarkan rekomendasi dari Perpustakaan Provinsi.

Pasal 16

- (1) Sanksi administratif berupa pencabutan izin usaha diberikan apabila Penerbit dan Produsen Karya Rekam tidak melaksanakan kewajiban setelah mendapatkan sanksi pembekuan izin usaha.
- (2) Pengenaan sanksi administratif berupa pencabutan izin usaha dilaksanakan oleh pejabat/badan yang berwenang berdasarkan rekomendasi dari Perpustakaan Provinsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV PERAN SERTA MASYARAKAT

Pasal 17

- (1) Masyarakat dapat berperan serta dalam pelaksanaan Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam dengan cara menyerahkan koleksi pribadi kepada Perpustakaan Provinsi untuk dijadikan Koleksi Serah Simpan.
- (2) Membangun budaya literasi melalui pendayagunaan koleksi Serah Simpan dengan mengedukasi masyarakat dalam pelaksanaan Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam.

BAB V PENGHARGAAN

Pasal 18

- (1) Perpustakaan Provinsi memberikan penghargaan kepada:
 - a. Penerbit dan Produser Karya Rekam yang melaksanakan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - b. Masyarakat yang berperan serta dalam mendukung kewajiban Serah Simpan.
- (2) Penghargaan diberikan dalam bentuk piagam dan/atau pin penghargaan.
- (3) Penghargaan diberikan berdasarkan penilaian dengan mempertimbangkan tingkat kepatuhan dalam pemenuhan kewajiban dan kualitas dalam menghasilkan Karya Cetak dan Karya Rekam.

BAB VI PENGEMBANGAN KOLEKSI DAERAH

Pasal 19

- (1) Perpustakaan Provinsi mengembangkan koleksi yang mendukung pelestarian hasil budaya daerah.
- (2) Perpustakaan Provinsi dalam mengembangkan koleksi wajib menyimpan karya tulis, Karya Cetak dan Karya Rekam tentang daerah tersebut yang diterbitkan di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia maupun di luar negeri.

BAB VII
PENDANAAN

Pasal 20

Segala pendanaan yang diperlukan dalam melaksanakan pengelolaan Karya Cetak dan Karya Rekam bersumber dari:

- a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah; dan
- b. sumber pendanaan lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Provinsi Papua Barat.

Salinan yang sah sesuai aslinya,

Kepala Biro Hukum

Yonas Rumatabe S.H., M.H.
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP. 196801162001111001

Ditetapkan di Manokwari
pada tanggal 20 November 2024

Pj. GUBERNUR PAPUA BARAT,

CAP/TTD

ALI BAHAM TEMONGMERE

Diundangkan di Manokwari
pada tanggal 20 November 2024

Plt. SEKRETARIS DAERAH PROVINSI PAPUA BARAT,

CAP/TTD

YACOB S. FONATABA

BERITA DAERAH PROVINSI PAPUA BARAT TAHUN 2024 NOMOR 36

LAMPIRAN I
PERATURAN GUBERNUR PAPUA BARAT
NOMOR 36 TAHUN 2024
TENTANG
SERAH SIMPAN KARYA CETAK DAN
KARYA REKAM

BUKTI PENERIMAAN KOLEKSI SERAH SIMPAN

Manokwari, tanggal, bulan tahun

Nomor :
Lampiran :
Perihal :

Yth.
.....

Dengan ini diinformasikan bahwa kami telah menerima Karya Cetak/Karya Rekam dari Penerbit/Instansi Saudara yang telah dikirim melalui Pos dengan rincian terlampir. Atas kerja sama dan kepatuhan Saudara dalam melaksanakan Undang-Undang Nomor13 Tahun 2018 tentang Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam, kami ucapkan terima kasih.

Nama Jabatan

Nama Lengkap

NIP.

Halaman Belakang Bukti Penerimaan

Lampiran daftar KCKR diterima dari No. Surat: 3950/P/3.1/DBP.00/5.2022

No.	Tanggal Terima	Judul	Jenis Koleksi	ISBN	Jumlah (Eksemplar)	Pengirim

Salinan yang sah sesuai aslinya,

Kepala Biro Hukum
Yonas Rumfabe, S.H., M.H.
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP. 196801162001111001

Pj. GUBERNUR PAPUA BARAT

CAP/TTD

ALI BAHAM TEMONGMERE

LAMPIRAN II
PERATURAN GUBERNUR PAPUA BARAT
NOMOR 36 TAHUN 2024
TENTANG
SERAH SIMPAN KARYA CETAK DAN
KARYA REKAM

DAFTAR KODE JENIS KARYA

I. Karya Cetak

Bentuk	Kode
Buku (fiksi, non fiksi, karya ilmiah (laporan penelitian yang dibukukan dan dipublikasikan untuk umum))	CB
Terbitan Pemerintah non komersial (seperti laporan statistik, laporan penelitian)	CB[G]
Terbitan Internasional	CB[TI]
Buletin, Jurnal, Majalah	CM
Surat Kabar, Tabloid	CSK
Bahan Kartografi (Peta, Atlas)	CK

II. Karya Rekam Analog

Bentuk	Kode
Piringan hitam, kaset audio, compact disc, open reel, digital audio tape	RS
Kaset video, dvd, vcd, blu-ray disc, laser disc	RF
Microfilm, microfis	RM

III. Karya Rekam Digital

Bentuk	Kode
Buku elektronik (fiksi, non fiksi, karya ilmiah, laporan penelitian)	RDB
Terbitan Berkala/Serial Elektronik (jurnal elektronik, surat kabar elektronik, majalah elektronik)	RDS
Bahan Kartografi Elektronik (peta dan atlas elektronik)	RDK
musik digital	RDM
film digital	RDF

IV. DAFTAR KODE PROVINSI

Provinsi	Kode
Papua Barat	D.34
Papua Selatan	D.37
Papua Tengah	D.38
Papua Pegunungan	D.39

Catatan:

Daftar kode Provinsi lain dapat dilihat pada Lampiran Peraturan Perpustakaan Nasional Nomor 8 Tahun 2022 Tentang Standar Pengelolaan Koleksi Serah Simpan Karya Cetak Dan Karya Rekam.

V. DAFTAR KODE KABUPATEN/KOTA

No.	Provinsi	Kabupaten/Kota	Kode
34.	Papua Barat	Kabupaten Fakfak	D.34.01
	Papua Barat	Kabupaten Kaimana	D.34.02
	Papua Barat	Kabupaten Manokwari	D.34.03
	Papua Barat	Kabupaten Manokwari Selatan	D.34.04
	Papua Barat	Kabupaten Pegunungan Arfak	D.34.06
	Papua Barat	Kabupaten Teluk Bintuni	D.34.11
	Papua Barat	Kabupaten Teluk Wondama	D.34.12

Catatan:

Daftar kode Kabupaten/Kota lain dapat dilihat pada Lampiran Peraturan Perpustakaan Nasional Nomor 8 Tahun 2022 Tentang Standar Pengelolaan Koleksi Serah Simpan Karya Cetak Dan Karya Rekam.

Pj. GUBERNUR PAPUA BARAT

CAP/TTD

ALI BAHAM TEMONGMERE

Salinan yang sah sesuai aslinya,

Kepala Biro Hukum

Yonas Rumabe, S.H., M.H.
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP. 196801162001111001

LAMPIRAN III
PERATURAN GUBERNUR PAPUA BARAT
NOMOR 36 TAHUN 2024
TENTANG
SERAH SIMPAN KARYA CETAK DAN
KARYA REKAM

FORMAT LABEL TANDA REGISTRASI KARYA

PERPUSTAKAAN NASIONAL RI	
 00003263533	CB-D 10 2021- 021204

Pj. GUBERNUR PAPUA BARAT

CAP/TTD

ALI BAHAM TEMONGMERE

Salinan yang sah sesuai aslinya,

Kepala Biro Hukum

Ronas Rumbake, S.H., M.H.
Kantor Kepala Tingkat I (IV/b)
NIP. 196301162001111001