



29.

*Gubernur Provinsi Daerah Khusus
Ibukota Jakarta*

PERATURAN GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA

NOMOR 30 TAHUN 2009

TENTANG

TATA CARA PELAKSANAAN SERAH SIMPAN KARYA CETAK
DAN KARYA REKAM

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

- Menimbang : bahwa dalam rangka pelaksanaan Pasal 6, Pasal 11, Pasal 12 ayat (2), dan Pasal 16 ayat (2) Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Tata Cara Pelaksanaan Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1971 tentang Ketentuan-ketentuan Pokok Kearsipan;
2. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1990 tentang Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam;
3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;
5. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia;
6. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 70 Tahun 1991 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1990 tentang Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 1999 tentang Pelaksanaan Serah Simpan dan Pengelolaan Karya Rekam Film Cerita atau Film Dokumenter;

9. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah, Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota;
10. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam;
11. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Kearsipan;
12. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah;

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksudkan dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta yang selanjutnya disebut Provinsi DKI Jakarta.
2. Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta yang selanjutnya disebut Pemerintah Provinsi DKI Jakarta adalah Gubernur dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Provinsi DKI Jakarta.
3. Gubernur adalah Kepala Daerah Provinsi DKI Jakarta.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi DKI Jakarta.
5. Pengelola Karya Cetak dan Karya Rekam yang selanjutnya disebut Pengelola adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah/Unit Kerja Perangkat Daerah yang tugas dan tanggung jawabnya di bidang perpustakaan dan kearsipan.
6. Penerbit adalah Setiap orang, persekutuan, badan hukum baik milik negara maupun swasta yang menerbitkan karya cetak.
7. Pengusaha rekaman adalah Setiap orang, persekutuan, badan hukum baik milik negara maupun swasta yang menghasilkan karya rekam.
8. Karya cetak adalah Semua jenis terbitan dari setiap karya intelektual dan/atau artistik yang dicetak dan digandakan dalam bentuk buku, majalah, surat kabar, peta, brosur, dan sejenisnya yang diperuntukkan bagi umum.
9. Karya rekam adalah Semua jenis rekaman dari setiap karya intelektual dan/atau artistik yang direkam dan digandakan dalam bentuk pita, piringan, dan bentuk lain sesuai dengan perkembangan teknologi yang diperuntukkan bagi umum.

10. Film adalah Karya cipta seni dan budaya yang merupakan media komunikasi massa pandang dengar yang dibuat berdasarkan asas sinematografi dengan direkam pada pita seluloid, pita video, piringan video dan/atau bahan hasil penemuan teknologi lainnya dalam segala bentuk, jenis dan ukuran melalui proses kimiawi, proses elektronik, atau proses lainnya, dengan atau tanpa suara, yang dapat dipertunjukkan dan/atau ditayangkan dengan sistem proyeksi mekanik, elektronik, dan/atau lainnya.
11. Film ceritera adalah Film yang dibuat tontonan dengan penekanan pada segi ceritera dan tidak tergantung pada tempat penayangan atau masa putar.
12. Film dokumenter adalah Semua jenis film yang tidak merusak film dokumenter yang wajib diserahkan kepada Pengelola.
13. Bibliografi adalah Daftar bahan pustaka, baik yang dicetak maupun direkam yang disusun menurut sistem tertentu.

BAB II

PENYERAHAN

Bagian Kesatu

Karya Cetak

Pasal 2

- (1) Setiap penerbit wajib menyerahkan 1 (satu) karya cetak kepada Pengelola.
- (2) Jenis karya cetak yang diserahkan kepada Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. buku fiksi;
 - b. buku non fiksi;
 - c. buku rujukan;
 - d. karya artistik;
 - e. karya ilmiah yang dipublikasikan;
 - f. majalah;
 - g. surat kabar;
 - h. peta;
 - i. brosur;
 - j. karya cetak lain yang sejenis sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Selain jenis karya cetak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yang termasuk wajib diserahkan kepada Pengelola, edisi cetakan kedua, ketiga, dan seterusnya, yang mengalami perubahan isi dan/atau bentuk

Pasal 3

- (1) Penyerahan karya cetak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, dapat dilakukan secara langsung atau secara tidak langsung.
- (2) Penyerahan secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diserahkan kepada Pengelola.

- (3) Penyerahan secara tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan melalui pos tercatat atau cara pengiriman lainnya ditujukan kepada Pengelola.
- (4) Penyerahan karya cetak melalui cara pengiriman sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dilaksanakan dengan cara yang baik dan aman sesuai dengan ketentuan teknis pengiriman yang berlaku pada umumnya.

Bagian Kedua

Karya Rekam

Pasal 4

- (1) Setiap pengusaha rekaman wajib menyerahkan 1 (satu) karya rekam kepada Pengelola.
- (2) Jenis karya rekam yang diserahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam bentuk:
 - a. film;
 - b. kaset audio;
 - c. kaset/video;
 - d. laser disk;
 - e. piringan hitam; dan
 - f. bentuk media karya rekam lainnya sesuai dengan perkembangan teknologi.

Pasal 5

- (1) Karya rekam yang diserahkan sekurang-kurangnya memuat:
 - a. judul film ceritera atau film dokumenter;
 - b. nama pengarang;
 - c. nama penulis skenario;
 - d. nama sutradara;
 - e. nama perusahaan rekaman film;
 - f. tempat produksi;
 - g. tahun produksi;
 - h. sari cerita film atau film dokumenter.
- (2) Karya rekam yang diserahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib ditandatangani oleh pengusaha rekaman atau penanggung jawab rekaman atau orang atau badan yang bertanggung jawab memasukkan karya rekam.

Pasal 6

Karya rekam yang diserahkan telah lulus sensor film sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dan memenuhi persyaratan kualitas, meliputi:

- a. kualitas rekaman;
- b. kualitas bahan baku;
- c. keutuhan;
- d. kelengkapan cerita;
- e. tahan lama untuk disimpan.

Pasal 7

- (1) Penyerahan karya rekam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, dapat dilakukan secara langsung atau secara tidak langsung.
- (2) Penyerahan secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diserahkan kepada Pengelola.
- (3) Penyerahan secara tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan melalui pos tercatat atau cara pengiriman lainnya ditujukan kepada Pengelola.
- (4) Penyerahan karya rekam melalui cara pengiriman sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dilaksanakan dengan cara yang baik dan aman sesuai dengan ketentuan teknis pengiriman yang berlaku pada umumnya.

BAB III

PENGLOLAAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 8

Pengelolaan karya cetak dan karya rekam, meliputi:

- a. penerimaan;
- b. pengolahan;
- c. penyimpanan dan pendayagunaan; dan
- d. pelestarian.

Pasal 9

Pelaksanaan pengelolaan karya cetak dan karya rekam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, menjadi tanggung jawab Pemerintah Provinsi DKI Jakarta yang secara operasional menjadi tugas dan fungsi Kepala Pengelola.

Pasal 10

Dalam mengelola karya cetak dan karya rekam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Kepala Pengelola dapat bekerja sama dengan badan atau lembaga baik dalam maupun luar negeri.

Pasal 11

- (1) Kepala Pengelola dapat memberikan penghargaan kepada penerbit dan/atau pengusaha rekaman yang telah bekerja dalam membantu pengelolaan karya cetak dan/ atau karya rekam.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai kriteria pemberian penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur oleh Kepala Pengelola sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Penerimaan

Pasal 12

- (1). Kepala Pengelola memeriksa persyaratan kualitas karya cetak dan karya rekam yang diserahkan.
- (2) Apabila hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memenuhi persyaratan kualitas, Kepala Pengelola memberikan tanda bukti penerimaan kepada penerbit atau pengusaha rekaman yang menyerahkan.
- (3) Dalam hal hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak memenuhi persyaratan kualitas, Kepala Pengelola memberikan surat pemberitahuan penolakan kepada penerbit dan/atau pengusaha rekaman yang menyerahkan, disertai dengan alasan penolakan berikut pengembalian karya cetak atau karya rekam yang bersangkutan.
- (4) Penolakan dan/atau pengambilan karya cetak atau karya rekam sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tidak meniadakan kewajiban penerbit dan/atau pengusaha rekaman yang bersangkutan untuk tetap menyerahkan karya cetak atau karya rekam dari setiap judul yang ditolak dan dikembalikan.

Pasal 13

- (1) Kepala Pengelola melakukan pencatatan setiap karya cetak dan karya rekam yang diterimanya.
- (2) Pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. judul karya cetak atau karya rekam;
 - b. nama pengarang,
 - c. nama penulis skenario;
 - d. nama sutradara;
 - e. nama perusahaan;
 - f. tempat produksi;
 - g. tahun produksi;
 - h. tanggal penerimaan;
 - i. keterangan lain yang dianggap perlu.

Pasal 14

Ketentuan lebih lanjut mengenai bentuk formulir tanda bukti penerimaan, pemeriksaan, surat penolakan, dan pencatatan penerimaan karya cetak dan karya rekam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Pasal 12, dan Pasal 13, diatur dengan Peraturan Kepala Pengelola.

Bagian Ketiga

Pengolahan

Pasal 15

Hasil pencatatan karya cetak dan karya rekam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, menjadi dasar dalam pengolahan dan penyusunan karya cetak dan karya rekam yang dilakukan dengan cara dan teknik tertentu sebagai katalog, bibliografi atau bentuk lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 16

- (1) Karya cetak dan karya rekam dimuat dalam bibliografi daerah yang diterbitkan oleh Pengelola, secara berkala sekurang-kurangnya sekali dalam 3 (tiga) bulan dan kumulasi tahunan.
- (2) Penerbitan bibliografi daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan oleh Kepala Pengelola kepada penerbit dan/atau pengusaha rekaman yang menyerahkan karya cetak dan karya rekam.

Bagian Keempat

Penyimpanan dan Pendaugunaan

Pasal 17

Karya cetak dan karya rekam yang diserahkan kepada Pengelola untuk disimpan pada tempat penyimpanan sesuai persyaratan dan tata cara teknis penyimpanan.

Pasal 18

- (1) Masyarakat dapat memanfaatkan karya cetak dan/atau karya rekam untuk kepentingan pendidikan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, penelitian, serta penyebaran informasi.
- (2) Pemanfaatan karya cetak dan/atau karya rekam sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib memperhatikan nilai-nilai budaya daerah dan nasional serta kondisi sosial ekonomi masyarakat, dan dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala Pengelola dapat menarik kembali pemanfaatan karya cetak atau karya rekam, apabila dalam pelaksanaannya tidak sesuai dengan kepentingan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 19

- (1) Setiap orang dilarang memanfaatkan karya cetak dan/atau karya rekam yang diserahkan-simpankan kepada Pengelola untuk tujuan komersial.
- (2) Pemanfaatan karya cetak dan karya rekam dapat dilakukan di dalam lingkungan Pengelola.

Pasal 20

- (1) Karya cetak dan karya rekam yang karena sifatnya dilarang oleh pemerintah dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan untuk diedarkan atau diketahui untuk umum, hanya dapat dimanfaatkan setelah mendapat izin dari Kepala Pengelola.
- (2) Untuk memperoleh izin pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pemohon menyampaikan surat permohonan kepada Kepala Pengelola.

- (3) Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), meliputi:
 - a. nama orang atau badan yang akan memanfaatkan;
 - b. judul karya yang akan dimanfaatkan;
 - c. maksud dan tujuan pemanfaatan karya;
 - d. keterangan lain yang diperlukan.
- (4) Dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak diterimanya permohonan izin pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Pengelola berkewajiban memberikan jawaban diterima atau ditolak.
- (5) Dalam hal permohonan izin pemanfaatan ditolak sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Kepala Pengelola memberikan alasan penolakan.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemanfaatan karya cetak dan karya rekam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (5), diatur dengan Peraturan Kepala Pengelola.

Bagian Kelima

Pelestarian

Pasal 21

Pelestarian karya cetak dan karya rekam dilaksanakan melalui perawatan dan pengamanan karya.

Pasal 22

- (1) Perawatan karya menjadi tugas dan tanggung jawab Kepala Pengelola, melalui pencegahan dan penanggulangan terjadinya kerusakan karena proses alam dan/atau karena ulah manusia.
- (2) Selain perawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Pengelola berkewajiban melakukan pengamanan terhadap keutuhan dan kelengkapan karya.
- (3) Untuk pelestarian karya cetak dan karya rekam, Pengelola dapat mengalihmediakan karya yang diserahkan-simpanan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV

PEMBINAAN

Pasal 23

Untuk menumbuhkembangkan kesadaran dan kesepahaman pentingnya serah simpan karya cetak dan karya rekam, Kepala Pengelola melakukan pembinaan sekaligus mensosialisasikan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan serah karya cetak dan karya rekam, melalui :

- a. proses komunikasi dalam membangun dan menumbuhkan kesadaran serta kesepahaman pentingnya serah simpan karya cetak dan karya rekam;
- b. proses edukasi ditujukan kepada penerbit, pengusaha rekaman, dan masyarakat;
- c. melaksanakan pembinaan atas dasar ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Selain sumber pembiayaan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat bersumber dari dana lain yang sah.
- (3) Pengelolaan pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Keputusan Gubernur Nomor 499 Tahun 1996 tentang Ketentuan Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam Unit/Satuan Kerja di Lingkungan Pemerintah Daerah Khusus Ibukota Jakarta dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 31

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 19 Maret 2009

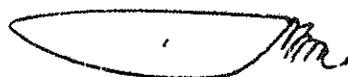
GOVERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,



FAUZI BOWO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 23 Maret 2009

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,



MUIHAYAT
NIP 050012362

BERITA DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA
TAHUN 2009 NOMOR 29