



WALIKOTA TIDORE KEPULAUAN

PROVINSI MALUKU UTARA
PERATURAN WALIKOTA TIDORE KEPULAUAN

NOMOR 20 TAHUN 2015

TATA CARA PELAKSANAAN SERAH SIMPAN KARYA CETAK
DAN KARYA REKAM

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA TIDORE KEPULAUAN,

- Menimbang : bahwa dalam rangka pelaksanaan Pasal 6 ayat (3) Pasal 7 ayat (2) dan Pasal 10 ayat (2) Peraturan Daerah Kota Tidore Kepulauan Nomor 5 Tahun 2012 tentang Serah Simpan Karya Cetak Karya Rekam, perlu menetapkan Peraturan Walikota Tentang Tata Cara Pelaksanaan Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1990 tentang Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1990 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3418);
2. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2002 tentang Hak Cipta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Tahun 2002 Nomor 4220);
3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4774);
4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);

5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4774);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Propinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
11. Peraturan Daerah Kota Tidore Kepulauan Nomor 5 Tahun 2012 tentang Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam (Tambahan Lembaran Daerah Kota Tidore Kepulauan Nomor 93);
12. Peraturan Walikota Tidore Kepulauan Nomor 28 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Kantor Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Tidore Kepulauan (Berita Daerah Nomor 88 Tahun 2008 Nomor 88).

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Tidore Kepulauan.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Walikota adalah Walikota Tidore Kepulauan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Tidore Kepulauan.
5. Pengelola Karya Cetak dan Karya Rekam yang selanjutnya disebut Pengelola adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah/Unit Kerja Perangkat Daerah yang tugas dan tanggung jawab dibidang 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 artistik yang di cetak dan dalam bentuk buku, majalah, surat kabar, peta, brosur dan sejenisnya yang diperuntukan untuk umum.
9. Karya rekam adalah semua jenis rekaman dari setiap karya intelektual dan artistik yang direkam dan digandakan dalam bentuk pita, piringan dan bentuk lain sesuai dengan perkembangan teknologi yang diperuntukan bagi umum.
10. Film adalah Karya cipta seni dan budaya yang merupakan media komunikasi massa pandang dengar yang disebut berdasarkan asas senematografi dengan direkam pada pita seluloit pita video, piring video, dan/atau bahan hasil penemuan teknologi lainnya atau proses lainnya dengan atau tanpa suara, yang dapat dipertunjukan dan/atau ditayangkan dengan sistem proyeksi mekanik, elektronik, atau lainnya;
11. Film cerita adalah film yang dibuat sebagai tontonan dengan penekanan pada segi cerita 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 2 (dua) 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) wajib diserahkan kepada pengelola edisi cetakan kedua, ketiga dan seterusnya, yang mengalami perubahan isi dan/atau bentuk.

Pasal 3

- (1) Peyerahan karya cetak sebagaimana dimaksud dalam Pasal (2), dapat dilakukan secara langsung dan /atau 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 ditunjuk oleh pengelola.

Bagian kedua Karya Rekam

Pasal 4

- (1) Setiap pengusaha rekaman wajib menyerahkan 2 (dua) 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 cerita 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 disebutkan pada ayat (1) wajib ditandatangani oleh pengusaha rekaman atau penanggung jawab 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. Ketentuan;
- d. Kelengkapan cerita;
- e. Tahan lama untuk disimpan.

Pasal 7

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

BAB III PENGELOLAAN Bagian kesatu Umum

Pasal 8

Pengelolaan Karya Cetak dan Karya Rekam meliputi :

- a. Penerimaan ;
- b. Pengolahan ;
- c. Penyimpanan dan pendayagunaan ;
- d. Pelestarian;
- e. Pemantauan dan Pengawasan.

Pasal 9

Pengelolaan karya cetak dan karya rekam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 menjadi tanggung jawab Pemerintah Daerah 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 bekerjasama dengan badan atau lembaga baik dalam maupun luar negeri.

Pasal 11

- (1) Kepala pengelola dapat memberikan penghargaan kepada penerbit atau pengusaha rekaman yang telah bekerja dalam membantu pengelola karya cetak dan karya rekam.
- (2) Ketentuan lain lebih lanjut mengenai kriteria pemberian penghargaan sebagaimana dimaksud dalam 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 pengusaha rekam yang menyerahkan, disertai dengan alasan penolakan berikut pengembalian karya cetak atau karya rekam yang bersangkutan.
- (4) Penolakan atau pengembalian karya cetak atau karya rekam sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak meniadakan kewajiban penerbit atau pengusaha rekaman yang bersangkutan untuk tetap menyerahkan karya cetak atau karya rekam dari setiap judul yang ditolak dan dikembalikan.

Pasal 13

- (1) Kepala pengelolaan melakukan pencatatan setiap karya cetak dan karya rekam yang diterima.

- (2) Pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
- a. Judul karya cetak dan 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 penerima, pemeriksaan surat penolakan dan pencatatan penerimaan karya cetak dan karya rekam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 dan Pasal 13 dengan Keputusan Kepala Kantor Perpustakaan dan Kearsipan.

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 teknis tertentu sebagai katalog bibliografi atau bentuk lainnya sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 16

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

Bagian keempat Penyimpanan dan pendayagunaan

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 karya rekam untuk kepentingan pendidikan, pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, penelitian serta penyebaran informasi.
- (2) Pemanfaatan karya cetak dan 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 dan karya rekam apabila dalam pelaksanaannya tidak sesuai dengan kepentingan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 19

- (1) Setiap orang memanfaatkan karya cetak dan karya rekam yang diserahkan simpankan kepada pengelola tidak untuk tujuan komersial.
- (2) Pemanfaatan karya cetak dan karya rekam dapat dilakukan dalam lingkungan pengelola.

Pasal 20

- (1) Karya cetak dan karya rekam yang karena sifatnya dilarang oleh Pemerintah dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan untuk diedarkan atau diketahui untuk umum hanya dapat dimanfaatkan setelah mendapat izin dari Kepala Kantor.
- (2) Untuk memperoleh izin pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pemohon menyampaikan surat permohonan kepada Kepala Kantor.
- (3) Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi :
 - a. Nama orang atau badan pemohon ;
 - b. Judul karya yang akan dimanfaatkan;
 - c. Maksud dan tujuan pemanfaatan karya;
 - d. Keterangan lain yang diperlukan.
- (4) Dalam jangka waktu paling lama 7 (hari) kerja sejak diterimanya permohonan izin pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), kepala kantor berkewajiban memberikan jawaban menerima atau menolak.
- (5) Dalam hal permohonan izin pemanfaatan ditolak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) kepala pengelola memberikan alasan penolakan.

Bagian Kelima
Pelestarian

Pasal 21

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

Pasal 22

- (1) Perawatan karya menjadi tugas dan tanggung jawab kepala pengelola melalui pencegahan dan penanggulangan terjadinya kerusakan karena proses alam 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 mengalih mediakan ke dalam bentuk lainnya karya yang diserahkan-simpanan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB IV
PEMANTAUAN DAN PENGAWASAN

Pasal 23

- (1) Pemantauan menjadi tugas dan tanggung jawab kepala pengelola dengan membentuk tim koordinasi Pemantauan Pelaksanaan Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam yang terdiri dari unsur :
 - a. Kepolisian;
 - b. Kejaksaan;
 - c. Pemerintah daerah;
 - d. Perguruan tinggi;
 - e. Ikatan penerbit/pengusaha rekaman/film;
 - f. Satuan Kerja Perangkat Daerah sesuai kebutuhan).
- (3) Tim Koordinasi pemantauan dibentuk setiap tahun dan dapat diperpanjang untuk setiap tahunnya.
- (4) Tim Koordinasi pemantauan bertugas membantu kepala pengelolaan dalam melaksanakan tugas penghimpunan karya cetak dan karya rekam.

Pasal 24

Tim koordinasi pemantauan pelaksanaan serah simpan karya cetak dan karya rekam mempunyai tugas penghimpunan, sosialisasi dan berkoordinasi dengan Badan Perpustakaan dan Arsip tingkat Provinsi dan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia.

Pasal 25

- (1) Pengawasan atas pelaksanaan serah simpan karya cetak dan karya rekam dilaksanakan oleh kepala pengelola.
- (2) Dalam rangka pengawasan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Kepala pengelola berkewajiban melakukan teguran secara tertulis kepada orang atau badan yang tidak melakukan kewajiban menyerahkan karya cetak dan karya rekam.

Pasal 26

Kapala Pengelola berkoordinasi dengan kepala satuan instansi terkait melakukan pengawasan atas karya cetak dan karya rekam yang menimbulkan pengaruh negatif terhadap masyarakat.

Pasal 27

Dalam melaksanakan pengawasan sebagaimana dimaksud pada Pasal 26 dan 27 Kepala Pengelola dibantu Penyidik Pegawai Negeri Sipil Daerah yang tugas dan wewenangnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB V PEMBINAAN

Pasal 28

Untuk menumbuh kembangakan kesadaran dan kesepahaman pentingnya serah simpan karya cetak dan karya rekam, Kepala Pengelola melakukan pembinaan sekaligus mensosialisasikan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berkaitan dengan karya cetak dan karya rekam, melalui:

- a. Proses komunikasi dalam membangun dan menumbuh kembangkan kesadaran serta kesepahaman pentingnya serah simpan karya cetak dan karya rekam;
- b. Proses edukasi ditujukan kepada penerbit, pengusaha rekaman, dan masyarakat;
- c. Melaksanakan pembinaan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 29

- (1) Kepala pengelola berkewajiban melakukan pemantauan dan mengevaluasi pelaksanaan serah simpan karya cetak dan karya rekam;
- (2) Pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai dengan kebutuhan.

Pasal 30

- (1) Kepala pengelola berkewajiban menyampaikan laporan atas pelaksanaan serah simpan karya dan karya rekam kepada Walikota.

- (2) Mekanisme pelaksanaan penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VI
PEMBIAYAAN

Pasal 31

- (1) Pembiayaan atas pelaksanaan serah simpan karya cetak dan karya rekam menjadi tanggung jawab pengelola yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran Pengelola.
- (2) Selain sumber pembiayaan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat bersumber dari dana lain yang sah.
- (3) Pengelola pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan-undangan.

BAB VII
PENUTUP

Pasal 32

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Tidore Kepulauan.

Ditetapkan di Tidore
pada tanggal 25 Agustus 2015

WALIKOTA TIDORE KEPULAUAN,


ACHMAD MAHIFA

Diundangkan di Tidore
pada tanggal 25 Agustus 2015

SEKRETARIS DAERAH
KOTA TIDORE KEPULAUAN,



ANSAR HUSEN

BERITA DAERAH KOTA TIDORE KEPULAUAN TAHUN 2015 NOMOR 306.