



## **GUBERNUR SUMATERA SELATAN**

PERATURAN GUBERNUR SUMATERA SELATAN

NOMOR 12 TAHUN 2025

TENTANG

SERAH SIMPAN KARYA CETAK DAN KARYA REKAM

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR SUMATERA SELATAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka menumbuhkan kesadaran penerbit, produsen karya rekam, dan masyarakat, terhadap pentingnya pelestarian karya cetak dan karya rekam Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan perlu melakukan pengawasan, pembinaan dan pelestarian terhadap karya cetak dan karya rekam secara optimal;
- b. bahwa berdasarkan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2018 tentang Serah Simpan Karya Cetak dan karya Rekam, mengamanatkan bahwa pemerintah daerah perlu menghimpun, menyimpan, melestarikan dan mendayagunakan karya cetak dan karya rekam di suatu tempat tertentu sebagai koleksi Deposit;
- 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 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4774);
3. 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);

4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2023 tentang Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 56, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6865);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2018 tentang Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6667);
7. Peraturan Kepala 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);
8. Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan dan Pengelolaan Perpustakaan (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2020 Nomor 13);
9. Peraturan Gubernur Nomor 42 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan (Berita Daerah Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2016 Nomor 42);

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. Provinsi adalah Provinsi Sumatera Selatan.
2. Gubernur adalah Gubernur Sumatera Selatan.
3. Dinas Perpustakaan adalah Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan yang selanjutnya disingkat Dispustaka.
4. Kepala Dinas Perpustakaan adalah Kepala Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan.
5. Perpustakaan adalah institusi pengelola koleksi karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam secara profesional dengan sistem yang baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi para pemustaka.
6. Penerbit adalah orang perorangan, badan usaha, atau badan hukum yang menerbitkan Karya Cetak yang berada di Wilayah Sumatera Selatan.

7. Produsen Karya Rekam adalah orang perorangan, badan usaha atau badan hukum yang menghasilkan Karya Rekam yang berada di wilayah Sumatera Selatan
8. Karya Cetak adalah setiap karya intelektual dan/atau artistik yang diterbitkan dalam bentuk cetak yang diperuntukkan bagi umum.
9. Karya Rekam adalah setiap karya intelektual dan/atau artistik yang direkam, baik audio maupun visul dalam bentuk analog, digital, elektromagnetik, optikal, atau sejenisnya yang diperuntukkan bagi umum.
10. Penerbit adalah orang perseorangan, badan usaha, atau badan hukum yang berasal dari Provinsi Sumatera Selatan atau berdomisili di Provinsi Sumatera Selatan dan memasukkan karya cetak ke Provinsi Sumatera Selatan yang isinya berkaitan dengan Provinsi Sumatera Selatan dengan maksud diperdagangkan.
11. Produsen Karya Rekam adalah orang perseorangan, badan usaha atau badan hukum yang berasal dari Provinsi Sumatera Selatan atau berdomisili di Provinsi Sumatera Selatan yang menghasilkan karya rekam dan memasukkan karya rekam ke Provinsi Sumatera Selatan yang isinya berkaitan dengan Provinsi Sumatera Selatan dengan maksud diperdagangkan.
12. Buku adalah karya tulis dan/atau karya gambar yang diterbitkan berupa cetakan berjilid atau berupa publikasi elektronik yang diterbitkan secara tidak berkala.
13. Bahan perpustakaan adalah semua hasil karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam
14. Koleksi Deposit adalah kumpulan bahan pustaka, baik tercetak maupun terekam, yang dihasilkan oleh penerbit dan pengusaha rekaman yang berdomisili di daerah, yang disimpan dan dikelola oleh Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan.
15. Koleksi Serah Simpan adalah seluruh hasil Karya Cetak dan Karya Rekam yang telah berada dalam pengelolaan Perpustakaan Provinsi yang memiliki tugas dan fungsi sebagai Perpustakaan Deposit.
16. Sistem Penghimpunan Karya Rekam Digital adalah perangkat lunak berbasis komputer yang digunakan oleh lembaga penyimpan Karya Cetak dan Karya Rekam untuk menghimpun karya Rekam Digital.
17. Perpustakaan Provinsi adalah organisasi perangkat daerah yang melaksanakan tugas pemerintahan daerah dalam bidang perpustakaan yang berfungsi sebagai perpustakaan Pembina, perpustakaan rujukan, perpustakaan deposit, perpustakaan penelitian dan perpustakaan pelestarian yang berkedudukan di Sumatera Selatan.
18. Pengelolaan Koleksi Deposit adalah kegiatan penerimaan, pengolahan, penyimpanan, pendayagunaan, pelestarian, pengawasan atas pelaksanaan Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam.

19. Tanda Registrasi Karya adalah nomor unik yang diberikan oleh Perpustakaan Nasional atau Perpustakaan Provinsi terhadap koleksi Karya Cetak dan Karya rekam yang telah diserahkan.
20. Bibliografi adalah daftar bahan Pustaka Daerah baik yang dicetak maupun direkam yang disusun menurut abjad tertentu.
21. Masyarakat adalah setiap orang, kelompok orang atau lembaga yang berdomisili pada suatu wilayah yang mempunyai perhatian dan peranan dalam bidang perpustakaan.
22. Penulis adalah pelaku kreatif yang menciptakan suatu karya tulis baik berupa karya fiksi (novel, cerpen, puisi) maupun non fiksi (karya ilmiah, makalah, jurnal, artikel).

#### Pasal 2

- (1) Peraturan Gubernur ini dimaksudkan sebagai pedoman dalam pelaksanaan dan pengelolaan Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam di Provinsi.
- (2) Peraturan Gubernur ini bertujuan untuk:
  - a. mewujudkan koleksi nasional dan melestarikannya sebagai hasil budaya bangsa dalam rangka menunjang pembangunan melalui pendidikan, pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, penelitian dan penyebaran informasi.
  - b. menyelamatkan Karya Cetak dan Karya Rekam dari ancaman bahaya yang disebabkan oleh alam dan/atau perbuatan manusia.
  - c. meningkatkan kesadaran Penerbit Karya Cetak dan Karya Rekam tentang pentingnya pelestarian Karya Cetak Karya Rekam yang bernilai intelektual dan artistik sebagai hasil karya budaya bangsa melalui pemberian penghargaan.
  - d. meningkatkan peran serta masyarakat melalui pendayagunaan koleksi serah simpan.

### BAB II

#### PELAKSANAAN DAN PENYERAHAN KARYA CETAK DAN KARYA REKAM

##### Bagian Kesatu

#### Kewajiban Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam

##### Pasal 3

- (1) Setiap Penerbit wajib menyerahkan 1 (satu) eksemplar karya cetaknya kepada Perpustakaan Provinsi.
- (2) Setiap Produsen Karya Rekam Sumatera Selatan yang menghasilkan karya rekam yang dipublikasikan wajib menyerahkan 1 (satu) salinan karya rekamnya kepada Perpustakaan Provinsi.

- (3) Karya Cetak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diserahkan untuk disimpan di Perpustakaan Daerah, termasuk edisi revisi.
- (4) Karya rekam yang wajib diserahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berisi sejarah, budaya, pendidikan, dan ilmu pengetahuan dan teknologi.

Bagian Kedua  
Karya Yang Diserahkan  
Pasal 4

- (1) Karya Cetak yang diserahkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) berbentuk :
  - a. buku, meliputi:
    - 1) fiksi;
    - 2) nonfiksi;
    - 3) karya ilmiah; dan
    - 4) laporan penelitian.
  - 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
  - d. karya cetak yang ditetapkan oleh Kepala Dinas.
- (2) Karya Cetak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang termasuk edisi cetakan kedua, ketiga dan seterusnya beserta edisi revisi.
- (3) Karya rekam yang diserahkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) berbentuk:
  - a. analog, meliputi:
    - 1) rekaman suara analog; dan/atau
    - 2) rekaman video analog.
  - b. digital, meliputi:
    - 1) buku elektronik;
    - 2) media terbitan berkala elektronik;
    - 3) bahan kartografi elektronik;
    - 4) musik digital;
    - 5) film digital; dan/atau
    - 6) bentuk lain yang sesuai dengan perkembangan teknologi;

Bagian Ketiga  
Syarat-syarat penyerahan dan tata cara penyerahan  
Karya Cetak dan Karya Rekam  
Pasal 5

- (1) Karya Cetak yang diserahkan kepada Dis pustaka harus memenuhi persyaratan kualitas atau sama dengan yang diedarkan.

- (2) Karya Cetak yang diserahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam bentuk hardcopy (salinan cetak).
- (3) Penyerahan Karya Cetak dilakukan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah diterbitkan karya cetak.
- (4) Penyerahan Karya Rekam dilakukan paling lambat 1 (satu) tahun setelah dipublikasikan.

#### Pasal 6

- (1) Karya Cetak dan Karya Rekam yang diserahkan kepada Dispustaka dapat dilakukan secara langsung atau tidak langsung melalui pengiriman pos.
- (2) Karya Cetak dan Karya Rekam yang diserahkan secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterima oleh petugas pada bagian deposit Perpustakaan Provinsi dengan langsung memberikan tanda terima pada Penerbit/Produsen Karya Rekam.
- (3) Karya Cetak dan Karya Rekam yang telah diterima selanjutnya dicatat oleh Dispustaka kemudian pengirim dibuatkan tanda bukti penerimaan.

#### Bagian Keempat

#### Penyerahan Karya Cetak Dan Karya Rekam

#### Pasal 7

- (1) Karya Cetak dan Karya Rekam yang diserahkan oleh Penerbit dan Produsen Karya Rekam kepada Perpustakaan Provinsi yang selanjutnya dikumpulkan, dihimpun, didayagunakan dan dilestarikan sebagai koleksi deposit tanpa tujuan komersial.
- (2) Penyerahan Karya Cetak dan Karya Reka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melalui mekanisme dan alur, tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Gubernur ini.

#### Pasal 8

- (1) Penerbit dan Produsen Karya Rekam yang telah menyerahkan Karya Cetak dan Karya Rekam diberikan tanda bukti penerimaan Karya Cetak dan Karya Rekam yang ditandatangani oleh Kepala Dinas.
- (2) Pengiriman bukti penerimaan koleksi serah simpan disampaikan melalui surat elektronik dan/atau surat tercetak yang dilakukan paling lama 1 (satu) hari setelah proses verifikasi atau validasi selesai dilakukan
- (3) Tanda bukti penerimaan karya cetak dan karya rekam memuat :
  - 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.

BAB III  
PENGELOLAAN HASIL SERAH SIMPAN KARYA CETAK DAN  
KARYA REKAM  
Bagian Kesatu  
Umum  
Pasal 9

- (1) Pengelolaan hasil Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam dilakukan sesuai dengan standar pengelolaan koleksi Serah Simpan yang ditetapkan oleh Perpustakaan Nasional.
- (2) Pengelolaan hasil Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. penerimaan;
  - b. pencatatan;
  - c. pengolahan;
  - d. penyimpanan;
  - e. pendayagunaan; dan
  - f. pelestarian.
- (3) Standar pengelolaan koleksi Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Gubernur ini.

Bagian Kedua  
Penerimaan  
Pasal 10

- (1) Penerimaan Karya Cetak dan Karya Rekam sebagaimana dimaksud Pasal 9 ayat (2) huruf a dilakukan oleh Dispustakaan melalui penyerahan langsung atau pengiriman.
- (2) Penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan teknologi.

Pasal 11

- (1) Karya Cetak dan karya Rekam yang diterima Dispustakaan diberikan bukti penerimaan Koleksi Serah Simpan.
- (2) Bukti penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan setelah dilakukan verifikasi atau validasi dan disampaikan melalui surat elektronik dan/atau surat tercetak.

- (3) Format Bukti penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian Ketiga  
Pencatatan  
Pasal 12

- (1) Pencatatan hasil serah simpan Karya Cetak dan Karya Rekam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf b dilakukan sesuai dengan jenis koleksi.
- (2) Pencatatan hasil serah simpan Karya Cetak dan Karya Rekam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diwujudkan dalam system pendataan Karya Cetak dan Karya Rekam yang dipublikasikan melalui laman Dispustaka.
- (3) Hasil pencatatan Karya Rekam Digital sebagaimana dimaksud pada ayat (2), selanjutnya dihimpun oleh Dispustaka.
- (4) Penghimpunan sebagaimana dimaksud ayat (4) wajib menggunakan Sistem Penghimpunan Karya Rekam Digital yang diselenggarakan oleh Perpustakaan Nasional.
- (5) Dalam hal Dispustaka telah memiliki Sistem Penghimpunan Karya Rekam Digital, wajib diintegrasikan dengan Sistem Penghimpunan Karya Rekam Digital yang diselenggarakan oleh Perpustakaan Nasional.

Bagian Keempat  
Pengolahan  
Pasal 13

- (1) Pengolahan terhadap Koleksi Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf c dilakukan oleh Dispustaka.
- (2) Pengolahan Koleksi Serah Simpan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan jenis koleksi.
- (3) Hasil dari pengolahan Koleksi Serah Simpan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai salah satu dasar penyusunan bibliografi daerah.
- (4) Dispustaka wajib menyusun dan menerbitkan/memublikasikan bibliografi daerah secara berkala 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.
- (5) Bibliografi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) didistribusikan kepada Penerbit dan Produsen Karya Rekam yang telah menyerahkan Karya Cetak dan Karya Rekam.

Bagian Kelima  
Penyimpanan  
Pasal 14

- (1) Penyimpanan Koleksi Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf d menggunakan sarana dan prasarana yang disediakan oleh Dispustaka.

- (2) Penyimpanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk menjaga dan melindungi fisik dan isi Koleksi Serah Simpan.
- (3) Penyimpanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan terhadap temperature, kelembaban, dan pencahayaan dengan memperhatikan aspek teknologi, konstruksi, ergonomis, lingkungan, kecukupan, efesiensi, dan efektivitas.

Bagian Keenam  
Pendayagunaan  
Pasal 15

- (1) Pendayagunaan Koleksi Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf d dilakukan oleh Dis pustaka.
- (2) Pendayagunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terbatas untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
- (3) Pendayagunaan Koleksi Serah Simpan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam rangka:
  - a. sebagai koleksi rujukan dan dimanfaatkan melalui layanan tertutup, dan/atau
  - b. untuk mendukung pelaksanaan layanan perpustakaan.

Bagian Ketujuh  
Pelestarian  
Pasal 16

- (1) Pelestarian fisik dan isi Koleksi Serah Simpan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf f yang dapat digunakan pada masa kini dan masa yang akan datang dilakukan oleh Dis pustaka.
- (2) Pelestarian fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara:
  - a. preventif; dan
  - b. kuratifsesuai dengan perkembangan teknologi.
- (3) Pelestarian fisik secara preventif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilakukan melalui penggunaan koleksi dan kondisi ruangan penyimpanan untuk pencegahan kerusakan.
- (4) Pelestarian fisik secara kuratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan melalui restorasi dan konservasi untuk penanganan koleksi yang mengalami kerusakan.
- (5) Pelestarian isi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara preventif dan kuratif melalui pengalihbentukkan ke dalam media lain meliputi bentuk mikro dan/atau digital.

BAB IV  
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN  
Bagian Kesatu  
Pembinaan  
Pasal 17

- (1) Gubernur melakukan pembinaan atas pelaksanaan Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara teknis operasional oleh Dispustaka yang meliputi:
  - a. sosialisasi Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun;
  - b. koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait.

Pasal 18

Dispustaka melakukan koordinasi dan kerjasama dalam rangka pelaksanaan Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam dengan instansi/lembaga terkait dalam hal sosialisasi dan monitoring dan evaluasi.

Pasal 19

Instansi/lembaga yang terkait sebagaimana dimaksud Pasal 18 terdiri atas :

- a. perpustakaan nasional RI;
- b. perpustakaan umum;
- c. perpustakaan khusus;
- d. perpustakaan sekolah;
- e. perpustakaan perguruan tinggi;
- f. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi/Kabupaten Kota;
- g. ikatan penerbit indonesia sumatera selatan;
- h. media massa sumatera selatan; dan
- i. masyarakat.

Bagian Kedua  
Pengawasan  
Pasal 20

- (1) Pengawasan terhadap pelaksanaan kewajiban serah simpan Karya Karya Cetak dan Karya Rekam dilaksanakan oleh Dispustaka.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara terkoordinasi dengan instansi terkait sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19.

Pasal 21

- (1) Pengawasan dilakukan melalui monitoring dan evaluasi dalam pelaksanaan serah simpan Karya Cetak dan Karya Rekam.

- (2) Hasil pengawasan oleh Dispustaka sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) disampaikan kepada Perpustakaan Nasional dengan tembusan kepada kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dalam negeri.

#### Pasal 22

- (1) Hasil pengawasan yang dilakukan oleh Dispustaka merupakan dasar untuk melakukan pembinaan terhadap Penerbit Karya Cetak dan Produsen Karya Rekam.
- (2) Berdasarkan hasil pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Penerbit Karya Cetak dan Produsen Karya Rekam diberi batas waktu paling lama 2 (dua) bulan terhitung sejak dilakukannya pembinaan untuk melaksanakan kewajiban serah simpan Karya Cetak dan Karya Rekam.
- (3) Dalam hal Penerbit Karya Cetak dan Produsen Karya Rekam tidak melaksanakan kewajiban serah simpan Karya Cetak dan Karya Rekam dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Dispustaka memberikan sanksi administratif.

### BAB V

#### PENDANAAN

##### Pasal 23

- (1) Pemerintah Provinsi menyediakan pendanaan bagi penghimpunan dan pengelolaan Koleksi Serah Simpan sesuai dengan kemampuan keuangan Daerah.
- (2) Pendanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersumber dari:
  - a. anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah; dan/atau
  - b. dana lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB VI

#### PERAN SERTA MASYARAKAT

##### Pasal 24

- (1) Masyarakat dapat berperan serta dalam pelaksanaan serah simpan Karya Cetak dan Karya Rekam dengan cara:
  - a. menyerahkan Karya Cetak dan Karya Rekam yang dihasilkan;
  - b. menyerahkan koleksi pribadi kepada Perpustakaan Provinsi untuk dijadikan Koleksi Serah Simpan; dan
  - c. membangun budaya literasi melalui pendayagunaan Koleksi Serah Simpan.
- (2) Penyerahan Karya Cetak dan Karya Rekam yang dihasilkan serta koleksi pribadi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b dilakukan melalui penyerahan langsung atau pengiriman kepada Perpustakaan Provinsi.
- (3) Pembangunan budaya literasi melalui pendayagunaan Koleksi Serah Simpan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilakukan dengan cara:

- a. mengedukasi masyarakat dalam pelaksanaan serah simpan Karya Cetak dan Karya Rekam; dan
- b. mendayagunakan koleksi hasil pelaksanaan serah simpan Karya Cetak dan Karya Rekam.

BAB VII  
PEMBERIAN PENGHARGAAN

Pasal 25

- (1) Gubernur berwenang memberikan penghargaan kepada:
  - a. penerbit;
  - b. produser rekam;
  - c. penulis; dan/atau
  - d. masyarakat.
- (2) Penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dalam bentuk:
  - a. piagam; dan/atau
  - b. pin penghargaan

Pasal 26

Proses seleksi dalam pemberian penghargaan meliputi tahapan sebagai berikut:

- a. verifikasi;
- b. konfirmasi; dan
- c. penetapan.

Pasal 27

- (1) Pemberian penghargaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 dilakukan berdasarkan penilaian oleh tim pemberian penghargaan.
- (2) Tim seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. pustakawan provinsi;
  - b. perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum;
  - c. akademisi; dan
  - d. pegiat literasi.
- (3) Tim seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dis pustaka.
- (4) Tim seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mempunyai tugas untuk melakukan pengkajian dan pertimbangan pemberian penghargaan berdasarkan kriteria dan melaporkan kepada Kepala Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera selatan sebagai bahan pertimbangan bagi Gubernur dalam menetapkan pemenang.

Pasal 28

- (1) Tim seleksi melakukan verifikasi terhadap calon penerima penghargaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf a berdasarkan:

- a. penerbit Karya Cetak dan Produsen Rekam yang melaksanakan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - b. masyarakat yang berperan serta dalam mendukung kewajiban serah simpan.
- (2) Calon penerima penghargaan yang telah melalui tahap verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selanjutnya dinilai berdasarkan kriteria:
- a. tingkat kepatuhan dalam pemenuhan kewajiban; dan/atau
  - b. kualitas dalam menghasilkan Karya Cetak dan Karya Rekam.
- (3) Berdasarkan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tim seleksi melakukan konfirmasi terhadap calon penerima penghargaan.
- (4) Hasil verifikasi dan konfirmasi tim seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menjadi dasar penetapan penerima penghargaan.

BAB VIII  
SANKSI ADMINISTRATIF  
Pasal 29

- (1) Penerbit dan Produsen Karya Rekam yang tidak memenuhi kewajiban serah simpan karya cetak dan karya rekam dikenal sanksi administrasi berupa:
  - a. teguran tertulis;
  - b. pembekuan kegiatan usaha, dan;
  - c. pencabutan izin.
- (2) Pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diberikan dalam jangka waktu paling lama 40 (empat puluh) hari.
- (3) Apabila sanksi teguran tertulis ketiga tidak dilaksanakan sampai dengan berakhirnya batas waktu pengenaan sanksi, Penerbit Karya Cetak dan Produsen Karya Rekam dikenai sanksi administratif berupa pembekuan kegiatan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b.
- (4) Pengenaan sanksi administratif berupa pembekuan kegiatan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan oleh pejabat/badan yang berwenang berdasarkan rekomendasi dari Dispustaka.
- (5) Sanksi administratif berupa pencabutan izin sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf c diberikan apabila penerbit tidak melaksanakan kewajiban setelah mendapatkan sanksi pembekuan kegiatan usaha.

- (6) Pengenaan sanksi administratif berupa pencabutan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilaksanakan oleh pejabat/badan yang berwenang berdasarkan rekomendasi dari Dispustaka.
- (7) Pengenaan sanksi administratif berupa pencabutan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Format surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB IX  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Provinsi Sumatera Selatan.

Ditetapkan di Palembang  
pada tanggal 7 Mei 2025  
GUBERNUR SUMATERA SELATAN,

  
H. HERMAN DERU

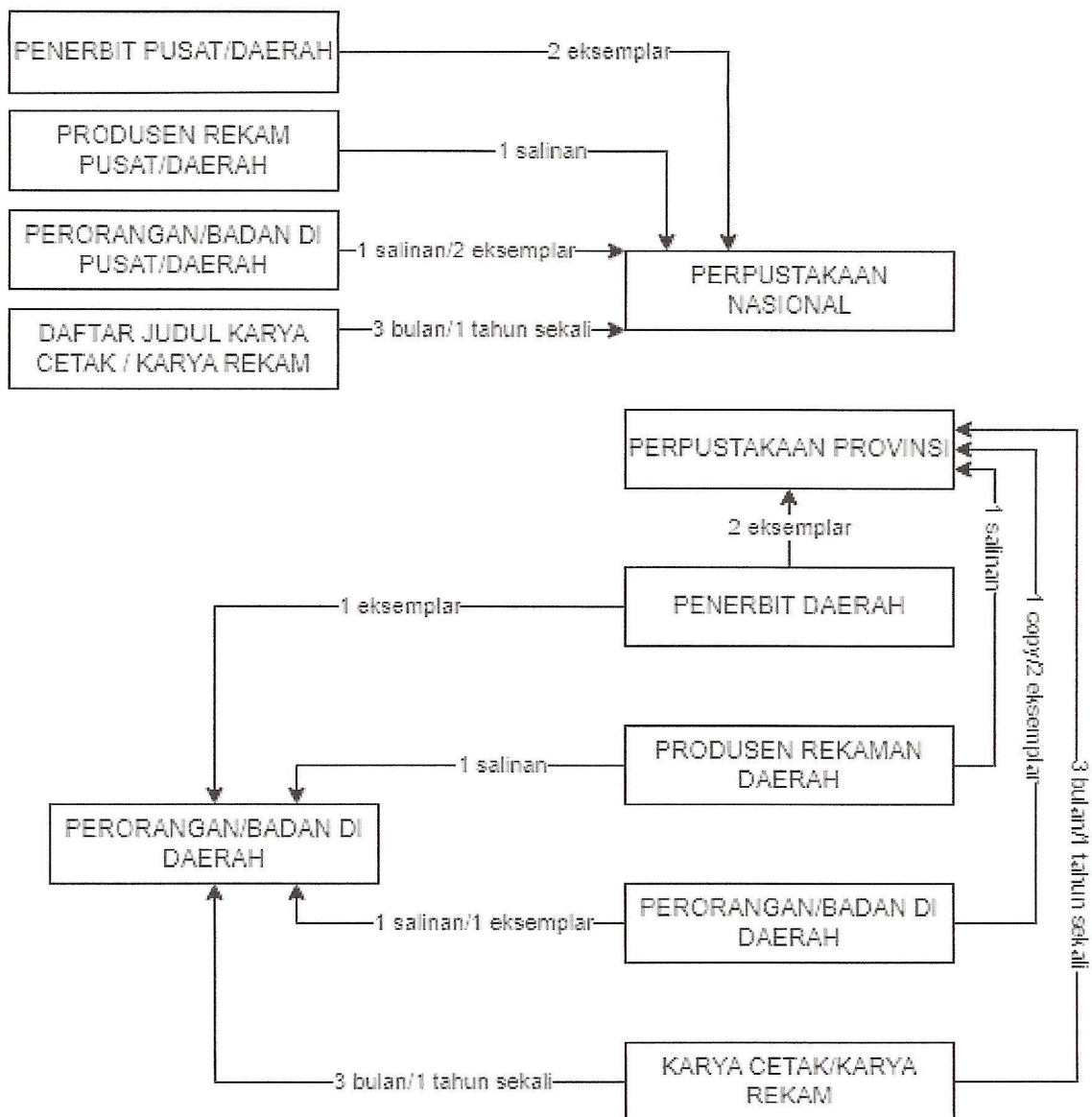
Diundangkan di Palembang  
pada tanggal 7 Mei 2025  
SEKRETARIS DAERAH  
PROVINSI SUMATERA SELATAN,

  
EDWARD CANDRA

BERITA DAERAH PROVINSI SUMATERA SELATAN TAHUN 2025 NOMOR 15

LAMPIRAN I  
PERATURAN GUBERNUR SUMATERA SELATAN  
NOMOR 12 TAHUN 2025  
TENTANG SERAH SIMPAN KARYA CETAK DAN  
KARYA REKAM DI PROVINSI SUMATERA SELATAN

MEKANISME PENYERAHAN KARYA CETAK DAN KARYA REKAM



GUBERNUR SUMATERA SELATAN,

  
H. HERMAN DERU

LAMPIRAN II  
PERATURAN GUBERNUR SUMATERA SELATAN  
NOMOR 12 TAHUN 2025  
TENTANG SERAH SIMPAN KARYA CETAK DAN  
KARYA REKAM DI PROVINSI SUMATERA SELATAN

I. PENGELOLAAN KOLEKSI DEPOSIT

A. Penerimaan

1. Pelaksana Serah

Perpustakaan Provinsi menerima Karya Cetak dan Karya Rekam dari pelaksana serah yaitu:

- a. Penerbit;
- b. Produsen Karya Rekam; dan
- c. Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

2. Karya yang diserahkan

Karya yang diserahkan oleh pelaksana serah kepada Perpustakaan Provinsi meliputi:

a. Karya Cetak

1. Buku, meliputi:

- a) fiksi;
- b) nonfiksi;
- c) karya ilmiah; dan
- d) laporan penelitian, kecuali karya akhir mahasiswa.

2. Media Cetak Terbitan Berkala, meliputi:

- a) majalah;
- b) jurnal;
- c) buletin;
- d) tabloid;
- e) surat kabar; dan
- f) laporan statistik dengan periode terbit tertentu.

b. Karya Rekam Analog

1. Rekaman suara analog, meliputi:

- a) piringan hitam;
- b) kaset audio;
- c) open reel;
- d) digital audio tape; dan
- e) compact disc.

2. Rekaman video analog, meliputi:

- a) kaset video;
- b) laser disc;
- c) digital video disc (dvd);
- d) video compact disc (vcd); dan

c. Karya Rekam Digital

1. Buku Elektronik, meliputi:

- a) fiksi;
- b) nonfiksi;
- c) karya ilmiah;
- d) laporan penelitian, kecuali karya akhir mahasiswa.

2. Media Terbitan Berkala Elektronik, meliputi:
    - a) jurnal elektronik;
    - b) surat kabar elektronik; dan
    - c) majalah elektronik.
  3. Bahan Kartografi Elektronik, meliputi:
    - a) Peta elektronik; dan
    - b) Atlas elektronik
  4. musik digital
  5. film digital
  6. bentuk lain sesuai dengan perkembangan teknologi.
3. Kualitas Karya Cetak dan Karya Rekam
- Kualitas Karya Cetak dan Karya Rekam yang diserahkan kepada Perpustakaan Provinsi memiliki kriteria sebagai berikut:
- a. Kualitas Karya Cetak
    1. Kualitas kertas (tidak dalam kondisi rusak, berjamur dan sebagainya);
    2. Kualitas hasil cetakan (huruf tercetak dengan jelas dan bukan hasil fotocopi);
    3. Kelengkapan isi tulisan, halaman, maupun jilid (tidak acak, terbalik atau hilang); dan
    4. Kesesuaian antara informasi pada sampul atau halaman judul dengan isi tulisan.
  - b. Kualitas Karya Rekam
    1. Karya Rekam Analog memiliki kriteria sebagai berikut:
      - a) Karya Rekam Analog secara fisik berkualitas, tidak cacat, rusak, patah, bergaris, putus, pecah, dan berjamur;
      - b) Karya Rekam Analog merupakan versi asli yang diproduksi sesuai dengan yang dipublikasikan;
      - c) memiliki kualitas terbaik untuk penggunaan masa kini dan kepentingan pelestarian masa depan; dan
      - d) dapat dibuka dan diakses secara lengkap dan utuh dari awal hingga akhir.
    2. Karya Rekam Digital memiliki kriteria sebagai berikut:
      - a) berkas digital bukan merupakan hasil media;
      - b) memiliki kualitas terbaik untuk penggunaan masa kini dan kepentingan pelestarian masa depan;
      - c) metadata bibliografis sesuai dengan berkas digital yang diserahkan; dan
      - d) dapat diakses secara lengkap dan utuh dari awal hingga akhir.
4. Tata cara penerimaan
- a. Penerimaan Karya Cetak dan Karya Rekam oleh Perpustakaan Provinsi dilakukan melalui:
    1. Penyerahan langsung oleh Pelaksana Serah untuk Karya Cetak dan Karya Rekam Analog di ruang unit kerja Deposit Perpustakaan Provinsi;

2. Penyerahan langsung oleh pelaksana serah untuk karya Rekam Digital melalui Sistem Penghimpunan Karya Rekam Digital Perpustakaan Provinsi; dan
3. Pengiriman oleh pelaksana serah untuk Karya Cetak Karya Rekam Analog melalui jasa perusahaan pengiriman barang.
- b. Perpustakaan Provinsi melakukan verifikasi terhadap Karya Cetak dan Karya Rekam analog yang diserahkan oleh pelaksana serah.
- c. Verifikasi dilakukan terhadap Karya Cetak dan Karya Rekam analog dengan memeriksa:
  1. Kesesuaian jumlah karya yang tercantum di surat pengantar dengan karya yang diserahkan;
  2. Kesesuaian judul karya yang tercantum di surat pengantar dengan karya diserahkan; dan
  3. Kesesuaian karya yang diserahkan dengan kriteria kualitas karya.
- d. Perpustakaan Provinsi melakukan validasi terhadap karya rekam digital yang diserahkan oleh pelaksana serah.
- e. Validasi dilakukan terhadap karya rekam digital dengan memeriksa:
  1. kesesuaian metadata bibliografis karya; dan
  2. kualitas karya yang diserahkan sesuai yang dipublikasikan.
- f. Perpustakaan Provinsi memberikan bukti penerimaan kepada pelaksana serah yang telah menyerahkan karya. Bukti penerimaan dibuat sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Nasional ini.
- g. Bukti penerimaan memuat data:
  1. nama pelaksana serah;
  2. jenis penerimaan;
  3. tanggal penerimaan;
  4. tanggal surat;
  5. nomor surat;
  6. nama pengirim;
  7. nomor telepon;
  8. jenis koleksi berikut judul dan jumlah eksemplar yang diserahkan; dan
  9. deskripsi koleksi, khusus Karya Rekam Digital.
- h. Pengiriman bukti penerimaan koleksi serah simpan disampaikan melalui surat elektronik dan/atau surat tercetak yang dilakukan paling lama 1 (satu) hari setelah proses verifikasi atau validasi selesai dilakukan.

## B. Pencatatan

1. Pencatatan Karya Cetak dan Karya Rekam 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.

2. 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. pernyataan seri;
  - i. unggah sampul;
  - j. nama pelaksana serah;
  - k. wilayah terbit;
  - l. tahun terbit;
  - m. jilid;
  - n. tanggal terima;
  - o. mata uang;
  - p. harga perolehan;
  - q. jumlah eksemplar; dan
  - r. jenis koleksi.
  
3. 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.
  
4. Perpustakaan Provinsi mencantumkan tanda registrasi karya terhadap setiap koleksi yang telah diterima dan dicatat. Format tanda registrasi karya sebagai berikut:
  - a. Tanda registrasi karya pada Perpustakaan Provinsi:  
Kode Jenis karya – Kode Kabupaten/Kota (2 digit)  
Tahun Terbit-Nomor urut koleksi (5 digit)  
Contoh:  
CB-D.7.02  
2022-00002

b. Penjelasan:

Buku tersebut merupakan karya buku (CB) yang terbit di Kabupaten Empat Lawang (D.7.02) pada tahun 2022 dan mendapatkan nomor urut pencatatan 2.

Daftar kode jenis karya dan daftar kode kabupaten/kota tercantum dalam lampiran.

5. Karya Cetak dan Karya Rekam yang berada di Perpustakaan Provinsi dicantumkan tanda registrasi karya Perpustakaan Provinsi.

C. Penyimpanan

1. Penyimpanan Koleksi Serah Simpan Karya Cetak dan Karya rekam dilakukan dengan menggunakan sarana dan prasarana sesuai ketentuan sebagai berikut:

a. Gedung

1. gedung penyimpanan Koleksi Serah Simpan bersifat permanen dan memungkinkan pengembangan fisik secara berkelanjutan; dan
2. gedung penyimpanan koleksi serah simpan dibangun dengan memperhatikan jumlah koleksi serah simpan dan potensi penambahan koleksi serah simpan;

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

- Suhu : 18-21C
- Kelembaban: 35-50 RH
- Cahaya : ≤75 lux

b) Karya Rekam Analog (menggunakan Cold Storage)

- Suhu : 10-18 C
- Kelembaban: 35-50 RH
- Cahaya : ≤75 lux

c) Karya Rekam Digital

- Suhu : 18-24 C
- Kelembaban: 40-60 RH
- Cahaya : 200-500lux

Penjelasan:

-RH (Relatif Humidity) /Kelembaban adalah ukuran kandungan uap air di udara.

-Lux adalah alat yang digunakan untuk mengukur intensitas cahaya.

-Cold Storage adalah ruangan yang dirancang untuk menjaga suhu tetap dingin dan stabil.

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 kamera pengawas dan ruang kontrol.

- c. Rak Koleksi Serah simpan
  - 1. Rak koleksi serah simpan sesuai dengan jenis dan bentuk koleksi;
  - 2. Rak koleksi serah simpan dibuat dari bahan anti karat dan anti rayap.
- d. Fasilitas keamanan dan keselamatan  
Penyimpanan koleksi serah simpan dilengkapi dengan fasilitas keamanan dan keselamatan, antara lain:
  - 1. Closed Circuit Television (CCTV);
  - 2. Alat Pemadam Api Ringan (APAR);
  - 3. Rak koleksi serah simpan dibuat dari bahan anti karat dan anti rayap;
  - 4. Fasilitas listrik cadangan
  - 5. Access Door

#### D. Pendayagunaan

- 1. Pendayagunaan Koleksi Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam dilakukan oleh Perpustakaan Provinsi terbatas untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
- 2. Penyimpanan Koleksi Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam Analog dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut;
  - a. pendayagunaan dilakukan diruangan penyimpanan;
  - b. pendayagunaan Koleksi Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam Analog bersifat terbatas dengan menerapkan system layanan tertutup.
- 3. Pendayagunaan Koleksi Serah Simpan Karya Rekam Digital tidak dapat diunduh oleh pemustaka.
- 4. Koleksi Serah Simpan Karya Rekam Digital hanya dapat diakses menggunakan sarana teknologi yang disediakan oleh Perpustakaan Provinsi.

#### E. Pelestarian

Pelestarian Koleksi Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam Analog dilakukan terhadap fisik dan isi koleksi Serah Simpan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Pelestarian fisik
  - 1. 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 (zat yang mampu pencemaran lingkungan).
    - b) Perawatan
      - 1. pengecekan kondisi koleksi secara berkala;
      - 2. pembuatan portepel/sarana penyimpanan bahan perpustakaan) bagi koleksi serial yang belum lengkap;
      - 3. pembuatan portepel/sarana penyimpanan bahan perpustakaan bagi koleksi yang mengalami kerusakan;
      - 4. pembersihan polutan;

5. pemberian kapur barus; dan
  6. pembasmian serangga.
- c) Pencegahan Kerusakan
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) Penetralkan keasaman kertas (deasidifikasi);
  - c) Penambalan dan penyambungan (mending);
  - d) Pembuatan laminasi;
  - e) Pemberian lining;
  - f) Penjilidan;
- b. Pelestarian isi dilakukan dengan cara pengalihbentukan ke dalam media lain meliputi bentuk mikro dan/atau digital.
- F. Pengawasan
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. 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.

GUBERNUR SUMATERA SELATAN,



H. HERMAN DERU

LAMPIRAN III  
PERATURAN GUBERNUR SUMATERA SELATAN  
NOMOR 12 TAHUN 2025  
TENTANG SERAH SIMPAN KARYA CETAK DAN  
KARYA REKAM DI PROVINSI SUMATERA SELATAN

Halaman Depan Bukti Penerimaan

BUKTI PENERIMAAN KOLEKSI SERAH SIMPAN

Kota, tanggal bulan  
tahun

Nomor :  
Sifat :  
Lampiran :  
Hal :

Yth.

.....  
.....

Dengan ini kami informasikan bahwa kami telah menerima Karya Cetak dan Karya Rekam dari Penerbit/Instansi Saudara yang telah dikirim melalui pos dengan rincian terlampir.

Atas kerja sama dan kepatuhan Saudara dalam melaksanakan Undang-Undang Nomor 13 tahun 2018 tentang Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam, kami ucapkan terima kasih.

Nama Jabatan

Nama Lengkap  
Pangkat/Golongan  
NIP

Halaman Belakang Bukti Penerimaan

Lampiran daftar KCKR diterima dari No. Surat:

No	Tanggal Terima	Judul	Jenis Koleksi	ISBN	Jumlah eksemplar	Pengirim
1	15 Agustus 2022	Pelayanan Kemasyarakatan Kantor kelurahan Sukajadi Kecamatan Talang Kelapa Kabupaten Banyuasin Palembang	Monograf	447-684-7	1	Meriyati, S.H.I.,M.H.I

B. 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)
Buletin, Jurnal, Majalah	CM
Surat kabar, Tabloid	CSK
Bahan Kartografi (Peta (gambaran permukaan bumi yang berada di suatu bidang datar dengan skala kecil atau tertentu), atlas (kumpulan peta yang dibukukan)	CK

II. Karya Rekam Analog

Bentuk	Kode
Piringan hitam, kaset audio, compact disc, open reel, digital audio tape.	RS
Kaset video, dvd, vcd, 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
Film Digital	RDF

C. DAFTAR KODE PROVINSI

Provinsi	Kode
Sumatera Selatan	D.07

D. DAFTAR KODE KABUPATEN/KOTA

No	Provinsi	Kabupaten/Kota	Kode
1	Sumatera Selatan	Kabupaten Banyuasin	D.07.01
		Kabupaten Empat Lawang	D.07.02
		Kabupaten Lahat	D.07.03
		Kabupaten Muara Enim	D.07.04
		Kabupaten Musi Banyuasin	D.07.05
		Kabupaten Musi Rawas	D.07.06
		Kabupaten Musi Rawas Utara	D.07.07
		Kabupaten Ogan Ilir	D.07.08
		Kabupaten Ogan Komering Ilir	D.07.09
		Kabupaten Ogan Komering Ulu	D.07.10
		Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan	D.07.11
		Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur	D.07.12
		Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir	D.07.13
		Kota Lubuk Linggau	D.07.14
		Kota Pagar Alam	D.07.15
		Kota Palembang	D.07.16

GUBERNUR SUMATERA SELATAN,



H. HERMAN DERU

LAMPIRAN IV  
PERATURAN GUBERNUR SUMATERA SELATAN  
NOMOR 12 TAHUN 2025  
TENTANG SERAH SIMPAN KARYA CETAK DAN  
KARYA REKAM DI PROVINSI SUMATERA SELATAN

A. Contoh Format Surat Peringatan kesatu Penyerahan Karya Cetak dan/atau Karya Rekam Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan

Kota, tanggal bulan tahun

Nomor :  
Sifat :  
Lampiran :  
Hal : Surat Peringatan Kesatu

Yth.

.....  
.....

Bahwa setiap penerbit, produsen rekam, masyarakat yang hasil karyanya diterbitkan dan/atau direkam wajib menyerahkan hasil karya cetak dan/ atau karya rekamnya kepada Perpustakaan Provinsi sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2021. Berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi pencatatan karya cetak dan/atau karya rekam yang telah kami terima ternyata penerbit dan produsen rekam yang Saudara pimpin belum menyerahkan karya cetak dan/atau karya rekam. Oleh karena itu kami peringatkan agar Saudara segera menyerahkan/ mengirimkan hasil terbitan karya cetak dan/atau karya rekam tersebut kepada kami selambat-lambatnya 15 (lima belas) hari setelah tanggal surat peringatan ini diterima.

Demikian surat ini dibuat agar dilaksanakan dan dipatuhi oleh Saudara.

Nama Jabatan

Nama Lengkap  
Pangkat/Golongan  
NIP

Tembusan:

- 1.
- 2.dst

B. Contoh Format Surat Peringatan kedua Penyerahan Karya Cetak dan/atau Karya Rekam Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan

Kota, tanggal bulan tahun

Nomor :  
Sifat :  
Lampiran :  
Hal : Surat Peringatan Kedua

Yth.

.....  
.....

Sehubungan dengan peringatan kesatu tanggal ... yang telah kami sampaikan ke alamat Saudara (bukti tanda terima terlampir), ternyata sampai saat ini Saudara belum juga memenuhi kewajiban untuk menyerahkan karya cetak dan/ atau karya rekam. Oleh karena itu kami mengingatkan agar Saudara dalam tempo 15 (lima belas) hari dari tanggal surat peringatan kedua ini diterima agar segera memenuhi kewajibannya untuk menyerahkan karya cetak dan/atau karya rekam ke Perpustakaan Provinsi.

Demikian surat ini dibuat agar dilaksanakan dan dipatuhi oleh Saudara.

Nama Jabatan

Nama Lengkap  
Pangkat/Golongan  
NIP

Tembusan:  
1.  
2.dst

C. Contoh Format Surat Peringatan Ketiga Penyerahan Karya Cetak dan/atau Karya Rekam Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan

Kota, tanggal bulan tahun

Nomor :  
Sifat :  
Lampiran :  
Hal : Surat Peringatan Ketiga

Yth.

.....  
.....

Kami beritahukan bahwa berturut-turut telah kami kirimkan:  
Peringatan I tanggal.....No.....  
Peringatan II tanggal.....No.....

Masing-masing bersama ini kami lampirkan fotokopi dan bukti peringatan/penerimaannya. Berhubung peringatan kami tersebut belum Saudara penuhi sebagaimana mestinya, maka untuk ketiga kalinya Saudara kami peringatkan agar paling lambat 10 (sepuluh) hari setelah tanggal surat ini diterima, Saudara sudah menyerahkan hasil terbitan/hasil rekamannya menurut daftar terlampir.

Perlu kami ingatkan bahwa barang siapa yang tidak menyerahkan karya cetak dan/atau karya rekam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 Peraturan Gubernur Provinsi Sumatera Selatan Nomor ..... Tahun ....., maka akan dilakukan pembekuan kegiatan usaha.

Demikian surat ini dibuat agar dilaksanakan dan dipatuhi oleh Saudara.

Nama Jabatan

Nama Lengkap  
Pangkat/Golongan  
NIP

Tembusan:  
1.  
2.dst

GUBERNUR SUMATERA SELATAN,



H. HERMAN DERU