



SEKRETARIS JENDERAL  
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT  
REPUBLIK INDONESIA

**PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL  
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 11 TAHUN 2017  
TENTANG**

**REPOSITORI DI DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**SEKRETARIS JENDERAL DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA,**

Menimbang : a. bahwa salah satu fungsi perpustakaan adalah mengembangkan layanan perpustakaan sesuai dengan kemajuan teknologi informasi dan komunikasi;

b. bahwa produk dan/atau karya yang merepresentasikan lembaga Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia perlu dikelola dengan baik oleh perpustakaan Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia agar masyarakat dapat mengakses secara mudah;

c. bahwa untuk mendukung layanan perpustakaan berbasis teknologi informasi dan komunikasi, menjamin ketersediaan, serta kemudahan akses terhadap produk dan/atau karya yang dihasilkan oleh Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, dibutuhkan penyelenggaraan Repositori di Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu

menetapkan Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia tentang Repositori di Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4774);
  2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 251, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5952);
  3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
  4. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 266, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5599);
  5. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2015 tentang Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 43);

6. Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Nomor 6 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Nomor 6 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA TENTANG REPOSITORI DI DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat ini yang dimaksud dengan:

1. Repositori adalah sistem pengumpulan, penerimaan, pengelolaan, penyimpanan, dan pelayanan akses terbuka, pemeliharaan dan pengamanan terhadap produk dan/atau karya yang dihasilkan oleh Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.
2. Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia yang selanjutnya disingkat DPR adalah Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

3. Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia yang selanjutnya disebut Setjen dan BK DPR adalah Lembaga Kesekretariatan dan Keahlian Lembaga Negara sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan.
4. Perpustakaan DPR adalah perpustakaan khusus yang melakukan penerimaan, pengelolaan, penyimpanan dan pelayanan perpustakaan yang berasal dari hasil pelaksanaan tugas dan wewenang DPR, serta tugas pokok dan fungsi Setjen dan BK DPR.
5. Pengelola Repositori adalah Perpustakaan DPR.
6. Pemilik Konten Repositori adalah perseorangan dan/atau unit kerja di lingkungan DPR, Setjen dan BK DPR yang menghasilkan produk dan/atau karya.
7. Pemustaka adalah perseorangan, kelompok orang, masyarakat, atau lembaga yang memanfaatkan fasilitas layanan Perpustakaan DPR.
8. Karya Ilmiah adalah karya tulis yang memaparkan hasil penelitian atau pengkajian yang telah dilakukan oleh seseorang atau tim yang dihasilkan dari kegiatan ilmiah dengan memenuhi kaidah dan etika keilmuan, baik yang diterbitkan maupun tidak diterbitkan.

## Pasal 2

Repositori berasaskan:

- a. Akuntabilitas: jelas, terukur dan dapat dipertanggungjawabkan;
- b. Keamanan: menjamin terpeliharanya produk dan/atau karya yang dihasilkan oleh DPR, Setjen dan BK DPR melalui penyimpanan yang baik yang kemudian diolah menjadi konten lokal yang memiliki nilai kegunaan secara berkelanjutan, sebagai sumber informasi yang bermanfaat bagi masyarakat;
- c. Aksesibilitas: menjamin kemudahan Pemustaka untuk mengakses informasi yang tersedia dan dilayankan oleh Perpustakaan DPR;
- d. Efektif dan efisien: menunjang pemenuhan kebutuhan informasi secara cepat dan tepat yang dapat meningkatkan sitasi produk dan/atau karya yang dihasilkan oleh DPR, Setjen dan BK DPR; dan

- e. Partisipatif: melibatkan semua unsur di DPR, Setjen dan BK DPR pada pengelolaan dan pengembangan Repositori di DPR.

## BAB II

### TUJUAN, FUNGSI DAN RUANG LINGKUP

#### Pasal 3

Tujuan Repositori yaitu:

- a. menghimpun, menyimpan dan melestarikan produk dan/atau karya yang dihasilkan oleh DPR, Setjen dan BK DPR sebagai produk dan/atau karya intelektual lembaga;
- b. menghimpun, menyimpan dan melestarikan produk dan/atau karya pihak lain yang bekerja sama dan berkaitan dengan DPR, Setjen dan BK DPR;
- c. menjamin ketersediaan, akses terbuka, dan mendorong peningkatan pemanfaatan produk dan/atau karya yang dihasilkan oleh DPR, Setjen dan BK DPR;
- d. meningkatkan produk dan/atau karya sitasi mengenai DPR, Setjen dan BK DPR;
- e. memberikan kontribusi positif DPR dalam pengembangan ilmu;
- f. menghindari duplikasi riset; dan
- g. menghindari plagiarisme.

#### Pasal 4

Repositori berfungsi:

- a. mendokumentasikan produk dan/atau karya untuk menunjang tugas dan wewenang DPR, serta tugas pokok dan fungsi Setjen dan BK DPR;
- b. menyediakan informasi produk dan/atau karya yang dihasilkan oleh DPR, Setjen dan BK DPR;
- c. meningkatkan kualitas pengelolaan produk dan/atau karya DPR, Setjen dan BK DPR dalam rangka memberikan kemudahan akses informasi; dan
- d. meningkatkan keamanan akses produk dan/atau karya DPR, Setjen dan BK DPR.

#### Pasal 5

Ruang lingkup Repositori mencakup kegiatan:

- a. pengumpulan;
- b. pengolahan dan penyimpanan;
- c. pelayanan akses terbuka; dan
- d. pemeliharaan dan pengamanan.

#### Pasal 6

Penyerahan produk dan/atau karya DPR, Setjen dan BK DPR melibatkan unsur:

- a. alat kelengkapan DPR;
- b. anggota DPR;
- c. fraksi;
- d. Setjen dan BK DPR; dan/atau
- e. pihak lain yang bekerja sama dan berkaitan dengan DPR.

### BAB III

#### KONTEN REPOSITORI

#### Pasal 7

Konten Repositori berupa produk dan/atau karya yang dihasilkan oleh DPR, Setjen dan BK DPR terdiri dari:

- a. Karya Ilmiah yang diterbitkan antara lain berbentuk artikel jurnal, artikel majalah ilmiah, prosiding seminar/simposium/lokakarya, dan buku;
- b. Karya Ilmiah yang tidak diterbitkan antara lain berbentuk: naskah akademik, Rancangan Undang-Undang, makalah, skripsi, tesis, disertasi, dan hasil penelitian; dan/atau
- c. Bahan-bahan lainnya antara lain dalam bentuk: laporan, analisis, sambutan, dan pidato.

BAB IV  
HAK DAN KEWAJIBAN

Pasal 8

Pengelola Repositori berhak:

- a. menerima konten yang masuk ke dalam Repositori;
- b. meminta konten untuk kepentingan kelengkapan Repositori;
- c. mengolah format digital Repositori;
- d. mengklasifikasikan konten Repositori; dan
- e. menentukan kebijakan akses terhadap konten Repositori atas persetujuan pemilik konten Repositori.

Pasal 9

Pengelola Repositori berkewajiban:

- a. mengumpulkan konten Repositori secara aktif;
- b. menyimpan dan melestarikan konten Repositori;
- c. mempermudah akses Pemustaka untuk memperoleh konten Repositori;
- d. melakukan pemeliharaan Repositori; dan
- e. melakukan sosialisasi dan pelatihan Repositori.

Pasal 10

Pemilik konten Repositori berhak:

- a. mempublikasikan produk dan/atau karya yang dihasilkan melalui Repositori; dan
- b. menentukan akses sebagian atau seluruh produk dan/atau karya yang dipublikasikan melalui Repositori.

Pasal 11

Pemilik konten Repositori berkewajiban menyerahkan konten kepada Pengelola Repositori.

Pasal 12

Pemustaka berhak:

- a. menerima layanan Repositori; dan

b. mendapatkan kemudahan akses Repositori;

### Pasal 13

Pemustaka berkewajiban:

- a. memanfaatkan Repositori tidak untuk kepentingan komersial; dan
- b. mematuhi ketentuan yang ditetapkan oleh Pengelola Repositori.

## BAB V

### MEKANISME PENGELOLAAN REPOSITORI

#### Bagian Kesatu

#### Penyerahan dan Penerimaan

### Pasal 14

- (1) Pemilik Konten Repositori menyerahkan Konten Repositori sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 kepada Pengelola Repositori dalam format digital dan/atau cetak apabila tidak tersedia dalam format digital.
- (2) Konten Repositori sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan keterangan keaslian konten Repositori.

### Pasal 15

- (1) Pengelola Repositori memberikan tanda bukti penerimaan konten Repositori yang telah diserahkan oleh pemilik konten Repositori.
- (2) Tanda bukti penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berisi bukti penerimaan dan pemberian kewenangan kepada Pengelola Repositori untuk mengelola dan menyebarluaskan sebagian atau seluruh informasi yang terkandung dalam konten Repositori.

#### Bagian Kedua

#### Pengolahan

### Pasal 16

- (1) Konten Repositori yang masih dalam bentuk cetak dibuat format digital oleh Pengelola Repositori.
- (2) Pengelola Repositori melakukan pengolahan format digital konten

Repositori yang dilaksanakan dengan memperhatikan standar teknis pengolahan koleksi digital.

### Bagian Ketiga

#### Penyimpanan

##### Pasal 17

- (1) Format digital konten Repositori disimpan pada tempat penyimpanan koleksi digital oleh Pengelola Repositori.
- (2) Penyimpanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan memperhatikan standar teknis penyimpanan koleksi digital.

### Bagian Keempat

#### Pelayanan

##### Pasal 18

- (1) Pelayanan Repositori dilakukan oleh Pengelola Repositori.
- (2) Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan kebijakan akses.
- (3) Kebijakan akses sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan sebagai berikut:
  - a. sebagian atau seluruh produk dan/atau karya yang dipublikasikan melalui Repositori dapat diakses oleh publik secara terbuka dengan persetujuan pemilik konten Repositori; dan
  - b. Hak atas kekayaan intelektual terhadap konten Repositori menjadi milik Pemilik Konten Repositori.

##### Pasal 19

Pelayanan Repositori dilakukan tanpa memungut biaya.

##### Pasal 20

Untuk meningkatkan pelayanan Repositori berbasis teknologi, informasi dan komunikasi Pengelola Repositori melakukan kegiatan peningkatan dan pengembangan Repositori.

*dy*

Bagian Kelima  
Pemeliharaan dan Pengamanan

Pasal 21

Pemeliharaan Repositori dilaksanakan sesuai dengan tata cara pemeliharaan koleksi digital.

Pasal 22

Pengamanan Repositori meliputi:

- a. validasi keaslian;
- b. perlindungan dari virus;
- c. perlindungan dari peretas; dan
- d. evaluasi dan pembaruan data.

Pasal 23

Pengelola Repositori dapat menyusun Standar Operasional Prosedur mengenai mekanisme penyerahan dan penerimaan konten Repositori.

BAB VI

PENUTUP

Pasal 24

Peraturan Sekretaris Jenderal DPR ini mulai berlaku pada tanggal 1 November 2017.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 2 Juni 2017  
SEKRETARIS JENDERAL,

  
ACHMAD DJUNED, S.H., M.HUM.  
NIP. 195709111984031002