



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.221, 2014

**KEMEN KP. Perpustakaan Khusus.
Penyelenggaraan. Pedoman.**

**PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA**

NOMOR 8/PERMEN-KP/2014

TENTANG

**PEDOMAN PENYELENGGARAAN PERPUSTAKAAN KHUSUS
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA,**

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka meningkatkan kelancaran dan koordinasi penyelenggaraan perpustakaan khusus di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan, serta pelayanan informasi kepada masyarakat, perlu ditetapkan pedoman penyelenggaraan perpustakaan khusus di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan tentang Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Khusus di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;
- 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 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan Nasional Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4774);
 3. 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);
 4. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara, sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 55 Tahun 2013 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 125);
 5. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara Serta Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara Republik Indonesia, sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 56 Tahun 2013 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 126);
 6. Keputusan Presiden Nomor 84/P Tahun 2009, sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Keputusan Presiden Nomor 60/P Tahun 2013;
 7. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.15/MEN/2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan;
 8. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.25/MEN/2012 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN TENTANG PEDOMAN PENYELENGGARAAN PERPUSTAKAAN KHUSUS DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN.

BAB I**KETENTUAN UMUM****Bagian Kesatu****Pengertian****Pasal 1**

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

- 1. Perpustakaan adalah institusi pengelola karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam secara profesional dengan sistem yang baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, dan rekreasi para pemustaka.**
- 2. Perpustakaan Khusus adalah unit kerja pengelola koleksi karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam bidang kelautan dan perikanan secara profesional dengan sistem yang baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi para pemustakanya serta mendukung kinerja Kementerian Kelautan dan Perikanan.**
- 3. 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 khususnya bidang kelautan dan perikanan serta bidang lain yang terkait.**
- 4. Pustakawan adalah seseorang yang memiliki kompetensi yang diperoleh melalui pendidikan dan/atau pelatihan kepustakawanan serta mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk melaksanakan pengelolaan dan pelayanan perpustakaan.**
- 5. Pemustaka adalah pengguna perpustakaan, yaitu perseorangan, kelompok orang, masyarakat, atau lembaga yang memanfaatkan fasilitas layanan perpustakaan.**
- 6. Bahan perpustakaan adalah semua hasil karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam khususnya bidang kelautan dan perikanan serta bidang lain yang terkait.**
- 7. Inventarisasi adalah kegiatan pencatatan koleksi yang masuk di perpustakaan baik cetak maupun non cetak ke dalam media elektronik maupun kertas.**

8. Layanan ruang baca adalah salah satu layanan perpustakaan yang menyediakan tempat untuk membaca di perpustakaan, dimana koleksi yang dibacanya berasal dari sumber yang ada di ruang tersebut.
9. Layanan sirkulasi adalah salah satu layanan perpustakaan yang berfungsi untuk melakukan peminjaman dan pengembalian koleksi perpustakaan.
10. Layanan rujukan adalah layanan yang berhubungan dengan pelayanan pemberian informasi dan pemberian bimbingan belajar.
11. Layanan pendidikan pemustaka adalah salah satu layanan di perpustakaan berupa pemanduan pemberian informasi mengenai tata cara menggunakan sarana-sarana di perpustakaan, sehingga dapat menelusur informasi dengan tepat kepada pegawai lingkup Kementerian.
12. Kementerian adalah Kementerian Kelautan dan Perikanan.
13. Menteri adalah Menteri Kelautan dan Perikanan.

Bagian Kedua

Maksud dan Tujuan

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkannya Peraturan Menteri ini sebagai acuan dalam penyelenggaraan Perpustakaan Khusus di lingkungan Kementerian.
- (2) Tujuan ditetapkannya Peraturan Menteri ini untuk memberikan arah dalam penyelenggaraan Perpustakaan Khusus di lingkungan Kementerian agar mampu membantu tugas unit kerja tempat Perpustakaan Khusus bernaung secara profesional serta pemberian pelayanan informasi prima.

Bagian Ketiga

Ruang Lingkup

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Menteri ini meliputi:

- a. jenis dan perangkat Perpustakaan Khusus;
- b. sasaran dan kegiatan Perpustakaan Khusus;
- c. forum komunikasi Perpustakaan Khusus; dan
- d. pembinaan, monitoring dan evaluasi.

BAB II
PERPUSTAKAAN KHUSUS
Bagian Kesatu
Jenis Perpustakaan Khusus
Pasal 4

Perpustakaan Khusus terdiri dari:

- a. Perpustakaan Kementerian yaitu Perpustakaan Khusus yang dikelola oleh Unit Kerja Sekretariat Jenderal;
- b. Perpustakaan Unit Kerja Eselon I yaitu Perpustakaan Khusus yang dikelola oleh Unit Kerja Eselon I di lingkungan Kementerian;
- c. Perpustakaan Unit Pelaksana Teknis (UPT) yaitu Perpustakaan Khusus yang dikelola oleh UPT atau Satuan Kerja milik unit kerja eselon I lingkup Kementerian.

Pasal 5

Berdasarkan layanan yang diberikan, Perpustakaan Khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 terdiri dari:

- a. Perpustakaan Khusus bidang kelautan dan perikanan;
- b. Perpustakaan Khusus sekolah perikanan;
- c. Perpustakaan Khusus perguruan tinggi bidang kelautan dan perikanan; dan
- d. Perpustakaan Khusus penelitian dan pengembangan kelautan dan perikanan.

Bagian Kedua

Tugas dan Fungsi Perpustakaan Khusus

Pasal 6

- (1) Perpustakaan Kementerian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a memiliki tugas:
 - a. memberikan arah kebijakan dan pembinaan Perpustakaan Khusus pada Perpustakaan Unit Kerja Eselon I dan Perpustakaan UPT sesuai standar perpustakaan;
 - b. melaksanakan koordinasi, integrasi, sinkronisasi, monitoring dan evaluasi terhadap pengelolaan Perpustakaan Khusus di lingkungan Kementerian;
 - c. melakukan kerjasama antar Perpustakaan Khusus di lingkungan Kementerian maupun dengan Perpustakaan di luar Kementerian;

- d. menyusun dan menyelenggarakan kegiatan orientasi atau peningkatan kapasitas Pustakawan dan pengelola Perpustakaan Khusus;
 - e. menyediakan bahan Perpustakaan Khusus mengenai bidang kelautan dan perikanan serta bidang lain yang terkait;
 - f. memberikan layanan Perpustakaan Khusus kepada Pemustaka, baik internal maupun eksternal; dan
 - g. melakukan kegiatan publikasi terhadap hasil kegiatan maupun karya tulis Perpustakaan Khusus di lingkungan Kementerian baik berupa bahan tercetak maupun elektronik.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Perpustakaan Kementerian menyelenggarakan fungsi:
- a. penyebaran informasi kelautan dan perikanan;
 - b. koordinasi antar Perpustakaan Khusus yang ada di lingkungan Kementerian;
 - c. pusat dokumentasi skripsi, tesis, dan disertasi, yang dilakukan oleh pegawai Kementerian yang telah menyelesaikan tugas belajar dan izin belajar, baik tercetak maupun elektronik;
 - d. pusat dokumentasi karya tulis/kertas kerja hasil pendidikan dan pelatihan yang dilakukan oleh pegawai Kementerian, baik berupa bahan tercetak maupun elektronik;
 - e. pusat dokumentasi hasil-hasil karya tulis ilmiah seperti jurnal, prosiding, buletin ilmiah, karya tulis ilmiah populer, maupun karya tulis populer terbitan Kementerian, baik berupa bahan tercetak maupun elektronik.

Pasal 7

- (1) Perpustakaan Unit Kerja Eselon I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b memiliki tugas:
- a. melaksanakan kegiatan Perpustakaan,
 - b. melakukan koordinasi dengan Perpustakaan Kementerian;
 - c. melakukan pembinaan dan evaluasi terhadap Perpustakaan UPT di bawahnya; dan
 - d. melakukan inventarisasi terhadap hasil karya tulis terbitan Kementerian, baik berupa bahan tercetak maupun elektronik yang berada di bawah unit kerja eselon I masing-masing.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Perpustakaan Unit Kerja Eselon I menyelenggarakan fungsi:

- a. penyebaran informasi kelautan dan perikanan di lingkungan unit kerja eselon I masing-masing;
- b. koordinasi antar Perpustakaan UPT di lingkungan unit kerja Eselon I masing-masing;
- c. pusat dokumentasi skripsi, tesis, dan disertasi, yang dilakukan oleh pegawai Kementerian di lingkungan unit kerja eselon I masing-masing yang telah menyelesaikan tugas belajar dan izin belajar, baik berupa bahan tercetak maupun elektronik;
- d. pusat dokumentasi karya tulis/kertas kerja hasil pendidikan dan pelatihan yang dilakukan oleh pegawai Kementerian di lingkungan unit kerja eselon I masing-masing, baik berupa bahan tercetak maupun elektronik; dan
- e. pusat dokumentasi hasil-hasil karya tulis ilmiah seperti jurnal, prosiding, buletin ilmiah, karya tulis ilmiah populer, maupun karya tulis populer terbitan unit kerja eselon I masing-masing, baik berupa bahan tercetak maupun elektronik.

Pasal 8

- (1) Perpustakaan UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c memiliki tugas:
 - a. melaksanakan kegiatan Perpustakaan Khusus,
 - b. melakukan koordinasi dengan Perpustakaan Kementerian dan Perpustakaan Unit Kerja Eselon I;
 - c. melakukan inventarisasi terhadap hasil karya tulis terbitan Kementerian, baik berupa bahan tercetak maupun elektronik di UPT masing-masing.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Perpustakaan UPT menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyebaran informasi kelautan dan perikanan di lingkungan UPT masing-masing;
 - b. pusat dokumentasi skripsi, tesis, dan disertasi, yang dilakukan oleh pegawai Kementerian di lingkungan UPT masing-masing yang telah menyelesaikan tugas belajar dan izin belajar, baik berupa bahan tercetak maupun elektronik;
 - c. pusat dokumentasi karya tulis/kertas kerja hasil pendidikan dan pelatihan yang dilakukan oleh pegawai Kementerian di lingkungan UPT masing-masing, baik berupa bahan tercetak maupun elektronik;
 - d. pusat dokumentasi hasil-hasil karya tulis ilmiah seperti jurnal, prosiding, buletin ilmiah, karya tulis ilmiah populer, maupun

karya tulis populer terbitan UPT masing-masing, baik berupa bahan tercetak maupun elektronik.

Pasal 9

Tugas dan fungsi Perpustakaan Khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 sampai dengan Pasal 8 dilaksanakan sesuai dengan jenis Perpustakaan Khusus berdasarkan layanan yang diberikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5.

Bagian Ketiga

Perangkat Perpustakaan Khusus

Pasal 10

Setiap Perpustakaan Khusus wajib memiliki ruang Perpustakaan dan pengelola Perpustakaan yang terdiri dari Pustakawan dan tenaga teknis perpustakaan.

BAB III

SASARAN DAN KEGIATAN PERPUSTAKAAN KHUSUS

Bagian Kesatu

Sasaran Perpustakaan Khusus

Pasal 11

Sasaran Perpustakaan Khusus meliputi:

- a. Internal, yaitu seluruh komponen baik pimpinan, pegawai, pelajar maupun mahasiswa yang berada di bawah Kementerian.
- b. Eksternal, yaitu antara lain:
 - 1) masyarakat kelautan dan perikanan;
 - 2) Kementerian lain dan Lembaga Negara;
 - 3) akademisi atau perguruan tinggi;
 - 4) lembaga atau organisasi nonpemerintah; dan/atau
 - 5) masyarakat umum.

Bagian Kedua

Kegiatan Perpustakaan Khusus

Pasal 12

Kegiatan yang dilaksanakan oleh Perpustakaan Khusus antara lain sebagai berikut:

- a. pengadaan bahan Perpustakaan Khusus;
- b. pengolahan bahan Perpustakaan Khusus;

- c. pelayanan Perpustakaan Khusus;
- d. pengembangan Perpustakaan Khusus;
- e. perawatan bahan Perpustakaan Khusus;
- f. bimbingan teknis Perpustakaan Khusus;
- g. kerja sama antar Perpustakaan;
- h. promosi Perpustakaan Khusus; dan
- i. pengabdian, pencerdasan, dan pemberdayaan masyarakat.

Pasal 13

- (1) Pengadaan bahan Perpustakaan Khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf a dilakukan untuk menghimpun dan menyediakan bahan Perpustakaan Khusus yang akan dijadikan koleksi Perpustakaan Khusus agar sesuai dengan kebutuhan pengguna guna meningkatkan pemanfaatan koleksi Perpustakaan Khusus.
- (2) Pengadaan bahan Perpustakaan Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan antara lain melalui kegiatan pembelian, tukar menukar, hibah, dan hadiah bahan Perpustakaan Khusus baik itu berupa buku, majalah, jurnal, surat kabar, maupun bahan Perpustakaan lainnya.

Pasal 14

- (1) Pengolahan bahan Perpustakaan Khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf b dilakukan agar semua koleksi Perpustakaan Khusus dapat terorganisir dengan baik, dan dapat dikelompokkan berdasarkan ciri serta isi yang terkandung dalam buku tersebut sehingga memudahkan penyimpanan dan temu kembali informasi, baik oleh Pustakawan maupun Pemustaka.
- (2) Pengolahan bahan Perpustakaan Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. inventarisasi;
 - b. katalogisasi;
 - c. klasifikasi;
 - d. *input database*; dan
 - e. *shelving*.
- (3) Inventarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dilakukan agar pengelola Perpustakaan Khusus mengetahui jumlah koleksi yang dimiliki, rekam jejak dari pengadaan koleksi tersebut, dan agar tertib administrasi.

- (4) Katalogisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, adalah proses pembuatan katalog untuk menyusun 8 (delapan) daerah deskripsi bibliografi sehingga sebuah koleksi memiliki identitas yang jelas, sesuai dengan standar bibliografi internasional.
- (5) Klasifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, dilakukan untuk menentukan nomor kelas, kata kunci maupun tajuk subjek dari suatu koleksi sehingga mempermudah Pemustaka maupun Pustakawan melakukan pencarian atau penelusuran bahan Perpustakaan Khusus melalui katalog baik online maupun tercetak atau pencarian bahan Perpustakaan Khusus langsung di rak.
- (6) *Input database* sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, adalah proses memasukan data-data sebuah bahan Perpustakaan Khusus yang telah dikatalogisasi ke dalam sebuah *database*, sehingga identitas dari bahan Perpustakaan Khusus tersebut dapat diakses oleh Pustakawan maupun Pemustaka dalam aplikasi Perpustakaan Khusus.
- (7) *Shelving* sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e, adalah proses penyusunan koleksi dalam jajaran rak, dilakukan agar koleksi dapat tertata dengan rapi dalam rak jajaran, sehingga mudah ditemukan kembali berdasarkan pengelompokan yang telah terstandardisasi.

Pasal 15

- (1) Pelayanan Perpustakaan Khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf c terdiri dari:
 - a. layanan ruang baca;
 - b. layanan sirkulasi;
 - c. layanan rujukan; dan
 - d. layanan pendidikan Pemustaka.
- (2) Layanan pendidikan Pemustaka dimaksudkan untuk membantu Pemustaka mulai dari tahap pencarian informasi sampai pada peminjaman dan pengembalian koleksi atau bahan Perpustakaan Khusus oleh Pemustaka.

Pasal 16

Pengembangan Perpustakaan Khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf d, dilakukan untuk meningkatkan kinerja Perpustakaan Khusus, yang terdiri dari pengembangan:

- a. Sumber Daya Manusia;
- b. Koleksi Perpustakaan Khusus;
- c. Bahan Perpustakaan Khusus;

- d. Sarana dan prasarana; dan
- e. Fasilitas Perpustakaan Khusus.

Pasal 17

Perawatan bahan perpustakaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf e merupakan perencanaan program secara sistematis yang dapat dikembangkan untuk menangani koleksi perpustakaan agar tetap dalam keadaan baik dan siap pakai.

Pasal 18

- (1) Bimbingan teknis Perpustakaan Khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf f dilakukan dalam rangka meningkatkan keterampilan pengelola Perpustakaan Khusus, meningkatkan pelayanan terhadap Pemustaka, dan membantu meningkatkan jabatan fungsional Pustakawan.
- (2) Bimbingan teknis Perpustakaan Khusus dilakukan paling kurang setahun sekali.

Pasal 19

- (1) Kerjasama antar Perpustakaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf g dilakukan antara Perpustakaan Khusus dengan Perpustakaan institusi/lembaga lain, baik pemerintah maupun swasta, yang dapat turut mendukung terwujudnya visi dan misi Kementerian.
- (2) Kerjasama antar Perpustakaan dapat dilakukan antara lain dalam bentuk silang layan Perpustakaan, jaringan Perpustakaan.

Pasal 20

Promosi perpustakaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf h merupakan upaya untuk memberitahukan atau menawarkan produk atau jasa perpustakaan dengan tujuan menarik calon pemustaka untuk datang ke perpustakaan atau menggunakan jasa perpustakaan

Pasal 21

Pengabdian, pencerdasan, dan pemberdayaan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf i adalah segala bentuk kegiatan pelayanan jasa informasi mengenai bidang kelautan dan perikanan yang ada di Perpustakaan Khusus kepada masyarakat sekitar.

BAB IV

FORUM KOMUNIKASI PERPUSTAKAAN KHUSUS

Pasal 22

- (1) Dalam rangka meningkatkan rasa kebersamaan, bertukar wawasan/informasi tentang strategi peningkatan angka kredit

Pustakawan dan kapasitas Pustakawan serta keterpaduan kegiatan Perpustakaan Khusus, dibentuk Forum Komunikasi Perpustakaan Khusus Kementerian dengan Keputusan Menteri.

- (2) Peserta Forum Komunikasi Perpustakaan Khusus Kementerian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Pustakawan dan tenaga teknis Perpustakaan Khusus; dan
 - b. Pejabat struktural yang membawahi Perpustakaan Khusus lingkup Kementerian.
- (3) Forum Komunikasi Perpustakaan Khusus Kementerian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) difasilitasi oleh Perpustakaan Kementerian.

BAB V

PEMBINAAN, MONITORING, DAN EVALUASI

Pasal 23

- (1) Sekretaris Jenderal melakukan pembinaan, monitoring, dan evaluasi terhadap kinerja dan komponen Perpustakaan Kementerian.
- (2) Perpustakaan Kementerian melakukan pembinaan, monitoring, dan evaluasi terhadap kinerja dan komponen Perpustakaan Unit Kerja Eselon I.
- (3) Perpustakaan Unit Kerja Eselon I melakukan pembinaan, monitoring, dan evaluasi terhadap kinerja dan komponen Perpustakaan UPT di lingkungan masing-masing.
- (4) Perpustakaan Kementerian wajib berkoordinasi dengan Perpustakaan Unit Kerja Eselon I dalam rangka membahas hasil monitoring dan evaluasi Perpustakaan Unit Kerja Eselon I dan Perpustakaan UPT di bawahnya.

Pasal 24

- (1) Kegiatan monitoring dan evaluasi dilaksanakan setiap 1 (satu) tahun sekali, dengan menggunakan format evaluasi yang mengacu pada standar nasional Perpustakaan Khusus yang diterbitkan oleh Perpustakaan Nasional dengan mengidentifikasi komponen dan indikator kunci akreditasi Perpustakaan Khusus, yaitu:
 - a. Layanan Perpustakaan Khusus;
 - b. Kerja sama;
 - c. Koleksi;
 - d. Pengorganisasian materi Perpustakaan Khusus;
 - e. Sumber Daya Manusia;
 - f. Gedung/ruang, sarana, prasarana;

- g. Anggaran;
 - h. Manajemen Perpustakaan Khusus; dan
 - i. Perawatan koleksi Perpustakaan Khusus.
- (2) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai bahan pembinaan, monitoring, dan evaluasi terhadap seluruh Perpustakaan Khusus dan bahan pertimbangan terhadap pelaksanaan kegiatan Perpustakaan Khusus berikutnya untuk pengembangan dan kemajuan Perpustakaan Khusus.
- (3) Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan; dan
 - b. Pencapaian Hasil.
- (4) Komponen dan indikator kunci akreditasi Perpustakaan Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 13 Februari 2014
MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA,

SHARIF C. SUTARDJO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 17 Februari 2013
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA,
REPUBLIK INDONESIA

AMIR SYAMSUDIN