

BAB III

DESKRIPSI WILAYAH PENELITIAN

Pada bab ini peneliti menguraikan deskripsi wilayah penelitian, meliputi sejarah perpustakaan, sejarah berdirinya, visi dan misi, tata tertib layanan, sumber daya manusia, jadwal layanan serta koleksi dinas perpustakaan provinsi sumatera selatan.

A. Sejarah Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan

Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan adalah suatu lembaga yang dinaungi oleh Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan, muatan materi sesuai dengan PERDA No. 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Selatan. Dalam mengemban tugas pokok dan fungsi dengan mengacu pada Peraturan Gubernur Sumatera Selatan No. 42 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan.⁶²

Berdasarkan sumber tentang sejarah berdirinya Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan yaitu dimuat pada keputusan menteri sebagai berikut:

1. Pada tahun 1956 atas dasar SK MENDIKBUD RI No. 29103 Tahun 1956 didirikan Perpustakaan Negara.
2. Pada tahun 1978 atas dasar SK MENDIKBUD RI No. 095/0/1978 Perpustakaan Negara berubah menjadi Perpustakaan Wilayah Departemen Pendidikan Budaya Provinsi Sumatera Selatan. Pada Tahun 1980, berdasarkan

⁶²Dokumen Kasubbag Umum dan Kepegawaian. Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan 2016.

SK MENDIKBUD No.0164/1980 didirikan Perpustakaan Nasional RI di Jakarta yang berada dibawah jajaran Depdikbud.

3. Berdasarkan tahun 1997, berdasarkan Keppres No. 50 Tahun 1997, Struktur Organisasi Perpustakaan Nasional RI dikembangkan eselonnya menjadi Eselon 1 dengan penambahan struktur organisasi, dan Perpustakaan Daerah menjadi Eselon II.
4. Pada tahun 2000 Keppres No. 50 Tahun 1997 diperbarui dengan adanya Keppres No.67 Tahun 2000.
5. Tahun 2001 dengan diberlakukannya Otonomi Daerah menjadi Badan Perpustakaan Daerah Provinsi Sumatera Selatan dengan Perda No. 7 Tahun 2001 dan SK Gubernur No. 7 tahun 2001 dan SK Gubernur No. 215/2001.
6. Tahun 2009 dikukuhkannya Struktur Organisasi Badan Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan atas dasar Peraturan Provinsi Sumatera Selatan No. 9 tahun 2008, dengan Eselonisasi yaitu Eselon II.
7. Tahun 2016, dari badan menjadi dinas berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Selatan NO. 14 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Selatan
8. Tahun 2016, pada tanggal 23 Nopember 2016 dikukuhkannya Struktur Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan atas dasar Peraturan Gubernur Sumatera Selatan No. 42 Tahun 2016.

Pada awal berdirinya Perpustakaan Negara berlokasi di Jalan Kebon Duku 24 Ilir Palembang. Kemudian Perpustakaan Negara, dipindahkan di Jalan POM IX Taman Budaya Sriwijaya Palembang. Sejak tahun 1998 sampai

sekarang perpustakaan negara pindah ke Jalan Demang Lebar Daun No. 47 Palembang. Perpustakaan negara ini berfungsi sebagai berikut:

1. Sebagai instansi yang melakukan pengadaan bahan pustaka, pengumpulan, pengolahan, penyimpanan, dan pemberdayaan bahan pustaka baik cetak maupun non cetak yang berada di naungan Kepala bidang Pengolahan.
2. Penyelenggaraan pembinaan semua jenis perpustakaan dan pustakawan.
3. Penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan tenaga pengolahan perpustakaan.

Pada hakikatnya Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan mempunyai fungsi sebagai sarana pembelajaran untuk masyarakat khususnya masyarakat Kota Palembang. Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan berperan sebagai tempat pencarian informasi untuk meningkatkan serta mengembangkan ilmu pengetahuan. Sebagai pengguna dan SDM yang baik, sangatlah perlu memanfaatkan perpustakaan untuk menunjang kemampuan literasi informasi bagi para pengguna perpustakaan.

Dalam menjalankan fungsi manajemen di perpustakaan, Pemerintah Provinsi menunjuk Kepala Dinas Perpustakaan berdasarkan data yang dihimpun oleh peneliti terdapat 17 orang yang memimpin perpustakaan tersebut dengan periode sebagai berikut:

Tabel 3.1

No	Nama Kepala Perpustakaan	Priode
1.	A. Rani	1956-1958
2.	Taufik Nuskom	1958-1964
3.	Drs. Muslim Rozali	1965-1984
4.	Saptuson A. Rachman, BBA	1984-1992
5.	Drs. Ramli Thaher	1992-1995

6.	Drs. H. Idris Kamah	1995-1998
7.	H. Zainudin Kamal, MM.MBA	1998-2003
8.	Drs. H. Soepomo Syamsyudin, MM	2003-2005
9.	Ir. Hapzar Hanafi	2005-2006
10.	H. Harun Al-Rasyid	2006-2007
11.	H. Aminuddin Manasi, SH.M.Si	2007-2008
12.	Hj. Eus Romiati, S.ST.MM	2008-2009
13.	H. M. Asnawi HD. SH. M.Si	2009-2013
14.	Drs. Suhana (Sebagai Plt)	2013 – April 2014
15.	H. Maulana Akil, S.IP., M.Si	Mei 2014 – Juli 2015
16.	H. Kabul Aman, S. H., M.H	Juli 2015- 2016
17.	H. Maulana Akil, S.IP., M.Si	Desember 2016 – Februari 2017
18.	Mislana, SE., MM	Maret 2017 Sekarang

B. Visi dan Misi Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan

Visi adalah penetapan tujuan jangka panjang suatu organisasi atau lembaga yang bersifat abstrak, mudah dipahami, memiliki keunggulan dari yang lain, terbayangkan, dan disusun oleh pimpinan bersama anggota lembaga. Sedangkan misi adalah penjabaran visi dengan rumusan- rumusan kegiatan yang akan dilakukan dan hasilnya dapat diukur, dilihat, dirasakan, maupun dibuktikan karena bersifat kasat mata, sedangkan tujuannya adalah sasaran yang akan dicapai suatu perpustakaan dalam jangka pendek dan hasilnya bisa dirasakan.⁶³

⁶³ Lasa HS, *Manajemen Perpustakaan* (Yogyakarta: Gama Media, 2008), hal.61.

1. Visi

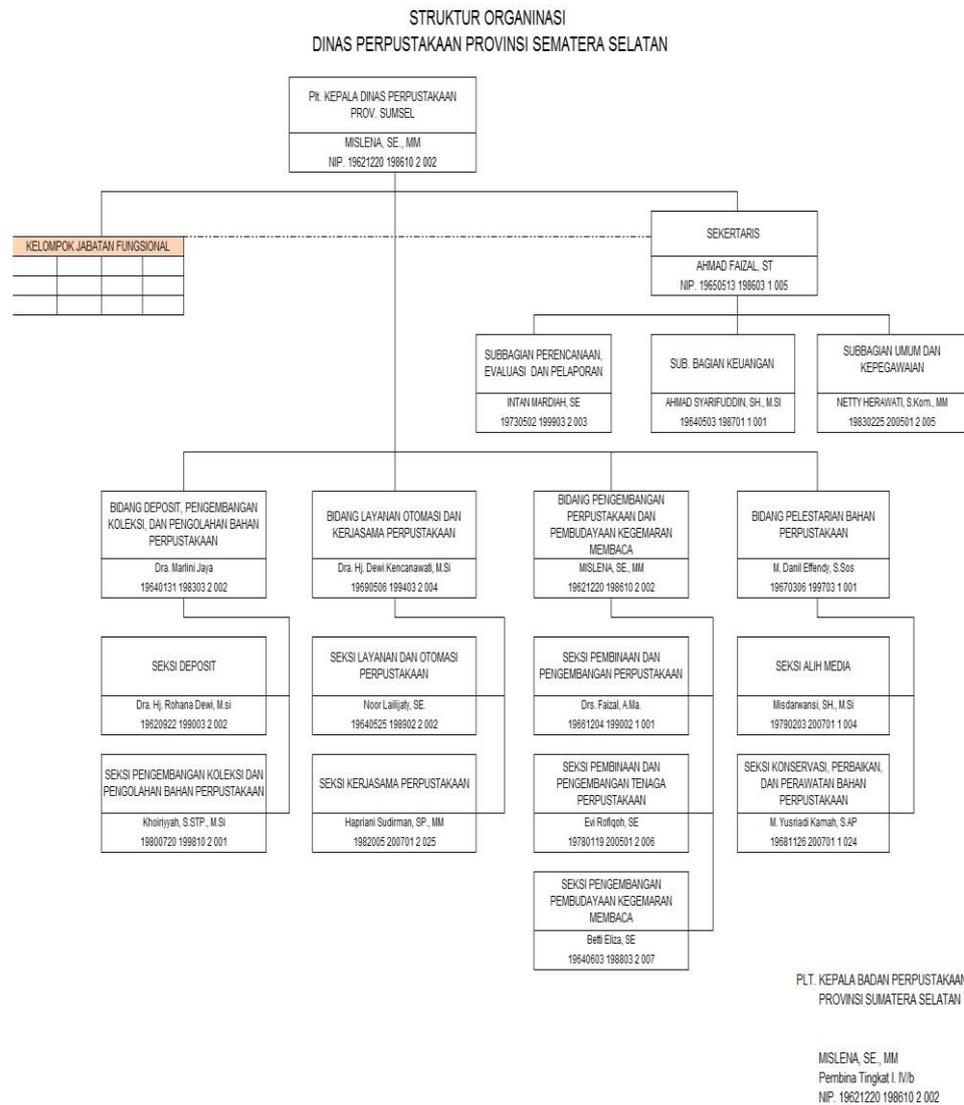
“Perpustakaan Sebagai Pusat Informasi, Menuju Masyarakat Sumatera Selatan Gemar Membaca”.

2. Misi

- a. Mengembangkan dan mendayagunakan koleksi baik tercetak terekam dan bentuk lain secara maksimal dengan memanfaatkan teknologi informasi didalam pengolahannya.
- b. Mengembangkan sumber daya perpustakaan melalui peningkatan sarana prasarana kompetensi sumber daya manusia dan tata kelola administrasi.

C. Srtuktur Organisasi

Dinas Perpustakaan merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah provinsi di bidang perpustakaan. Dinas Perpustakaan dipimpin oleh seorang kepala dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada gubernur melalui sekretaris daerah. Berikut susunan organisasi Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan sebagai berikut :



1. Kepala Dinas Perpustakaan

Kepala Dinas Perpustakaan mempunyai tugas membantu Gubernur dalam penyelenggaraan Pemerintah Provinsi di Bidang Perpustakaan. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Kepala Dinas Perpustakaan mempunyai fungsi yaitu :

- a. Perumusan Kebijakan teknis di bidang perpustakaan.
- b. Penyelenggaraan urusan pelayanan, perencanaan, ketatausahaan, perlengkapan, kepegawaian dan keuangan.
- c. Pengkoordinasian penatausahaan, pemanfaatan dan pengamanan barang milik negara/daerah.
- d. Pengadaan, pengumpulan, pengolahan, penyimpanan, pelestarian dan pemberdayaan bahan pustaka baik karya cetak maupun karya rekam.
- e. Penyelenggaraan, percetakan dan penerbitan karya ilmiah dan karya-karya lain seperti bibliografi daerah, katalog induk daerah, bahan rujukan berupa indeks, bibliografi subyek, abstrak, literatur sekunder dan bahan pustaka lainnya.
- f. Penyelenggaraan pengembangan koleksi melalui pengadaan bahan perpustakaan, pembelian, hadiah, tukar menukar bahan perpustakaan, hunting, hibah, transliterasi dan translasi.
- g. Penyelenggaraan penerimaan, pengolahan, deskripsi bibliografi, penentuan tajuk subjek, penyelesaian fisik bahan perpustakaan, verifikasi, validasi dan pemasukan data ke pangkalan data
- h. Penyelenggaraan layanan perpustakaan melalui sistem otomasi perpustakaan mengikuti pengembangan teknologi, informasi dan komunikasi.
- i. Penyelenggaraan kerjasama antar perpustakaan dan membangun jejaring perpustakaan.
- j. Pembinaan dan pengembangan perpustakaan dan tenaga perpustakaan.

- k. Penyelenggaraan pengembangan pembudayaan kegemaran membaca melalui pengkajian minat baca masyarakat, sosialisasi, bimbingan teknis dan evaluasi pembudayaan kegemaran membaca.
- l. Penyelenggaraan pelestarian isi/nilai informasi bahan perpustakaan melalui alih media dan konservasi.
- m. Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang di berikan oleh pimpinan.

2. Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan, ketatausahaan, perlengkapan, kepegawaian dan keuangan. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, sekretariat mempunyai fungsi yaitu:

- a. Pelaksanaan, sinkronisasi, dan integrasi pelaksanaan tugas dan fungsi.
- b. Pelaksanaan urusan perencanaan meliputi penyusunan program anggaran, evaluasi dan pelaporan.
- c. Pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kepegawaian meliputi urusan persuratan, kearsipan serta kepegawaian.
- d. Pelaksanaan urusan keuangan meliputi urusan pengelolaan administrasi keuangan dan gaji pegawai, verifikasi dan akuntansi.
- e. Pengelolaan penatausahaan, pemanfaatan dan pengamanan barang milik negara/daerah
- f. Pelaksanaan urusan hubungan masyarakat dan keprotokolan
Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan. Pengelolaan program dan perencanaan, evaluasi, serta laporan.

3. Bidang Deposit, Pengembangan Koleksi dan Pengolahan Bahan Perpustakaan

Bidang Deposit, pengembangan koleksi dan pengolahan bahan Perpustakaan mempunyai tugas melaksanakan deposit hasil serah simpan karya cetak karya rekam, terbitan daerah, pengembangan koleksi dan pengolahan bahan pustaka.

4. Bidang Layanan, Otomasi dan Kerjasama Perpustakaan

Bidang layanan, otomasi dan kerjasama perpustakaan mempunyai tugas melaksanakan layanan perpustakaan melalui otomasi perpustakaan, mengikuti perkembangan teknologi, informasi dan komunikasi serta membangun kerjasama dan jejaring perpustakaan, fungsi bidang layanan, otomasi dan kerjasama perpustakaan mempunyai tugas :

- a. Pelaksanaan layanan perpustakaan meliputi layanan sirkulasi, rujukan, literasi informasi, bimbingan pemustaka, layanan ekstensi (perpustakaan keliling, pojok baca dan sejenisnya), promosi layanan dan pelaksanaan kajian kepuasan pemustaka.
- b. Pelaksanaan otomasi perpustakaan meliputi pengembangan teknologi, informasi dan komunikasi perpustakaan, pengelolaan website dan jaringan perpustakaan
- c. Pelaksanaan kerjasama perpustakaan meliputi kerjasama antar perpustakaan dan membangun jejaring perpustakaan
- d. Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

5. Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca

Bidang pengembangan perpustakaan dan pembudayaan kegemaran membaca mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengembangan kelembagaan perpustakaan, tenaga perpustakaan dan pembudayaan kegemaran membaca. Bidang pengembangan perpustakaan dan pembudayaan kegemaran membaca mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan pembinaan dan pengembangan perpustakaan meliputi pengembangan semua jenis perpustakaan, implementasi norma, standar, prosedur dan kreteria (NSPK), pendataan perpustakaan, koordinasi pengembangan perpustakaan dan pemasyarakatan/sosialisasi serta evaluasi pengembangan perpustakaan.
- b. Pelaksanaan pembinaan dan pengembangan tenaga perpustakaan meliputi pendataan tenaga perpustakaan, bimbingan teknis, peningkatan kemampuan teknis kepustakawanan, penilaian angka kredit pustakawan, koordinasi pengembangan pustakawan dan tenaga teknis perpustakaan, pemasyarakatan/sosialisasi serta evaluasi pembinaan tenaga perpustakaan.
- c. Pelaksanaan pengembangan pembudayaan kegemaran membaca meliputi pengkajian dan pelaksanaan pembudayaan kegemaran membaca, koordinasi, pemasyarakatan/sosialisasi dan bimbingan teknis serta evaluasi kegemaran membaca
- d. Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan

6. Bidang Pelestarian Bahan Perpustakaan

Bidang pelestarian perpustakaan mempunyai tugas melaksanakan tugas alih media, pelestarian nilai-nilai informasi bahan perpustakaan dan naskah kuno, konservasi, perbaikan dan perawatan bahan perpustakaan. Bidang pelestarian bahan perpustakaan mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan alih media meliputi pelestarian isi/nilai, informasi bahan perpustakaan termasuk naskah kuno.
- b. Pelaksanaan konservasi meliputi pelestarian fisik bahan perpustakaan termasuk naskah kuno melalui perawatan, restorasi dan penjilidan serta pembuatan sarana penyimpanan bahan perpustakaan
- c. Pelaksanaan perbaikan dan perawatan bahan perpustakaan meliputi penjilidan bahan perpustakaan
- d. Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

D. Sumber Daya Manusia (Tenaga)

Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan mempunyai pegawai atau karyawan untuk menjabat dan melaksanakan tugas-tugas penyelenggaraan perpustakaan adalah sebagai berikut:

Tabel 3.2
Data Pegawai Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan
Per 23 April 2019

No	Rincian tenaga menurut golongan	Jumlah
1	Golongan IV	17 orang
2	Golongan III	42 orang
3	Golongan II	0 orang
4	Golongan I	0 orang
Total		59 orang
No	Rincian tenaga menurut golongan	Jumlah
1	Eselon I/C	0 orang
2	Eselon II/A	0 orang
3	Eselon II/C	0 orang
4	Eselon II/D	0 orang
5	Eselon III/A	5 orang
6	Eselon III/B	10 orang
7	Eselon III/C	9 orang
8	Eselon III/D	18 orang
9	Eselon IV/A	5 orang
10	Eselon IV/B	12 orang
Total		59 orang
No	Rincian tenaga menurut golongan	Jumlah
1	S.3	5 Orang
2	S.2	11 orang
3	S.1	36 orang
4	D.3	3 orang
5	SLTA	4 orang
6	SLTP	0 orang
7	SD	0 orang
Total		59 Orang

E. Anggaran

Untuk memperlancar tugas dan fungsinya Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan, diberbagai dana dari:

1. Anggaran Pendapatan Belanja Negara (APBD)
2. Dana Dekorsentrasi yang berasal dari Anggaran Pendapatan Belanja Negara (APBN)

F. Koleksi

Bercerita tentang koleksi yang ada di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan yaitu mempunyai beberapa judul koleksi yang dimiliki sampai saat ini:

1. Bentuk Koleksi

Koleksi bahan pustaka yang tersedia di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan dibagi kedalam dua bentuk, yaitu sebagai berikut:

a. Tercetak

- 1). Buku atau monograf adalah terbitan yang mempunyai satu kesatuan yang terdiri dari satu jilid atau lebih. Terbitan yang termasuk dalam kelompok ini adalah Buku, laporan Penelitian, Skripsi, tesis dan disertasi.
- 2). Terbitan berseri adalah terbitan yang diterbitkan terus menerus dalam jangka waktu tertentu, dapat berupa harian, mingguan, bulanan dan sebagainya. Contohnya seperti majalah, jurnal, atlas, buletin dan brosur.

b. Non tercetak (karya rekam gambar)

Film, video, VCD, mikrofilm dan mikrofis.

2. Pengadaan Koleksi

Pengadaan bahan pustaka adalah kegiatan yang merupakan implementasi dari keputusan dalam melakukan seleksi yang mencakup semua kegiatan untuk mendapatkan bahan pustaka yang telah dipilih. Adapun cara pengadaan bahan pustaka yang terdapat di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan dilakukan dengan cara:

- a. Pengadaan bahan pustaka melalui membeli dengan sumber dana, dari:
 - 1). Pembelian anggaran rutin yaitu APBD
 - 2). Pembelian anggaran proyek yaitu APBN
 - 3). Pengadaan bahan pustaka melalui hadiah.
 - 4). Pengadaan bahan pustaka melalui pertukaran.
 - 5). Pengadaan bahan pustaka dengan membuat/memproduksi bahan pustaka sendiri.
 - 6). Sumbangan dari donatur baik individu dan lembaga.
 - 7). Melaksanakan UUD No. 4 Tahun 1990 tentang wajib serah simpan karya cetak dan rekam.
 - 8). Mencari sumber bahan pustaka melalui toko buku.

G. Layanan

Berikut ini adalah tabel informasi waktu buka dan tutupnya Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan:

Tabel 3.4

Waktu Buka dan Tutupnya Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan

Hari	Waktu
Senin-Kamis	Pukul 08.00-16.00
Jumat	Pukul 08.00-16.30
Sabtu dan Minggu	Pukul 08.30-14.30

Sumber: Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan 2018

Dinas perpustakaan provinsi sumatera selatan mempunyai ciri pelayanan yang cepat, tepat, dan akurat yang didukung oleh administrasi yang baik pada Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan. Pelayanan bahan pustaka dilaksanakan oleh bidang layanan bahan pustaka, jaringan kerjasama dan teknologi perpustakaan. Fungsi layanan adalah mempertemukan pembaca dengan bahan pustaka yang mereka minati dengan memeberikan layanan jasa informasi bahan pustaka, jaringan kerjasama dan teknologi perpustakaan. Bidang layanan di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan mempunyai fasilitas layanan antara lain :

a. Layanan Sirkulasi

Layanan sirkulasi di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan merupakan layanan yang berkaitan dengan administrasi keanggotaan, peminjaman dan penembalian buku, dan diantaranya sebagai berikut:

1. Layanan administrasi keanggotaan

Untuk meminjam bahan pustaka di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan Pemustaka harus memiliki kartu keanggotaan. Adapun cara untuk mendaftar menjadi anggota perpustakaan sebagai berikut :

- a). Calon anggota perpustakaan harus memasukkan data ke dalam komputer yang telah disediakan di perpustakaan sesuai dengan KTP/SIM.
- b). Setelah mengisi data pada komputer dan menunjukkan fotocopy KTP kepada petugas perpustakaan, maka calon anggota diambil gambar dan di foto untuk discan dalam kartu anggota yang akan diberikan pada calon anggota.
- c). Fotocopy KTP dikembalikan dan kartu anggota siap untuk di gunakan. Setiap pengunjung perpustakaan baik anggota perpustakaan maupun bukan anggota perpustakaan sebelum memasuki layanan perpustakaan diwajibkan mengisi daftar pengunjung dengan cara menscan kartu atau mengisi data di komputer yang di sediakan. Dengan demikian petugas layanan lebih mudah melihat tingkat kemajuan perpustakaan dan mundurnya perpustakaan dapat dilihat dari jumlah pengunjungnya.

2. Layanan peminjaman dan pengembalian

a. Layanan Peminjaman

Layanan peminjaman koleksi di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan menggunakan sistem layanan peminjaman manual dan sistem layanan mandiri yaitu sebagai berikut:

1. Peminjaman Secara Manual

Peminjaman secara manual ini ialah peminjaman yang masih memerlukan bantuan petugas/pustakawan, pemustaka langsung ke kaunter sirkulasi peminjaman dan membawa bahan pustaka yang akan dipinjam, kemudian petugas/pustakawan akan melakukan verifikasi terhadap bahan pustaka dan kartu tanda anggota.

2. Peminjaman Secara Mandiri

Peminjaman secara mandiri ialah peminjaman yang dilakukan oleh pemustaka sendiri tanpa memerlukan bantuan dari seorang petugas/pustakawan, jika ingin meminjam bahan pustaka secara mandiri maka pemustaka membawa bahan pustaka ke mesin peminjaman.

Mesin peminjaman mandiri di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan saat ini ada dua yang pertama ada di ruang koleksi 000 – 500 sedangkan yang kedua ada di ruang koleksi 600 – 900 setelah membawa bahan pustaka kesalah satu mesin peminjaman mandiri pemustaka harus *scan* kartu anggotan terlebih dahulu begitu juga dengan bahan yang hendak dipinjam dan terakhir pemustaka menekan layar *print out* dilayar mesin peminjaman setelah keluar kertas bukti peminjaman maka buku sudah dapat dibawa pulang, kemudian kertas tersebut disimpan dengan baik karena untuk mengembalikan bahan pustaka nanti harus menyertakan kertas tersebut.

b. Layanan Pengembalian

Layanan pengembalian di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan juga terbagi menjadi dua:

1. Pengembalian Secara Manual

Pemustaka langsung ke kaunter sirkulasi pengembalian dan membawa bahan pustaka yang akan dikembalikan, kemudian petugas/pustakawan akan melakukan verifikasi terhadap bahan pustaka dan kartu tanda anggota.

2. Pengembalian Mandiri

Pengembalian mandiri ialah pengembalian bahan pustaka melalui *book drop*. Layanan pengembalian melalui *book drop* di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan hanya ada satu, jika ingin mengembalikan buku melalui *book drop*, Pemustaka harus memasukan bahan pustaka terlebih dahulu ke dalam suatu lobang *book drop* yang telah disediakan oleh Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan setelah memasukan bahan pustaka tersebut pemustaka menekan harus tombol *print out* di samping lobang tersebut. Setelah keluar hasil *print out* Simpan dengan baik-baik untuk dikonfirmasi dengan petugas di lain hari pada jam kerja dengan membawa *struk print out* yang diterima.

a. Layanan Referensi

Layanan referensi di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan mempunyai berbagai macam koleksi yang terdiri dari golongan klasifikasi 000-900, dengan jenis koleksi bahan pustakanya yaitu semua buku-buku sejarah, buku filsafat, ensiklopedia, kamus, skripsi, tesis dan masih banyak lainnya. Koleksi referensi tidak boleh dipinjam atau dibawa pulang. Pengguna hanya boleh membaca bahan pustaka referensi di tempat. Di tempat ini juga merupakan tempat mengumpulkan dan mengkoleksi keluaran media massa seperti majalah, koran dan sejenisnya.

b. Layanan Perpustakaan Keliling

Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan juga menyediakan layanan perpustakaan keliling, layanan perpustakaan keliling ini sifatnya bergerak (*mobile*) mendatangi penggunanya di beberapa tempat seperti sekolah sekolah, lapas dan tempat keramaian lainnya.

c. Layanan Akses Internet

Layanan akses internet di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan, ialah layanan hotspot untuk akses internet, layanan akses internet ini gratis tidak memakai biaya apapun. Tentu hal ini sangat membantu para pemustaka dalam mencari informasi apapun melalui internet. Jika pemustaka ingin mendapat hotspot internet di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan maka pemustaka harus menunjukkan kartu keanggotaan dilayanan administrasi bahwa anda sudah terdaftar menjadi anggota perpustakaan setelah itu pemustaka juga harus menyertakan handphone ataupun laptop untuk diberikan kata sandi dari pihak layanan administrasi ke handphone dan laptop pemustaka tersebut.