

BAB III

DESKRIPSI LOKASI PENELITIAN

3.1 Sejarah Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan

Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan yang merupakan salah satu lembaga yang membantu Gubernur dalam menyelenggarakan Pemerintah di Bidang Pendidikan. Pada awalnya adalah unit dari kanwil Depdikbud Provinsi Sumatera Selatan dengan nama Perpustakaan Negara berlokasi di Jalan Kebon Duku 24 ilir Palembang, kemudian pindah di jalan POM IX Taman Budaya Sriwijaya Palembang (sekarang Carefure dan Hotel Arya Duta), dan mengalami beberapa perubahan nama, dari Perpustakaan Negara Depdikbud Prov. Sumsel menjadi Perpustakaan Wilayah Depdikbud Prov. Sumsel Tahun 1983, kemudian dengan Keppres No. 11 Tahun 1989 dirubah kembali menjadi Perpustakaan Daerah Sumatera Selatan dengan kedudukan berada langsung di bawah Perpustakaan Nasional RI dan pada tahun 1990 Lebar Gedung sendiri di jalan Demang Daun No. 47 Palembang sampai sekarang. Kemudian pada era otonomi daerah menjadi Badan Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2008, dan Peraturan Gubernur No. 40 Tahun 2008 pada Tahun 2016 dan sejak dikeluarkannya Peraturan Daerah Nomor 14 tahun 2016, dan Peraturan Gubernur No. 42 Tahun 2016 saat ini menjadi Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan yang merupakan salah satu unit kerja di bawah Pemerintahan Sumatera Selatan.¹

Berikut ini Peraturan dan Undang-undang yang melatar belakangi keberadaan Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan:

- 1) SK Mendikbud Nomor 29103/1956 tentang Pendirian Perpustakaan Negara

¹ Dokumen Kasubbag Umum dan Kepegawaian, "Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan," 2016.

- 2) SK Mendikbud Nomor 095/0/1978 tentang Perubahan Perpustakaan Negara menjadi Perpustakaan Wilayah.
- 3) SK Mendikbud Nomor 0164/1980 tentang Perpustakaan Nasional RI (di Jakarta) statusnya berada di bawah pusat pembinaan Perpustakaan Depdikbud sama dengan Perpustakaan Wilayah di Provinsi.
- 4) Keppres RI Nomor 11 Tahun 1989 tentang Perubahan Status Perpustakaan Nasional RI di Jakarta dan Perpustakaan Wilayah Provinsi menjadi Perpustakaan Daerah serta dijadikan Lembaga Pemerintahan Non Departemen yang berkedudukan langsung di bawah Presiden.
- 5) Keppres RI Nomor 50 Tahun 1997 tentang Pengembangan dan Pemekaran Struktur Organisasi Perpustakaan Nasional RI dan Perpustakaan Nasional Provinsi dengan peningkatan Eselon dan penambahan Deputi di Pusat dan dan peningkatan Eselon di Provinsi serta penambahan struktur.
- 6) SK Kepala Perpustakaan Nasional RI Nomor 44 Tahun 1998 tentang Organisasi dan tata Kerja Perpustakaan Nasional RI dan Perpustakaan Nasional Provinsi membagi Perpustakaan Nasional Provinsi menjadi dua Tipe, yaitu Tipe A dan B, Perpustakaan Nasional Provinsi Sumatera Selatan menjadi Tipe A.
- 7) Peraturan Daerah Sumatera Selatan Nomor 7 tahun 2001 tanggal 31 Mei 2001 tentang perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 12 tahun 2000 tentang susunan lembaga teknis pemerintahan daerah Provinsi Sumatera Selatan (Bab XI C 40 D Lampiran XI C, lembaga Daerah Tahun 2001 Nomor 12), Perpustakaan Nasional Perpustakaan Sumatera Selatan menjadi Badan Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan.

- 8) SK Kepala Perpustakaan Nasional RI Nomor 44 Tahun 1998 tentang Organisasi dan tata kerja Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2016 tentang susunan dan perangkat daerah Provinsi Sumatera Selatan.
- 9) Peraturan Gubernur Sumatera Selatan Nomor 42 Tahun 2016 Tentang susunan organisasi di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan.

3.2 Kepala Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan dari masa ke masa

Tabel. 3.1
Nama Pejabat Kepala Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan

No	Nama	Masa Jabatan
1.	A. Rani	1956 sd 1958
2.	Tufiq Nuskam	1958 sd 1964
3.	Drs. Muslim Rozali	1964 sd 1984
4.	Sabtuson A. Rachman, BBA.	1984 sd 1992
5.	Drs. Ramli Thaher	1992 sd 1995
6.	Drs. H. Idris Kamah	1995 sd 1998
7.	Drs. H. Zainuddin Kamal, MM.MBA.	1998 sd 2003
8.	Drs. H. Suparno Sjamsuddin, MM	2003 sd 2005
9.	Ir. H. Haizar Hanafi	2005 sd 2006
10.	H. Harun Al Rasyid, SH.	2006 sd 2008
11.	H. Amir Massani, SH, MM	2008 sd 2008
12.	Hj. Euis Rosmiati, SST. MM	2008 sd 2009
13.	HM Asnawi HD, SH. M.Si	2009 sd 2013
14.	Drs. Suhan (Plt)	2013 sd 2014
15.	H. Maulan Aklil, SIP. M.Si	2014 sd 2015
16.	H. Kabul Aman, SH. M. Si	2015 sd 2016
17.	Mislana, Se. MM. (Plt)	2016 sd 2017
18.	H. Maulan Aklil, SIP. M.Si	2017 sd 2018
19.	Mislana, SE. MM. (Pit)	2018 sd 2020
20.	Fitriana, S. Sos. M. Si	2020 sd sekarang

Sumber: Web Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan
<https://dispustakasumselprov.com/category/profil/sejarah/>
 Diakses pada tanggal 25 Februari 2022. Pukul 11:45 WIB

3.3 Visi dan Misi Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan

Visi adalah penetapan tujuan jangka panjang suatu organisasi/ forum yang bersifat abstrak, tidak sulit dipahami, mempunyai keunggulan seperti yang lain, terbayangkan, & disusun oleh pimpinan bersama. sedangkan misi adalah bagian dari visi menggunakan rumusan-rumusan aktivitas yang akan dilaksanakan & hasilnya bisa diukur, dilihat, dirasakan, juga dibuktikan sebab bersifat kasat mata (*tangible*).² Berikut visi dan misi Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan.

1. Visi

“Perpustakaan sebagai pusat informasi, menuju masyarakat Sumatera Selatan Gemar Membaca.”

2. Misi

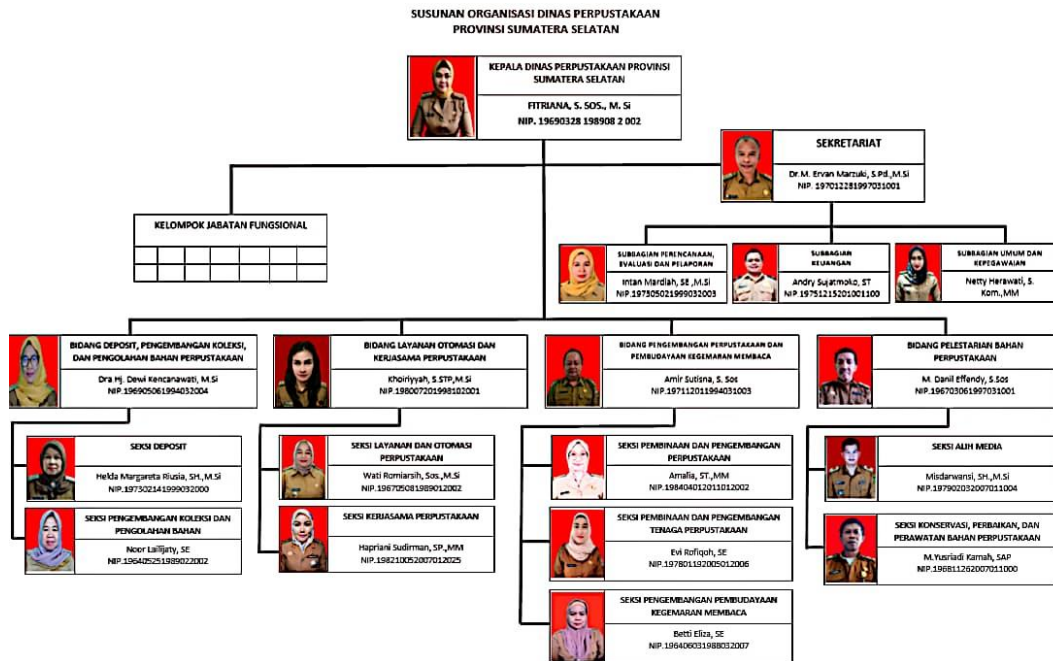
- 1.) Mengembangkan dan memberdayakan koleksi baik tercetak, terekam, ataupun berbentuk lain secara maksimal dengan memanfaatkan teknologi informasi di dalam pengelolaannya.
- 2.) Memperluas Sumber daya perpustakaan melalui peningkatan sarana, prasarana, kompetensi sumber daya manusia dan tata kelola administrasi yang baik.

3.4 Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan

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:

² Hs, *Manajemen Perpustakaan*.

Bagan 3.1 Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan



Sumber: Dokumentasi Sekretariat/ Kepegawaian Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan.

Dari struktur organisasi tersebut dapat dijelaskan berdasarkan peraturan Gubernur Sumatera Selatan Nomor 42 Tahun 2016 Tentang susunan organisasi, berikut tugas dan fungsi 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 yang dimaksud oleh Kepala Dinas Perpustakaan mempunyai fungsi sebagai berikut :

- 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 dan daerah.
- d. Pengadaan, pengumpulan, pengelolaan, penyimpanan, pelestarian dan pemberdayaan bahan pustaka baik karya cetak maupun karya rekam.
- e. Penyenggaraan, percetakan dan penerbitan karya ilmiah dan karya-karya lain seperti bibliografi daerah, katalog induk daerah, bahan rujukan berupa indeks, bibliografi subjek, 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 yang 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 persurutan, 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 dan daerah.
- f. Pelaksanaan urusan hubungan masyarakat dan keprotokolan.
- g. 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 sebagai berikut :

- a. Pelaksanaan layanan perpustakaan meliputi 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 antara 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 sebagai berikut :

- a. Pelaksanaan pembinaan dan pengembangan perpustakaan meliputi pengembangan semua jenis perpustakaan, implementasi norma, standar, prosedur dan kriteria (NSPK), pendataan perpustakaan, koordinasi pengembangan perpustakaan dan masyarakat/sosialisasi serta evaluasi pengembangan perpustakaan.
- b. Pelaksanaan pembinaan dan pengembangan tenaga perpustakaan meliputi pendataan tenaga perpustakaan bimbingan teknis, peningkatan kemampuan

teknis kepastakawanan, 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.

Bidang pengembangan perpustakaan dan pembudayaan kegemaran membaca mempunyai 3 (tiga) seksi dengan tugas sebagai berikut :

- 1. Seksi Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan memiliki tugas sebagai berikut :
 - a) Melakukan pembinaan dan pengembangan perpustakaan
 - b) Melakukan implementasi Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria
 - c) Melakukan pendataan perpustakaan
 - d) Melakukan koordinasi pengembangan perpustakaan
 - e) Melakukan pemasyarakatan/sosialisasi dan evaluasi pengembangan perpustakaan dan
 - f) Melaksanakan tugas kedinasan lainnya diberikan oleh pimpinan.
- 2. Seksi Pembinaan dan Pengembangan Tenaga Perpustakaan memiliki tugas sebagai berikut :
 - a) Melakukan pendataan tenaga perpustakaan
 - b) Melakukan bimbingan teknis, peningkatan kemampuan teknis kepastakawanan.
 - c) Melakukan penilaian angkat kredit pustakawan.

- d) Melakukan koordinasi pengembangan pustakawan dan tenaga teknis perpustakaan.
 - e) Melakukan persyarakatan/sosialisasi.
 - f) Melakukan pembinaan tenaga perpustakaan, dan
 - g) Melakukan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.
3. Seksi Pengembangan Pembudayaan Kegemaran Membaca memiliki tugas sebagai berikut :
- a) Melakukan pengkajian minat baca masyarakat.
 - b) Melakukan pembudayaan kegemaran membaca.
 - c) Melakukan pengoordinasian pemasyarakatan atau sosialisasi pembudayaan kegemaran membaca.
 - d) Melakukan bimbingan teknis
 - e) Melakukan pembudayaan kegemaran membaca, dan
 - f) Melaksanakan 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 naska kuno, konservasi, perbaikan dan perawatan bahan perpustakaan, bidang pelestarian bahan perpustakaan mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Pelaksanaan alih media meliputi pelestarian isi/nilai, informasi bahan perpustakaan termasuk naska kuno.
- b. Pelaksanaan konservasi meliputi pelestarian fisik bahan perpustakaan termasuk naskah kuno melalui perawatan, restorasi dan penjilitan serta pembuatan sarana penyimpana bahan perpustakaan.

- c. Pelaksanaan perbaikan dan perawatan bahan perpustakaan meliputi penjilitan bahan perpustakaan.
- d. Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

3.5 Fungsi Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan

Pada hakekatnya Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan adalah milik masyarakat sebagai tempat meingkatkan dan mengembangkan ilmu pengetahuan, tempat belajar, dan rekreasi. Dinas Perpustakaan Sumatera Selatan berfungsi sebagai berikut:

1. Penyediaan, pengumpul, pengelola, penyimpanan, dan pelestarian serta pemberdayaan bahan pustaka.
2. Penyelenggara pembinaan semua jenis perpustakaan dan kepastakawanan.
3. Penyelenggara pendidikan dan pelatihan tenaga fungsional pustakawan dan pengelola perpustakaan.
4. Pembinaan minat dan kebiasaan membaca masyarakat, dan
5. Pemeliharaan dan pelestaria hasil budaya bangsa dalam bentuk karya cetak dan karya rekam.

3.6 Layanan di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan

Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan mempunyai pelayanan yang cepat, tepat dan akurat yang didukung dnegan administrasi yang baik pada Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan. Fungsi layanan adalah mempertemukan pembaca dengan bahan pustaka yang mereka minati dengan memberikan layanan jasa informasi bahan pustaka, jaringan kerjasama dan teknologi perpustakaan. Bidang layanan di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan mempunyai jenis-jenis layanan antara lain:

1. Layanan Teknologi Informasi (*TI Service*)

Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan telah sepenuhnya menerapkan teknologi informasi dan komunikasi dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat (*web-based public library service*) penerapan TIK di perpustakaan tersebut dilengkapi dengan peralatan sistem manajemen layanan Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan. Selain itu, ada beberapa kegiatan teknis pelayanan kepada masyarakat yang telah lama dilakukan melalui internet antara lain:

- a. Pendaftaran anggota (*Membership*)
- b. Penelusuran informasi koleksi (*Realtime Bibliographic Searching*)
- c. Pemesanan koleksi (*Book Reservation*)
- d. Cek Status pinjaman (*Loan Selfcheck*)
- e. Perpanjangan pinjaman koleksi (*Loan Period Extension*)
- f. Pembaharuan data anggota (*Status Update*)
- g. Unggahan foto (*Photo Upload*)
- h. Ubah kata sandi (*Change Password*)
- i. Kiriman pesan (*Messaging*)
- j. Interaksi sesama anggota (*Social Networking*)

2. Layanan Administrasi Anggota (*Member Service*)

Layanan Administrasi dibuka mulai pukul 08:00 s.d. 16:00 *kecuali* hari jum'at pukul 08:00 s.d. 16:30 wib. Adapun pendaftaran anggota di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan sebagai berikut :

1. Ruang pendaftaran anggota

Cara yang harus dilakukan oleh calon anggota mereka dapat melakukan pendaftaran secara online maupun langsung namun untuk

saat ini pendaftaran online tidak dapat dilakukan. Adapun cara pendaftaran langsung sebagai berikut :

a. Cara pendaftaran langsung

- 1). Calon anggota perpustakaan harus memasukkan data kedalam komputer yang telah disediakan di perpustakaan sesuai dengan KTP/SIM/KTP orang tua bagi anak-anak.
- 2). Setelah mengisi data pada komputer dan menunjukan KTP/SIM kepada petugas perpustakaan, maka calon anggota diambil gambar atau di foto untuk di dalam kartu anggota yang akan diberikan kepada calon anggota.
- 3). KTP/SIM dikembalikan dan kartu anggota siap untuk digunakan setiap pengunjung perpustakaan baik anggota perpustakaan maupun bukan anggota perpustakaan sebelum memasuki ruang layanan perpustakaan diwajibkan mengisi buku daftar pengunjung perpustakaan.

Berikut ini merupakan data-data para pengunjung di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan sebagai berikut :

Tabel 3.2
Rekap Jumlah Pengunjung Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan Januari – Mei 2022

Pekerjaan	Januari		Februari		Maret		April		Mei		Total
	LK	PR	LK	PR	LK	PR	LK	PR	LK	PR	
SD	9	27	42	46	6	7	13	94	1	2	247
SMP	3	6	12	448	7	34	10	29	2	4	555
SMA	18	44	15	469	47	117	25	25	76	56	890
Mahasiswa	285	440	190	498	393	1128	286	535	171	358	4284
Umum	25	42	24	36	63	94	39	39	23	35	420

Dosen	7	13	5	17	2	15	3	20	7	13	101
Pegawai	54	51	43	65	83	84	62	62	21	37	460
Total	401	623	331	1579	601	1476	438	858	248	505	6.957

Sumber : Kabit Layanan Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan 2022

3. Layanan Peminjaman

Layanan peminjaman koleksi yang terdapat di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan yaitu layanan peminjaman secara manual.

1) Peminjaman Secara Manual

Peminjaman secara manual ini adalah 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 dan kartu tanda anggota. Dalam melakukan peminjaman koleksi di perpustakaan ada tata tertib peminjaman bahan perpustakaan yang harus diperhatikan.

Berikut merupakan tata tertib peminjaman bahan perpustakaan di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan sebagai berikut :

1. Harus menjadi anggota dan mempunyai kartu anggota yang berlaku.
2. Kartu anggota yang digunakan punya sendiri, tidak boleh menggunakan kartu orang lain.
3. Pada saat melakukan transaksi pinjaman, tidak ada pinjaman bahan pustaka/buku yang jatuh tempo.
4. Peminjaman maksimal 3 buku.

5. Jangka waktu tempo peminjam buku setiap periode adalah 7 hari kerja dan dapat diperpanjang hingga dua periode selanjutnya.
6. Buku harus dikembalikan tepat waktu sesuai pada tanggal pengembalian dan dapat diperpanjang hingga dua periode berikutnya.

4. Layanan Pengembalian

Layanan pengembalian koleksi yang terdapat di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan yaitu layanan pengembalian secara manual :

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.

Berikut merupakan sanksi keterlambatan dalam pengembalian buku antara lain :

1. Jika peminjam melakukan keterlambatan di bawah 30 hari (1 bulan), maka kartu yang bersangkutan akan di blokir selama berapa hari masa keterlambatannya.
2. Jika peminjam melakukan keterlambatan di atas 90 hari (3 bulan), maka kartu yang bersangkutan akan ditahan dan di sanksi menyumbang 1 eksemplar buku.
3. Jika peminjam melakukan keterlambatan melebihi 3 bulan, maka berlaku kelipatan sanksi tersebut.

4. Jika peminjam melakukan keterlambatan sudah mencapai 2 tahun/3 tahun atau lebih maka pihak perpustakaan akan menghubungi pemustaka tersebut melalui nomor handphone yang sudah terdaftar di identitas anggota, tetapi jika nomor handphone tersebut tidak bisa dihubungi maka pihak perpustakaan akan mencoba mengirimkan surat penagihan ke alamat peminjam tersebut. Dan jika buku sudah dikembalikan peminjam wajib membuat perjanjian tidak akan mengulangi hal tersebut.

5. Layanan Refrensi (*Refrence Service*)

Layanan Refrensi merupakan layanan bagian pengunjung yang memerlukan buku-buku rujukan. Ruang refrensi ini dibuka mulai pukul 08:00 s.d. 16:00 setiap hari kerja kecuali hari libur. Koleksi refrensi tidak boleh dipinjam dan dibawa pulang, pengguna hanya boleh membaca bahan pustaka refrensi di tempat. Di ruangan ini juga merupakan tempat mengumpulkan dan mengoleksi keluaran media massa seperti koran, majalah, dan sejenisnya.

Berikut koleksi refrensi yang berada di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan yaitu:

- Kamus
- Ensiklopedi
- Majalah/Koran

6. Layanan bercerita dan mendongeng (*storytelling*)

“Membaca harus ditanamkan pada anak sejak dini” inilah yang menjadi acuan dari layanan bercerita/*storytelling* yang di programkan oleh Dinas

Perpustakaan Sumatera Selatan untuk menarik minat dan membiasakan anak membaca.

7. Layanan Pandang Denger (Audio Visual Service)

Ruangan ini disiapkan dan di lengkapi dengan DVD, sound system yang cukup menunjang dan TV LED 52 Inc. Dan sewaktu-waktu dapat digunakan untuk hiburan karaoke bagi pengunjung.

8. Layanan Tempat Pertemuan (Meeting & Discussion Service)

Ruang diskusi disiapkan untuk pengunjung yang datang untuk berdiskusi kelompok, ruang ini luasnya 6 x 6 m² dan mempunyai daya tampung samapi dengan 15 orang, fasilitas ruangan terdiri dari:

- Mecrophone Portable,
- Projektor
- dan layar.

9. Layanan Akses Internet (Internet Acces)

Layanan akses internet di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan, ialah layanan hospot 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 hospot internet di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan maka pemustaka harus menunjukkan kartu keanggotaan di layanan administrasi bahwa anda sudah terdaftar maka akan diberikan *password* untuk *long* ke jaringan internet Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan, jika belum terdaftar menjadi anggota maka harus mendaftar dahulu sebagai anggota perpustakaan.

10. Layanan ekstensi/Perpustakaan Keliling dan Silang Layan (*Mobile and Interlibrary Lon Service*)

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.

11. Layanan pemanfaatan Koleksi Deposit (*Deposit Collection*)

Ruangan ini luasnya 80 m2 dengan koleksi berupa terbitan umum dan kontens lokal (buku, Kaset, VCD, DVD,).

12. Layanan Koleksi Anak

Ruang baca anak yang menepati ruang terpisah di dekat gerbang jalan utama dengan luas ruangan 36 m2.

13. Jadwal pelayanan Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan

Berikut merupakan jadwal pelayanan di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan yaitu:

Tabel 3.3
Waktu pelayanan Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan

Hari	Waktu
Senin-Kamis	Pukul 08.00-16.00
Jum'at	Pukul 08.00-16.30

Sumber: Kabit Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan

3.7 Koleksi

1. Bentuk dan Jumlah Koleksi

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

- 1.) Buku atau monograf merupakan 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.) Terbita berseri merupakan terbitan yang diterbitkan terus menerus dalam jangka waktu tertentu, dapat berupa harian, mingguan, bulanan dan sebagainya. Contohnya seperti Majalah, jurnal, atlas, buletin dan brosur.
- 3.) Tidak tercetak, karya rekam gambar seperti film, video, VCD, mikrofilm dan mikrofis.

Berikut ini adalah data koleksi bahan pustaka terhitung dari tahun 2021 di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan sebagai berikut :

Tabel 3.4
Jumlah koleksi Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan tahun 2021

2021						Judul	
Bahasa. Indo		Bahasa.Asing		E-Book		Judul	Eks
Judul	Eks	Judul	Eks	Judul	Eks		
7.673	20.680	1.674	2.881	20	40	9.367	23.601
10.293	46.674	970	2.850	38	76	11.301	49.600
36.672	128.008	2.531	8.762	58	116	39.261	136.886
42.885	138.637	8.201	19.834	147	294	51.233	158.765
8.774	27.673	1.636	3.931	18	36	10,428	31.840
9.131	27.934	2.105	7.531	23	46	11.259	35.493
40.847	142.094	6.148	16.699	185	370	47.180	159.163
9.529	30.338	906	2.014	16	32	10.451	32.384
22.225	62.175	2.300	6.931	48	96	24.573	69.202
9.892	29.636	2.482	6.939	21	42	12.395	36.617
25.578	75.902	2.984	7.399	-	-	28.562	83.301
7.550	20.333	180	635	-	-	7.730	20.968
						1.511	2.169
231.049	750.284	32.117	86.388	574	1.148	263.740	837.820

				487	145	487	145
				1.635	2.295	1.635	2.295
Jumlah						531.113	1.680.248

Sumber: Pengelolaan Bahan Pustaka di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan

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 berikut:

- a. Pengadaan bahan pustaka melalui pembelian dengan sumber dana, dari:
 1. Pembelian anggaran rutin yaitu APBD
 2. Pembelian anggaran proyek yaitu APBN
- b. Pengadaan bahan pustaka melalui hadiah
- c. Pengadaan bahan pustaka dengan membuat/memproduksi bahan pustaka sendiri.
- d. Sumbangan dari donatur baik individu atau lembaga.
- e. Melaksanakan UUD No.4 Tahun 1990 tentang wajib serah pinjam karya cetak dan rekam.

3.8 Fasilitas Perpustakaan

Semua fasilitas dan jasa layanan yang terdapat di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan dapat digunakan dan dimanfaatkan pengunjung perpustakaan secara gratis. Fasilitas tersebut antara lain sebagai berikut :

1. Gedung

Gedung perpustakaan Sumatera Selatan terdiri dari ruangan-ruangan yang disediakan untuk kepentingan pemustaka dan ruang penunjang yang terdiri dari:

- a. Ruang Pemustaka
 - Lobby
 - Ruang Koleksi Dewasa
- b. Ruang Koleksi Anak-anak
- c. Ruang Koleksi Refrensi
 - Ruang Koleksi Deposit
 - Ruang Multimedia
 - Ruang Akses Internet
 - Ruang Diskusi
 - Ruang Diklat
 - Ruang Sekretariat
 - Ruang Pengolahan dan Perbaikan Buku
 - Ruang Layanan Perpustakaan Keliling
- d. Fasilitas Penunjang
 - Musholla
 - Kantin
 - Aula
 - Halaman parkir

2. Ruang baca perpustakaan terdiri dari 2 ruangan masing-masing dengan luas 384 m², ruang baca untuk anak-anak seluas 64 m², ruang koleksi 288 m² dan ruang koleksi deposit 144 m².

3. Koleksi di Dinas perpustakaan sampai saat ini berjumlah 531.113 judul 1.680.248 Eks.

4. Pengamanan Koleksi Perpustakaan

Untuk melindungi dan menjamin keamanan koleksi dari pengunjung yang tidak bertanggungjawab, perpustakaan Sumatera Selatan telah memasang perangkat security berupa kamera CCTV yang terpasang ditempat tersembunyi di ruang koleksi maupun tempat-tempat penting lainnya.

5. Ruangan akses internet dengan fasilitas sebanyak 25 unit komputer dan dapat digunakan oleh seluruh pengunjung selama jam buka layanan perpustakaan. Di samping itu disediakan pula layanan internet nirkabel (*wireless internet access*) yang dapat diakses selama 24 jam 7 hari seminggu. Layanan internet tersebut disediakan bagi masyarakat secara gratis (*free of charge*).

6. Ruang Koleksi Deposit

Ruang koleksi deposit menyimpan dan melayani di tempat koleksi-koleksi hasil terbitan di Sumatera Selatan, mulai dari Karya Seni, Adat dan Kebudayaan serta pemerintahan yang merupakan kandungan lokal Sumatera Selatan.

7. Ruang Diklat Perpustakaan

Ruang diklat perpustakaan adalah tempat pelatihan tenaga pengelola perpustakaan dan tenaga teknis lainnya yang menempati lantai III, dengan luas 48 m² dan kapasitas 30 peserta. Diklat yang diadakan perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan antara lain; Magang, Dikla, (Mahasiswa) PKL, dan PSG.

3.9 Sumber Daya Manusia (Tenaga)

Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan memiliki tenaga Perpustakaan yang bertugas untuk menjalankan perpustakaan sebagai berikut :

Tabel 3.5
Rincian Tenaga di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan

No	Rincian tenaga menurut golongan	Jumlah
1.	Pengatur / II/ C	1 orang
2.	Penata / III/ C	8 orang
3.	Penata Muda / III/ A	2 orang
4.	Pembina/IV/A	5 orang
5.	Pembinaan Utama Muda / IV/C	1 orang
	Jumlah	17 orang
No	Rincian tenaga menurut golongan	Jumlah
1	Pembina TK. I/IV/B	14 orang
2	Penata TK. I / III/ D	23 orang
3	Penata Muda TK.I/III/ B	11 orang
4	Pengatur Muda TK.I/ II/B	1 orang
5	Pengatur TK. I / II/D	5 orang
6	Juru TK.I/ID	1 orang
	Total	55 orang
	Total ke seluruhan	72 orang

Sumber: Dokumentasi Sekretariat/Kepegawaian Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan.

3.10 Anggaran

Agar dapat menjalankan segala tugas yang ada di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan harus membutuhkan dana. Dana yang dimiliki Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan diperoleh dari :

1. Anggaran APBD (Anggaran Pendapatan Belanja Daerah) digunakan untuk kegiatan pembinaan sebagai berikut :
 - a) Supervisi Pembinaan Peprustakaan dalam rangka Akriditas/Sertifikasi.
 - b) Bimbingan Teknis Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan
 - c) Kajian Minat Budaya Baca
 - d) Kajian Indeks Kepuasan Masyarakat

e) Festival Literasi seperti lomba mendongeng tingkat SD, lomba video pendek perpustakaan kabupaten/kota tingkat SMA, dan lomba bercerita perpustakaan tingkat SD/SMP.

2. Dana pembangunan yang berasal dari Perpustakaan Nasional RI APBN (Anggaran Pendapatan Belanja Negara).

3.11 Layanan transformasi perpustakaan berbasis inklusi sosial yang ada di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan

Program transformasi perpustakaan berbasis inklusi sosial di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan dilakukan berdasarkan pendekatan aspek pendidikan, ekonomi, dan kesehatan diupayakan terlaksana dalam program layanan yang disediakan oleh perpustakaan yaitu :

1. Layanan Literasi

Layanan literasi merupakan layanan yang dilakukan untuk meningkatkan minat baca masyarakat dan dapat memanfaatkan koleksi yang berada di perpustakaan salah satunya melalui sumber informasi buku yang disediakan oleh perpustakaan.

2. Layanan berbasis TIK

Layanan berbasis inklusi sosial yang diupayakan Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan berbagai kendala yaitu dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi. Penerapan penggunaan teknologi ini untuk meningkatkan kualitas layanan termasuk dalam pengembangan layanan inklusi sosialnya dan dapat memberikan pelayanan kepada setiap lapisan masyarakat sebagai wujud dari inklusi sosial.

3. Layanan Seni Keterampilan

Layanan ini bertujuan untuk membantu masyarakat dalam mengembangkan bakatnya pembuatan strap masker, kue, kegiatan bertutur dan *storytelling* dan masih banyak lagi. Untuk menjadi wujud bahwa perpustakaan tidak hanya sebagai tempat bagi masyarakat untuk membaca buku dan meminjam buku, tetapi dapat menjadi tempat berkreasi untuk meningkatkan kreativitas masyarakat.

3.12 Perpustakaan yang berada dibawah pembinaan Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan yang menerapkan inklusi sosial

Sebagai kedinasan pemerintah yang membantu gubernur untuk penyelenggaraan pemerintah provinsi di bidang perpustakaan menjadikan tugas untuk membina perpustakaan yang ada pada daerah-daerah agar berkembang sesuai dengan aturan standar serta kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi informasi. Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan harus menunjukkan peranya untuk melaksanakan pembinaan dan pengembangan perpustakaan yang ada di bawah naungannya dengan semua jenis perpustakaan terkhusus pada perpustakaan umum daerah yang memberikan pelayanan untuk seluruh lapisan masyarakat yang ada di daerah tersebut melalui koordinasi pengembangan perpustakaan sesuai dengan standar prosedur perpustakaan umum. Berikut ini perpustakaan umum yang ada di 17 kabupaten/kota dibawah naungan Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan yaitu :³

1. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banyuasin

Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Banyuasin mulai beroperasi sejak tahun 2003 yang berbentuk Kantor Perpustakaan Umum dan Arsip

³ Tim Pendataan Perpustakaan, *Profil Perpustakaan Umum Provinsi Dan Kabupaten/Kota Se-Indonesia* (Jakarta: Perpustakaan Nasional RI, 2018).

Daerah setelah ditetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Banyuasin Nomor 6 Tahun 2003. Lima tahun kemudian, status berubah menjadi Badan Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Daerah berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Banyuasin Nomor 3 Tahun 2011 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Banyuasin Nomor 15 Tahun 2008 dan Peraturan Bupati Banyuasin Nomor 18 Tahun 2006, maka Nomen Klatur berubah menjadi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banyuasin yang beralamat di Komplek Perkantoran Pemkab Banyuasin Sekojo, Pangkalan Balai dan didukung Peraturan Bupati Banyuasin Nomor 147 Tahun 2016 tentang SOTK (Struktur Organisasi dan Tata Kerja) serta SK Lembaga Peraturan Bupati Nomor 192 Tahun 2016 tentang Struktur Organisasi dan Penjabaran Tugas dan Fungsi, yang tujuannya adalah untuk meningkatkan kecerdasan kehidupan bangsa, menumbuhkan kebanggaan budaya gemar membaca melalui pengembangan dan pendayagunaan perpustakaan sebagai sumber informasi berupa karya tulis, karya cetak ataupun karya rekam. Untuk mendapatkan informasi pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Musi Banyuasin menyediakan layanan dengan situs web dpkd.banyuasinkab.go.id mengenai perpustakaan sehingga pemustaka dapat mencari informasi melalui website tersebut.

2. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Empat Lawang

Kantor Perpustakaan Arsip Dokumen dan Rumah Pintar Kabupaten Empat Lawang beralamat di JL.H. Noerdin Panji No. Km, Tj. Kupang, Kec. Tebing Tinggi. Beberapa ketentuan dalam peraturan Bupati Empat Lawang Nomor 70 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata

Kerja pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Empat Lawang, yang kemudian diubah menjadi Peraturan Bupati Empat Lawang Nomor 36 Tahun 2018.

3. Dinas Perpustakaan Kabupaten Lahat

Pada awalnya Dinas Perpustakaan adalah kantor yang berdiri pada tahun 1999 berkantor di Sekretariat Pemerintah Daerah Kabupaten Lahat. Kemudian pada tahun 2006 pindah pindah ke JL.Let Amir Hamzah RT 10 RW 03 Nomor 26 Kelurahan Pasar Baru Banteng Lahat hingga saat ini. Seiring perkembangan zaman ilmu pengetahuan dan teknologi informasi muncul Peraturan Bupati Kabupaten Lahat Nomor 62 Tahun 2016 tentang Nomenklatur, Susunan Organisasi dan Uraian Tugas masing-masing jabatan sirkulasi di lingkungan Dinas Perpustakaan bidang penyelenggaraan kearsipan yang bergabung ke Dinas Perpustakaan Kabupaten Lahat yang sebelumnya tergabung pada kantor pusat daerah elektronik arsip dan sandi daerah.

4. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Muara Enim

Sebelum otonomi daerah diberikan perpustakaan arsip dan dokumentasi Muara Enim sudah ada tetapi belum memiliki tempat atau gedung sama sekali, oleh karena itu perpustakaan selalu berpindah-pindah baik tempat maupun instansi-instansi pengelola perpustakaan. Pembangunan gedung perpustakaan umum selesai pada akhir tahun 1994 tidak serta merta gedung tersebut dimanfaatkan karena masih banyak pertimbangan dana maupun tenaga pengelolanya. Pada tahun 1995 gedung Perpustakaan Umum Daerah Tingkat II Muara Enim diresmikan dan dimulai pemakaiannya. Setelah berjalan kurang lebih enam bulan dengan berpedoman organisasi dan tata kerja Perpustakaan Umum organisasinya masih unik kerja yang belum berdiri sendiri tetapi masih dibawah sekretaris daerah (SEKDA).

Secara bertahap pemerintah Kabupaten Muara Enim berupaya meningkatkan pelayanan kepada masyarakat di bidang perpustakaan dengan penambahan sarana prasarana dan koleksi bahan pustaka maupun meningkatkan kualitas sumber daya manusia pengelola perpustakaan umum, perpustakaan khusus dan perpustakaan sekolah. Dalam rangka meningkatkan minat baca dan budaya baca masyarakat pemerintah daerah Kabupaten Muara Enim melakukan kerja sama dengan pihak ketiga (BUMN) yaitu PT. Jamsostek, PT. Pertamina Doh Sumbangsel, dan PT, Bukit Asam Tbk dalam rumah baca yang dilengkapi dengan bacaan bermutu dan bermanfaat serta dioperasikan rumah baca pada setiap kecamatan yang ada pada wilayah daerah Kabupaten Muara Enim. Pada tahun 2008 telah dikeluarkan Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Satuan Polisi Pamong Praja dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Muara Enim serta Peraturan Bupati Nomor 38 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Inspraturuktur Satuan Polisi Pamong Praja dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Muara Enim maka Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Muara Enim diubah menjadi Kantor Perpustakaan Arsip dan Dokumentasi Kabupetn Muara Enim dan sekarang menjadi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Muara Enim.

5. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Musi Banyuasin

Pada tahun 1996 merupakan terbentuknya kantor perpustakaan daerah melakukan pelaksanaan tugas dan fungsinya kantor perpustakaan umum daerah untuk melaksanakan kegiatan perpustakaan, yang kemudian tahun 2000 untuk memperlancar pelayanan kepada masyarakat di pelosok daerah pemerintah Kabupaten Musi Banyuasin memberikan bantuan satu unit mobil

operasional, Kabupaten Musi Banyuasin terdapat perpustakaan umum yang terbentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Musi Banyuasin Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Musi Banyuasin dan Peraturan Bupati Musi Banyuasin Nomor 70 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, uraian tugas dan fungsi maka Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Musi Banyuasin memiliki tugas pokok membantu Bupati merumuskan dan melaksanakan kebijakan daerah di bidang perpustakaan dan kearsipan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Musi Banyuasin menyediakan layanan dan koleksi unggulan yang dapat diakses melalui dpk.mubakab.go.id dengan fitur yang dapat diakses pengguna mengenai koleksi bahan pustaka.

6. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Musi Rawas

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Musi Rawas dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Musi Rawas Nomor 3 Tahun 2008 yang mengacu pada Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Musi Rawas mempunyai tugas pokok dalam membantu bupati untuk penyelenggaraan pada bidang pengelolaan perpustakaan dan kearsipan berdasarkan kebijakan yang ditetapkan bupati dan beralamat di Jln. Pangeran Mohammad Amin Komplek Perkantoran Pemkab Musi Rawas yang posisinya sangat strategis terletak di pusat perkantoran muara beliti, serta memiliki situs web yang dapat dikunjungi untuk mengetahui informasi terupdate yaitu kpad.musirawaskab.go.id dan memiliki koleksi bahan pustaka dan pelayanan perpustakaan.

7. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Musi Rawas Utara

Berdasarkan Peraturan Bupati Daerah Musi Rawas Utara Nomor 1 Tahun 2020 Tentang Penyelenggaraan Perpustakaan bahwa Pemerintah wajib menyelenggarakan dan mengembangkan perpustakaan serta berwenang menetapkan kebijakan dalam rangka menyelenggarakan dan mengembangkan perpustakaan dalam pembentukan, pengelolaan, dan pengembangan perpustakaan. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Musi Rawas Utara merupakan Dinas dengan tipe B sebagai unsur pelaksana urusan pemerintah di bidang perpustakaan dan kearsipan yang beralamatkan di Jln. Raya Lintas Sumatera Km.75 Kelurahan Muara Rupit Kecamatan Rupit Kabupaten Musi Rawas Utara. Dinas Perpustakaan mempunyai situs web dengan [Perpustakaan Kabupaten Muratara atau dispus.muratarakab.go.id/perpustakaan](http://PerpustakaanKabupatenMurataraataudispus.muratarakab.go.id/perpustakaan) yang menyediakan informasi tentang fitur koleksi bahan pustaka yang ada di perpustakaan dan dapat menelusur koleksi buku yang ingin dicari pemustaka serta memiliki akun instagram dan Facebook Perpustakaan Muratara yang memberikan informasi berupa kegiatan perpustakaan.

8. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ogan Ilir

Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 8 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Ogan Ilir dnegan menetapkan batasan istilah yang digunakan dalam peraturannya, serta diatur pula mengenai kedudukan, tugas pokok dan fungsi, susunan organisasi serta uraian tugas. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ogan Ilir beralamat di Jl. Lintas Timur KM. 35 Indralaya Kabupaten Ilir memiliki situs web kubuku.id dengan perpustakaan digital

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ogan Ilir dengan penyediaan fitur-fitur atau memfasilitasi marketplace buku maupun produk-produk literasi lainnya melalui aplikasi.

9. Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Ogan Komering Ilir

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Ogan Komering Ilir bertugas sebagai pelaksana urusan pemerintahan bidang perpustakaan dan kearsipan yang menjadi kewenangan daerah kerjanya. Melalui kantor ini juga sebagai program perpustakaan digital dilakukan dengan mengakses website untuk informasi dan berita terkait perpustakaan dan kearsipan melalui news.kaboki.go.id/dinas. Berdasarkan Peraturan Bupati Ogan Komering Ilir Tahun 2016 tentang Struktur Organisasi, tugas pokok dan fungsi serta tata kerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Ogan Komering Ilir dikelai oleh kepala dinas dengan sekretariat dibantu oleh tiga Kasubbag dan empat kepala bidang dengan masing-masing tigakasi. Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Ogan Komering Ilir beralamat di Jl. Letnan Muchtar Saleh, Celikah, Kota Kayu Agung.

10. Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Ogan Komering Ulu

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Nomor 75 Tahun 2016 menetapkan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Ogan Komering Ulu beralamat di Jl. Karanganyar No 89 Desa Tanjung Baru, Baturaja. Pada peraturan Bupati Ogan Komering Ulu Nomor 51 Tahun 2019 tentang Uraian Tugas Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala seksi dan Kepala Sub bagian pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Ogan Komering Ulu tipe B yang mempunyai tugas membantu Bupati untuk melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah di Bidang Kearsipan dan

Perpustakaan berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan, dan pada bidang perpustakaan mempunyai tugas perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi di bidang pembinaan perpustakaan, perawatan, dan pelestarian naskah kuno dan informasi layanan perpustakaan. Dalam rangka meningkatkan minat baca mengadakan perpustakaan keliling ke sekolah-sekolah yang ada di Baturaja sehingga hal ini dapat membantu pemerintahan Kabupaten Ogan Komering Ulu dalam meningkatkan kegemaran membaca untuk seluruh lapisan masyarakat.

11. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Ogan Komering Ulu Selatan

Berdasarkan Peraturan Bupati Ogan Komering Ulu Selatan Nomor 24 Tahun 2017 tentang tugas dan fungsi Dinas di Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan mempunyai tugas membantu Bupati Ogan Komering Ulu Selatan dalam bidang perpustakaan dan arsip daerah, kemudian pada bidang perpustakaan mempunyai tugas melaksanakan menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan evaluasi dan pelaporan di bidang perpustakaan. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan bertempat di Jln. Kp. Tanding-Muaradua, Bumi Agung, Muara Dua dan kegiatan yang dilakukan seperti perlombaan sebagai upaya membentuk masyarakat yang berkualitas pada bidang ilmu pengetahuan maupun teknologi serta dapat mewujudkan program pemerintah untuk mencerdaskan kehidupan anak bangsa.

12. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur Nomor 1 Tahun 2017 tentang pembentukan dan susunan perangkat Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur dengan tipe B menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang perpustakaan dan urusan pemerintah bidang kearsipan. Pada Peraturan Bupati Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur Nomor 63 Tahun 2018 tentang penyelenggaraan Perpustakaan yang mengatur mengenai ketentuan umum, asas, fungsi dan tujuan, Hak kewajiban dan kewenangan, koleksi perpustakaan, layanan perpustakaan, tenaga perpustakaan, sarana dan prasarana, kerjasama dan peran masyarakat. Serta melakukan kerjasama dengan kedinasan lainya agar koleksi dapat dimanfaatkan serta perpustakaan keliling dengan koleksi-koleksi buku fiksi untuk meningkatkan minat baca masyarakat, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten OKU Timur bertempat di Jln. Lintas Sumatera No. Km. 7 Kota Baru Selatan, Martapura.

13. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Penukal Abad Lematang Ilir

Sejak 23 Desember 2013 di dirikanya Kantor Perpustakaan Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Penukal Abad Lematang Ilir yang bertempat di Bundaran Simpang lima kelurahan Talang Ubi Timur, yang kemudian berubah menjadi pemerintah Kabupaten PALI Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Rumah Pintar yang memberikan pelayanan koleksi bahan pustaka kepada masyarakat, sehingga masyarakat pengguna dapat mencari informasi langsung ke Rumah Pintar tersebut dengan koleksi-koleksi yang cukup lengkap mulai

dari agama hingga disiplin ilmu pengetahuan dan koleksi referensi namun dikelola secara manual. Berdasarkan peraturan Bupati Penukal Abad Lematang Ilir Nomor 17 Tahun 2007 tentang Tata Kearsipan Kabupaten PALI Dinas Perpustakaan dan Kearsipan menyimpan khasanah arsip statis Kabupaten PALI dari sejarah awal berdirinya tahun 2003 sampai tahun 2008. Kemudian pada 3 Januari berubah menjadi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Penukal Abad Lematang Ilir yang beralamat di Jln. Merdeka Kecamatan Talang Ubi.

14. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau

Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kota Lubuklinggau dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Lubuklinggau Nomor 22 Tahun 2003 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala Kantor berdomisili di Jalan Garuda Kelurahan Kayu Ara Kecamatan Lubuklinggau Barat Nomor 1 Kota Lubuklinggau, kemudian sesuai dengan pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 dan Peraturan Daerah Kota Lubuklinggau Nomor 2 tanggal 26 Juni 2008 Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah berganti menjadi Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kota Lubuklinggau yang kemudian berpindah ke Jalan Subkoss Garuda Nomor 03 Kelurahan Pasar Pemiri Kecamatan Kota Lubuklinggau Barat II Kota Lubuklinggau sesuai dengan surat Walikota Lubuklinggau Nomor: 01 1/419/Umun 2008, tanggal 9 September 2008 perihal Penempatan Gedung Kantor dan berdasarkan Peraturan Walikota Lubuklinggau Nomor 56 Tahun 2014 Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kota Lubuklinggau meningkatkan statusnya menjadi Badan Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kota

Lubuklinggau setelah itu pada tahun 2017 berubah status menjadi Dinas Perpustakaan Kota Lubuklinggau.

15. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pagar Alam

Perpustakaan Umum Daerah Kota Pagar Alam berdiri pada awal tahun 2019 yang memiliki fasilitas muali dari koleksi buku-buku dan dilengkapi akses internet gratis serta perpustakaan digital melalui e-pusda Kota Pagar Alam sehingga masyarakat pengguna dapat mencari koleksi dengan mendownload dari buku kubuku.id yang menyediakan berbagai macam koleksi-koleksi buku, diklat, dan kebutuhan untuk pengguna yang disediakan dalam bentuk digital. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pagar Alam beralamat di Jln. Kapten Sanap Nomor 07, Beringin Jaya Pagar Alam Utara, Kota Pagar Alam.

16. Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Palembang

Kantor Arsip berdiri sejak tahun 2001 bertempat di jalan Kebun Duku 24 Ilir kemudian berpindah tempat pada tahun 2003 bertempat di Jalan Jenderal Bambang Utoyo 5 Ilir dan perubahan dari Kantor ke Badan tahun 2008, serta dari Badan ke Dinas pada tahun 2017 yang berdasarkan Peraturan Walikota Nomor 54 Tahun 2016 terbentuk Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Palembang dengan susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja dinas tipe A yaitu Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, serta Kasubbag dan Kasi.

17. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Prabumulih

Kota Prabumulih sebelumnya bagian dari Kabupaten Muara Enim yang bersetatus Kota Administratif berdasarkan Undang-undang Republik Indonesia Nomor 06 Tahun 2001 dan berubah menjadi kota yang diresmikan

pada tanggal 17 Oktober 2001. Kantor Perpustakaan Dokumentasi dan Arsip Daerah Kota Prabumulih berdiri pada 22 September 2008 sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah, Kearsipan dan Perpustakaan termasuk urusan wajib pemerintah daerah. Di bentuknya kantor perpustakaan memperhatikan dinamika yang terjadi pada masyarakat sebagai dampak hasil pembangunan yang dilaksanakan oleh pemerintah terutama pembangunan di bidang pendidikan serta bertujuan untuk menerbitkan arsip-arsip milik pemerintah. Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2008 Kota Prabumulih tentang pembentukan organisasi perangkat daerah Kota Prabumulih dimana satuan kerja perangkat daerah (SKPD) yang dibentuk yaitu kantor Perpustakaan, Dokumentasi dan Arsip Daerah Kota Prabumulih.

Pada tahun 2009 Kantor Perpustakaan, Dokumentasi dan Arsip Daerah Kota Prabumulih melakukan kegiatan pengadaan bahan pustaka dan prasarana perpustakaan. Kemudian tahun 2010 memulai kegiatan pelayanan perpustakaan dengan menepati gedung di pusat kota yaitu Jalan Jenderal Sudirman Nomor 03 Kelurahan Prabumulih. Dan berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang satuan organisasi perangkat daerah, maka yang semula Kantor Perpustakaan, Dokumentasi dan Arsip Kota Prabumulih berubah menjadi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Prabumulih bertipe A yang dikepalai oleh Kepala Dinas, Sekretaris, Kasubbag, Kepala bidang dengan masing-masing kasi.

Peningkatan status kantor perpustakaan bertujuan meningkatkan minat baca di kota Prabumulih dan Perpustakaan Kota Prabumulih menyiapkan mobil pintar dan perpustakaan keliling untuk dapat menyisir masyarakat yang

jauh dari tengah kota, serta melakukan terobosan seperti baca dan pinjam buku gratis, memberikan informasi layanan penyediaan koleksi yang bervariasi untuk pengguna masyarakat.