

BAB III

DESKRIPSI WILAYAH PENELITIAN

A. Sejarah Perpustakaan

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Palembang merupakan satuan kerja perangkat daerah yang menyelenggarakan tugas Pemerintah Kota Palembang khususnya dalam bidang Kearsipan dan Perpustakaan yakni menyangkut pembinaan, penataan, pengolahan arsip, perpustakaan dan dokumentasi instansi pemerintah, swasta, BUMD dan masyarakat dalam lingkungan Pemerintah Kota Palembang serta menumbuh kembangkan minat berkunjung pemustaka dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa.

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Palembang terbentuk berdasarkan Peraturan Walikota Palembang Kota Palembang Nomor 64 Tahun 2016 tentang kedudukan susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Palembang dan khusus Bidang Perpustakaan terbentuk berdasarkan Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Perpustakaan Daerah. Dalam Peraturan Walikota ini diatur mengenai tugas pokok, kedudukan, fungsi, dan struktur organisasi tentang Kearsipan dan Perpustakaan.¹ Adapun nama-nama kepala pimpinan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Palembang dari tahun ke tahun sebagai berikut:

¹ *Dokumentasi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Palembang, 2019.*

**Tabel 1. Nama-Nama Kepala Pimpinan
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
Kota Palembang**

Nomor NPP	: 4355a/1/ee/X11.2012
Status Lembaga	: Dinas
Dasar Kelembagaan	: Perda 06 Tahun 2012
Tahun Berdiri	: 2008
Nama Kepala	Tahun
H.M Yamin	2003-2004
Hj. Nurhayati	2005-2009
Ir. H Tabrani, MM	2011-2013
Hj. Asmawati, S.Pd, MM	2013-2014
H.Hanafiah, S.Pd, MM	2014-2017
Ir.H. Gunawan. MT	2017-sekarang

Perpustakaan ini telah berbasis IT yang telah diluncurkan oleh Bapak Walikota Palembang di Kota Palembang pada tanggal 19 Desember 2011, dengan program fitur-fitur IT tersebut meliputi pendaftaran anggota atau *online register*, penelusuran buku, pemesanan buku, pemeriksa status pinjaman, perpanjangan masa pinjaman, pemutahiran data anggota, interaksi antar anggota, unggah foto, kirim pesan, interaksi dengan petugas, ganti sandi, dan elektronik *book (e-book)*. Perkembangan pembangunan Kota Palembang hingga tahun 2013 jelas memberikan dampak yang sangat berarti bagi terlaksananya program kegiatan di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Palembang merupakan tolak ukur pencapaian kinerja meliputi pengembangan sumber daya manusia, kegiatan sosialisasi dan pembinaan kearsipan dan perpustakaan unit instansi dalam lingkungan Pemerintah Kota Palembang.

Dalam perjalanannya, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Palembang telah berupaya mewujudkan ketertarikan dan kerjasama antar instansi baik horizontal maupun vertikal melalui koordinasi dalam pembenahan, penataan, dan pembinaan kearsipan serta perpustakaan. Hal ini tercermin dari berbagai kegiatan pembinaan internal dan eksternal yang telah dilakukan selama kurun waktu tahun 2008 hingga 2013, yang meliputi pengembangan sumber daya manusia baik pengelola kearsipan dan pengelola perpustakaan, pameran arsip, serta pameran perpustakaan.

Prioritas kegiatan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Palembang adalah melakukan pembinaan dan penataan arsip di lingkungan Pemerintah Kota Palembang dan swasta serta pembinaan perpustakaan dalam lingkungan Pemerintah Kota Palembang. Sesuai peraturan Daerah Kota Palembang No. 04 Tahun 2012 tentang Pembahasan Kedua atas Peraturan Daerah Kota Palembang No. 10 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja lembaga teknis Daerah Kota Palembang Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Palembang, mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian urusan pemerintahan daerah di bidang arsip, perpustakaan dan dokumentasi, untuk melaksanakan tugas pokoknya Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Palembang mempunyai tiga fungsi diantaranya:

1. Perumusan kebijakan teknis di bidang arsip, perpustakaan dan dokumentasi. Mendukung penyelenggaraan pemerintah daerah di bidang arsip perpustakaan dan dokumentasi.
2. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang arsip dan perpustakaan.
3. Pelaksanaan pelayanan teknis ketatausahaan Badan.
4. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.²

B. Letak dan Tata Ruang Perpustakaan

Letak ialah tempat beradanya sesuatu.³ Ruang perpustakaan merupakan salah satu faktor yang turut memperlancar pelaksanaan tugas-tugas pengelolaan perpustakaan, tanpa ada ruangan tidak akan dapat menjalankan perpustakaan dengan berhasil.⁴

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Palembang menepati gedung sendiri yang berada di jalan Bambang Utoyo Kelurahan 5 Ilir Kecamatan Ilir Timur II Kota Palembang Provinsi Sumatera Selatan. Gedung ini berdiri di atas tanah milik Pemerintah Kota Palembang seluas 1500 m² dengan luas gedung perpustakaan 264 m². Bagian pelayanan pengguna berada di depan, ruangan ini juga sekaligus digunakan sebagai ruangan layanan teknis dan administrasi. Ruang koleksi dan baca berada dalam satu ruangan akan tetapi letak koleksi umum dan majalah

²Dokumentasi, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Palembang, 2019.

³Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) di akses pada 19 Maret 2019 pada pukul 19.00 wib dari <https://kbbi.web.id/>

⁴Pawit M.Yusuf dan Yaya Suhendar, *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah* (Jakarta:Kencana Prenada Media Group, 2005), h. 95.

dibedakan sesuai dengan jenis koleksinya masing-masing. Jurnal dan majalah diletakkan di bagian layanan referensi, sedangkan koleksi umum diletakkan dilayanan sirkulasi. Ruang kepala perpustakaan berada di lantai satu yang ditutup dengan pintu kaca. Di lantai atas digunakan sebagai ruangan referensi yang dilengkapi meja, rak, koleksi, komputer.⁵

C. Visi dan Misi

a. Visi

“Mewujudkan Lembaga Arsip dan Perpustakaan yang profesional dalam mendukung Palembang Emas Darussalam Tahun 2023”

b. Misi

“Mewujudkan masyarakat yang religius berbudaya, beretika, melalui pembangunan budaya integritas yang didukung oleh Pemerintahan yang bersih, berwibawa dan profesional”

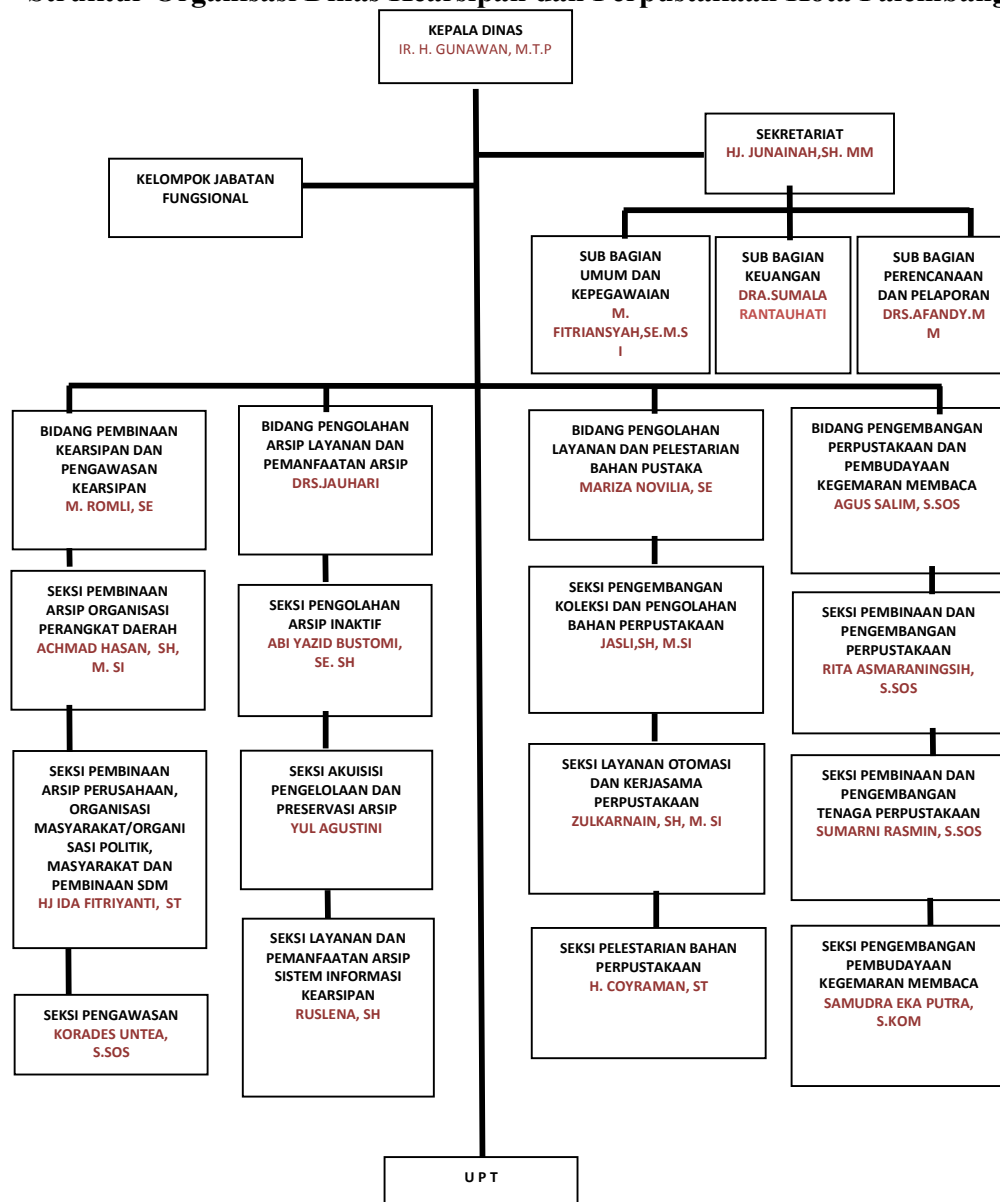
D. Struktur Organisasi

Untuk melaksanakan kegiatan agar efektif dan efisien serta demi tercapainya tujuan, maka dibutuhkan suatu organisasi yang teratur dalam suatu sistem mekanisme kerja yang baik dan dapat dipertanggung jawabkan. Hal ini disebabkan karena keterbatasan yang dimiliki setiap orang sehingga masing-masing orang mempunyai keinginan untuk bekerjasama dalam mencapai tujuan tertentu. Struktur organisasi dapat memberikan informasi tentang beban dan tugas informasi yang dibagi secara berjenjang kepada personil yang ada di dalam

⁵ *Dokumentasi, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Palembang, 2019.*

organisasi tersebut. Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Palembang No. 4 Tahun 2012, susunan organisasi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Palembang terdiri atas

Struktur Organisasi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Palembang



E. Tenaga Pengelola Perpustakaan

Tenaga pengelola perpustakaan di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Palembang, berjumlah dua puluh dua orang, terdiri dari kepala badan, sekretariat, bidang pengolahan, bidang pengembangan koleksi dan pengelolah, seksi layanan otomasi dan kerja sama, seksi pelestarian bahan pustaka.⁶ Berikut daftar nama pegawai dan staf pengelolah perpustakaan

**Tabel 2 .
Sumber Daya Manusia
Bidang Pengolahan Layanan dan Pelestarian Bahan Pustaka**

No	Uraian	Jumlah Pegawai
1	Kepala Bidang Pengolahan Layanan dan Pelestarian Bahan Pustaka	1
	Staf Pustakawan DIII Perpustakaan	1
2	Kasih Pengembangan Koleksi dan Pengolahan Bahan Pustaka	1
	– Staf PNS	1
	– Staf Honorer Non PNSD	1
3	Seksi Layanan, Otomasi dan Kerjasama Perpustakaan	1
	– Staf PNS	1
	– Staf Honorer Non PNSD	2
4	Seksi Pelestarian Bahan Perpustakaan	1
	– Staf PNS	1

⁶ Wawancara pribadi dengan Ibu Dewi, pegawai Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Palembang 27 Februari 2019. di Palembang

	– Staf Honorer Non PSND	1
	Jumlah	12 orang
	Laki-Laki	6 Orang
	Perempuan	6 Orang
	Kabid	1 Orang
	Kasi	3 Orang
	Staf PNSD	4 Orang
	Staf Non PNSD	4 Orang

Tabel 3.
Sumber Daya manusia
Bidang Pengembangan Perpustakaan

No	Uraian	Jumlah Pegawai
1	Kepala Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca	1
	Staff Pustakawan DIII Perpustakaan	1
2	Kasi Pembinaan dan Pengembangan Tenaga Perpustakaan	1
	– Staf Honorer Non PNSD	1
3	Kasi Pembinaan dan Pengembangan Tenaga Perpustakaan	1
	– Staf Pustakawan DIII Perpustakaan	1
	– Staf Honorer Non PNSD	1
4	Seksi Pelestarian Bahan Perpustakaan	1
	– Staf PNS	1
	– Staf Honorer Non PSND	1
	Jumlah	10 orang
	Laki-Laki	3 Orang
	Perempuan	7 Orang
	Kabid	1 Orang

Kasi	3 Orang
Staf PNSD	2 Orang
Staf Non PNSD	4 Orang

Pembagian tugas staf atau pengelola perpustakaan dilakukan oleh Kepala Badan, pembagian kerja bagi staf disesuaikan dengan keahlian yang dimiliki oleh masing-masing staf, sehingga diharapkan pekerjaan bisa berjalan dan dapat terlaksana sebagaimana mestinya.⁷

Sesuai dengan standar perpustakaan umum, tenaga perpustakaan umum terdiri dari pustakawan, tenaga teknis perpustakaan atau staf dan kepala perpustakaan. selain itu tenaga sebagaimana yang dimaksud pada ayat satu dapat memiliki tenaga ahli dibidang perpustakaan, kepala perpustakaan di angkat dari pustakawan. Dalam hal ini tidak terdapat pustakawan sebagaimana yang dimaksud pada ayat tiga, kepala perpustakaan dapat diangkat dari tenaga ahli di bidang perpustakaan. Tenaga teknis perpustakaan adalah tenaga non pustakawan yang secara teknis mendukung pelaksanaan fungsi perpustakaan. Pustakawan, tenaga teknis perpustakaan, tenaga ahli di bidang perpustakaan dan kepala perpustakaan memiliki tugas pokok, kualifikasi dan kompetensi.⁸

F. Sarana dan Prasarana

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Palembang memiliki sarana prasarana sebagai berikut:

⁷ *Dokumentasi Dinas Kerasipan dan Perpustakaan Kota Palembang, 2019.*

⁸ Perpustakaan Nasional RI, *Standar Nasional Perpustakaan* (Jakarta : Perpustakaan Nasional RI, 2009), h. 7

Tabel 6.
Sarana Prasarana

No	Sarana dan Prasarana	Jumlah
1	Gedung Kantor	1 buah
2	Lemari Penitipan Tas	1 set
3	Mobil Dinas	1 buah
4	Mobil Perpustakaan Keliling	3 buah
5	Meja Baca	5 buah
6	Kursi	16 buah
7	Komputer Umum	3 buah
8	Meja Sirkulasi	1 buah
9	AC	5 buah
10	Kipas Angin	2 buah
11	Motor Dinas	2 buah
12	Koleksi Bahan Pustaka	43,659 Eksemplar
13	Rak Majalah/Surat	3 buah
14	Komputer Kerja	6 buah
15	Rak Buku	27 buah
16	Rak Sepatu Pengunjung	1 set
17	Jam Dinding	2 buah
18	CCTV	2 buah
19	Alat Pemotong Kertas	1 buah
20	Printer	5 buah
21	Toilet	2 buah
22	Bola Dunia	1 buah

Sumber: *Observasi langsung di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Palembang pada tanggal 12 maret 2019*

Sarana dan prasarana diatas adalah jumlah fasilitas keseluruhan di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Palembang. Fasilitas di atas dirawat dengan baik agar membuat beta bagi pemustaka.⁹ Sesuai dengan standarisasi perpustakaan umum, perpustakaan menyediakan sarana perpustakaan disesuaikan

⁹ *Dokumentasi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Palembang, 2019.*

dengan koleksi layanan, untuk menjamin keberlangsungan fungsi perpustakaan dan kenyamanan pemustaka.

G. Koleksi Perpustakaan

a. Buku Umum

Koleksi yang ada di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Palembang saat ini 43,659 eksemplar koleksi dari kelas 000-900. Adapun koleksi bahan pustaka yang dimiliki diantaranya :

Tabel 7.
Koleksi berdasarkan Sumber dan Jumlah

No	Sumber Koleksi	Jumlah
1	APBD Kota Palembang	65,481
2	Bantuan Ke Masjid dan Instansi	-36,208
3	APBD Provinsi Sumatera Selatan	3,813
4	APBN Perpustakaan Nasional	5,081
5	Bantuan dari BUMD/Dinas/Badan	5,492
	Total Keseluruhan	43,659 Eksemplar

Tabel 8.
Koleksi Berdasarkan Klasifikasi

No	Klasifikasi	APBD KOTA PALEMBANG	APBD Provinsi Sumatera Selatan	APBN Perpustakaan Nasional	Bantuan dari BUMD/Dinas/Badan
1	000 (Karya Umum)	708	91	54	241
2	100 (Filsafat)	664	126	146	237
3	200 (Agama)	2,164	265	529	381
4	300 (Ilmu sosial)	2,762	168	270	424
5	400 (Bahasa)	557	78	162	205
6	500 (Sains)	1,258	47	223	356
7	600 (Teknologi)	2,308	226	780	847
8	700 (Kesenian)	1,112	62	90	228

9	800 (Sastra)	1,334	120	199	273
10	900 (Geografi)	620	88	176	164
Jumlah		13,487	1,271	2,629	3,356
Total Koleksi Per Judul		20,743 Judul			
Total Keseluruhan Eksemplar		43,659 Eksemplar			

b. Buku Referensi

Khusus untuk buku-buku referensi pembacanya di perbolehkan untuk membaca di ruang referensi tapi tidak boleh dipinjamkan. Diharapkan dengan adanya koleksi referensi ini dapat memberikan jawaban bagi pemustaka yang membutuhkan nya, buku referensi itu seperti: ensiklopedi, kamus, direktori, bibliografi, peta,dll.

c. Terbitan Berkala

Untuk koleksi terbitan berkala di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Palembang ada beberapa koleksi yaitu, majalah, tabloid, brosur, buletin, dan surat kabar, semuanya hanya dapat dibaca pepustakaan tersebut.

d. Koleksi langka

Koleksi langka yang dimiliki diantaranya meliputi buku-buku yang sudah tidak terbit, sulit dan jarang ditemukan dan mempunyai nilai sejarah yang penting misalnya, *manuskrip* dll.¹⁰

¹⁰ *Dokumentasi, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Palembang, 2019.*

Tabel 9. Koleksi Langka

No	Jenis Koleksi	Jumlah Judul
1	Staatblad (Undang-undang/Peraturan)	61
2	Manuskrip (Naska Kuno)	20
3	Buku Fiksi	30
4	Buku Non Fiksi	45
	Total	156

H. Perpustakaan yang Dibina

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Palembang membina perpustakaan dan taman bacaan yang ada di dalam wilayah Kota Palembang yaitu sebagai berikut:

Tabel 10. Perpustakaan yang Dibina

No	Perpustakaan /Taman Bacaan	Jumlah
1	Perpustakaan Kelurahan	107
2	Taman Bacaan	45
3	Perpustakaan Kecamatan	16
4	Perpustakaan Keliling (Mobil Pintar)	3

**Tabel 11. Perpustakaan Masjid di Bawa Binaan Dinas Kearsipan dan
Perpustakaan Kota Palembang**

No	Kecamatan	Masjid	Musholah
1	Iilir Barat I	26	50
2	Iilir Barat II	46	42
3	Seberang Ulu I	50	83
4	Seberang Ulu II	42	14
5	Iilir Timur I	59	91
6	Iilir Timur II	58	75
7	Gandus	101	38
8	Plaju	40	54

9	Kertapati	33	30
10	Sako	52	39
11	Sukarami	111	9
12	Bukit Kecil	61	29
13	Kemuning	81	133
14	Kalidoni	71	65
15	Sematang Borang	33	22
16	Alang-Alang Lebar	61	31
	Jumlah	925	805

I. Layanan Perpustakaan

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Palembang memiliki layanan ialah:

1. Layanan Teknis

Kegiatan layanan teknis terdiri dari pengadaan koleksi, pengolahan, serta perawatan koleksi

a. Pengadaan koleksi yang ada di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

Kota Palembang mempunyai dua sistem pengadaan yaitu:

1) Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) /Hibah/DII

Proyek APBD/Hibah/DII dilakukan perpustakaan untuk memenuhi kebutuhan koleksi tercetak bagi pemustaka dan diberikan pada saat bebas pustaka. Hal ini dilakukan di perpustakaan untuk memenuhi kebutuhan pemustaka.

2) Pengolahan dan Perawatan Koleksi

- Buku datang

- Mengecek ulang buku datang berdasarkan berita acara dan dicatat dibuku induk
- Dipilih/disortir/klasifikasi berdasarkan pengelompokan
- Pengecapan halaman
- Klasifikasi
- Katalogisasi proses INLIS dan scan cover buku
- Penempelan kantong buku dan kartu peminjaman
- Penyampulan buku
- Input data ke *website*
- Buku siap dilayanan dan didistribusikan ke bagian layanan
- Penataan buku di rak
- Untuk perawatan koleksi tercetak yaitu dengan cara menyeleksi koleksi yang rusak kemudian di perbaiki sesuai dengan kerusakan koleksi. Kerusakan koleksi yang terjadi di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Palembang hanya kerusakan kecil biasa.¹¹

J. Tata Tertib Mengunjungi Perpustakaan

Tata tertib yang ada di Dinas Kerasipan dan Perpustakaan Kota Palembang ialah:

- 1) Mengisi daftar kunjungan yang disediakan

¹¹ *Dokumentasi, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Palembang, 2019.*

- 2) Menitipkan tas, jaket di tempat loker.
- 3) Memelihara ketertiban, keamanan, kenyamanan ruangan perpustakaan.

K. Persyaratan Menjadi Anggota Perpustakaan

Adapun persyaratannya sebagai berikut:

- 1) Mengisi/melengkapi data formulir anggota
- 2) Menyerahkan foto copy KTP/KTM/kartu pelajar
- 3) Tidak membayar biaya keanggotaan apapun (gratis)

Tempat pendaftaran dilakukan di perpustakaan di bagian sirkulasi setiap hari kerja. Setiap pemustaka yang menjadi anggota akan mendapatkan kartu anggota.

L. Prosedur Peminjaman Buku

- 1) Peminjam dimohon datang sendiri dengan menunjukkan kartu keanggotaan perpustakaan.
- 2) Peminjam maksimal 3 buku untuk sekali peminjam
- 3) Jangka waktu peminjaman 1 minggu.

M. Sanksi Pelanggaran

Pelanggaran terhadap aturan yang telah ditetapkan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Palembang dalam menggunakan fasilitas perpustakaan akan dikenakan sanksi sebagai berikut:

- 1) Keterlambatan pengembalian peminjaman buku dikenakan denda sebesar Rp.500/hari untuk satu buku.
- 2) Perusakan koleksi dengan sengaja dikenakan denda.
- 3) Menghilangkan kunci loker dikenakan denda.

- 4) Perusakan koleksi atau melakukan pencurian atas harta apapun dikenakan larangan memasuki perpustakaan.

N. Anggota Perpustakaan

Berdasarkan informasi yang diperoleh dari Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Palembang pada akhir tahun 2018 total jumlah keseluruhan anggota perpustakaan yang terdaftar adalah sebanyak 351 orang.¹² lebih dengan komposisi berdasarkan jenis profesinya sebagai berikut.

1. Karyawan :17 orang
2. Mahasiswa :108 orang
3. Masyarakat Umum :42 orang
4. Pelajar :184 orang

Berdasarkan data di atas maka dapat disimpulkan bahwa jumlah anggota perpustakaan terdaftar yang paling banyak dari profesi pelajar yaitu 184 orang sedangkan jumlah yang paling sedikit ialah profesi karyawan yaitu 17 orang.

O. Sistem Pelayanan Perpustakaan

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Palembang menggunakan sistem layanan terbuka, artinya pengunjung dapat secara langsung mengakses koleksi buku teks, majalah, jurnal, dirak masing-masing. Hanya koleksi langkah saja ditaruh di lemari kaca terkunci dan perlu bantuan petugas untuk menggunakannya. Perlu di ketahui susunan buku di rak-rak buku di Dinas Kearsipan dan

¹² *Dokumentasi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Palembang, 2019*

Perpustakaan Kota Palembang disusun dengan sangat teratur sesuai nomor kelas dengan menggunakan DDC (*Dewey Decimal Classification*) dan dikasih warna bagian sampul buku, sehingga pengguna menjadi lebih mudah mencari buku yang di butuhkan nya.¹³

P. Dana Operasional Perpustakaan

Sejak berdirinya pada tanggal 20 Agustus 2008 sampai saat ini Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Palembang telah melaksanakan beberapa kegiatan, Pameran, lomba-lomba, membenahi fasilitas, menambah koleksi,serta menjalankan kegiatan perpustakaan keliling dengan menggunakan 3 unit mobil. Sumber dana anggaran perpustakaan berasal dari APBD, APBN, dan sumber dana lainnya berikut adalah komposisi persentase dari alokasi anggaran:

1. Pengembangan koleksi buku sebanyak 25%
2. Kegiatan lomba-lomba sebanyak 20%
3. Baleho/ papan promosi 20%
4. Perangkat informasi teknologi 20%

Q. Program Kerja dan Kegiatan Perpustakaan

Berikut ini adalah program dan kegiatan perpustakaan diantaranya:

- a) Lomba bercerita tingkat Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah(MI) , tingkat negeri/swasta se-Kota Palembang

¹³ *Dokumentasi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Palembang, 2019.*

b) Kunjungan mobil perpustakaan keliling, kegiatan pemerintah Kota Palembang, sekolah dasar, menengah pertama dan tempat umum. Berikut jadwal mobil perpustakaan keliling:

No	Sekolah Dasar	Sekolah Menengah	Umum
1	SD Negeri 167	SMP Negeri 7	Kambang Iwak (KI)
2	SD Negeri 20	SMP Negeri 19	Benteng Kuto Besak (BKB)
3	SD Negeri 44	SMP Negeri 21	Ikut Kegiatan Wali Kota Gotong Royong
4	SD Negeri 47	SMP Negeri 23	
5	SD Negeri 56	SMP Negeri 24	
6	SD Negeri 57	SMP Negeri 26	
7	SD Negeri 1	SMP Negeri 29	
8	SD Negeri 2	SMP Negeri 30	
9	SD Negeri 3	SMP Negeri 31	
10	SD Negeri 60	SMP Negeri 38	
11	SD Negeri 61	SMP Negeri 42	
12	SD Negeri 59	SMP Tunas Bangsa	
13	SD Negeri 110	SMP Qoraniah 1	
14	SD Negeri 109	SMP Mandiri	

15	SD Negeri 112	SMP PGRI 7	
16	SD Negeri 172	SMP Kartika II	
17	SD Negeri 171	SMP Mardi Wacana	
18	SD Negeri 187	SMP Karya Utama	
19	SD Negeri 193	SMP LTI IGM	
20	SD Negeri 194	SMP Trisula	

Sumber: Jadwal Piket Mobil Perpustakaan Keliling Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Keliling.

- c) Membuat dan menyebar brosur mengenai perpustakaan umum Kota Palembang
- d) Aktif bekerjasama dengan Ikatan Pustakawan Indonesia (IPI) Kota Palembang dalam meningkatkan minat baca masyarakat Kota Palembang
- e) Pembinaan dan melayani masyarakat di taman bacaan Kota Palembang
- f) Program silang layan koleksi buku perpustakaan kerja sama:
 - 1) Universitas Kader Bangsa
 - 2) Dir Polair Polda SUMSEL¹⁴

¹⁴ Dokumentasi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Palembang, 2019.