**DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KOTA PAGAR ALAM**

Tupoksi

Fungsi Pelayanan yang diselenggarakan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pagar Alam antara lain sebagai berikut :

- a) Koordinasi sinkronisasi, integrasi pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi;
- b) Penyelenggaraan urusan perencanaan dan hubungan masyarakat meliputi penyusunan program dan anggaran, evaluasi, pelaporan dan hubungan masyarakat serta keprotokolan;
- c) Penyelenggaraan urusan ketatausahaan dan kepegawaian meliputi urusan persuratan, kearsipan serta kepegawaian;
- d) Penyelenggaraan urusan keuangan dan perlengkapan meliputi urusan perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, pencatatan aset dan perlengkapan;
- e) Pelaksanaan pengembangan koleksi dan pengolahan bahan perpustakaan meliputi penyusunan kebijakan pengembangan koleksi, seleksi, pengadaan bahan perpustakaan, inventarisasi, pengembangan koleksi daerah (local content), pelaksanaan kajian kebutuhan pemustaka diskripsi bibliografi, klasifikasi, penentuan tajuk subjek, penyelesaian fisik bahan perpustakaan, verifikasi, validasi dan pemasukan data ke pangkalan data;
- f) Pelaksanaan layanan, otomasi dan kerjasama perpustakaan meliputi layanan sirkulasi, rujukan, literasi informasi, bimbingan pemustaka, dan layanan ekstensi (perpustakaan keliling, pojok baca, dan sejenisnya) promosi layanan, pelaksanaan kajian kepuasan pemustaka, pengembangan teknologi, informasi dan komunikasi perpustakaan, pengelolaan website dan jaringan perpustakaan serta pelaksanaan kerjasama antara peerperpustakaan dan membangun jejaring perpustakaan;
- g) Pelaksanaan pelestarian bahan perpustakaan meliputi konservasi melakukan pelestarian fisik bahan perpustakaan termasuk naskah kuno melalui perawatan, restorasi dan penjilidan serta pembuatan saran penyimpanan bahan perpustakaan dan ahli media melalui pelestarian isi/ nilai informasi bahan perpustakaan termasuk naskah kuno melalui ahli media pemeliharaan serta penyimpanan master informasi digital;

- h)** Pelaksanaan pembinaan dan pengembangan perpustakaan meliputi pengembangan semua jenis perpustakaan, implementasi norma, standar prosedur, dan kriteria (NSPK), pendataan perpustakaan koordinasi pengembangan perpustakaan koordinasi pengembangan perpustakaan, dan pemasyarakatan/ sosialisasi, serta evaluasi pengembangan perpustakaan;
- i)** 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; dan
- j)** Pelaksanaan pengembangan pembudayaan kegemaran membaca meliputi pengkajian, dan pelaksanaan pembudayaan kegemaran membaca, koordinasi, pemasyarakatan/sosialisasi, dan bimbingan teknis serta evaluasi kegemaran membaca.