



KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN  
KABUPATEN MUSI BANYUASIN  
Nomor : B-000.8.3.2/4/KPTS-DPK/2024

TENTANG

STANDAR PELAYANAN PENYELENGGARAAN LAYANAN PERPUSTAKAAN  
DAN LAYANAN KEARSIPAN PADA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN  
KABUPATEN MUSI BANYUASIN

KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN  
KABUPATEN MUSI BANYUASIN,

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka memenuhi amanat Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 25 tahun 2009 tentang pelayanan publik, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menyusun, menetapkan, dan menerapkan Standar Pelayanan dan Standar Operasional Prosedur dengan memperhatikan kemampuan penyelenggara kebutuhan masyarakat, dan kondisi lingkungan sesuai dengan Peraturan Bupati Musi Banyuasin Nomor 13 Tahun 2020 tentang Pedoman Penyelenggaraan Standar Pelayanan Publik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Musi Banyuasin;
- b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Musi Banyuasin tentang Standar Pelayanan Penyelenggaraan Layanan Perpustakaan dan Layanan Kearsipan pada Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Musi Banyuasin;
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1959 Tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kotapraja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
2. Undang-undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 129, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4774);
3. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. Undang-undang.....

4. Undang-undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
5. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 6 tahun 2023 tentang Pemerintah Daerah Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Praja menjadi Undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
6. Peraturan Pemerintah Pelaksanaan Nomor 96 Tahun 2012 tentang Undang-undang Nomor 25 tentang pelayanan publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 5357);
7. Peraturan Pemerintah Pelaksanaan Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2022 tentang Kode Klasifikasi Arsip Di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri Dan Pemerintah Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2023 tentang Tata Naskah Dinas;
10. Peraturan Gubernur Sumatera Selatan Nomor 26 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyelenggaraan Standar Pelayanan Publik di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan;
11. Peraturan Daerah Musi Banyuasin Nomor 20 tahun 2016 tentang penyelenggaraan Kearsipan;
12. Peraturan Daerah Musi Banyuasin Nomor 21 Tahun 2016 tentang penyelenggaraan perpustakaan;
13. Peraturan Bupati Musi Banyuasin Nomor 13 Tahun 2016 tentang Jadwal Retensi Arsip Fasilitatif Non Keuangan Dan Non Kepegawaian Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Musi Banyuasin;
14. Peraturan Bupati Musi Banyuasin Nomor 26 Tahun 2017 tentang Jadwal Retensi Arsip Substantif Pemerintah Kabupaten Musi Banyuasin;
15. Peraturan Bupati....

15. Peraturan Bupati Musi Banyuasin Nomor 14 Tahun 2019 tentang Pedoman Sistem Klasifikasi Keamanan Dan Akses Arsip Dinamis Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Musi Banyuasin;
16. Peraturan Bupati Musi Banyuasin Nomor 13 Tahun 2020 tentang Pedoman Penyelenggaraan Standar Pelayanan Publik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Musi Banyuasin;
17. Peraturan Bupati Nomor 288 Tahun 2021 tentang Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Musi Banyuasin (Berita Daerah Kabupaten Musi Banyuasin Tahun 2021 Nomor 288);
18. Peraturan Bupati Nomor 143 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perpustakaan Berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Musi Banyuasin (Berita Daerah Kabupaten Musi Banyuasin Tahun 2021 Nomor 143);
19. Peraturan Bupati Nomor 34 Tahun 2023 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Musi Banyuasin;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
- KESATU : Standar Pelayanan Penyelenggaraan Layanan Perpustakaan dan Layanan Kearsipan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Musi Banyuasin sebagaimana tercantum dalam Lampiran I tentang Standar Pelayanan Perpustakaan dan Lampiran II tentang Standar Pelayanan Kearsipan;
- KEDUA : Komponen Standar Pelayanan Perpustakaan dan Layanan Kearsipan sebagaimana tercantum dalam diktum KESATU terdiri atas :
1. dasar hukum;
  2. Persyaratan pelayanan;
  3. sistem, mekanisme dan prosedur;
  4. jangka waktu penyelesaian;
  5. biaya/tarif;
  6. produk pelayanan;
  7. pengelolaan pengaduan;
- KETIGA : Standar Pelayanan Penyelenggaraan Perpustakaan dan Kearsipan sebagaimana dalam diktum KESATU, meliputi sektor:
1. Perpustakaan ;
  2. Kearsipan ;

KEEMPAT....

- KEEMPAT : Pelaksanaan Standar Pelayanan Perpustakaan dan Layanan Kearsipan sebagaimana dalam lampiran ini, dipergunakan sebagai acuan dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat;
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya

Ditetapkan di Sekayu  
pada tanggal 29 Mei 2024

KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN  
DAN KEARSIPAN

\$(ttd)

SUNARYO  
PEMBINA UTAMA MUDA/IV.C  
NIP 197502191996031001

Lampiran I : Keputusan Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Musi Banyuasin  
 Nomor : B-000.8.3.2/4/KPTS-DPK/2024  
 Tanggal : 29 Mei 2024  
 Tentang : Standar Pelayanan Penyelenggaraan Layanan Perpustakaan Dan Layanan Kearsipan Pada Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Musi Banyuasin

## PELAYANAN PERPUSTAKAAN

### 1. SEKTOR PERPUSTAKAAN

#### 1. Layanan Pembuatan Kartu Anggota

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Undang-undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan; 2. Peraturan Daerah Kabupaten Musi Banyuasin Nomor 21 tahun 2016 tentang penyelenggaraan perpustakaan; 3. Peraturan Bupati Musi Banyuasin Nomor 288 tahun 2021 tentang susunan organisasi, uraian tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Musi Banyuasin;
2	Persyaratan Pelayanan	1. Fotocopy KTP/Kartu Keluarga
3	Sistem, mekanisme, dan prosedur	Melalui Pertemuan Tatap Muka 1. Pemohon datang ke Meja Informasi Perpustakaan Daerah Kab. Musi Banyuasin; 2. Pemohon Mengisi Formulir Keanggotaan Perpustakaan; 3. Petugas memvalidasi data pemohon; 4. Petugas mencetak kartu anggota perpustakaan Melalui Daring 1. Pemohon melakukan Registrasi Keanggotaan Online dengan mengakses ( <a href="https://bit.ly/dpkmuba_anggota">https://bit.ly/dpkmuba_anggota</a> ) 2. Pemohon mengisi data sesuai formulir keanggotaan online; 3. Admin akan memvalidasi data pemohon; 4. Admin akan mengirim Kartu Anggota ke e-mail/no Whatsapp pemohon;
4	Jangka waktu penyelesaian	Melalui Tatap Muka 40 menit dihitung sejak berkas diterima Melalui Daring 1 Hari Kerja Terhitung sejak berkas diterima
5	Biaya/tarif	Gratis
6	Produk Pelayanan	Kartu Anggota Perpustakaan
7	Pengelolaan Pengaduan	Melalui situs web Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Musi Banyuasin atau Akun Media Sosial Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Musi Banyuasin;

#### 2. Layanan Peminjaman Buku

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Undang-undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan; 2. Peraturan Daerah Kabupaten Musi Banyuasin Nomor 21 tahun 2016 tentang penyelenggaraan perpustakaan; 3. Peraturan Bupati Musi Banyuasin Nomor 288 tahun 2021 tentang susunan organisasi, uraian tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Musi Banyuasin;
2	Persyaratan Pelayanan	1. Kartu Anggota Perpustakaan;
3	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1. Pemustaka (Pengunjung) datang ke Meja Informasi Perpustakaan Daerah Kab. Musi Banyuasin membawa buku yang ingin dipinjam; 2. Pemustaka (Pengunjung) memberikan Kartu Anggota Perpustakaan dan buku yang akan dipinjam ke petugas; 3. Jika pemustaka (pengunjung), silahkan lakukan proses

		pembuatan Kartu Anggota Perpustakaan; 4. Petugas melakukan scanning Kartu Anggota Perpustakaan dan Buku yang akan dipinjam; 5. Petugas menyerahkan buku yang dipinjam dan menjelaskan batas waktu peminjaman;
4	Jangka waktu penyelesaian	Waktu Pelayanan Paling Lama 75 Menit Waktu Peminjaman 7 Hari
5	Biaya/tarif	Gratis
6	Produk pelayanan	Buku
7	Pengelolaan Pengaduan	Melalui situs web Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Musi Banyuasin atau Akun Media Sosial Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Musi Banyuasin;

### 3. Layanan Pengembalian Buku

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Undang-undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan; 2. Peraturan Daerah Kabupaten Musi Banyuasin Nomor 21 tahun 2016 tentang penyelenggaraan perpustakaan; 3. Peraturan Bupati Musi Banyuasin Nomor 288 tahun 2021 tentang susunan organisasi, uraian tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Musi Banyuasin;
2	Persyaratan Pelayanan	1. Kartu Anggota Perpustakaan;
3	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1. Pemustaka (Pengunjung) datang ke Meja Informasi Perpustakaan Daerah Kab. Musi Banyuasin membawa buku yang ingin dikembalikan; 2. Pemustaka (Pengunjung) memberikan Kartu Anggota Perpustakaan dan buku yang akan dikembalikan ke petugas; 3. Petugas melakukan scanning Kartu Anggota Perpustakaan dan Buku yang akan dikembalikan; 4. Petugas akan memeriksa batas waktu peminjaman; 5. Apabila sudah melewati batas waktu peminjaman, Pemustaka akan dilarang meminjam buku sebanyak hari keterlambatan; 6. Apabila tepat waktu, Pemustaka dapat mengajukan perpanjangan peminjaman; 7. Apabila tidak ingin melakukan perpanjangan, buku dapat diserahkan ke petugas;
4	Jangka waktu penyelesaian	Waktu Pelayanan Paling Lama 50 Menit Waktu Perpanjangan Peminjaman 7 Hari
5	Biaya/tarif	Gratis
6	Produk pelayanan	Buku
7	Pengelolaan Pengaduan	Melalui situs web Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Musi Banyuasin atau Akun Media Sosial Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Musi Banyuasin;

### 4. Layanan Sirkulasi Buku

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Undang-undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan; 2. Peraturan Daerah Kabupaten Musi Banyuasin Nomor 21 tahun 2016 tentang penyelenggaraan perpustakaan; 3. Peraturan Bupati Musi Banyuasin Nomor 288 tahun 2021 tentang susunan organisasi, uraian tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Musi Banyuasin;
2	Persyaratan Pelayanan	1. Proposal Pengajuan;
3	Sistem, mekanisme,	1. Pemohon menyerahkan Surat permohonan Sirkulasi Buku ke Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Musi

	dan prosedur	Banyuasin; 2. Apabila permohonan diterima, petugas akan menyiapkan buku yang akan disirkulasi; 3. Petugas akan menyerahkan buku yang akan disirkulasi dan menjelaskan waktu sirkulasi buku;
4	Jangka waktu penyelesaian	Waktu Pelayanan 90 Menit
5	Biaya/tarif	Gratis
6	Produk pelayanan	Buku
7	Pengelolaan Pengaduan	Melalui situs web Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Musi Banyuasin atau Akun Media Sosial Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Musi Banyuasin;

### 5. Layanan Perpustakaan Keliling

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Undang-undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan; 2. Peraturan Daerah Kabupaten Musi Banyuasin Nomor 21 tahun 2016 tentang penyelenggaraan perpustakaan; 3. Peraturan Bupati Musi Banyuasin Nomor 288 tahun 2021 tentang susunan organisasi, uraian tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Musi Banyuasin;
2	Persyaratan Pelayanan	1. Pemustaka/pengunjung merupakan Masyarakat didaerah Kabupaten Musi Banyuasin;
3	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1. Mobil Perpustakaan keliling akan mengunjungi desa/sekolah sesuai jadwal yang telah ditentukan petugas; 2. Petugas akan berkoordinasi dengan penanggung jawab lokasi untuk membuka layanan perpustakaan keliling; 3. Pemustaka/pengunjung akan mengisi Form Pengunjung Perpustakaan Keliling; 4. Pemustaka/pengunjung dapat memilih buku yang ingin dibaca; 5. Pemustaka dapat mengajukan peminjaman ke petugas; 6. Pengembalian buku akan dilakukan 7 hari atau pada saat kunjungan selanjutnya;
4	Jangka waktu penyelesaian	Waktu Pelayanan 120 Menit – 180 Menit
5	Biaya/tarif	Gratis
6	Produk pelayanan	Buku
7	Pengelolaan Pengaduan	Melalui situs web Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Musi Banyuasin atau Akun Media Sosial Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Musi Banyuasin;

### 6. Layanan Wisata Literasi

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Undang-undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan; 2. Peraturan Daerah Kabupaten Musi Banyuasin Nomor 21 tahun 2016 tentang penyelenggaraan perpustakaan; 3. Peraturan Bupati Musi Banyuasin Nomor 288 tahun 2021 tentang susunan organisasi, uraian tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Musi Banyuasin;
2	Persyaratan Pelayanan	1. Sekolah, Perguruan Tinggi atau komunitas didaerah Kabupaten Musi Banyuasin; 2. Surat Permohonan;
3	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1. Pemohon menyerahkan surat permohonan ke Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Musi Banyuasin; 2. Petugas akan mengatur jadwal kunjungan Wisata Literasi ke pemohon; 3. Petugas akan berkoordinasi dengan pemohon terkait jadwal dan teknis pelaksanaan; 4. Petugas akan menjelaskan tentang perpustakaan ke peserta Wisata Literasi; 5. Peserta Wisata Literasi dapat memilih buku yang ingin dibaca;

		6. Petugas akan mengadakan acara hiburan untuk memeriahkan kegiatan;
4	Jangka waktu penyelesaian	Waktu Kegiatan 60 Menit/sesi
5	Biaya/tarif	Gratis
6	Produk pelayanan	Pengenalan Area Perpustakaan; Story Telling; Games
7	Pengelolaan Pengaduan	Melalui situs web Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Musi Banyuasin atau Akun Media Sosial Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Musi Banyuasin;

## 7. Layanan Bimbingan Belajar

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Undang-undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan; 2. Peraturan Daerah Kabupaten Musi Banyuasin Nomor 21 tahun 2016 tentang penyelenggaraan perpustakaan; 3. Peraturan Bupati Musi Banyuasin Nomor 288 tahun 2021 tentang susunan organisasi, uraian tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Musi Banyuasin;
2	Persyaratan Pelayanan	1. Masyarakat di wilayah Kabupaten Musi Banyuasin; 2. Formulir Pendaftaran;
3	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1. Pemohon mengisi Formulir Pendaftaran langsung di Perpustakaan Daerah Kab. Musi Banyuasin atau secara daring pada saat periode pendaftaran; 2. Pemohon dapat memilih minimal satu atau lebih bimbingan belajar yang tersedia : 1. Taman Tahfiz dan Tahsin Quran Al Qolam; 2. Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) Kasih Bunda; 3. Bimbingan Belajar Bahasa Inggris; 4. Bimbingan Belajar Matematika; 5. Bimbingan Belajar Komputer; 3. Petugas akan memvalidasi data dan menentukan peserta sesuai kuota yang tersedia; 4. Petugas akan menghubungi pemohon akan mengikuti kegiatan bimbingan belajar; 5. Pemohon dapat mengikuti kegiatan bimbingan belajar sesuai jadwal yang telah ditentukan petugas;
4	Jangka waktu penyelesaian	Waktu Kegiatan 120 Menit
5	Biaya/tarif	Gratis
6	Produk pelayanan	Perlengkapan belajar Kegiatan Bimbingan Belajar;
7	Pengelolaan Pengaduan	Melalui situs web Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Musi Banyuasin atau Akun Media Sosial Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Musi Banyuasin;

## 8. Layanan Pembinaan Perpustakaan

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Undang-undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan; 2. Peraturan Daerah Kabupaten Musi Banyuasin Nomor 21 tahun 2016 tentang penyelenggaraan perpustakaan; 3. Peraturan Bupati Musi Banyuasin Nomor 288 tahun 2021 tentang susunan organisasi, uraian tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Musi Banyuasin;
2	Persyaratan Pelayanan	1. Perpustakaan di wilayah Kabupaten Musi Banyuasin;
3	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1. Petugas akan mengatur jadwal Pembinaan Perpustakaan ke perpustakaan binaan; 2. Petugas akan berkoordinasi dengan pengurus Perpustakaan terkait jadwal dan teknis pelaksanaan; 3. Petugas akan menjelaskan tentang borang perpustakaan; 4. Petugas akan memeriksa kondisi perpustakaan, administrasi perpustakaan dan layanan perpustakaan sesuai Standar Nasional Perpustakaan;



		6. Petugas akan menjelaskan kekurangan atau hal yang perlu ditingkatkan dalam pengelolaan perpustakaan kepada pengurus perpustakaan;
4	Jangka waktu penyelesaian	Waktu Kegiatan 90 Menit
5	Biaya/tarif	Gratis
6	Produk pelayanan	Borang Perpustakaan;
7	Pengelolaan Pengaduan	Melalui situs web Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Musi Banyuasin atau Akun Media Sosial Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Musi Banyuasin;

### 9. Layanan Perpustakaan Digital

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Undang-undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan; 2. Peraturan Daerah Kabupaten Musi Banyuasin Nomor 21 tahun 2016 tentang penyelenggaraan perpustakaan; 3. Peraturan Bupati Musi Banyuasin Nomor 288 tahun 2021 tentang susunan organisasi, uraian tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Musi Banyuasin; 4. Peraturan Bupati Nomor 143 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perpustakaan Berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Musi Banyuasin
2	Persyaratan Pelayanan	1. Telepon seluler yang memiliki akses internet;
3	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1. Staf/petugas membimbing & menjelaskan ke pemustaka untuk penginstalan perpustakaan elektronik dan memanfaatkan Perpustakaan Elektronik; 2. Pemustaka dapat juga menginstal aplikasi perpustakaan elektronik melalui playstore untuk pengguna android ( <a href="https://bit.ly/iMuba_android">https://bit.ly/iMuba_android</a> ) dan appstore untuk pengguna iOS ( <a href="https://bit.ly/iMuba_iOS">https://bit.ly/iMuba_iOS</a> ) dengan memasukkan kata kunci iMuba; 3. Pemustaka melakukan registrasi di aplikasi perpustakaan digital iMuba; 4. Pemustaka akan mendapat email untuk memverifikasi akun; 5. Setelah memverifikasi akun, pemustaka dapat login ke aplikasi perpustakaan digital imuba dan memanfaatkan layanan perpustakaan digital iMuba;
4	Jangka waktu penyelesaian	15 Menit
5	Biaya/tarif	Gratis
6	Produk pelayanan	e-book;
7	Pengelolaan Pengaduan	Melalui situs web Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Musi Banyuasin atau Akun Media Sosial Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Musi Banyuasin;

Ditetapkan di Sekayu  
pada tanggal 29 Mei 2024  
KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN  
DAN KEARSIPAN



SUNARYO  
PEMBINA UTAMA MUDA/IV.C  
NIP 197502191996031001

Lampiran II Keputusan Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Musi Banyuasin  
 Nomor : B-000.8.3.2/4/KPTS-DPK/2024  
 Tanggal : 29 Mei 2024  
 Tentang : Standar Pelayanan Penyelenggaraan Layanan Perpustakaan Dan Layanan Kearsipan Pada Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Musi Banyuasin

PELAYANAN KEARSIPAN

1. SEKTOR KEARSIPAN

1. LAYANAN PEMINJAMAN ARSIP

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Undang-undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Perpustakaan; 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2023 tentang Tata Naskah Dinas 3. Peraturan Daerah Musi Banyuasin Nomor 20 tahun 2016 tentang penyelenggaraan Kearsipan; 4. Peraturan Bupati Musi Banyuasin Nomor 288 tahun 2021 tentang susunan organisasi, uraian tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Musi Banyuasin; 5. Peraturan Bupati Nomor 34 Tahun 2023 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Musi Banyuasin;
2	Persyaratan Pelayanan	1. Surat Permohonan Pinjam Arsip;
3	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1. Pemohon mengajukan surat permohonan pinjam arsip ke Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Musi Banyuasin; 2. Petugas/arsiparis akan memeriksa dan permohonan peminjaman arsip; 3. Apabila peminjaman disetujui, petugas/arsiparis akan mengambil fisik arsip yang ingin dipinjam; 4. Petugas akan memberikan fisik arsip yang ingin dipinjam ke pemohon;
4	Jangka waktu penyelesaian	90 Menit
5	Biaya/tarif	Gratis
6	Produk pelayanan	Peminjaman arsip statis;
7	Pengelolaan Pengaduan	Melalui situs web Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Musi Banyuasin atau Akun Media Sosial Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Musi Banyuasin;

2. LAYANAN PEMBINAAN KEARSIPAN

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Undang-undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Perpustakaan; 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2023 tentang Tata Naskah Dinas 3. Peraturan Daerah Musi Banyuasin Nomor 20 tahun 2016 tentang penyelenggaraan Kearsipan; 4. Peraturan Bupati Musi Banyuasin Nomor 13 Tahun 2016 tentang Jadwal Retensi Arsip Fasilitatif Non Keuangan Dan Non Kepegawaian Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Musi Banyuasin; 5. Peraturan Bupati Musi Banyuasin Nomor 26 Tahun 2017 tentang Jadwal Retensi Arsip Substantif Pemerintah Kabupaten Musi Banyuasin; 6. Peraturan Bupati Musi Banyuasin Nomor 14 Tahun 2019 tentang Pedoman Sistem Klasifikasi Keamanan Dan Akses Arsip Dinamis Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Musi Banyuasin; 7. Peraturan Bupati Musi Banyuasin Nomor 288 tahun 2021 tentang susunan organisasi, uraian tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Musi Banyuasin;

		8. Peraturan Bupati Nomor 34 Tahun 2023 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Musi Banyuasin;
2	Persyaratan Pelayanan	1. Perangkat daerah/ORMAS/ORPOL/BUMD/Masyarakat di wilayah Kabupaten Musi Banyuasin;
3	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1. Petugas akan mengatur jadwal Pembinaan Kearsipan ke Perangkat daerah/ORMAS/ORPOL/BUMD/Masyarakat; 2. Petugas akan berkoordinasi dengan Perangkat daerah/ORMAS/ORPOL/BUMD/Masyarakat terkait jadwal dan teknis pelaksanaan; 3. Petugas akan menjelaskan tentang pengelolaan arsip, klasifikasi, tata naskah dinas dan penataan arsip; 4. Petugas akan memeriksa kondisi ruangan Unit Kearsipan, naskah dinas dan penataan arsip; 5. Petugas akan menjelaskan kekurangan atau hal yang perlu ditingkatkan dalam pengelolaan arsip kepada arsiparis di Perangkat daerah/ORMAS/ORPOL/BUMD/Masyarakat;
4	Jangka waktu penyelesaian	1 Hari Kerja
5	Biaya/tarif	Gratis
6	Produk pelayanan	Pembinaan Pengelolaan Arsip;
7	Pengelolaan Pengaduan	Melalui situs web Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Musi Banyuasin atau Akun Media Sosial Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Musi Banyuasin;

### 3. LAYANAN KLINIK KEARSIPAN

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Undang-undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Perpustakaan; 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2023 tentang Tata Naskah Dinas 3. Peraturan Daerah Musi Banyuasin Nomor 20 tahun 2016 tentang penyelenggaraan Kearsipan; 4. Peraturan Bupati Musi Banyuasin Nomor 13 Tahun 2016 tentang Jadwal Retensi Arsip Fasilitatif Non Keuangan Dan Non Kepegawaian Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Musi Banyuasin; 5. Peraturan Bupati Musi Banyuasin Nomor 26 Tahun 2017 tentang Jadwal Retensi Arsip Substantif Pemerintah Kabupaten Musi Banyuasin; 6. Peraturan Bupati Musi Banyuasin Nomor 14 Tahun 2019 tentang Pedoman Sistem Klasifikasi Keamanan Dan Akses Arsip Dinamis Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Musi Banyuasin; 7. Peraturan Bupati Musi Banyuasin Nomor 288 tahun 2021 tentang susunan organisasi, uraian tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Musi Banyuasin; 8. Peraturan Bupati Nomor 34 Tahun 2023 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Musi Banyuasin;
2	Persyaratan Pelayanan	1. Perangkat daerah/ORMAS/ORPOL/BUMD/Masyarakat di wilayah Kabupaten Musi Banyuasin;
3	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1. Pengunjung Arsiparis Perangkat daerah/ORMAS/ORPOL/BUMD/Masyarakat datang ke Klinik Kearsipan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Musi Banyuasin; 2. Petugas akan menerima arsiparis Perangkat daerah/ORMAS/ORPOL/BUMD/Masyarakat untuk berkonsultasi seputar pengelolaan arsip; 3. Petugas akan menjelaskan solusi terkait sesuai permasalahan yang dialami; 4. Pengunjung/arsiparis mengisi buku layanan Klinik Kearsipan;
4	Jangka waktu penyelesaian	1 Hari Kerja
5	Biaya/tarif	Gratis
6	Produk pelayanan	Pembinaan Pengelolaan Arsip;
7	Pengelolaan	Melalui situs web Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab.

	Pengaduan	Musi Banyuasin atau Akun Media Sosial Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Musi Banyuasin;
--	-----------	---

Ditetapkan di Sekayu  
pada tanggal 29 Mei 2024  
KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN  
DAN KEARSIPAN



SUNARYO  
PEMBINA UTAMA MUDA/IV.C  
NIP 197502191996031001