# BAB III

# PROFIL PERUSAHAAN

## 3.1. Tinjauan UmumSejarah Singkat Badan Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Jawa Barat (Bapusipda)

Secara histories, Badan Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Jawa Barat sebelum mengalami beberapa kali perubahan nama. Sebagai cikal bakalnya bernama Perpustakaan Negara yang didirikan tanggal 23 Mei 1956 berdasarkan surat keputusan mentri pendidikan pengajaran dan kebudayaan nomor 29103/S di 19 propinsi, salah satunya yaitu Bandung yang berlokasi di Jl. Diponegoro dan induk organisasinya adalah Biro Perpustakaan dan Pembinaan Buku. Setelah terbit surat keputusan mentri pendidikan dan kebudayaan nomor 095/1967 tanggal 6 Desember 1967, ditetapkan bahwa lembaga perpustakaan merupakan induk organisasi perpustakaan Negara, kemudian berdasarkan surat keputusan Mentri Pendidikan dan Kebudayaan nomor 079/1975 Organisasi Perpustakaan Negara menjadi pusat pembinaan perpustakaan.

Empat tahun kemudian, tepatnya tanggal 29 Mei 1979 Mentri Pendidikan dan Kebudayaan mengeluarkan surat keputusan nomor 095/0/1979 tentang penetapan pengalihan nama perpustakaan Negara menjadi Perpustakaan Wilayah, sementara induk organisasinya masih Pusat Pembinaan Perpustakaan.

Adanya penggabungan Pusat Pembinaan Perpustakaan dan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia berdasarkan keputusan presidan nomor 11 tahun 1989 tanggal 6 Maret 1989 tentang Perpustakaan RI, pasal 14 (1) nama

Perpustakaan Wilayah berubah lagi menjadi Perpustakaan Daerah Jawa Barat dan sebagai induk organisasi adalah Perpustakaan Nasional Republik Indonesia.

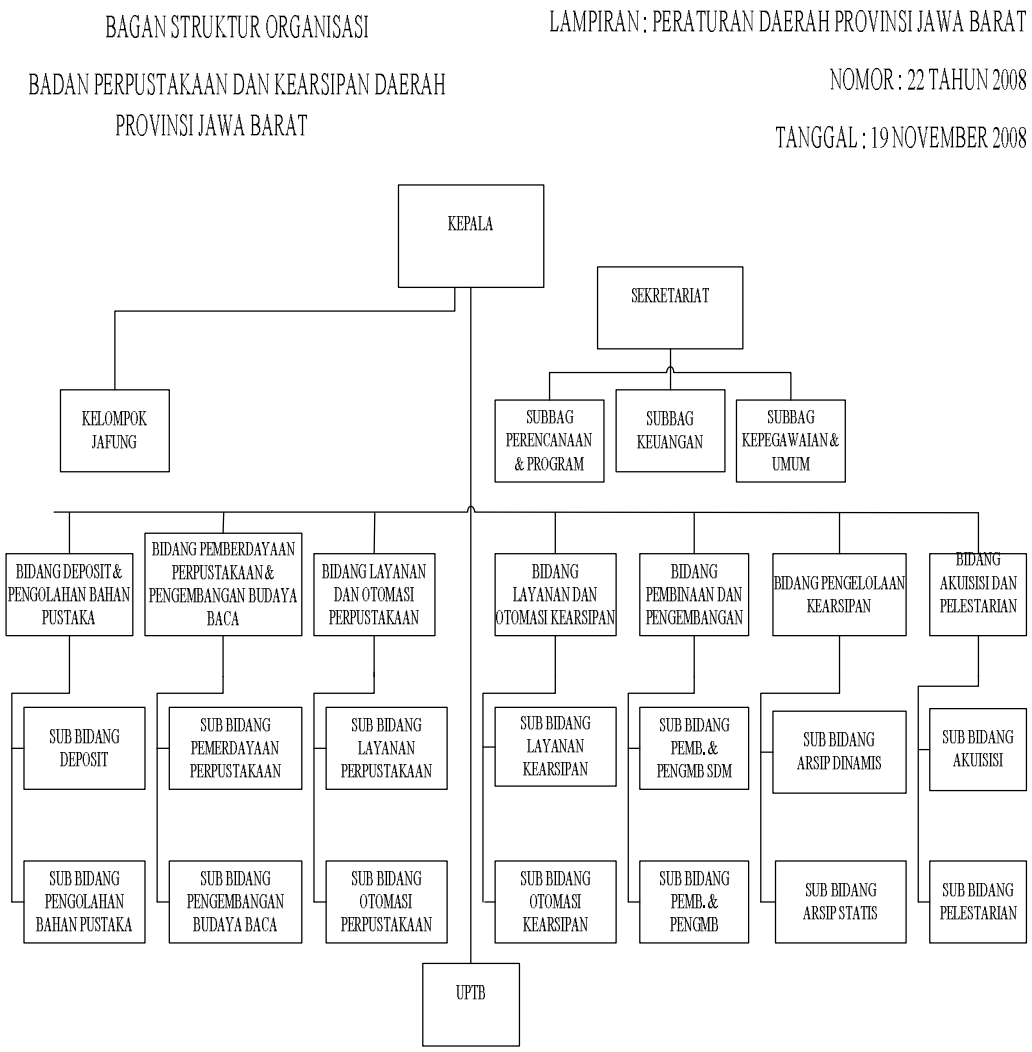
Terbitnya keputusan Presiden nomor 50 tahun 1997 tentang Perpustakaan Nasional RI, maka selaras pasal 16 (1) nama Perpustakaan Daerah Jawa Barat berubah lagi menjadi Perpustakaan Nasional Propinsi Jawa Barat.

Seiring bergulirnya Otonomi Daerah berdasarkan undang-undang nomor 22 tahun 2000 dan Undang-undang nomor 25 tahun 2000 tentang perimbangan keuangan Pusat dan Daerah, Prpustakaan Nasional Propinsi Jawa Barat yang pada awalnya merupakan instansi vertical Perpustakaan Nasional Republik Indonesia yang berada di ibukota Propinsi, maka dengan terbitnya peraturan daerah nomor 6 tahun 2002 tanggal 12 April 2002 Perpustakaan Nasional Propinsi Jawa Barat berubah nama lagi menjadi Badan Perpustakaan Daerah Propinsi Jawa Barat sebagai salah satu Lembaga Teknis Daerah pemerintah Propinsi Jawa Barat.

Selanjutnya Badan Perpustakaan Daerah Provinsi Jawa Barat yang semula berdiri sendiri sebagai Lembaga Teknis Daerah Pemerintah Provinsi Jawa Barat Bidang Perpustakaan mulai 19 November 2008 mengalami perubahan lagi menjadi Badan Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Jawa Barat setelah adanya penggabungan dengan Badan Kearsipan Daerah berdasarkan peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 22 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Lembaga Teknis Daerah dan Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Jawa Barat (Lembaga Daerah Tahun 2008 Nomor 21 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 56).

### 3.2. Struktur Organisasi dan Sistem Kerja Badan Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Jawa Barat (Bapusipda)

Berikut ini Struktur Organisasi Badan Perpustakaan dan Kerasipan Daerah berdasarkan Peraturan Daerah Jawa Barat Nomor 22 Tahun 2008 Tanggal 19 november 2008adalah :




Gambar 3.1 Struktur Organisasi Badan Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Jawa Barat

Sumber : Berdasarkan Perturan Daerah Jawa Barat Nomor 22 Tahun

### 3.3. Unsur Organisasi Badan Perpustakaan Daerah dan Kearsipan Provinsi Jawa Barat (Bapusipda)

1. Kepala Badan
2. Sekretariat, Membawahkan :
    a. Subbagian Perencanaan dan Program
    b. Subbagian Keuangan
    c. Subbagian Kepegawaian dan Umum
3. Bidang Deposit dan Pengolahan Bahan Pustaka, Membawahkan :
    a. Subbidang Deposit
    b. Subbidang Pengolahan Bahan Perpustakaan
4. Bidang Pemberdayaan Perpustakaan dan Pengembangan Budaya Baca, Membawahkan :
    a. Subbidang Pemberdayaan Perpustakaan
    b. Subbidang Pengembangan Budaya Baca
5. Bidang Layanan dan Otomasi Perpustakaan, Membawahkan :
    a. Subbidang Layanan Perpustakaan
    b. Subbidang Otomasi Perpustakaan
6. Bbidang Layanan dan Otomasi Kearsipan, Membawahkan :
    a. Subbidang Layanan Kearsipan
    b. Subbidang Otomasi kearsipan
7. Bidang Pembinaan dan Pengembang, Membawahkan :
    a. Subbidang Pembinaan dan Pengembangan SDM
    b. Subbidang Pembinaan Pengembangan Kelembagaan

8. Bidang Pengelolaan Kearsipan, Membawahkan :
    a. Subbidang Arsip Dinamis
    b. Subbidang Arsip Statis
9. Bidang Akuisisi dan Pelestarian, Membawahkan :
    a. Subbidang Akuisisi
    b. Subbidang Pelestarian
10. Kelompok Jabatan Fungsional (Pustakawan dan Arsiparis)

Sistem Kerja Badan Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Jawa Barat dapat dilihat berdasarkan Struktur Organsisasi di atas, adapun penjelasan secara garis besarnya adalah sebagai berikut :

### 3.4. Tugas Pojok dan Fungsi

**Tugas Pokok dan Fungsi Bapusda Jabar**

(1) Badan mempunyai tugas pokok melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan daerah bidang perpustakaan dan kearsipanberdasarkan asas otonomi, dekonsentrasi, dan tugas pembantuan.

(2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagai mana dimaksud pada ayat (1), Badan mempunyai fungsi :
    a. Penyelenggaraan perumusan dan penetapan kebijakan teknos bidang perpustakaan dan kearsipan daerah;
    b. Penyelenggaraan pemberian dukungan atas penyelenggaraan Pemerintah Daerah Bidang Perpustakaan dan Kearsipan Daerah;
    c. Penyelenggaraan koordinasi dan pembinaan UPTB.

**Tugas Pokok dan Fungsi Bidang Layanan dan Otomasi Perpustakaan**

(1) Bidang Layanan dan Otomasi Perpustakaan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengkajian bahan teknis dan fasilitasi bidang layanan dan otomasi perpustakaan.

(2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagai mana dimaksud pada ayat (1), Bidang Layanan dan Otomasi Perpustakaan mempunyai fungsi :

a. Menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Layanan dan Otomasi Perpustakaan;
b. Menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan Bidang Layanan dan Otomasi Perpustakaan;
c. Menyelenggarakan pengkajian fasilitasi layanan perpustakaan;
d. Menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi otomasi perpustakaan;
e. Menyelenggarakan fasilitasi layanan dan otomasi perpustakaan;
f. Menyelenggarakan fasilitasi layanan dan otomasi perpustakaan;
g. Menyelenggarakan pelaporan dan evaluasi kegiatan bidang layanan dan otomasi perpustakaan;
h. Menyelenggarakan koordinasi dengan badan koordinasi pemerintahan dan pembangunan wilayah dalam pelaksanaan kegiatan kabupaten/kota;
i. Menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
j. Menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;

(3) Bidang Layanan dan Otomasi Perpustakaan membawahkan :

**Tugas Pokok dan Fungsi Sub Bidang Layanan Perpustakaan**

(1) Subbidang Layanan Perpustakaan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitas layanan perpustakaan.

(2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Layanan Perpustakaan mempunyai fungsi :

a. Pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi layanan perpustakaan;
b. Pelaksanaan penyusunan dan pengolahan data kegiatan layanan perpustakaan.

(3) Rincian tugas Subbidang Layanan Perpustakaan :

a. Melaksanakan penyusunan rencana dan program kerja subbidang layanan perpustakaan;
b. Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan layanan perpustakaan;
c. Melaksanakan layanan keanggotaan perpustakaan;
d. Melaksanakan layanan sirkulasi meliputi kegiatan peminjaman dan pengembalian bahan perpustakaan;
e. Melaksanakan layanan rujukan, penyebaran informasi mutakir, penyebaran informasi terseleksi, dan layanan penelusuran bahan perpustakaan baik secara manual maupun basis teknologi informasi dan komunikasi

f. Melaksanakan layanan perpustakaan berbasis teknologi informasi dan kominikasi berupa internet, multi media, scanning, printing, typing, inhouse training, dan komputer;
g. Melaksanakan layanan mendongeng (story telling);
h. Melaksanakan layanan menghapus buku (book talk);
i. Melaksanakan layanan ekstensi melalui mobil unit perpustakaan keliling dan layanan terpadu perpustakaan;
j. Melaksanakan pembuatan pemetaan titik layanan mobil unit perpustakaan keliling;
k. Melaksanakan pembinaan pemustaka melalui peningkatan layanan perpustakaan sebagai rumah belajar, rumag ilmu, dan pusat kegiatan belajar masyarakat;
l. Membangun jaringan kerjasama (networking) layanan perpustakaan;
m. Melaksanakan kerjasama layanan perpustakaan dalam bentuk silang layanan antar perpustakaan (inter libary loan) dan tukar menukar bahan pustakaan (exchange programme) dengan semua jenis perpustakaan;
n. Melakukan layanan hasil khusus bagi pemustaka inklusi;
o. Melaksanakan pengolahan dan menyusun statistik layanan perpustakaan meliputi statistik anggotaperpustakaan, peminjaman, pengunjung, buku yang dipinjam dan dibaca;
p. Melaksanakan sosialisasi layanan perpustakaan melalui media cetak, elektronik, pameran, dan tatap muka;

q. Melaksanakan penyusunan bahan koordinasi kegiatan pelaksanaan pembangunan dan pengembangan layanan perpustakaan berbasis teknologi informasi dan komunikasi;
r. Melaksanakan pelaporan dan evaluasi subbidang layanan perpustakaan;
s. Melaksanakan penyusunan bahan telahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
t. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
u. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan pokok dan fungsinya;

**Tugas Pokok Fungsi Sub Bidang Otomasi Perpustakaan**

(1) Subbidang otomasi perpustakaan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi otomasi perpustakaan.
(2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), subbidang otomasi perpustakaan mempunyai fungsi :
    a. Pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi otomasi perpustakaan;
    b. Pelaksanaan penyusunan dan pengolahan data kegiatan otomasi perpustakaan.
(3) Rincian tugas subbidang otomasi perpustakaan :
    a. Melaksanakan penyusunan program kerja subbidang otomasi perpustakaan;
    b. Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan otomasi perpustakaan;

c. Melaksanakan penyusunan bahan pedoman pembangunan sistem informasi manajemen dan program aplikasi perpustakaan;
d. Melaksanakan penyusunan bahan pedoman pengembangan dan pengembangan union catalouge semua jenis pepustakaan berbasis teknologi informasi dan komunikasi;
e. Melaksanakan penyusunan bahan pedoman pengembangan perpustakaan digital semua jenis perpustakaan;
f. Melkaksanakan penyusunan rancang bangun sistem informasi manajemen dan program aplikasi otomasi perpustakaan;
g. Melaksanakan penyusunan bahan pedoman pengembangan infastruktur jaringan otomasi perpustakaan;
h. Melaksanakan pengelolaan pangkalan rancang bagun perpustakaan digital dan union catalougue semua jenis perpustakaan yang berbasis teknologi dan komunikasi;
i. Melaksanakan pengelolaan pangkalan rancang bangunan infastruktur jaringan otomasi perpustakaan melalui internet dan internet;
j. Melaksanakan pembangunan dan pengembangan perpustakaan digital dan union catalogue semua jenis perpustakaan yang berbasis teknologi informasi terseleksi;
k. Melaksanakan pembangunan dan pengembangan perpustakaan digital dan union catalogue semua jenis perpustakaan yang berbasis teknologi informasi dan komunikasi;

l. Melaksanakan pengelolaan pangkalan data perpustakaan, pembinaan intra serta internet;
m. Melaksanakan penyusunan bahan identifikasi serta analisis pembangunan dan pengembangan otomasi perpustakaan;
n. Melaksanakan penyusunan identifikasi, analisis penyuntingan dan sosialisasi situs web badan;
o. Melaksanakan pengelolaan dan penyuntingan data biografi pada pangkalan data bahan perpustakaan dan anggota;
p. Melaksanakan kerjasama perusahaan digital;
q. Melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan subbidang otomasi perpustakaan;
r. Melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
s. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;

Melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.