

BAB II

DESKRIPSI OBJEK PENELITIAN

2.1 Gambaran Umum Kota Semarang

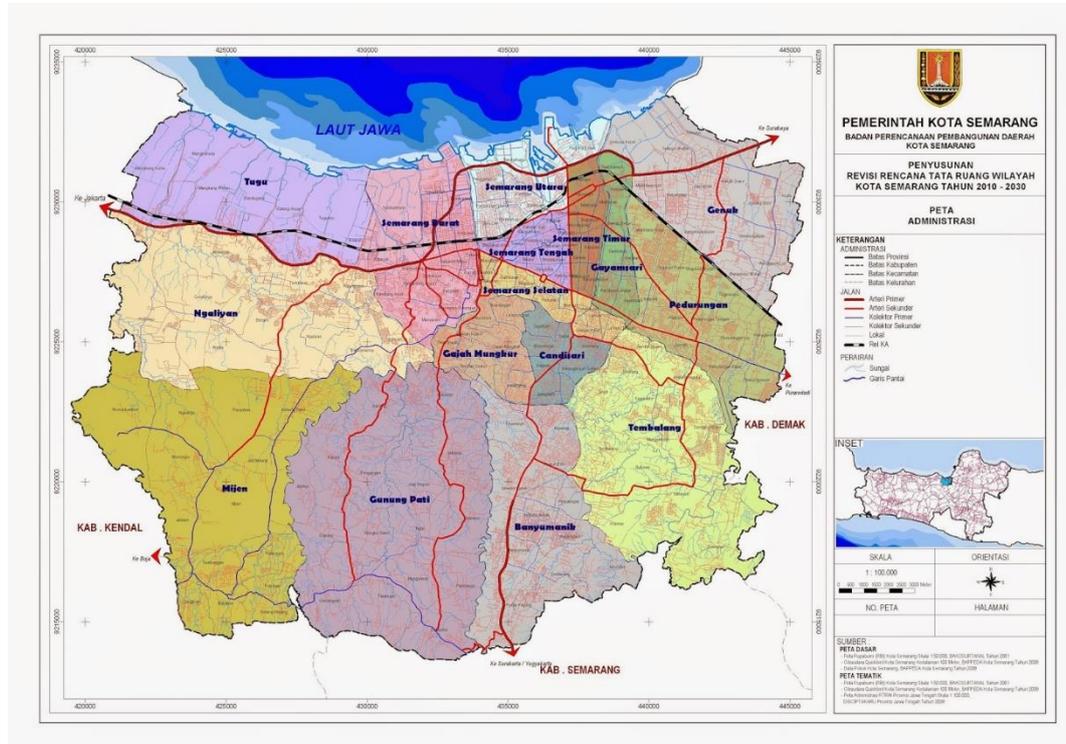
2.1.1 Letak Geografis

Secara geografis, Kota Semarang terletak diantara garis $6^{\circ} 50'$ LS – $7^{\circ} 10'$ Lintang Selatan dan garis $109^{\circ} 50'$ – $110^{\circ} 35'$ Bujur Timur. Kota Semarang sendiri diapit dengan perbatasan wilayah lainnya, yakni $6^{\circ} 50'$ Lintang Selatan terletak di pesisir utara Laut Jawa dengan panjang garis pantai sebesar 13,6 km, dengan ketinggian 2 meter dibawah permukaan laut hingga 340 meter diatas permukaan laut. Sebelah selatan $7^{\circ} 10'$ Lintang Selatan Kota Semarang dibatasi oleh Kabupaten Semarang, kemudian sebelah barat $109^{\circ} 50'$ Bujur Timur dibatasi oleh Kabupaten Kendal, dan sebelah timur $110^{\circ} 35'$ Bujur Timur dibatasi oleh Kabupaten Demak. Dengan pembagian lahan di Kota Semarang yakni sebesar 89,96% atau seluas 335,81 km² merupakan bukan lahan sawah dan 10,14% atau seluas 37,90 km² merupakan lahan sawah.

2.1.2 Luas Wilayah

Kota Semarang memiliki luas wilayah administratif sebesar 373,70 km², yang terbagi menjadi 16 wilayah Kecamatan serta 177 wilayah Kelurahan. Dengan wilayah terluas yakni Kecamatan Mijen dengan luas wilayah sebesar 57,55 km² dan Kecamatan Gunungpati dengan luas sebesar 54,11 km². Kemudian wilayah terkecil dimiliki oleh Kecamatan Semarang Selatan dengan luas wilayah 5,93 km² dan Kecamatan Semarang Tengah dengan luas sebesar 6,14 km². Berikut merupakan peta administratif dari wilayah di Kota Semarang.

Gambar 2.1
Peta Administratif Wilayah Kota Semarang



Sumber: Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Semarang, 2016

2.1.3 Topografi

Kota Semarang meliputi daerah dataran rendah, perbukitan, dan wilayah pesisir. Wilayah dataran rendah merupakan wilayah yang mendominasi Kota Semarang yakni di bagian utara, sedangkan wilayah perbukitan dan pegunungan kebanyakan berada di bagian selatan. Wilayah pesisir di Kota Semarang mencakup sebesar 65,22% luasan dengan kemiringan 25%, kemudian daerah perbukitan sebesar 37,78% dengan kemiringan 15-40%, dan terakhir wilayah dataran rendah sebesar 43,89% luasan dengan kemiringan 0-2%.

Garis pantai pesisir utara Pulau Jawa mempunyai ketinggian antara 0,75 sampai dengan 348,000 meter di atas permukaan laut; Daerah perbukitan memiliki ketinggian 90,56 – 348 mdpl dengan titik tinggi berlokasi di Jatingaleh, Gombel wilayah Semarang Selatan, Tugu, Mijen, dan Gunungpati; Serta, dataran rendah memiliki ketinggian 0,75 mdpl.

Keberagaman relief wilayah Kota Semarang membuat kota ini memiliki kecenderungan wilayah rawan bencana alam. Daerah perbukitan memiliki pergerakan tanah menengah sampai tinggi hingga berpotensi mengakibatkan longsor, juga daerah dataran rendah dan daerah pesisir yang rawan terhadap amblesan tanah. Sebagian besar wilayah padat penduduk di Kota Semarang berada di wilayah dataran rendah yaitu Kecamatan Semarang Selatan, Semarang Utara, Semarang Tengah, Semarang Barat, Semarang Timur, Pedurungan, Gayamsari, dan Genuk.

2.1.4 Demografi

Dalam konteks kependudukan, Kota Semarang secara umum memiliki perkembangan penduduk yang cukup dinamis. Menurut RPJMD Tahun 2011-2016, jumlah penduduk Kota Semarang mengalami peningkatan, namun pertumbuhan setiap tahunnya mengalami penurunan rata-rata sebesar 0,81% setiap tahunnya. Pertumbuhan penduduk di Kota Semarang pada dasarnya dipengaruhi oleh faktor kelahiran, kematian, kedatangan, dan perpindahan. Secara keseluruhan, kedatangan dan perpindahan penduduk Kota Semarang lebih signifikan dibandingkan dengan kelahiran dan kematian.

Berdasarkan distribusi sebaran penduduk, pada dasarnya wilayah Kecamatan di Kota Semarang merupakan wilayah padat penduduk, dengan jumlah penduduk tertinggi dalam kurun enam tahun terakhir hingga 2019 yakni dimiliki oleh Kecamatan Mijen yang mengalami peningkatan signifikan antara tahun 2017 – 2019. Adapun beberapa kecamatan di Kota Semarang juga memiliki jumlah penduduk relatif lebih tinggi hingga mencapai (>100.000 jiwa) yakni Kecamatan Gunungpati, Banyumanik, Candisari, Pedurungan, Semarang Utara, dan Semarang Selatan. Informasi selengkapnya mengenai sebaran penduduk di wilayah Kota Semarang, kemudian disajikan dalam tabel berikut ini.

Tabel 2. 1 Sebaran Penduduk di Kota Semarang

No	Uraian	Tahun					
		2014	2015	2016	2017	2018	2019
1	Kec. Mijen	59.425	61.045	68.042	191.039	192.798	192.424
2	Kec. Gunungpati	77.333	78.641	89.809	109.578	114.252	115.058
3	Kec. Banyumanik	131.404	132.508	136.866	160.483	159.018	157.348
4	Kec. Gajahmungkur	63.660	63.707	60.080	73.993	73.491	72.433
5	Kec. Candisari	79.646	79.258	81.367	125.133	125.795	130.434
6	Kec. Gayamsari	73.850	74.178	74.158	73.582	73.954	73.716
7	Kec. Gemuk	95.218	97.545	108.553	60.509	60.146	59.591
8	Kec. Pedurungan	178.544	180.282	187.938	139.826	139.927	140.419
9	Kec. Ngaliyan	124.195	125.828	136.791	81.237	80.490	79.385
10	Kec. Tembalang	154.697	156.868	171.993	70.413	73.479	74.696
11	Kec. Tugu	31.592	31.954	32.873	74.189	69.375	68.507
12	Kec. Semarang Timur	78.019	77.331	75.473	32.839	33.466	33.308
13	Kec. Semarang Utara	128.134	127.752	125.956	137.249	138.618	139.338
14	Kec. Semarang Tengah	70.727	70.259	62.639	61.358	61.073	62.854
15	Kec. Semarang Selatan	79.952	79.620	75.757	175.845	178.830	180.500
16	Kec. Semarang Barat	158.510	158.131	160.004	91.279	93.866	94.347
Total		1.584.906	1.595.267	1.648.279	1.658.552	1.668.578	1.674.358

Sumber: Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Semarang, 2020

2.2 Gambaran Umum Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Semarang

2.2.1 Sejarah Dinas

Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Semarang merupakan instansi pembantu Walikota Semarang dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang Kearsipan dan bidang Perpustakaan yang menjadi kewenangan dan tugas Daerah; khususnya dalam rangka menghimpun, mengelola, menyimpan, melestarikan dokumen dan/atau arsip Pemerintah Kota Semarang, serta memberi pelayanan informasi terkait perpustakaan dan kearsipan kepada masyarakat. Bentuk kegiatan yang dilakukan berupa kegiatan bimbingan teknis, pameran, seminar, *workshop* perpustakaan, serta kegiatan lainnya.

Sarana ini dibangun sebagai wujud kepedulian Pemerintah dalam mencerdaskan masyarakat di wilayah kota Semarang. Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Semarang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Semarang; dan Peraturan Walikota Semarang Nomor 81 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Semarang.

Sejak awal pembentukan pada tahun 2001 hingga sekarang, Dinas Arsip dan Perpustakaan kerap kali mengalami perubahan nama dan lokasi. Mulanya, instansi ini memiliki nama yakni Kantor Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah (PUAD) Kota Semarang, yang dibentuk berdasarkan Pemerintah Daerah (Pemda) Kota Semarang Nomor 3 Tahun 2001 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kota Semarang. Kantor PUAD yang

dipimpin oleh Widodo Handoyo, SH ini menempati lokasi di Balaikota Semarang Lantai 2, tepatnya di Gedung Moch. Ichsan.

Masih di lingkungan kompleks Balaikota Semarang, Perpustakaan Umum Kota Semarang mengalami perpindahan tempat ke gedung berbeda yang berada dibelakang Gedung Moch. Ichsan. Kemudian, di tahun selanjutnya yakni tahun 2004 sampai dengan pertengahan tahun 2005, Perpustakaan Umum Kota Semarang kembali mengalami perpindahan lokasi ke Gedung Pandanaran, Jl. Pemuda No.175 Semarang. Perpindahan lokasi tersebut seiring dengan pergantian pemimpin menjadi Sukun, SH.

Di tahun 2005 hingga pertengahan tahun 2006, dengan dipindahkannya kembali lokasi Kantor PUAD Kota Semarang ke Gedung Moch. Ichsan, Lantai 1, Kantor PUAD Kota Semarang pun juga kembali mengalami pergantian pemimpin yaitu Drs. H. Mustohar, SH, M.Hum. Kemudian, di tahun 2006 sampai dengan tahun 2021, Kantor PUAD Kota Semarang pindah kembali ke Gedung Pandanaran, Jl. Pemuda No 175 Kota Semarang, yang dipimpin oleh Bimbong Yogatama, SH.

Inisiasi pemisahan gedung antara Gedung Arsip Kota Semarang dengan Gedung Perpustakaan Kota Semarang pun muncul seiring dengan kebutuhan perluasan tempat penyimpanan dan koleksi pada kedua bidang tersebut. Maka, tempat Penyimpanan Arsip pun mengalami pergantian lokasi yakni terletak di Gedung Arsip kota Semarang Jl. Prof Soedarto No 116b Kelurahan Sumurboto, Kecamatan Banyumanik, Kota Semarang. Menyusul, Gedung Perpustakaan

Umum Kota Semarang turut mengalami perpindahan ke lokasi yang sama pada tahun 2021.

Pemindahan Gedung Perpustakaan Umum Kota Semarang ke daerah Tembalang ditujukan untuk mendekati sentra pelajar, khususnya kalangan mahasiswa, berkenaan dengan banyaknya perguruan tinggi yang berlokasi di daerah tersebut. Serangkaian perubahan lokasi dan pemimpin tersebut pun juga diiringi oleh pergantian nama sesuai dengan Peraturan Walikota Semarang No. 81 Tahun 2016 serta Pasal 8 Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 14 Tahun 2016, Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Semarang telah ditetapkan menjadi Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Semarang.

2.2.2 Visi dan Misi

2.2.2.1 Visi

“Terwujudnya Layanan Kearsipan dan Perpustakaan yang Atraktif dalam mendukung Semarang semakin hebat”.

2.2.2.2 Misi

1. Meningkatkan kompetensi SDM kearsipan dan perpustakaan untuk optimalisasi pelayanan manajemen pemerintah dan masyarakat.
2. Meningkatkan potensi serta daya saing kearsipan dan perpustakaan menuju digitalisasi layanan cerdas
3. Mewujudkan infrastruktur kearsipan dan perpustakaan yang berkualitas untuk mendukung kemajuan kota

4. Menjalankan reformasi birokrasi layanan kearsipan dan perpustakaan menuju Tata Kelola yang efektif dan efisien
5. Menjamin aksesibilitas layanan kearsipan dan perpustakaan bagi aparatur maupun masyarakat.

2.2.3 Tugas Pokok dan Fungsi

2.2.3.1 Tugas

Dinas Arsip dan Perpustakaan mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan bidang Kearsipan dan bidang Perpustakaan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantu yang ditugaskan kepada Daerah.

2.2.3.2 Fungsi

Dinas Arsip dan Perpustakaan dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:

- a. Perumusan kebijakan Bidang Pengelolaan dan Layanan Kearsipan, Bidang Pengembangan, Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan, Bidang Pengembangan dan Pengolahan Bahan Perpustakaan, dan Bidang Pemberdayaan dan Layanan Perpustakaan;
- b. Perumusan rencana strategis sesuai dengan visi misi Walikota;
- c. Pengkoordinasian tugas-tugas dalam rangka pelaksanaan program kegiatan Bidang Pengelolaan dan Layanan Kearsipan, Bidang Pengembangan, Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan, Bidang Pengembangan dan

Pengolahan Bahan Perpustakaan, dan Bidang Pemberdayaan dan Layanan Perpustakaan;

- d. Penyelenggaraan pembinaan kepada bawahan dalam tanggungjawabnya;
- e. Penyelenggaraan penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai;
- f. Penyelenggaraan Kerja Sama Bidang Pengelolaan dan Layanan Kearsipan, Bidang Pengembangan, Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan, Bidang Pengembangan dan Pengolahan Bahan Perpustakaan, dan Bidang Pemberdayaan dan Layanan Perpustakaan;
- g. Penyelenggaraan kesekretariatan Dinas Arsip dan Perpustakaan;
- h. Penyelenggaraan program dan kegiatan Bidang Pengelolaan dan Layanan Kearsipan, Bidang Pengembangan, Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan, Bidang Pengembangan dan Pengolahan Bahan Perpustakaan, dan Bidang Pemberdayaan dan Layanan Perpustakaan;
- i. Penyelenggaraan penilaian kinerja Pegawai;
- j. Penyelenggaraan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan Bidang Pengelolaan dan Layanan Kearsipan, Bidang Pengembangan, Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan, Bidang Pengembangan dan Pengolahan Bahan Perpustakaan, dan Bidang Pemberdayaan dan Layanan Perpustakaan;
- k. Penyelenggaraan laporan pelaksanaan program dan kegiatan; dan
- l. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

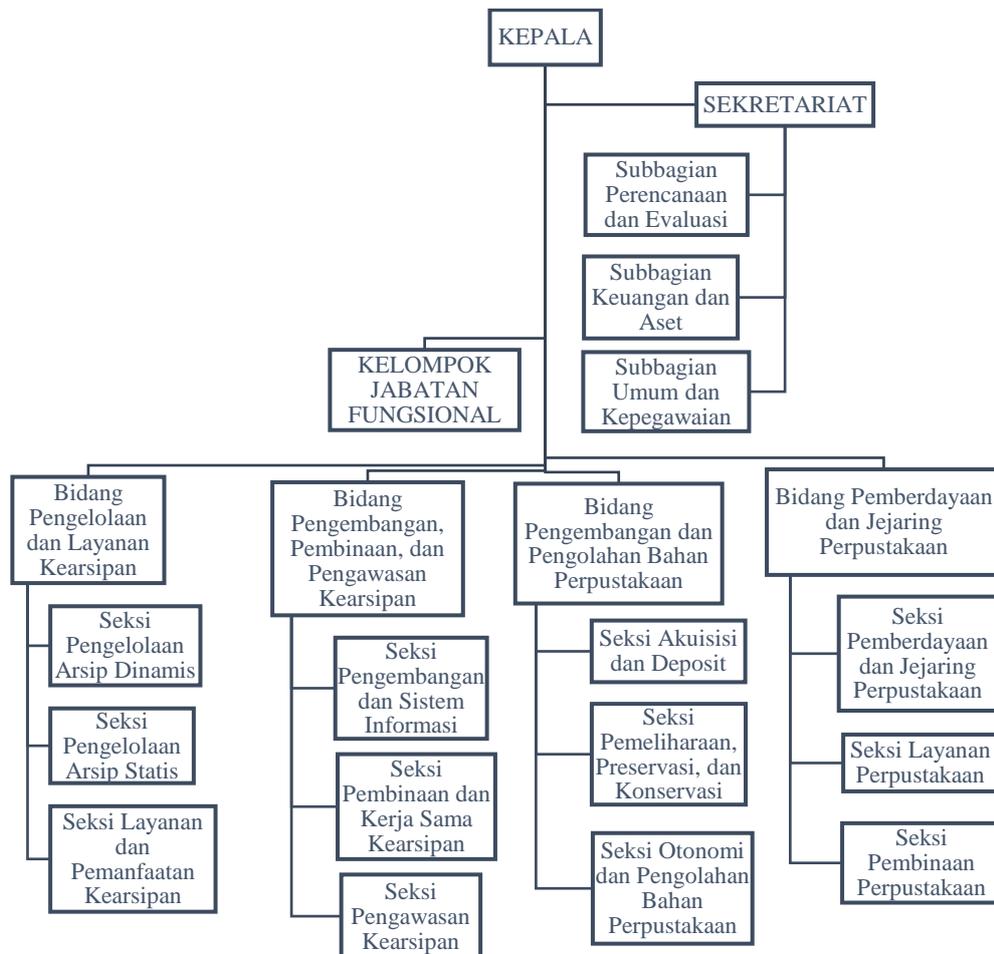
2.2.4 Struktur Organisasi

Susunan dan struktur organisasi dari Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Semarang terdiri dari:

- a. Kepala Dinas
- b. Sekretariat, terdiri dari:
 1. Subbagian Perencanaan dan Evaluasi
 2. Subbagian Keuangan dan Aset
 3. Subbagian Umum dan Kepegawaian
- c. Bidang Pengelolaan dan Layanan Kearsipan, terdiri dari:
 1. Seksi Pengelolaan Arsip Dinamis
 2. Seksi Pengelolaan Arsip Statis
 3. Seksi Layanan dan Pemanfaatan Kearsipan
- d. Bidang Pengembangan, Pembinaan, dan Pengawasan Kearsipan, terdiri dari:
 1. Seksi Pengembangan dan Sistem Informasi
 2. Seksi Pembinaan dan Kerja Sama Kearsipan
 3. Seksi Pengawasan Kearsipan
- e. Bidang Pengembangan dan Pengolahan Bahan Perpustakaan, terdiri dari:
 1. Seksi Akuisisi dan Deposit
 2. Seksi Pemeliharaan, Preservasi, dan Konservasi
 3. Seksi Otomasi dan Pengolahan Bahan Perpustakaan

- f. Bidang Pemberdayaan dan Jejaring Perpustakaan, terdiri dari:
1. Seksi Pemberdayaan dan Jejaring Perpustakaan
 2. Seksi Layanan Perpustakaan
 3. Seksi Pembinaan Perpustakaan
- g. UPTD
- h. Jabatan Fungsional

Gambar 2.2
Bagan Struktur Organisasi Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Semarang



Sumber: Perwali Kota Semarang No 69 Tahun 2020

2.2.5 Unit Kerja

2.2.5.1 Kepala Dinas

Kepala Dinas mempunyai tugas merumuskan kebijakan, rencana strategis, memimpin, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan Pasal 5.

2.2.5.2 Sekretariat Dinas

Sekretariat berada dibawah tanggung jawab Kepala Dinas, serta dipimpin oleh seorang Sekretaris. Sekretaris mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan dan mensinkronisasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi pelaksanaan tugas Kesekretariatan, Bidang Pengelolaan dan Layanan Kearsipan, Bidang Pengembangan, Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan, Bidang Pengembangan dan Pengolahan Bahan Perpustakaan, dan Bidang Pemberdayaan dan Layanan Perpustakaan.

Sekretariat memiliki fungsi untuk perencanaan program, kegiatan, dan anggaran; pendistribusian tugas; pemberian petunjuk; penyeliaan; pengkoordinasian; pembinaan, pengawasan; evaluasi; serta pengendalian bagi bidang-bidang sekaligus bagi tugas-tugas kesekretariatan. Dan juga, pelaksanaan kegiatan berupa penyusunan bahan laporan oleh dinas secara berkala (Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Walikota, Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Arsip dan Perpustakaan), kebijakan, pengelolaan

kelembagaan dan kepegawaian, verifikasi penyusunan Rencana Kerja, fasilitas Reformasi Birokrasi, hingga tatakelola persuratan, kearsipan, perpustakaan, dokumentasi, keprotokolan, dan kehumasan Dinas Arsip dan Perpustakaan. Sekretariat sendiri terdiri atas Subbagian Perencanaan dan Evaluasi; Subbagian Keuangan dan Aset; serta Subbagian Umum dan Kepegawaian.

2.2.5.3 Bidang Pengelolaan dan Layanan Kearsipan

Bidang Pengelolaan dan Layanan Kearsipan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris. Kepala Bidang Pengelolaan dan Layanan Kearsipan mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi kegiatan seksi-seksi yang ada di dalam bidang terkait, yakni; Seksi Pengelolaan Arsip Dinamis, Seksi Pengelolaan Arsip Statis dan Seksi Layanan dan Pemanfaatan Kearsipan.

Bidang Pengelolaan dan Layanan Kearsipan mempunyai fungsi: (1) perencanaan program, kegiatan dan anggaran; (2) pendistribusian tugas dan pemberian petunjuk kepada bawahan; (3) pelaksanaan kegiatan penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai dan penyusunan kebijakan di lingkup Bidang Pengelolaan dan Layanan Kearsipan; (4) pelaksanaan kegiatan Seksi Pengelolaan Arsip Dinamis, Seksi Pengelolaan Arsip Statis, dan Seksi Layanan dan Pemanfaatan Kearsipan; (5) pelaksanaan kegiatan penyusunan data dan informasi di Bidang Pengelolaan dan Layanan Kearsipan; (6) pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan di

Bidang Pengelolaan dan Layanan Kearsipan; (7) pelaksanaan penilaian kinerja Pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya; (8) *monitoring* dan evaluasi program dan kegiatan; (9) pelaksanaan penyusunan laporan program dan kegiatan;

2.2.5.4 Bidang Pengembangan, Pembinaan, dan Pengawasan Kearsipan

Kepala Bidang Pengembangan, Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi seksi-seksi yang ada didalam bidang terkait, yakni: Seksi Pengembangan dan Sistem Informasi Kearsipan, Seksi Pembinaan dan Kerja Sama Kearsipan, dan Seksi Pengawasan Kearsipan.

Bidang Pembinaan dan Pengembangan Kearsipan mempunyai fungsi: (1) perencanaan program, kegiatan dan anggaran; (2) pendistribusian tugas, pemberian petunjuk, serta penyeliaan tugas bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya; (3) penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai serta kebijakan di Bidang Pengembangan, Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan; (4) pelaksanaan kegiatan Seksi; (5) pembinaan dan pengembangan kearsipan; (6) penyusunan data dan informasi Bidang Pengembangan, Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan; (7) pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan di Bidang Pengembangan, Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan; (8) penilaian kinerja Pegawai di lingkungan Bidang Pengembangan, Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan; (9)

monitoring dan evaluasi program dan kegiatan; serta (10) penyusunan laporan program dan kegiatan.

2.2.5.5 Bidang Pengembangan dan Pengolahan Bahan Perpustakaan

Bidang Pengembangan dan Pengolahan Bahan Perpustakaan mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi tugas seksi-seksi dalam bidang terkait, yakni: Seksi Akuisisi dan Deposit, Seksi Pemeliharaan, Preservasi dan Konservasi dan Seksi Otomasi dan Pengolahan Bahan Perpustakaan.

Bidang Pengembangan dan Pengolahan Bahan Perpustakaan mempunyai fungsi: (1) perencanaan program, kegiatan dan anggaran; (2) pendistribusian tugas, pemberian petunjuk, serta penyeliaan tugas bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya; (3) pelaksanaan kegiatan penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai dan penyusunan kebijakan di Bidang Pengembangan dan Pengolahan Bahan Perpustakaan; (4) pelaksanaan kegiatan Seksi; (5) penyusunan data dan informasi di Bidang Pengembangan dan Pengolahan Bahan Perpustakaan; (6) pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan di Bidang Pengembangan dan Pengolahan Bahan Perpustakaan; (7) penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya; (8) *monitoring* dan evaluasi program dan kegiatan; serta, (9) penyusunan laporan program dan kegiatan.

2.2.5.6 Bidang Pemberdayaan dan Jejaring Perpustakaan

Bidang Pemberdayaan dan Layanan Perpustakaan mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi seksi-seksi yang berada dibawahnya, yakni: Seksi Pemberdayaan dan Jejaring Perpustakaan, Seksi Layanan Perpustakaan dan Seksi Pembinaan Perpustakaan.

Bidang Pemberdayaan dan Layanan Perpustakaan mempunyai fungsi: (1) perencanaan program, kegiatan dan anggaran; (2) pendistribusian tugas, pemberian petunjuk, dan penyeliaan tugas bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya; (3) penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai dan penyusunan kebijakan di Bidang Pemberdayaan dan Layanan Perpustakaan; (4) pelaksanaan kegiatan Seksi; (5) penyusunan data dan informasi di Bidang Pemberdayaan dan Layanan Perpustakaan; (6) pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan di Bidang Pemberdayaan dan Layanan Perpustakaan; (7) penilaian kinerja pegawai di lingkungan Bidang Pemberdayaan dan Layanan Perpustakaan; (8) *monitoring* dan evaluasi program dan kegiatan; (9) penyusunan laporan program dan kegiatan.

2.2.5.7 Jabatan Fungsional

Jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Arsip dan Perpustakaan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan sesuai peraturan perundang-undangan. Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah

tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan. Setiap Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas. Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja. Kemudian, jenis dan jenjang Jabatan Fungsional diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.

2.2.6 Sumber Daya Manusia

Tabel 2. 2 Jumlah Pegawai Aparatur Sipil Negara Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Semarang menurut Unit Kerja

No	Unit Kerja	Frekuensi	Persentase
1	Kepala	1	1,28%
2	Sekretariat	17	21,80%
3	Bidang Pengelolaan dan Layanan Kearsipan	22	28,20%
4	Bidang Pengembangan, Pembinaan, dan Pengawasan Kearsipan	8	10,26%
5	Bidang Pengembangan dan Pengolahan Bahan Perpustakaan	16	20,51%
6	Bidang Pemberdayaan dan Jejaring Perpustakaan	14	17,95%
Total		78	100,0%

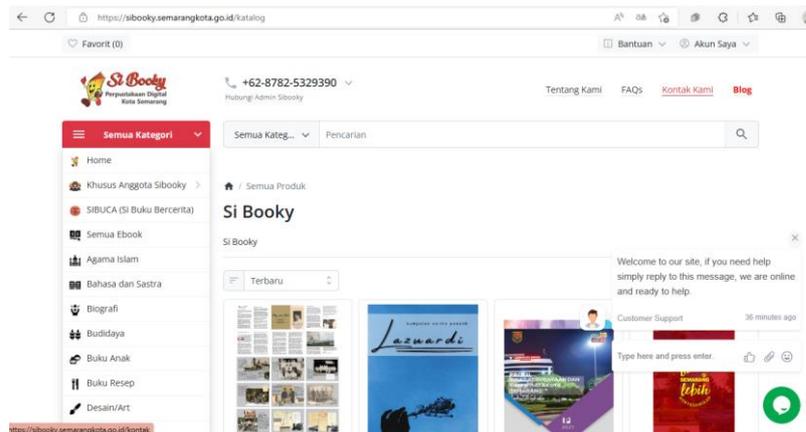
Sumber: Data diolah, 2023

2.3 Gambaran Umum Situs Web Si Booky

Dinas Arsip dan Perpustakaan selaku dinas yang memang berfokus pada segala kegiatan perpustakaan dan kearsipan di Kota Semarang memiliki layanan perpustakaan baik itu secara fisik maupun digital. Perpustakaan digital yang dimiliki oleh Dinas kemudian dinamakan dengan Si Booky, yang dapat diakses melalui alamat *sibooky.semarangkota.go.id*.

Gambar 2.3

Tampilan Utama Situs Web Si Booky



Sumber: *Website Si Booky* (diakses oleh peneliti pada 09/01/2023)

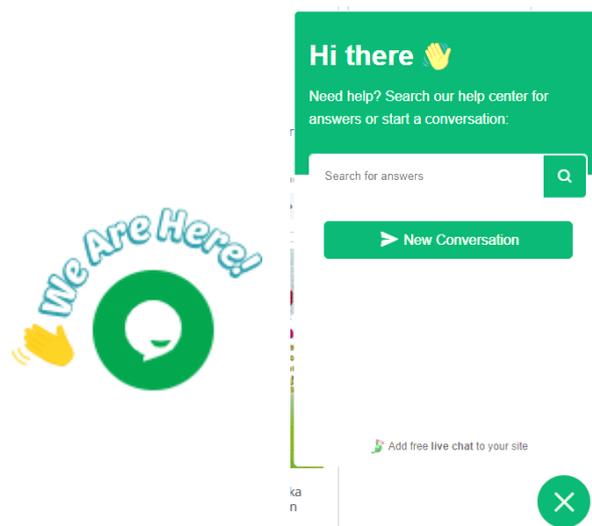
Perpustakaan digital ini dibuat pada tahun 2018, dengan serangkaian pembaharuan yang terus dilakukan, hingga sampai tahun 2022. Layanan perpustakaan ini pada tahun 2020 telah memiliki 867 koleksi baik itu berjenis buku, jurnal, karya ilmiah, maupun skripsi, kemudian koleksi tersebut bertambah terutama secara digital, hingga pada akhir tahun 2022 telah menyentuh sebanyak 2.113 koleksi buku.

Koleksi tersebut disajikan dalam bentuk *e-book* atau buku elektronik; Perpustakaan digital dibentuk dalam rangka memenuhi kebutuhan informasi publik, terutama bagi masyarakat Kota Semarang secara khusus. Secara lebih lengkap, layanan yang disediakan dalam perpustakaan digital Si Booky adalah pembaharuan koleksi-koleksi buku secara berkala, baik itu buku ilmu pengetahuan, karya umum dan fiksi, buku berunsur hiburan, hingga koleksi buku langka; penyediaan berbagai tulisan ilmiah seperti jurnal penelitian, laporan tugas akhir, hasil riset dosen, dan buku sekolah.

Serta, penyediaan video interaktif yang berisi literasi pengetahuan dan pembelajaran. Kemudian, dalam situs web Si Booky pun turut disediakan fitur pendaftaran keanggotaan, juga terdapat '*customer support*' section hingga kontak layanan *Whatsapp Admin* untuk senantiasa menjamin kenyamanan pengguna situs.

Gambar 2.4

Fitur *Customer Support* pada situs web Si Booky



Sumber: *Website Si Booky* (diakses oleh peneliti pada 09/01/2023)

Koleksi buku yang dimiliki oleh situs web Si Booky ini terbagi menjadi dua jenis buku digital (*e-book*), yakni:

1. Buku digital (*e-book*) bebas, yakni koleksi buku yang dapat dibaca oleh seluruh pengunjung situs secara bersamaan tanpa antri. *E-book* jenis ini mayoritas berbentuk hasil *scan* dari buku yang telah beredar luas di internet dan sebelum dimasukkan ke dalam koleksi Si Booky, telah lebih dahulu terpublikasikan secara gratis.
2. *E-Book Digital Right Management* (DRM), merupakan jenis buku digital yang memiliki keterbatasan akses. Hal ini berarti apabila *e-book* ini tengah dipinjam maupun dibaca oleh pengunjung, maka pengunjung yang lain harus antri terlebih dahulu untuk membaca koleksi buku berjenis ini.

Layanan pendaftaran keanggotaan yang disediakan pada situs web Si Booky tidak dipungut biaya apapun, dan memiliki masa berlaku keanggotaan selama 1 tahun, dimana setiap tahunnya harus melakukan registrasi ulang. Terhitung hingga September tahun 2022, Anggota perpustakaan digital melalui situs web Si Booky telah mencapai angka 7.821 anggota, dengan pergerakan jumlah pengunjung dalam satu tahun terakhir (Januari 2022 – Januari 2023) cenderung fluktuatif, hingga mencapai jumlah tertinggi pada bulan Desember tahun 2022 sebanyak 178.905 pengunjung. (Lihat Gambar 2.5).

Gambar 2.5
Dinamika Jumlah Pengunjung Si Booky



Sumber: Data diolah, 2023

Jumlah tersebut tentunya akan terus bertambah secara berkala seiring dengan terbukanya minat literasi masyarakat di daerah Kota Semarang. Konten yang disediakan dalam situs web Si Booky terus mengalami penambahan sejak pertama kali dibentuk. Terhitung hingga tahun 2022, telah tersedia sebanyak 2.844 buku dengan beragam kategori didalamnya. (Lihat Tabel 2.2) (Lihat Gambar 2.6).

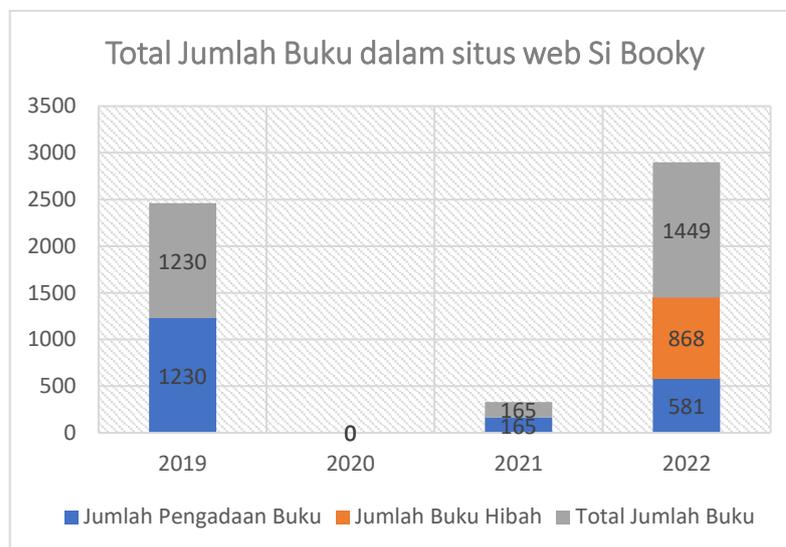
Tabel 2. 3 Jumlah Buku dalam Situs Web Si Booky

Tahun	Jumlah Pengadaan Buku	Jumlah Buku Hibah	Total Jumlah Buku
2019	1230	-	1230
2020	0	-	0
2021	165	-	165
2022	581	868	1449
Total			2844

Sumber: Data diolah, 2023

Gambar 2.6

Total Jumlah Buku dalam situs web Si Booky



Sumber: Data diolah, 2023

Konten buku digital (*e-book*) yang disediakan dalam situs web Si Booky, kemudian dibedakan menjadi beberapa kategori topik/tema yang berkaitan. Berikut merupakan klasifikasi jumlah topik/tema konten *e-book* yang telah tersedia dalam situs web Si Booky seiring dengan pengadaan setiap tahunnya.

Tabel 2. 4 Jumlah Koleksi Buku Digital pada situs web Si Booky

No	Kategori Buku	Jumlah Buku
1	Agama	1
2	Agama Islam	27
3	Bahasa dan Sastra	49
4	Bahasa dan Sastra,Fiksi	13
5	Bahasa dan Sastra,Kamus	1
6	Budidaya Pertanian, Perkebungan, Perikanan dan Kehutanan	63
7	Anak	26
8	DRM	1143
9	Buku Resep	16
10	Ekonomi, Manajemen dan Marketing	53
11	Fiksi	50

12	Fiksi,Komik	25
13	Geografi	53
14	Hukum	3
15	Humor	4
16	Jurnal Berbayar	3
17	Jurnal dan Referensi	2
18	Jurnal untuk Anggota	172
19	Kamus	10
20	Kategori Test	38
21	Kelas IX (9)	36
22	Kelas VII (7)	33
23	Kelas VIII (8)	31
24	Kelas X	30
25	Kelas XI	29
26	Kelas XII	28
27	Kesehatan	29
28	Keterampilan	45
29	Komik	2
30	Novel	2
31	Paud	1
32	Pendidikan	171
33	Remaja	8
34	Sain dan Akademik	4
35	Sastra dan Budaya	3
36	SD	94
37	Sejarah	107
38	Sekolah Dasar	3
39	SMA	21
40	SMP	15
41	Tata Busana	1
42	Teknik	5
43	Teknologi	2
44	Teknologi dan Komputer	100
45	Umum	265
46	Wirausaha	27
Grand Total		2844

Sumber: Data yang diolah, 2023

Selain pengadaan konten berupa buku digital yang hadir dalam beragam kategori, terdapat pula konten interaktif lain selain *e-book (electronic book)* yang terus mengalami penambahan jumlah yang signifikan dalam rangka memaksimalkan fungsi situs web tersebut. Konten interaktif lainnya antara lain:

- a. **SIBUCA**, merupakan media *Digital Story Telling* dengan menggunakan Bahasa Isyarat.
- b. **Video Pembelajaran**, merupakan media yang menyediakan bahan pembelajaran berupa audio dan visual yang dapat digunakan dalam menyampaikan pesan-pesan/materi pelajaran.
- c. **Video Literasi**, merupakan media berupa audio dan visual yang menyajikan literasi pengetahuan mengenai profil dan kegiatan instansi maupun profil kawasan historis di wilayah Kota Semarang.

Ketiga konten interaktif tersebut berjumlah 265 konten, dengan konten terbanyak yakni konten Video Literasi sejumlah 256 konten. (Lihat Tabel 2.5) (Lihat Gambar 2.7).

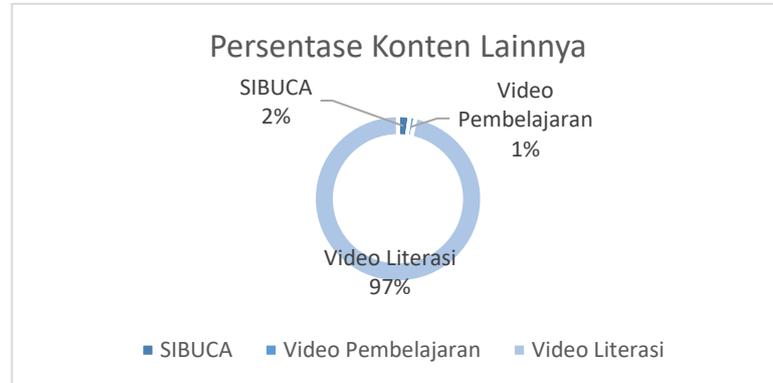
Tabel 2. 5 Jumlah Konten Kategori Lain dalam situs web Si Booky

No.	Jenis Konten	Jumlah
1	SIBUCA	6
2	Video Pembelajaran	3
3	Video Literasi	256
Total		265

Sumber: Data yang diolah, 2023

Gambar 2.7

Persentase Konten lainnya dalam situs web Si Booky



Sumber: Data yang diolah, 2023

Persyaratan menjadi anggota dari situs web Si Booky berbeda dengan persyaratan menjadi anggota perpustakaan fisik di wilayah Kota Semarang. Fasilitas perpustakaan umum Kota Semarang mengharuskan anggota untuk memiliki domisili di wilayah Kota Semarang yang dapat dibuktikan dengan Kartu Tanda Penduduk, maupun Kartu Pelajar.

Berbeda dengan situs web Si Booky dalam pendaftaran sebagai anggota; masyarakat (tanpa keharusan menetap/bertempat tinggal di wilayah Kota Semarang yang harus dibuktikan dengan KTP) hanya perlu menyiapkan alamat *email* aktif serta penginputan *username* dan *password* sebagai sekuritas akun pengguna. Kemudian, masyarakat langsung dapat mengakses seluruh konten yang ada, baik itu buku digital (*e-book*), maupun konten buku DRM.