

**ANALISIS LAYANAN ANAK DI BALAI LAYANAN  
PERPUSTAKAAN UNIT GRHATAMA PUSTAKA DPAD DIY  
BERDASARKAN IFLA *GUIDELINES FOR LIBRARY  
SERVICES TO CHILDREN AGED 0-18***

**SKRIPSI**

Diajukan kepada Fakultas Adab dan Ilmu Budaya  
Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta  
Guna Memperoleh Gelar Strata Satu  
Pada Program Studi Ilmu Perpustakaan



STATE ISLAMIC UNIVERSITY  
oleh :  
**SUNAN KALIJAGA**  
Arin Krisdiana  
15140074  
**YOGYAKARTA**

**PROGRAM STUDI ILMU PERPUSTAKAAN  
FAKULTAS ADAB DAN ILMU BUDAYA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA  
YOGYAKARTA**

**2019**



KEMENTERIAN AGAMA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA  
FAKULTAS ADAB DAN ILMU BUDAYA

Jl. Marsda Adisucipto Telp. (0274) 513949 Fax. (0274) 552883 Yogyakarta 55281

PENGESAHAN TUGAS AKHIR

Nomor : B-1825/Un.02/DA/PP.00.9/12/2019

Tugas Akhir dengan judul

: ANALISIS LAYANAN ANAK DI BALAI LAYANAN PERPUSTAKAAN UNIT  
GRHATAMA PUSTAKA DPAD DIY BERDASARKAN IFLA GUIDELINES FOR  
LIBRARY SERVICES TO CHILDREN AGED 0-18

yang dipersiapkan dan disusun oleh:

Nama : ARIN KRISDIANA  
Nomor Induk Mahasiswa : 15140074  
Telah diujikan pada : Selasa, 05 November 2019  
Nilai ujian Tugas Akhir : A-

dinyatakan telah diterima oleh Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

TIM UJIAN TUGAS AKHIR

Ketua Sidang

Afiati Handayu Diyah Fitriyani, S.Pd., M.Pd  
NIP. 19850712 201101 2 021

Pengaji I

Marwiyah, S.Ag., S.S., M.LIS.  
NIP. 19690905 200003 2 001

Pengaji II

Dra. Labibah, MLIS.  
NIP. 19681103 199403 2 005

STATE ISLAMIC UNIVERSITY  
SUNAN KALIJAGA  
YOGYAKARTA

Yogyakarta, 05 November 2019

UIN Sunan Kalijaga

Fakultas Adab dan Ilmu Budaya

Dekan



Dr. H. Akimuddin Patah, M.Ag.  
NIP. 19610727 198803 1 002

## SURAT PERNYATAAN KEASLIAN

*Assalamu'alaikum Wr. Wb.*

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Arin Krisdiana

NIM : 15140074

Program Studi : Ilmu Perpustakaan

menyatakan bahwa skripsi yang berjudul "Analisis Layanan Anak di Balai Layanan Perpustakaan Unit Grhatama Pustaka DPAD DIY Berdasarkan IFLA Guidelines For Library Services To Children Aged 0-18" adalah hasil karya sendiri bukan plagiat dari karya orang lain, kecuali pada bagian yang telah menjadi rujukan dan apabila di lain waktu terbukti ada penyimpangan dalam karya ini, maka tanggung jawab ada pada peneliti.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dan dapat digunakan sebagaimana mestinya.

*Wassalamu'alaikum Wr. Wb.*

Yogyakarta, 26 September 2019

STATE ISLAMIC UNIVERSITY  
**SUNAN KALIJAGA**  
YOGYAKARTA



Arin Krisdiana

15140074

Afiati Handayu Dyah Fitriyani, S. Pd., M.Pd  
Dosen Program Studi Ilmu Perpustakaan  
Fakultas Adab dan Ilmu Budaya  
Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta

NOTA DINAS

Hal : Skripsi  
Sdr. Arin Krisdiana  
Lamp : 1 (satu) eksemplar

Kepada Yth.  
Dekan Fakultas Adab dan Ilmu Budaya  
UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta  
Di Yogyakarta

*Assalamu'alaikum Wr. Wb.*

Setelah membaca, mengoreksi dan mengadakan perbaikan seperlunya terhadap skripsi saudara:

Nama : Arin Krisdiana  
NIM : 15140075  
Prodi : Ilmu Perpustakaan  
Judul : "Analisis Layanan Anak Di Balai Layanan Perpustakaan Unit  
Ghatama Pustaka DPAD DIY Berdasarkan IFLA Guidelines For  
Library Services To Children Aged 0-18"

dengan ini saya berpendapat bahwa skripsi ini dapat diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar sarjana satu pada Program Studi Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Ilmu Budaya Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta.

Berkenaan dengan hal ini, saya berharap agar mahasiswa yang bersangkutan segera dipanggil untuk mempertahankan skripsinya dalam sidang munaqosah untuk itu saya ucapkan terima kasih.

*Wassalamu'alaikun Wr.Wb*

Yogyakarta, 26 September 2019  
Dosen Pembimbing



Afiati Handayu Dyah Fitriyani, S.Pd., M.Pd

NIP. 19850712 201 101 2 021

## **MOTO**

“Menuju tak terbatas dan melampunnya”

-Buzz Lightyear: Toys Story-

“If you don't like your destiny, don't accept it.

Instead have courage to change it way you want it to be!”

-Uzumaki Naruto: Naruto Shippuden-

“Pilihlah keputusan yang tidak akan kau selali”

-Levi Ackermen: Attack on Titan-

“Kamu yang bertangungjawab atas hidupmu”

-Arin Krisdiana-



STATE ISLAMIC UNIVERSITY  
**SUNAN KALIJAGA**  
**YOGYAKARTA**

**PERSEMBAHAN**

Skripsi ini aku persembahkan untuk:

Keluargaku di Ngawi



## INTISARI

### **ANALISIS LAYANAN ANAK DI BALAI LAYANAN PERPUSTAKAAN UNIT GRHATAMA PUSTAKA DPAD DIY BERDASARKAN IFLA *GUIDELINES FOR LIBRARY SERVICES TO CHILDREN AGED 0-18***

oleh

Arin Krisdiana

15140074

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis dan mendeskripsikan mengenai layanan anak di Balai Layanan Perpustakaan Unit Grhatama Pustaka DPAD DIY berdasarkan IFLA *Guidelines For Library Services To Children Aged 0-18*. Jenis penelitian ini adalah kualitatif deskriptif. Metode pengumpulan data yang digunakan adalah dokumentasi, wawancara, dan observasi yang didasarkan pada IFLA *Guidelines For Library Services To Children Aged 0-18* di lapangan. Untuk menganalisisnya menggunakan teori Milles dan Huberman. Hasil dari penelitian yang telah dilaksanakan diperoleh tingkat kesesuaian adalah 17 komponen dari 24 komponen atau  $\frac{17}{24} \times 100 = 70\%$ . Sedangkan yang tidak sesuai ada 7 komponen dari 24 komponen atau  $\frac{7}{24} \times 100 = 30\%$ . Dengan demikian dapat dikatakan bahwa layanan anak di Balai Layanan Perpustakaan Unit Grhatama Pustaka DPAD DIY sebagian besar hampir sesuai dengan IFLA *Guidelines For Library Services To Children Aged 0-18*. Berdasarkan analisis diketahui komponen yang sesuai berupa tujuan perpustakaan anak-anak, tata tertib perpustakaan anak-anak, sumber daya manusia – kompetensi dan pengetahuan, pendidikan dan pelatihan pustakawan anak-anak, standard dan nilai etika, pendanaan dan mengelola anggaran dan sumber daya keuangan, sumber pendanaan, pengembangan dan manajemen koleksi, kebijakan pengembangan dan manajemen koleksi, program dan kegiatan penjangkauan masyarakat, desain ruang dan menciptakan tempat yang ramah, rentang usia, perabotan dan peralatan, penerangan, papan petunjuk dan cara menemukannya, aksesibilitas dari ruang pustaka, dan kesehatan dan keselamatan. Sedangkan komponen yang belum sesuai berupa misi perpustakaan anak-anak, kemitraan dan kolaborasi, format, sumber daya fisik dan digital, teknologi di perpustakaan anak-anak, konsultasi dengan pengguna – melibatkan anak-anak dan remaja dalam merancang ruang perpustakaan mereka, dan pemasaran dan promosi.

Kata kunci: Layanan Anak, IFLA *Guidelines For Library Services To Children Aged 0-18*

## **ABSTRACT**

### **ANALYSIS OF CHILDREN'S SERVICES AT THE HALL OF THE LIBRARY GRHATAMA DIY DPAD LIBRARIES SERVICES BY IFLA GUIDELINES FOR LIBRARY SERVICES TO CHILDREN AGED 0-18**

by

Arin Krisdiana

15140074

This study aims to analyze and describe children's services at the Grhatama Library Unit Library Service Center DPAD DIY based on the IFLA Guidelines For Library Services To Children Aged 0-18. This type of research is descriptive qualitative. Data collection methods used were documentation, interviews, and observations based on the IFLA Guidelines For Library Services To Children Aged 0-18 in the field. To analyze it using Milles and Hubermen's theories. The results of the research that has been carried out obtained the level of conformity is 17 components of 24 components or  $17/24 \times 100 = 70\%$ .. While that is not suitable there are 7 components of 24 components or  $7/24 \times 100 = 30\%$ . Thus it can be said that the children's services at the Grhatama Pustaka DPAD DIY Library Service Center are mostly in accordance with the IFLA Guidelines For Library Services To Children Aged 0-18. Based on the analysis it is known that the appropriate components are in the form of children's library goals, the rules of the children's library, human resources - competencies and knowledge, children's librarian education and training, ethical standards and values, funding and managing the budget and financial resources, sources of funding, collection development and management, collection development and management policies, community outreach programs and activities, space design and creating a friendly place, age range, furniture and equipment, lighting, signage and how to find it, accessibility of library space, and health and safety. While the components that are not appropriate include the mission of children's libraries, partnerships and collaboration, formats, physical and digital resources, technology in children's libraries, consultation with users - involving children and young people in designing their library space, and marketing and promotion.

Keywords: Children's Services, IFLA Guidelines For Library Services To Children Aged 0-18

## KATA PENGANTAR

*Asalamu'alaikum Wr. Wb.*

Segala puji peneliti panjatkan kehadirat Allah SWT atas segala limpahan rahmat, taufiq, dan hidayah-Nya sehi

ngga peneliti dapat menyelesaikan proposal skripsi yang berjudul “Analisis Layanan Anak di Balai Layanan Perpustakaan Unit Grhatama Pustaka DPAD DIY Berdasarkan IFLA *Guidelines for Library Services to Children Aged 0-18*”. Shalawat serta salam selalu tercurahkan kepada Nabi Muhammad SAW yang senantiasa kita nantikan syafa’atnya di hari kiamat nanti.

Peneliti menyadari sepenuhnya bahwa terselesainya proposal skripsi ini tidak lepas dari bimbingan, serta bantuan moral maupun material dari berbagai pihak. Oleh karena itu, peneliti mengucapkan terima kasih yang setulus-tulusnya kepada:

1. Dr. KH. Ahmad Fatah, M.Ag., selaku Dekan Fakultas Adab dan Ilmu Budaya Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta yang telah memberikan izin kepada peneliti dalam penulisan proposal skripsi ini.
2. Drs. Djazim Rohmadi, M.Si., selaku Ketua Prodi Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Ilmu Budaya yang telah memberi kemudahan dalam penulisan proposal skripsi ini.
3. Afiati Handayu Diah Fitriyani, S.Pd., M.Pd., selaku Dosen Pembimbing yang telah berkenan meluangkan waktu untuk

memberikan arahan dan bimbingan kepada peneliti sehingga proposal skripsi ini dapat diselesaikan.

4. Bapak Nurdin, S.Ag., S.S., M.A, selaku Dosen Pembimbing Akademik yang telah berkenan memberikan nasihat-nasihat akademis, dan menjadi orang tua kedua bagi peneliti.
5. Bapak dan Ibu Dosen Program Studi Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Ilmu Budaya yang telah mendidik dan membimbing peneliti,
6. Kepala dan Staf Perpustakaan Unit Grhatama Pustaka DPAD DIY sudah memberikan izin dan bantuan selama penelitian dan selaku informan dalam penelitian ini.
7. Ayahku dan keluarga Ngawiku yang selalu mendoakan, memberikan motivasi dalam hidup serta penyelesaian skripsi ini dan telah mengorbankan apapun demi pencapaian terbaik peneliti.
8. Teman-teman IP B dan teman-teman Program Studi Ilmu Perpustakaan angkatan 2015 yang selalu memberi motivasi dan bersama-sama berjuang dalam mencari ilmu.

Semoga semua bantuan dan dukungan yang diberikan kepada saya mendapatkan balasan dari Allah SWT. Semoga skripsi ini bermanfaat.

Yogyakarta, 28 Januari 2019

Peneliti

## DAFTAR ISI

Halaman

JUDUL.....	i
SURAT PENGESAHAN.....	ii
SURAT PERNYATAAN KEASLIAN.....	iii
NOTA DINAS.....	iv
MOTO.....	v
PERSEMBAHAN.....	vi
INTISARI.....	vii
ABSTRACT.....	viii
KATA PENGANTAR .....	ix
DAFTAR ISI.....	xi
DAFTAR TABEL.....	xiii
DAFTAR GAMBAR .....	xix
DAFTAR LAMPIRAN.....	xx
BAB I PENDAHULUAN .....	1
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Fokus Penelitian .....	4
1.3 Rumusan Masalah .....	5
1.4 Tujuan dan Manfaat Penelitian .....	5
1.5 Sistematika Penelitian .....	6

BAB II TINJAUAN PUSTAKA DAN LANDASAN TEORI .....	8
2.1 Tinjauan Pustaka .....	8
2.2 Landasan Teori.....	11
2.2.1 Pengertian Analisis.....	11
2.2.2 Layanan Anak .....	12
2.2.3 Layanan Anak Menurut IFLA <i>Guidelines for Library Services to Children Aged 0-18</i> .....	12
1. Bagian A .....	13
a. Misi Perpustakaan Anak-Anak .....	13
b. Tujuan Perpustakaan Anak-Anak .....	13
c. Tata Tertib Perpustakaan Anak-Anak .....	14
2. Bagian B .....	14
a. Sumber Daya Manusia – Kompetensi dan Pengetahuan.....	14
b. Pendidikan dan Pelatihan Pustakawan Anak .....	14
c. Standar dan Nilai Etika .....	15
d. Pendanaan dan Mengelola Anggaran dan Sumber Daya Keuangan .....	15
e. Sumber Pendanaan .....	16
f. Kemitraan dan Kolaborasi .....	16
3. Bagian C .....	17
a. Pengembangan dan Manajemen Koleksi .....	17

b. Format .....	17
c. Kebijakan Pengembangan dan Manajemen Koleksi .....	17
d. Sumber Daya Fisik dan Digital .....	18
e. Teknologi di Perpustakaan Anak-Anak .....	18
<b>4 Bagian D .....</b>	<b>19</b>
Program dan Kegiatan Penjangkauan Masyarakat .....	19
<b>5. Bagian E.....</b>	<b>19</b>
a. Desain Ruang dan Menciptakan Tempat yang Nyaman.....	19
b. Rentang Usia .....	19
c. Perabotan dan Peralatan .....	19
d. Penerangan .....	20
e. Papan petunjuk dan Cara Menemukannya .....	20
f. Aksesibilitas dari Ruang Pustaka.....	20
g. Kesehatan dan Keselamatan.....	20
h. Konsultasi dengan Pengguna – melibatkan anak-anak dan remaja dalam merancang ruang perpustakaan mereka ....	21
<b>6. Bagian F .....</b>	<b>21</b>
Pemasaran dan Promosi .....	21
<b>2.2.4 Perpustakaan Umum .....</b>	<b>22</b>
<b>BAB III METODE PENELITIAN.....</b>	<b>23</b>

3.1 Jenis Penelitian.....	23
3.2 Tempat dan Waktu Penelitian .....	24
3.3 Subjek dan Objek Penelitian .....	24
3.4 Instrumen Penelitian.....	24
3.5 Sumber Data dan Penentuan Informan .....	25
3.5.1 Sumber Data.....	25
3.5.2 Penetuan Informan .....	26
3.6 Pengumpulan Data .....	27
3.6.1 Metode Observasi.....	28
3.6.2 Metode Wawancara.....	30
3.6.3 Metode Dokumentasi .....	32
3.7 Uji Keabsahan Data.....	32
3.8 Analisis Data .....	34
3.8.1 Reduksi Data .....	35
3.8.2 Penyajian Data .....	35
3.8.3 Penarikan Kesimpulan .....	36
BAB IV GAMBARAN LOKASI DAN PEMBAHASAN .....	39
4.1 Gambaran Umum .....	39
4.1.1 Sejarah Singkat Balai Layanan Perpustakaan Unit Grhatama Pustaka DPAD DIY .....	39
4.1.2 Visi dan Misi Balai Layanan Perpustakaan Unit Grhatama	

Pustaka DPAD DIY .....	44
4.1.3 Struktur Organisasi Balai Layanan Perpustakaan Unit Grhatama Pustaka DPAD DIY .....	45
4.1.4 Koleksi Balai Layanan Perpustakaan Unit Grhatama Pustaka DPAD DIY .....	47
4.1.5 Layanan Balai Layanan Perpustakaan Unit Grhatama Pustaka DPAD DIY .....	47
4.1.6 Jam Layanan Balai Layanan Perpustakaan Unit Grhatama Pustaka DPAD DIY .....	48
4.1.7 Fasilitas dan Sarana Layanan Balai Layanan Perpustakaan Unit Grhatama Pustaka DPAD DIY .....	49
4.1.8 Anggaran dana Balai Layanan Perpustakaan Unit Grhatama Pustaka DPAD DIY .....	50
4.1.9 Ketentuan dan tata tertib Balai Layanan Perpustakaan Unit Grhatama Pustaka DPAD DIY .....	50
4.2 Analisis Layanan Anak Menurut IFLA <i>Guidelines for Library Services to Children Age 0-18</i> .....	53
4.2.1 Bagian A .....	53
1. Misi Perpustakaan Anak-Anak .....	53
2. Tujuan Perpustakaan Anak-Anak .....	56
3. Tata Tertib Perpustakaan Anak-Anak .....	70
4.2.2 Bagian B .....	74
1. Sumber Daya Manusia – Kompetensi dan	

Pengetahuan .....	74
2. Pendidikan dan Pelatihan Pustakawan Anak-Anak .....	80
3. Standard an Nilai Etika.....	82
4. Pendanaan dan Mengelola Anggaran dan Sumber Daya	
Keuangan .....	86
5. Sumber Pendaan .....	98
6. Kemitraan dan Kolaborasi .....	99
4.2.3 Bagian C .....	107
1. Pengembangan dan Manajemen Koleksi .....	107
2. Format .....	118
3. Kebijakan Pengembangan dan Manajemen Koleksi .....	120
4. Sumber Daya Fisik dan Digital .....	120
5. Teknologi di Perpustakaan Anak-Anak .....	121
4.2.4 Bagian D .....	123
Program dan Kegiatan Penjangkauan Masyarakat .....	123
4.2.5 Bagian E .....	132
1. Desain Ruang dan Menciptakan Tempat yang Nyaman.....	132
2. Rentang Usia .....	135
3. Perabotan dan Peralatan .....	136
4. Penerangan .....	138
5. Papan Petunjuk dan Cara Menemukannya .....	139
6. Aksesibilitas dari Ruang Pustaka .....	140
7. Kesehatan dan Keselamatan .....	141

8. Konsultasi dengan Pengguna – Melibatkan Anak-Anak dan Remaja dalam Merancang Ruang Perpustakaan Mereka.....	143
4.2.6 Bagian F .....	145
Pemasaran dan Promosi .....	145
4.3 Hasil Analisis Layanan Anak Berdasarkan IFLA Guidelines for Library Services to Children Aged 0-18 .....	148
BAB V PENUTUP .....	181
5.1 Kesimpulan .....	181
5.2 Saran .....	182
DAFTAR PUSTAKA .....	185
LAMPIRAN .....	187

STATE ISLAMIC UNIVERSITY  
**SUNAN KALIJAGA**  
**YOGYAKARTA**

## **DAFTAR TABEL**

Halaman

Tabel 2. 1 IFLA *Guidelines For Library Services To Children Aged 0-18* ..... 21

Tabel 4.3 Hasil Analisis Layanan Anak Balai Layanan Perpustakaan Unit  
Ghatama Pustaka DPAD DIY ..... 148



## **DAFTAR GAMBAR**

Halaman

Gambar 3.1 Komponen dalam Analisis Data ..... 38

Gambar 4.1 Struktur Organisasi Makro ..... 45

Gambar 4.3 Struktur Organisasi Mikro ..... 46



## **DAFTAR LAMPIRAN**

Halaman

Lampiran 1. Daftar Pertanyaan Wawancara .....	187
Lampiran 2. Surat Pernyataan Wawancara .....	192
Lampiran 3. Hasil Wawancara .....	195
Lampiran 4. Dokumentasi .....	217
Lampiran 5. IFLA Checklist .....	230
Lampiran 6. Surat Izin Penelitian.....	234



## BAB I

### PENDAHULUAN

#### 1.1 Latar Belakang

Kata perpustakaan dalam ilmu perpustakaan dan informasi mengandung didalamnya kata pustaka, sebagai kata bentukan perpustakaan adalah segala sesuatu urusan tentang pustaka (Sulistyo-Basuki, 2018: 13). Setiap perpustakaan memiliki sejarah yang berbeda-beda. Sejarah perpustakaan yang berbeda-beda itulah yang menyebabkan setiap perpustakaan mempunyai tujuan, anggota, organisasi serta kegiatan yang berlainan, dan perbedaan tujuan, organisasi induk, anggota dan kegiatan ini pada akhirnya akan menimbulkan berbagai jenis perpustakaan (Sulistyo-Basuki, 2014: 2.2). Di Indonesia berdasarkan ketentuan perundangan, dikenal lima jenis perpustakaan yaitu perpustakaan nasional, perpustakaan umum, perpustakaan khusus, perpustakaan sekolah dan perpustakaan perguruan tinggi (Sulistyo-Basuki, 2014: 2.4). Dari jenis-jenis perpustakaan tersebut pasti memiliki ciri yang mencerminkan perpustakaan. Salah satu ciri perpustakaan umum adalah terbuka untuk umum, dibiayai oleh dana umum dan jasa yang diberikan bersifat cuma-cuma (Sulistyo-Basuki, 2014: 2.8). Salah satu bagian yang cukup vital di perpustakaan adalah bagian layanan, karena pada bagian inilah terjadi interaksi langsung antara pustakawan dengan pemustaka.

Baik tidaknya sebuah perpustakaan berkaitan erat dengan bagaimana layanan yang diberikan. Bagian layanan merupakan tolak ukur keberhasilan

sebuah perpustakaan. Perpustakaan akan dinilai baik secara keseluruhan oleh pemustaka jika mampu memberikan kualitas layanan yang terbaik akan tetapi sebaliknya, perpustakaan akan dinilai buruk secara keseluruhan jika kualitas layanan yang diberikan buruk. Secara garis besar layanan dalam perpustakaan umum sesuai penggunanya terbagi menjadi dua macam yaitu layanan umum dan layanan anak. Layanan anak penting untuk anak-anak karena perpustakaan merupakan pertemuan pertama yang mengajarkan pembelajaran tentang masa depan kepada mereka. Anak harus mendapatkan sumber daya yang menarik, kaya dan beragam, dan setiap anak harus nyaman dengan perpustakaan, maka dari itu banyak tantangan dalam hal pengeolaan dan layanan anak untuk anak-anak. (IFLA, 2018: 1).

Berdasarkan teori tersebut dapat diketahui bahwa layanan anak pada perpustakaan penting dalam tumbuh kembang anak. Maka dari situ dibutuhkan layanan anak yang baik yang dapat membantu tumbuh kembang anak. Satu-satunya standar Internasional yang dapat digunakan sebagai panduan adalah standar yang dikeluarkan oleh IFLA (*International Federation of Association and Institution*). IFLA merupakan organisasi internasional, independen, nonpemerintah yang berupaya mendorong kerjasama global, diskusi dan penelitian dalam semua bidang aktivitas perpustakaan serta memiliki anggota yang tersebar di 130 negara termasuk Indonesia. Tujuan IFLA komprehensif, memusatkan pada kerjasama dan penelitian seluruh dunia, pendidikan, pengembangan panduan internasional untuk berbagai aktivitas perpustakaan (Sulistyo-Basuki, 2014: 3.18). IFLA

yang memuat tentang standar layanan anak beberapa kali melakukan revisi. Revisi terbaru dilakukan pada Juni 2018 dengan judul IFLA *Guidelines for Library Services to Children aged 0-18* yang bersumber dari IFLA sebelumnya dengan judul IFLA *Guidelines for Children's Libraries Services* (2003). Standar IFLA tentang layanan anak ini sudah diterapkan pada negara-negara maju yang mempunyai perpustakaan anak maupun layanan anak.

Setiap perpustakaan perlu mengikuti standar IFLA terutama untuk layanan anak. Salah satunya adalah perpustakaan umum yang banyak didirikan di Kabupaten, Kecamatan dan Desa. Salah satu dari perpustakaan umum yaitu Balai Layanan Perpustakaan Unit Grhatama Pustaka DPAD DIY, sebuah lembaga yang merupakan salah satu perangkat pemerintah Kota Yogyakarta yang mempunyai layanan untuk umum dan layanan untuk anak. Balai Layanan Perpustakaan Unit Grhatama Pustaka DPAD DIY mempunyai fasilitas beberapa fasilitas untuk anak. Fasilitas tersebut diantaranya ruang koleksi anak, ruang bermain anak, ruang mendongeng anak, dan ruang music anak. Ketiga fasilitas yaitu ruang bermain anak, ruang mendongeng anak, dan ruang music anak ketiganya merupakan fasilitas yang terbilang baru dan Balai Layanan Perpustakaan Unit Grhatama Pustaka DPAD DIY menjadi satu-satunya perpustakaan umum diwiliyah Yogyakarta yang memiliki fasilitas tersebut.

Berdasarkan pemaparan tersebut peneliti memilih Balai Layanan Perpustakaan Unit Grhatama Pustaka DPAD DIY sebagai lokasi penelitian.

Alasannya peneliti memilih Balai Layanan Perpustakaan Unit Grhatama Pustaka DPAD DIY karena sebagai salah satu perpustakaan umum yang mempunyai layanan untuk umum dan layanan untuk anak. Menurut hasil wawancara pra penelitian peneliti pada 9 Mei 2019 dengan beberapa pengunjung pendamping/wali anak di Layanan Anak Perpustakaan Unit Grhatama Pustaka DPAD DIY didapatkan informasi bahwa pada dalam pelaksanaan layanan anak masih terdapat beberapa kendala seperti koleksi yang dirasa masih kurang lengkap, jadwal kegiatan yang kurang diketahui pendamping/wali anak dan sarana-prasana untuk pendamping/wali anak yang masih kurang.

Berdasarkan latar belakang diatas, peneliti tertarik untuk melakukan penelitian terhadap layanan anak pada Balai Layanan Perpustakaan Unit Grhatama Pustaka DPAD DIY. Apakah layanan anak di Balai Layanan Perpustakaan Unit Grhatama Pustaka DPAD DIY telah memenuhi standar IFLA *Guidelines for Library Services to Children Aged 0-18?*. Maka, dalam hal ini peneliti mengangkat judul “Analisis Layanan Anak di Balai Layanan Perpustakaan Unit Grhatama Pustaka DPAD DIY berdasarkan IFLA *Guidelines for Library Services to Children Aged 0-18.”*

## 1.2 Fokus Penelitian

Peneliti hanya memfokuskan penelitian yang berkaitan dengan isi IFLA *Guidelines for Library Services to Children Aged 0-18.*

### 1.3 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang dikemukakan, peneliti merumuskan masalah yang akan dibahas pada penelitian ini yaitu

Bagaimanakah kesesuaian layanan anak di Balai Layanan Perpustakaan Unit Grhatama Pustaka DPAD DIY dengan menggunakan IFLA *Guidelines for Library Services to Children Aged 0-18?*

### 1.4 Tujuan dan Manfaat Penelitian

#### 1.4.1 Tujuan Penelitian

Mengetahui pelaksanaan layanan anak di Balai Layanan Perpustakaan Unit Grhatama Pustaka DPAD DIY dilihat dari IFLA *Guidelines for Library Services to Children aged 0-18.*

#### 1.4.2 Manfaat Penelitian

Adapun manfaat dari penelitian ini adalah:

1. Secara teoritis
  - a. Memberikan wawasan akademik dan sumbangan pemikiran untuk memperkaya khazanah intelektual dan keilmuan khususnya ilmu perpustakaan di Indonesia.
  - b. Memahami layanan anak pada perpustakaan umum.
2. Secara praktis
  - a. Memberikan kontribusi sebagai pegangan bagi para praktisi ilmu perpustakaan khususnya tentang layanan anak pada perpustakaan di Indonesia.

- b. Memberikan masukan kepada perpustakaan tentang standar layanan anak menurut IFLA *IFLA Guidelines for Library Services to Children aged 0-18.*
- c. Sebagai bahan acuan atau bahan evaluasi untuk penelitian selanjutnya bagi peneliti maupun pihak perpustakaan

### **1.5 Sistematika Penulisan**

BAB I PENDAHULUAN. Pada bab ini menguraikan latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian serta sistematika penulisan pada penelitian ini.

BAB II TINJAUAN PUSTAKA DAN LANDASAN TEORI. Pada bab ini memuat tinjauan pustaka dan landasan teori. Dalam tinjauan pustaka, peneliti memaparkan beberapa penelitian yang sejenis dan penelitian yang digunakan sebagai acuan beserta persamaan dan perbedaannya dengan penelitian yang hendak dilakukan. Sedangkan dalam landasan teori, peneliti menjelaskan kajian teori yang mampu mendukung sumber penelitian.

BAB III METODE PENELITIAN. Pada bab ini menjelaskan tentang metode penelitian yang digunakan pada penelitian ini, baik itu jenis penelitian, tempat dan waktu penelitian, subjek dan objek penelitian, instrumen penelitian, sumber data dan penentuan informan, pengumpulan data, uji keabsahan data dan analisis data.

#### BAB IV GAMBARAN UMUM LOKASI DAN PEMBAHASAN.

Pada bab ini berisi tentang gambaran umum lokasi Balai Layanan Perpustakaan Unit Grhatama Pustaka DPAD DIY dan pembahasan tentang hasil analisis Layanan Anak di Balai Layanan Perpustakaan Unit Grhatama Pustaka DPAD DIY.

BAB V PENUTUP. Pada bab ini berisi simpulan dari hasil penelitian dan saran-saran penulis yang terkait hasil penelitian.



## BAB V

## PENUTUP

### 5.1 Simpulan

Berdasarkan hasil penelitian diketahui bahwa dari 6 standar yaitu bagian A, B, C, D, E dan F yang terdiri dari 24 komponen yang dianalisis terdapat 17 komponen yang sesuai dan 7 komponen yang belum sesuai *IFLA Guidelines for Library Services to Children Aged 0-18*

1. Komponen layanan anak yang sesuai standar *IFLA Guidelines for Library Services to Children Aged 0-18* antara lain: 1) Tujuan perpustakaan anak-anak, 2) Tata tertib perpustakaan anak-anak, 3) Sumber daya manusia – kompetensi dan pengetahuan, 4) Pendidikan dan pelatihan pustakawan anak-anak, 5) Standard dan nilai etika, 6) Pendanaan dan mengelola anggaran dan sumber daya keuangan, 7) Sumber pendanaan, 8) Pengembangan dan manajemen koleksi, 9) Kebijakan pengembangan dan manajemen koleksi, 10) Program dan kegiatan penjangkauan masyarakat, 11) Desain ruang dan menciptakan tempat yang ramah, 12) Rentang usia, 13) Perabotan dan peralatan, 14) Penerangan, 15) Papan petunjuk dan cara menemukannya, 16) Aksesibilitas dari ruang pustaka, dan 17) Kesehatan dan keselamatan.

Komponen layanan anak yang belum sesuai standar *IFLA Guidelines for Library Services to Children Aged 0-18* antara lain: 1) Misi perpustakaan anak-anak, 2) Kemitraan dan kolaborasi, 3) Format, 4) Sumber daya fisik dan digital, 5) Teknologi di perpustakaan anak-

anak, 6) Konsultasi dengan pengguna – melibatkan anak-anak dan remaja dalam merancang ruang perpustakaan mereka, dan 7) Pemasaran dan promosi.

## 5.2 Saran

Berdasarkan hasil analisis layanan anak di Balai Layanan Perpustakaan Unit Grhatama Pustaka DPAD DIY diketahui bahawa ada beberapa hal yang harus diperbaiki. Maka untuk memperbaiki layanan anak, peneliti memberi saran sesuai dengan pembahasan yaitu:

### 1. Misi perpustakaan anak-anak

Seharusnya layanan anak memiliki misi tersendiri yang sesuai dengan kebutuhan layanan anak seperti melayani sebagai informasi, pembelajaran, dan pusat budaya yang memberikan akses untuk segala usia dan kemampuan informasi yang sesuai layanan/program.

### 2. Kemitraan dan kolaborasi

a. Seharusnya layanan anak menjalin kerjasama dengan komunitas lokal, seperti organisasi perpustakaan dan organisasi lokal yang mendukung perpustakaan anak.

b. Pustakawan anak menyediakan kunjungan layanan anak untuk sekolah, meskipun pada layanan anak sudah banyak sekolah yang berinisiatif untuk melakukan kunjungan sendiri. Dengan adanya penyediaan program kunjungan layanan anak untuk sekolah oleh pustakawan anak, memungkinkan program kunjungan terjadwal dengan baik.

- c. Pada layanan anak disediakan program budaya secara khusus yang memungkinkan pengunjung anak lebih mengenal budaya mereka.
- d. Pada layanan anak disediakan klub PR (pekerjaan rumah) sehingga pengunjung anak-anak mendapatkan bantuan dalam mengerjakan tugas-tugas mereka. Selain itu juga disediakan klub membaca untuk pengunjung anak-anak

### 3. Format

- a. Menyediakan koleksi dalam format elektronik seperti video game, CD, DVD dsb.
- b. Menyediakan koleksi dalam format digital seperti film dan ebooks yang khusus pada layanan anak.

### 4. Sumber daya fisik dan digital

Seharusnya sumber daya fisik dan digital pada layanan anak mencakup segala aspek seperti pada peralatan dan koleksi. Perlu ditambahkan sumber daya digital seperti e-book dan film pada layanan anak.

### 5. Teknologi di perpustakaan anak-anak

Seharusnya terdapat program pengembangan keterampilan literasi digital oleh pustakawan untuk anak-anak dan remaja, dan seharusnya layanan anak mengikuti perkembangan teknologi untuk layanan anak, karena perpustakaan harus semakin berkembang.

### 6. Pemasaran dan promosi

Seharusnya terdapat promosi khusus yang mempromosikan layanan anak dan sumber dayanya kepada anak-anak dan masyarakat seperti membuat jadwal tersendiri dan sosmed tersendiri untuk kegiatan promosi sehingga promosi layanan anak bisa berjalan secara efektif.

7. Seharusnya tedapat program/kegiatan yang memfasilitasi kerjasama dengan masyarakat yang kurang mampu secara ekonomi.
8. Seharusnya pustakawan anak dilibatkan dan mengetahui proses anggaran dan jadwal anggaran untuk layanan anak.
9. Seharusnya terdapat anggaran tersendiri untuk mempromosikan layanan anak.
10. Disediakan materi pengembangan pada layanan anak seperti DVD dalam bahasa isyarat/buku dalam huruf braile.



## DAFTAR PUSTAKA

- Anwary, Abdie. 2017. “Pengaruh Media Promosi Terhadap Minta Kunjung Pemustaka di Perpustakaan Grhatama Pustaka Yogyakarta”. *Skripsi*. Jurusan Ilmu Perpustakaan Universitas Indonesia: Fakultas Ilmu Pengetahuan Budaya.
- Arikunto, Suharsimi. 2014. *Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktis*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Arimbi, Martalia. 2018. “Studi Kelayakan Pengguna Instagram Sebagai Media Promosi Kegiatan di Balai Layanan Perpustakaan Grhatama Pustaka Yogyakarta”. *Skripsi*. Jurusan Ilmu Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga: Faklutas Adab dan Ilmu Budaya.
- Badan Standarisasi Nasional. 2009. “SNI Perpustakaan Umum Kabupaten/kota”, dalam <https://old.perpusnas.go.id/iFileDownload.aspx?ID=Attachment\Standar\SNP-BID-PUPK.pdf> diakses 15 Mei 2019 pukul 12.14 WIB.
- DPADJogja. 2018. “Struktur Organasi DPAD Jogja”, dalam <http://dpad.jogjaprov.go.id/struktur-organisasi-dpad-diy-7>, diakses 20 Agustus 2019 pukul 12.14 WIB.
- DPADJogja. 2018. “Profil Ghratama Pustaka DPAD Jogja”, dalam DPADJogja. 2019. “Struktur Organasi DPAD Jogja”, dalam <http://dpad.jogjaprov.go.id/profil-balai-layanan-perpustakaan-11>, diakses 20 Agustus 2019 pukul 12.14 WIB.
- Ghony, M. Djunaidi and Fauzan Almanshur. 2016. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Jakarta: Ar Ruzz Media.
- IFLA. 2018. “IFLA Guidelines for Library Services to Children aged 0-18”, dalam [https://www.ifla.org/files/assets/libraries-for-children-and-youth/publications/ifla-guidelines-for-library-services-to-children\\_aged-0-18.pdf](https://www.ifla.org/files/assets/libraries-for-children-and-youth/publications/ifla-guidelines-for-library-services-to-children_aged-0-18.pdf) diakses 21 Februari 2019 pukul 10.00 WIB.
- KBBI KEMDIKBUD. 2019. “Layanan”, dalam <https://kbbi.kemdikbud.go.id/entri/Layanan> diakses 15 Mei 2019 pukul 12.37 WIB.
- Kurniawaty, Lia. 2011. “Layanan Anak: Studi Kasus di Kantor Perpustakaan dan Arsip Kota Administrasi Jakarta Pusat”. *Skripsi*. Jurusan Ilmu Perpustakaan Universitas Indonesia: Fakultas Ilmu Pengetahuan Budaya.

- Septian, Ateja Yudhi. 2018. "Pola Penelusuran Informasi pada Mesin Pencarian Google oleh Siswa Madrasah Aliyah Nahdlatul Wathan Kecamatan Sakra Kabupaten Lombok Timur". *Skripsi*. Jurusan Ilmu Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga: Fakultas Adab dan Ilmu Budaya.
- Silalahi, Katarina Debora dan Yona Primadesi. 2014. "Tinjauan Layanan Anak di Badan Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sumatra Barat *Ilmu Informasi Perpustakaan dan Karsipan* Vol. 3, No. 1, September 2014 Seri C", dalam <http://repository.unp.ac.id/id/eprint/4046> diakses 15 Januari 2019 pukul 11.00 WIB.
- Sugiyono. 2016. *Memahami Penelitian Kualitatif*. Bandung: Alfabeta.
- \_\_\_\_\_. 2017. *Metode Penelitian Kuantitatif, kualitatif, dan R & D*. Bandung: Alfabeta.
- Sulistyo-Basuki. 2014. *Materi Pokok Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Jakarta: Universitas Terbuka.
- \_\_\_\_\_. dkk. 2018. *Memetakan Perkembangan Ilmu Perpustakaan & Informasi di Indonesia*. Jakarta: ISIPII.
- Wulandari, Siti. 2016. "Evaluasi Aksesibilitas Di Kantor Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Yogyakarta Ditinjau dari Standar IFLA Checklist". *Skripsi*. Jurusan Ilmu Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta: Fakultas Adab dan Ilm Budaya.
- Yusup, Pawit M. 2016. *Ilmu Informasi, Komunikasi, dan Kepustakaan: Edisi Kedua*. Jakarta: Bumi.

STATE ISLAMIC UNIVERSITY  
**SUNAN KALIJAGA**  
 YOGYAKARTA

## Lampiran

### Lampiran 1. Daftar Pertanyaan Wawancara

#### **Daftar Pertanyaan Wawancara**

Penanggungjawab layanan anak di Balai Layanan Unit Ghratama Pustaka DPAD DIY

1. Apakah terdapat misi pada layanan anak?
2. Apakah ada tujuan pada layanan anak? Bagaimana tujuan pada layanan anak?
3. Apakah ada fasilitas yang memfasilitasi anak dalam proses mengembangkan literasi anak?
4. Apakah ada program dan kegiatan untuk anak-anak dan orangtua pengasuh?
5. Apakah ada kegiatan untuk mendorong dan mengatasi hambatan anak-anak untuk menjadi individu yang percaya diri?
6. Apakah ada program yang memfasilitasi kerjasama dengan masyarakat termasuk masyarakat yang kurang mampu secara ekonomi?
7. Apakah ada tata tertib pada layanan anak? Bagaimana tata tertib pada layanan anak?
8. Apakah dalam SDM (Sumber Daya Manusia) mempunyai kompetensi dan pengetahuan? Bagaimana SDM (sumber daya manusia) pada layanan anak?
9. Apakah pustakawan pada layanan anak mempunyai keterampilan dan kompetensi kerja tim dalam prosedur organisasi di tempat mereka bekerja?
10. Apakah pustakawan anak mendukung kesetaraan hak dalam anak-anak?
11. Apakah ada pendidikan dan pelatihan pustakawan anak-anak?

12. Apakah ada standard dan nilai etika pada layanan anak?
13. Apakah pustakawan anak diperlakukan secara sama?
14. Apakah pustakawan anak memiliki hubungan yang baik dengan rekan kerja dan atasan?
15. Apakah terdapat pendaan dan pengelolaan anggaran dan sumber daya keuangan? Bagaimana pendaan dan pengelolaannya?
16. Apakah pustakawan anak memahami proses dan mengetahui jadwal anggaran?
17. Siapa yang mengajukan anggaran, kapan waktunya dan bagaimana proses penganggarannya?
18. Apakah ada sumber pendaan pada layanan anak? Sumbernya dari mana saja?
19. Apakah ada kemitraan dan kolaborasi dengan pada layanan anak? Misalnya kunjungan perpustakaan, kunjungan penulis/pendongen, program budaya, dan klub PR (Pekerjaan rumah)?
20. Apakah ada pengembangan dan manajemen koleksi pada layanan anak?
21. Apakah materi dalam Bahasa lokal yang digunakan di masyarakat?
22. Apakah materi yang dibuat oleh penulis dan penerbit lokal?
23. Apakah ada sumber daya mendukung kebutuhan sekolah setempat?
24. Apakah kategori bahan pustaka fiks dan non-fiksinya sesuai segala usia?
25. Apakah ada pengembangan dan manajemen koleksi pada layanan anak?
26. Apakah ada teknologi di layanan anak?
27. Apakah ada program orientasi perpustakaan?
28. Apakah ada layanan peminjaman pada layanan anak?
29. Apakah rentang usia pengunjung layanan anak dari usia 0 sampai 15 tahun?
30. Apakah ada kriteria perabotan dan peralatan pada layanan anak?
31. Apakah ada kriteria kesehatan dan keselamatan pada layanan anak?
32. Apakah ada konsultasi dengan pengguna anak-anak dan remaja dalam merancang ruang perpustakaan mereka?

33. Apakah ada kegiatan pemasaran dan promosi pada layanan anak?
34. Apakah anak-anak dan remaja didorong untuk membantu mempromosikan layanan anak secara sukarela?
35. Kenapa misi layanan anak tidak ada sebagai informasi pembelajaran dan pusat budaya yang memberikan akses untuk segala usia dan informasi yang sesuai dengan program/layanan dalam Bahasa yang relevan dengan masyarakat, anak-anak, pengasuh dan keluarga mereka?
36. Untuk masalah pendanaan itu kan bagian dari seksi pendaan apakah pustakawan anak memahami proses pendanaan dan jadwal pendaan?
37. Talking book apakah akan diperbaiki?
38. Kenapa layanan anak tidak menyediakan program budaya dan klub tugas/pr (pekerjaan rumah)
39. Kenapa layanan anak tidak menyediakan materi pengembangan seperti DVD dalam Bahasa isyarat/koleksi buku anak dalam huruf braille? Dan pengunjung difabel?
40. Kenapa tidak ada koleksi dalam format elektronik (videogame) dan digital (film dan ebooks)?

Pustakawan anak/pegawai pada layanan anak di Balai Layanan Unit Ghratama  
Pustaka DPAD DIY

1. Apakah terdapat misi pada layanan anak?
2. Apakah ada tujuan pada layanan anak? Bagaimana tujuan pada layanan anak?
3. Apakah ada fasilitas yang memfasilitasi anak dalam proses mengembangkan literasi anak?
4. Apakah ada program dan kegiatan untuk anak-anak dan orangtua pengasuh?

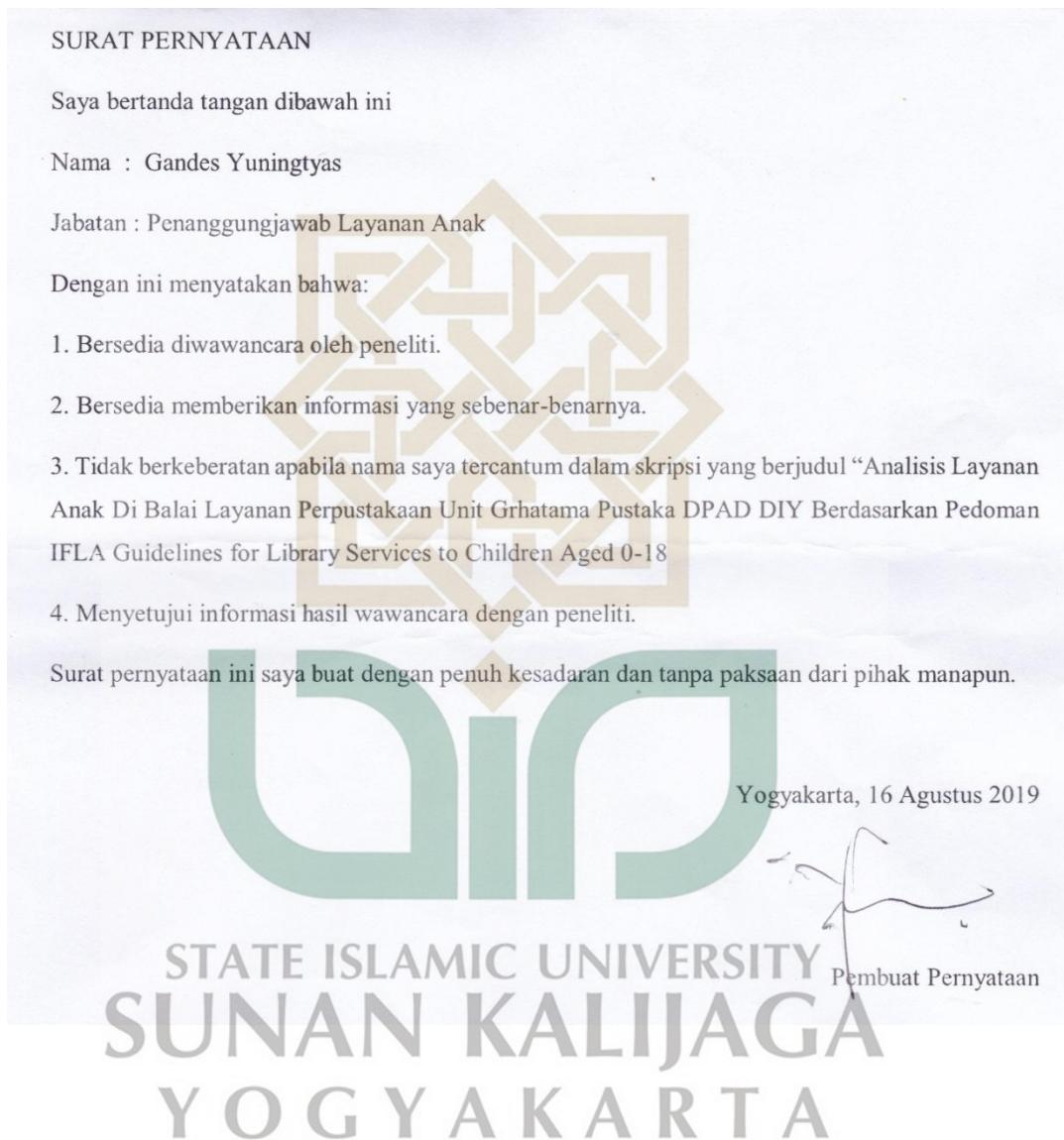
5. Apakah ada kegiatan untuk mendorong dan mengatasi hambatan anak-anak untuk menjadi individu yang percaya diri?
6. Apakah ada program yang memfasilitasi kerjasama dengan masyarakat termasuk masyarakat yang kurang mampu secara ekonomi?
7. Apakah ada tata tertib pada layanan anak? Bagaimana tata tertib pada layanan anak?
8. Apakah dalam SDM (Sumber Daya Manusia) mempunyai kompetensi dan pengetahuan? Bagaimana SDM (sumber daya manusia) pada layanan anak?
9. Apakah pustakawan pada layanan anak mempunyai keterampilan dan kompetensi kerja tim dalam prosedur organisasi di tempat mereka bekerja?
10. Apakah pustakawan anak mendukung kesetaraan hak dalam anak anak?
11. Apakah ada pendidikan dan pelatihan pustakawan anak-anak?
12. Apakah ada standard an nilai etika pada layanan anak?
13. Apakah pustakawan anak diperlakukan secara sama?
14. Apakah pustawan anak memiliki hubungan yang baik dengan rekan kerja dan atasan?
15. Apakah terdapat pendaan dan pengelolaan anggaran dan sumber daya keungan? Bagaimana pendaan dan pengelolaannya?
16. Apakah pustawan anak memahami proses dan mengetahui jadwal anggaran?
17. Siapa yang mengajukan anggaran, kapan waktunya dan bagaimana proses penganggarannya?
18. Apakah ada sumber pendaan pada layanan anak? Sumbernya dari mana saja?
19. Apakah ada kemitraan dan kolaborasi dengan pada layanan anak? Misalnya kunjungan perpustakaan, kunjungan penulis/pendongen, program budaya, dan klub PR (Pekerjaan rumah)?

20. Apakah ada pengembangan dan manajemen koleksi pada layanan anak?
21. Apakah materi dalam Bahasa lokal yang digunakan di masyarakat?
22. Apakah materi yang dibuat oleh penulis dan penerbit lokal?
23. Apakah ada sumber daya mendukung kebutuhan sekolah setempat?
24. Apakah kategori bahan pustaka fiks dan non-fiksinya sesuai segala usia?
25. Apakah ada pengembangan dan manajemen koleksi pada layanan anak?
26. Apakah ada teknologi di layanan anak?
27. Apakah ada program orientasi perpustakaan?
28. Apakah ada layanan peminjaman pada layanan anak?
29. Apakah rentang usia pengunjung layanan anak dari usia 0 sampai 15 tahun?
30. Apakah ada kriteria perabotan dan peralatan pada layanan anak?
31. Apakah ada kriteria kesehatan dan keselamatan pada layanan anak?
32. Apakah ada konsultasi dengan pengguna anak-anak dan remaja dalam merancang ruang perpustakaan mereka?
33. Apakah ada kegiatan pemasaran dan promosi pada layanan anak?
34. Apakah anak-anak dan remaja didorong untuk membantu mempromosikan layanan anak secara sukarela?



## Lampiran 2. Surat Pernyataan Wawancara

### Surat Pernyataan Wawancara 1



## Surat Pernyataan Wawancara 2

**SURAT PERNYATAAN**

Saya bertanda tangan dibawah ini

Nama : Diana Ayu Pamungkas

Jabatan : Tenaga Non PNS Layanan Anak

Dengan ini menyatakan bahwa:

1. Bersedia diwawancara oleh peneliti.
2. Bersedia memberikan informasi yang sebenar-benarnya.
3. Tidak berkeberatan apabila nama saya tercantum dalam skripsi yang berjudul "Analisis Layanan Anak Di Balai Layanan Perpustakaan Unit Grhatama Pustaka DPAD DIY Berdasarkan Pedoman IFLA Guidelines for Library Services to Children Aged 0-18
4. Menyetujui informasi hasil wawancara dengan peneliti.

Surat pernyataan ini saya buat dengan penuh kesadaran dan tanpa paksaan dari pihak manapun.

Yogyakarta, 16 Agustus 2019



Pembuat Pernyataan

  
 STATE ISLAMIC UNIVERSITY  
**SUNAN KALIJAGA**  
**YOGYAKARTA**

### Surat Pernyataan Wawancara 3

#### SURAT PERNYATAAN

Saya bertanda tangan dibawah ini

Nama : Roswarani Aditya Rahayeng

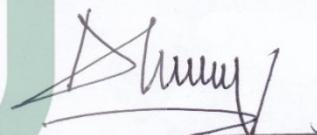
Jabatan : Tenaga Harian Lepas

Dengan ini menyatakan bahwa:

1. Bersedia diwawancara oleh peneliti.
2. Bersedia memberikan informasi yang sebenar-benarnya.
3. Tidak berkeberatan apabila nama saya tercantum dalam skripsi yang berjudul "Analisis Layanan Anak Di Balai Layanan Perpustakaan Unit Grhatama Pustaka DPAD DIY Berdasarkan Pedoman IFLA Guidelines for Library Services to Children Aged 0-18"
4. Menyetujui informasi hasil wawancara dengan peneliti.

Surat pernyataan ini saya buat dengan penuh kesadaran dan tanpa paksaan dari pihak manapun.

Yogyakarta, 16 Agustus 2019



Pembuat Pernyataan

STATE ISLAMIC UNIVERSITY  
**SUNAN KALIJAGA**  
YOGYAKARTA

### Lampiran 3. Hasil Wawancara

#### Hasil Wawancara

##### Pertanyaan Wawancara 1

Oleh : Ibu Gandes Yuningtyas

Selaku : Penanggungjawab layanan anak

Tempat : Balai Layanan Perpustakaan Unit Grhatama Pustaka DPAD DIY

Pertanyaan : Apakah terdapat misi pada layanan anak?

Jawaban : Iya ada, misi layanan anak menginduk.

Pertanyaan : Apakah ada tujuan pada layanan anak? Bagaimana tujuan pada layanan anak?

Jawaban bahan : Ada. Kalau tujuan layanan anak untuk menyediakan koleksi bahan anak dan kegiatan-kegiatan anak yang sesuai dengan usianya.

Pertanyaan : Apakah ada fasilitas yang memfasilitasi anak dalam proses mengembangkan literasi anak?

Jawaban pengenalan untuk : Iya, lewat ruang-ruang yang ada disini. Misalnya ruang musik, kemudian ada ruang mendongeng, kemudian ada ruang bermain anak, ada ruang koleksi buku-buku anak. Itu adalah mengembangkan literasi anak.

Pertanyaan : Apakah ada program dan kegiatan untuk anak-anak dan orangtua pengasuh?

Jawaban Bahasa : Ada kreatifitas menggunakan fanel. Ada *re in story* yaitu kami mengajak pemustaka (voluter kami) untuk berbagi ilmu melalui *re in story* itu, jadi beliau mendongeng dengan bahasa Inggris. Mampraktekkannya dengan menggunakan Bahasa Inggris pengantarnya dengan Bahasa Inggris lagunya-lagunya pake Inggris dan dia membaca cerita untuk anak-anak dengan menggunakan Bahasa Inggris, itu hari Sabtu dan pesertanya

adalah

Ibu dan anak atau batita dan pengasuhnya/pendampingnya.

Pertanyaan

: Apakah ada kegiatan untuk mendorong dan mengatasi hambatan anak-anak untuk menjadi individu yang percaya diri?

Jawaban  
mencoba,

: Jadi diruangan-ruangan kami mengajak anak-anak untuk misalnya diruang music untuk mencoba menggunakan alat musiknya, jadi anak diajak megang ini lo dari music dari Papua namanya Stifa cara memukulnya seperti ini. Kemudian diruang mendongeng nanti ada petugas yang mendongengkan, tapi anak-anak diberi kesempatan untuk mendongeng juga. Jadi kami berinteraksi dengan anak-anak yang juga untuk melatih anak-anak,  
jadi diruang mendongeng seperti itu.

Pertanyaan

: Apakah ada program yang memfasilitasi kerjasama dengan masyarakat termasuk masyarakat yang kurang mampu secara ekonomi?

Jawaban

: Kalau diarea anak ini mungkin gak ada, tapi kami punya unit layanan lain namanya Rumah Belajar Modern sama juga berada dibawah balai layanan perpustakaan ini. Disitu kami ada kegiatan kegiatan yang berbasis untuk social jadi kita mengajak

masyarakat

untuk pergi ke perpustakaan dan berkegiatan disana contohnya adalah kegiatan peningkatan kreatifitas itu untuk masyarakat Rumah Belajar Modern tersebut. Kalau dilayanan anaknya tidak ada yang di Grhatama pustaka tidak ada, tapi yang di Rumah Belajar Modern kami banyak sekali kegiatannya yang bersinergi dengan masyarakat langsung. Disini (Grhatama) juga masyarakat tapi disana untuk lebih ke mengajak masyarakat agar masyarakat sejahtera dengan adanya perpustakaan karena merupakan perpustakaan aktivasi dan yang ikut kalangan menengah kebawah, jadi kita harapkan dari kegiatan-kegiatan tersebut mereka mampu meningkat secara ekonomi. Contoh kegiatannya kemarin kita abis bikin homedekor, jadi kita bikin hiasan rumah yang keren sekali, bahannya dari kami dan hasilnya dibawa pulang.

Pertanyaan

: Apakah ada tata tertib pada layanan anak? Bagaimana tata tertib pada layanan anak?

Jawaban  
layanan

: Sebagian ada di tata tertib secara umum. Tapi khusus untuk anak kita punya jadwal-jadwal sendiri yang kita tempelkan dipintu

masuk ruangan. Kalau jam buka 8 sampai jam 4 dari hari Senin sampai hari Minggu dan bisa ditemui dibrosurnya, tapi untuk layanan mendongeng untuk layanan pengenalan alat musik dan ruang lainnya ada di masing-masing ruangan. Tata tertibnya rata rata sama misalnya kalau ruang berkapet harus lepas sepatu, tidak boleh bawa air minum didalam, dsb. Bisa dilihat di tiap-tiap pintu ruang layanan anak.

- |                |  |
|----------------|--|
| Pertanyaan     | : Apakah dalam SDM (Sumber Daya Manusia) mempunyai kompetensi dan pengetahuan? Bagaimana SDM (sumber daya manusia) pada layanan anak?  |
| Jawaban disini | : SDM ada pihak ketiga (Oshosing) ini semua pegawai non pns dipihak ketigakan. Terus kualifikasinya ada D3, S1. Di masing masing ruangan untuk para petugas. Ada pembekalan secara umum  |
| music.         | kemudian secara khusus karna ini memang ruang-ruang khusus, misalnya diruang music minimal petugasnya harus mengerti Diruang mendongeng minimal petugasnya harus mempunyai teknik mendongen yang bagus, kemudian di ruang bermain anakmengerti cara memperlakukan anak-anak dibawah 6 tahun itu seperti apa, ruang koleksi anak dia harus mengerti macam-macam buku anak karna buku yang ada dikoleksi anak berbeda secara umum. Pembekalan berlangsung selama tiga hari dalam satu minggu kita inisiasi di awal bekerja disini. |
| Pertanyaan     | : Apakah pustakawan pada layanan anak mempunyai keterampilan dan kompetensi kerja tim dalam prosedur organisasi di tempat mereka bekerja?  |
| Jawaban        | : Ada, diawal masuk Grhatama biasanya ada beberapa hari membekalan jadi ada karakter building dsb, ya minimal tahu dan dari kami juga ada budaya kerja yang membuat mereka tahu.   |
| Pertanyaan     | : Apakah pustakawan anak mendukung kesetaraan hak dalam anak-anak?   |
| Jawaban        | : Iya, kami mendukung seperti itu. Contohnya kami tidak membedakan pengunjung laki-laki dan perempuan pengunjung disabilitas kita samakan semua, tapi untuk perlakuan berbeda/khusus pada anak-anak disabilitas dan anak-anak yang berkebutuhan khusus dengan pengunjung non disabilitas. Semua boleh mengunjungi ruang-ruangan yang ada ditempat kami sesuai dengan aturan yang berlaku dan semua berhak mendapatkan layanan yang sama.   |

- Pertanyaan : Apakah ada pendidikan dan pelatihan pustakawan anak-anak?
- Jawaban : Ada pembekalan sebelum masuk Ghratama.
- Pertanyaan : Apakah ada standard an nilai etika pada layanan anak?
- Jawaban : Kami punya sop, seluruh layanan yang ada digrhatama memiliki SOP.
- Pertanyaan : Apakah pustakawan anak diperlakukan secara sama?
- Jawaban : Petugasnya bisa mengakses layanan apapun sama dengan yang lainnya.
- Pertanyaan rekan : Apakah pustakawan anak memiliki hubungan yang baik dengan kerja dan atasan?
- Jawaban : Iya.
- Pertanyaan : Apakah terdapat pendaan dan pengelolaan anggaran dan sumber daya keuangan? Bagaimana pendaan dan pengelolaannya?
- Jawaban (tidak material) : Anggaran ada yang non *pretiter*. Disini umumnya nn prettier ada anggarannya) kecuali untuk sarkasnya kita menyediakan belanja buku, dan gabung dengan induk. Misalnya belanja gabung missal kebutuhan boneka, mulai dari SDM, sarkas dan bahan-bahan pustaka gabung dengan induk.
- Pertanyaan : Apakah pustakawan anak memahami proses dan mengetahui jadwal anggaran?
- Jawaban : Tidak semua pustakawan anak tau.
- Pertanyaan bagaimana : Siapa yang mengajukan anggaran, kapan waktunya dan proses penganggarannya?
- Jawaban tahun : Masing-masing seksi, jadi kami (layanan anak) ada dibawah seksi layanan yang mengajukan juga seksi layanan berdasarkan survei kebutuhan. Waktunya sesuai dengan anggaran yang turun, ada yang 3 bulan/1 tahun sekali, misalnya belanja boneka itu satu sekali, bikin panggung boneka tergantung bisa setahun sekali atau setahun dua kali. Asalnya dari kepala seksinya, dari kepala seksi punya staf banyak nanti kami sama-sama bikin anggaran untuk seluruh layanan yang ada disini, misalnya kita dilapangan ada

	petugasnya, nanti kita surveinya lewat petugasnya, butuhnya apa saja, nanti kami buatkan anggarannya.
Pertanyaan	: Apakah ada sumber pendaan pada layanan anak? Sumbernya dari mana saja?
Jawaban	: Buku dari seksi pengolahan, sarkas bisa dari TU dan dari seksi layanan sendiri kemudian untuk SDMnya dari DPAD dari balai juga bisa. Semua anggaran dari dalam. Untuk anggaran dari luar DPAD/balai berasal dari kerjasama dengan pihak lain misalnya perpustakaan keliling itu kerjasama dengan Singapor internasional.
Pertanyaan	: Apakah ada kemitraan dan kolaborasi dengan pada layanan anak? Misalnya kunjungan perpustakaan, kunjungan penulis/pendongen, program budaya, dan klub PR (Pekerjaan rumah)?
Jawaban	: Ada beberapa, Untuk kunjungan tanpa diadakan, kami sudah menerima banyak kunjungan, setiap hari kami menerima kunjungan dari SD. Kalau disini tidak ada kegiatan khusus untuk kunjungan, jadi kita kalau ada kunjungan ya mendongeng dsb. Untuk kunjungan inisiatif dari sekolah yang berkunjung. Kecuali untuk Rumah Belajar Modern kita menyediakan kegiatan namanya wisata pustaka untuk anak-anak SD. Untuk kunjungan pendongen ada <i>re in story</i> .
Pertanyaan	: Apakah ada pengembangan dan manajemen koleksi pada layanan anak?
Jawaban	: Ada
Pertanyaan	: Apakah materi dalam Bahasa lokal yang digunakan di masyarakat?
Jawaban	: Ada Bahasa Inggris, Bahasa Indonesia. Untuk Bahasa Jawa dikoleksi langka.
Pertanyaan	: Apakah materi yang dibuat oleh penulis dan penerbit lokal?
Jawaban	: Tergantung koleksi,, tergantung pengadaannya.
Pertanyaan	: Apakah ada sumber daya mendukung kebutuhan sekolah setempat?
Jawaban	: Ada soal-soal ujian sekolah.
Pertanyaan	: Apakah kategori bahan pustaka fiksi dan non-fiksinya sesuai usia?

- Jawaban : Iya, sampai dibawah 15 tahun.
- Pertanyaan : Apakah ada pengembangan dan manajemen koleksi pada layanan anak?
- Jawaban : Ada kajiannya biasanya ditulis oleh pustakawan.
- Pertanyaan : Apakah ada teknologi di layanan anak?
- Jawaban teknologi : Iya, untuk buku-bukunya ada talking book, ada bukunya ada, lalu kita klik nanti bukunya bisa bersuara. Untuk mengupdate tidak begitu. Kecuali untuk Rumah Belajar Modern kami punya smart kids. Kalau disini (Ghratama) sebatas kayak gini.
- Pertanyaan : Apakah ada program orientasi perpustakaan?
- Jawaban : Biasanya waktu kunjungan perpustakaan.
- Pertanyaan : Apakah ada layanan peminjaman pada layanan anak?
- Jawaban : Iya ada, sirkulasinya juga disitu. Sama seperti peminjaman koleksi umum.
- Pertanyaan : Apakah rentang usia pengunjung layanan anak dari usia 0 sampai 15 tahun?
- Jawaban : Iya dari usia 0 samapai 15 tahun, tergantung ruangannya.
- Pertanyaan : Apakah ada kriteria perabotan dan peralatan pada layanan anak?
- Jawaban : Tergantung usainya, yang jelas harus aman, nyaman untuk anak anak dan sarkasnya harus berbasis edukasi.misalnya boneka boneka seperti apa.
- Pertanyaan : Apakah ada kriteria kesehatan dan keselamatan pada layanan anak?
- Jawaban : Jadi misalnya kita memilih bahan-bahan yang aman, misalnya tidak boleh runcing harus begini. Biasanya sarkas untuk anak memang dibikin seaman mungkin yang berorientasi pada kepuasan pengunjung.
- Pertanyaan : Apakah ada konsultasi dengan pengguna anak-anak dan remaja dalam merancang ruang perpustakaan mereka?
- Jawaban : Kalau seperti itu biasanya survei dulu, jadi sebelum itu ada survei kayak studi pengembangan perpustakaan misalnya kita mau beli nanti ada pustakawan yang melakukan survei kecil-kecil an, itu

adalah pelibatan pemustaka dengan pustawan. Kalau semuanya dilibatkan itu mungkin kita butuh ruang ya, itu juga ada sih biasanya untuk sosialisasi kami memiliki sosialisasi kegiatan kayak pemustaka istimewa jadi kita melibatkan pihak luar. Tapi untuk semacam kegiatan misalnya seleksi buku sebelum seleksi itu

kami memang membuat survei kecil-kecilan ada pustakawan yang survei mengembangkan koleksi tu juga menjaring pemustaka dari balai lyanan perpustakaan gitu, itu artinya ada pelibatan masyarakat tapi tidak sepenuhnya, nanti kita belanja disini ya berdasarkan hasil survei itu.

- |            |   |
|------------|---|
| Pertanyaan | : Apakah ada kegiatan pemasaran dan promosi pada layanan anak?  |
| Jawaban    | : Terintegrasi dengan kegiatan kami, misalnya besok ada kegiatan hari anak-anak nasional. Promosi layanan anak digabungkan dengan hari kunjung perpustakaan digabungkan dengan hari baca sesuai dengan kegiatan grhatama.   |
| Pertanyaan | : Apakah anak-anak dan remaja didorong untuk membantu mempromosikan layanan anak secara sukarela?   |
| Jawaban    | : Jadi setiap kunjungan, bu Ari contohnya jadi setiap bu Ari memandu kunjunga tu mengajak “eh nanti jangan lupa orangtuamu , bawa saudara-saudaramu, untuk jadi anggota perpustakaan.”  |
| Pertanyaan | : Kenapa misi layanan anak tidak ada sebagai informasi pembelajaran dan pusat budaya yang memberikan akses untuk segala usia dan informasi yang sesuai dengan program/layanan dalam Bahasa yang relevan dengan masyarakat, anak-anak, pengasuh dan keluarga mereka.   |
| Jawaban    | : Karena memang misinya dan citranya DPAD memang seperti itu. Jadi kalau adanya area anak ini memberikan atau mengakomodir kebutuhan anak akan bacaan bahan pustaka. Anak itu juga bisa meningkatkan apa membuat kegiatan-kegiatan yang ada disini misalnya ada mendongeng, ada re in story itu biar anak bisa mencintai buku sejak dini gitu. Karena setiap ruangan yang dibangun itu untuk mengakomodir kebutuhan mereka akan bahan pustaka. kemudian sarana rekreasi lalu informasi yang lainnya, pendidikan, sarana edukasi juga sesuai dengan tujuan-tujuan layanan yang ada diperpustakaan yaitu kami wujudkan melalui area anak ini gitu dan disesuaikan dengan usia anak. |
| Pertanyaan | : Untuk masalah pendanaan itu kan bagian dari seksi pendaan apakah pustakawan anak memahami proses pendanaan dan  |

jadwal

pendaan?

Jawaban  
ke

: Tidak semua petugas layanan anak tau prosesnya, itu masuknya

perencanaan, diperemcanaan layanan anak. Jadi tidak semua petugas disini tu tau prosesnya, cara mengajukannya. Biasanya kalau mau mengajukan kita menyaring dari pustakawan layanan anak. Melalui kegiatan-kegiatan (layanan anak) kami mengajak pustakawan anak untuk mengembangkan perpustakaan ini. Yang tau bukan saya aja ada petugas layanan lainnya namanya mas Nasrul, ada bu Yuli, pustakawan-pustakawan yang disini tau prosesnya, karna pustakawan kita biasanya dilibatkan cuman kan ada temen-temen staf yang lain yang memang tugasnya cuman itu tidak tau proses pengangarannya seperti apa. Kalau untuk jadwal kalau mereka ingin tau (staf) bisa tau. Karna setiap taun kita

sudah

pake DPA, kalau didaerah namanya di DPA. Biasanya gini setiap taun itu sudah dishare sama kabid kasimnya bahwa taun ini akan terlaksana kegiatan ini-ini sesuai perencanaan taun yang lalu, tapi untuk detailnya ya sesuai DPAnya misalnya mengundang talkshow jumlah 50 orang narasumbernya siapa itu ada di

DPAnya.

Pertanyaan

: Talking book apakah akan diperbaiki?

Jawaban

: Diperbaiki, akan selalu ada proses memperbaiki.

Pertanyaan  
klub

: Kenapa layanan anak tidak menyediakan program budaya dan tugas/pr (pekerjaan rumah)

Pertanyaan

: Budaya kita ngomong budaya ni bukan di area anak, kita punya namanya *center of excellent*, itu break down dari perpus nas. Jadi itu kita menghimpun koleksi-koleksi diseluruh jawa, Madura.

Jadi  
satu  
timur

disitu nanti ada ruangannya namanya ruang koleksi budaya itu ruangan, kemudian kami juga mengadakan kegiatan budaya

jadi kami pergi ke beberapa daerah dan mengambil informasi tentang budaya tersebut melalui dinas-dinas penelitian terkait daerah-daerah yang kami singgahi seperti itu. Maunya

dinusantara

sih, ruangannya ada diatas. Kemudiannya kegiatannya ada namanya telaah budaya, kita mengundang narasumber-narasumber yang memang expert misalnya pak suwardi yang dari UMY itu kita minta ngomong, kemudian ada seorang narasumber dari

jawa

sekali,

mengenalkan

sesuai

KKPK

sekali

dan

tengah-jawa timur gitu-gitu. Pelaksanaannya tiap dua bulan

tergantung anggarannya. Anak-anak juga ikut, kami

budaya melalui mendongeng, kayak tadi tu ada dongeng, saya

mendongeng tentang asal usul cerita gua naga bumi, biar anak  
anak tu tau bahwa disini tu ada legendanya dan anak-anak tau  
harus *greteh* ini lo yang harus dilestarikan, jangan sampai ini di  
klaim oleh negara lain. Aku juga sampaikan bahwa ini tugas kita  
untuk melestarikan budaya. Yang sekarang ini terjadi kalau kamu  
pengen belajat Bahasa Jawa kamu harus pergi keman? Pergi ke  
negeri belanda sayang sekali padahal kamu orang jawa masaknya  
tanyanya sama bule saya bilangin gitu. Ya jadi seperti itu cara  
menumbuhkan kecintaan anak-anak terhadap budaya melalui  
dongeng melalui cerita-cerita rakyat kemudian melalui  
pengenalan buku-buku yang ada disini juga banyak, jadi seperti  
itu. Mengerjakan PR disini /mengerjakan tugas bareng biasanya  
kalau anak-anak kunjungan disini sudah dapet PR dari gurunya  
jadi kami hanya mendampingi saja kayak sekarang ini mereka  
yang barusan dari SD Juwara mereka punya tugas untuk mencari  
buku-buku tentang teknologi nah itu kita damping diruang koleksi  
anak. Di layanan anak petugas anak mendampingi anak-anak  
mencari koleksi, mendampingi membaca kalau untuk anakanak  
yang TK itu kan memang harus didampingi. Kadang-kadang  
mereka datang sendiri gurunya pergi keman kelayanan umum itu  
nanti kami (petugas layanan anak) yang mendampingi dan  
mengajari mereka baca, kita yang memberikan bacaan yang

dengan mereka. Anak-anak kebanyakn SD, nanti untuk anak-anak  
SD kelas 6/SMP tu nanti mereka lebih suka baca-baca novel

dsb. Dan mereka anak-anak SMP tu naik turun kana da novel  
remaja yang ada diatas (layanan umum) dan ada yang dibawah  
(layanan anak). Remaja tu artinya transisi ya bukan remaja

jadi mungkin tentang instrik-intrik dunia SMP tu kayak apa itu  
mungkin bisa dibaca di KKPK atau di komik. Di RBM ada bikin  
PR bareng nah petugasnya tu bikin PR bareng matematika, jadi  
kalau pulang sekolah tu banyak sekali mengerjakan PR disana

didampingi oleh petugas-petugas layanan kami. Petugasnya dari  
sini tapi penugasannya di RBM ada di pojok baca.

- Pertanyaan : Kenapa layanan anak tidak menyediakan materi pengembangan seperti DVD dalam Bahasa isyarat/koleksi buku anak dalam huruf braille? Dan pengunjung difabel?
- Jawaban : Difabel ada, difabel itu macam-macam ya mbak ya. Tempo hari kita menerima kunjungan dari SLB itu sering banget kita, kami kan punya koleksi braille itu ada beberapa bahkan anak SD yang memang mereka netra mereka mengerjakan tugas disana di ruang koleksi Braille. Terus kalau yang SLB kita terima disini (layanan anak). Koleksi braille ada buku cerita anaknya, tapi rata-rata yang mengunjungi malah orang-orang dewasa dan jarang juga sih yang bener-bener netra, mereka menggunakan ruangan hanya untuk belajar. Cuman memang kami menerima kunjungankunjungan kolektif karena memang mereka berkebutuhan khusus ya jadi yang
- menggerakkan dirinya untuk ke perpustakaan sedikit sekali. Jadi misal kalau ada anak-anak difabel netra kita gerakkan ke koleksi braille yang ada diatas.
- Pertanyaan : Kenapa tidak ada koleksi dalam format elektronik (videogame) dan digital (film dan ebooks)?
- Jawaban : Disini memang tidak kami sediakan untuk video game, tapi kami memiliki film-film anak yang kami setel ketika ada kunjungan di lantai 3 sebagai sarana edukasi anak-anak, misalnya mengenal laut, mengenal hewan-hewan laut itu ada. Cuman klau untuk game kalau pengen nonton itu ada RBM. E-bookny tentang koleksi ada mungkin ada sih di lt 3.

STATE ISLAMIC UNIVERSITY  
**SUNAN KALIJAGA**  
**YOGYAKARTA**

## Pertanyaan Wawancara 2

Oleh : Saudari Diana Ayu Pamungkas

Selaku : Tenaga non layanan anak/pustakawan anak

Tempat : Balai Layanan Perpustakaan Unit Grhatama Pustaka DPAD DIY

Pertanyaan : Apakah terdapat misi pada layanan anak?

Jawaban : Ada di webnya

Pertanyaan : Apakah ada tujuan pada layanan anak? Bagaimana tujuan pada layanan anak?

Jawaban : Kalau untuk layanan anak sendiri di perpustakaan kan tujuannya bukan hanya sarana edukatif tapi juga sarana rekreatif jadi se bisa mungkin dilayanan anak tetap menerapkan literasi informasi buat anak terus juga yang edukatif juga rekreatif.

Pertanyaan : Apakah ada fasilitas yang memfasilitasi anak dalam proses mengembangkan literasi anak?

Jawaban : Kalau saranan prasarananya kalau ruang koleksi sudah jelas dari buku-buku, diruang bermain ada buku bantal yang untuk bayi balita, di ruang dongeng juga ada buku-bukunya, diruang music juga ada buku-bukunya. Kalau untuk kegiatannya masing-masing disetiap ruangan ada kegiatannya. Ada program kerjanya lah ibaratnya. Kalau diruang bermain itu ada namanya re in story itu buat umur 0 sampai batita dibawah 3 tahun, kegiatannya berupa pembacaan buku dongeng dan bernyanyi. Kalau diruang dongeng setiap hari ada jam mendongeng dari petugasnya terus nanti setiap hari duakali jam 10 sama jam 1. Kalau ada kunjungan ya mendongengya pas kunjungan, kalau kunjungannya dibagi kelompok ya kita dongengnya 4 kali, seperti itu. Selain mendongeng diruang dongeng juga ada kreativitas juga, biki gantungan kunci atau apa dari kain fanel. Kalau di music ada pengenalan music

Pertanyaan : Apakah ada program dan kegiatan untuk anak-anak dan orangtua pengasuh?

Jawaban : Ada *re in story* sama kreatifitas fanel.

Pertanyaan	: Apakah ada kegiatan untuk mendorong dan mengatasi hambatan anak-anak untuk menjadi individu yang percaya diri?
Jawaban	: Biasanya di dongeng kita sediakan kostum-kostum yang menarik buat anak seperti topi-topi boneka tangan, biasanya orangtua dulu yang mendongeng nanti baru anak-anak. Kalau kita (petugas) biasanya mengajak anak-anak untuk gantian mendongeng “ayo dek pengunjung
	dongeng sendiri, tadi mbaknya udah sekarang gentian adeknya. Kalau anak-anaknya malu nanti orang tuanya yang mendongeng, mungkin sama kita (petugas) belum akrab. Tapi untuk anak-anak yang sudah akrab ya anak-anak suka-suka mereka mendongeng
Pertanyaan	: Apakah ada program yang memfasilitasi kerjasama dengan masyarakat termasuk masyarakat yang kurang mampu secara ekonomi?
Jawaban	: Kalau kerjasama masyarakat kurang mampu kayaknya tidak ada, soalnya disini sudah free. Kan kalau masuk sini sudah tidak kena biaya, masuk ruangan juga tidak kena biaya, pinjam buku juga tidak kena biaya juga. Semua kalangan bisa masuk, bisa menikmati fasilitas. Diruang anak pun tidak ada perjamnya berapa, kita semua free
Pertanyaan	: Apakah ada tata tertib pada layanan anak?
Jawaban	: Ada, Tata tertibnya beda-beda, disesuaikan dengan kondisi ruangan, kalau diruang bermain untuk usia 0 sampai 6 tahun misalnya memaksa ada yang masuk, misal kakanya ikut adeknya yang bisa naik prosotan sama rumah pohon harus usia 0 sampai 6 tahun, tetapi kalau untuk puzzle, mainan kotak-kotakan mereka(pendamping/pengasuh) bisa main, kalau di ruang music ada beberapa alat music yang tidak bisa dimainkan umum kayak pianika, seruling, terus sama saron soalnya suaranya kenceng dan belum ada peredam suaranya. Kalau untuk batita (ruang bermain) harus berdasarkan pendampingan orangtua karena alat musiknya asli semua jadi supaya tidak cepat rusak.
Pertanyaan	: Apakah tata tertib dipantau?
Jawaban	: Penjaga yang memantau, misalnya diruang bermain tidak boleh makan, harus melepas alas kaki, disemua ruanganan tidak boleh tidur.

- Pertanyaan : Apakah dalam SDM (Sumber Daya Manusia) mempunyai kompetensi dan pengetahuan?
- Jawaban : Iya lewat pembekalan.
- Pertanyaan : Apakah pustakawan pada layanan anak mempunyai keterampilan dan kompetensi kerja tim dalam prosedur organisasi di tempat mereka bekerja?
- Jawaban rolling. : Dilayanan anak semua petugas harus bisa semua, soalnya di Misalnya jaganya di ruang bermain tapi waktu itu ada jadwal diruang mendongeng, di ruang music, di ruang koleksi ya harus bisa semuanya. Kalau di layanan anak memang dituntut seperti itu.
- Pertanyaan : Apakah pustakawan anak mendukung kesetaraan hak dalam anak-anak?
- Jawaban : Semua diperlakukan sama, tidak ada perbedaan.
- Pertanyaan : Apakah ada pendidikan dan pelatihan pustakawan anak-anak?
- Jawaban : Awal masuk pasti ada pembekalan, pembekalan tenaga non pns, nanti kita dikasih sopnya jadi kita menjalankan sesuai SOP.
- Pertanyaan : Apakah ada standar dan nilai etika pada layanan anak?
- Jawaban : Ada di SOP.
- Pertanyaan : Apakah pustakawan anak diperlakukan secara sama?
- Jawaban : Pustakawan boleh mengakses semua, sama saja.
- Pertanyaan rekan : Apakah pustakawan anak memiliki hubungan yang baik dengan kerja dan atasan?
- Jawaban : Iya, pasti.
- Pertanyaan : Apakah terdapat pendaaran dan pengelolaan anggaran dan sumber daya keuangan? Bagaimana pendaaran dan pengelolaannya?
- Jawaban : Berkaitan anggaran saya tidak soalnya itu urusan yang pns, pegawai non pns tidak terlibat. Paling cuman ditanya butuh ada nanti buat data pengadaan buat tahun depannya.
- Pertanyaan : Apakah pustakawan anak memahami proses dan mengetahui jadwal anggaran?
- Jawaban : Untuk pendanaan, anggaran, pengadaan sudah ada timnya sendiri.

Pertanyaan	: Apakah ada sumber pendaan pada layanan anak? Sumbernya dari mana saja? Apakah dari ada dari masyarakat?
Jawaban dari	: Buku bisa hibah, diruang bermain boneka bisa menerima hibah masyarakat. Tapikalau selain itu untuk pengadaan saya kurang paham dananya, dananya memang dari pemerintah daerah.”
Pertanyaan	: Apakah ada kemitraan dan kolaborasi dengan pada layanan anak? Misalnya kunjungan perpustakaan, kunjungan penulis/pendongen, program budaya, dan klub PR (Pekerjaan rumah)?
Jawaban Kalau penitipan surat,	: Ada sebagian. Untuk klub PR (Pekerjaan rumah) tidak ada. Kunjungan setiap hari selalu ada, dari TK, PAUD bahkan anak. Prosedurnya kalau mau kunjungan harus mengajukan terus nanti keluar jadwal, nanti yang dampingin dari customer service (customer bagian informasi) nanti diputer ke semua ruangan. Yang mengadakan dari pihak sekolah.
Pertanyaan	: Kenapa bukan pihak Grhatama yang mengadakan?
Jawaban	: Tidak usah mengadakan pun setiap hari sudah banyak kunjungannya. Mungkin kalau kita yang ngadain kayak pas hari kunjung perpustakaan, hari anak, hari anak nasional, itu kita ada event itu baru kita ngundang.
Pertanyaan	: Apakah ada pengembangan dan manajemen koleksi pada layanan anak?
Jawaban	: Ada, itu bagian seksi lain.
Pertanyaan	: Apakah materi dalam Bahasa lokal yang digunakan di masyarakat?
Jawaban agama	: Bahasa Indonesia, Inggris, Arab (do'a-do'a) soalnya banyak juga. Bahasa Jawa belum ada.
Pertanyaan	: Apakah materi yang dibuat oleh penulis dan penerbit lokal?
Jawaban	: Sesui koleksi.
Pertanyaan setempat?	: Apakah ada sumber daya mendukung kebutuhan sekolah juga ada.
Jawaban	: Buku pelajaran tidak ada, tapi untuk kamus ada, buku-buku sains juga ada, trus buku-buku ujian atau buku-buku latihan ujian

Bahasa	sekolah ada, tapi untuk buku pelajaran seperti matematika, Inggris tidak ada.
Pertanyaan segala	: Apakah kategori bahan pustaka fiksi dan non-fiksinya sesuai usia? Apakah ada koleksi DVD?
Jawaban	: Ya sesuai untuk anak-anak, kalau untuk remaja sudah ditaruh diumum. Koleksi anak ya seperti KKPA, trus princes academy. Ada DVD, bonus dari buku, kita simpan tidak ditaruh di rak, gak dilayangkan belum ada peminjaman DVD.
Pertanyaan	: Apakah ada pengembangan dan manajemen koleksi pada layanan anak?
Jawaban	: Kurang tau, karna bagian dari tim pengadaan. Mungkin ada.
Pertanyaan	: Apakah ada teknologi di layanan anak?
Jawaban	: Belum tau. Didongeng ada buku yang ada permainannya.
Pertanyaan	: Apakah ada program orientasi perpustakaan?
Jawaban	: Belum, biasanya waktu kunjungan.
Pertanyaan	: Apakah ada layanan peminjaman pada layanan anak?
Jawaban	: Ada
Pertanyaan	: Apakah rentang usia pengunjung layanan anak dari usia 0 sampai 15 tahun?
Jawaban	: Iya
Pertanyaan	: Apakah ada kriteria kesehatan dan keselamatan pada layanan anak?
Jawaban	: Kriteria masing-masing berbeda, misalnya diruang bermain yang prosotan dan rumah pohonnya bawahnya di kasih matras.
Pertanyaan	: Apakah ada konsultasi dengan pengguna anak-anak dan remaja dalam merancang ruang perpustakaan mereka?
Jawaban	: Sebagian dilibatkan.
Pertanyaan	: Apakah ada kegiatan pemasaran dan promosi pada layanan anak?
Jawaban	: Gabung dengan ghratama.

Pertanyaan : Apakah anak-anak dan remaja didorong untuk membantu mempromosikan layanan anak secara sukarela?

Jawaban : Iya, disuruh anjak temen-temen lain.



### Pertanyaan Wawancara 3

Oleh : Saudari Roswarani Aditya Rahajeng

Selaku : Tenaga non layanan anak/pustakawan anak

Tempat : Kosan saudari Roswarani Aditya Rahajeng

Pertanyaan : Apakah terdapat misi pada layanan anak?

Jawaban : Ada

Pertanyaan : Apakah ada tujuan pada layanan anak? Bagaimana tujuan pada layanan anak?

Jawaban : Orang tau dating kalau mau baca buku itu kan biasanya bawa anak-anak, nah anak-anak biasanya tidak boleh masuk ke ruang dewasa akhirnya kita membuat layanan anak, supaya anak-anak bisa ikut belajar diperpustakaan. Untuk mengembangkan kreatifitas misalnya diruang mendongeng ada mewarnai, ada kerajinan fanel juga, terus bisa mendekatkan anak pada buku berupa pengenalan buku dan bacaan buku. Juga sebagai sarana rekreasi dan untuk menambah wawasan anak, jadi ketika liburan mainnya tidak hanya di mall.

Pertanyaan : Apakah ada fasilitas yang memfasilitasi anak dalam proses mengembangkan literasi anak?

Jawaban : Ada lewat buku-buku di ruang-ruang

Pertanyaan : Apakah ada program dan kegiatan untuk anak-anak dan orangtua pengasuh? Kapan waktunya

Jawaban : Ada *re in story*, kreativitas fanel. Untuk fanel kamarin habis direvisi ganti jadwal, jadi sebulan dua kali setiap sabtu/minggu, misalnya minggu kedua aku yang masuk, minggu keempat yang masuk temenku. Masuknya gak bisa bareng satu minggu satu,

nanti kalau dapetnya sabtu ya sabtu kalau dapet minggu ya minggu. Peserta bebas terserah mau datang berapa pun, tapi itu didampingi orangtua, jadi kita (petugas) cuman fasilitator aja.

Pertanyaan : Apakah ada kegiatan untuk mendorong dan mengatasi hambatan anak-anak untuk menjadi individu yang percaya diri?

- Jawaban : Ada di dongeng.
- Pertanyaan : Apakah ada program yang memfasilitasi kerjasama dengan masyarakat termasuk masyarakat yang kurang mampu secara ekonomi?
- Jawaban : Kayaknya belum.
- Pertanyaan : Apakah ada tata tertib pada layanan anak?
- Jawaban : Ada disetiap ruang.
- Pertanyaan : Apakah dalam SDM (Sumber Daya Manusia) mempunyai kompetensi dan pengetahuan?
- Jawaban : Ada pembekalan.
- Pertanyaan : Apakah pustakawan pada layanan anak mempunyai keterampilan dan kompetensi kerja tim dalam prosedur organisasi di tempat mereka bekerja? Berapa jumlah pustakwan anak pada layanan anak?
- Jawaban : Setiap ruangan dua, kecuali koleksi anak tiga. Liburnya seminggu duakali. Jadi kan aku harusnya patenku di dongeng, tapi jadwal abis lebaran ganti jadi kita muter semuanya. Kadang di music kadang di koleksi anak, jadi harus bisa empat ruangan. Kalau kegiatan di dongeng ya harus dongeng, kalau kegiatan dikoleksi juga harus peminjaman pengembalian. Takutnya ada yang *resign*/apa jadi kita gak kaget dan bisa nalanjin dulu. Pergantianya tiap hari ruangan ganti, tapi untuk jadwalnya sebulan sekali. Misalnya ak kayak libur selasa sama minggu ya udah brarti selama sebulan liburnya selasa sama minggu. Jamnya full dari jam 8 sampai jam 4. Pembekalannya seperti kita kunjungan ke museum, masuk ya museum misalnya ke musem gunung merapi “selamat dating dimuseum gunung merapai saya perkenalan gitu-gitu” terus nanti biasanya diputerin profilnya dulu audiovisual yang ada layanan perpus, terus nanti keliling “yah kita ketiganya sekarang keliling dari dirgrhatama ada lantai 3 ada ruangan ini” masuk satu-satu, masuk diruang ini pengenalan ini “nanti disini adek-adek bisa mengakses apa-apa kayak gitu” terus nanti kayak gitu setiap lantainya. Abis itu dilepas terserah dia mau dilantai berapa. Sehari itu dirungan bener-bener kita tu ngenal grhatam itu apa, kedua baru pengenalan ruangan-ruangan, terus nanti hiburan, biar kita gak spanneng kerjaanya
- Pertanyaan : Apakah pustakawan anak mendukung kesetaraan hak dalam anak-anak?

- Jawaban : Iya pasti.
- Pertanyaan : Apakah ada pendidikan dan pelatihan pustakawan anak-anak?
- Jawaban : Ada, pembekalannya lebih ke umum, jadi kan kita pengenalan semua ruangan, profil grhatama trus abis itu kita dikasih jadwal, namaku dimana diruang mendongeng misalnya, bisa gak bisa harus bisa menguasai itu. Kita cari buku buat dongen pun yang sesuai sama boneka tangannya, misalnya dibuku adanya rusa, tapi di boneka tangan gak ada rusa maka kita gak pake itu. Soalnya cuman pake boneka tangan tok. Pembekalannya secara menyeluruh. Selama tiga hari. 1 Januari pembekalan nanti tanggal 4 Januari sudah buka layanan. Tanggal 4 Januari itu sudah dihitung kerja. Dan yang menetukan kita diruang mana pihak grhatamanya. Kualifikasinya dari SMA, D3 sama S1, untuk S1nya rata-rata jurusan perpus tapi ada juga jurusan PGSD, SI sama TI. Tapi kalau untuk SMA pembagiannya dibagian loker depan.
- Pertanyaan : Apakah ada standar dan nilai etika pada layanan anak?
- Jawaban : Ada.
- Pertanyaan : Apakah pustakawan anak diperlakukan secara sama?
- Jawaban : Iya tentu.
- Pertanyaan : Apakah pustawan anak memiliki hubungan yang baik dengan rekan kerja dan atasan?
- Jawaban : Iya pasti semua punya hubungan yang baik.
- Pertanyaan : Apakah terdapat pendaan dan pengelolaan anggaran dan sumber daya keuangan?
- Jawaban : Ada
- Pertanyaan : Untuk gaji pegawainya seperti apa?
- Jawaban : Kalau yang non pns itu gajinya sesuai UMR Jogja, Rp. 1.800.000. itu nanti juga dapat PBJS Ketenagakerjaan sama BPJS Kesehatan.
- Pertanyaan : Apakah pustawan anak memahami proses dan mengetahui jadwal anggaran?

- Jawaban : Ada yang tau, ada yang enggak.
- Pertanyaan : Apakah ada sumber pendaan pada layanan anak? Sumbernya dari mana saja?
- Jawaban : Sumber pendapat Grhatama Cuma di layanan 6D yang bayar semunya layanan lainnya gratis, layanan 6D bayar 10ribu. Sumbernya Cuma dari itu, untuk acara-acara lain gratis semua. Tapi 6D ini tidak masuk kelayanan anak masuknya ke layanan umum. Untuk layangan misalnya aku pengen beli alat-alat untuk kreatifitas fanel, brarti nanti kita bikin proposal nanti akan dirapatin dulu prosedurnya mau gimana, jadwalnya mau gimana nanti baru bisa acc dari atas. Ngajuinnya ke bu Gandes dulu nanti dari bu Gandes ke pak kepala. Ngajuinnya tiap kita butuh.
- Pertanyaan : Apakah ada pengembangan dan manajemen koleksi pada layanan anak?
- Jawaban : Ada dibagian seksi lain
- Pertanyaan : Apakah materi dalam Bahasa lokal yang digunakan di masyarakat?
- Jawaban : Iya pake Bahasa Indonesia.
- Pertanyaan : Apakah materi yang dibuat oleh penulis dan penerbit lokal?
- Jawaban : Sesuai bukunya.
- Pertanyaan : Apakah ada sumber daya mendukung kebutuhan sekolah setempat?
- Jawaban : Ada buku-buku ujian harian.
- Pertanyaan : Apakah kategori bahan pustaka fiksi dan non-fiksinya sesuai usia? Apakah ada videogame dan koleksi film?
- Jawaban : Iya. Untuk video game tidak ada videogame, tidak ada film. Film adanya dikoleksi digital lantai 3.
- Pertanyaan : Apakah ada teknologi di layanan anak?
- Jawaban : Belum.
- Pertanyaan : Apakah ada program orientasi perpustakaan?
- Jawaban : Gak ada, user educationnya gak ada. Anak-anak ya otodidak aja masuk ya masuk. Pengenalannya biasanya pas kunjungan, jadi kalau kita dapet kunjungan dari sekolah mana itu kan masukin surat dulu, baru nanti dari kitanya dari pegawainya ada yang

- bimbing ada yang *tourgaed* inilo ruang ini ruang ini, tapi kalau untuk pengunjung biasa gak ada.
- Pertanyaan : Apakah ada layanan peminjaman pada layanan anak?
- Jawaban : Ada. Itu syarat pertama harus punya kartu anggota, kalau tidak punya gak boleh minjem, syaratnya kartu anggota buatnya pake ktp, kalau gak ktm, kalau luar Jogja pakenya ktm. Kalau anak KK atau KIA. Abis bikin kartu anggota nanti milih bukunya, proses di computer, nanti dientri peminjaman sama entri pengembalian ditulis nomor anggotanya nanti terus discan bukunya maksimal bukunya 2 waktunya satu minggu, trus abis itu kita stempel tanggal kembali harus tanggal berapa. Trus nanti kita tulis itu nomernya berapa misalnya 77 nah itu kita tulis ada buku sendiri, tulisannya statistic buku dipinjam sama statistic buku dikembalikan. Terus nanti kalau ada denda ditulis di statistic excel.
- Kalau telat didenda Rp 200/hari.
- Pertanyaan : Apakah rentang usia pengunjung layanan anak dari usia 0 sampai 15 tahun?
- Jawaban : Iya, segitu.
- Pertanyaan : Apakah ada kriteria kesehatan dan keselamatan pada layanan anak?
- Jawaban : Yang jelas aman untuk anak-anak.
- Pertanyaan : Apakah ada konsultasi dengan pengguna anak-anak dan remaja dalam merancang ruang perpustakaan mereka?
- Jawaban : Biasanya kita liat kondisi sama tanya-tanya dikit pada anak.
- Pertanyaan : Apakah ada kegiatan pemasaran dan promosi pada layanan anak?
- Jawaban : Biasanya tu promosinya kita kayak foto misalnya aku lagi dongeng nanti difoto terus nanti diedit bawahnya dikasih kunjungan dari mana gitu. Cuman lewat sosmed, terus misal ada pameran kita promosinya lewat bicara “ada lo layanan anak di ghratama pustaka”. Ya kayak gitu promosinya gak insten soalnya kita gak ngejar target, kayak pengunjung dating berapapun tidak dipermasalahkan, ada waktunya sepi ada waktunya rame.
- Pertanyaan : Apakah anak-anak dan remaja didorong untuk membantu mempromosikan layanan anak secara sukarela?

Jawaban : Iya diajak bantu promosi, setiap kunjungan kita pasti ngajak buat kunjungan “dongeng selanjutnya besok adek-adek kesini lagi ya, ajak bapak-ibu ajak temen2 ajak semunya.”



**Lampiran 4. Dokumentasi****Dokumentasi**

Wawancara dengan Ibu Gandes Yuningtyas



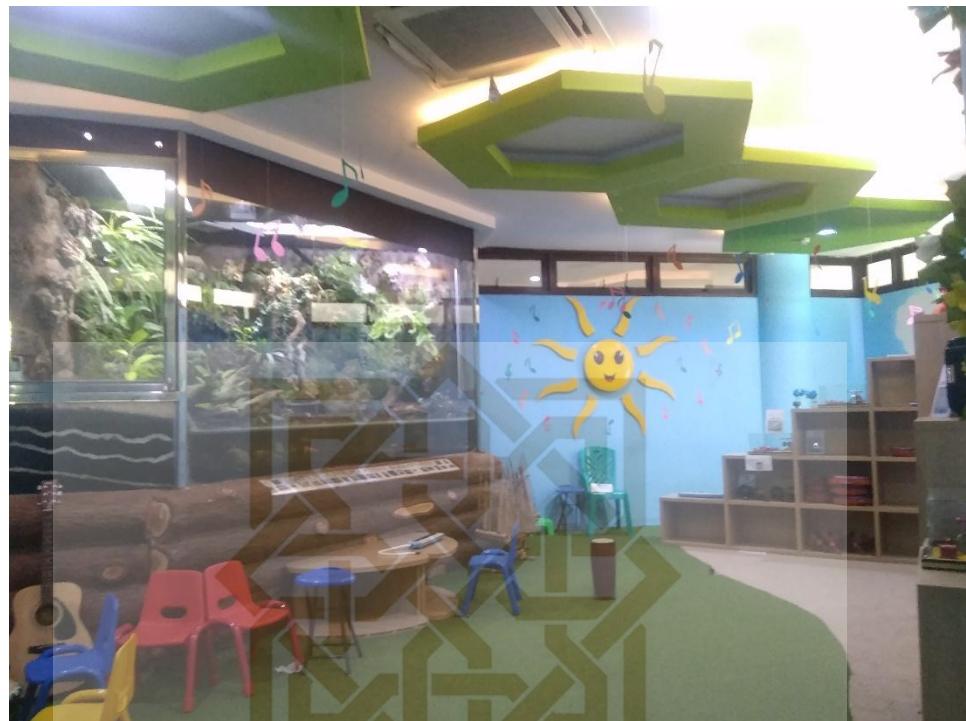
Wawancara dengan Diana Ayu Pamungkas



Ruang kolesi buku anak



Ruang bermain anak



Ruang musik anak



Ruang Mendongeng



Rak koleksi buku anak



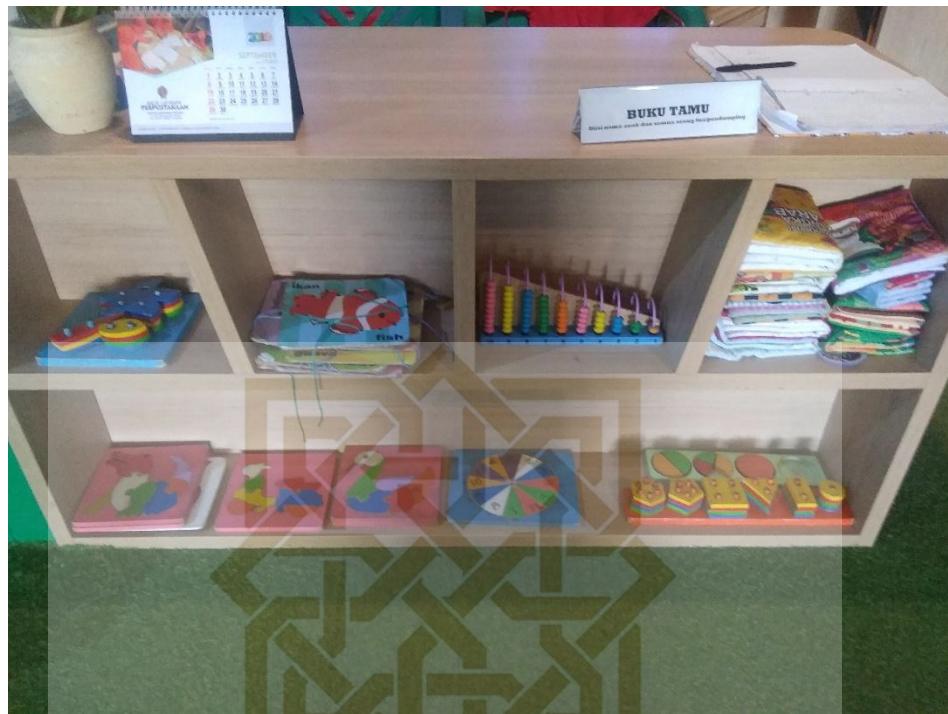
Boneka pada ruang bermain anak



Permainan pada ruang bermain anak



Permainan pada ruang bermain anak



Game sensorik pada ruang bermain anak



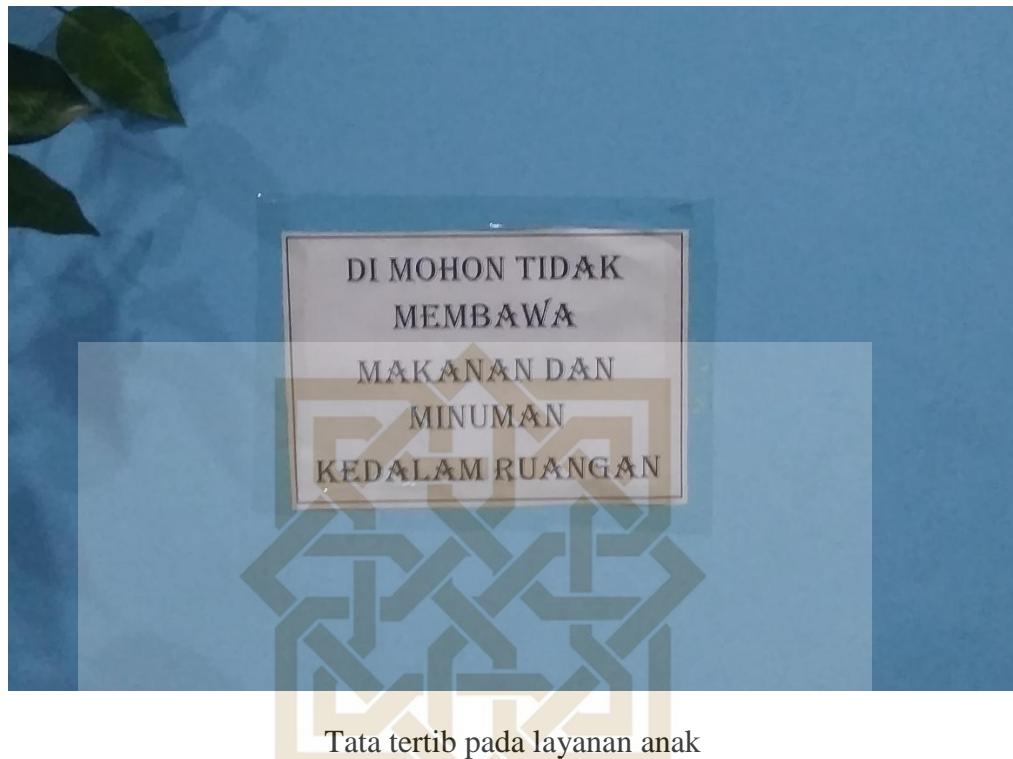
Rak musik pada ruang musik anak



Boneka tangan pada ruang mendongeng anak



Panggung mendongeng pada ruang mendongeng anak



Tata tertib pada layanan anak



Tata tertib pada layanan anak



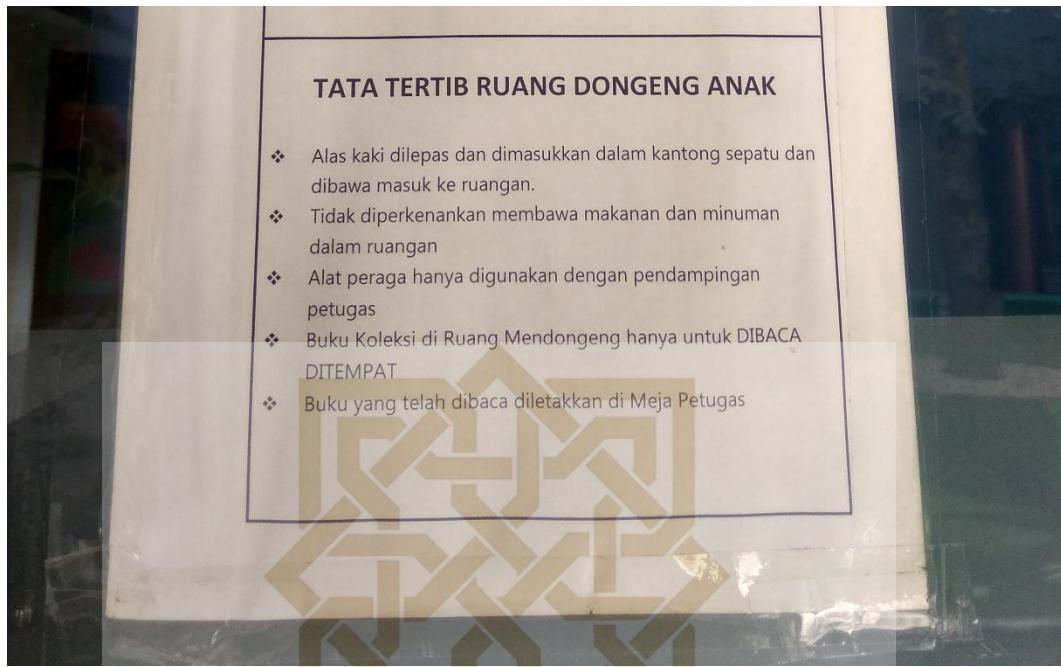
Tata tertib pada ruang koleksi buku anak



Tata tertib pada ruang musik anak



Tata tertib pada ruang bermain anak



Tata tertib ruang mendongeng anak



Desain dinding pada layanan anak



Taman pada layanan anak



Kursi pengunjung pada layanan anak



Papan petunjuk pada layanan anak



Papan petunjuk pada layanan anak

## Lampiran 5. IFLA Checklist

### IFLA Checklist

No	IFLA Guidelines for Library Services to Children Aged 0-18			Analisis
	Standar	Komponen	Sub Komponen	
1.	Bagian A	1. Misi perpustakaan Anak-anak	Melayani sebagai informasi, pembelajaran, dan pusat budaya, yang memberikan akses untuk segala usia dan informasi yang sesuai dengan program/layanan dalam bahasa yang relevan dengan masyarakat anak-anak, pengasuh dan keluarga mereka.	—
		2. Tujuan perpustakaan anak-anak	<ol style="list-style-type: none"> <li>Memfasilitasi anak dalam proses dan mengembangkan literasi informasi.</li> <li>Menyediakan program dan kegiatan bagi anak-anak, orang tua dan pengasuh</li> <li>Mendorong dan mengatasi hambatan anak-anak untuk menjadi individu yang percaya diri.</li> <li>Memfasilitasi kerjasama dengan masyarakat termasuk masyarakat yang kurang mampu secara ekonomi.</li> </ol>	<input checked="" type="checkbox"/> ✓ <input checked="" type="checkbox"/> ✓ <input checked="" type="checkbox"/> ✓ <input type="checkbox"/> —
		3. Tata tertib perpustakaan anak-anak	Adanya penetapan dan pemantauan terhadap tata tertib yang berlaku	<input checked="" type="checkbox"/> ✓
		1. Sumber daya manusia – kompetensi pengetahuan	1. Mempunyai keterampilan dan kompetensi kerja tim dalam prosedur organisasi di tempat mereka bekerja	<input checked="" type="checkbox"/> ✓
			2. Mempunyai keahlian dalam layanan anak	<input checked="" type="checkbox"/> ✓
			3. Mendukung kesetaraan hak dalam anak-anak	<input checked="" type="checkbox"/> ✓
2.	Bagian B	2. Pendidikan dan pelatihan pustakawan anak-anak	Adanya pendidikan dan pelatihan di semua bidang layanan anak	<input checked="" type="checkbox"/> ✓
		3. Standard dan	1. Diperlakukan secara sama	<input checked="" type="checkbox"/> ✓

		Nilai Etika	2. Hubungan yang baik dengan rekan kerja dan atasan 3. Mempunyai keterampilan dan pribadi netralitas	✓ ✓
		4. Pendanaan dan Mengelola Anggaran dan Sumber Daya Keuangan	Pustakawan anak-anak harus tahu cara mengidentifikasi kebutuhan perpustakaan anak-anak dan mengembangkan rencana anggaran. Untuk melakukannya mereka harus:  1. Memahami proses dan mengetahui jadwal anggaran 2. Mengetahui pegawai kunci yang terlibat dalam penganggaran	— ✓
		5. Sumber Pendanaan	Komponen rencana anggaran untuk perpustakaan anak-anak termasuk: 1. Perangkat TIK dan sumber daya baru  2. Manajemen, program dan kegiatan 3. Promosi 4. Pelatihan dan gaji pegawai	✓ ✓ — ✓
		6. Kemitraan dan Kolaborasi	Sumber utama adalah perpajakan dan hibah  Pustakawan anak-anak harus menyediakan berbagai program khusus untuk kepentingan sekolah seperti:  1. Kunjungan perpustakaan 2. Kunjungan penulis/pendongeng 3. Program Budaya 4. Klub PR (Pekerjaan Rumah)	✓ — — —
3.	Bagian C	1. Pengembangan dan Manajemen	Isi bahan harus beragam dan relevan, misalnya:	✓

		Koleksi	1. Materi dalam bahasa lokal yang digunakan di masyarakat 2. Materi yang dibuat oleh penulis dan penerbit lokal 3. Sumber daya yang mendukung kebutuhan sekolah setempat	<input checked="" type="checkbox"/>
			Kategori bahan pustaka berikut ini mungkin disediakan di perpustakaan anak-anak:	<input checked="" type="checkbox"/>
			1. Fiksi dan non-fiksi sesuai segala usia 2. Mainan, permainan komputer, alat-alat musik, buku audio dan game bahan sensorik. 3. Materi pengembangan	<input checked="" type="checkbox"/>
		2. Format	1. Format Fisik (Cetak dan elektronik) 2. Format Digital	<input type="checkbox"/>
		3. Kebijakan Pengembangan dan Manajemen Koleksi	Memiliki pengembangan koleksi secara tertulis dan kebijakan manajemen untuk layanan anak-anak yang didukung oleh badan pengelola layanan perpustakaan	<input checked="" type="checkbox"/>
		4. Sumber Daya Fisik dan Digital	Sumber daya fisik dan digital perpustakaan anak-anak mencakup fasilitas, peralatan dan koleksi	<input type="checkbox"/>
		5. Teknologi di Perpustakaan Anak-Anak	Pustakawan anak dapat membantu mengembangkan keterampilan literasi digital anak-anak dan remaja dan berpotensi untuk memanfaatkan teknologi baru	<input type="checkbox"/>
4.	Bagian D	Program dan Kegiatan Penjangkauan Masyarakat	1. Program orientasi perpustakaan 2. Klub membaca dan klub PR (Pekerjaan Rumah) 3. Layanan peminjaman, kegiatan kerajinan, acara musik/drama, dan kunjungan penulis/mendongeng	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>

5.	Bagian E	1. Desain Ruang dan Menciptakan Tempat yang Nyaman	1. Memiliki ruang tersendiri (lokasi dilantai dasar jika memungkinkan) 2. Mudah dikenali dan berbeda dari bagian perpustakaan lainnya 3. Fleksibel untuk memungkinkan melakukan berbagai kegiatan	✓
		2. Rentang Usia	Perpustakaan anak-anak mencakup berbagai usia dari bayi hingga remaja	✓
		3. Perabotan dan Peralatan	Perabotan harus sesuai dengan kebutuhan mereka yang berbeda, pengaturan harus cukup kuat, dan rak harus mudah dijangkau oleh anak-anak dan remaja	✓
		4. Penerangan	Menggabungkan teknik pencahayaan alami dan pencahayaan ruangan (internal)	✓
		5. Papan Petunjuk dan Cara Menemukannya	Papan petunjuk dengan kata-kata ramah dalam bahasa masyarakat sekitar	✓
		6. Aksesibilitas dari Ruang Pustaka	Fasilitas harus dapat diakses oleh semua	✓
		7. Kesehatan dan Keselamatan	Perpustakaan anak-anak harus menjadi tempat yang aman dan pegawai harus mengetahui tentang kesehatan dan keselamatan	✓
		8. Konsultasi dengan Pengguna – Melibatkan Anak-Anak dan Remaja dalam Merancang Ruang Perpustakaan Mereka	Pustakawan melibatkan anak-anak dan remaja dengan berkonsultasi dan mendengarkan ide-ide mereka untuk menciptakan ruang perpustakaan	✓
6.	Bagian F	Pemasaran dan Promosi	Mempromosikan layanan anak dan mendorong anak-anak untuk membantu mempromosikan layanan anak secara sukarela	—

## Lampiran. 6 Surat Izin Penelitian

### Surat Izin Penelitian



PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA  
**BADAN PERPUSTAKAAN DAN ARSIP DAERAH**  
JALAN TENTARA RAKYAT MATARAM NO. 29  
TELP. 513969, (Fax) 563367  
YOGYAKARTA 5523  
Website : <http://bpadjogja.info> e-mail : bpad-diy@yahoo.com

Yogyakarta, 1 Juli 2019

Nomor: 070 / 04540

Lamp.

H a l : Ijin Penelitian

Kepada  
Yth. Arin Krisdiana  
Fakultas Adab dan Ilmu Budaya  
Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga

Di Yogyakarta.

Menanggapi Surat Dekan Fakultas Adab dan Ilmu Budaya Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta nomor : B-902/Un.02/DA.1/PT.0104/05/2019 tanggal, 19 Juni 2019 perihal : Izin Penelitian dalam rangka penyusunan Skripsi dengan judul : "ANALISIS LAYANAN ANAK DI BALAI LAYANAN PERPUSTAKAAN UNIT GRHATAMA PUSTAKA DPAD DIY BERDASARKAN IFLA GUIDELINES FOR LIBRARY SERVICES TO CHILDREN AGED 0-18" , dengan ini disampaikan bahwa instansi kami dapat menerima mahasiswa yang akan melakukan penelitian :

Nama : ARIN KRISDIANA

NIM : 15140074

Prodi/ Jurusan : Ilmu Perpustakaan

Fakultas : Adab dan Ilmu Budaya

Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga

Demikian atas perhatian Saudara kami ucapan terima kasih.



Tembusan : - Kepala Balai Layanan Perpustakaan