

**IMPLEMENTASI LAYANAN INOVATIF PERPUSTAKAAN BERBASIS
INKLUSI SOSIAL PADA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KOTA YOGYAKARTA DALAM Mendukung *SUSTAINABLE
DEVELOPMENT GOALS (SDGs) 2030* RUMUSAN IFLA**

SKRIPSI

Diajukan untuk Fakultas Adab dan Ilmu Budaya Universitas Islam Negeri
Sunan Kalijaga Yogyakarta untuk Memenuhi Syarat Memperoleh
Gelar Sarjana Strata Satu Ilmu Perpustakaan



Oleh:
Dian Septiani
16140091

**PROGRAM STUDI ILMU PERPUSTAKAAN
FAKULTAS ADAB DAN ILMU BUDAYA
UIN SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA
2020**

**IMPLEMENTASI LAYANAN INOVATIF PERPUSTAKAAN BERBASIS
INKLUSI SOSIAL PADA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KOTA YOGYAKARTA DALAM Mendukung *SUSTAINABLE
DEVELOPMENT GOALS (SDGs) 2030* RUMUSAN IFLA**

SKRIPSI

Diajukan untuk Fakultas Adab dan Ilmu Budaya Universitas Islam Negeri
Sunan Kalijaga Yogyakarta untuk Memenuhi Syarat Memperoleh
Gelar Sarjana Strata Satu Ilmu Perpustakaan



Oleh:
Dian Septiani
16140091

**PROGRAM STUDI ILMU PERPUSTAKAAN
FAKULTAS ADAB DAN ILMU BUDAYA
UIN SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA
2020**



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-1620/Un.02/DA/PP.00.9/10/2020

Tugas Akhir dengan judul : Implementasi Layanan Inovatif Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial Pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Yogyakarta dalam Mendukung Sustainable Development Goals (SDGs) 2030 Rumusan IFLA

yang dipersiapkan dan disusun oleh:

Nama : DIAN SEPTIANI
Nomor Induk Mahasiswa : 16140091
Telah diujikan pada : Selasa, 15 September 2020
Nilai ujian Tugas Akhir : A-

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

TIM UJIAN TUGAS AKHIR



Ketua Sidang
Marwiyah, S.Ag., S.S., M.LIS.
SIGNED

Valid ID: 5f7561493e458



Penguji I
Dr. Sri Rohyanti Zulaikha, S.Ag., SS., M.Si
SIGNED

Valid ID: 5f73f8e9b2d8c



Penguji II
Thoriq Tri Prabowo, M.IP.
SIGNED

Valid ID: 5f755a3468ee8



Yogyakarta, 15 September 2020
UIN Sunan Kalijaga
Dekan Fakultas Adab dan Ilmu Budaya
Dr. Muhammad Wildan, M.A.
SIGNED

Valid ID: 5f757885e71e2

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Assalamu'alaikum Wr. Wb

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Dian Septiani

NIM : 16140091

Program Studi : Ilmu Perpustakaan

Fakultas : Adab dan Ilmu Budaya

Menyatakan bahwa:

1. Skripsi yang berjudul “Implementasi Layanan Inovatif Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial Pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Yogyakarta dalam Mendukung *Sustainable Development Goals* (SDGs) 2030 Rumusan IFLA” merupakan hasil karya asli saya yang diajukan untuk memenuhi salah satu persyaratan memperoleh gelar sarjana strata satu (S1) di Program Studi Ilmu Perpustakaan, Fakultas Adab dan Ilmu Budaya, UIN Sunan Kalijaga, Yogyakarta.
2. Semua sumber yang saya gunakan dalam penulisan skripsi ini telah saya cantumkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Jika dikemudian hari terbukti bahwa karya ini bukan hasil karya asli saya atau hasil plagiat dari karya orang lain, maka saya bersedia menerima sanksi yang berlaku.

Demikian surat ini dibuat dan digunakan sebagaimana mestinya.

Wassalamu'alaikum Wr.Wb.

Yogyakarta, 4 September 2020

Peneliti,



Dian Septiani

NOTA DINAS

Marwiyah, S.Ag., SS., M.LIS
Dosen Program Studi Ilmu Perpustakaan
Fakultas Adab dan Ilmu Budaya
UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

NOTA DINAS

Hal : Skripsi
Lamp : 1 (satu) eksemplar

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

Assalamu'alaikum Wr. Wb

Setelah memeriksa, mengarahkan dan mengadakan perbaikan seperlunya, maka selaku pembimbing saya menyatakan bahwa skripsi saudara:

Nama : Dian Septiani
NIM : 16140091
Program Studi : Ilmu Perpustakaan
Judul : Implementasi Layanan Inovatif Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial Pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Yogyakarta dalam Mendukung *Sustainable Development Goals (SDGs) 2030* Rumusan IFLA

Telah dapat diajukan kepada Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta untuk memenuhi syarat perolehan gelar sarjana strata satu (S1) Ilmu Perpustakaan. Harapan saya semoga saudara tersebut segera dipanggil untuk mempertanggung jawabkan skripsinya dalam sidang munaqosyah.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb

Yogyakarta, 4 September 2020
Pembimbing



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

MOTO

“Dilakoni, mbuh pie carane” – Bude Sumiyati

Selalu ada jalan lain – Armandio Alif



STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

HALAMAN PERSEMBAHAN

Segala kerja keras ini saya persembahkan untuk:
almamaterku UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta dan
orang yang ikhlas dan menyayangi saya, kedua orang tua saya: Bapak & Ibu.



KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT atas nikmat dan berkah-Nya dalam penyusunan dan penyelesaian skripsi ini. Sholawat serta salam semoga selalu tercurah kepada Nabi Muhammad SAW beserta keluarga, sahabat, dan umatnya yang selalu mengikuti sunnah beliau. Aamiin.

Selama penyusunan dan penyelesaian skripsi ini, tidak lepas dari dukungan dari berbagai pihak berupa moril maupun materiil sehingga penelitian ini dapat terselesaikan. Semoga segala amal baiknya mendapat balasan dari Allah SWT. Dengan penuh kasih, peneliti mengucapkan terima kasih kepada:

1. Dr. Muhammad Wildan, M.A., selaku Dekan Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
2. Dr. Nurdin Laugu, S.Ag., S.S., M.A., selaku Ketua Program Studi Ilmu Perpustakaan (S1) Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
3. Marwiyah, S.Ag., S.S., M.LIS, selaku Dosen Pembimbing Skripsi yang senantiasa sabar dalam membimbing dan memberi masukan kepada peneliti.
4. Afiati Handayu Diyah Fitriyani, S.Pd., M.Pd, selaku Dosen Penasehat Akademik yang telah memberikan masukan dan saran selama proses belajar di perkuliahan.
5. Para Dosen Prodi Ilmu Perpustakaan (S1) Fakultas Adab dan Ilmu Budaya yang telah memberikan ilmu dan pengalaman berharga bagi peneliti.
6. Bapak dan Ibu pejabat di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Yogyakarta yang memberikan dukungan sekaligus kontribusi dalam penyusunan skripsi ini.
7. Pustakawan dan Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta yang telah membantu peneliti dalam pencarian referensi untuk menyelesaikan skripsi.
8. Teman-teman Prodi Ilmu Perpustakaan, khususnya IP C 2016, terima kasih atas kebersamaan dan kenangan manisnya.

9. *Sabeumnim*, *Sunbae* dan *Hunbae* UKM Taekwondo UIN Sunan Kalijaga serta teman-teman organisasiku HMPS Ilmu Perpustakaan terima kasih sudah menemani peneliti berproses dan senantiasa membagikan ilmu yang dimiliki.
10. Sahabatku Jahabidz dan Afifatul terima kasih sudah menjadi tempat berkeluh kesah dan menampung segala gelisah.
11. Teman-teman Hayala.co, Squad AE, HIMANDA Jogja, Pecah-Belah Squad, terima kasih sudah menampung segala rasa gundah dan kecemasan-kecemasan yang lain.
12. Teman KKN #JejakGrindang yang akan selalu peneliti rindukan.
13. Serta teman-temanku yang tidak dapat saya sebutkan satu-persatu terima kasih sudah menjadi *support system* peneliti.

Akhirnya peneliti hanya dapat berdo'a dan berharap semoga kebaikan-kebaikan tersebut menjadi amal saleh dan mendapatkan ridho Allah SWT. Peneliti pun memahami jika skripsi ini jauh dari kesempurnaan maka kritik serta saran akan berguna bagi peneliti untuk bekal melakukan penelitian yang lebih baik. Salam.

Yogyakarta, 4 September 2020

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA
Dian Septiani

INTISARI

IMPLEMENTASI LAYANAN INOVATIF PERPUSTAKAAN BERBASIS INKLUSI SOSIAL PADA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KOTA YOGYAKARTA DALAM Mendukung *Sustainable Development Goals* (SDGs) 2030 RUMUSAN IFLA

Dian Septiani
16140091

Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan dan menganalisis layanan inovatif perpustakaan berbasis inklusi sosial pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Yogyakarta dalam mendukung agenda *Sustainable Development Goals* (SDGs) 2030 rumusan IFLA yakni dalam layanan inovatif MELISA, MONIKA, PUSPITA, BILI dan MOLLI. Jenis penelitian ini bersifat kualitatif – deskriptif. Teknik penentuan informan penelitian ini menggunakan *purposive sampling* dan diambil 6 pustakawan yang memenuhi kriteria sebagai informan. Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini yakni observasi, wawancara, dan dokumentasi. Analisis data menggunakan reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan. Uji keabsahan data dalam penelitian ini menggunakan uji kredibilitas dengan cara meningkatkan ketekunan, triangulasi dan *membercheck*. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa (1) layanan inovatif perpustakaan berbasis inklusi sosial merupakan pengembangan layanan perpustakaan yang disandingkan dengan konsep inklusi sosial sehingga dalam pelaksanaannya saling mendukung yakni dalam hal memberikan peluang kepada masyarakat agar dapat mengakses layanan dan menjangkau pemustaka yang tidak dapat datang ke perpustakaan. (2) Implementasi layanan inovatif perpustakaan berbasis inklusi sosial ikut serta mendukung *Sustainable Development Goals* (SDGs) rumusan IFLA dengan menyediakan akses publik terhadap sumber informasi diberbagai bidang secara gratis serta adanya pelatihan. Namun belum ikut serta mendukung dalam hal penyediaan lembaga/ institusi terpercaya untuk mempromosikan keterlibatan dan pemahaman tentang kebudayaan. Sehingga layanan inovatif berbasis inklusi sosial mendukung *Sustainable Development Goals* (SDGs) 2030 sesuai rumusan IFLA akan tetapi belum secara penuh.

Kata kunci: Layanan Inovatif, Inklusi Sosial, *Sustainable Development Goals* (SDGs), IFLA

ABSTRACT

IMPLEMENTATION OF INNOVATIVE LIBRARY SERVICES BASED ON SOCIAL INCLUSION AT LIBRARY AND ARCHIVES OF YOGYAKARTA CITY IN SUPPORTING SUSTAINABLE DEVELOPMENT GOALS (SDGs) 2030 IFLA FORMULATION

Dian Septiani
16140091

This study aims to describe and analyze innovative service based on social inclusion at Library and Archives Yogyakarta City in support of IFLA's 2030 Sustainable Development Goals (SDGs) agenda, namely the innovative services MELISA, MONIKA, PUSPITA, BILI and MOLLI. This type of research is qualitative - descriptive. The technique of determining the informants in this study used purposive sampling and 6 librarians who met the criteria as informants requirements as informants. Method of data collection techniques used in this study were observation, interviews, and documentation. Analysis of data used in this study namely data reduction, data presentation, and conclusions. Test the validity of the data in this study using the credibility test by increasing persistence, triangulation and member check. The results of this study (1) innovative library services based on social inclusion is a library service development that takes the concept of social inclusion so that in its implementation they support each other, namely in terms of providing opportunities for the community to be able to access services and reach visitors who cannot come to the library. (2) Implementation of innovative social inclusion-based library services and supports the IFLA's Sustainable Development Goals (SDGs) by providing free public access to information sources in various fields and providing training. However, they have not been involved in supporting the provision of trusted institutions / institutions to promote involvement and understanding of culture. So that innovative social inclusion-based services support the 2030 Sustainable Development Goals (SDGs) according to the IFLA formula but not fully.

Keyword: Innovative Service, Social Inclusion, *Sustainable Development Goals* (SDGs), IFLA

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
SURAT PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI	iii
NOTA DINAS.....	iv
MOTO	v
HALAMAN PERSEMBAHAN	vi
KATA PENGANTAR.....	vii
INTISARI	ix
ABSTRACT	x
DAFTAR ISI.....	xi
DAFTAR TABEL	xiv
DAFTAR GAMBAR.....	xv
DAFTAR LAMPIRAN	xvi
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah	5
C. Tujuan Penelitian.....	6
D. Manfaat Penelitian.....	6
E. Sistematika Penulisan.....	7
BAB II KAJIAN PUSTAKA DAN LANDASAN TEORI.....	8
A. Kajian Pustaka.....	8
B. Landasan Teori.....	11
1. Perpustakaan Umum.....	11
a. Pengertian Perpustakaan Umum	11
b. Tujuan, Fungsi dan Tugas Perpustakaan Umum	12
2. Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial	15
3. <i>Sustainable Development Goals</i> (SDGs).....	17
4. Rumusan IFLA	19
5. Layanan Inovatif Perpustakaan.....	25

BAB III METODE PENELITIAN	26
A. Jenis Penelitian	26
B. Lokasi dan Waktu Penelitian.....	26
C. Subjek dan Objek Penelitian	27
D. Sumber Data	27
E. Informan Penelitian	27
F. Instrumen Penelitian.....	29
G. Teknik Pengumpulan Data	33
1. Observasi (pengamatan)	34
2. <i>Interview</i> (wawancara).....	34
3. Dokumentasi	35
H. Teknik Analisis Data	36
1. Reduksi Data (<i>Data Reduction</i>).....	36
2. Penyajian Data (<i>Data Display</i>).....	37
3. Kesimpulan/ Verifikasi (<i>Conclusion Drawing/ Verification</i>)	37
I. Uji Keabsahan Data.....	38
1. Meningkatkan ketekunan.....	38
2. Triangulasi	39
3. Membercheck	39
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	40
A. Gambaran Umum	40
1. Perpustakaan Nasional Republik Indonesia	40
2. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Yogyakarta	41
3. Visi dan Misi	42
4. Tugas dan Fungsi.....	43
5. Struktur Organisasi	43
6. Sumber Daya Manusia (SDM)	44
7. Layanan Perpustakaan	45
8. Kegiatan Perpustakaan	48

B. Hasil dan Pembahasan.....	50
1. Layanan Inovatif Berbasis Inklusi Sosial di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Yogyakarta.....	50
a. Layanan Inovatif MELISA	54
b. Layanan Inovatif MONIKA.....	63
c. Layanan Inovatif PUSPITA	72
d. Layanan inovatif BILI.....	80
e. Layanan Inovatif MOLLI	89
2. Implementasi Layanan Inovatif Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial Pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Yogyakarta dalam Mendukung <i>Sustainable Development Goals</i> (SDGs) 2030 Rumusan IFLA.....	96
BAB V PENUTUP	124
A. Kesimpulan.....	124
B. Saran.....	125
DAFTAR PUSTAKA	126
LAMPIRAN.....	130
CURRICULUM VITAE.....	211



 STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
 YOGYAKARTA

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Rumusan IFLA.....	19
Tabel 2. <i>Checklist</i>	30
Tabel 3. Sumber Daya Manusia (SDM).....	44
Tabel 4. Tim Layanan Inovatif MELISA.....	56
Tabel 5. Rekap Singkat.....	117



DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Pelatihan MELISA di Perpustakaan PEVITA	59
Gambar 2. Layanan Inovatif MONIKA	68
Gambar 3. Lembar SISKI di armada layanan inovatif MONIKA.....	69
Gambar 4. Statistik Pengunjung Layanan Inovatif MONIKA Tahun 2019.....	69
Gambar 5. Buku Pengunjung Layanan Inovatif MONIKA	70
Gambar 6. Layanan Inovatif PUSPITA dan Petugas melakukan story telling	77
Gambar 7. Statistik Pengunjung Layanan Inovatif PUSPITA Tahun 2019.....	79
Gambar 8. Layanan Inovatif BILI dan Pemanfaatan Layanan APE.....	85
Gambar 9. Statistik Pengunjung Layanan Inovatif BILI Tahun 2019	87
Gambar 10. Layanan inovatif MOLLI dan pemanfaatan koleksi Braille	93
Gambar 11. Statistik Pengunjung Layanan Inovatif MOLLI Tahun 2019	94

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Pedoman Wawancara	131
Lampiran 2 Transkrip Wawancara.....	135
Lampiran 3 Surat Kesediaan Menjadi Informan.....	196
Lampiran 4 Surat Verifikasi Hasil Wawancara	202
Lampiran 5 Surat Tugas	208
Lampiran 6 Contoh Jadwal Layanan.....	209
Lampiran 7 Contoh <i>Standard Operating Procedure</i> Layanan.....	210



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Perpustakaan merupakan salah satu sarana untuk mencerdaskan bangsa dan kegiatan yang dilakukan di perpustakaan mengandung unsur pengetahuan, pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, budaya maupun pendidikan (Masriastri, 2018: 72). Salah satu jenis perpustakaan yang mudah ditemui dimanapun adalah perpustakaan umum (Ariyani dan Wirawan, 2017: 55).

International Federation of Library Associations and Institutions (IFLA) mengemukakan tujuan utama dari perpustakaan umum yakni:

The primary purposes of the public library are to provide resources and services in a variety of media to meet the needs of individuals and groups for education, information and personal development including recreation and leisure. They have an important role in the development and maintenance of a democratic society by giving the individual access to a wide and varied range of knowledge, ideas and opinions (Gill, Philip dkk, 2001).

Menurut Saputra (2007), keberadaan perpustakaan umum memiliki peranan penting dalam memberikan akses kepada seluruh lapisan masyarakat dengan menyediakan koleksi, layanan, informasi dan memberikan akses pengguna untuk menyalurkan inovasi, ide dan pendapat. Pada dasarnya perpustakaan umum harus menjadi tempat yang dapat menerima berbagai jenis orang atau golongan dan memperlakukannya dengan seimbang. Perpustakaan umum juga harus menyediakan layanan yang dapat diakses oleh semua pengguna karena erat kaitannya dengan layanan dengan tujuan membantu pengguna untuk mengembangkan keterampilan, meningkatkan jejaring sosial dan mendukung pengguna untuk belajar di perpustakaan.

Perpustakaan umum sangat erat kaitannya dengan masyarakat umum sehingga perpustakaan umum dituntut untuk melakukan transformasi perpustakaan. Transformasi yang digunakan dalam perpustakaan saat ini yaitu transformasi perpustakaan berbasis inklusi sosial dengan menjadikan program penguatan literasi dan pengentasan kemiskinan (Rachman, Dadang dan Rohanda, 2019: 907). Sebagaimana yang dikemukakan oleh Fourie “*The urgency for public librarians to ensure social inclusion to their services, as well as for them to contribute to society’s efforts to address social exclusion, cannot be questioned*” (2007:2). Urgensi dari perpustakaan umum yakni untuk memastikan bahwa adanya inklusi sosial di dalam layanan perpustakaan serta berkontribusi dalam hal mengatasi sesuatu yang eksklusif. Marwiyah (2018: 128) menjelaskan bahwa inklusi sosial merupakan upaya untuk membuat semua orang terlibat dan berpartisipasi dalam kegiatan sosial tanpa memandang jenis kelamin, usia, agama, geografi, bahasa, suku atau ras di Indonesia sehingga membuat masyarakat yang inklusif.

Dalam Undang-Undang nomor 43 tahun 2007 pasal 5 menegaskan bahwa masyarakat mempunyai hak yang sama untuk memperoleh layanan serta memanfaatkan dan mendayagunakan fasilitas perpustakaan termasuk masyarakat di daerah terpencil, terisolasi, dan terbelakang serta masyarakat disabilitas. Melalui penegasan dalam peraturan perundangan tersebut Perpustakaan Nasional RI yang didukung Badan Perencanaan Pembangunan Nasional (Bappenas) berinisiatif untuk melakukan program transformasi perpustakaan berbasis inklusi sosial. Program tersebut bertujuan untuk memperkuat peran perpustakaan umum dalam meningkatkan sumber daya manusia sehingga kemampuan literasi meningkat yang diikuti oleh peningkatan kreativitas dan akses informasi.

Dalam kegiatan Sosialisasi Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial yang diselenggarakan oleh Perpustakaan Nasional, disebutkan bahwa perpustakaan umum berbasis inklusi sosial di sini selain menyediakan sumber-sumber bacaan untuk menggali informasi, maka perpustakaan juga harus memfasilitasi

masyarakat dengan berbagai pelatihan dan keterampilan dengan tujuan pemberdayaan sosial-ekonomi masyarakat (Darmawan, 2019).

Lahirnya program perpustakaan umum berbasis inklusi sosial ini juga merupakan salah satu bentuk dukungan yang dilakukan perpustakaan untuk mendukung agenda *Sustainable Development Goals 2030* (SDGs) atau Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Rachman, Dadang dan Rohanda, 2019: 907). Perserikatan Bangsa-Bangsa dalam webnya menjelaskan bahwa agenda *Sustainable Development Goals* (SDGs) merupakan pengganti *Millennium Development Goals* (MDGs) yang berakhir pada tahun 2015. Agenda *Sustainable Development Goals* (SDGs) disahkan oleh Perserikatan Bangsa-Bangsa (PBB) pada 24 – 27 September 2015 di New York. Pembahasan Agenda Pembangunan Pasca 2015, merumuskan 17 tujuan dan 169 target sebagai hasil perundingan dalam acara *Open Working Group on Sustainable Development Goals* (OWG on SDGs) yang akhirnya hasil tersebut menjadi perundingan dan menjadi keputusan yang diadopsi pada Sidang Majelis Umum PBB ke-70. 17 *Sustainable Development Goals* ini meliputi tentang menghapus kemiskinan, mengakhiri kelaparan, kesehatan yang baik dan kesejahteraan, pendidikan bermutu, kesetaraan gender, akses air bersih dan sanitasi, energi bersih dan terjangkau, pekerjaan layak dan pertumbuhan ekonomi, infrastruktur, industri dan inovasi, mengurangi ketimpangan, kota dan komunitas yang berkelanjutan, konsumsi dan produksi yang bertanggung jawab, penanganan perubahan iklim, menjaga ekosistem laut, menjaga ekosistem darat, perdamaian keadilan dan kelembagaan yang kuat, dan kemitraan untuk mencapai tujuan. Salah satu tujuan SDGs yakni untuk memperkuat keterlibatan masyarakat internasional dalam hal mengentaskan kemiskinan dan kelaparan sehingga masyarakat dapat hidup layak dan sehat. Selain itu melaksanakan pembangunan yang berpusat pada pertumbuhan ekonomi, pengelolaan lingkungan dan sosial inklusi. Maka dari itu, negara yang masuk dalam keanggotaannya mengadopsi target yang tercantum dalam SDGs sesuai permasalahan yang dihadapi di negaranya.

International Federation of Library Associations and Institution (IFLA) menyebutkan dalam terbitannya yang berjudul *Access and Opportunity for All*:

How libraries contribute to the United Nations 2030 Agenda yang terlibat dalam menciptakan *Sustainable Development Goals* (SDGs) menyebutkan bahwa perpustakaan dan akses informasi berkontribusi untuk meningkatkan hasil dari *Sustainable Development Goals* dengan cara mempromosikan literasi universal, menutup kesenjangan dalam mengakses informasi dan membantu pemerintah, masyarakat sipil dan pebisnis untuk memahami kebutuhan informasi lokal lebih baik, menyediakan jaringan situs pengiriman untuk program layanan pemerintah, memajukan inklusi digital melalui akses TIK, berfungsi sebagai jantung komunitas riset dan akademik, melestarikan dan menyediakan akses budaya dan warisan dunia.

IFLA merumuskan dalam *Libraries Can Drive Progress Across the Entire UN 2030 Agenda* mengadopsi 17 tujuan dan 31 program. Program-program tersebut diantaranya juga mengambil komponen inklusi dalam perpustakaan dengan target memastikan akses publik ke informasi dan melindungi kebebasan mendasar yang disesuaikan dengan undang-undang nasional dan perjanjian internasional. Melalui hal tersebut secara tidak langsung terdapat himbauan untuk menerapkan konsep inklusi di setiap perpustakaan. Terlebih perpustakaan umum yang penggunaannya merupakan masyarakat umum dari berbagai macam latar belakang. Hal itu juga diperkuat dengan himbauan dari Perpustakaan Nasional sekaligus organisasi internasional asosiasi dan institusi perpustakaan yang menjadi rujukan perpustakaan di dunia untuk ikut mendukung *Sustainable Development Goals* 2030.

Sesuai dengan analisis informasi statistik pembangunan daerah, Daerah Istimewa Yogyakarta sebagai representasi kota pelajar terdapat fasilitas perpustakaan umum yang dapat diakses dengan mudah oleh seluruh lapisan penduduk (Mutijo, dkk, 2016: 69). Salah satunya yaitu Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Yogyakarta. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Yogyakarta pada data Bappeda tahun 2016 – 2019 mempunyai pengunjung paling banyak dibanding dengan perpustakaan lainnya. Selain itu, pada buku profil Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Yogyakarta tahun 2019, perpustakaan memiliki 32 layanan inovatif perpustakaan. Maka dengan hal

tersebut, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Yogyakarta mempunyai potensi dalam mendukung agenda *Sustainable Development Goals* (SDGs) 2030.

Penelitian ini akan meneliti layanan inovatif perpustakaan berbasis inklusi sosial yakni meliputi layanan MELISA (Merajut Literasi Masyarakat Kota Yogyakarta Istimewa), PUSPITA (Perpustakaan Alternatif Kota Yogyakarta), MOLLI (Motor Keliling), MONIKA (Mobil Internet dan Perpustakaan Kewilayahan) dan BILI (Mobil Keliling). Pemilihan layanan inovatif yang akan diteliti ini dinilai berdasarkan letak layanan yang berada di luar perpustakaan dengan pengawasan tim, mempunyai tujuan untuk pelatihan dan fokus dalam melayani kebutuhan informasi masyarakat yang berada di wilayah Kota Yogyakarta, kelompok belajar, pelajar dan penyandang disabilitas. Layanan-layanan tersebut sesuai dengan orientasi inklusi sosial yakni dengan mengikutsertakan masyarakat untuk memanfaatkan layanan dalam rangka memberdayakan masyarakat guna menambah pengetahuan. Selain itu, melalui profil Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Yogyakarta yang menggambarkan kegiatan layanan yakni sesuai dengan tujuan Perpustakaan Nasional dalam hal menyediakan sumber bacaan dan memfasilitasi masyarakat dengan pelatihan dan keterampilan. Sehingga hal ini perlu diteliti guna melihat bagaimana implementasi dari adanya layanan inovatif berbasis inklusi sosial di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Yogyakarta dalam rangka mendukung *Sustainable Development Goals*.

Sesuai dengan hal tersebut, peneliti ingin melakukan penelitian dengan topik “Implementasi Layanan Inovatif Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial Pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Yogyakarta dalam Mendukung *Sustainable Development Goals* (SDGs) 2030 Rumusan IFLA”.

B. Rumusan Masalah

1. Bagaimanakah gambaran layanan inovatif berbasis inklusi sosial di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Yogyakarta?

2. Bagaimanakah implementasi layanan inovatif berbasis inklusi sosial pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Yogyakarta dalam mendukung *Sustainable Development Goals* (SDGs) 2030 rumusan IFLA?

C. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah di atas, maka tujuan penelitian ini ialah untuk mengetahui:

1. Layanan inovatif berbasis inklusi di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Yogyakarta.
2. Implementasi Layanan Inovatif Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial Pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Yogyakarta dalam Mendukung *Sustainable Development Goals* (SDGs) 2030 Rumusan IFLA.

D. Manfaat Penelitian

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat kepada peneliti, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Yogyakarta dan masyarakat umum. Manfaat penelitian ini sebagai berikut:

1. Bagi peneliti, penelitian ini dapat meningkatkan pengetahuan peneliti tentang implementasi layanan inovatif perpustakaan berbasis inklusi sosial dalam mendukung *Sustainable Development Goals* (SDGs) 2030 sesuai rumusan IFLA.
2. Bagi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Yogyakarta, dapat memberikan masukan mengenai layanan inovatif perpustakaan berbasis inklusi sosial dalam mendukung *Sustainable Development Goals* (SDGs) 2030 sesuai rumusan IFLA.
3. Bagi masyarakat umum, penelitian ini dapat dijadikan sebagai pengetahuan maupun bahan rujukan tentang implementasi layanan inovatif perpustakaan berbasis inklusi sosial dalam mendukung *Sustainable Development Goals* (SDGs) 2030 sesuai rumusan IFLA di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Yogyakarta.

E. Sistematika Penulisan

Proposal ini disusun secara sistematis dalam lima bab.

BAB I PENDAHULUAN. Pada bab pertama ini diuraikan tentang latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, dan sistematika pembahasan.

BAB II KAJIAN PUSTAKA DAN LANDASAN TEORI. Bab ini memuat kajian pustaka yang merupakan penelitian yang pernah dilakukan oleh orang lain yang memiliki objek atau subjek sejenis atau hal-hal yang relevan dengan permasalahan pada penelitian ini. Sedangkan landasan teori berisi tentang teori-teori yang mendasari dan menjadi acuan penelitian ini.

BAB III METODE PENELITIAN. Bab ini menguraikan tentang langkah-langkah yang akan dilakukan mulai dari jenis penelitian, lokasi dan waktu penelitian, subjek dan objek penelitian, sumber data, instrumen penelitian, teknik pengumpulan data, teknik analisis data, dan uji keabsahan data.

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN. Bab ini berisi gambaran umum Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Yogyakarta, layanan inovatif dan implementasi dari layanan inovatif yang berbasis inklusi sosial dalam mendukung agenda *Sustainable Development Goals* (SDGs).

BAB V PENUTUP. Pada bagian terakhir berisi simpulan dari penelitian yakni jawaban atas rumusan masalah yang dicari dalam penelitian dan disertakan saran yang diperlukan untuk membenahi penelitian ke depannya.

BAB V PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan di atas maka peneliti dapat menarik kesimpulan untuk menjawab rumusan masalah dalam penelitian ini sebagai berikut:

1. Layanan inovatif perpustakaan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Yogyakarta di sini merupakan pengembangan layanan perpustakaan. Pelaksanaan layanan inovatif yang disandingkan dengan inklusi sosial ini bersifat mendukung sehingga memberikan pengembangan terhadap layanan dengan memasukan konsep inklusi sosial. Dalam hal ini layanan inovatif berbasis inklusi sosial memberikan peluang kepada masyarakat agar dapat mengakses layanan dan menjangkau pemustaka yang tidak dapat datang ke perpustakaan. Dalam hal ini, layanan inovatif perpustakaan berbasis inklusi sosial di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Yogyakarta memberikan layanan berupa internet, koleksi pustaka dan pelatihan kepenulisan kepada siswa sekolah.
2. Implementasi layanan inovatif berbasis inklusi sosial ikut serta dalam mendukung *Sustainable Development Goals* (SDGs) rumusan IFLA dengan menggunakan parameter berbasis inklusi sosial dan fokus kepada perpustakaan umum yakni menyediakan akses publik terhadap sumber informasi diberbagai bidang secara gratis serta adanya pelatihan. Namun, dalam pelaksanaannya layanan inovatif belum ikut serta mendukung dalam hal penyediaan lembaga/ institusi terpercaya yang diabdikan untuk mempromosikan keterlibatan dan pemahaman tentang kebudayaan serta menyediakan dokumentasi dan preservasi/ pelestarian kekayaan/ khasanah kebudayaan untuk generasi mendatang. Sehingga dalam hal ini layanan inovatif berbasis inklusi sosial mendukung *Sustainable Development Goals* (SDGs) 2030 sesuai rumusan IFLA akan tetapi belum secara penuh.

B. Saran

1. Layanan inovatif perpustakaan berbasis inklusi sosial dapat ditambah pelatihan kepada masyarakat dalam rangka pemberdayaan masyarakat dalam bidang tertentu.
2. Dapat memperluas sasaran pelatihan kepenulisan, sehingga tidak hanya siswa yang dapat mengikuti pelatihannya.
3. Dapat melakukan kerjasama dengan penyedia lembaga/ institusi terpercaya untuk mempromosikan keterlibatan dan pemahaman tentang kebudayaan.
4. Menyediakan dokumentasi dan preservasi/ pelestarian kekayaan/ khasanah kebudayaan untuk generasi mendatang.

DAFTAR PUSTAKA

- Adeed P. 2019. "Inovasi Transformasi Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial" dalam <https://siedoo.com>, diakses 16 Januari 2020 pukul 02.31 WIB.
- Aminudin, Nurul Aidha. 2018. "Inovasi Layanan Sistem Interaktif Pemustaka (SISKA) dalam Peningkatan Layanan Perpustakaan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Yogyakarta" *Tesis*. UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
- Ancok, Djamaludin. 2012. *Kemimpinan dan Inovasi*. Jakarta: Erlangga.
- Arikunto, Suharsimi. 2006. *Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Ariyani, Luh Putu Sri dan Wirawan, I Gusti Made Arya Suta. 2017. "Peran Perpustakaan Umum Bagi Masyarakat: Studi Kasus Perpustakaan Umum di Bali" *Jurnal Acarya Pustaka (Online)* dalam ejournal.undiksha.ac.id, diakses 28 September 2020 pukul 15.46 WIB.
- Badan Pusat Statistik. 2016. "Mata Pencaharian Penduduk Kota Yogyakarta 2016" dalam <https://jogjakota.bps.go.id/>, diakses 27 September 2020 pukul 23.32 WIB
- Badan Standarisasi Nasional. 2009. "SNI 7495: 2009 tentang Perpustakaan Umum" dalam <http://perpustakaan.kemendiknas.go.id>, diakses 14 Januari 2020 pukul 16.42 WIB.
- Bappeda Provinsi DIY. 2020. "Jumlah Pengunjung Perpustakaan Tahun 2016 – 2019" dalam <http://bappeda.jogjapro.go.id/>, diakses 23 September 2020, pukul 11.16 WIB
- Basuki, Sulistyono. 1991. *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama
- Chewe, Paillet dan Inonge Imasiku. 2018. "Centrality of Libraries in the Actualization of Sustainable Development Goals in Zambia". *European Journal of Social Sciences Studies (Online)*, Vol. 3, Issue 4. dalam <https://oapub.org/soc/index.php/EJSSS/>, diakses 14 Januari 2020 pukul 15.30 WIB.
- Darmawan, Hartoyo. 2019. "Sosialisasi Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial" dalam <https://www.perpusnas.go.id>, diakses tanggal 14 Januari 2020, pukul 14.53 WIB.
- Darmawan, Wawan dkk. 2012. "Penerapan Biblioterapi di Rumah Sakit Dr. Cipto Mangunkusumo". *Jurnal Mahasiswa Universitas Padjajaran (Online)*,

- Vol.1, No.1, dalam <http://jurnal.unpad.ac.id/> diakses 22 Januari 2020 pukul 20.43 WIB.
- Darmono. 2004. *Manajemen dan Tata Kerja Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Grasindo.
- Fourie, Ina. 2007. "Public libraries addressing social inclusion: how we may think..." dalam <https://repository.up.ac.za>, diakses tanggal 4 Januari 2020, pukul 12.43.
- Gill, Philip dkk. 2001. "The Public library service: IFLA/UNESCO guidelines for development" dalam <https://www.ifla.org>, diakses tanggal 4 Januari 2020, pukul 11.20 WIB.
- Hoelman, Mickael B. dkk. 2016. "Sustainable Development Goals – SDGs: Panduan untuk Pemerintah Daerah (Kota dan Kabupaten) dan Pemangku Kepentingan Daerah" dalam <https://www.infid.org/>, diakses 17 Januari 2020 pukul 14.35 WIB.
- International Federation of Library Associations and Institutions (IFLA). 2016. "Libraries can Drive Progress Across The Entire UN 2030 Agenda" dalam <https://www.ifla.org>, diakses tanggal 4 Januari 2020, pukul 14.27 WIB.
- International Federation of Library Associations and Institutions (IFLA). 2018. "Libraries, Development and the United Nations 2030 Agenda" dalam <https://www.ifla.org/libraries-development>, diakses tanggal 4 Januari 2020, pukul 14.33 WIB.
- Ishartono dan Santoso Tri Raharjo. 2016. "Sustainable Development Goals (SDGs) dan Pengentasan Kemiskinan" *Social Work Jurnal (Online)*, Vol. 6, No. 2 dalam <https://www.researchgate.net/>, diakses 17 Januari 2020 pukul 14.02 WIB.
- Kemendagri. 2020. "Rakornas Perpustakaan Nasional 2020, Kemendagri Siap Dukung Gerakan Literasi" dalam <https://www.kemendagri.go.id/>, diakses 7 Agustus 2020 pukul 14.54 WIB.
- Khilmiyah, A. 2016. *Metode Penelitian Kualitatif*. Yogyakarta: Samudra Biru
- Kuncoro, Mudrajad. 2004. *Metode Kuantitatif Teori dan Aplikasi untuk Bisnis dan Ekonomi*. Yogyakarta: UPP AMP YKPN.
- Marwiyah. 2018. "Social Inclusion for Older People Through Library Services". *Prosiding*. Vol. 302, dalam <https://www.atlantis-press.com/>, diakses 30 Januari 2020 pukul 20.46 WIB.
- Masriastri, I Gusti Ayu Ketut Yuni. 2018. "Perpustakaan dan Masyarakat Informasi". *Jurnal Al Maktabah (Online)*. Vol. 3, No. 2, dalam ejournal.iainbengkulu.ac.id, diakses 28 September 2020 pukul 13.20 WIB.

- Muchyidin, A. Suherlan dan Iwa D. Sasmitahardja. 2008. *Panduan Penyelenggaraan Perpustakaan Umum*. Bandung: Puri Pustaka.
- Noor, Muhammad Usman. 2019. “Aplikasi Layanan Informasi Berbasis Internet untuk Menumbuhkan Inklusi Sosial di Perpustakaan Daerah” *Jurnal Ilmu Perpustakaan dan Informasi (JIPI)* (Online), Vol. 4, No. 1, dalam <http://jurnal.uinsu.ac.id/>, diakses 16 Januari 2020 pukul 01.46 WIB.
- Panuluh, Sekar dan Fitri, Meila Riskia. 2016. “Perkembangan Pelaksanaan Sustainable Development Goals di Indonesia” dalam <https://www.sdg2030indonesia.org/>, diakses 17 Januari 2020 pukul 14.30 WIB.
- Pemerintah Indonesia. 2007. *Undang-Undang No. 34 Tahun 2007 tentang Perpustakaan*. Lembaran Negara RI Tahun 2007 No. 129. Jakarta: Sekretariat Negara
- Pemerintah Indonesia. 2017. *Peraturan pemerintah No. 38 Tahun 2017 tentang Inovasi Daerah*. Lembaran Negara RI Tahun 2017 No. 206. Jakarta: Sekretariat Negara
- Permana, Hermawan Dian. 2019. “Apa Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial Itu?” dalam <https://www.borneonews.co.id/>, diakses 16 Januari 2020 pukul 02.31 WIB.
- Perpustakaan Nasional Republik Indonesia. Tanpa tahun. “Tugas, Fungsi dan Wewenang” dalam <https://www.perpusnas.go.id/>, diakses 28 September 2020 pukul 21.57 WIB
- Prasetyawati, Risti. 2018. “Implementasi *Digital Library* dalam Rumusan IFLA pada Agenda *Sustainable Development Goals* (SDGs) 2030 (Studi Kasus di Layanan Digital Library UPT Perpustakaan UNY)”. Tesis. UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
- Prastowo, Andi. 2011. *Metode Penelitian Kualitatif dalam Perspektif Rancangan Penelitian*. Yogyakarta: Ar Ruzz Media.
- Purwono. 2013. *Profesi Pustakawan Menghadapi Tantangan Perubahan*. Yogyakarta: Graha Ilmu
- Rachman, Rani Auliawati., Sugiana, Dadang dan Rohanda H. 2019. “Strategi Sukses Transformasi Perpustakaan Desa Berbasis Inklusi Sosial untuk Masyarakat Sejahtera (Studi Pada Perpustakaan Desa Gampingan Gemar Membaca Malang)” Seminar Nasional MACOM III Universitas Padjadjaran 2019 “*Communication and Information Beyond Boundaries*” dalam <https://www.researchgate.net/>, diakses 22 September 2020, pukul 01.21 WIB

- Rahayu, Lisda dan Ramatun Anggraini Kiemas. 2011. *Pelayanan Bahan Pustaka*. Jakarta: Universitas Terbuka
- Rusqiyanti, Eka Arifa. 2019. “OPD di lingkungan Pemkot Yogyakarta dituntut inovatif dan “melek” IT” dalam <https://jogja.antaranews.com>, diakses 26 Agustus 2020 pukul 12.35 WIB.
- Saputra, Gani Gaos. 2007. “Peran Perpustakaan Nasional RI dalam Memasyarakatkan Perpustakaan Sebagai Sarana Mewujudkan Masyarakat Sadar Informasi” *Majalah Visi Pustaka* (Online), Vol. 09, No. 3 dalam <https://www.perpusnas.go.id/>, diakses 20 September 2020, pukul 14.53 WIB
- Sugiyono. 2009. *Metode Penelitian Kuantitatif dan Kualitatif dan R&D*. Bandung: Penerbit Alfabeta.
- _____. 2016. *Metode Penelitian Kuantitatif dan Kualitatif dan R&D*. Bandung: Penerbit Alfabeta.
- Sumantri, M. Y. 2004. *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*. Bandung: Remaja Rosdakarya
- Susanti, Dian Arya. 2019. “Implementasi Konsep Inklusi Sosial di Perguruan Tinggi; sebuah wacana” *Jurnal Media Pustakawan* (Online), Vol. 26, No. 3, dalam <https://ejournal.perpusnas.go.id>, diakses 26 Agustus 2020 pukul 13.42 WIB.
- Sutarno NS. 2003. *Perpustakaan dan Masyarakat*. Jakarta: Yayasan Obor Indonesia
- _____. 2006. *Manajemen Perpustakaan: Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: Sagung Seto
- Sutarno. 2012. *Serba-serbi Manajemen Bisnis*. Yogyakarta: Graha Ilmu
- Suwarno, Yogi. 2005. *Inovasi di Sektor Publik*. Jakarta: STIA LAN Press
- Tri. 2018. “Berbagi Pengalaman Inovasi Pelayanan – Perpustakaan Yogyakarta Tarik Pustakawan Luar Negeri” dalam <https://www.harianmerapi.com/>, diakses 17 Januari 2020 pukul 11.23 WIB.
- UNESCO. 1994. “IFLA/ UNESCO Public Library Manifesto 1994” dalam <https://www.ifla.org/>, diakses 22 September 2020, pukul 22.34 WIB
- United Nations. Tanpa Tahun. “Sustainable Development Goals” dalam <https://sustainabledevelopment.un.org> diakses tanggal 4 Januari 2020, pukul 12.46 WIB.
- Warsilah, Henny. 2017. *Pembangunan Inklusif dan Kebijakan Sosial di Kota Solo Jawa Tengah*. Jakarta: Yayasan Pustaka Obor Indonesia.



LAMPIRAN

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

Lampiran 1 Pedoman Wawancara

Pedoman Wawancara

1. Apa yang melatarbelakangi adanya layanan inovatif?
2. Bagaimana konsep layanan inovatif yang dibuat dan apa tujuannya?
3. Siapa penganggas diadakannya layanan inovasi?
4. Hukum atau pedoman apa yang diterapkan dalam mengatur layanan inovasi?
5. Bagaimana pembagian tim layanan inovatif?
6. Pembentukan layanan inovatif berbasis inklusi sosial di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Yogyakarta apa ada yang dibentuk berdasarkan transformasi perpustakaan berbasis inklusi sosial dari Perpustakaan?
7. Apa saja faktor pendukung dan kendala yang dihadapi adanya layanan inovatif?

Di bawah ini merupakan pertanyaan yang ditujukan untuk perolehan data terkait MELISA, PUSPITA, MOLLI, MONIKA dan BILI.

1. Bagaimana cara Layanan inovatif MELISA/ PUSPITA/ MOLLI/ MONIKA/ BILI menyediakan akses publik ke informasi dan sumbernya kepada semua orang atau user?
2. Apakah Layanan inovatif MELISA/ PUSPITA/ MOLLI/ MONIKA/ BILI menyediakan pelatihan keterampilan baru yang dibutuhkan untuk Pendidikan dan pekerjaan? Bagaimana caranya?
3. Bagaimana Layanan inovatif MELISA/ PUSPITA/ MOLLI/ MONIKA/ BILI menyediakan informasi untuk mendukung pembuatan keputusan pemerintah, masyarakat madani dan bisnis untuk menanggulangi kemiskinan?

4. Apakah Layanan inovatif MELISA/ PUSPITA/ MOLLI/ MONIKA/ BILI menyediakan akses public tentang informasi kesehatan untuk membantu individu dan keluarganya agar hidup sehat? Bagaimana caranya?
5. Apakah dalam Layanan inovatif MELISA/ PUSPITA/ MOLLI/ MONIKA/ BILI disediakan staf yang didedikasikan untuk mendukung program literasi usia dini dan pembelajaran sepanjang hayat? Bagaimana kiat-kiatnya?
6. Apakah Layanan inovatif MELISA/ PUSPITA/ MOLLI/ MONIKA/ BILI menyediakan akses informasi dan penelitian untuk semua siswa dimanapun? Bagaimana hal tersebut berlangsung?
7. Dalam Layanan inovatif MELISA/ PUSPITA/ MOLLI/ MONIKA/ BILI apakah disediakan ruang dan peluang inklusif dimana biaya bukan penghalang untuk menambah pengetahuan dan keterampilan baru? Dengan cara apa hal tersebut dilaksanakan?
8. Apakah dalam melakukan Layanan inovatif MELISA/ PUSPITA/ MOLLI/ MONIKA/ BILI disediakan ruang atau tempat yang aman dan ramah? Bagaimana cara menciptakan ruang yang aman dan ramah tersebut?
9. Bagaimana cara Layanan inovatif MELISA/ PUSPITA/ MOLLI/ MONIKA/ BILI memenuhi kebutuhan perempuan seperti informasi tentang hak dan kesehatan?
10. Bagaimana Layanan inovatif MELISA/ PUSPITA/ MOLLI/ MONIKA/ BILI menyediakan akses informasi dan TIK yang membantu perempuan membangun keterampilan bisnis?

11. Bagaimana cara Layanan inovatif MELISA/ PUSPITA/ MOLLI/ MONIKA/ BILI menyediakan akses untuk mendapatkan informasi pelatihan keterampilan yang dibutuhkan semua orang untuk mencari, melamar, dan mendapatkan pekerjaan yang lebih baik?
12. Dalam pelaksanaan Layanan inovatif MELISA/ PUSPITA/ MOLLI/ MONIKA/ BILI menyediakan ruang-ruang publik yang ramah dan inklusif? Dengan cara apa hal tersebut diciptakan?
13. Apakah Layanan inovatif MELISA/ PUSPITA/ MOLLI/ MONIKA/ BILI menyediakan akses untuk mendapatkan TIK? Hal apa yang dilakukan?
14. Apakah Layanan inovatif MELISA/ PUSPITA/ MOLLI/ MONIKA/ BILI menyediakan ruang-ruang yang ramah dan netral untuk pembelajaran yang terbuka bagi semua orang? Bagaimana cara Layanan inovatif tersebut berkontribusi dalam hal ini?
15. Dalam melaksanakan Layanan inovatif MELISA/ PUSPITA/ MOLLI/ MONIKA/ BILI apakah disediakan akses yang setara untuk mendapatkan informasi yang mendukung keterlibatan ekonomi, politik dan sosial?
16. Apakah Layanan inovatif MELISA/ PUSPITA/ MOLLI/ MONIKA/ BILI dalam penyelenggaraannya menyediakan lembaga/ institusi terpercaya yang diabdikan untuk mempromosikan keterlibatan dan pemahaman tentang kebudayaan? Bagaimana caranya?
17. Apakah Layanan inovatif MELISA/ PUSPITA/ MOLLI/ MONIKA/ BILI menyediakan dokumentasi dan preservasi/ pelestarian kekayaan kebudayaan untuk generasi mendatang?

18. Apakah Layanan inovatif MELISA/ PUSPITA/ MOLLI/ MONIKA/ BILI menyediakan akses publik untuk mendapatkan informasi tentang pemerintahan, masyarakat madani atau lembaga lainnya? Bagaimana caranya?
19. Dalam Layanan inovatif MELISA/ PUSPITA/ MOLLI/ MONIKA/ BILI apakah disediakan pelatihan keterampilan-keterampilan yang dibutuhkan untuk memahami dan menggunakan informasi? Apa saja yang dilakukan dalam hal ini?
20. Apakah Layanan inovatif Layanan inovatif MELISA/ PUSPITA/ MOLLI/ MONIKA/ BILI menyediakan ruang inklusif dan bebas untuk anggota masyarakat sebagai tempat bertemu dan berorganisasi?



Lampiran 2 Transkrip Wawancara

Transkrip Wawancara

Informan : Triyanta, S.Pd., MIP
 Jabatan : Ka. Sie Pengembangan Perpustakaan dan Budaya
 Gemar Membaca
 Tempat : Perpustakaan Kota Yogyakarta
 Tanggal : 27 Juli 2020

A	Terima kasih atas waktu yang diberikan untuk meluangkan waktu melakukan wawancara pak. Langsung saja pak, pertanyaan pertama terkait layanan inovatif dan inovasi layanan perpustakaan itu perbedaannya apa pak?
B	Jadi sebetulnya kalau kita di dunia perpustakaan kan ada yang namanya layanan tetapi ada beberapa layanan kita yang dibuat memang baru dalam artian inovasi tapi memang ada yang inovasi dilayanan itu sendiri. Jadi memang ada yang benar-bener <i>fresh</i> , ada yang pengembangan dari layanan selama ini. Seperti itu. Jadi bisa disebut layanan inovatif bisa disebut inovasi layanan perpustakaan.
A	Apa yang melatarbelakangi adanya layanan inovatif itu apa pak, awal mulanya bagaimana?
B	Jadi memang kalau kita kan di lingkup pemerintah kota ini, pemerintah kota ini ada aturan dari Kemendagri bahwa peraturan tersebut pemerintah daerah harus mengembangkan inovasi. Jadi inovasi itu ada payung hukumnya dimana setiap kota, setiap OPD-OPD dinas itu harus mengembangkan minimal 1 inovasi dalam satu tahun. Sehingga kan kita mencoba mencari peluang apa to yang harus kita lakukan buat perubahan karena tujuan inovasi sendiri memang biar karena kita di layanan publik itu biar kita tidak ditinggalkan oleh masyarakat kita berpijak kepada apa yang diinginkan oleh masyarakat seperti itu.
A	Semua layanan kan memakai nama orang pak, kemudian alasan apa yang mendasari memakai nama-nama orang pak?
B	Jadi dalam inovasi itu kita berbicara tentang sebuah perubahan perubahan itu kan banyak hambatannya intern juga hambatannya mesti ah sudah gini kok mau gini lagi. Ekstern itu salah satunya tidak tahu mungkin nah ee...salah satu tahapan inovasi itu membentuk branding bagaimana itu dikenal oleh masyarakat. Nah kalau brandingnya laki-laki kan tidak setenar perempuan seperti itu, sehingga kebetulan sih mbak, kalo kami Dinas Perpustakaan dan Kearsipan ada dua <i>cluster</i> perpustakaan dan kearsipan.

	<p>Nah kami yang perpus ini sepekat memakai nama-nama perempuan meskipun tidak semuanya perempuan. Kami 2019 itu menciptakan PENTA DA SILFA itu kan laki-laki namun banyak perempuan, temen-temen arsip itu pakai nama-nama wayang laki-laki. Itu seperti itu, jadi untuk <i>branding</i>. Bukan masalah <i>ee...</i>menitihkan gender ini dan ini tidak. Jamila itu kemarin mau kita namakan Mulan Jamela itu yang kita pakai untuk <i>ee...</i> laborator inovasi Kemenpan, dari sekda jangan pakai nama orang langsung nanti bisa kontroversial. Jadi mulannya diilangin jadi Jamila.</p>
A	<p>Jadi layanan yang saya teliti itu yang berbasis inklusi sosial pak, nah untuk layanan inovatif yang berbasis inklusi sosial di DPK ini bagaimana ya pak?</p>
B	<p>Jadikan kalau inklusi sosial kita itu kan itu kan lebih mengarah kepada disabilitas itu kita kan sudah punya layanan BELINDA itu nah kemudian di dalam BELINDA itu kita memang punya konsep kemitraan karena suka tidak suka kalau teman-teman disabilitas kan dekat dengan Braille kan maka kita Partnership dengan Balai penerbitan braille Indonesia yang ada di Bandung teman-teman disabilitas tuna netra kan tidak mungkin untuk datang ke sini jadi kita yang mengantar koleksi ke sana. Jadi kita semacam perpustakaan <i>mobile</i> dari koleksi <i>support</i> dari Abiyasa Bandung kita koleksi kita kirim kemudian kita putarkan kasih ke sekolah-sekolah tuna netra. Apabila ada permintaan buku baru pun kami ajukan kami mintakan ke Abiyasa gitu kan, karena kan membraillekan buku apapun itu kan oleh undang-undang boleh. Tidak ada plagiarisme dan sebagainya itu yang belinda. Tapi kita juga ada layanan-layanan keliling. Jadi layanan keliling itu kan ada titik masyarakat tanda kutip "pinggir kali" kemudian daerah ramah anak, sekolah-sekolah yang perpustakaan belum terlalu besar nah ini kita sasar pakai layanan keliling. Juga bicara tentang aksesnya, kalau jalannya besar pakai mobil tapi kalau jalannya kecil pakai motor dan sebagainya. Dua hal itu mbak inklusi sosial kalo dari kami.</p>
A	<p>Kalo inklusi sosial itu juga berbasis pelatihan ya, pak. Saya mengambil salah satu contohnya itu layanan MELISA. Nah, kalau MELISA itu bagaimana ya pak?</p>
B	<p>Jadi kalau melisa kan begini, jadikan suka tidak suka kalau perpustakaan itu kan mengajak masyarakat untuk membaca dan menulis. Nah makanya, mangsa segmen membaca dan menulis itu mangsa anak-anak. Nah sehingga kita punya konsep ada dua pelatihan menulis yang anak kecil kelas SD itu disebut dengan jelita, <i>ee...</i>jejak literasi siswa kota kemudian kelas yang seukuran SMP itu kita memakai MELISA meningkatkan literasi siswa Yogyakarta. Nah ini kita juga apa ya kita fokuskan kepada temen-temen siswa yang belum diwadahi dengan pelatihan menulis oleh masing-masing sekolahnya. Jadi kan kita punya <i>network</i> dengan para pengelola perpustakaan di wilayah kota Yogyakarta setiap saat koordinasi maka "tolong dong kita punya kuota anak sekian 40 orang 2 angkatan" untuk peserta MELISA, jadikan mereka mendaftarkan anak-anak mereka yang belum terwadahi kegiatan literasi yang sama dan ini sifatnya kita <i>mobile</i></p>

	mbak tidak ke kantor sini jadi ke sekolah-sekolah sehingga aksesnya tidak terlalu jauh pelatihannya. Cuma karena kemarin covid jadi daring hahaha
A	Tujuan dibentuk layanan inovatif berbasis inklusi sosial apa pak?
B	Jadi memang perpustakaan melalui lembaga pusat, pembina pusat Perpusnas itu memang era jokowi ini itukan jargonnya adalah meningkatkan pemberdayaan masyarakat. Nah bagaimana perpustakaan ikut andil dalam masyarakat tersebut nah sehingga perpustakaan bisa masuk kemudian inklusi sosial bisa disupport dengan literasi sehingga orang tidak hanya bisa membaca tapi orang bisa mempraktekan, menghasilkan karya dan berkarya konsepnya seperti itu inklusi sosial itu. Jadi bukan semata-mata kita menyamakan biar inklusi terhadap yang eksklusif tetapi tidak dari posisi yang... bahasa kami inklusi sosial itu keterbatasan itu saja mbak bukan hanya menyangkut keterbatasan ekonomi tapi juga akses wilayah, akses media dan sebagainya, sarana prasarana kemudian kita pakai pendekatan literasi kemudian mereka akan terbangkit. Termasuk temen-temen kami ini ada pelatihan di kampung baca inklusi sosial, jadi pustakawan mengajarkan atau memahamkan tentang proses pengadaan layanan disamping itukan saya punya satu question misalkan saya suka batik, mengajarkan batik dengan buku ini itu kan inklusi sosial juga. Di samping mengajarkan batik juga bisa diajarkan dengan promosi, membangun jejaring, pemasaran, seperti itu konsep inklusi sosial.
A	Ooh baik pak, kemudian pedoman yang digunakan sebagai acuan dalam layanan inovatif apa ya pak?
B	Jadi kalo pedoman kan kita harusnya setiap layanan inovasi ini kan temen-temen punya pegangan mbak namanya TOR atau mungkin juknislah jadi ada latar belakangnya apa, SKnya siapa, alurnya seperti apa terus nanti dampaknya itu ada parameterinya.
A	Itu setiap layanan pak?
B	Setiap jenis layanan, tapi untuk layanan inovatif itu ada SOPnya karena layanan murni, tapi kalau inovasi layanan belum ada SOPnya karena mungkin aktivitas kan begitu.
A	Kalau dasar hukum yang digunakan untuk menaungi layanan inovatif berbasis inklusi sosial itu ada pak?
B	E... kalau dasar hokum belum ada mbak. Tetapi ee... RPJM perpusnas kelihatannya ada. Jadi perpustakaan harus ee... apa ya, namanya bukan dasar ya strategi atau rencana jangka menengah bagaimana transformasi perpustakaan berbasis inklusi sosial jargonnya seperti itu.
A	Oh baik pak, untuk pengggagas layanan inovatif itu sendiri siapa pak?
B	Ya... intinya setiap seksi itu diminta satu jenis inovasi. Misalnya saya orang pengembangan gitu ya ee... saya ingin mengembangkan di dalam pembinaan perpustakaan inovasinya apa? Contoh lain orang layanan mengembangkan layanan apa, jadi eee... banyak orang mbak jadi tidak hanya satu orang. Nanti kalau itu menjadi sebuah embrio gitu ee...

	dikoordinasikan dengan pimpinan terus dibuat tim kerja, jadi tidak bekerja sendiri-sendiri.
A	Kalau untuk pemilihan tim disetiap layanan itu bagaimana prosesnya pak?
B	Jadi pemilihan tim dikaitkan dengan ketugasannya misalkan inovasi di layanan, berarti berhubungan dengan orang-orang layanan kemudian melibatkan dengan struktural di atasnya seperti Ka Sie kemudian juga nanti masing-masing inovasi ini nanti akan kita koordinasikan, jadi masing-masing inovasi ini ada satu PJ yang ditunjuk kemudian setiap bulan ada koordinasi tim nanti kalau ada pekerjaan terhadap satu jenis inovasi maka satu tim kecil mereka yang bergerak. Contohnya kita kan mengikuti inovasi liga, inovasi <i>government award</i> kemendagri itu yang mengerjakan adalah tim-tim kecil itu. Jadi pemilihan tim itu ya...bagaimana simpel tapi efektif, tidak yang penting banyak yang penting masuk itu tidak. Biasanya 3-5 cukup yang bekerja itu karena nanti orang-orang juga termakan tim yang lain. Kita bedakan untuk tim layanan inovasi dan tim kerja. Kalau tim inovasi itu hanya tim kecil menggodok proses pola, cara kerja. Tapi untuk tim kerja itu jadwal bekerja dalam layanan. Jadi misalkan layanan MONIKA, layanan PUSPITA, layanan mobil keliling itu orangnya sudah beda-beda mbak. Misalkan saya SDM di MONIKA jadi saya bekerja untuk mobil-mobil MONIKA, saya SDM di PUSPITA saya bekerja untuk motor-motor PUSPITA. Jadi perbedaannya di SK, di manajemennya.
A	Pembentukan layanan inovatif berbasis inklusi sosial itu apakah diadopsi dari transformasi berbasis inklusi sosial dari Perpustakaan pak?
B	Ya, sebagian kita adopsi itu karena suka tidak suka sekarang perpustakaan daerah harus mengembangkan itu. Itukan latar belakangnya dari program Coca-Cola <i>foundation</i> , dimana Coca-Cola itu memberikan tantangan kepada perpustakaan bagaimana mengajak orang itu bukan hanya membaca tapi berkarya, sehingga ketika Coca-Cola itu berhenti itu diambil alih oleh Perpustakaan Nasional. Jadi sekarang perpustakaan daerah itu baru didorong untuk mengembangkan inklusi sosial.
A	Layanan inovatif itu ada yang dibuat berdasarkan SDGs yang dirumuskan IFLA pak?
B	<i>Eee...</i> kita jarang sekali didekatkan dengan IFLA mbak kita hanya mengalir saja. Soalnya IFLA sekarang pendekatannya pendekatan akademik, kalau kita kan pendekatannya langsung kebutuhan masyarakat apa meskipun kebanyakan bersinergi atau selaras gitu tidak ada yang bertentangan karena kalau kita di perpustakaan umum daerah itu ikatannya malah regulasi. Kalau yang dulu kebijakan pusat, PEMDA itu yang kami kerjakan.
A	Kalau dari PEMDA ada peraturan khusus untuk mengatur layanan inovatif itu sendiri pak?
B	Tidak ada, jadi peraturannya dari perpustakaan sendiri. Layanan-layanan inovatif itu dinaungi oleh DPK itu sendiri.

A	Faktor pendukung dan penghambat dari layanan inovatif apa ya pak?
B	Kalau faktor pendukung itu jelas lingkungan ya mbak, suka tidak suka perpustakaan itukan dipandang beda setara dengan bidang yang lain bagaimana perpustakaan itu bisa <i>survive</i> apalagi perpustakaan umum jadi komitmen, jadi komitmen pimpinan, pejabat, dan juga pimpinan juga teknis atau tenaga. Yang kedua kebijakan, tadi saya sampaikan kebijakan inovasi harus dikawal betul sehingga harus mencari inovasi-inovasi baru. Tapi kalau kita bicara hambatan ya anggaran, MELISA juga sudah saya anggarkan ada snack sekian, ada narasumber sekian, cetak buku sekian kemakan covid tinggal separo kemudian kendala kami juga sarana prasana. Perpustakaan kami kan ruangnya juga terbatas kami inginnya ada satu ruang serba guna gitu lo mbak untuk pelatihan jumlah orang yang banyak cukup dipakai untuk kelompok-kelompok misalkan kerajinan tapi kota kan tempatnya terbatas. Jadi, itu hal-hal yang harus kita awasi termasuk juga <i>ee...</i> bergerak dari zona nyaman juga mbak. Jadi misalkan kita sudah bekerja gini itu ah butuh inovasi lagi, kadang-kadang cari orang juga siapa ya yang bisa saya masukkan ke inovasi baru.
A	Kemarin saya dikasih <i>leaflet</i> , layanan inovatif itukan banyak sekali ya pak. Apakah pernah ada kekurangan staf pak?
B	Kalau bicara kurang tidak kurang itu pemerintah daerah itu ada yang namanya formasi jabatan mbak. Jadi dinas ini, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan tipe seperti ini kami tipe A, harusnya dicukupi oleh pegawai sekian gitu mbak. Nah, formasi jabatan ini berhubungan dengan analisis jabatan, analisis itu misalkan saya orang seksi pengembangan jadi kegiatan saya selama setahun itu ini dihitung itu ada teorinya sehingga saya butuh 5 orang staf, karena misalkan kita ada 8 seksi di perpustakaan dan kearsipan ini sehingga butuh $8 \times 5 = 40$ itu analisis jabatan, namun formasinya tidak sampai ke 40, formasinya hanya menyediakan 30 sehingga kalau saya bicara tentang formasi maka tidak sesuai dengan kebutuhan. Jadi pada kesimpulannya sekarang ini pada setiap SKPD Kantor Dinas, kalau dihitung SDMnya kurang. Kalau tercukupkan paling antara angka 60-80%. Contoh paling gampang gini misalkan 3 tahun ini disini itu konsen sekitar 4 – 5 orang pelayanan itu.
A	Untuk menutup kekurangan stafnya itu seperti apa pak?
B	Menggunakan tenaga teknis, jadikan kita mengusulkan anggaran untuk tenaga kerja non PNS. Kalau skearang kan bahasanya PPPK itu, pegawai dengan perjanjian kerja karena formasi PNS itu agak susah ditentukan oleh Kemenpan, seperti itu.
A	Sarana prasarana yang kurang selain ruangan apakah ada lagi pak?
B	Armada mbak, untuk aktivitas kami. Untungnya kami di kota itu banyak keluasan, kita di utara sampai selatan itu hanya setengah jam cukup tapi untuk itu kan kita butuh akses motor atau mobil atau apa itu.

A	Untuk di PEVITA itu layanan inovasinya bagaimana ya pak? Apakah sama dengan perpustakaan yang ada di Kota Baru?
B	Sama mbak, jadi kita memberlakukan PEVITA dan Kota Baru ini sama, kalau layanan di dalam sama. BELINDA juga ada, kemudian untuk MELISA, JELITA juga ada gitu. Kalau untuk keliling semua dikendalikan di sini karena memang PEVITA itu cabang dari sini belum lama juga mungkin baru 2 tahun.
A	Kalau dari layanan inovatif itu apakah rutin mengadakan evaluasi pak?
B	Setiap bulan itu ada evaluasi gabungan ada rapat gabungan namanya FITRI, forum evaluasi inovasi terpadu. Tapi dari masing-masing inovasi ini sendiri ini akan rapat evaluasi koordinasi monitoring dengan kepentingan mereka. Misal, PUSPITA MONIKA itu seminggu sekali, SISKA 2 minggu sekali, MELISA setiap awal dan akhir pelatihan beda-beda.
A	Setelah melakukan evaluasi apakah ada progress/ perubahan dari evaluasi tersebut, pak?
B	Ya, kantor ini setiap saat rapat harus ada follow up dari rapat itu seperti apa. Jangan hanya mengumpulkan kendala tanpa diselesaikan itu tidak efektif gitu. Makanya kitakan juga ada inovasi namanya SISKA itu semua harapan pemustaka yang masuk inovasi kami itu harus ditindak lanjuti. Misalkan, ada keluhan layanan PUSPITA kok jarang datang ke tempat kami, nanti kita cek apakah jarang datang atau ndak, oh ternyata baru ada renov posisinya pindah. Jadi, penjelasan pada objek itu harus selalu disampaikan.

Menyetujui,



Triyanta, S.Pd., MIP

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

Transkrip Wawancara

Nama : Ismail Husein, A.Md.
Jabatan : Pustakawan (Koordinator Layanan Inovatif MELISA)
Tempat : Via Telepon
Tanggal : 10 Juli 2020

A	Apakah layanan MELISA?
B	Layanan MELISA merupakan singkatan dari Merajut Literasi Jogja Istimewa. Layanan MELISA salah satu layanan inovasi Perpustakaan Kota Yogyakarta berupa latihan kepenulisan dengan tujuan meningkatkan literasi siswa-siswi SMP dilingkungan wilayah Kota Yogyakarta.
A	Itu kan disebutkan, tujuan MELISA yakni untuk meningkatkan literasi, apakah hal tersebut sudah dicapai selama penyelenggaraan layanan MELISA diadakan pak?
B	Sudah mbak, melalui pelaksanaan kegiatan menulis MELISA yang kita selenggarakan selama 4 angkatan dalam satu tahun dan menjadi wadah kepenulisan bagi siswa tingkat SLTP/ MTs daalam rangka meningkatkan gerakan literasi.
A	Baik pak, selanjutnya siapa penggagas adanya layanan MELISA?
B	Layanan MELISA digagas oleh Bapak Triyanta, S.Pd.,MIP selaku Ka. Sie Pengembangan Perpustakaan dan Pemasarakatan Budaya Gemar Membaca.
A	Kemudian siapa saja yang berada dalam tim layanan MELISA dan bagaimana jobdesc masing-masing pak?

	<p>Bpk Triyanta, S.Pd.MIP</p> <p>Jobdesc: Penanggung jawab layanan memantau pelaksanaan layanan MELISA</p>
B	<p>Ismail Husen, A.Md.</p> <p>Jobdesc:</p> <p>Merekrut peserta kegiatan MELISA, menghubungi narasumber, menyiapkan sarpras layanan MELISA</p>
A	<p>Baik pak, apakah ada SK dari Kepala Perpustakaan untuk TIM MELISA pak?</p>
B	<p>Sepertinya tidak ada mbak karena TIMnya hanya 2 orang</p>
A	<p>Baik pak, untuk latar belakang layanan MELISA bagaimana ya pak? Kemudian pada tahun terbentuknya layanan MELISA?</p>
B	<p>Maraknya gerakan literasi di sekolah mendorong Perpustakaan Kota Yogyakarta berfikir keras berupaya sekuat tenaga menciptakan sebuah inovasi layanan yang dapat menjadi wadah serta memfasilitasi gerakan literasi di sekolah. Layanan MELISA terbentuk pada tahun 2018.</p>
A	<p>Bagaimana tahapan proses terbentuknya layanan MELISA pak?</p>
B	<p>Mengirimkan surat permohonan peserta ke sekolah-sekolah SMP/MTs di wilayah Kota Yogyakarta. Merekap peserta yang mendaftar layanan MELISA. Mengundang peserta dalam setiap pertemuan layanan MELISA. Prosesnya ya hanya melihat maraknya gerakan literasi dari sekolah itu to, dari kunjungan-kunjungan ketika melakukan kunjungan ke perpustakaan terus timbulah ide untuk memberikan wadah bagi siswa-siswi yang ingin berlatih menulis di wilayah Kota Yogyakarta. Ya itu aja, langsung dirapatkan, diusulkan ke kepala, diberi SPJ ya sudah muncullah MELISA.</p>
A	<p>Untuk proses pengenalan/ sosialisasi layanan MELISA terhadap pengguna bagaimana ya pak?</p>

B	Melalui surat permohonan yang ditujukan kepada Kepala Sekolah Menengah Pertama di wilayah Kota Yogyakarta dan sosial media resmi milik Perpustakaan Kota Yogyakarta.
A	Kemudian untuk antusias/ respon pihak sekolah terhadap adanya promosi dengan cara mengirimkan surat permohonan dan media sosial bagaimana pak?
B	Antusiasnya cukup bagus dibuktikan dengan jumlah peserta yang mereka kirimkan itu selalu sesuai dengan permohonan yang kami kirimkan, bahkan lebih. Ada yang mengirim 6, 7, bahkan 10 dalam satu angkatan itu ada. Permintaan dari perpustakaan kota ke sekolah sebenarnya hanya diminta untuk mengirimkan 4 orang peserta.
A	Jika ingin berpartisipasi dalam layanan MELISA untuk pesertanya apakah harus melalui undangan dari TIM layanan MELISA, pak?
B	Iya, harus melalui undangan dari Perpustakaan Kota.
A	Untuk pemilihan Sekolah Menengah Pertama yang biasanya mendapat undangan dari layanan MELISA bagaimana ya, pak?
B	Untuk sekolahnya semua kita undang mbak, semua SMP di wilayah kota itu semua kita undang. Terus nanti mereka cepet-cepetan bagi yang segera mendaftar dapet kuota kalau gak mendaftar yaa, nanti diikutkan ke angkatan berikutnya, kan ada 4 angkatan dalam setahun. Pendaftarannya berdasarkan waktu dan pemenuhan kuota.
A	Oh baik pak, kalau kualifikasi pemilihan pesertanya bagaimana pak?
B	Kualifikasinya hanya itu, ee... masih berstatus pelajar SMP/ MTs aja mbak, terus berkemauan untuk menulis sudah itu aja. Tidak ada persyaratan yang mengharuskan kelas berapa yang dapat ikut. Kelas 1 sampai kelas 3 bisa.
A	Untuk target peserta yang mengikuti layanan MELISA biasanya berapa pak? Kemudian apakah target pesertanya terpenuhi pak?
B	Ada 40 peserta. Layanan MELISA setiap tahun ada 4 angkatan dari masing-masing angkatan itu target peserta itu ada 40 anak. Setiap

	angkatan target peserta minimal 40 anak, kadang lebih bisa 60, kadang 80 dan target terpenuhi.
A	Bagaimana antusias peserta yang mengikuti layanan MELISA?
B	Antusiasnya jelas cukup bagus mbak, <i>ee</i> soalnya ketika kita mau menerbitkan bukunya itu <i>ee</i> , mentornya itu harus menseleksi <i>ee</i> , tulisan-tulisan yang masuk karena dengan anggaran yang kita miliki tidak mungkin untuk mencetak semua hasil karya yang ikut MELISA, mbak.
A	Oh, begitu ya pak kalau setiap pertemuan diadakan presensi kehadiran peserta, pak?
B	Ada mbak, diabsen berdasarkan nama. Namun biasanya kita mengedarkan kertas kosong lalu diisi mereka sendiri. Soalnya biasanya dari pihak sekolah itu berganti nama untuk peserta yang diikutkan karena bertabrakan dengan kegiatan yang ada di sekolah.
A	Oh baik pak. Pak, bisa digambarkan bagaimana gambaran layanan MELISA ketika pelaksanaan?
B	Siswa dari beberapa sekolah yang sudah mendaftar MELISA itu datang ke perpustakaan kota, masuk kelas, presensi, dapet materi, udah selesai mbak. Nanti praktek juga ada sih, misalkan jam 9 – jam 12, 3 jam pertemuan, <i>nggih</i> . Nanti bisa untuk yang 2 jam untuk materi sama ada <i>games</i> yang satu jam untuk ketugasan. Biasanya <i>kek</i> gitu. Untuk pertemuan pertama misalkan untuk pemilihan judul atau tema terus nanti diisi dalam menentukan tema itu, terus ketika peserta itu sudah merasa boring seperti itu <i>ee...</i> konsentrasinya sudah menurun, perhatiannya juga sudah berkurang nanti diisi <i>games</i> lagi, motivasi untuk membangkitkan semangat setelah itu ketugasan.
A	Tulisan-tulisan di buku itu berupa tulisan apa, pak? Kemudian sekarang ini sudah ada berapa buku yang terbit, pak?
B	Bentuk tulisannya berupa cerpen, kumpulan cerita pendek. Sudah ada 2 buku yang terbit, dari 2018 dan 2019.

A	Apakah dalam pelaksanaan layanan MELISA dapat dilaksanakan secara rutin, pak?
B	Dapat.
A	Oh iya pak, apakah ada jadwal resmi dari Perpustakaan Kota Yogyakarta tentang pelaksanaan layanan MELISA?
B	Ada mbak, nanti misalkan tanggal 5 Januari sampai 5 Februari itu untuk angkatan pertama terus berlanjut begitu nanti Maret sampai April nanti angkatan kedua seperti itu mbak.
A	Kalau <i>output</i> yang didapatkan setelah mengikuti layanan MELISA berupa apa apa ya, pak?
B	Output yang didapatkan setelah mengikuti layanan MELISA berupa buku hasil karya selama mengikuti layanan MELISA yang nantinya diberikan ke Sekolah asal peserta MELISA untuk dijadikan koleksi perpustakaan.
A	Baik Pak, kalau buku hasil karya selama mengikuti layanan MELISA itu dibagikan kepada siapa saja, pak?
B	Dibagikan ke sekolah, untuk menjadi koleksi dari perpustakaan sekolah.
A	Bagaimana proses pencetakan dan pendistribusian bukunya, pak?
B	Setelah selesai kegiatan mentornya itu harus menseleksi <i>ee</i> , pembimbingnya itu membatasi dengan jumlah halaman yang diterbitkan setiap bukunya. Tulisan yang masuk banyak sedangkan kapasitas untuk <i>ee</i> , halaman untuk diterbitkan itu terbatas harus melalui tahap seleksi terlebih dahulu. Penyeleksiannya dipilih oleh mentornya <i>e</i> , kita hanya taunya jadi <i>e</i> .kita cuma proses recruitmen terus kita awasi kita dampingi untuk selebihnya kita serahkan ke mentornya atau narasumbernya <i>ngonten niku</i> , untuk prosesnya. Bahkan untuk pemilihan tulisannya pun <i>ee</i> , kita serahkan ke mentornya. Kita hanya mendapat laporan seberapa banyak tulisan dari siswa itu yang masuk terus kita rapatkan dari sekian itu untuk diterbitkan semua mungkin atau nggak kalau mungkin kita terbitkan semua kalau nggak ya harus kita seleksi. Nah, setelah itu kita cuma taunya udah dalam bentuk buku saja, <i>ngonten niku</i> . Tapi dari hasil

	<p>yang saya lihat itu ya mbak, itu tulisannya pendek tapi alurnya runtut, bagus itu dimasukkan ke dalam buku. Untuk pendistribusiannya diantar ke sekolah-sekolah yang telah mengirimkan pesertanya. Misalkan ada 16 sekolah yaa, nanti kita bagi ke 16 sekolah itu.</p>
A	<p>Selanjutnya untuk faktor pendukung dan penghambat dalam pelaksanaan layanan MELISA apa saja, pak?</p>
B	<p>Faktor pendukung: Peserta layanan MELISA merupakan utusan dari sekolah-sekolah SMP/MTs yang berada di wilayah Pemerintah Kota Yogyakarta sehingga ada komitmen dari pihak sekolah untuk terus mengawal kehadiran dari peserta. Narasumber professional yang telah berpengalaman serta menghasilkan beberapa buku. Mendapat dukungan penuh dari Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Yogyakarta berupa fasilitasi jamuan snack pada saat berlangsungnya kegiatan.</p> <p>Kendala: Banyaknya jam tatap muka sehingga membuat jenuh peserta Sering bentroknya jadwal kegiatan layanan MELISA dengan jadwal kegiatan di sekolah Bersamaan dengan hari libur nasional</p>
A	<p>Kemudian terkait narasumber professional tersebut siapa, pak?</p>
B	<p>Moh. Mursyid. Setiap angkatan dari 1 sampai 4 itu diisi oleh mas Mursyid untuk 2018 dan 2019. Tapi untuk 2020 ini karena bertabrakan dengan jadwal di tempat lain ada pengganti mas Mursyid yang dipilihkan untuk kami. Narasumber yang dipilih dari dinas koperasi ukm DIY. Pemilihan narasumber sudah banyak menerbitkan buku terutama buku-buku yang bertema perpustakaan, sering dimintai untuk menjadi narasumber menulis juga menurut referensi dari teman-teman itu bagus seperti itu mbak.</p>
A	<p>Apakah ada dukungan lain dari DPK selain fasilitas <i>snack</i>, pak?</p>
B	<p>Ya itu, anggaran untuk penerbitan buku hasil karya siswa, snack kaya gitu, ATK, <i>dah</i> gitu aja mbak.</p>

A	Kalau ada jadwal bentrok dengan jadwal kegiatan di sekolah, bagaimana pak?
B	Biasanya mereka izin menghubungi narasumbernya langsung, kan kita buatkan grup WA <i>nggih</i> sama mas Mursyid kan dibuatkan grup WA tersendiri, nanti mereka cuma tinggal WA di grup itu.
A	Oh iya pak. Untuk sapras yang disediakan untuk layanan MELISA apa saja pak?
B	Biasanya sound system, LCD proyektor, sama ATK saja yang diperlukan sama laptop untuk pemateri.
A	Di layanan MELISA spakah ada evaluasi kegiatan, pak?
B	Ada evaluasi. Evaluasinya misalkan hari ini ada berapa sekolah yang pesertanya tidak masuk nah itu kita evaluasi. Kita tanyakan ke pendampingnya kok gak berangkat kenapa kek gitu. Biasanya lebih ke hal-hal teknis kayak gitu teknis untuk masalah materi kita gak pernah evaluasi karena kita sudah percaya sepenuhnya dengan trainernya mbak.
A	Setelah evaluasi apakah ada perubahan atau <i>progress</i> , pak?
B	Biasanya ada jawaban dari pihak sekolah terus pertemuan selanjutnya biasanya bisa berangkat.

Sesuai Rumusan IFLA

A	Apakah layanan MELISA menyediakan akses publik ke informasi dan sumbernya kepada semua orang atau user?
B	Tidak, karena ditujukan ke siswa SMP saja. Selain siswa SMP tidak bisa ikut.
A	Apakah layanan MELISA menyediakan pelatihan keterampilan baru yang dibutuhkan untuk pendidikan dan pekerjaan?
B	Ya, diadakan pelatihan penulisan yang berguna untuk mendukung pendidikan dan pekerjaan
A	Apakah layanan MELISA menyediakan informasi untuk mendukung pembuatan keputusan pemerintah, masyarakat madani dan bisnis untuk menanggulangi kemiskinan?
B	Tidak, karena layanan MELISA tidak menyediakan informasi seperti itu.
A	Apakah layanan MELISA menyediakan akses publik tentang informasi kesehatan untuk membantu individu dan keluarganya agar hidup sehat?

B	Ya, secara tidak langsung layanan MELISA menyediakan akses tersebut ketika dari peserta mengambil tema tentang kesehatan, <i>nggih</i> .
A	Apakah dalam layanan inovasi MELISA disediakan staf yang didedikasikan untuk mendukung program literasi usia dini dan pembelajaran sepanjang hayat?
B	Tidak, layanan MELISA menyediakan narasumber yang memang bergelut dibidangnya namun kalau dari organisasinya sendiri tidak ada staf yang dikhususkan.
A	Apakah layanan inovasi MELISA menyediakan akses informasi dan penelitian untuk semua siswa dimanapun?
B	Ya, bagi mereka yang berminat atau tertarik untuk meneliti atau mengetahui tentang MELISA.
A	Dalam layanan inovasi MELISA apakah disediakan ruang dan peluang inklusif dimana biaya bukan penghalang untuk menambah pengetahuan dan keterampilan baru?
B	Ya, untuk pelaksanaan di perpustakaan ada ruang pertemuan, pertemuan kita laksanakan disitu 1 kali, untuk pertemuan selanjutnya pindah ke sekolah lain satu kali. Nanti balik lagi ke perpustakaan nanti pindah lagi ke perpustakaan atau ruang pertemuan dari SMP yang menjadi mitra MELISA. Jadi, tidak ada biaya yang harus dikeluarkan seumpama ada ya untuk mendukung kegiatan tersebut. Untuk peserta tidak dikenakan biaya, free gratis. Dari pihak sekolah yang mengirim juga gratis dari pesertanya juga gratis.
A	Apakah dalam melakukan layanan MELISA disediakan ruang atau tempat yang aman dan ramah?
B	Ya, disediakan. Yaa, ruangnya apa yang tersedia di kami dan insyaAllah fasilitas yang kami sediakan itu juga nyaman dan aman, seperti itu kalau itu dilaksanakan di perpustakaan kota. Kalo dilaksanakan di sekolah yang menjadi mitra ya sama. Rata-rata untuk mitra kegiatan MELISA ini sekolahnya ini sekolah yang bagus-bagus. Jadi, untuk fasilitas tempat itu cenderung enak, bagus, nyaman seperti itu. Kayak di SMP 5 terus SMP 16, ada LCD, proyektor ada, sound system bagus, AC, berkarpet bawahnya, <i>kek gitu</i> .
A	Apakah layanan inovasi MELISA memenuhi kebutuhan perempuan seperti informasi tentang hak dan kesehatan?
B	Tidak, layanan MELISA berupa pelatihan menulis untuk siswa-siswi tidak memberikan informasi tentang kebutuhan perempuan seperti tentang hak dan kesehatan.

A	Apakah layanan MELISA menyediakan akses informasi dan TIK yang membantu perempuan membangun keterampilan bisnis?
B	Tidak juga.
A	Apakah layanan MELISA menyediakan akses untuk mendapatkan informasi pelatihan keterampilan yang dibutuhkan semua orang untuk mencari, melamar, dan mendapatkan pekerjaan yang lebih baik?
B	Tidak juga. Secara tidak langsung saat mengikuti pelatihan MELISA bagi siswa yang tahu kepenulisan, pernah menerbitkan buku masuk ke KKPK itu <i>mbak</i> .
A	Apakah dalam pelaksanaan layanan MELISA menyediakan ruang-ruang publik yang ramah dan inklusif?
B	Ya, kalau di perpustakaan insyaAllah iya inklusif sesuai dengan visi dan misi kami yang terbaru.
A	Apakah layanan inovasi MELISA menyediakan akses untuk mendapatkan TIK?
B	Ya, soalnya setiap kegiatan yang kita adakan itu selalu dan bahkan mewajibkan untuk ada fasilitas komputer ya <i>mbak</i> . Untuk mengetik terus sambungan koneksi internet untuk browsing mencari ide-ide seperti itu.
A	Untuk itu apakah peserta diwajibkan membawa laptop, pak?
B	Membawa laptop <i>mbak</i> biasanya. Misalkan dari sekolah itu ada 4 orang, salah satu dari mereka pasti ada yang bawa nanti berganti seperti itu.
A	Apakah layanan MELISA menyediakan ruang-ruang yang ramah dan netral untuk pembelajaran yang terbuka bagi semua orang?
B	Tidak, soalnya dari awal ada pembatasan <i>ee.</i> segmen peserta <i>nggih</i> hanya untuk kalangan SMP aja.
A	Apakah layanan inovasi MELISA menyediakan akses yang setara untuk mendapatkan informasi yang mendukung keterlibatan ekonomi, politik dan sosial?
B	Tidak, namun layanan MELISA mendukung keterlibatan dalam pendidikan yang sesuai dengan tujuan MELISA itu ya <i>mbak</i> , memberikan wadah bagi siswa-siswi usia SLTP di wilayah Kota Yogyakarta untuk mengembangkan bakat kepenulisannya guna mendukung literasi sekolah seperti itu.
A	Apakah layanan inovasi MELISA dalam penyelenggaraannya menyediakan lembaga/ institusi terpercaya yang diabdikan untuk mempromosikan keterlibatan dan pemahaman tentang kebudayaan?

B	Tidak, karena layanan MELISA berbasis pelatihan.
A	Apakah layanan MELISA menyediakan dokumentasi dan preservasi/pelestarian kekayaan kebudayaan untuk generasi mendatang?
B	Tidak juga.
A	Apakah layanan inovasi MELISA menyediakan akses publik untuk mendapatkan informasi tentang pemerintahan, masyarakat madani atau lembaga lainnya?
B	Tidak juga, soalnya ya emang rata-rata yang kita tulis itu fiksi jadi ya imajinasi dari anak-anak to mbak.
A	Apakah layanan inovasi MELISA menyediakan pelatihan keterampilan-keterampilan yang dibutuhkan untuk memahami dan menggunakan informasi?
B	Ya, di situ juga terselip bagaimana cara menulis daftar pustaka mbak. Itu kan mungkin bagi sebagian orang kadang ada yang dia itu tahu tapi pura-pura tidak tahu nggih ketika membuat tulisan itu sering tidak dicantumkan makanya nanti bisa disebut plagiat, <i>nggih</i> . Ketika itu dicantumkan ya menjadi sebuah referensi tentunya akan menjadi informasi baru bagie e...orang yang membaca tulisan tersebut. Output yang didapatkan dari pelatihan itu ya buku karya dari siswa siswi itu.
A	Apakah layanan inovasi MELISA menyediakan ruang inklusif dan bebas untuk anggota masyarakat sebagai tempat bertemu dan berorganisasi?
B	Tidak juga, karena terbatas peserta dan lokasinya kita berpindah-pindah ya mbak, kadang di perpustakaan kadang di sekolah.

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

Menyetujui,

Ismail Husein, A.Md.

Transkrip Wawancara

Nama : Istiana Yulikaningtyas, SIP.
 Jabatan : Pustakawan (Koordinator Layanan Inovatif MONIKA)
 Tempat : Via Telepon
 Tanggal : 14 Juli 2020

A	Apakah layanan inovasi MONIKA?
B	Inovasi layanan MONIKA (Mobil Internet dan Perpustakaan Berbasis Kewilayahan) merupakan ekstensi layanan, sebagai upaya yang sungguh-sungguh dari perpustakaan untuk benar-benar mendekatkan diri dengan pemustaka. Inovasi ini memberikan ranah seluas-luasnya kepada pemustaka untuk mengakses layanan membaca koleksi bahan pustaka maupun terbitan berkala serta layanan penelusuran informasi melalui layanan internet maupun wifi gratis.
A	Siapa penggagas adanya layanan MONIKA?
B	Inisiatif perencanaan MONIKA ini mengemuka dari Kepala Kantor yakni Bapak Wahyu Hendratmoko, kalo dulu itu masih Plt. Kepala Dinas, kalo serang sudah Kepala Dinas selanjutnya dibahas ditingkat rapat kecil yang melibatkan Kepala Kantor, Seksi Pengelolaan Perpustakaan, Sub Bagian Tata Usaha dan para Pustakawan.
A	Siapa saja yang berada dalam TIM layanan MONIKA dan bagaimana <i>jobdesc</i> masing-masing?
B	SDM atau tenaga operasional pada Layanan Monika terdiri dari operator computer sebanyak 3 (tiga) orang dan tenaga driver 3 (tiga) orang. <i>Jobdesk</i> : mengantarkan layanan monika ke lokasi di wilayah Kota Yogyakarta yang telah di jadwalkan sebelumnya, memberikan layanan baca, layanan internet, layanan APE, layanan story telling dsb. Mendampingi pemustaka dalam menggunakan semua fitur layanan yang disediakan, dsb.
A	Untuk petugas layanan MONIKA itu ada pustakawannya mbak?
B	Layanan MONIKA tidak ada pustakawan, tapi mereka dari awal dibekali ketugasan tentang kepustakawanan itu seperti apa.
A	Koordinator dan operator komputer masing-masing tugasnya seperti apa ya mbak?

B	<p>Ee... tugasnya macem-macem sih mbak. Jadi mungkin untuk mengatur lokasinya layanan dimana, mengatur jadwal personilnya, kemudian nanti berkoordinasi dengan pihak yang penanggung jawab di lokasi, di wilayah dan masih koordinasi-koordinasi lainnya termasuk tanggung jawab ke atasan.</p> <p>ee.. kalo operator komputernya itu nanti jadi itu menyiapkan perangkatnya lalu membantu pemustakanya. Kalo mereka membutuhkan pelayanan internet atau layanan yang menggunakan layanan yang menggunakan perangkat computer itu gimana, misalkan “Mas, aku mau cari ini” nah itu nanti dibantu cara nyarinya gimana semua orang mungkin dengan internet itu juga udah awam ya gak terlalu gaptek-gaptek juga jadi hanya ditunjukkan sekali gini gini gini gini. Kecuali kalau mereka butuh bantuan kesulitan temen-temen itu stand by nungguin kayak gitu, tetep stand by membantu misal kok jaringannya lemot, ini kok jaringannya putus-putus gimana, nah itu temen-temen harus tetap stand by untuk membantu dan layanannya tidak sekedar menggunakan laptop yang disediakan kami juga ada MiFi jadi bisa menggunakan perangkat dari masyarakat sendiri untuk mengakses internet kek gitu, jadi menyiapkan itu juga operator IT nya.</p>
A	<p>Bagaimana latar belakang dan pada tahun berapa terbentuknya layanan MONIKA?</p>
B	<p>Layanan MONIKA diluncurkan pada bulan Januari 2017 oleh Plt. Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Yk. Latar belakang : Ditengah aktifitas masyarakat Kota Yogyakarta sebagai kota pendidikan, maka kehadiran bahan pustaka sebagai sumber belajar merupakan kebutuhan yang sangat esensi. Apalagi sebagai kota pelayanan jasa, maka hadirnya informasi yang aktual, terpercaya, menjadi sebuah kebutuhan. Dalam kerangka itulah, urusan perpustakaan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Yogyakarta sangat berkepentingan untuk memberikan layanan bahan pustaka dan informasi secara maksimal kepada masyarakat. Esensi pelayanan perpustakaan yang baik, bukan hanya mengajak masyarakat mengunjungi perpustakaan daerah, lebih dari itu adalah bagaimana perpustakaan mampu hadir ditengah-tengah aktifitas masyarakat dengan mengembangkan layanan perpustakaan keliling. Sebagai kota pelajar, adanya layanan perpustakaan umum yang selama ini masih mengandalkan layanan berupa buku teks belumlah memenuhi kebutuhan informasi masyarakat berbasis teknologi informasi. Lebih dari itu masyarakat Kota Yogyakarta juga memerlukan informasi melalui media internet, baik berupa informasi berbasis online, buku digital ataupun media sosial lainnya.</p> <p>Sebagai kota pelajar, adanya layanan perpustakaan umum yang selama ini masih mengandalkan layanan berupa buku teks belumlah memenuhi</p>

	<p>kebutuhan informasi masyarakat berbasis teknologi informasi. Lebih dari itu masyarakat Kota Yogyakarta juga memerlukan informasi melalui media internet, baik berupa informasi berbasis online, buku digital ataupun media sosial lainnya.</p> <p>Adanya terobosan layanan Monika ditengah masyarakat sangat membantu beberapa kelompok masyarakat di Kota Yogyakarta, antara lain:</p> <p>Kelompok masyarakat miskin, dimana karena keterbatasan sumber belajar kelompok masyarakat tersebut mendapatkan kemudahan dalam mencari informasi. Kebutuhan akan bahan pustaka ringan dapat didapatkan disekitarnya, tanpa harus berkunjung ke perpustakaan. Begitu pula kebutuhan akan adanya informasi melalui jaringan internet cukup mengunjungi mobil MONIKA, tanpa harus keluar biaya di warung internet. Kelompok disabilitas, lanjut usia, perempuan, karena keterbatasan fisik, akses, waktu tidak harus datang ke perpustakaan. Kelompok masyarakat tersebut cukup mendatangi titik layanan MONIKA disekitar masyarakat tersebut.</p>
A	Di latar belakang disebutkan masyarakat Kota Yogyakarta juga memerlukan informasi melalui media internet, baik berupa informasi berbasis online, buku digital ataupun media sosial lainnya. Bagaimana layanan monika memenuhi hal tersebut mbak?
B	Ee... kan sudah ada layanan internet jadi ya udah terpenuhi karena memang di MONIKA ini kan ee... layanannya lebih pada layanan internet ya. Jadi kami menyediakan 4 laptop terus dengan perangkat mifi dengan modemnya kek gitu. Itu nanti tinggal masyarakat memanfaatkan fasilitas yang disediakan aja untuk browsing atau akses internet.
A	Ada berapa armada layanan MONIKA dan bagaimana koleksi yang dilayanan?
B	Kalo layanan MONIKA ada 2 armada. Setiap armada koleksinya berbeda, mungkin ada judul ee... tentang tanaman obat herbal di armada 1, nanti di armada 2 mungkin ada tanamannya ee...apa ya mungkin jenisnya berbeda.
A	Bagaimana tahapan proses terbentuknya layanan MONIKA?
B	Inisiatif perencanaan MONIKA ini mengemuka dari Kepala Kantor selanjutnya dibahas ditingkat rapat kecil yang melibatkan Kepala Kantor, Seksi Pengelolaan Perpustakaan, Sub Bagian Tata Usaha dan para Pustakawan.
A	Institusi/ lembaga/ tempat mana saja yang mendapatkan layanan MONIKA?

B	OPD/ unit kerja di lingkungan Pemerintah Kota Yogyakarta seperti Kelurahan, kecamatan, sekolah (SD dan SMP), serta wilayah seperti RT, RW, RTHP di wilayah Kota Yogyakarta. Lembaga seperti yayasan panti asuhan juga turut mendapat layanan Monika.
A	Bagaimana proses pengenalan/ sosialisasi layanan MONIKA terhadap pengguna?
B	Sosialisasi layanan Monika melalui Dinas Pendidikan (sekolah-sekolah), kecamatan-kecamatan di wilayah Kota Yk, media sosial
A	Bagaimana respon dan antusiasme masyarakat dengan adanya sosoalisasi layanan monika melalui dinas Pendidikan, kecamatan dan media sosial?
B	Respon masyarakat cukup bagus mbak, sangat antusias terhadap layanan MONIKA jadi mereka menanti nanti kedatangan layanan monika itu kapan datangnya kayak gitu, mereka sangat antusias dan kadang bertanya ee.. apa ya yang rutin itu kan kayak koran, majalah, itu kapan ya bisa dibawakan sering nanya-nanya seperti itu, kapan datang ke lokasi kami itu sering ditanyakan juga. Dan permintaan untuk kunjungan itu banyak
A	Setiap bulan apakah ada permintaan layanan?
B	Ada, mulai layanan ini sudah mulai ada permintan layanan juga. Kemarinkan memang sempet off dulu dan mulai ini sudah banyak permintaan untuk kunjungan.
A	Sosialisasi melalui dinas Pendidikan dan kecamatan itu seperti apa ya bu?
B	Itu dengan mengundang pihak-pihak terkait, yaa.. melakukan sosialisasi secara lisan, jadi diundang semuanya dan juga melalui surat juga secara tertulis menyatakan bahwa ada layanan MONIKA seperti itu. Sambutan dari mereka sangat baik, sangat antusias.
A	Kriteria apa yang dibutuhkan untuk permintaan kunjungan layanan MONIKA?
	Lokasi layanan berada di wilayah Kota Yogyakarta, mengetahui perangkat wilayah (ketua RW) setempat, lokasi cukup luas untuk di tempati armada mobil Monika. Jadi biasanya kalo ada permohonan layanan MONIKA nanti kita komunikasi dengan penanggung jawab atau yang meminta itu. Kami akan menanyakan lokasinya akan berada dimana atau mungkin mobil bisa masuk atau nggak, bisa parkir sebelah mana. Jadi mungkin kalau untuk MONIKA ini ada kekhususan kriteria yaitu tempat yang luas dimana mobil bisa membuka layanan kekhususannya itu. Ada tempat yang tidak bisa dikunjungi, di Kota Jogja ini kan nggak semuanya tempatnya luas ya, jadi ada yang mungkin masuk-masuk ke gang-gang jadi kalo misalkan nggak bisa

	dilayankan MONIKA nanti mungkin alihkan ke layanan PUSPITA yang roda tiga, gitu.
A	Pada kegiatan berlangsung, ada berapa <i>user</i> yang mengikuti layanan MONIKA?
B	Pengguna layanan Monika dari segala usia, dan setiap lokasi di wilayah rata-rata (normalnya) 20-30 orang- bisa lebih, jika di sekolah bisa rata-rata 80-100 orang.
A	Apakah ada absensi untuk pemustaka atau tempat yang dikunjungi?
B	Ada, jadi ini mereka diminta untuk mengisi buku pengunjung, jadi masyarakat diminta untuk menulis nama, alamat, nomor telpon, kayak gitu jadi ada datanya. Kalo tempatnya itu gini kami memiliki contact person untuk penanggung jawab di lapangannya. Jadi misalkan contact personnya bisa ketua RW nya atau ketua RWnya sudah menunjuk masyarakat di sana siapa yang menjadi penanggung jawab untuk layanan MONIKA atau layanan perpustakaan keliling lain yang berkunjung di wilayah mereka. Jadi kami tetap aktif mbak, misalkan dari masyarakat ada masukan, kritikan kami juga menerima seperti itu dan mungkin akan membahas ditingkat selanjutnya.
A	Apakah dalam pelaksanaannya layanan MONIKA dapat dilaksanakan secara rutin?
B	Ya dapat secara rutin.
A	Untuk jadwalnya itu biasanya tetap atau setiap bulan ganti ya mbak?
B	Tiap bulan ganti, cuma rutin misalkan di RT 12 Demangan nah itu mereka kalo di hari sabtu ya terus hari sabtu, ya mungkin tanggalnya yang berubah, gitu. Ya mungkin rutusnya itu di hari apa seperti itu hanya mungkin setiap bulan jadwalnya diganti disesuaikan dengan tanggal pelaksanaannya.
A	Apa saja faktor pendukung dan penghambat dalam pelaksanaan layanan MONIKA?
B	Proses terbentuknya hingga pelaksanaan inovasi layanan MONIKA mendapat dukungan sepenuhnya dari personalia yang berada di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Yogyakarta. Disamping dukungan dari intern OPD juga memerlukan dukungan dari unsure lainnya, antara lain: Dukungan dari kewilayahan (Kecamatan, Kelurahan, RW,RT); Dukungan dari lembaga sekolah; Dukungan dari Dinas Komunikasi dan Informasi dalam rangka memberikan pendampingan operasionalisasi seperangkat teknologi informasi seiring ketugasan OPD tersebut; Dukungan dari Akademisi, dalam rangka memberikan masukan, monitoring melalui beberapa kajian akademik penyelenggaraan Monika.

	<p>Dukungan dari komunitas masyarakat penggiat literasi seperti Taman Bacaan Masyarakat dan Asosiasi Perpustakaan berupa berbagai masukan dalam rangka memaksimalkan layanan Monika; Dukungan dari masyarakat, berupa usul, saran, masukan yang positif bagi peningkatan penyelenggaraan Monika melalui saran “SISKA” (Sistim Informasi Antara Pemustaka dan Perpustakaan)</p> <p>Faktor Penghambat:</p> <p>Kendala cuaca</p> <p>Layanan Monika merupakan layanan luar ruang (<i>outdoor</i>). Jika cuaca kurang mendukung, misal hujan deras atau angin yang kencang menyebabkan layanan ini tidak bisa dipaksakan untuk membuka layanan. Pengamanan aset lebih penting dan keamanan petugas jauh lebih penting. Sehingga jika cuaca tidak memungkinkan layanan ini ditutup atau tidak beroperasi.</p> <p>Adanya aktifitas incidental masyarakat.</p> <p>Hal lain menyebabkan layanan tidak dapat dilakukan secara maksimal jika pada titik layanan dipakai oleh aktifitas insidental oleh masyarakat, misalnya keramaian, pernikahan.</p> <p>Kendala Akses jalan</p> <p>Kota Yogyakarta hanya memiliki luas wilayah 32,5 km² dengan jumlah penduduk 417 .744 jiwa. Kepadatan tersebut berpengaruh pada akses jalan di wilayah/pada pemukiman warga yang sempit sehingga sedikit yang bisa terjangkau oleh kendaraan Roda 4. Hal sama akan terjadi jika akses jalan menuju lokasi baru ada pembangunan ataupun pembokaran, sehingga mobil Monika mengalami kesulitan menuju titik layanan.</p>
A	Bentuk dukungannya dari personalia di DPK itu seperti apa ya mbak?
B	Yaa, mungkin untuk dukungannya ya dengan bekerja dan dorongan. Kalo kami bukan dorongan lagi ya, kalo kami udah kewajibannya untuk melaksanakan kegiatan ini gitu. Dukungan untuk sarana prasarana itu kan sudah masuk anggaran APBD. Kalo dukungan dari masyarakat, kalo dari masyarakat itu mereka bisa memberikan usul, saran yang positif bagi peningkatan penyelenggaraan MONIKA bisa kek gitu. Jadi saran kritik dari masyarakat itu bisa dimasukkan ke dalam layanan SISKA. Jadi kami ada form untuk usulan dari pemustaka yang mereka bisa menulis, mereka usul saran saran atau memberikan kritikan kepada kami. Jadi dukungannya berupa respon dari masyarakat.
A	Ketika cuaca sedang tidak mendukung dan layanan tidak beroperasi itu ada pemberitahuan untuk tempat yang akan didatangi tidak ya bu?

B	Jadi gini, misalkan hujannya terjadi sebelum jam layanan kami akan menghubungi pihak lokasi mungkin layanannya akan terlambat dibuka karena hujan,jadi menunggu hujan reda. Tapi tetep armadanya menuju ke sana menunggu sampai reda. Kecuali kalau memang kondisinya di sana sudah buka layanan tiba-tiba hujan, tutup ya itu pemberitahuannya ya... gimana ya mungkin pihak lokasinya sudah tahu kondisinya seperti itu jadi kita tinggal mengkomunikasikan aja kami akan buka layanan kembali setelah hujan reda.
A	Kalau ada aktifitas aksidental masyarakat layanan monika bagaimana mbak?
B	Jadi gini, tergantung dari pihak masyarakat tu kadang-kadang memiliki aktifitas yang malah mungkin emm, mengundang layanan MONIKA untuk berpartisipasi kayak di lapangan Minggiran itu ada kayak kegiatan, nah itu di sana mereka malah meminta untuk dukungan untuk layanan keliling untuk berada di sana kek gitu, kecuali kalo ada kegiatan yang tidak terduga seperti mungkin ada orang meninggal nah mungkin dari pihak mereka memberi tahu untuk tidak layanan dulu di sana nanti kita bisa mengalihkan ke lokasi lain.
A	Apakah layanan monika rutin melaksanakan evaluasi dan apakah ada progress/ perubahan lebih baik setelah diakan evaluasi?
B	Iya, seminggu sekali kami melakukan evaluasi. Tentu mbak, tentu ada. Kalo ada masyarakat mencari buku judulnya apa gitu ya, itu udah disampaikan ke petugas. Jadi petugas e... waktu evaluasi menyampaikan waktu evaluasi akan ditindak lanjuti dengan pembelian buku. Jadi dari rapat evaluasi layanan MONIKA nanti menyampaikan ke bagian tim manajemen koleksi untuk ini ada kebutuhan koleksi permintaan dari masyarakat dan mereka nanti akan mengusahakan jika ada anggaran akan membelikan, menyediakan. Jadi kami akan tetap menyediakan, mengupayakan ee.. tindak lanjut dari permintaan masyarakat.
<i>Wawancara sesuai rumusan IFLA</i>	
A	Apakah layanan MONIKA menyediakan akses publik ke informasi dan sumbernya kepada semua orang atau user?

B	Ya, layanan MONIKA secara umum menyediakan untuk semua kalangan masyarakat. Akses yang didapatkan dari user ada layanan baca, layanan koleksi bahan pustaka buku, terbitan berkala kayak koran majalah, layanan internet itu juga sudah disediakan layanan perangkat laptop dan tersedianya jaringan internet terus pemanfaatan layanan audiovisual. Jadi di layanan MONIKA itu kami menyediakan TV, kemudian ada video yang diputar kemudian ada layanan APE (Alat Permainan Edukatif) juga kemudian bimbingan literasi informasi dari petugasnya. Bimbingan literasi informasi itu jadi, kami membimbing masyarakatnya kalo misalkan mereka membutuhkan informasi apa kami membimbing untuk mencarikan bahan pustaka yang dibutuhkan kek gitu dan kami juga mendampingi terus pemustaka yang berada dilayanan MONIKA itu mbak.
A	Layanan internet biasanya digunakan pemustaka untuk apa mbak?
B	Kalo anak-anak kebanyakan mereka menggunakannya untuk main games atau mungkin melihat di youtube. Tapi kalo yang dewasa untuk browsing-browsing, yaa itumacem-macem. Mungkin ibuk-ibuk tentang resep masakan kek gitu, mungkin kalo bapak-bapak informasi macem-macem, terkadang ada yang lihat saham atau apa, beragam sih mbak sebenarnya. Ya, karena masyarakatnya kan macem-macem dan MONIKA itu kan lokasinya di banyak wilayah di kota Jogja juga jadi macem-macem yang dicari sama mereka. Pencariannya tetap di bawah pengawasan petugas. Jadi petugasnya itu malah multi talent sih mbak jadi ee... mereka selaku pustakawan tapi juga merangkap selaku petugas ITnya juga dan juga drivernya juga. Mereka diajari untuk story telling seperti itu juga terus pendampingan ke anak-anak juga kan ada yang mungkin anak paud anak TK kan nggak bisa baca sendiri gak bisa pakai internet kaya gitu, mereka story telling pendampingan ngajarin anak-anaknya itu pakai ee.. kami nyediain itu APE (Alat Permainan Edukatif) itu jadi ndampingi anak-anak kayak gitu juga.
A	Apakah layanan MONIKA menyediakan pelatihan keterampilan baru yang dibutuhkan untuk pendidikan dan pekerjaan?
B	Tidak.
A	Apakah layanan MONIKA menyediakan informasi untuk mendukung pembuatan keputusan pemerintah, masyarakat madani dan bisnis untuk menanggulangi kemiskinan?
B	Ya, dengan menyediakan bahan buku yang mendukung hal tersebut.

A	Apakah layanan MONIKA menyediakan akses publik tentang informasi kesehatan untuk membantu individu dan keluarganya agar hidup sehat?
B	Ya, koleksi MONIKA itu ada tentang buku kesehatan terus melalui layanan internet pemustaka juga dapat menelusur informasi tentang kesehatan gitu mbak, jadi ada dukungan di sana.
A	Apakah dalam layanan inovasi MONIKA disediakan staf yang didedikasikan untuk mendukung program literasi usia dini dan pembelajaran sepanjang hayat?
B	Ya, jadi semua staf yang itu dibekali untuk mendampingi pemustaka segala usia. Jadi petugasnya itu mendampingi bahkan anak-anak yang PAUD pun didampingi dan ada layanan APE juga itu jadi temen-temen kami yang ada dilapangan juga melayani APE untuk anak-anak. Ada story telling juga, membacakan cerita kepada anak-anak seperti itu.
A	Bagaimana gambaran untuk story tellingnya?
B	ee.. jadi petugasnya nanti mempelajari sebuah buku yaa, kalo story telling itu kan lebih pada buku anak-anak atau buku cerita gitu ya dan mereka menceritakan kembali ke anak-anak dan mungkin ada sedikit peragaan menggunakan boneka tangan, menirukan suara-suara yang ada dalam buku kayak gitu ya interaktif dengan pemustakanya juga sih mbak. Kami sudah menentukan buku apa yang akan diceritakan.
A	Apakah layanan inovasi MONIKA menyediakan akses informasi dan penelitian untuk semua siswa dimanapun?
B	Ya, jadi itu kan bisa diakses melalui buku-buku yang disediakan dan internet yang disediakan. Jadi, pemustaka yang akan melakukan penelitian tentang apa itu bisa browsing-browsing menggunakan layanan internet yang ada di MONIKA. Jika penelitiannya tentang kesehatan nah itu kan bisa mencari bukunya di sana.
A	Dalam layanan inovasi MONIKA apakah disediakan ruang dan peluang inklusif dimana biaya bukan penghalang untuk menambah pengetahuan dan keterampilan baru?
B	Iya mbak, layanan MONIKA itu tidak memungut biaya apapun baik dari pemustaka maupun tempat yang akan dikunjungi.
A	Apakah dalam melakukan layanan MONIKA disediakan ruang atau tempat yang aman dan ramah?

B	Iya mbak, jadi karena layanan MONIKA itu kerja sama dengan wilayah yang dikunjungi dengan RT/ RW jadi mungkin layanannya bisa bertempat di balai RWnya balai RKnya dan itu kan sudah lingkungan masyarakat setempat sendiri. Jadi mereka mungkin akan lebih merasakan keamanan dan kenyamanannya sendiri karena berada di lingkungannya sendiri mbak.
A	Apakah layanan inovasi MONIKA memenuhi kebutuhan perempuan seperti informasi tentang hak dan kesehatan?
B	Iya mbak ada buku-buku tentang kesehatan, buku-buku informasi karena kami kan kunjungannya ke masyarakat jadi buku-buku yang umum, mungkin buku tentang keterampilan, tentang tanaman, tentang masak-masak kalo ibu-ibu itu nanti kami menyediakan juga.
A	Apakah layanan MONIKA menyediakan akses informasi dan TIK yang membantu perempuan membangun keterampilan bisnis?
B	Jadi mungkin buku-buku tentang keterampilan itu juga ada beberapa yang disediakan tapi mungkin tergantung tentang masyarakatnya juga mereka membutuhkan keterampilan seperti apa seperti tu.
A	Bagaimana cara layanan MONIKA menyediakan akses untuk mendapatkan informasi pelatihan keterampilan yang dibutuhkan semua orang untuk mencari, melamar, dan mendapatkan pekerjaan yang lebih baik?
B	Untuk keterampilan dan lain sebagainya itu mungkin melalui layanan internet ya mbak, dibrowsingin tentang keterampilan apa kayak gitu atau mungkin mencari lowongan pekerjaan bisa browsing melalui layanan internetnya.
A	Apakah dalam pelaksanaan layanan MONIKA menyediakan ruang-ruang publik yang ramah dan inklusif?
B	Sebenarnya jawabannya sih sama dengan pertanyaan sebelumnya, menyediakan ruang publik ramah dan inklusif karena kerjasamanya dengan wilayah ketersediaan ruangan itu sebenarnya tergantung wilayah menyediakan di balai RW ya otomatis di balai RW mereka, gitu. Apa mungkin di lapangan tapi di lapangan yang luas, kami hanya menyediakan kursi dan mungkin ada meja yang bisa digunakan karena di armada itu ada meja kecil dan ee... di kanan kiri sisi mobil itu juga ada mejanya dan kalau tempatnya luas nanti layanan MONIKA bisa membuka tenda layanan MONIKA itu sehingga pemustakanya itu bisa mendapatkan tempat yang teduh untuk menikmati layanan MONIKAny.
A	Apakah layanan inovasi MONIKA menyediakan akses untuk mendapatkan TIK?

B	Iya mbak karena layanan MONIKA menyediakan fasilitas laptop dan internet.
A	Apakah layanan MONIKA menyediakan ruang-ruang yang ramah dan netral untuk pembelajaran yang terbuka bagi semua orang?
B	Iya mbak, layanan MONIKA itu sangat netral bagi semua orang tanpa membeda-bedakan kalangan, status ataupun latar belakangnya semua kami sama ratakan semuanya masyarakat Kota Jogja.
A	Apakah layanan inovasi MONIKA menyediakan akses yang setara untuk mendapatkan informasi yang mendukung keterlibatan ekonomi, politik dan sosial?
B	Iya, itu setara semuanya, sama rata. Untuk mendapatkan informasi ekonomi, politik dan sosial itu mungkin bisa melalui penelusuran akses informasi melalui layanan internet. Buku-buku yang disediakan juga buku-buku secara umumnya jadi mungkin ada buku-buku tentang ekonomi, budaya, politik, agama, buku anak-anak, buku fiksi macem-macem.
A	Apakah layanan inovasi MONIKA dalam penyelenggaraannya menyediakan lembaga/ institusi terpercaya yang diabdikan untuk mempromosikan keterlibatan dan pemahaman tentang kebudayaan?
B	Ee.. kalo khusus untuk kebudayaan itu enggak mbak, mungkin enggak. Kalo kami mungkin lebih cenderung kerjasama dengan Dinas Pendidikan karena mungkin kami mengakses di sekolah-sekolah, gitu. Kalo dengan Dinas Kebudayaan itu mungkin kalo Dinas Pariwisata kami seringnya ee... itu kerjasamanya ketika ada car free day. Jadi mungkin kami buka layanan ketika ada car free day yang diadakan di Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kota Jogja, kerjasamanya di situ.
A	Apakah layanan MONIKA menyediakan dokumentasi dan preservasi/ pelestarian kekayaan kebudayaan untuk generasi mendatang?
B	Iya, untuk di layanan MONIKA itu mungkin secara khusus belum ada ya mbak. Kalo untuk preservasi sendiri mungkin kami merawat kondisi buku-bukunya dengan penyampulan ulang jika sampulnya rusak lalu membersihkan ee... buku-buku dari debu seperti itu. Jadi itu secara umum yang dilakukan pustakawan di perpustakaan.
A	Apakah layanan inovasi MONIKA menyediakan akses publik untuk mendapatkan informasi tentang pemerintahan, masyarakat madani atau lembaga lainnya?

B	Bisa mbak, mungkin bisa mengakses informasi tentang hal-hal yang disebut tadi melalui layanan internet kalo secara khusus mungkin buku-buku itu kurang <i>marem</i> ya pemustakanya mungkin masih ada yang kurang seperti itu informasi yang didapat jadi mereka masih bisa browsing melalui layanan internet karena kan kalo mobil itu bawanya tidak bisa banyak-banyak ya bukunya jadi mungkin ada satu dua buku tentang hal itu, tapi masyarakat masih butuh informasi lain jadi mereka bisa browsing melalui layanan internet.
A	Apakah layanan inovasi MONIKA menyediakan pelatihan keterampilan-keterampilan yang dibutuhkan untuk memahami dan menggunakan informasi?
B	Ya itu tadi mbak, seperti yang dijelaskan petugas layanan MONIKA mendampingi dan memberikan bimbingan kepada pemustaka yang datang. Sehingga output yang didapatkan dari pelatihan itu informasi.
A	Apakah layanan inovasi MONIKA menyediakan ruang inklusif dan bebas untuk anggota masyarakat sebagai tempat bertemu dan berorganisasi?
B	Iya mbak, jadi masyarakat di suatu wilayah bisa berkumpul ditempat layanan MONIKA. Jadi kami juga menyediakan kursi, meja mereka mau berkumpul monggo, mau berdiskusi tentang sesuatu juga bisa tapi mungkin karena layanan di lapangan itu tidak lama hanya beberapa jam mungkin mereka nggak bisa lama-lama di sana

Menyetujui,



Istiana Yulikaningtyas, SIP.

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

Transkrip Wawancara

Nama : Hawa Fitri Ani, A.Md.
 Jabatan : Pustakawan (Koordinator Layanan PUSPITA)
 Tempat : Via Telepon
 Tanggal : 29 Juni 2020

A	Apakah layanan PUSPITA bu? Bagaimana penjelasannya?
B	Layanan PUSPITA (Perpustakaan Alternatif Kota Yogyakarta) merupakan inovasi pengembangan layanan perpustakaan keliling untuk lebih mendekatkan perpustakaan sebagai sumber informasi dan bahan pembelajaran kepada masyarakat di wilayah Kota Yogyakarta. Layanan PUSPITA dilaksanakan oleh para Pustakawan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Yogyakarta, setiap hari dari jam 08.00-20.00 WIB dengan titik layanan di sekolah-sekolah, kelurahan, kecamatan, area publik, pusat keramaian masyarakat, dan lainnya. PUSPITA dikemas dengan menggunakan armada motor rodadiga, yang di desain secara unik dengan banner berbentuk khusus berisi kata-kata motivasi literasi dan alat pendukung pembelajar anak berbentuk APE (Alat Peraga Edukatif).
A	Siapa penggagas adanya layanan PUSPITA?
B	Bapak Wahyu Hendratmoko, SE., MM. selaku Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Yogyakarta
A	Siapa saja yang berada dalam TIM layanan PUSPITA dan bagaimana <i>jobdesc</i> masing-masing?
B	1 orang koordinator dan 15 orang tenaga teknis petugas layanan PUSPITA. Koordinator membuat jadwal dan berkoordinasi dengan penanggungjawab lokasi layanan, 15 orang tenaga teknis bertugas melaksanakan layanan PUSPITA di lapangan.

A	Berkoordinasi dengan penanggung jawab lokasi layanan itu maksudnya bagaimana, bu?
B	Koordinasi dengan penanggung jawab layanan itu koordinasi dengan Ka Sie mbak, sama kepala Sie layanan, kan ada sendiri. Jadi kalo sayakan koordinator di bawah koordinator ada petugas. Nah, di atasnya koordinator itu ada kepala seksi pelayanan. Jadi khusus yang mengurus semua layanan itu adalah kepala seksi. Nah misalkan kalo dilokasi ada masalah itu, petugas tanya ke koordinator dulu nah nanti kalo koordinator tidak bisa menyelesaikan baru koordinator nanti naik ke kepala seksi pelayanan itu. Jadi kayak bertahap gitu lo mbak kalo koordinasinya itu.
A	Kalau tugas di lapangan petugasnya bisa dijelaskan bu?
B	Tugas di lapangannya, pokoknya kalo pagi itu manasin armada kayak motor kan mbak kalo sebelum dipakai harus dipanasi kan. Terus itu nanti berangkat ke lokasi, buka layanan, setelah buka layanan nanti mereka melayani pemustaka ngambilin buku. Kalo sekarang kan soalnya saat covid ini kan buku nggak boleh diambil sendiri oleh pemustaka jadi harus diambilin petugasnya. Kalo pas nggak masa covid itu ada lagi layanan APE, layanan internet, layanan story telling, itu kalo nggak covid ini. Tapi karena ini masa covid jadi saat ini layanan yang dilayankan kepada pemustaka itu cuman baca di tempat aja. Cuma layanan baca aja mbak.
A	Saat di lapangan ada berapa petugas bu?
B	<i>Emm</i> , kalo saat nggak covid ada yang 1 orang ada yang 2 orang. Soalnya kan mereka liburnya kan nggak sabtu minggu, kalo ini liburnya sabtu minggu mereka bisa rata pembagiannya jadi satu armada bisa 2 orang saat ini. Sebelum covid itu ada armada yang 1 armada 1, soalnya kan kalo kita pelayanan saat covid sama pelayanan sebelum covid itukan lebih mudah saat sebelum covid. Kalo saat covid ini kan persiapan ada pembatas layanan terus ada kita menyiapkan tempat untuk cuci tangan, terus kita ada sterilisasi

	<p>buku, sterilisasi armada, sterilisasi meja dan kursi baca. Memang saat pandemi ini kita lebih membutuhkan banyak personil dalam layanan ke lapangan.</p>
A	<p>Bagaimana pemilihan koordinator dan tenaga teknisnya bu?</p>
B	<p>Kalo koordinatornya sih nggak ada kriteria pemilihan mbak, mungkin yang menurut <i>ee..</i> kepala dinas, kepala seksi, kepala bidang yang mampu mungkin ya. Kalo saya nggak tau kriteria mereka memilih saya itu gimana cuman mungkin itu yang koordinasi mungkin <i>ee..</i> kepala dinas, kepala bidang sama kepala seksi. Tapi kalo setahu saya nggak pernah ada kriteria mbak.</p> <p>Untuk tenaga teknis, kalo dulu SMA itu masih bisa masuk, maksudnya lulusan SMA atau lulusan bukan ilmu perpustakaan itu masih bisa kalo yang dulu. Tapi kalo mulai 2020 kemarin itu setiap rekrutan kita itu selalu cari yang memang <i>ee..</i> ijazahnya itu sesuai mbak jadi yang kita butuhkan itu kan pustakawan jadi yang harus pustakawan, ijazahnya D3 atau S1 perpustakaan dan bisa mengendarai roda 3. Ada tesnya, ada tes tertulis, tes wawancara dan ada tes mengemudikan armada itu lo mbak. <i>Recruitmennya</i> dibuka untuk umum.</p>
A	<p>Oh baik bu. Selanjutnya bagaimana latar belakang dan pada tahun berapa terbentuknya layanan PUSPITA, bu?</p>
B	<p>Banyaknya sekolah dan area publik yang belum terjangkau layanan perpustakaan keliling dari Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Yogyakarta serta kebutuhan masyarakat akan informasi yang begitu tinggi menjadi dasar mengapa layanan ini perlu dilaksanakan. Layanan PUSPITA ini perlu dihadirkan di tengah-tengah masyarakat sebagai alternatif sarana publik yang edukatif dalam konteks peningkatan kualitas manusia. Layanan puspita <i>dilaunching</i> pada tahun 2016.</p>
A	<p>“Layanan Puspita ini perlu dihadirkan di tengah-tengah masyarakat sebagai alternatif sarana publik yang edukatif dalam konteks peningkatan kualitas</p>

	<p>manusia” hal tersebut apakah sudah tercapai dan bagaimana mengukur keberhasilan layanan ini, bu?</p>
B	<p>Saya pikir sudah mbak karena waktu saya ikut layanan itu <i>ee..</i> padahal itu bapak-bapak tapi tu dia tu suka baca buku yang keterampilan sama masak, nah beliau itu jadi kayak punya usaha dan sering gitu lo dan sering baca bukunya di PUSPITA itu. Jadi kalo kita kesana tu sering nyari buku tentang ini, tentang ini dan dia itu suka. Kalo keberhasilan layanan, selama ini kalo kita ngukurinya itu menggunakan <i>ee...</i> pengunjung mbak. Banyaknya pengunjung mbak. Misalkan dulu kan belum ada layanan internet nah setelah kita tambahi internet itu pengjung kita di layanan PUSPITA itu meningkat, nah gitu. Nah kita ngukurinya selama ini kita pakainya jumlah pengunjung ngukurinya.</p>
A	<p>Adakah catatan untuk jumlah pengunjung, bu?</p>
B	<p>Ada, jadi setiap layanan temen-temen itu mbak, temen-temen nyatet, temen-temen laporan ke grup terus dari seksi data ada yang melaporkan jumlah pengunjung PUSPITA hari ini berapa terus MONIKA berapa, MOLLI BILLI berapa gitu. Jadi setiap hari tercatat.</p>
A	<p>Untuk tahapan proses terbentuknya layanan PUSPITA, bagaimana bu?</p>
B	<p>Pada awal berjalannya layanan PUSPITA pada tahun 2016, layanan kepada masyarakat hanya menggunakan 2 armada. Kemudian untuk lebih dapat memenuhi kebutuhan literasi masyarakat Kota Yogyakarta pada tahun 2017 armada ditambah menjadi 5 armada. Sampai pada tahun 2020, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Yogyakarta memiliki 8 armada roda 3 yang digunakan untuk Layanan PUSPITA. Titik lokasi yang akan dikunjungi PUSPITA pun bertambah setiap bulannya. Dengan 8 armada diharapkan Layanan PUSPITA dapat meratakan informasi kepada masyarakat Kota Yogyakarta. <i>Ee...</i> kalo dulu itu sebenarnya kita udah ada mbak. Udah ada armada, 1 armada motor keliling. Namanya yang</p>

	<p>pertamakan MOLLI nah tapi dirasa MOLLI itu masih kurang jadi dulu itu pengadaan lagi 2 armada motor keliling tapi dinamanya itu bukan MOLLI dinamanya PUSPITA. Jadi dulu itu PUSPITA cuma ada 2, nah setelah itu setelah ada 2 armada satu tahun berikutnya kita pengadaan lagi 3 armada lagi jadi 5. Nah, 5 armada PUSPITA ini dari tahun 2017 sampai 2019 terus 2019 akhir itu kita beli lagi, pengadaan lagi 3 armada. Jadi, mulai tahun 2020 beroperasi semuanya 8 armada sampai sekarang. Pengadaan armada itu dari perpustakaan kota tapi anggarannya itu ikutnya inventaris barang milik pemkot mbak tetep. Kayak STNK terus BPKB itu atas nama pemkot Kota Jogja semua.</p>
A	<p>Baik bu, kemudian daerah atau instansi mana saja yang dijangkau oleh layanan PUSPITA?</p>
B	<p>Layanan PUSPITA menjangkau TK, SD/MI, SMP/MTs, Instansi, Panti Asuhan, Fasilitas umum di wilayah Kota Yogyakarta.</p>
A	<p>Bagaimana untuk jadwal layanan PUSPITA, bu?</p>
B	<p>Jadwal layanan PUSPITA setiap bulan itu selalu ada permintaan permohonan layanan keliling di suatu tempat. Jadi, setiap bulan itu selalu ada penambahan lokasi baru. Setiap bulan jadwalnya selalu berubah.</p>
A	<p>Untuk proses pengenalan atau sosialisasi layanan PUSPITA terhadap pengguna bagaimana bu?</p>
B	<p>Pengenalan dan sosialisasi Layanan PUSPITA dilakukan melalui media promosi seperti banner yang dipajang di area perpustakaan, menggunakan brosur layanan perpustakaan, menggunakan media sosial instagram, Facebook, Twitter dan Website Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Yogyakarta juga saat melaksanakan layanan petugas memberikan sapaan kepada masyarakat sekitar melalui kegiatan Sapa KH.</p>
A	<p>Sapa KH itu kegiatan apa bu?</p>

B	Kegiatan berupa sosialisasi kegiatan layanan atau pustakawan menyapa para pemustaka di lokasi layanan.
A	Bagaimana antusias masyarakat saat sosialisasi bu?
B	Nah, kalo antusiasnya itu biasanya anak-anak mbak yang seneng. Biasanya kalo ee... misalkan suatu lokasi itu masih sepi terus ee... terus pustakawannya melakukan sapa KH nah itu ee.. yang nggak tahu jadi tahu to mbak, kalo ada halo halo gitu terus kadang disetel musik juga. Musik gemar membaca pokoknya musik tentang tentang membaca-membaca gitu nah nanti tu anak-anak langsung banyak yang keluar, banyak yang baca. Ya, <i>alhamdulillah</i> selama ini baik sih mbak antusiasnya banyak yang minta juga.
A	Kalau untuk Sapa KH itu apakah dilakukan ketika di lokasi saja, bu?
B	Sapa KH hanya dilakukan di lokasi soalnya kita ada baca teksnya itu kan mbak. Teks sapa KH itu kan sudah ada formatnya, sudah ada teksnya itu nanti yang dibaca antara petugas PUSPITA 1 sampai PUSPITA 8 di lokasi tu yang dibaca sama.
A	Kriteria apa yang dibutuhkan agar dapat mengikuti layanan PUSPITA?
B	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Membuat surat permohonan Layanan PUSPITA kepada Perpustakaan Kota Yogyakarta ▪ Survey kelayakan lokasi ▪ Penandatanganan Surat Perjanjian (MOU) antara kedua belah pihak ▪ Layanan akan hadir pada bulan berikutnya
A	Pada kriteria untuk mengikuti layanan PUSPITA ada survey kelayakan lokasi, lokasi bagaimana yang dapat mengikuti dilayanan layanan PUSPITA bu?

B	Yang mempunyai tempat parkir untuk roda 3. Kalo pemilihan lokasi itu yang pertama yang muat untuk jalur armada kita mbak. Soalnya di kota jogja itu kan kadang ada gang-gang yang sempit itu tidak bisa terus misalkan lokasinya itu juga harus muat, misalnya nggak dipinggir jalan, kalo dipinggir jalan kan kadang ngalangin orang jalan kan mbak nah itu. Pokoknya yang cukup untuk armada aja sih dan masih dibatas kota Jogja kalo Sleman, itu nggak bisa.
A	Pada kegiatan berlangsung, ada berapa <i>user</i> yang memanfaatkan layanan PUSPITA?
B	Pada masa sebelum pandemi pemustaka setiap lokasi rata-rata mencapai 25 - 30 orang, sedangkan saat masa pandemi ini pemustaka di masing-masing lokasi hanya sekitar 5 - 10 orang.
A	Apakah dalam pelaksanaannya layanan PUSPITA dapat dilaksanakan secara rutin bu?
B	Layanan PUSPITA dilaksanakan secara rutin. Sebelum pandemi COVID-19, layanan PUSPITA beroperasi setiap hari Senin s/d Minggu pada pukul 08.00 – 20.00 WIB, sedangkan saat masa pandemi covid19 ini layanan PUSPITA beroperasi setiap hari Senin s/d Jumat pada pukul 09.00 – 14.30 WIB
A	Selanjutnya, apa saja faktor pendukung dan penghambat dalam pelaksanaan layanan PUSPITA bu?
B	Faktor pendukung Layanan PUSPITA : <ol style="list-style-type: none"> 1. Sarpras yang memadai 2. Dukungan dari Kepala Dinas dan para structural 3. Antusias masyarakat Kota Yogyakarta Faktor penghambat Layanan PUSPITA :

	<p>1. Belum semua SDM yang bertugas pada layanan Pusita mempunyai latar belakang pustakawan</p> <p>2. Faktor cuaca ketika musim penghujan</p>
A	Sarana Prasarana apa saja yang ada untuk layanan PUSPITA?
B	Kursi baca, tikar, laptop.
A	Bisa digambarkan bu antusias masyarakat ketika layanan seperti apa?
B	Senang ketika PUSPITA datang, pemustaka sebisa mungkin menggunakan semua fitur layanan PUSPITA dengan maksimal. Biasanya mereka itu sih, kalo yang suka banget itu ya senang terus semua layanan itu dicoba kayak misalkan layanan internet, layanan APE, kemudian biasanya yang sering baca itu selalu minta buku-buku baru. Jadi <i>saking</i> senengnya kan kemungkinan bukunya sudah sering dibaca to jadi sering minta buku baru.
A	Sebelum melakukan layanan PUSPITA apakah dilakukan semacam <i>briefing</i> , bu?
B	Ya, ada <i>briefing</i> setiap seminggu sekali. Selalu ada <i>briefing</i> nya. Kalo <i>briefing</i> dilakukan 1 minggu 1 kali yang dengan pejabat strukturalnya. Jadi kayak <i>briefing</i> besarnya itu satu minggu satu kali mbak. Nah, kalo <i>briefing</i> kecil itu biasa dilakukan sama temen-temen di lapangan waktu setiap pagi itu ada lagi itu koorlap (koordinator lapangan). Nah biasanya yang <i>briefing</i> itu korlapnya kalo hari selasa – jumat, kalo hari senin kita <i>briefing</i> besar di kota baru.
A	Apa saja yang dilakukan ketika <i>briefing</i> , bu?
B	Pertama evaluasi layanan seminggu kemarin, misalkan <i>ee..</i> ada kendala apa nggak. Misalkan lokasinya ada perpindahan apa nggak terus pemustakanya gimana di sana terus kemudian sarana prasarana di armada ada yang rusak apa nggak atau butuh apa lagi yang kurang apa lagi. Saran masukan dari

	masyarakat, SISKA itu juga kita bahas saat <i>briefing</i> . Jadi <i>briefingnya</i> itu sekalian melakukan evaluasi selama seminggu itu.
A	Oh.. baik bu. Selanjutnya setelah diadakannya evaluasi apakah ada perubahan/ kemajuan dalam layanan, bu?
B	Iya, <i>heem</i> mbak. Kalo misalkan ada 1 lokasi di sini sepi nah berarti kan untuk ke depannya bulan selanjutnya nanti kita hubungi lagi koordinator penanggung jawab lokasinya kalo misalkan di sana emang udah PJ lokasinya juga sudah woro-woro tapi tetap sepi nanti lokasinya kita pindah kita cari lagi lokasi yang rame, <i>gitu</i> mbak. Kalo misalkan ada usulan buku dari SISKA itu nanti berikan ke bidang koleksi, nah nanti kalo bukunya kurang satu bulan dibelikan nanti diberikan ke temen-temen PUSPITA untuk dilayankan lagi gitu.
A	Kalau musim penghujan bagaimana pelaksanaannya, bu?
B	Saat musim hujan layanan PUSPITA tetap jalan namun saat hujan turun layanan PUSPITA tutup sementara. Saat layanan kita kondisional kalo misalkan hujan kita tetap berangkat tapi mungkin kita cari lokasi kaya di pos ronda itu jadi ada tempat untuk berteduhnya. Jadi armada kan bisa kita tutup tapi koleksi nanti kita letakkan di pos ronda. Jadi temen-temen pemustaka yang mau baca itu tetep bisa baca meskipun armada posisinya tertutup nggak bisa terbuka kan kalo hujan.
A	Bagaimana tata cara pemilihan koleksi untuk layanan PUSPITA, bu?
B	Kalo pemilihan koleksi kita itu sih mbak karena pengunjung PUSPITA itu kebanyakan kan anak-anak sekolah, kita kan lebih menasar banyaknya ke sekolah SD/ SMP nah jadi itu memang lebih banyak <i>ee...</i> buku koleksi anak karena yang dibanyak diminati kan koleksi anak terus koleksi masak-masak terus kerajinan tangan, terus tentang bercocok tanam, itu lebih kita prioritaskan daripada yang buku-buku tentang filsafat, sejarah, nah gitu jadi

	koleksinya lebih ke yang ringan ya mbak, yang diminati sama masyarakat kebanyakan koleksi yang emang ringan.
A	Apakah setiap armada koleksi yang dilayanan sama bu?
B	Ada yang sama ada yang enggak. Jadi <i>ee..</i> buku itu kan pengadaan nggak hanya satu kali jadi beberapa pengadaan koleksi buku jadi memang ada beberapa koleksi yang sama tapi tidak semuanya sama, tetep beda.
A	Apakah koleksi yang dibawa itu disesuaikan dengan tempat/ instansi yang dituju, bu?
B	<i>Ee...</i> enggak sih mbak, kita tetep sama koleksi yang ada disitu udah mencakup <i>ee...</i> kelas 000-900. Udah ada semua.
<i>Pertanyaan sesuai rumusan IFLA</i>	
A	Apakah layanan PUSPITA menyediakan akses publik ke informasi dan sumbernya kepada semua orang atau user, bu?
B	Ya, Layanan PUSPITA menyediakan akses informasi kepada publik menggunakan sarana berbagai koleksi buku, majalah, koran dan internet
A	Kegunaan internet di layanan PUSPITA biasanya digunakan pemustaka untuk apa saja, bu?
B	Oh, kalo internet biasanya anak-anak itu ada nonton youtube, biasanya tu kalo kan selalu dipandu kan mbak, ada yang mandu. Biasanya youtube itu tentang kerajinan tangan, kayak DIY DIY itu lo mbak, ada yang mau nonton youtube lagu-lagu, lagu daerah atau sejarah kota Jogja, atau sejarah apa sejarah apa itu bisa. Biasanya untuk nonton film sama <i>ee..</i> misalkan kalo ada tugas dari sekolah tu juga bisa pakai internet dari layanan kita. Satu armada kan ada 2 laptop. Pemakaian internet selalu dalam pengawasan petugas mbak.
A	Apakah layanan PUSPITA menyediakan pelatihan keterampilan baru yang dibutuhkan untuk pendidikan dan pekerjaan?
B	Pada kegiatan pelayanannya terdapat layanan APE yang salah satunya mengajarkan keterampilan origami. Layanan PUSPITA juga melayani story telling menggunakan boneka tangan yang dimana keduanya juga dapat melatih keterampilan pemustaka terutama anak-anak.
A	Apakah ada pelatihan keterampilan baru untuk masyarakat selain pemustaka anak-anak bu?

B	<i>Emm</i> , belum ada mbak kita. Jadi untuk pelatihannya itu origami dan boneka tangan. <i>Ee</i> , jadi kita itu juga nggak bersifat yang bener-bener pelatihan sih mbak, kita emang ada layanan yang bisa dimanfaatkan sama masyarakat gitu aja.
A	Bagaimana gambaran pelatihan keterampilan origami dan <i>story telling</i> , bu?
B	Pemustaka dipersilahkan mengikuti atau menggunakan APE origami dan APE boneka tangan. Kalo gambarannya paling layanan APE itukan termasuk layanan APE ya mbak, kita layankan setelah mereka membaca. Jadi pertama yang mereka lakukan kalo di PUSPITA itu harus baca dulu baru bolehlah dia berlayanan internet, berlayanan APE, gitu. Nah biasanya kalo origami itu anak-anak sekolah yang seneng origami itu nanti minta ke pustakawan itu nanti pustakawan ngasih kertas origaminya sama itu nanti dibimbing, dipandu, untuk bikin apa bikin apa gitu mbak. Kalo <i>story telling</i> itu dilakukan sama pustakawan juga. Jadi anak-anak SD itu kan milih buku mana yang mau diceritain pakai boneka tangan ini biasanya gitu, terus biasanya kan cerita-cerita tentang hewan to mbak biasanya nah itu nanti pemustaka minta satu buku cerita ini mas gitu, pustakawannya yang certain pakai boneka tangan. Nah misalkan ada anak-anak yang ingin cerita sendiri mau praktek sendiri pakai boneka tangan itu juga boleh.
A	Apakah layanan PUSPITA menyediakan informasi untuk mendukung pembuatan keputusan pemerintah, masyarakat madani dan bisnis untuk menanggulangi kemiskinan, bu?
B	Ya, layanan PUSPITA menyediakan informasi yang mendukung pembuatan keputusan pemerintah, masyarakat madani dan bisnis untuk menanggulangi kemiskinan dengan cara menyediakan koleksi bahan bacaan tentang subjek-subjek tersebut.
A	Apakah layanan PUSPITA menyediakan akses publik tentang informasi kesehatan untuk membantu individu dan keluarganya agar hidup sehat?
B	Ya, layanan PUSPITA menyediakan akses publik tentang informasi kesehatan untuk membantu individu dan keluarganya agar hidup sehat dengan menyediakan koleksi buku tentang kesehatan.
A	Apakah dalam layanan inovasi PUSPITA disediakan staf yang didedikasikan untuk mendukung program literasi usia dini dan pembelajaran sepanjang hayat?
B	Ya, dalam layanan inovasi PUSPITA disediakan staf yang didedikasikan untuk mendukung program literasi usia dini dan pembelajaran sepanjang hayat dengan cara menyiapkan pustakawan yang dibekali ilmu perpustakaan.
A	Faktor penghambat dari layanan PUSPITA dikarenakan adanya tenaga teknis yang berlatarbelakang pustakawan, dalam hal ini bagaimana proses cara menyiapkan staf yang didedikasikan untuk mendukung program tersebut?

B	Para petugas diberikan pengarahan terlebih dahulu. Pengarahannya paling saat melayani pemustaka harusnya gimana, terus saat <i>ee..</i> pelaporan harusnya gimana gitu aja sih mbak.
A	Apakah layanan PUSPITA menyediakan akses informasi dan penelitian untuk semua siswa dimanapun?
B	Layanan PUSPITA menyediakan akses informasi dan penelitian untuk siswa dengan cara menyediakan koleksi buku untuk menunjang penelitian siswa.
A	Dalam layanan PUSPITA apakah disediakan ruang dan peluang dimana biaya bukan penghalang untuk menambah pengetahuan dan keterampilan baru?
B	Ya, dalam pelaksanaan layanan PUSPITA, pemustaka dan instansi tidak dipungut biaya sedikitpun.
A	Apa yang perlu disiapkan tempat yang akan dikunjungi sebelum dilakukan layanan PUSPITA bu?
B	Oh, kalo dari tempatnya biasanya sih <i>ee...</i> yang perlu disiapkan itu yang perlu disiapkan pemustakanya jadi mereka biasanya woro-woro dulu gitu lo mbak
A	Apakah dalam melakukan layanan PUSPITA disediakan ruang atau tempat yang aman dan ramah?
B	Ya, dalam melakukan Layanan PUSPITA disediakan tempat yang aman dan ramah bagi pemustaka dengan cara menyediakan meja dan kursi baca serta tikar pada saat pelaksanaan layanan.
A	Apakah layanan inovasi PUSPITA memenuhi kebutuhan perempuan seperti informasi tentang hak dan kesehatan?
B	Ya, layanan inovasi PUSPITA memenuhi kebutuhan perempuan seperti informasi tentang hak dan kesehatan dengan cara menyediakan koleksi tentang kesehatan dan hak perempuan.
A	Apakah layanan PUSPITA menyediakan akses informasi dan TIK yang membantu perempuan membangun keterampilan bisnis?
B	Ya, layanan PUSPITA menyediakan akses informasi dan TIK yang membantu perempuan membangun keterampilan bisnis dengan cara menyediakan koleksi tentang subjek tersebut, selain koleksi pemustaka juga dapat mencari informasi melalui internet.
A	Dalam melakukan pencarian informasi di internet apakah ada pendampingan?
B	Ada. Nah, itu biasanya karena kalo di kita itu paling kan bawanya buku ya mbak. Kalo misalkan pemustaka itu cari informasi dari buku nanti kita tunjukkan ada di kelas berapa, kelas berapanya. Nah, misalkan dari internet nanti kita juga pandu nyari informasi dari internet pakai laptop itu.
A	Apakah layanan PUSPITA menyediakan akses untuk mendapatkan informasi pelatihan keterampilan yang dibutuhkan semua orang untuk mencari, melamar, dan mendapatkan pekerjaan yang lebih baik?

B	Dengan cara menyediakan berbagai koleksi tentang keterampilan yang dapat digunakan oleh pemustaka agar dapat menginspirasi seseorang dalam membuat sebuah lapangan pekerjaan.
A	Apakah dalam pelaksanaan layanan PUSPITA menyediakan ruang-ruang publik yang ramah dan inklusif?
B	Ya, layanan PUSPITA menyelenggarakan kegiatan pelayanan di tempat-tempat umum yang ramah dapat dijangkau oleh semua kalangan masyarakat.
A	Bagaimana gambaran umum dari penyediaan tempat-tempat yang ramah dari layanan PUSPITA, bu?
B	Tempat ramai yang biasa dikunjungi banyak orang. Kalo tempatnya sendiri sih biasanya di RTHP terus ada di kampung baca terus beberapa layanan ada di balai RW. Biasanya dipilih tempat yang teduh kebanyakan taman gitu kan mbak dan pokoknya yang muat untuk armada.
A	Apakah layanan inovasi PUSPITA menyediakan akses untuk mendapatkan TIK?
B	Ya, Layanan inovasi PUSPITA menyediakan akses untuk mendapatkan TIK dengan cara adanya layanan internet menggunakan dua buah laptop yang sudah disediakan.
A	Apakah layanan PUSPITA menyediakan ruang-ruang yang ramah dan netral untuk pembelajaran yang terbuka bagi semua orang?
B	Ya, layanan PUSPITA menyediakan ruang-ruang yang ramah dan netral untuk pembelajaran yang terbuka bagi semua orang.
A	Apakah layanan inovasi PUSPITA menyediakan akses yang setara untuk mendapatkan informasi yang mendukung keterlibatan ekonomi, politik dan sosial?
B	Ya, layanan inovasi PUSPITA menyediakan akses yang setara untuk mendapatkan informasi yang mendukung keterlibatan ekonomi, politik dan sosial dengan menyediakan koleksi tentang subjek tersebut.
A	Apakah layanan inovasi PUSPITA dalam penyelenggaraannya menyediakan lembaga/institusi terpercaya yang diabdikan untuk mempromosikan keterlibatan dan pemahaman tentang kebudayaan?
B	Elemen Pemerintah Kota terdiri dari BAPPEDA, BPKAD (Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah), Komisi D DPRD Kota Yogyakarta, Bagian Organisasi. Semua berperan dalam proses perencanaan anggaran kegiatan, pelaksanaan dan evaluasi serta pengendalian. Nah, kalo kerjasama instansi itu kita ada beberapa lokasi yang kita kunjungi seperti kelurahan, kecamatan itu kan juga merupakan instansi kan mbak. Nah itu biasanya kita promosi di sana juga. Oh, kalo tentang kebudayaan belum soalnya kita kan cuma support buku-buku tentang kebudayaan kayak gitu.
A	Apakah layanan PUSPITA menyediakan dokumentasi dan preservasi/ pelestariankekayaan kebudayaan untuk generasi mendatang?
B	Ya, layanan PUSPITA menyediakan dokumentasi dan preservasi/ pelestarian kekayaan kebudayaan untuk generasi mendatang dengan cara menjaga koleksi dengan baik.

A	Apakah layanan inovasi PUSPITA menyediakan akses publik untuk mendapatkan informasi tentang pemerintahan, masyarakat madani atau lembaga lainnya?
B	Ya, layanan inovasi PUSPITA menyediakan akses publik untuk mendapatkan informasi tentang pemerintahan, masyarakat madani atau lembaga lainnya dengan cara menyediakan majalah-majalah dari Dinas/Instansi di Kota Yogyakarta dan menyediakan Koran.
A	Dinas/Instansi mana saja yang menyediakan majalah-majalah bu?
B	Dinas Pendidikan, Dinas Kebudayaan, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.
A	Apakah majalah tersebut dilayankan semua untuk seluruh tempat yang didatangi?
B	Iya, dilayankan ke semua tempat yang saya datangi.
A	Apakah layanan inovasi PUSPITA menyediakan pelatihan keterampilan-keterampilan yang dibutuhkan untuk memahami dan menggunakan informasi?
B	Layanan PUSPITA tidak menyediakan pelatihan keterampilan, namun pada kegiatan pelayanannya terdapat pendampingan menggunakan layanan informasi seperti Internet.
A	Apakah layanan inovasi PUSPITA menyediakan ruang inklusif dan bebas untuk anggota masyarakat sebagai tempat bertemu dan berorganisasi?
B	Ya, layanan inovasi PUSPITA menyediakan ruang inklusif dan bebas untuk anggota masyarakat sebagai tempat bertemu dan berorganisasi yaitu dengan melayani berbagai fitur layanan yang disediakan di berbagai tempat yang mudah dijangkau oleh pemustaka.

Menyetujui

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

Hawa Fitri Ani, A.Md.

Transkrip Wawancara

Nama : Fetti Conita Sakti, A.Md.S.I.
 Jabatan : Pustakawan (Koordinator Layanan BILI)
 Tempat : Via E-mail
 Tanggal : 29 Juni 2020

A	Apakah layanan inovasi BILI?
B	Layanan inovasi BILI (Mobil Keliling) adalah layanan keliling yang disediakan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Yogyakarta yang menyasar sekolah-sekolah terutama Taman Kanak-kanak dan Sekolah Dasar di wilayah Kota Yogyakarta.
A	Siapa penggagas adanya layanan BILI?
B	Ibu Sri Sudaryati selaku Kepala Kantor Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Yogyakarta pada tahun 2008.
A	Siapa saja yang berada dalam TIM layanan BILI dan bagaimana <i>jobdesc</i> masing-masing?
B	1 Koordinator, 2 driver dan 15 pustakawan secara bergantian. Tugas Koordinator, memberikan pengarahan kepada petugas agar petugasan dapat berjalan dengan lancar, membuat jadwal, sebagai penjembaran antara petugas dan juga ke atasan, selain itu koordinator juga bertanggung jawab kalau seumpamanya dari petugas itu ada kesulitan, kemudian ada permasalahan, dan mereka tidak bisa menyelesaikan sendiri nanti akan naik ke koordinator dari koordinator nanti mencoba untuk menyelesaikan permasalahan tersebut. Kalau memang nggak bisa bakal naik lagi ke atas begitu. Lalu untuk ketugasan dari 15 pustakawan itu sebagai pendamping dari petugas utama atau driver dari BILI 1 dan BILI 2. Jadi pustakawannya itu mendampingi selama layanan nanti ya 15 pustakawan itu secara bergantian dihari yang berbeda-beda nantikan mendampingi driver, waktu layanan mereka membantu ketugasan driver misal: bantu adek-adeknya ngambil buku atau nanti bisa di BILI 1 itu melakukan peminjaman dan pengembalian begitu.
A	Dalam setiap kegiatan layanan BILI ada berapa petugas layanan yang bertugas, mbak?
B	Kan layanan BILI ada dua, 1 BILI 1 dan BILI 2 satu armada itu nanti satu driver ditambah 1 pustakawan, jadi kalau 2 armada berarti ya 2 pustakawan yang bertugas dalam hari itu.
A	Adakah penetapan tim layanan BILI secara resmi dan ditetapkan melalui SK?
B	Kalau untuk SK untuk layanan BILI sendiri <i>nggak</i> ada SK khusus, jadi pakainya surat tugas. Surat tugas itu sekaligus sebagai jadwal untuk temen-temen dan juga untuk driver bertugas setiap harinya.
A	Bagaimana latar belakang dan pada tahun berapa terbentuknya layanan BILI?

B	Perpustakaan berusaha untuk menjangkau seluruh aspek masyarakat. Untuk itu perpustakaan butuh media untuk mendekati diri dengan masyarakat. Tujuannya untuk mendekati layanan perpustakaan kepada masyarakat yang tidak bisa datang ke perpustakaan. Jadi kita mendekati layanan kita ke masyarakat. Kalau BILI itu khusus untuk anak-anak sekolah SD dan juga PAUD atau TK. Pada tahun 2008 Perpustakaan yang masih berbentuk UPT dan berada dibawah dinas pendidikan, mendapat hibah mobil keliling dari perpusnas. Setelah itu, mobil tersebut digunakan untuk layanan keliling di wilayah Kota Yogyakarta.
A	Bagaimana tahapan proses terbentuknya layanan BILI?
B	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perpustakaan mendapat hibah mobil keliling dari Perpustakaan Nasional. 2. Kemudian dilakukan alih nama menjadi aset milik Perpustakaan. 3. Mobil keliling dilengkapi dengan koleksi buku namun kurang relevan dengan sasaran Perpustakaan Kota Yogyakarta yaitu sekolah-sekolah maka dilakukan pengadaan koleksi dari perpustakaan. 4. Sebagai bentuk pengenalan layanan keliling BILI maka perpustakaan mengirim surat permintaan melakukan layanan ke sekolah-sekolah yang belum dikunjungi oleh BPAD Provinsi. 5. Setelah itu dibuatkan jadwal layanan keliling BILI
A	Ada berapa armada layanan BILI?
B	Armada BILI itu ada dua dan kita namain BILI 1 dan BILI 2 untuk memudahkan membedakan ee...dua armada itu karena memang spesifikasinya pemustaka yang dilayani memang beda. Untuk BILI 1 sendiri itu lebih dikhususkan untuk melayani sekolah dasar, untuk BILI 2 itu untuk sekolah-sekolah PAUD, TK kek gitu.
A	Institusi/lembaga/tempat mana saja yang mendapatkan pelayanan BILI?
B	Layanan BILI menjangkau TK dan SD/MI yang ada di wilayah Kota Yogyakarta. Daftar tempat beserta jadwal nanti kamu lihat sendiri di file yang aku kirim.
A	Bagaimana pemilihan koleksi layanan BILI?
B	Kalau pemilihan koleksinya itu berdasarkan pemustakanya jadi siapa yang dilayanin. Kalau di BILI 1 itu lebih ke SD SD jadi bukunya yang memang untuk bacaan anak SD kayak ensiklopedi pengetahuan juga udah masuk ke cerita-cerita tu ada novel ringan untuk anak-anak. Kalau yang BILI 2 itu karena TK jadi lebih banyak buku-buku bergambar, ensiklopedi juga masuk biasanya nanti dibaca-bacain tapi lebih banyak buku-buku memang lebih banyak gambarnya.
A	Bagaimana proses pengenalan/sosialisasi layanan BILI terhadap pengguna?

B	Pengenalan layanan BILI melalui sosial media milik perpustakaan dengan mengunggah kegiatan BILI, kemudian dilakukan sapa KH (koordinator harian) yang dilakukan ketika layanan oleh petugas. Sapa KH adalah kegiatan pengenalan layanan yang dilakukan dengan menggunakan pengeras suara. Selain itu juga menggunakan brosur layanan perpustakaan.
A	Bagaimana respon masyarakat terhadap pengenalan layanan BILI melalui media sosial, sapa KH dan brosur?
B	Responnya sangat baik jadi dulu sempet pernah aku kan juga ikut di layanan kelilingnya di BILI dapet jatah juga, nah itukan ada sapa KHnya juga itu respon dari masyarakat bagus sih. Jadi setelah kita lakukan sapa KH yang memang agak jauh dari lok.. dari tempat itu ataupun yang memang kayak baru liat-liat kayak gitu ragu mau dateng setelah mendengarkan sapa KH ya dateng mereka jadi tau oh ini perpustakaan dari perpustakaan kota jogja kayak gitu. Dari sosmedpun juga sama halnya kayak gitu jadi orang-orang lebih tau, o ini ada layanan keliling BILI gitu. Jadi responnya bagus.
A	Kriteria apa yang dibutuhkan agar dapat mengikuti layanan BILI?
B	a. Membuat surat permohonan layanan BILI kepada Perpustakaan Kota Yogyakarta. b. Survey kelayakan lokasi. c. Penandatanganan Surat Perjanjian (MOU) antara kedua belah pihak. d. Layanan akan hadir pada bulan berikutnya.
A	Lokasi seperti apa yang memenuhi kriteria sehingga memperoleh layanan BILI?
B	Jadi untuk layanan BILI sendiri nanti dari sekolah mengajukan surat dulu dari mengajuin surat itu nanti kita lihat dulu lokasinya. Lokasinya dari jalannya ke sekolah itu nanti bisa apa nggak, kalo bisa oke nanti dilihat dulu masuk ke sekolah dari sekolahnya itu nanti ada tempat untuk layanan apa nggak. Emmm, kalo emang ada ya berarti oke, nanti kita bikin MoU, MoU kerja sama antara perpustakaan dan juga sekolahnya itu cuma itu sih biasanya.
A	Pada kegiatan berlangsung, ada berapa pemustaka yang mengikuti layanan BILI?
B	Jumlah pemustaka dari layanan BILI bervariasi di setiap lokasi, dengan rata-rata 30 pemustaka.
A	Adakah presensi/ absensi kepada pemustaka setiap kali layanan BILI sedang berlangsung?
B	Kalau presensi atau absensi itu sendiri nggak ada yang by name jadi secara menyeluruh nanti dihitung berapa pemustaka selama layanan itu. Jadi dalam satu kali layanan ada berapa orang yang menggunakan layanan BILI.
A	Apakah dalam pelaksanaannya layanan BILI dapat dilaksanakan secara rutin?
B	Ya, Layanan BILI dilaksanakan 5 kali dalam 1 minggu atau dari hari Senin sampai Jumat.
A	Apa saja faktor pendukung dan penghambat dalam pelaksanaan layanan BILI?

B	<p>Faktor pendukung :</p> <p>a. Dukungan dari Kepala Dinas dan adanya anggaran untuk pengembangan layanan BILI.</p> <p>b. Antusias dari siswa terhadap layanan BILI yang tinggi.</p> <p>c. Permintaan dari sekolah untuk difasilitasi Layanan Keliling dari BILI.</p> <p>d. Sarpras yang cukup memadai untuk layanan.</p> <p>Faktor penghambat:</p> <p>a. Layanan BILI 1 ada layanan peminjaman sehingga buku menarik di armada terkadang kurang karena masih dipinjam oleh siswa di sekolah-sekolah lain.</p> <p>b. Buku-buku yang dipinjam anak terkadang tidak tepat waktu meskipun sudah memberikan sanksi tidak bisa meminjam sebelum buku dikembalikan dan sudah berkoordinasi dengan pustakawan sekolah namun tetap buku yang dikembalikan masih banyak yang terlambat.</p>
A	Pengembangan di layanan BILI meliputi apa saja?
B	Faktor pendukung di pengembangan pelayanan yang pertama ya dari dukungan kepala perpustakaan, kemudian juga dari sekretariat dari pemenuhan sarpras itu merupakan dukungan kemudian pemustaka antusiasnya juga bagus di situ <i>ee...</i> jadi kita punya...punya landasan untuk melakukan pengembangan, pengembangan-pengembangan lagi agar pemustaka juga lebih tertarik lagi. Pengembangan koleksi buku di layanan Bili.
A	Bagaimana gambaran antusias pemustaka saat kegiatan berlangsung?
B	Kalau antusiasnya sangat bagus selama ini untuk kunjungannya juga... sebelum covid selama sebelum covid angka kunjungan di BILI juga cukup tinggi karena memang itukan di sekolah kalau disekolah kan memang untuk peminatnya cukup banyak ya anak-anak. Setiap kali layanan kita datang biasanya mereka menyambut gitu. Jadi belum jadi dibuka layanannya mereka udah mulai kumpul kek gitu buat menyambut layanannya udah terlihat antusiasnya, pas layanan dibuka juga mereka ingin langsung itu sih apa namanya ambil bukunya, terus kalo yang di BILI 2 kan ada layanan audio visual biasanya mereka langsung minta, minta disetelin. Kalo untuk audio visual tetep kita memperhitungkan di dalamnya ada edukasi walaupun kita ambilnya dari youtube mungkin, itu tetep kita lihat dulu di dalamnya itu harus mengandung edukasi buat anak-anak. Misalnya, cara berhitung, terus gimana caranya buat menghafal Ei Bi Si Di dalam bahasa inggris dan lain-lainnya.
A	Sarana dan prasarana apa saja yang ada dalam layanan BILI?
B	Sarpras yang ada di BILI, kalo di BILI 1 itu ada laptop ada tanggal layanan, ada tikar, ada pengeras suara. Kalo di BILI 2 itu ada tanggal layanan, ada tikar, ada laptop sebenarnya cuma untuk laptopnya tidak dipergunakan lebih menggunakan ke TVnya, TVnya nanti buat lihat audio visual terus ada LCD juga kalo di BILI 2 ada jenset ada mifi. Kalo sarprasnya itu.
A	Faktor penghambat dari layanan BILI, layanan yang disediakan oleh Layanan BILI apa saja?

B	Faktor penghambat di layanan BILI itu lebih ke kalo BILI 2 gak ada lancar-lancar aja. Kalo di BILI 1 itu lebih ke karena ada peminjaman dan pengembalian khusus di BILI 1 jadi buku-bukunya itu kadang kan yang menarik-menarik pasti udah dipinjem dan sisanya itu buku-buku yang emang udah lama atau memang ee ya sedikit peminatnya. Nah itu jadi kendala, jadi kalau memang udah banyak yang dipinjem nanti ketika kita layanan di sekolah yang terakhir atau sisanya ya mereka gak kebagian buku yang menarik walaupun memang setelahnya nanti tetep mereka kembaliin yang buk yang sekolah sebelumnya tetep mereka kan selama dua minggu setelah itu dikembalikan tapi kadang memang jadi kendala karena memang anak-anak tu cari buku tapi ternyata bukunya memang baru dipinjem di sekolah yang lainnya.
A	Bagaimana alur dan aturan peminjaman yang disediakan oleh layanan BILI?
B	Untuk peminjaman peraturannya harus mempunyai kartu anggota layanan keliling, untuk proses atau alur peminjamannya pertama tadi bawa kartu anggota kartu anggotanya memang khusus buat layanan keliling BILI 1 dan itu cuma buat BILI 1 yang lainnya memang nggak ada layanan khusus peminjaman kayak gitu kalo dikeliling. Untuk dapat itu harus melalui ee pustakawan sekolah dulu, nantikan didata yang bisa dapet kartu itu kelas 3, 4, sama kelas 5. Dari data itu nanti diserahkan ke Koordinator layanan BILI. Dari koordinator layanan BILI nantikan dibikinin kartunya terus proses kalo udah jadi nanti diserahkan ke pustakawannya dari pustakawan bisa disimpenn pustakawannya atau langsung diberikan kepada muridnya. Nah untuk peminjamannya nanti muridnya kan bisa milih buku sendiri setelah itu nanti tinggal pinjem bawa bukunya sama kartunya, udah. Setelah itu dua minggu setelahnya harus sudah kembali. Keterlambatan maka pemustaka belum bisa meminjam terlebih dahulu pada hari yang sama. Menghilangkan harus mengganti dengan buku yang sama atau jika tidak bisa sama maka dengan buku yang senilai antara nominal dan kandungan
A	Koleksi apa saja yang dapat dipinjam?
B	Koleksi yang bisa dipinjem itu koleksi yang ada kode SR atau sirkulasinya. Pokoknya selain majalah, tabloid dan juga referensi-referensi itu ya ensiklopedi kamus itu nggak bisa.
A	Apakah layanan BILI rutin melakukan evaluasi layanan?
B	Ya, evaluasi dilakukan setiap hari senin dengan mengadakan rapat terbuka.
A	Apakah ada perubahan setelah dilakukan evaluasi kegiatan? Bagaimana bentuk perubahan setelah dilakukan evaluasi?
B	Perubahan yang dilakukan tergantung dari permasalahan. Jika ada kritik atau saran maka akan dilaksanakan. Misal permintaan buku, atau jadwal
<i>Wawancara sesuai rumusan IFLA</i>	
A	Apakah layanan BILI menyediakan akses publik ke informasi dan sumbernya kepada semua orang atau user?

B	Ya, akses yang didapatkan yaitu berupa layanan terbuka. User dapat mengambil sendiri koleksi yang akan dibaca. Selain itu juga diberikan fasilitas peminjaman bagi anggota layanan keliling dan juga terdapat fasilitas pembelajaran melalui APE dan <i>story telling</i> .
A	Jenis koleksi apa saja yang diberikan kepada user?
B	Jenis koleksi apa aja yang diberikan ke user itu untuk jenis koleksi ada koleksi umum, ada koleksi referensi, sama koleksi buku anak sama satu lagi kayak majalah sama tabloid tapi itu masuknya ke referensi kan.
A	Bagaimana perbedaan koleksi yang disajikan kepada user TK dan SD?
B	Bedanya untuk koleksi SD sama yang TK jelas beda kalau yang SD itu pasti lebih banyak udah ada bacaannya kalau yang untuk TK itu biasanya buku-buku yang lebih banyak gambarnya daripada tulisannya, tulisannya hanya sebagai penjelas gitu jadi buku bergambar. Kalau yang SD juga udah masuk ke pengetahuan alam yang memang sudah membahas ke yang lebih tinggi lah daripada yang TK. Kalau TK kan biasanya Cuma dasar-dasar terus juga ada hitungan 1 2 3 terus belajar A B C D kek gitu, terus yang SD juga udah mulai ada novel-novelnya.
A	Apakah layanan BILI menyediakan pelatihan keterampilan baru yang dibutuhkan untuk pendidikan dan pekerjaan?
B	Pelatihan yang diberikan berupa pelatihan pendidikan melalui <i>story telling</i> menggunakan APE, kemudian melipat kertas sebagai pelatihan sekaligus <i>refresh</i> bagi anak-anak sekolah karena BILI diperuntukkan untuk anak-anak TK dan SD.
A	Bagaimana gambaran pelatihan story telling dan melipat kertas saat kegiatan layanan BILI?
B	Gambaran untuk story tellingnya, story tellingnya jadi nanti kita milih buku gitu atau anak-anak memilih buku yang mau dibacakan tapi lebih seringnya dari anak-anak sih. Dari anak-anak nanti minta dibacain apa nah buku yang udah dipilih nanti kita bacain sekaligus kita peragain. Kita juga punya boneka tangan biasanya kita gunakan atribut itu buat sebagai alat peraganya sambil cerita kita menggerakkan alatnya agar lebih menarik gitu. Terus habis itu kalau melipat kertas itu juga bisa ,biasanya kita ngajarin aja anak yang pengen melipat kita kasih contoh cara melipatnya kita bareng-bareng dari awal sampai jadi origaminya.
A	Apakah layanan BILI menyediakan informasi untuk mendukung pembuatan keputusan pemerintah, masyarakat madani dan bisnis untuk menanggulangi kemiskinan?
B	Dengan menyediakan koleksi berupa buku yang bertemakan perekonomian bagi masyarakat umum dan juga menyediakan koleksi anak yang mengajarkan anak sejak dini mengenai usaha dan juga kebiasaan baik dalam menabung.
A	Apakah layanan BILI menyediakan akses publik tentang informasi kesehatan untuk membantu individu dan keluarganya agar hidup sehat?

B	Layanan BILI menerapkan kebiasaan hidup sehat dengan mencuci tangan sebelum dan sesudah membaca dan menggunakan fasilitas layanan lainnya. Selain itu dimasa pandemi ini, Layanan BILI memasang banner mengenai kebiasaan hidup baik, himbuan pencegahan covid-19, kewajiban menggunakan masker dan mencuci tangan. Selain itu disediakan koleksi buku yang berisi tentang kesehatan dan juga pembelajaran kepada anak dalam hal kebersihan.
A	Apakah dalam layanan inovasi BILI disediakan staf yang didedikasikan untuk mendukung program literasi usia dini dan pembelajaran sepanjang hayat?
B	Pemilihan staf/petugas layanan BILI melalui proses seleksi dengan beberapa persyaratan yang harus dimiliki oleh staf layanan BILI.
A	Bagaimana proses seleksi beserta persyaratan petugas layanan BILI?
B	Untuk proses seleksinya itu sama kayak kita <i>recruitment</i> biasa, jadi kalau ada <i>recruitment</i> yaudah kita melalui proses <i>recruitment</i> itu dari yang seleksi tertulis, wawancara dari wawancara yang diambil yang bisa mengendarai roda 4. Ini memang untuk petugasnya kan juga udah lama dan mereka juga bisa mengendarai mobil, jadi mereka diangkat menjadi petugas BILI
A	Apakah layanan inovasi BILI menyediakan akses informasi dan penelitian untuk semua siswa dimanapun?
B	Karena ini siswa TK dan SD kebanyakan mereka belum melakukan penelitian ya, jadi kita nggak menyediakan. Kalaupun ada tentang pelajaran-pelajaran kaya gitu kita ada ensiklopedi. Jadi ensiklopedinya itu juga tentang pengetahuan alam, pengetahuan sosial, juga ada tentang sejarah-sejarah yang memang cocok untuk usia-usia anak sekolah dasar maupun yang TK.
A	Dalam layanan inovasi BILI apakah disediakan ruang dan peluang inklusif dimana biaya bukan penghalang untuk menambah pengetahuan dan keterampilan baru?
B	Ya, pelayanan BILI dapat diakses siapa pun yang sudah bekerjasama dengan Perpustakaan Kota Yogyakarta, namun juga tidak menutup kemungkinan jika layanan BILI juga dapat diakses oleh siapa pun tanpa membedakan latar belakang, suku maupun tingkat kesejahteraan sekolah. Prioritas layanan BILI diberikan kepada sekolah yang membutuhkan dan masih kurang maksimal dalam pengembangan perpustakaan sekolah.
A	Dalam memberikan layanan BILI apakah ada pungutan biaya untuk instansi?
B	Untuk memberikan layanan BILI kita nggak ada pungutan biaya apapun.
A	Prioritas layanan BILI diberikan kepada sekolah yang membutuhkan dan masih kurang maksimal dalam pengembangan perpustakaan sekolah. Bagaimana layanan BILI mengetahui perkembangan perpustakaan sekolah?

B	Itu lebih ke... biasanya kita tahu ya dari lingkungan, dari lingkungan kalau ini berdasarkan sosial sosial jelas orang-orang sini udah tau. O, sekolahnya seperti ini, seperti ini, terus juga dari sekolah biasanya menjelaskan alasannya kek gitu, menjelaskan <i>ee</i> dari suratnya kitapun juga tau <i>oo</i> ini sekolahnya membutuhkan layanan BILI karena merasa layanan di perpustakaan mereka kurang maksimal. Selain itu, juga kita ada kegiatan pendampingan. Kegiatan pendampingan perpustakaan dari pendampingan perpustakaan itu ada <i>rangnya</i> jadi mana perpustakaan yang sudah masuk <i>grade A grade</i> yang bagus, terus <i>grade</i> yang sangat baik, baik sama yang kurang baik. Itu kita ada <i>grade gradenya</i> seperti itu, jadi pendampingannya itu memang sudah mencakup sekolah yang ada di Kota Yogyakarta.
A	Apakah dalam melakukan layanan BILI disediakan ruang atau tempat yang aman dan ramah?
B	Penempatan armada BILI di lingkungan layanan memilih tempat yang memungkinkan siswa lebih mudah mengakses layanan dan juga melihat kondisi tempat layanan dengan memperhatikan apakah penempatan layanan akan mengganggu pembelajaran di sekolah atau tidak. Tempat layanan menggunakan perpustakaan sekolah ataupun tempat luas dan teduh yang memungkinkan.
A	Apakah layanan BILI memenuhi kebutuhan perempuan seperti informasi tentang hak dan kesehatan?
B	Dengan menyediakan koleksi buku umum dengan tema hak perempuan dan juga mengenai kesehatan bagi wanita. Meskipun tidak banyak, namun koleksi yang disediakan bisa menjadi salah satu bentuk upaya dalam pemberian edukasi kepada perempuan.
A	Dengan menyediakan koleksi buku umum dengan tema hak perempuan dan mengenai kesehatan bagi wanita, apakah koleksi tersebut sering digunakan untuk dibaca/ dipinjam? Siapakah pemustaka yang biasa memanfaatkan koleksi tersebut?
B	Yang paling banyak menggunakan itu biasanya orang-orang tua kalo nggak juga guru-guru yang ada di sekolah itu. Biasanyakan mereka selain mendampingi dari anak-anak mereka kan juga ada orang tua yang nungguin anaknya terus membaca di perpus di layanan BILI. Nah itu kalo yang cewek biasanya kalau yang cari tentang perempuan, hak-hak perempuan, udah mereka carinya disitu. Kalau orang tua karena nggak punya kartu anggota mereka cuma baca, kalo guru punya kartu anggota mereka bisa pinjem tapi lebih banyak mereka sekedar baca <i>sih</i>
A	Apakah layanan BILI menyediakan akses informasi dan TIK yang membantu perempuan membangun keterampilan bisnis?
B	Dengan menyediakan koleksi buku umum yang disediakan di layanan BILI kebanyakan mendukung tentang keterampilan tangan dan juga kemampuan membangun bisnis yang relevan dengan minat dan juga bakat dari perempuan misal bisnis kuliner, bisnis kerajinan dari barang bekas dan barang kain, dan masih banyak lagi.

A	Apakah layanan BILI disini menyediakan akses internet atau komputer untuk pengguna?
B	Layanan BILI tidak melayani layanan internet ataupun layanan komputer. Layanan internet dan layanan komputer itu terkhusus untuk petugas digunakan untuk melakukan layanan peminjaman dan pengembalian.
A	Apakah layanan BILI menyediakan akses untuk mendapatkan informasi pelatihan keterampilan yang dibutuhkan semua orang untuk mencari, melamar, dan mendapatkan pekerjaan yang lebih baik?
B	Dengan menyediakan koleksi buku umum dengan subjek pekerjaan dan juga tata cara menulis yang baik dan benar. Meskipun tidak banyak, namun koleksi yang disediakan bisa menjadi salah satu bentuk upaya dalam pemberian edukasi kepada pemustaka yang membutuhkan.
A	Siapa yang biasanya menggunakan koleksi buku umum dengan subjek pekerjaan dan tata cara menulis yang baik dan benar?
B	Yang biasanya menggunakan itu guru-guru.
A	Apakah dalam pelaksanaan layanan BILI menyediakan ruang-ruang publik yang ramah dan inklusif?
B	Ya, layanan BILI menyediakan layanan di sekolah-sekolah tanpa membedakan latar belakang dan juga pungutan biaya dan dapat dijangkau oleh sekolah manapun yang berada di wilayah Kota Yogyakarta.
A	Apabila ada user lain yang berasal dari luar sekolah ingin mengikuti layanan BILI adakah syarat atau ketentuan tertentu?
B	Tidak ada, kalau ingin dikunjungi nanti syaratnya mengajukan surat dulu, mengajukan ke Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Yogyakarta kalau udah surat masuk nanti udah diproses, nanti akan diteruskan <i>ee..</i> dari kita nanti minta petugas untuk cek apakah jalannya bisa dimasuki dengan mobil kemudian apakah <i>ee..</i> perpus sekolahnya mempunyai tempat untuk layanan kita buka di sana, karena tanpa dua hal itu kita nggak bisa layanan. Kalau mau layananpun sulit, gitu. Selain itu nanti kan juga ada MoU, dari MoU itu nanti ada ketentuan-ketentuannya kayak harus ada petugas perpusnya yang dia bertanggungjawab atas buku-buku yang dipinjam oleh anak-anak. Jadi dia tetap harus kontrol dari buku yang dipinjam itu nanti pengembaliannya harus tepat. Jadi 2 minggu harus sudah kembali nanti dikumpulkan ke pustakawan, dari pustakawan nanti ke petugas dari BILI.
A	Apakah layanan inovasi BILI menyediakan akses untuk mendapatkan TIK?
B	Tidak, karena layanan BILI hanya menyediakan layanan baca, layanan pinjam, ada layanan audiovisual namun hanya untuk dilihat dan yang mengoperasikan adalah petugas.
A	Apakah layanan BILI menyediakan ruang-ruang yang ramah dan netral untuk pembelajaran yang terbuka bagi semua orang?

B	Ya, layanan BILI menyediakan layanan di sekolah-sekolah tanpa membedakan latar belakang dan juga pungutan biaya dan dapat dijangkau oleh sekolah manapun yang berada di wilayah Kota Yogyakarta.
A	Apakah layanan inovasi BILI menyediakan akses yang setara untuk mendapatkan informasi yang mendukung keterlibatan ekonomi, politik dan sosial?
B	Dengan cara menyediakan koleksi buku pengetahuan yang mencakup tentang ekonomi, politik dan sosial.
A	Siapa yang biasanya memanfaatkan koleksi buku pengetahuan yang mencakup ttg ekonomi, politik dan sosial?
B	Itu kalo bukunya dari antara sosial, pengetahuan itu kan juga ada ensiklopedi, dari ensiklopedi ya siswa-siswanya menggunakan. Terus kalau buku-buku umum itu yang lebih berat yang memang untuk orang dewasa biasanya guru ataupun orang tua yang lagi nunggu anaknya yang lagi baca-baca di layanan BILI.
A	Apakah layanan inovasi BILI dalam penyelenggaraannya menyediakan lembaga/institusi terpercaya yang diabdikan untuk mempromosikan keterlibatan dan pemahaman tentang kebudayaan?
B	Tidak karena BILI sendiri yang merupakan bagian dari lembaga/instansi tersebut yaitu Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Yogyakarta.
A	Apakah layanan BILI menyediakan dokumentasi dan preservasi/pelestarian kekayaan kebudayaan untuk generasi mendatang?
B	Ya, setiap BILI melakukan layanan selalu dilakukan dokumentasi dan <i>diupload</i> di sistem <i>inlislite</i> . Ada, buku koleksi yang bertema kebudayaan.
A	Apakah layanan inovasi BILI menyediakan akses publik untuk mendapatkan informasi tentang pemerintahan, masyarakat madani atau lembaga lainnya?
B	Dengan menyediakan koleksi buku umum dengan subjek pemerintah. Meskipun tidak banyak, namun koleksi yang disediakan bisa menjadi salah satu bentuk upaya dalam pemberian edukasi kepada pemustaka yang membutuhkan.
A	Apakah layanan inovasi BILI menyediakan pelatihan keterampilan-keterampilan yang dibutuhkan untuk memahami dan menggunakan informasi?
B	Layanan BILI tidak menyediakan pelatihan-pelatihan keterampilan namun dalam pelayanan memberikan pendampingan untuk mencari informasi.
A	Bagaimana kegiatan pendampingan dalam mencari informasi tersebut?
B	Kalau dari pemustakanya terlihat kesusahan ataupun kebingungan ataupun langsung bertannya ke petugas kita biasanya mencarikan, kalau dianya mau cari sendiri biasanya kita mengarahkan. Misal mau majalah atau tabloid nanti akan diarahkan dirak yang sebelah bawah terus kalau seumpamanya mau cari buku-buku enskilopedi atau buku-buku bergambar kita rahkan raknya sebelah mana terus seumpamanya tanya ada buku ini <i>nggak</i> , ada buku itu <i>nggak</i> , nanti

	kita jelasin kalau ada, kalau ada ya coba kita cariin. Selain itu kan juga ada pendampingan ke anak-anak ya, kalau anak-anak mencari informasi kan juga dari TK itu kan belum bisa baca itu kita lakukan yang namanya <i>story telling</i> dari situ kan anak-anak kan bisa mengambil informasinya.
A	Apakah layanan inovasi BILI menyediakan ruang inklusif dan bebas untuk anggota masyarakat sebagai tempat bertemu dan berorganisasi?
B	Dengan menyediakan fasilitas membaca dan meningkatkan pengetahuan bagi masyarakat dengan menjangkau seluruh sektor masyarakat.
A	Untuk layanan BILI diprioritaskan kepada TK dan SD, bagaimana cara layanan BILI menjangkau seluruh sektor masyarakat?
B	Layanan BILI memang dikhususkan untuk tempatnya itu di TK maupun di SD. Tapi untuk pemustakanya sendiri itu kan pasti ada juga dari guru terus juga dari orang tua siapapun boleh membaca disana yang terkhususnya memang untuk yang boleh pinjam itu hanya yang memiliki kartu anggota layanan BILI biasanya itu cuma siswanya aja dari sekolah yang kita layani.

Menyetujui,



Fetti Conita Sakti, A.Md.S.I.

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
 YOGYAKARTA

Transkrip Wawancara

Nama : Agustina Sri Sawitri, A.Md.
 Jabatan : Pustakawan Penyelia (Koordinator Layanan Inovatif MOLLI)
 Tempat : Via Whatsapp
 Tanggal : 29 Juni 2020

A	Apakah layanan inovasi MOLLI?
B	Layanan inovasi MOLLI (Motor Keliling) adalah layanan perpustakaan keliling menggunakan armada roda tiga yang diselenggarakan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Yogyakarta yang memberikan layanan ke sekolah tingkat TK atau Pra TK serta sekolah difabel netra di wilayah Kota Yogyakarta.
A	Siapa penggagas adanya layanan MOLLI?
B	Pada awal mulanya layanan MOLLI digagas oleh Kepala Kantor Arsip dan Perpustakaan pada tahun 2013 yaitu Ibu Dra. Sri Adiyanti.
A	Siapa saja yang berada dalam TIM layanan MOLLI dan bagaimana <i>jobdesc</i> masing-masing, bu?
B	Tugas koordinator adalah bertanggung jawab terhadap layanan MOLLI, membuat jadwal layanan MOLLI, membuat MoU kerjasama layanan MOLLI dengan sekolah, berkomunikasi bertanggungjawab layanan di sekolah yang bekerjasama. Untuk pustakawan bertugas membantu driver dalam memberikan layanan MOLLI di sekolah. Dalam layanan MOLLI pustakawan bertugas mempersiapkan layanan MOLLI dan memberikan layanan saja.
A	Setiap kali layanan MOLLI ada berapa pustakawan yang mendampingi, Bu?
B	1 orang mbak. Jadi untuk layanan MOLLI ketika berlangsung hanya ada 1 driver dan 1 pustakawan.
A	Tim layanan MOLLI apakah ditetapkan dengan SK dari Kepala Perpustakaan, Bu?
B	SK khusus tidak ada mbak, hanya ada 1 SK untuk semua layanan perpustakaan keliling meliputi PUSPITA, MONIKA, BILI dan MOLLI.
A	Baik bu, selanjutnya bagaimana latar belakang dan pada tahun berapa terbentuknya layanan MOLLI?
B	Layanan MOLLI diselenggarakan untuk meningkatkan pelayanan perpustakaan kepada masyarakat yang berada jauh dari perpustakaan terutama anak usia dini yang akses/area/wilayah sekolahnya tidak bisa dijangkau oleh layanan mobil perpustakaan keliling (Billi). Pada perkembangannya layanan MOLLI juga memberikan layanan ke SLB (Sekolah difabel netra). Layanan MOLLI terbentuk pada awal tahun 2013.
A	Kalau tahapan proses terbentuknya layanan MOLLI bagaimana bu?

B	Kantor Arsip dan Perpustakaan Daerah mengajukan pengadaan armada sepeda motor roda tiga melalui DBGAD Kota Yogyakarta, sedangkan pengadaan bahan pustaka melalui anggaran perpustakaan. Selanjutnya MOLLI memberikan layanan ke sekolah tingkat usia dini yang mengajukan permohonan layanan perpustakaan keliling.
A	Layanan MOLLI ada berapa armada ya bu?
B	1 armada MOLLI
A	Institusi/ lembaga/ tempat mana saja yang mendapat pelayanan MOLLI, bu?
B	MOLLI memberikan layanan ke sekolah tingkat Pra TK, TK serta SLB/ sekolah difabel netra di wilayah Kota Yogyakarta.
A	Bagaimana proses pengenalan/ sosialisasi layanan MOLLI terhadap pengguna?
B	Sosialisasi layanan MOLLI dilakukan melalui media sosial, brosur Perpustakaan Kota Yogyakarta serta sosialisasi yang dilakukan secara rutin pada waktu layanan berlangsung melalui Sapa KH yang dilakukan petugas.
A	Bagaimana antusiasme masyarakat dengan adanya pengenalan/ sosialisasi layanan MOLLI melalui media sosial, brosur dan sapa KH bu?
B	Bagus mbak. Sosialisasi melalui media sosial dapat dilihat dari berapa yang menyukai, brosur dari banyaknya pemustaka yg mengambil, terutama sapa kh di lokasi layanan (Sekolah) nanti ada sekolah lain misal yg bertamu akan tertarik, nanti akan mengajukan permohonan keliling juga
A	Kriteria apa yang dibutuhkan agar dapat mendapatkan layanan MOLLI?
B	Yang mendapatkan layanan MOLLI adalah sekolah tingkat Pra TK, TK serta SLB/ sekolah difabel netra dengan cara: a. Sekolah mengajukan surat permohonan layanan MOLLI kepada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Yogyakarta b. Petugas melakukan survei lokasi/sekolah apakah akses jalannya bisa dilalui armada serta memiliki tempat parkir bagi armada MOLLI c. Kemudian dilanjutkan dengan pembuatan dan penandatanganan surat perjanjian antara sekolah dan DPK. d. Menyediakan fasilitas pendukung layanan yaitu meja dan kursi bagi petugas.
A	Pada kegiatan berlangsung, ada berapa <i>user</i> yang mengikuti layanan MOLLI?
B	Pada saat layanan berlangsung jumlah pemustakanya bervariasi di setiap lokasi, rata-rata jumlah pengunjung 20-30 orang.
A	Kalau untuk gambaran antusias pemustaka ketika layanan dimulai bagaimana, bu?
B	Sangat antusias terutama anak-anak, mereka langsung rame-rame menyambut petugas, pingin baca buku, lihat buku, kepingin bermain APE, ingin dibacakan buku. Kalau di sekolah difabel netra jumlah siswanya sedikit, antusiasmenya

	biasa mbak, nanti guru pendamping dari SLB yg akan mengajak anak-anak untuk membaca buku braille atau membacakan buku braille nya.
A	Apakah dalam pelaksanaannya layanan MOLLI dapat dilaksanakan secara rutin?
B	Layanan MOLLI diberikan sebanyak 14 kali dalam sebulan. Masing-masing titik layanan mendapatkan 1 atau 2 kali layanan dalam sebulan.
A	Dalam pelaksanaan layanan MOLLI ketika kegiatan berlangsung adakah presensi/ absensi untuk pengguna & instansi yang didatangi bu?
B	Kalau presensi khusus untuk pengguna tidak ada mbak, kalau untuk instansi ada, jadi setiap kunjungan petugas akan meminta tanda tangan dan cap di lokasi yang dikunjungi
A	Lalu untuk menghitung jumlah pemustaka yang menghadiri layanan bagaimana ya bu?
B	Petugas yang menghitung mbak, terus nanti dicatat ke buku kunjungan yg dimintakan ttd ke sekolah.
A	Apa saja faktor pendukung dan penghambat dalam pelaksanaan layanan MOLLI?
B	Faktor Pendukung layanan MOLLI meliputi: a. Adanya dukungan dari pimpinan serta pustakawan dalam penyelenggaraan layanan ini b. Tingkat minat baca anak terhadap koleksi MOLLI cukup tinggi c. Koleksi cukup memadai Faktor Penghambat layanan MOLLI a. Sarana prasarana masih kurang b. Armada MOLLI sering mogok sedangkan anggaran perbaikan terbatas
A	Untuk bentuk dukungan untuk layanan MOLLI itu bagaimana bu?
B	Kepala Dinas selalu menyampaikan agar supaya semua layanan diberikan secara maksimal begitu juga dengan MOLLI dengan penugasan pustakawan untuk mendampingi <i>driver</i> MOLLI melaksanakan layanan MOLLI. Selalu ada evaluasi pelaksanaan layanan perpustakaan keliling. Misalnya pada evaluasi yang disampaikan petugas ada usulan penambahan buku dari lokasi, akan coba dipenuhi
A	Selanjutnya di bagian faktor pendukung disebutkan tingkat minat baca anak terhadap koleksi MOLLI cukup tinggi, bagaimana hal tersebut diukur, Bu?
B	Dari jumlah anak yang membaca buku dan banyaknya buku yang dibaca, petugas mencatat jumlah pembaca buku mbak dan dari jumlah buku yang dishelving mbak.
A	Sapas layanan MOLLI meliputi apa saja ya bu?

B	Sarpras MOLLI ada towa (pengeras suara) dan tikar mbak
A	Sarana prasarana apa yang masih kurang bu?
B	Perlu ditambah troli/ box untuk membawa buku ke lokasi karena ada lokasi yang armadanya tidak bisa masuk
A	Kalau untuk yang dilayanan selain koleksi buku apa bu?
B	APE, terbitan berkala (majalah)
A	Lalu untuk armada MOLLI sering mogok dan anggaran perbaikan terbatas itu cara menanganinya bagaimana ya bu?
B	Kalau kerusakan tidak terlalu parah dan anggaran masih mencukupi armada diservis, tapi kalau armada tidak bisa jalan nanti layanan pakai armada puspita yang melakukan layanan siang atau layanan menggunakan box tidak memakai armada
A	Bagaimana terkait evaluasi layanan MOLLI bu?
B	Evaluasi layanan MOLLI rutin dilaksanakan setiap minggu sekali bersama dengan layanan perpustakaan keliling yang lain seperti BILLI, MONIKA dan PUSPITA. Petugas layanan MOLLI menyampaikan laporan pelaksanaan keliling selama seminggu terakhir, apabila ada kendala dan permasalahan disampaikan kepada koordinator dan Kepala Seksi Pengelolaan Perpustakaan pada saat evaluasi tersebut. Apabila ada masukan atau saran dari pemustaka layanan MOLLI juga disampaikan pada saat evaluasi tersebut.
A	Hal apa yang didapat setelah diadakannya evaluasi bu?
B	Hal yang didapatkan setelah diadakannya evaluasi adalah adanya peningkatan layanan MOLLI menjadi lebih baik lagi, apabila ada permasalahan dapat segera terselesaikan, apabila ada masukan segera dapat ditindaklanjuti.
<i>Wawancara sesuai rumusan IFLA</i>	
A	Apakah layanan MOLLI menyediakan akses publik ke informasi dan sumbernya kepada semua orang atau user?
B	Ya, pemustaka mempunyai akses untuk memanfaatkan layanan MOLLI antara lain membaca koleksi yang ada serta memanfaatkan APE.
A	Apakah layanan MOLLI menyediakan pelatihan keterampilan baru yang dibutuhkan untuk pendidikan dan pekerjaan?
B	Ya, petugas memberikan pelatihan sederhana kepada pemustaka anak seperti seni origami.
A	Bagaimana gambaran petugas memberikan pelatihan kepada user?

B	Petugas memberikan pelatihan origami dengan mempraktekan langsung bentuk-bentuk origami, anak-anak langsung mempraktekkan dan apabila ada kesulitan akan dibantu.
A	Apakah layanan MOLLI menyediakan informasi untuk mendukung pembuatan keputusan pemerintah, masyarakat madani dan bisnis untuk menanggulangi kemiskinan?
B	Tidak, karena layanan MOLLI menyasar ke sekolah tingkat pra TK, TK serta SLB/sekolah difabel netra. Hanya menyediakan buku untuk anak serta guru pendamping/ wali murid, kebanyakan buku parenting, buku anak, buku kesehatan, buku resep.
A	Koleksi-koleksi apa saja yang ada di layanan MOLLI?
B	Buku anak, buku umum, majalah anak, tabloid
A	Adakah perbedaan sapsras maupun koleksi yang diberikan antara sekolah biasa dengan sekolah difabel netra?
B	Ada tambahan koleksi buku Braille untuk sekolah difabel netra
A	Adakah data-data koleksi yang ada di layanan MOLLI?
B	Data koleksi menjadi satu dengan data koleksi lain, dengan koleksi pusat serta koleksi armada keliling yang lain.
A	Apakah layanan MOLLI menyediakan akses publik tentang informasi kesehatan untuk membantu individu dan keluarganya agar hidup sehat?
B	Ya, layanan MOLLI menyediakan informasi kesehatan untuk membantu individu dan keluarganya agar hidup sehat dengan cara menyediakan koleksi bahan pustaka yang berhubungan dengan hal tersebut diatas.
A	Apakah dalam layanan inovasi MOLLI disediakan staf yang didedikasikan untuk mendukung program literasi usia dini dan pembelajaran sepanjang hayat?
B	Ya, petugas layanan MOLLI mendukung program literasi usia dini dan pembelajaran sepanjang hayat yang proses pemilihannya berdasarkan persyaratan serta melalui proses seleksi yang telah ditetapkan.
A	Bagaimana dukungan program literasi usia dini dan pembelajaran sepanjang hayat yang dilakukan di layanan MOLLI?
B	Dengan penyediaan beragam buku untuk anak usia dini hingga buku umum untuk dewasa yang bisa dibaca oleh guru maupun orangtua. Ada kegiatan story telling untuk anak-anak.
A	Bagaimana persyaratan dan proses pemilihan petugas layanan?
B	Persyaratan yang ditentukan antara lain jenjang pendidikan minimal, membuat dan menandatangani surat pernyataan sanggup menaati peraturan dan tata tertib di lingkungan Pemerintah Kota Yogyakarta. Setelah itu ada proses seleksi dan wawancara yang dilalui oleh petugas. Ketentuan tambahan untuk driver, bisa mengendarai roda 3 maupun roda 4.

A	Apakah layanan inovasi MOLLI menyediakan akses informasi dan penelitian untuk semua siswa dimanapun?
B	Layanan MOLLI diberikan kepada sekolah-sekolah yang telah bekerjasama serta sudah ditetapkan berdasarkan jadwal yang telah dibuat. Iya, dengan penyediaan buku-buku dan layanan yang diberikan.
A	Dalam layanan inovasi MOLLI apakah disediakan ruang dan peluang inklusif dimana biaya bukan penghalang untuk menambah pengetahuan dan keterampilan baru?
B	Ya, Layanan MOLLI diberikan kepada sekolah-sekolah yang telah bekerjasama serta dalam pelaksanaan layanannya tidak ada biaya yang dibebankan ke sekolah/pemustaka/pengguna
A	Apakah dalam melakukan layanan MOLLI disediakan ruang atau tempat yang aman dan ramah?
B	Ya, Layanan MOLLI diberikan kepada sekolah-sekolah yang telah bekerjasama dan dilaksanakan pada tempat yang aman dan ramah bagi pemustaka, pada waktu pelaksanaan layanan ada bimbingan dari petugas layanan keliling serta adanya pengawasan dari guru.
A	Bagaimana pemilihan tempat yang aman dan ramah untuk user dalam melakukan kegiatan layanan MOLLI?
B	Tentunya dipilih tempat yang tidak di pinggir jalan besar, anak-anak membaca di halaman, di tempat yang teduh, berada di lingkungan sekolah serta ada pengawasan dari petugas maupun guru.
A	Apakah layanan inovasi MOLLI memenuhi kebutuhan perempuan seperti informasi tentang hak dan kesehatan?
B	Ya, layanan MOLLI berusaha memenuhi kebutuhan perempuan seperti informasi tentang hak dan kesehatan dengan cara menyediakan koleksi bahan pustaka yang berhubungan dengan hal tersebut diatas.
A	Siapa yang biasanya memanfaatkan koleksi tentang kebutuhan perempuan seperti informasi hak dan kesehatan?
B	Guru atau orang tua murid
A	Apakah layanan MOLLI menyediakan akses informasi dan TIK yang membantu perempuan membangun keterampilan bisnis?
B	Ya, layanan MOLLI berusaha menyediakan akses informasi dan TIK yang membantu perempuan membangun keterampilan bisnis dengan cara menyediakan koleksi bahan pustaka yang berhubungan dengan hal tersebut diatas.
A	Bagaimana cara layanan MOLLI menyediakan akses untuk mendapatkan informasi pelatihan keterampilan yang dibutuhkan semua orang untuk mencari, melamar, dan mendapatkan pekerjaan yang lebih baik?

B	Tidak, karena layanan MOLLI menysasar ke sekolah tingkat pra TK, TK serta SLB/sekolah difabel netra. Hanya menyediakan buku untuk anak serta guru pendamping/ wali murid, kebanyakan buku parenting, buku anak, buku kesehatan, buku resep.
A	Apakah dalam pelaksanaan layanan MOLLI menyediakan ruang-ruang publik yang ramah dan inklusif?
B	Ya, layanan MOLLI Layanan MOLLI diberikan kepada sekolah-sekolah yang telah bekerjasama tanpa membedakan latar belakang dan juga pungutan biaya dan dapat dijangkau oleh sekolah manapun yang berada di wilayah Kota Yogyakarta.
A	Apakah layanan inovasi MOLLI menyediakan akses untuk mendapatkan TIK?
B	Tidak, layanan MOLLI tidak menyediakan layanan TIK. Layanan yang diberikan hanya layanan baca di tempat, layanan APE serta layanan <i>story telling</i> .
A	Apakah layanan MOLLI menyediakan ruang-ruang yang ramah dan netral untuk pembelajaran yang terbuka bagi semua orang?
B	Ya, layanan MOLLI menyediakan layanan di sekolah-sekolah tanpa membedakan latar belakang dan juga pungutan biaya dan dapat dijangkau oleh sekolah manapun yang berada di wilayah Kota Yogyakarta.
A	Apabila ada user sekolah lain yang akan mengakses layanan MOLLI di sekolah tertentu yang sedang ada layanan MOLLI adakah ketentuan tertentu?
B	Tidak ada ketentuan khusus, apabila ingin membaca dipersilakan serta kita tawarkan apabila ingin dikunjungi juga.
A	Apakah layanan inovasi MOLLI menyediakan akses yang setara untuk mendapatkan informasi yang mendukung keterlibatan ekonomi, politik dan sosial?
B	Tidak, karena layanan MOLLI menysasar ke sekolah tingkat pra TK, TK serta SLB/sekolah difabel netra. Hanya menyediakan buku untuk anak serta guru pendamping/ wali murid, kebanyakan buku parenting, buku anak, buku kesehatan, buku resep.
A	Apakah layanan inovasi MOLLI dalam penyelenggaraannya menyediakan lembaga/ institusi terpercaya yang diabdikan untuk mempromosikan keterlibatan dan pemahaman tentang kebudayaan?
B	Tidak karena MOLLI sendiri yang merupakan bagian dari lembaga/instansi tersebut yaitu Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Yogyakarta.
A	Apakah layanan MOLLI menyediakan dokumentasi dan preservasi/ pelestarian kekayaan kebudayaan untuk generasi mendatang?

B	Ya, setiap pelaksanaan layanan MOLLI selalu didokumentasikan. Kegiatan MOLLI dilaporkan setiap kali dilaksanakan layanan, pendokumentasian dengan difoto kemudian dilaporkan dalam WA Grup serta dalam sistem inlis.
A	Apakah layanan inovasi MOLLI menyediakan akses publik untuk mendapatkan informasi tentang pemerintahan, masyarakat madani atau lembaga lainnya?
B	Tidak, karena layanan MOLLI menysasar ke sekolah tingkat pra TK, TK serta SLB/sekolah difabel netra. Hanya menyediakan buku untuk anak serta guru pendamping/ wali murid, kebanyakan buku parenting, buku anak, buku kesehatan, buku resep.
A	Apakah layanan inovasi MOLLI menyediakan pelatihan keterampilan-keterampilan yang dibutuhkan untuk memahami dan menggunakan informasi?
B	Layanan MOLLI tidak menyediakan pelatihan-pelatihan keterampilan namun dalam pelayanan memberikan pendampingan untuk mencari informasi.
A	Bagaimana gambaran pendampingan untuk mencari informasi di layanan MOLLI?
B	Petugas membantu mencari buku yang diinginkan guru atau anak
A	Apakah layanan inovasi MOLLI menyediakan ruang inklusif dan bebas untuk anggota masyarakat sebagai tempat bertemu dan berorganisasi?
B	Tidak, karena layanan MOLLI hanya menysasar sekolah usia Pra TK, TK serta SLB.

Menyetujui,



Agustina Sri Sawitri, A.Md.

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

Lampiran 3 Surat Kesediaan Menjadi Informan

SURAT KESEDIAAN MENJADI INFORMAN

Nama : Triyanta, S.Pd., MIP
Jabatan : Ka. Sie Pengembangan Perpustakaan dan Budaya
Gemar Membaca

Dengan ini menyatakan bahwa saya menjadi informan penelitian untuk diwawancarai oleh peneliti dan tidak keberatan apabila nama dan pernyataan saya tercantum dalam skripsi:

Nama : Dian Septiani
Judul : Implementasi Layanan Inovatif Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial Pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Yogyakarta dalam Mendukung Sustainable Development Goals (SDGs) 2030 Rumusan IFLA

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan penuh kesadaran tanpa adanya paksaan dari pihak manapun.

Tertanda


(Triyanta, S.Pd., MIP)

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

SURAT KESEDIAAN MENJADI INFORMAN

Nama : Ismail Husein, A.Md.

Jabatan : Pustakawan

Dengan ini menyatakan bahwa saya menjadi informan penelitian untuk diwawancarai oleh peneliti dan tidak keberatan apabila nama dan pernyataan saya tercantum dalam skripsi:

Nama : Dian Septiani

Judul : Implementasi Layanan Inovatif Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial Pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Yogyakarta dalam Mendukung Sustainable Development Goals (SDGs) 2030 Rumusan IFLA

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan penuh kesadaran tanpa adanya paksaan dari pihak manapun.

Tertanda



(Ismail Husein, A.Md.)

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

SURAT KESEDIAAN MENJADI INFORMAN

Nama : Istiana Yulikaningtyas, SIP.

Jabatan : Pustakawan

Dengan ini menyatakan bahwa saya menjadi informan penelitian untuk diwawancarai oleh peneliti dan tidak keberatan apabila nama dan pernyataan saya tercantum dalam skripsi:

Nama : Dian Septiani

Judul : Implementasi Layanan Inovatif Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial Pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Yogyakarta dalam Mendukung Sustainable Development Goals (SDGs) 2030 Rumusan IFLA

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan penuh kesadaran tanpa adanya paksaan dari pihak manapun.



Tertanda

(Istiana Yulikaningtyas, SIP.)

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

SURAT KESEDIAAN MENJADI INFORMAN

Nama : Hawa Fitri Ani, A.Md.

Jabatan : Pustakawan

Dengan ini menyatakan bahwa saya menjadi informan penelitian untuk diwawancarai oleh peneliti dan tidak keberatan apabila nama dan pernyataan saya tercantum dalam skripsi:

Nama : Dian Septiani

Judul : Implementasi Layanan Inovatif Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial Pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Yogyakarta dalam Mendukung Sustainable Development Goals (SDGs) 2030 Rumusan IFLA

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan penuh kesadaran tanpa adanya paksaan dari pihak manapun.

Tertanda



(Hawa Fitri Ani, A.Md.)

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

SURAT KESEDIAAN MENJADI INFORMAN

Nama : Fetti Conita Sakti, A.Md.S.I.

Jabatan : Pustakawan

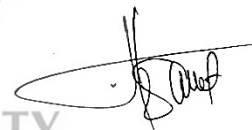
Dengan ini menyatakan bahwa saya menjadi informan penelitian untuk diwawancarai oleh peneliti dan tidak keberatan apabila nama dan pernyataan saya tercantum dalam skripsi:

Nama : Dian Septiani

Judul : Implementasi Layanan Inovatif Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial Pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Yogyakarta dalam Mendukung Sustainable Development Goals (SDGs) 2030 Rumusan IFLA

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan penuh kesadaran tanpa adanya paksaan dari pihak manapun.

Tertanda



(Fetti Conita Sakti, A.Md.S.I.)

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

SURAT KESEDIAAN MENJADI INFORMAN

Nama : Agustina Sri Sawitri, A.Md.

Jabatan : Pustakawan Penyelia

Dengan ini menyatakan bahwa saya menjadi informan penelitian untuk diwawancarai oleh peneliti dan tidak keberatan apabila nama dan pernyataan saya tercantum dalam skripsi:

Nama : Dian Septiani

Judul : Implementasi Layanan Inovatif Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial Pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Yogyakarta dalam Mendukung Sustainable Development Goals (SDGs) 2030 Rumusan IFLA

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan penuh kesadaran tanpa adanya paksaan dari pihak manapun.



Tertanda

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA
(Agustina Sri Sawitri, A.Md.)

Lampiran 4 Surat Verifikasi Hasil Wawancara

SURAT PERNYATAAN

Nama : Triyanta, S.Pd., MIP

Jabatan : Ka. Sie Pengembangan Perpustakaan dan Budaya Gemar Membaca

Dengan ini menyatakan bahwa saya telah melakukan verifikasi sehingga informasi yang disampaikan dalam transkrip wawancara sudah benar yakni yang tercantum dalam skripsi:

Nama : Dian Septiani

Judul : Implementasi Layanan Inovatif Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial Pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Yogyakarta dalam Mendukung Sustainable Development Goals (SDGs) 2030 Rumusan IFLA

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan penuh kesadaran tanpa adanya paksaan dari pihak manapun.

Tertanda

(Triyanta, S.Pd., MIP)

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

SURAT PERNYATAAN

Nama : Ismail Husein, A.Md.

Jabatan : Pustakawan

Dengan ini menyatakan bahwa saya telah melakukan verifikasi sehingga informasi yang disampaikan dalam transkrip wawancara sudah benar yakni yang tercantum dalam skripsi:

Nama : Dian Septiani

Judul : Implementasi Layanan Inovatif Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial Pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Yogyakarta dalam Mendukung Sustainable Development Goals (SDGs) 2030 Rumusan IFLA

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan penuh kesadaran tanpa adanya paksaan dari pihak manapun.



Tertanda

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA
(Ismail Husein, A.Md.)

SURAT PERNYATAAN

Nama : Istiana Yulikaningtyas, SIP.

Jabatan : Pustakawan

Dengan ini menyatakan bahwa saya telah melakukan verifikasi sehingga informasi yang disampaikan dalam transkrip wawancara sudah benar yakni yang tercantum dalam skripsi:

Nama : Dian Septiani

Judul : Impementasi Layanan Inovatif Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial Pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Yogyakarta dalam Mendukung *Sustainable Development Goals* (SDGs) 2030 Rumusan IFLA

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan penuh kesadaran tanpa adanya paksaan dari pihak manapun.



Tertanda

(Istiana Yulikaningtyas, SIP.)

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

SURAT PERNYATAAN

Nama : Hawa Fitri Ani, A.Md.

Jabatan : Pustakawan

Dengan ini menyatakan bahwa saya telah melakukan verifikasi sehingga informasi yang disampaikan dalam transkrip wawancara sudah benar yakni yang tercantum dalam skripsi:

Nama : Dian Septiani

Judul : Implementasi Layanan Inovatif Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial Pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Yogyakarta dalam Mendukung Sustainable Development Goals (SDGs) 2030 Rumusan IFLA

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan penuh kesadaran tanpa adanya paksaan dari pihak manapun.


Tertanda

(Hawa Fitri Ani, A.Md.)
STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

SURAT PERNYATAAN

Nama : Fetti Conita Sakti, A.Md.S.I.

Jabatan : Pustakawan

Dengan ini menyatakan bahwa saya telah melakukan verifikasi sehingga informasi yang disampaikan dalam transkrip wawancara sudah benar yakni yang tercantum dalam skripsi:

Nama : Dian Septiani

Judul : Implementasi Layanan Inovatif Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial Pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Yogyakarta dalam Mendukung Sustainable Development Goals (SDGs) 2030 Rumusan IFLA

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan penuh kesadaran tanpa adanya paksaan dari pihak manapun.

Tertanda

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA



(Fetti Conita Sakti, A.Md.S.I.)

SURAT PERNYATAAN

Nama : Agustina Sri Sawitri, A.Md.

Jabatan : Pustakawan Penyelia

Dengan ini menyatakan bahwa saya telah melakukan verifikasi sehingga informasi yang disampaikan dalam transkrip wawancara sudah benar yakni yang tercantum dalam skripsi:

Nama : Dian Septiani

Judul : Implementasi Layanan Inovatif Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial Pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Yogyakarta dalam Mendukung Sustainable Development Goals (SDGs) 2030 Rumusan IFLA

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan penuh kesadaran tanpa adanya paksaan dari pihak manapun.



Tertanda



(Agustina Sri Sawitri, A.Md.)

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

Lampiran 5 Surat Tugas



PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jl. Suroto No. 9 Yogyakarta Kode Pos: 55224 Telp. (0274) 511314 Fax (0274) 511314,
 EMAIL: perpustakaan@jogjakota.go.id HOT LINE SMS: 08122780001
 HOTLINE EMAIL: upik@jogjakota.go.id WEBSITE: www.jogjakota.go.id

SURAT TUGAS

Nomor : 800/651

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : Wahyu Hendratmoko, SE., MM
 NIP : 197411021998031004
 Pangkat/Gol : Pembina Tk I/ IV/b
 Jabatan : Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Yogyakarta
 Unit Kerja : Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Yogyakarta

Dengan ini, Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Yogyakarta memberi tugas kepada:

NO.	N A M A	JABATAN	ALOKASI TUGAS
1	Nurlia Rahmawati, A.Md	Pustakawan	Petugas Perpustakaan Keliling
2	Ismail Husein., A.Md.	Pustakawan	Petugas Perpustakaan Keliling
3	Ali Mukti Al Asnawi., A.Md.	Pustakawan	Petugas Perpustakaan Keliling
4	Arlusi ., A.Md.	Pustakawan	Petugas Perpustakaan Keliling
5	Bayu Febrianto, A.Md.	Pustakawan	Petugas Perpustakaan Keliling
6	Dwi Ferimawati., A.Md.	Pustakawan	Petugas Perpustakaan Keliling
7	Fetti Conita Sakti., A.Md. Si.	Pustakawan	Petugas Perpustakaan Keliling
8	Hawa Fitri Ani., A.Md.	Pustakawan	Petugas Perpustakaan Keliling
9	Inne Miladunka Rohma., A.Md.	Pustakawan	Petugas Perpustakaan Keliling
10	Lia Mahmudah., A.Md.	Pustakawan	Petugas Perpustakaan Keliling
11	Lukluk Amanati., A.Md.	Pustakawan	Petugas Perpustakaan Keliling
12	Aditia Noor Fajar Dewantara	Tenaga Teknis	Petugas Perpustakaan Keliling
13	Ayun Ratna Wati	Tenaga Teknis	Petugas Perpustakaan Keliling
14	Budi Martono	Tenaga Teknis	Petugas Perpustakaan Keliling
15	Elvita Erni Apriliana	Tenaga Teknis	Petugas Perpustakaan Keliling
16	Emitya Sustiwi	Tenaga Teknis	Petugas Perpustakaan Keliling
17	Bangun Febrianto	Tenaga Teknis	Petugas Perpustakaan Keliling
18	Sandy Mahardika	Tenaga Teknis	Petugas Perpustakaan Keliling
19	Fidel Febriandika	Tenaga Teknis	Petugas Perpustakaan Keliling
20	Amit Nurohman	Tenaga Teknis	Petugas Perpustakaan Keliling
21	Andreas Adi Putra	Tenaga Teknis	Petugas Perpustakaan Keliling
22	Dwi Pramudya Hartanto	Tenaga Teknis	Petugas Perpustakaan Keliling
23	Kevin Sudarisman Onatien Y.	Tenaga Teknis	Petugas Perpustakaan Keliling
24	Andy Dwi Haryanto	Tenaga Teknis	Petugas Perpustakaan Keliling
25	Mochammad Luthfi Sauqi	Tenaga Teknis	Petugas Perpustakaan Keliling
26	Nur Chusnul Alifan	Tenaga Teknis	Petugas Perpustakaan Keliling
27	R. Muhammad Habib Hidayat	Tenaga Teknis	Petugas Perpustakaan Keliling
28	Sugeng Daryanto	Tenaga Teknis	Petugas Perpustakaan Keliling
29	Tri Endro Susilo	Tenaga Teknis	Petugas Perpustakaan Keliling
30	Widiyanto	Tenaga Teknis	Petugas Perpustakaan Keliling
31	Bangkit Pradana Atmaja	Tenaga Teknis	Petugas Perpustakaan Keliling
32	Rohmad Yuwono	Tenaga Teknis	Petugas Perpustakaan Keliling
33	Herwan Suranto	Tenaga Teknis	Petugas Perpustakaan Keliling
34	Dedy Purwanto	Tenaga Teknis	Petugas Perpustakaan Keliling
35	Ricky Chriptana	Tenaga Teknis	Petugas Perpustakaan Keliling
36	Ivan Rivaldi	Tenaga Teknis	Petugas Perpustakaan Keliling
37	Taufani	Tenaga Teknis	Petugas Perpustakaan Keliling
38	Bastian Diaz Manggalya	Tenaga Teknis	Petugas Perpustakaan Keliling
39	Frisqi Ferdian	Tenaga Teknis	Petugas Perpustakaan Keliling

Kepada nama-nama tersebut di atas untuk melaksanakan tugas sebagai petugas perpustakaan keliling selama tahun anggaran 2020. Demikian untuk dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Yogyakarta, 7 Januari 2020

Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
 Kota Yogyakarta


 Wahyu Hendratmoko, SE., MM
 NIP. 197411021998031004

Lampiran 6 Contoh Jadwal Layanan

JADWAL LAYANAN PERPUSTAKAAN KELILING MOLLI BULAN FEBRUARI 2020

NO	HARI/TANGGAL	SEKOLAH	JAM	PETUGAS
1	Selasa, 4 Februari 2020	TK ABA AL ISLAH	09.00 - 10.30 WIB	Ricky Chriptana
				Arlusi
2	Rabu, 5 Februari 2020	SLB A YAKETUNIS	09.00 - 10.30 WIB	Ricky Chriptana
				Fetti Conita Sakti
3	Kamis, 6 Februari 2020	TK N 3 YOGYAKARTA	09.00 - 10.30 WIB	Ricky Chriptana
				Lukluk Amanati
4	Jumat, 7 Februari 2020	TK MEKAR INSANI	09.00 - 10.30 WIB	Ricky Chriptana
				Bayu Febrianto
5	Selasa, 11 Februari 2020	TPA BERINGHARJO	09.00 - 10.30 WIB	Ricky Chriptana
				Ismail Husein
6	Rabu, 12 Februari 2020	MTS YAKETUNIS	09.00 - 10.30 WIB	Ricky Chriptana
				Hawa Fitriani
7	Kamis, 13 Februari 2020	TK MASJID YASMIN	09.00 - 10.30 WIB	Ricky Chriptana
				Elvita Erni A.
8	Jumat, 14 Februari 2020	SLB HELEN KELLER	09.00 - 10.30 WIB	Ricky Chriptana
				Emitya Sustiwi
9	Selasa, 18 Februari 2020	TK JATIMULYO	09.00 - 10.30 WIB	Ricky Chriptana
				Lia Mahmudah
10	Rabu, 19 Februari 2020	SLB A YAKETUNIS	09.00 - 10.30 WIB	Ricky Chriptana
				Sandy Mahardika
11	Kamis, 20 Februari 2020	TK AL ISLAM GIWANGAN	09.00 - 10.30 WIB	Ricky Chriptana
				Ayun Ratna Wati
12	Jumat, 21 Februari 2020	SLB HELEN KELLER	09.00 - 10.30 WIB	Ricky Chriptana
				Arlusi
13	Rabu, 26 Februari 2020	MTS YAKETUNIS	09.00 - 10.30 WIB	Ricky Chriptana
				Inne Miladunka
14	Jumat, 28 Februari 2020	SLB HELEN KELLER	09.00 - 10.30 WIB	Ricky Chriptana
				Ali Mukti Al A.


Yogyakarta, 30 Januari 2020

Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota
Yogyakarta

WAHYU HENDRATMOKO, SE,MM.

NIP. 19741102 199803 1 004

Lampiran 7 Contoh *Standard Operating Procedure* Layanan

	PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN		Nomor	: SOP – PERPUS - 038
			Tanggal	:
Standard Operating Procedure	Waktu Penyelesaian :	Kualifikasi Pelaksana:		
Layanan Bili (Mobil Keliling)	2,5 Jam	Sopir 1. SMA/SMK Ekonomi 2. Diklat Manajemen Perpustakaan	Pustakawan 1. D3 Ilmu Perpustakaan	
Dasar Hukum:				
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan 3. Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Perpustakaan Daerah 				
<ol style="list-style-type: none"> 1. Layanan Baca di tempat <ol style="list-style-type: none"> a. Petugas menyiapkan koleksi bahan pustaka buku dan terbitan berkala b. Pemustaka dapat langsung memanfaatkan koleksi buku dan terbitan berkala untuk baca di tempat c. Jika koleksi yang dikehendaki tidak dapat ditemukan bisa memesan koleksi yang diinginkan melalui layanan siska d. Pemustaka tidak diperkenankan merusak atau menghilangkan dan wajib menjaga ketertiban selama memanfaatkan layanan buku dan terbitan berkala e. Petugas mendampingi pemustaka dalam memanfaatkan layanan koleksi buku dan terbitan berkala 2. Layanan Peminjaman <ol style="list-style-type: none"> a. Petugas menyiapkan laptop yang akan dipergunakan untuk layanan peminjaman b. Pemustaka memilih buku yang diinginkan yang selanjutnya diserahkan kepada petugas beserta kartu anggota c. Petugas memindai kartu anggota dan buku untuk di proses peminjaman melalui aplikasi yang tersedia d. Petugas mencatat tanggal harus kembali pada lembar tanggal kembali di buku yang akan dipinjam e. Petugas menyerahkan buku yang sudah diproses ke penanggungjawab lokasi yang dikunjungi yang selanjutnya diserahkan ke pemustaka 3. Layanan Pengembalian <ol style="list-style-type: none"> a. Pemustaka menyerahkan buku yang akan dikembalikan kepada petugas b. Petugas mengecek buku yang dikembalikan sesuai atau tidak dengan melihat data di lembar tanggal kembali c. Petugas memindai kartu anggota dan buku untuk di proses pengembalian melalui aplikasi yang tersedia d. Petugas mengembalikan kartu anggota ke pemustaka setelah proses pengembalian selesai 4. Administrasi Layanan <ol style="list-style-type: none"> a. Petugas menyiapkan sarana prasarana layanan b. Petugas melakukan sapa KH kepada pemustaka c. Petugas mengisi buku kendali layanan dan memintakan bukti kunjungan berupa tanda tangan atau cap dari penanggung jawab lokasi yang dikunjungi d. Petugas melaporkan persiapan dan pelaksanaan layanan 				
			Disahkan oleh: Pit. Kepala Dinas	Revisi Tanggal
			WAHYU HENDRATMOKO, SE, MM	

CURRICULUM VITAE



A. Biodata Pribadi

Nama Lengkap : Dian Septiani
Jenis Kelamin : Perempuan
Tempat, Tanggal Lahir : Madiun, 05 September 1998
Alamat Asal : Jl. Raya Kandangan RT. 14 RW.04 Desa Kare,
Kecamatan Kare, Kabupaten Madiun, Jawa Timur
63182
Alamat Tinggal : Asrama Putri Beirut, GK 1 No. 499D, Sapen,
Demangan, Gondokusuman, Kota Yogyakarta,
Daerah Istimewa Yogyakarta 55221
No Handphone : 081906997613
Email : *dianseptiani416@gmail.com*

B. Latar Belakang Pendidikan

Jenjang	Nama Sekolah	Tahun
TK	TK PGRI	2003 – 2004
SD	SD NEGERI KARE 01	2004 – 2010
SMP	MTs NEGERI KARE	2010 – 2013
SMA	MA NEGERI 2 KOTA MADIUN	2013 – 2016
S1	UIN SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA	2016 – 2020

C. Pengalaman Organisasi

No	Organisasi	Tahun
1.	UKM Taekwondo UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta	2016 – 2019
2.	Himpunan Mahasiswa Jurusan Ilmu Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta	2016 – 2018

D. Pengalaman Pekerjaan/ Magang

1. Magang Perpustakaan Istana Kepresidenan Republik Indonesia Yogyakarta (2018)

E. Penghargaan

1. Juara 1 Call for Paper Commdays Universitas Budi Luhur (2017)