

**STRATEGI PROMOSI PERPUSTAKAAN KELILING DI
KANTOR PERPUSTAKAAN UMUM DAERAH
KABUPATEN PACITAN JAWA TIMUR**

SKRIPSI

Diajukan Kepada Fakultas Adab dan Ilmu Budaya

Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta

Sebagai Syarat Untuk Memperoleh Gelar Sarjana Strata Satu

Program Studi Ilmu Perpustakaan



Oleh:

Ganis Chandra Puspitadewi

NIM: 09140029

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

2013



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

Jl. Marsda Adisucipto Yogyakarta 55281 Telp./Fak. (0274) 513949
Web : <http://adab.uin-suka.ac.id> E-mail : adab@uin-suka.ac.id

PENGESAHAN SKRIPSI/TUGAS AKHIR

Nomor : UIN.02/DA/PP.00.9/0240/2013

Skripsi/Tugas Akhir dengan judul :

STRATEGI PROMOSI PERPUSTAKAAN KELILING
DI KANTOR PERPUSTAKAAN UMUM DAERAH KABUPATEN PACITAN JAWA TIMUR

Yang dipersiapkan dan disusun oleh:

Nama : Ganis Charndra Puspitadewi
NIM : 09140029
Telah dimunaqasyahkan pada : 18 Januari 2013
Nilai Munaqasyah : A-

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

TIM PENGUJI:

Ketua Sidang

Taufikhuddin, S.Ag., M.Pd
NIP. 19730205 199903 1 003

Penguji I

Drs. Djazim Rohmadi, M.Si
NIP. 19630128 199403 1 001

Penguji II

M. Ainul Yaqin, S.Pd., M.Ed
NIP. 19740612 200312 1 001

Yogyakarta, 08 Februari 2013
UIN Sunan Kalijaga
Fakultas Adab dan Ilmu Budaya
DEKAN,



Dr. Hj. Siti Maryam, M.Ag
NIP. 19580117 198503 2 001

PERNYATAAN

Dengan ini menyatakan bahwa dalam skripsi ini tidak terdapat karya yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar akademik disuatu perguruan tinggi manapun. Sepanjang pengetahuan saya tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis diacu dalam naskah ini disebutkan dalam daftar pustaka.

Yogyakarta 18 Januari 2013



Chandra Puspitadewi
Gantis Chandra Puspitadewi

NOTA DINAS

Tafrikhuddin, S.Ag.,M.Pd.
Dosen Prodi Ilmu Perpustakaan
Fakultas Adab dan Ilmu Budaya
UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

NOTA DINAS

Hal : Skripsi Sdri. Ganis Chandra Puspitadewi
Lamp : 1 (satu) eksemplar

Kepada Yth.
Ketua Program Studi Ilmu Perpustakaan
Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

Assalamu'alaikum warahmatullahi wabarakaatuh

Setelah dilakukan bimbingan, koreksi, perbaikan dan penyempurnaan seperlunya terhadap naskah skripsi saudara:

Nama : Ganis Chandra Puspitadewi
NIM : 09140029
Prodi : Ilmu Perpustakaan
Judul : Strategi Promosi Perpustakaan Keliling di Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Pacitan Jawa Timur

Selaku dosen pembimbing, kami menyatakan naskah skripsi ini memenuhi syarat untuk diujikan. Harapan kami semoga saudara tersebut segera dipanggil untuk mempertanggungjawabkan laporannya. Wassalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh

Yogyakarta, 18 Januari 2013

Dosen Pembimbing



Tafrikhuddin, S.Ag.,M.P
NIP. 19730205 199903 1 003

MOTTO

- ♥ Tuhan tidak akan mengubah nasib suatu kaum, sampai mereka mengubah diri mereka sendiri (Al-Qur'an)
- ♥ Tegaklah seperti gunung, tabah seperti karang, dan gigihlah seiring ombak...
- ♥ Apa yang bisa kamu kerjakan kerjakanlah! Jangan tunda apa yang bisa kamu kerjakan hari ini!!!
- ♥ Tuhan tidak pernah tidur, apa yang kau tanam itu yang akan kau petik!!!

HALAMAN PERSEMBAHAN

Tulisan ini Saya persembahkan sebagai rasa terima kasih kepada:

1. Ayah, Ibu dan adik saya tercinta di rumah, terimakasih atas dukungannya dalam bentuk apapun.
2. Segenap Dosen Ilmu Perpustakaan yang telah memberikan ilmunya kepada saya.
3. Bee girl, kostan pengok, D'monkeys dan teman-teman IPI yang sudah membantu dalam pengerjaan laporan ini.
4. Semua pihak yang telah membantu saya yang tidak bisa saya sebutkan satu persatu.

**STRATEGI PROMOSI PERPUSTAKAAN KELILING DI
PERPUSTAKAAN UMUM DAERAH KABUPATEN
PACITAN JAWA TIMUR**

**GANIS CHANDRA PUSPITADEWI
09140029**

INTISARI

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui kegiatan strategi promosi yang dilakukan oleh perpustakaan keliling Kantor Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Pacitan dalam mempromosikan perpustakaannya. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode penelitian deskriptif kualitatif. Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini adalah dengan cara observasi, wawancara serta dokumentasi. Dalam penelitian kualitatif ini, peneliti menggunakan pengujian validitas data dan reabilitas penelitian dengan cara uji kredibilitas, uji transfereabilitas, uji dependibilitas, dan uji konfirmasiabilitas. Hasil dari penelitian ini bahwa Perpustakaan keliling mempromosikan perpustakaannya dengan cara memberikan layanan gratis, melakukan sosialisasi, pendidikan pemakai, dan kegiatan lomba perpustakaan. Sedangkan sarana promosi perpustakaan keliling adalah pemberitahuan buku baru, brosur dan pameran buku. Promosi perpustakaan keliling akan lebih banyak memberikan informasi dan mengingatkan kembali keberadaan produk atau jasa layanan perpustakaan agar perpustakaan dapat meningkatkan minat baca masyarakat. Untuk mencapai hasil promosi yang maksimal harusnya promosi ditambah anggaran dan tenaga khusus, jika promosi dilakukan secara efektif dan efisien dengan menentukan dahulu apa tujuan dan pelaksanaannya sesuai dengan anggaran yang tersedia.

Kata Kunci: strategi promosi, perpustakaan keliling

**PROMOTION STRATEGIC BOOK MOBILE IN THE LIBRARY
CENTER AT PACITAN REGENCY EAST JAVA**

GANIS CHANDRA PUSPITADEWI

09140029

ABSTRACT

The purpose of this research to know of the action promotion strategic that act by mobile library in the library center in Pacitan Regency to promote their mobile library. The method that used in this research is qualitatif description. The technic to collect data in this research is using observation, interview and documentation. In this qualitatif research, the validity and reliabilty of this research is cridibilitas,transferbilitas test, dependibilitas test, and komfirmabilitas test. The product of this research that the book mobile promote their library by free service, sosialisation, user education, the variety of library collection and the library contest. Although, the facility of this book mobile is giving information about new book, brosure, and book fair. The promotion of book mobile will more giving information and remaining the product and the service of library, although the library can increase the interesting of reading book in society. To get the maximal promotion the promotion must added the calculation and special proficiency. If doing this promotion by effective and efficient to decision the objectives and implementation based on the calculation.

Keywords : *promotion strategic, book mobile*

KATA PENGANTAR



Puji syukur Alhamdulillah kami panjatkan kehadiran Allah Swt., yang telah melimpahkan rahmat dan petunjuk-Nya sehingga Penyusunan skripsi ini mendapat kemudahan. Tidak lupa pula shalawat dan salam kami haturkan untuk Sang revolusioner dunia Muhammad SAW., yang telah berhasil merubah suatu kehidupan masyarakat dunia yang berdasarkan keimanan dan ilmu.

Naskah skripsi ini disusun guna memenuhi salah satu syarat mendapatkan gelar sarjana Strata Satu pada Program Studi Ilmu Perpustakaan, Fakultas Adab dan Ilmu Budaya, Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta. Peneliti menyadari dalam skripsi ini masih banyak kekurangan. Kesuksesan penyusunan skripsi ini tidak lepas dari personalia perpustakaan terutama kepala seksi perpustakaan, staf perpustakaan, dosen pembimbing dan kerja sama para informan yang telah bersedia memberikan informasi dan data yang dibutuhkan oleh peneliti serta memberikan dorongan semangat kepada peneliti sehingga penyusunan skripsi ini dapat selesai pada waktunya. Oleh karena itu, kami ucapkan banyak terima kasih yang tak terhingga kepada :

1. Bapak Prof. Dr. H. Musa Asy'arie selaku Rektor Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta
2. Ibu Dr.Hj. Siti Maryam, M.Ag selaku dekan Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
3. Bapak Tafrikhudin, S.Ag., M Pd., selaku Ketua Program Studi Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta serta Dosen Pembimbing skripsi yang telah banyak membimbing pengerjakan naskah skripsi peneliti.

4. Ibu Hj. Sri Rohyanti Zulaikha.S.Ag.,SIP.,MSi. selaku Pembimbing Akademik yang telah memberikan arahan kepada peneliti.
5. Bapak Sumar Dwi Indrawan, S.Sos selaku Kepala Seksi Perpustakaan Kantor Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Pacitan yang memberikan kesempatan kepada penulis untuk melaksanakan penelitian di perpustakaan tersebut.
6. Ibu Yayuk Aguatiani A.Md selaku staf perpustakaan yang telah membimbing penulis dalam mencari data-data yang bersangkutan dengan penelitian skripsi.
7. Kedua orang tua Ibu Sri Supadmi dan Bapak Nangim yang peneliti cintai terima kasih atas doa dan dukungan yang diberikan.
8. “0781” dan keluarga besar terimakasih telah memberikan pelajaran dan pengalaman hidup yang sangat berharga bagi peneliti.
9. Adex Ratih Suci Wulandari yang peneliti sayangi serta keluarga besar Soemodiwiryo terimakasih atas perhatiannya.
10. Sahabat-sahabat yang selalu setia menyemangati peneliti dalam menyusun laporan penelitian Bee Girl (Vita Risma Yunita, Intan Rosyita al-fauziah), Kost Pengok (Mbax Ayuk, Adinda, Dinda, Cunil, Windy, Nia)
11. Sahabat-sahabat yang walaupun jauh selalu ada untukku “D Monkeys” (Frisky, Rina, Puspita, Desty, Iin, Daning, Nita, Maya, Ucy)
12. Semua teman-teman angkatan 2009 khususnya Serdadu IPI J, dan Mbambung Club (Maz Erlan, Maz Jin, Anggita, Maz Ervan, Maz Arif, Zusyak, Agus, Toha, Topik, Yayan, Ulil) yang telah memberikan semangat juang untuk kita semua selama 3,5 tahun ini.
13. All team KKN 77 Blumbang in Action (Pakdhe Yazid, Bang Oky, Mamang Wildan, Lek Pris, Jolay Nurul, PiuL, Bu Nyai Ai’, Dex Wiwid, Cint Atun) yang memberikan warna baru di hidup peneliti.

14. Semua pihak yang tidak bisa peneliti sebutkan satu persatu, yang telah membantu dalam penyelesaian penelitian tugas akhir ini.

Peneliti menyadari bahwa dalam penulisan ini masih banyak kekurangan dan jauh dari kesempurnaan, maka penulis mengharapkan saran dan kritik yang membangun, sehingga laporan ini dapat bermanfaat bagi penulis khususnya, pembaca serta untuk pengembangan dunia perpustakaan.

Yogyakarta, 18 Januari 2013

Peneliti

DAFTAR ISI

| | Halaman |
|--|---------|
| HALAMAN JUDUL..... | i |
| HALAMAN PENGESAHAN..... | ii |
| HALAMAN PERNYATAAN | iii |
| HALAMAN NOTA DINAS | iv |
| HALAMAN MOTTO | v |
| HALAMAN PERSEMBAHAN..... | vi |
| INTISARI..... | vii |
| ABSTRAK | viii |
| KATA PENGANTAR..... | ix |
| DAFTAR ISI..... | xii |
| DAFTAR TABEL | xvi |
| DAFTAR GAMBAR | xvii |
| BAB I PENDAHULUAN | 1 |
| 1.1 Latar Belakang Masalah | 1 |
| 1.2 Ruang Lingkup..... | 4 |
| 1.3 Rumusan Masalah..... | 5 |
| 1.4 Tujuan dan Manfaat Penelitian | 6 |
| 1.4.1 Tujuan Penelitian | 6 |
| 1.4.2 Manfaat Penelitian | 7 |
| 1.5 Sistematika Pembahasan..... | 8 |
| BAB II TINJAUAN PUSTAKA DAN LANDASAN TEORI | 9 |
| 2.1 Tinjauan Pustaka..... | 9 |
| 2.2 Landasan Teori..... | 11 |
| 2.2.1 Pengertian Promosi | 11 |

| | |
|--|-----------|
| 2.2.2 Pengertian Strategi | 12 |
| 2.2.3 Pengertian Strategi Promosi..... | 13 |
| 2.2.4 Tujuan Promosi Perpustakaan..... | 23 |
| 2.2.5 Fungsi Promosi Perpustakaan | 26 |
| 2.2.6 Unsur-unsur Promosi | 28 |
| 2.2.7 Macam-macam Sarana Promosi Perpustakaan | 29 |
| 2.2.8 Macam-macam Perpustakaan | 31 |
| 2.2.8.1 Perpustakaan Keliling..... | 34 |
| 2.2.8.2 Tugas dan Fungsi Perpustakaan Keliling | 35 |
| 2.2.8.3 Maksud & Tujuan Perpustakaan Keliling | 36 |
| 2.2.8.4 Jenis-jenis Koleksi..... | 36 |
| 2.2.8.5 Penelusuran Koleksi | 37 |
| 2.2.8.6 Petugas Perpustakaan Keliling | 37 |
| 2.2.8.7 Sistem Layanan Perpustakaan Keliling | 38 |
| 2.2.8.8 Pengelolaan Perpustakaan Keliling | 39 |
| 2.2.9 Kerangka Berfikir | 40 |
| BAB III METODE PENELITIAN | 42 |
| 3.1 Jenis Penelitian..... | 42 |
| 3.2 Subjek dan Objek Penelitian..... | 43 |
| 3.3 Waktu dan Tempat Penelitian..... | 43 |
| 3.4 Metode Pengumpulan Data..... | 44 |
| 3.5 Informan Penelitian..... | 45 |
| 3.6 Instrumen Penelitian | 46 |
| 3.7 Uji Keabsahan Hasil Penelitian | 47 |
| 3.8 Teknik Analisis Data..... | 53 |
| BAB IV PEMBAHASAN HASIL PENELITIAN | 57 |

| | |
|---|----|
| 4.1 Gambaran Umum..... | 57 |
| 4.1.1 Kantor Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Pacitan | 57 |
| 4.1.2 Armada Perpustakaan Keliling | 58 |
| 4.2 Sejarah Singkat | 58 |
| 4.3 Visi dan Misi..... | 60 |
| 4.3.1 Kantor Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Pacitan | 60 |
| 4.3.2 Perpustakaan Keliling | 61 |
| 4.4 Struktur Organisasi | 62 |
| 4.5 Tugas Pokok dan Fungsi..... | 64 |
| 4.5.1 Tugas Pokok..... | 64 |
| 4.5.2 Fungsi..... | 64 |
| 4.6 Personalia Kantor Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Pacitan..... | 65 |
| 4.7 Sarana dan Prasarana | 67 |
| 4.7.1 Sarana dan Prasarana di Perpustakaan..... | 67 |
| 4.7.2 Jumlah Koleksi Bahan Pustaka..... | 69 |
| 4.7.3 Jadwal Pelayanan Perpustakaan..... | 72 |
| 4.7.4 Tata Tertib Perpustakaan | 72 |
| 4.8 Anggaran Dana Kantor Perpustakaan Daerah Kabupaten Pacitan | 73 |
| 4.9 Jumlah Pengunjung Perpustakaan Tahun 2012 | 74 |
| 4.10 Model Sistem Layanan | 74 |
| 4.11 Program Promosi di Kantor Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Pacitan | 75 |
| 4.11.1 Beberapa Program Promosi | 75 |
| 4.12 Strategi Promosi Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Pacitan..... | 76 |
| 4.12.1 Tujuan Promosi Perpustakaan Keliling | 78 |
| 4.12.2 Sasaran Promosi Perpustakaan Keliling | 78 |
| 4.12.3 Strategi Promosi Perpustakaan Keliling | 79 |

| | |
|--------------------------------------|-----|
| 4.12.4 Strategi Bauran Promosi | 80 |
| BAB V PENUTUP | 99 |
| 5.1 Simpulan | 99 |
| 5.2 Saran-saran..... | 100 |
| DAFTAR PUSTAKA..... | 102 |
| LAMPIRAN | 104 |

DAFTAR TABEL

| | Halaman |
|---|---------|
| Tabel 1 Personalia Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Pacitan | 65 |
| Tabel 2 Sarana dan Prasarana Kantor Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Pacitan | 68 |
| Tabel 3 Jumlah Koleksi Bahan Pustaka yang Ada di Dalam Gedung Perpustakaan..... | 71 |
| Tabel 4 Jumlah Koleksi Bahan Pustaka Armada Perpustakaan Keliling | 71 |
| Tabel 5 Anggaran Dana Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Pacitan Tahun 2010-2012 | 73 |
| Tabel 6 Jumlah Pengunjung Perpustakaan Umum Tahun 2012 | 74 |
| Tabel 7 Jumlah Pengunjung Perpustakaan Keliling Tahun 2012 | 80 |

DAFTAR GAMBAR

| | Halaman |
|--|---------|
| Gambar 1 Kantor Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Pacitan | 57 |
| Gambar 2 Armada Perpustakaan Keliling | 58 |
| Gambar 3 Struktur Organisasi Kantor Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Pacitan | 62 |
| Gambar 4 Struktur Organisasi Perpustakaan Keliling | 63 |
| Gambar 5 Sosialisasi dan Penyuluhan Perpustakaan Desa..... | 87 |
| Gambar 6 Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan Desa | 88 |
| Gambar 7 Kegiatan Tilik warga..... | 92 |

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Promosi umumnya berkaitan erat dengan memasarkan suatu produk yang nyata dalam hal ini seperti barang dan bersifat profit *oriented*. Promosi tidak terbatas pada dunia bisnis saja, namun juga penting bagi lembaga, instansi atau organisasi yang bersifat *non-profit oriented* termasuk di dalamnya perpustakaan. Perpustakaan mempunyai produk yang perlu dipasarkan untuk kepentingan konsumen yang disebut dengan pemustaka. Maka tidak berlebihan jika promosi sebuah perpustakaan perlu untuk dibicarakan. Hal tersebut didasarkan pada pendapat dimana perpustakaan merupakan salah satu sumber informasi. Tetapi tidak semua orang menyadari bahwa informasi dapat diperoleh di perpustakaan.

Adanya sebuah perpustakaan sebagai salah satu sumber informasi mencakup berbagai aspek bidang keilmuan. Perpustakaan merupakan salah satu unit kerja yang menduduki posisi yang sangat strategis, ekonomis, dan geografis bagi upaya mencerdaskan kehidupan bangsa sebagaimana dalam pembukaan UUD 1945 berperan sebagai sarana pelaksanaan belajar mandiri, pendidikan seumur hidup bagi individu maupun kelompok masyarakat.

Pada umumnya masyarakat belum banyak mengetahui jasa yang diberikan perpustakaan serta manfaatnya. Oleh karena itu, perpustakaan perlu diketahui dan dikenal oleh masyarakat secara luas. Salah satu cara yang paling

tepat agar perpustakaan dapat dikenal dan dimanfaatkan oleh masyarakat adalah dengan mengadakan kegiatan promosi (Hernandono,2005: 7). Sedangkan menurut Qalyubi dkk (2007:260) promosi perpustakaan merupakan aktivitas memperkenalkan perpustakaan dari segi fasilitas, koleksi, jenis-jenis layanan, dan manfaat yang dapat diperoleh setiap pemustaka perpustakaan.

Uraian tersebut menjelaskan bahwa promosi dilakukan sebagai salah satu cara pengenalan perpustakaan kepada para pemustaka. Karena mungkin pada masa sekarang ini banyak yang beranggapan bahwa perpustakaan hanyalah sebuah ruangan sempit yang penuh debu dan tidak menarik sama sekali, dijaga oleh petugas yang galak, dan koleksi buku yang sangat minim karena kebanyakan hanya buku-buku pelajaran.

Perpustakaan Keliling merupakan salah satu jenis perpustakaan yang sangat penting kita kenalkan kepada masyarakat, terutama para pelajar yang memang sangat memerlukannya sebagai penunjang pendidikan mereka. Seperti Perpustakaan Daerah, Perpustakaan Keliling tersebut harus kita kenalkan kepada masyarakat umum maupun staf yang berhubungan dengan perpustakaan tersebut, supaya semua civitas akademik maupun masyarakat bisa memanfaatkan segala fasilitas yang ada di perpustakaan karena tugas Perpustakaan Keliling untuk datang ketempat yang dituju. Untuk itu kita perlu mengadakan promosi tentang Perpustakaan Keliling tersebut kepada masyarakat. Promosi ini sangat penting untuk memperkenalkan Perpustakaan Keliling tersebut, bagaimana sebuah Perpustakaan Keliling itu bisa berdiri,

apa saja layanan yang ada di Perpustakaan Keliling, dimana saja lokasi- lokasi yang akan dikunjungi, apa manfaat dari Perpustakaan Keliling, hal tersebut biasa kita terapkan dalam mempromosikan perpustakaan. Untuk itu diperlukan strategi promosi agar dapat memuaskan para pengunjung dengan fasilitas yang telah tersedia serta meningkatkan kualitas pengunjung, dan kualitas Perpustakaan Keliling tersebut.

Dari penilaian diatas, maka sangat diperlukan sekali pengenalan perpustakaan tersebut kepada para pengguna, karena mungkin mereka hanya hanya mengumpulkan keadaan tersebut tanpa mengenal lebih jauh arti keberadaan sebuah perpustakaan. Untuk itu sangat diperlukan sekali pengenalan terhadap sebuah perpustakaan, bagaimana mungkin sebuah perpustakaan akan didatangi banyak pengguna, jika perpustakaan itu sendiri tidak dikenal oleh para pengguna. Untuk bisa memanfaatkan sebuah perpustakaan itu kita perlu mengenal perpustakaan tersebut.

Perpustakaan Keliling memiliki hambatan, karena sebagian besar masyarakat umum maupun pelajar tidak tertarik dengan perpustakaan, karena mayoritas dari masyarakat beranggapan bahwa perpustakaan identik dengan buku yang monoton dan tidak menarik lagi untuk dibaca dan salah satu hambatan lain adalah masalah dana, karena Perpustakaan Keliling memerlukan bahan bakar, juga kendaraan yang selalu siap dibawa pergi. Masih sedikitnya fasilitas armada yang dimiliki mengakibatkan banyak area yang belum terjangkau. Sehingga fungsi dari Perpustakaan Keliling belum dapat dioptimalkan.

Perpustakaan Keliling merupakan salah satu usaha untuk meningkatkan minat baca dan kegemaran membaca atau belajar masyarakat dan pendidikan seumur hidup. Perpustakaan Keliling dapat memberikan kesempatan pemerataan untuk memperoleh informasi dan pengembangan pengetahuan bagi masyarakat di daerah desa terpencil. Berkaitan dengan promosi perpustakaan tersebut, disini penulis akan menjelaskan secara mendasar bagaimana strategi promosi yang dilakukan sebuah Perpustakaan Keliling untuk melayani pengguna sekaligus mengubah *image* negatife tentang sebuah perpustakaan.

Berangkat dari pengamatan langsung keadaan perpustakaan keliling di Kabupaten Pacitan yang tidak beroperasi sebagaimana semestinya peneliti merasa tergerak untuk mengangkat masalah tentang bagaimana strategi promosi perpustakaan keliling tersebut. Awalnya peneliti melihat perpustakaan keliling di Kantor Perpustakaan Umum Daerah kabupaten hanya diam di tempat aja. Itu berarti beberapa fungsi dari perpustakaan keliling yaitu: melayani masyarakat yang belum terjangkau oleh pelayanan perpustakaan daerah yang notabene menetap, mempromosikan layanan perpustakaan kepada masyarakat yang belum pernah mengenal perpustakaan, menjembatani antara Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten dengan cabangnya, menggantikan fungsi perpustakaan menetap karena situasi tidak memungkinkan misalnya saja dengan letak geografis Kabupaten Pacitan yang memang pegunungan dan karena penduduk yang terlalu sedikit.

Sehingga dari pengamatan meneliti menarik sebuah topik karena ketidaksesuaian tersebut. Yakni tentang bagaimanakah strategi promosi yang dilakukan oleh Perpustakaan Keliling di Kantor Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Pacitan. Karena menurut Tjiptono (2001:10) Strategi adalah pertimbangan dan pemikiran yang logis sertakonseptual mengenai hal-hal penting baik dalam jangka pendek ataupun jangka panjang yang dijadikan acuan untuk menempatkan bingkai tindakan dan cara-cara (teknik) atau kiat yang harus dilakukan secara terpadu untuk terlaksananya kegiatan dan penunjang dalam menghadapi tantangan atau masalah yang harus ditangani dengan baik sesuai dengan tujuan atau sasaran dengan kebijakan yang sudah ditetapkan sebelumnya. Menurut David W. Cravens (1998:76) strategi promosi adalah penggabungan antara periklanan, penjualan perorangan, promosi penjualan, dan publisitas menjadi suatu program terpadu untuk berkomunikasi dengan para pembeli dan orang lain yang mempengaruhi keputusan membeli. Miliaran dana dikeluarkan setiap perusahaan di Amerika Serikat dan negara-negara lain untuk promosi. Sumber-sumber daya yang mahal ini perlu dikelola secara efektif untuk mencapai hasil yang maksimal dari biaya promosi tersebut. Selain dari bagaimana strategi promosi tersebut peneliti juga ingin tahu apakah dengan satu unit armada perpustakaan keliling saja, kebutuhan masyarakat pengguna perpustakaan keliling dapat terpenuhi.

1.2 Ruang Lingkup Masalah

Ruang lingkup dalam penelitian ini adalah strategi promosi Perpustakaan Keliling Kantor Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten

Pacitan Jawa Timur. Dengan ruang lingkup ini penulis membatasi obyek penelitian yang lebih difokuskan pada strategi promosi perpustakaan keliling yang ada di Kabupaten Pacitan.

Penelitian ini dibatasi hanya pada desa/kelurahan binaan yang berada di beberapa Kecamatan yang dikunjungi oleh perpustakaan keliling. Karena tidak semua desa/kelurahan binaan dapat terjangkau oleh perpustakaan keliling. Beberapa kecamatan tersebut adalah Kecamatan Pacitan, Kecamatan Kebonagung, Kecamatan Pringkuku, Kecamatan Tegalombo.

1.3 Rumusan Masalah

Berdasarkan pada latar belakang diatas, penulis merumuskan beberapa permasalahan, yaitu:

Bagaimanakah Strategi Promosi Perpustakaan Keliling di Kantor Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Pacitan Jawa Timur?

1.4 Tujuan dan Manfaat

1.4.1 Tujuan Penelitian

- a. Untuk merumuskan pola dalam Strategi Promosi Perpustakaan Keliling di Kabupaten Pacitan Jawa Timur.
- b. Menerapkan ilmu teori dengan keadaan lapangan.
- c. Memahami bagaimana Strategi Promosi Perpustakaan Keliling di Kantor Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Pacitan Jawa Timur.

- d. Menulis tugas akhir sebagai syarat kelulusan dalam menempuh pendidikan program studi Ilmu Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga.

1.4.2 Manfaat Penelitian

- a. Bagi Perpustakaan

Hasil penelitian ini diharapkan dapat digunakan sebagai bahan masukan dan informasi dalam melaksanakan kegiatan promosi dengan menggunakan strategi promosi yang tepat sesuai dengan keadaan Perpustakaan Keliling di Kabupaten Pacitan Jawa Timur.

- b. Bagi Pustakawan

Penelitian ini diharapkan dapat menambah khasanah pengetahuan dan wawasan baru tentang pentingnya Strategi Promosi dalam pengenalan perpustakaan pada masyarakat.

- c. Bagi Peneliti

Penelitian ini diharapkan bermanfaat untuk menambah pengetahuan dan informasi khususnya dalam bidang Ilmu Perpustakaan dan mengasah pengetahuan peneliti mengenai teori-teori perpustakaan yang selama ini diberikan di bangku perkuliahan.

- d. Bagi Kepentingan Ilmiah

Penelitian ini diharapkan bermanfaat bagi kepentingan ilmiah dalam memberikan informasi baru tentang bagaimana strategi promosi yang tepat bagi sebuah Perpustakaan.

1.5 Sistematika Pembahasan

Dalam menyusun proposal tugas akhir ini, peneliti menggunakan sistematika pembahasan sebagai berikut:

Bab I: Pendahuluan, Latar Belakang, Ruang Lingkup Masalah, Rumusan Masalah, Tujuan Penelitian, Manfaat Penelitian, Sistematika Pembahasan.

Bab II: Tinjauan Pustaka, Landasan Teori, Pengertian Promosi, Pengertian Strategi Promosi, Tujuan Promosi Perpustakaan, Fungsi Promosi Perpustakaan, Unsur-unsur Promosi, Macam-macam Sarana Promosi Perpustakaan, Macam-macam Perpustakaan, Perpustakaan Keliling, Kerangka Berfikir.

Bab III : Metode Penelitian, Jenis Penelitian, Subjek dan Objek Penelitian, Waktu dan Tempat Penelitian, Metode Pengumpulan Data, Informan Peneliiian, Instrumen Penelitian, Uji Keabsahan Hasil Penelitian dan Teknik Analisis Data.

Bab IV : Pembahasan, Gambaran umum Kantor Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Pacitan, Gambaran singkat tentang Perpustakaan Keliling yang terdiri sejarah singkat, visi dan misi, struktur organisasi, personalia dan membahas analisis tentang strategi promosi Perpustakaan Keliling Kantor Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Pacitan Jawa Timur.

Bab V : Penutup, Simpulan dan Saran

BAB V

PENUTUP

5.1 Simpulan

Dari hasil penelitian dan pembahasan yang telah peneliti paparkan pada bab IV diatas, bahwa Strategi Promosi Perpustakaan Keliling Kantor Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Pacitan Jawa Timur dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Strategi promosi yang dijalankan oleh Perpustakaan Keliling Kantor Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Pacitan adalah Strategi bauran promosi dengan penjelasan sebagai berikut:

- a. Iklan

Bauran promosi ini diterapkan di Perpustakaan Keliling Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Pacitan dengan memanfaatkan media promosi berupa brosur atau selebaran. Minimnya anggaran dana untuk melakukan kegiatan tersebut mengakibatkan tidak optimalnya pengadaan selebaran.

- b. *Personall Selling*

Bauran promosi ini bersifat personal sehingga responsif terhadap perilaku audien. Strategi ini di Perpustakaan Keliling Kabupaten Pacitan dimanfaatkan dengan melalui: Kegiatan sosialisasi dengan cara anjongsana ke desa-desa, dan pameran buku tetapi karena terbatasnya sarana prasarana yang tersedia membuat kegiatan ini tidak

berjalan lancar. Seperti hanya tersedianya satu mobil keliling yang tidak mungkin menjangkau satu kabupaten.

c. Promosi Penjualan

Bauran promosi ini digunakan untuk mengefektifaskan kegiatan. Penerapan strategi ini pada Perpustakaan Keliling di Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Pacitan adalah pendidikan pemakai dan lomba perpustakaan keliling terganjal oleh pandangan miring dari masyarakat pengguna tentang perpustakaan keliling dan pustakawan.

d. *Public Relations*

Bauran promosi diterapkan dengan memanfaatkan hubungan masyarakat dan aktivitas layanan masyarakat. Perpustakaan Keliling di Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Pacitan menerapkannya dengan cara pustakawan mengajak langsung masyarakat pengguna untuk berkunjung ke perpustakaan keliling. Lemahnya kreativitas petugas atau pustakawan menghambat berlangsungnya promosi ini.

5.2 Saran-saran

Berdasarkan pembahasan dan simpulan pada bagian sebelumnya, peneliti dapat memberikan saran-saran sebagai berikut:

1. Sebaiknya ada pengusulan untuk penambahan anggaran dana untuk kegiatan promosi agar mempermudah jalannya kegiatan promosi perpustakaan keliling karena promosi Perpustakaan Keliling di Kantor Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Pacitan belum memiliki anggaran khusus hal ini terkait dengan strategi pengeluaran promosi

yaitu strategi yang berkaitan dengan anggaran dana yang tidak dilakukan di Kantor Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Pacitan.

2. Melakukan kegiatan promosi dengan cara baru dan inovatif agar masyarakat semakin tertarik untuk mengunjungi dan membaca di perpustakaan keliling seperti yang diusulkan peneliti yaitu sosialisasi bacaan ke keluarga dan lomba menggambar khusus anak-anak TK.
3. Setiap selesai melakukan kegiatan promosi akan semakin baik jika dilakukan evaluasi kerja sesuai dengan strategi motivasi untuk mengetahui berhasil atau tidaknya promosi yang telah dilakukan dengan melihat dari keefektifan kegiatan tersebut.
4. Petugas diharapkan lebih optimal dan kreatif dalam menarik masyarakat untuk berkunjung ke perpustakaan keliling. Misalnya lebih banyak berinteraksi dengan masyarakat jangan hanya datang dan duduk-duduk mengobrol dengan sesama petugas.

DAFTAR PUSTAKA

- Adhim, Mohammad Fauzi.2004.*Membuat Anak Gila Membaca*. Bandung: Mizan
- Arikunto, Suharsimi.2010. *Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Crevens, David W. 1998. *Pemasaran Strategis*. Jakarta: Erlangga.
- Arikunto, Suharsimi. 2003. *Manajemen Penelitian*. Jakarta : Rineka Cipta.
- Azwar,Syaifuddin.2000. *Reliabelitas dan Validitas*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar
- Damaiwati, Elly.2007. *Karena Buku Senikmat Susu*.Solo Indaya Media Kreasi.
- Faqih, Muhammad Rifai (2011). “*Strategi Promosi UPT Perpustakaan UNY*”. (Skripsi). Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi Fakultas Adab UIN Sunan Kalijaga.
- Fauzah, Zazah. 206.“ *Strategi Promosi Perpustakaan di SMA Muhammadiyah 2*”
- Hernandono. 1999. *Perpustakaan dan Kepustakawanan*. Jakarta: Universitas Terbuka
- Lasa HS. 2009. *Kamus Kepustakawanan Indonesia*, Yogyakarta: Pustaka Book Publisher.
- Latif, Abdul. 2004. *Strategi Promosi UPT Admajaya Yogyakarta*.Yogyakarta.
- Moleong, Lexy. 2011. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya
- Mudjito. 2001. *Pembinaan Minat Baca*. Jakarta: Universitas Terbuka.
- Musholeh, Ilzam. “*Strategi Promosi Kantor Arsip dan Perpustakaan Kota Yogyakarta*”. (Skripsi). Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi Fakultas Adab UIN Sunan Kalijaga.
- Mustofa, Badholahi. 1996. *Promosi Jasa Perpustakaan*. Jakarta: Universitas Terbuka
- Natadjumena, Rachmad. 2005. “*Masyarakat Minat Baca*”. Dalam Media Pustakawan. Vol.12, no.2, Juni 2005.
- Philip, Kotler. 2006. *Manajemen Pemasaran*. Jakarta: Erlangga.
- Poerwardaminta.1976. *Kamus Umum Bahasa Indonesia*. Jakarta: Balai Pustaka.

- Qalyubi, Shihabuddin. Dkk. 2007. *Dasar-dasar Ilmu Perpustakaan dan Informasi*. Yogyakarta : Fakultas Adab
- Rahim, Farida. 2007. *Pengajaran Membaca di Sekolah Dasar*. Jakarta : Balai Pustaka
- Sugiyono. 2011. *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Sutisna. 2001. *Perilaku Konsumen dan Komunikasi Pemasaran*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya
- Sulistyo-Basuki. 1991. *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
- Sutarno. 2003. *Perpustakaan dan Masyarakat*. Jakarta: Yayasan Obor Indonesia.
- Tjiptono, Fandy. 1997. *Strategi Pemasaran*. Yogyakarta : Andi Yogyakarta.
- Varida, Rurid Nur, 2008. “*Strategi Pemberdayaan Kantor Arsip dan Perpustakaan Kota Yogyakarta Dalam Meningkatkan Minat Baca Masyarakat*” (Skripsi). Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi Fakultas Adab UIN Sunan Kalijaga.

LAMPIRAN

Catatan Lapangan

| NO | Tanggal | Kronologis |
|----|------------------|---|
| 1 | Januari 2012 | Peneliti menyusun judul yang cocok untuk melakukan penelitian di Kantor Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Pacitan Jawa Timur |
| 2 | 15 Januari 2012 | Peneliti mengajukan judul kepada Ibu Sri Rohyanti Zulaikha selaku dosen pembimbing akademik saya. Setelah disetujui oleh ibu Sri Rohyanti peneliti menemui bapak Faisal selaku pengendali judul |
| 3 | 19 Januari 2012 | Setelah judul tersebut disetujui kembali maka peneliti menemui Bapak Tafrikhuddin yang ditunjuk sebagai pembimbing skripsi peneliti. Dalam pertemuan tersebut peneliti dijelaskan tentang bagaimana penyusunan proposal skripsi. |
| 4 | Februari 2012 | Peneliti mulai menyusun proposal skripsi sesuai penelitian yang akan peneliti lakukan. Kebetulan pada waktu itu peneliti sedang mengambil mata kuliah metopen jadi peneliti menyusun proposal untuk mata kuliah metopen sekaligus untuk proposal skripsi. |
| 5 | April 2012 | Menemui bapak Tafrikhuddin untuk bimbingan proposal bab I, II dan III. |
| 6 | April – Mei 2012 | Kembali menemui bapak Tafrikhuddin untuk memberikan |

| | | |
|----|------------------|---|
| | | revisi bab I, II dan III yang sudah direvisi. Bimbingan Proposal tersebut dilakukan sebanyak 4 kali sebelum proposal skripsi peneliti mendapatkan persetujuan bapak Tafrihuddin selaku pembimbing |
| 7 | 16 Mei 2012 | Proposal peneliti sudah di ACC/disetujui oleh Bapak Tafrihuddin dan akan diseminarkan pada tanggal 12 Juni 2012. |
| 8 | 12 Juni 2012 | Peneliti melakukan seminar proposal skripsi. Hasil dari seminar tersebut adalah proposal yang dibuat oleh peneliti sudah bisa diterima namun dengan perbaikan atau revisi. |
| 9 | 22 Oktober 2012 | Peneliti merevisi proposal pasca seminar proposal skripsi |
| 10 | 31 Oktober 2012 | Menemui bapak Tafrihuddin untuk bimbingan mengenai proposal yang peneliti revisi pasca seminar proposal. |
| 11 | 22 November 2012 | Kembali menemui Bapak Tafrihuddin untuk melakukan bimbingan. Hari itu proposal peneliti di ACC untuk melakukan penelitian di Kantor Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Pacitan Jawa Timur |
| 12 | 29 November 2012 | Bertemu dengan Bapak Ilyas diruangannya untuk mengurus surat penelitian yang akan diserahkan ke Gubernur Provinsi DIY |
| 13 | 5 Desember 2012 | Setelah mendapatkan surat penelitian dari fakultas, peneliti kemudian pergi ke kantor Setda Provinsi DIY. Sesampainya |

| | | |
|----|------------------------|---|
| | | disana, peneliti mengurus surat-surat untuk mendapat ijin penelitian setelah mendapatkan surat penelitian dari kantor setda provinsi DI, peneliti kemudian melanjutkan untuk menyampaikan tembusan ke Gubernur DIY, Dekan Fakultas Adab dan Budaya UIN Suka Yogyakarta, Kantor Bakesbangpol dan Linmas Surabaya karena peneliti melakukan penelitian di Provinsi Jawa Timur maka surat tembusan harus melalui Provinsi terlebih dahulu. |
| 14 | 12 Desember 2012 | Peneliti menyampaikan surat tembusan ke kantor Bakesbangpol dan Linmas di Surabaya. |
| 15 | 13 Desember 2012 | Peneliti mendapatkan surat tembusan untuk setda DIY kembali dan surat ijin penelitian untuk melakukan penelitian di tempat penelitian peneliti. |
| 16 | Desember 2012 | Peneliti mulai melaksanakan penelitian di Kantor Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Pacitan untuk pengambilan data-data yang diperlukan. Peneliti melakukan observasi dan wawancara secara langsung kepada informan dan ikut langsung pada saat Perpustakaan Keliling beroperasi. Disini peneliti ikut berpartisipasi sebanyak 4 kali pada saat perpustakaan keliling tersebut beroperasi. |
| 17 | 17,18,19 Desember 2012 | Melakukan wawancara dengan Bapak Sumar Dwi Indrawan selaku Kepala seksi Perpustakaan. |
| 18 | 19 Desember 2012 | Melakukan konfirmasi hasil penelitian dengan Bapak Sumar |

| | | |
|----|------------------------|--|
| | | Dwi Indrawan sekaligus meminta surat bukti penelitian. |
| 19 | 24,25,26 Desember 2012 | Peneliti kembali melakukan wawancara, kali ini dengan Ibu Yayuk Agustiani |
| 20 | 26 Desember 2012 | Peneliti melakukan konfirmasi hasil penelitian dengan Ibu Yayuk Agustiani. |
| 21 | Januari 2013 | Peneliti mengolah data penelitian |
| 22 | 9 Januari 2013 | Bertemu Bapak Tafrikhuddin untuk melakukan koreksi hasil penelitian. Disini peneliti harus merevisi Bab IV dan V |
| 23 | 16 Januari 2013 | Kembali menemui menemui Bapak Tafrikhuddin untuk melakukan bimbingan skripsi. Peneliti harus merevisi kata-kata yang salah pada skripsi |
| 24 | 17 Januari 2013 | Peneliti kembali menemui bapak Tafrikhuddin untuk melakukan bimbingan skripsi kembali. Dan hari itu skripsi peneliti di ACC oleh bapak tafrikhuddin selaku pembimbing. |

Jadwal Perpustakaan Keliling

➤ Jadwal Perpustakaan Keliling Oktober 2012

| No | Tanggal | Lokasi |
|----|------------------|--|
| 1 | 2 November 2012 | Desa Poko, Kecamatan Pringkuku |
| 2 | 4 November 2012 | Desa Pager Kidul, Kecamatan Sudimoro |
| 3 | 5 November 2012 | Kelurahan Sidoharjo, Kecamatan Pacitan |
| 4 | 9 November 2012 | Desa Sekar, Kecamatan Donorojo |
| 5 | 10 November 2012 | Desa Bubakan, Kecamatan Tulakan |
| 6 | 11 November 2012 | Desa Sidomulyo, Kecamatan Kebonagung |
| 7 | 15 November 2012 | SDN Tinatar, Kecamatan Punung |
| 8 | 16 November 2012 | Desa Banjarjo, Kecamatan Kebonagung |
| 9 | 18 November 2012 | SMPN 2 Bandar, Kecamatan Bandar |
| 10 | 29 November 2012 | Desa Ngreco, Kecamatan Tegalombo |

➤ Jadwal Perpustakaan Keliling November 2012

| No | Tanggal | Lokasi |
|----|------------------|-------------------------------------|
| 1 | 2 November 2012 | Desa Karangrejo, Kecamatan Arjosari |
| 2 | 4 November 2012 | Desa Kledung, Kecamatan Bandar |
| 3 | 8 November 2012 | Desa Tahunan, Kecamatan Tegalombo |
| 4 | 10 November 2012 | Desa Widoro, Kecamatan Pacitan |
| 5 | 12 November 2012 | Desa Nawangan, Kecamatan Nawangan |

| | | |
|---|------------------|--|
| 6 | 16 November 2012 | Desa Tahunan Baru, Kecamatan Tegalombo |
| 7 | 18 November 2012 | Desa Sendang, Kecamatan Donorojo |
| 8 | 23 November 2012 | Desa Kalikuning, Kecamatan Tulakan |
| 9 | 29 November 2012 | Desa Kalipelus, Kecamatan Kebonagung |

➤ **Jadwal Perpustakaan Keliling Desember 2012**

| No | Tanggal | Lokasi |
|-----------|------------------|--------------------------------------|
| 1 | 3 Desember 2012 | SDN Mujing III, Kecamatan Nawangan |
| 2 | 6 Desember 2012 | Desa Ketro, Kecamatan Kebonagung |
| 3 | 10 Desember 2012 | Desa Pucangombo, Kecamatan Tegalombo |
| 4 | 14 November 2012 | Desa Widoro, Kecamatan Pacitan |
| 5 | 17 Desember 2012 | SMPN 2 Nawangan, Kecamatan Nawangan |
| 6 | 29 Desember 2012 | MI Jatimalang, Kecamatan Arjosari |
| 7 | 21 Desember 2012 | SDN Ploso 2, Kecamatan Punung |
| 8 | 24 Desember 2012 | Desa Sobo, Kecamatan Pringkuku |
| 9 | 28 Desember 2012 | Desa Nanggungan, Kecamatan Pacitan |
| 10 | 31 Desember 2012 | SDN Gedangan, Kecamatan Tegalombo |

SURAT PERNYATAAN INFORMAN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Yayuk Agustiani, A.Md

Jenis Kelamin : Perempuan

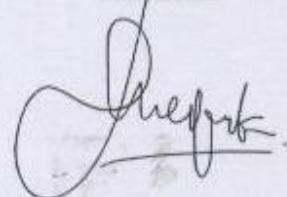
Jabatan : Staf Perpustakaan/Petugas Perpustakaan Keliling

Menyatakan dengan benar dan bersedia nama informan dicantumkan dalam skripsi dan dijadikan informan untuk diwawancarai sebagai nara sumber oleh saudari Ganis Chandra Puspitadewi sebagai penyusun skripsi yang berjudul **“STRATEGI PROMOSI PERPUSTAKAAN KELILING DALAM MNINGKATKAN MINAT BACA MASYARAKAT KABUPATEN PACITAN JAWA TIMUR”**.

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan benar.

Pacitan, 26 Desember 2012

Informan



Yayuk Agustiani, A.Md

SURAT PERNYATAAN INFORMAN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Joko Susanto

Jenis Kelamin : Laki-laki

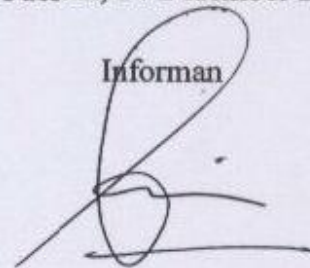
Pekerjaan : Petani

Menyatakan dengan benar dan bersedia nama informan dicantumkan dalam skripsi dan dijadikan informan untuk diwawancarai sebagai nara sumber oleh saudari Ganis Chandra Puspitadewi sebagai penyusun skripsi yang berjudul **“STRATEGI PROMOSI PERPUSTAKAAN KELILING DALAM MNINGKATKAN MINAT BACA MASYARAKAT KABUPATEN PACITAN JAWA TIMUR”**.

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan benar.

Pacitan, 24 Desember 2012

Informan



Joko Susanto

SURAT PERNYATAAN INFORMAN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

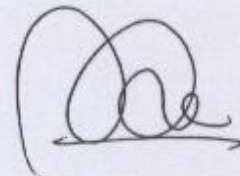
Nama : Martinah
Jenis Kelamin : Perempuan
Pekerjaan : Ibu Rumah Tangga

Menyatakan dengan benar dan bersedia nama informan dicantumkan dalam skripsi dan dijadikan informan untuk diwawancarai sebagai nara sumber oleh saudari Ganis Chandra Puspitadewi sebagai penyusun skripsi yang berjudul **“STRATEGI PROMOSI PERPUSTAKAAN KELILING DALAM MNINGKATKAN MINAT BACA MASYARAKAT KABUPATEN PACITAN JAWA TIMUR”**.

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan benar.

Pacitan, 28 Desember 2012

Informan



Martinah

SURAT PERNYATAAN INFORMAN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Dani Wicaksana

Jenis Kelamin : Laki-laki

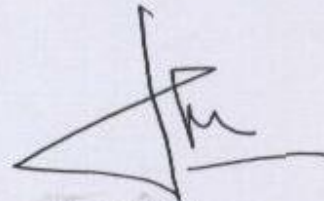
Pekerjaan : Siswa Kelas 3 SDN Gedangan

Menyatakan dengan benar dan bersedia nama informan dicantumkan dalam skripsi dan dijadikan informan untuk diwawancarai sebagai nara sumber oleh saudari Ganis Chandra Puspitadewi sebagai penyusun skripsi yang berjudul **“STRATEGI PROMOSI PERPUSTAKAAN KELILING DALAM MNINGKATKAN MINAT BACA MASYARAKAT KABUPATEN PACITAN JAWA TIMUR”**.

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan benar.

Pacitan, 31 Desember 2012

Informan



Dani Wicaksana

SURAT PERNYATAAN INFORMAN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Sumar Dwi Indrawan, S.Sos

Jenis Kelamin : Laki-laki

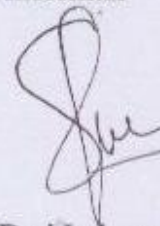
Jabatan : Kepala Seksi Perpustakaan

Menyatakan dengan benar dan bersedia nama informan dicantumkan dalam skripsi dan dijadikan informan untuk diwawancarai sebagai nara sumber oleh saudari Ganis Chandra Puspitadewi sebagai penyusun skripsi yang berjudul **“STRATEGI PROMOSI PERPUSTAKAAN KELILING DALAM MNINGKATKAN MINAT BACA MASYARAKAT KABUPATEN PACITAN JAWA TIMUR”**.

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan benar.

Pacitan, 19 Desember 2012

Informan



Sumar Dwi Indrawan, S.Sos

Transkrip Wawancara

Nama Informan : Sumar Dwi Indrawan, S.Sos

Jabatan : Kepala Seksi Perpustakaan

Wawancara pada tanggal 17 Desember 2012 pukul 10.00

A : Sejak kapan kegiatan promosi perpustakaan keliling dilakukan?

B : Kegiatan promosi perpustakaan keliling dilakukan mulai dari awal adanya perpustakaan keliling tersebut beroperasi. Namun pada kenyataannya promosi perpustakaan tersebut dirasa masih kurang.

A : Bagaimana dengan jadwal perpustakaan keliling itu sendiri?

B : Sebenarnya kami tidak mempunyai jadwal tetap untuk pengoperasian perpustakaan keliling karena banyak kendala yang tidak memungkinkan kami melakukan layanan dengan terjadwal. Tapi kami tetap beroperasi setiap minggunya dengan mengunjungi desa-desa yang jauh dari jangkauan Kantor Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Pacitan.

A : Bagaimana dengan daerah-daerah yang tidak dijangkau oleh perpustakaan keliling?

B : Kami berusaha memenuhi permintaan akan kebutuhan informasi masyarakat desa, namun sayangnya kami masih memiliki banyak hambatan misalnya saja kami hanya memiliki satu armada untuk menjangkau satu Kabupaten. Tentu saja hal tersebut tidak memungkinkan. Hal itulah yang sempat membuat kami fakum selama satu tahun di tahun 2011 lalu. Jadi kami mohon maaf karena layanan kami hanya sebatas ini.

A : Kalau untuk koleksi perpustakaan keliling apakah juga dipinjamkan?

B : Saat ini kami mempunyai kebijakan yang berbeda untuk perpustakaan keliling. Karena keterbatasan koleksi yang dimiliki. Kami tidak memperbolehkan buku untuk dipinjam sehingga buku-buku tersebut hanya bisa dibaca ditempat.

A : Adakah kegiatan lain yang didukung oleh adanya perpustakaan keliling ini pak?

B : Iya, ada. Biasanya ketika ada di desa kami akan melakukan pembinaan dan penyuluhan tentang perpustakaan desa dan pembentukan Taman Bacaan Masyarakat di beberapa tempat. Kebetulan kami juga ikut berpartisipasi langsung dalam kegiatan Tilik Warga Bapak Bupati Pacitan.

A : Saya tertarik dengan kegiatan tilik warga ini pak, bisa dijelaskan sedikit tentang pelayanan perpustakaan kelilingnya?

B : Begini, Bapak Bupati Pacitan mempunyai program Tilik Warga di desa-desa agar Bapak Bupati tau bagaimana kondisi sebenarnya warga di daerah

pedesaan. Disitulah kami ikut berpartisipasi dengan membuka layanan untuk masyarakat. Tapi kami hanya membuka layanan jika tempat tersebut memungkinkan untuk dibukanya layanan.

A : Biasanya jam berapa perpustakaan keliling tersebut beroperasi?

B : Layananan kami buka jam 9 pagi sampai jam 3 sore.

A : Bagaimana sistem layanan perpustakaan keliling itu sendiri?

B : Kantor kami memiliki satu mobil unit perpustakaan keliling dengan memberikan layanan pada masyarakat dengan sistem mendatangi peminjam. Sekarang kami belum mempunyai jadwal tetap untuk pengoperasian perpustakaan keliling. Tetapi setiap minggunya kami tetap mengoperasikan perpustakaan keliling. Saat ini perpustakaan keliling ikut dalam kegiatan tilik warga Bapak Bupati di Kabupaten Pacitan.

A : Apa tujuan dilakukannya kegiatan promosi perpustakaan keliling?

B : Tujuannya ada tiga yang pertama mengenalkan keberadaan Kantor Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Pacitan. Yang kedua menginformasikan seluruh layanan dan jasa perpustakaan. Yang ketiga memenuhi informasi masyarakat yang berada jauh dari jangkauan Kantor Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Pacitan.

A : Siapa saja sasaran kegiatan promosi ini?

B : Sasarannya adalah seluruh masyarakat Pacitan secara umum dari golongan apapun dan dari mana saja.

A : Berkaitan dengan strategi promosi ni pak, jenis strategi promosi apa yang diterapkan oleh perpustakaan keliling ini?

B : Begini mbak, untuk hal itu kami juga tidak begitu tahu tentang jenisnya tetapi yang jelas kami memberikan informasi secara langsung kepada masyarakat dengan beberapa kegiatan.

A : Apa sajakah strategi promosi yang digunakan perpustakaan keliling?

B : Kaitannya dengan perpustakaan keliling kami melakukan strategi beberapa strategi promosi. Yang pertama dengan memberikan layanan gratis, kemudian mensosialisasikan perpustakaan keliling kepada masyarakat di Kabupaten Pacitan, yang ketiga apabila ada pengguna yang belum mengetahui bagaimana cara penggunaan perpustakaan kami akan memberikan pendidikan pemakai secara langsung. Perpustakaan keliling juga memiliki keanekaragaman koleksi yang dapat dijadikan sebagai strategi promosi. Beberapa bulan lalu kami juga sempat mengikuti kegiatan perlombaan perpustakaan keliling.

A : Apa yang melatar belakangi pemilihan strategi promosi tersebut, misalkan saja menggratiskan semua layanan dan yang lainnya tadi?

B : Latar belakangnya awalnya adalah karena peraturan perundang-undangan, selain itu juga karena pertimbangan bahwa akan meringankan beban

masyarakat yang ingin membaca. Kami juga tidak mengenakan biaya pembuatan kartu anggota atau kegiatan apapun yang berhubungan dengan koleksi perpustakaan keliling.

A : Bagaimana cara mengetahui berhasil atau tidaknya strategi tersebut di lapangan?

B : itu kami lihat dari minat baca dari perpustakaan keliling itu sendiri mbak. Karena secara tidak langsung, grafiknya akan naik apabila banyak masyarakat yang berkunjung untuk membaca. Dan akan berkurang bila sedikit masyarakat yang mau memanfaatkan perpustakaan keliling.

Transkrip Wawancara

Nama Informan : Yayuk Agustiani, A.Md

Jabatan : Staf Perpustakaan/petugas perpustakaan keliling

Wawancara pada tanggal 24 Desember 2012 pukul 09.30

A : Apa saja yang dipromosikan di perpustakaan keliling?

B : Yang jelas seluruh koleksi dan layanan yang tersedia di perpustakaan keliling kami promosikan. Jadi diharapkan masyarakat dapat mengetahui dan memanfaatkan layanan dan koleksi yang ada disini.

A : Apa saja bentuk kegiatan yang digunakan dalam promosi perpustakaan keliling?

B : Kami memberikan layanan gratis kepada seluruh pemustaka tanpa dipungut biaya 1 rupiah pun. Tidak hanya layanan gratis tapi kami juga melakukan sosialisasi kepada masyarakat yang berada jauh dari jangkauan biasanya hal tersebut dibarengi dengan sosialisasi perpustakaan desa.

A : Bagaimanakah dengan pemustaka atau masyarakat yang tidak mengikuti sosialisasi itu sendiri?

B : untuk hal itu kami juga memiliki kegiatan pendidikan pemakai yang langsung kami terapkan pada saat pemustaka atau masyarakat masih merasa kebingungan tentang perpustakaan.

A : Lalu apakah koleksi juga jadi daya tarik masyarakat untuk mengunjungi perpustakaan?

B : Iya, saya rasa begitu karena keberagaman koleksi yang ada kebutuhan informasi masyarakat dapat terpenuhi. Hal itu juga yang membuat kami ikut dalam perlombaan perpustakaan keliling tingkat provinsi.

A : Jadi perpustakaan ini pernah ikut lomba perpustakaan juga?

B : Iya, dan kami bersyukur karena perpustakaan keliling kami masuk di dalam sepuluh besar walaupun dengan kondisi seperti ini.

A : Wah hebat juga ya bu ternyata. Oh iya Ibu,selama mengadakan kegiatan promosi sendiri adakah kendala yang dihadapi perpustakaan keliling?

B : Oh iya mbak, jelas itu. Ada beberapa kendala yang terjadi baik dari dalam maupun dari luar perpustakaan. Kalo dari dalam ya masalah anggaran dan itu yang jadi faktor utama mbak akhirnya ya sarana dan prasarana yang kami punya hanya seperti ini jadi harap dijadikan maklum. Selain itu juga Sumber Daya Manusia juga sangat mempengaruhi kegiatan ini, Karena maklum saja mbak disini yang benar-benar mempunyai basic perpustakaan baru saya saja.

A : Saya ingin tahu bu, apa saja sarana promosi yang mendukung perpustakaan keliling?

B : Untuk sarana promosi sendiri kami baru menggunakan beberapa sarana saja. Yang pertama pemberitahuan buku baru, yang kedua melalui brosur yang kami berikan agar masyarakat lebih mengetahui informasi tentang keberadaan perpustakaan keliling itu sendiri. Dan yang ketiga adalah pameran buku yang merupakan event tahunan yang biasanya kami laksanakan.

A : Bagaimana dengan pengaplikasian sarana promosi tersebut baik pemberitahuan buku baru, brosur ataupun pameran buku?

B : Baik, saya akan jelaskan secara singkat bagaimana pengaplikasian sarana tersebut di lapangan. Pertama untuk pemberitahuan buku baru, biasanya kami akan melayankan buku-buku baru dan buku-buku lama secara bergantian. Agar masyarakat tidak merasa bosan dengan koleksi yang kami miliki. Kedua untuk brosur, kami membuat dan menyebarkan brosur agar masyarakat lebih banyak mengetahui informasi tentang semua fasilitas dan layanan Kantor Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Pacitan termasuk juga perpustakaan keliling. Ketiga yaitu pameran buku, sebenarnya pameran ini adalah event tahunan yang diadakan oleh Kantor Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Pacitan pameran ini biasanya dilaksanakan di gedung Gasibu Swadaya. Karena perpustakaan merupakan salah satu layanan yang

ada maka perpustakaan keliling pun ikut serta melayani koleksinya kepada masyarakat.

A : Bagaimanakah cara mengetahui berhasil atau tidaknya strategi promosi tersebut?

B : Ya tinggal kita lihat saja di statistik pengunjung mbak. Naik turunnya statistik dapat mencerminkan keberhasilan strategi promosi tersebut.

A : Bagaimana perencanaan dilaksanakannya strategi promosi untuk menarik minat baca masyarakat?

B : Sebenarnya tidak ada perencanaan yang spesifik namun spontanitas saja. Karena itu tidak terikat dengan aturan, jadi kita bisa spontanitas saja. Kecuali untu tidak melakukan pungutan biaya itu karena peraturan perundangan yang berlaku.

A : Bagaimana peran perpustakaan keliling dalam meningkatkan minat baca masyarakat Kabupaten Pacitan?

B : Perpustakaan keliling sangatlah berpengaruh dalam meningkatkan minat baca masyarakat kabupaten Pacitan. Karena adanya perpustakaan keliling yang dapat menjangkau wilayah pedesaan dengan harapan membaca akan jadi kebutuhan sehari-hari dari masyarakat. Kalau untuk mengetahui tingkat minat baca masyarakat nanti dapat dilihat dari jumlah pengunjung perpustakaan keliling pada bulan ini. Kemudian barulah bisa ditarik kesimpulan.

A : Sehubungan dengan kegiatan promosi ini bu, misalkan saya memberikan terobosan baru untuk promosi apakah bisa diterima?

B : Bisa saja mbak nanti kami bisa pertimbangkan. Siapa tahu bisa membantu kami.

A : Ada dua opsi ide promosi yang saya gagas bu, yang pertama adalah mengadakan lomba menggambar khususnya anak TK pada saat kunjungan perpustakaan keliling dan yang kedua penambahan materi sosialisasi bacaan ke keluarga.

B : Terima kasih sarannya mbak. Nanti saya akan coba bicarakan dengan Bapak Indra semoga saja bisa terlaksana.

Transkrip Wawancara

Nama Informan : Joko Susanto

Pekerjaan : Petani (Desa Sobo Kecamatan Pringkuku)

Wawancara pada tanggal 24 Desember 2012 pukul 13.00

A : Seberapa seringkah mengunjungi perpustakaan keliling?

B : Nggak sering sih mbak, tapi ya pernah beberapa kali.

A : Pernah membaca atau meminjam buku di perpustakaan keliling?

B : Pernah kalau membaca. Tapi kalo meminjam nggak.

A : Buku apa yang sering dibaca?

B : Buku-buku yang berkaitan dengan ilmu-ilmu mbak. Misalnya cara menanam tanaman hortikultura, bagaimana cara beternak ayam broiler. Banyak lagi lainnya mbak.

A : Apakah dengan adanya perpustakaan keliling dapat membantu pemenuhan informasi?

B : Ya, karena dari sini saya jadi tau banyak hal mbak. Bagaimana cara mengolah padi yang baik juga saya dapat dari sini.

A : Apakah puas dengan kinerja perpustakaan keliling ini?

B : Ya puas mbak tapi kadang-kadang ya itu saya harus nyari sendiri buku yang saya mau, padahal saya nggak tau bukunya di rak mana. Soalnya kadang-kadang petugasnya juga sibuk sendiri.

Transkrip Wawancara

Nama Informan : Dani Wicaksana

Pekerjaan : Siswa kelas 3 (SDN Gedangan Kecamatan Tegalombo)

Wawancara pada tanggal 31 Desember 2012 pukul 10.30

A : Seberapa seringkah mengunjungi perpustakaan keliling?

B : Sering mbak.

A : Pernah membaca atau meminjam buku di perpustakaan keliling?

B : Setiap datang pasti membaca kan kalau pinjem nggak dibolehin mbak.

A : Buku apa yang sering dibaca?

B : Buku cerita yang sering mbak. Soalnya buku ceritanya bagus-bagus.

A : Apakah dengan adanya perpustakaan keliling dapat membantu pemenuhan informasi?

B : Iya mbak. Kan kemaren saya dapat tugas buat bikin pra karya mata pelajaran kesenian terus disuruh buat barang dari tanah liat. Na pas itu ada perpustakaan keliling disitu aja buku tentang kesenian dari tanah liat. Akhirnya saya menulis cara membuat asbak dari tanah liat dari buku itu.

A : Apakah puas dengan kinerja perpustakaan keliling ini?

B : Puas mbak, tapi kadang petugasnya sedikit galak kalau pas teman-teman ngambilin buku. Soalnya kan naruhnya kadang suka sembarangan.

Transkrip Wawancara

Nama Informan : Martinah

Pekerjaan : Ibu Rumah Tangga (Desa Nanggung Kecamatan Pacitan)

Wawancara pada tanggal 28 Desember 2012 pukul 09.30

A : Seberapa seringkah mengunjungi perpustakaan keliling?

B : Lumayan sering, malah kadang suka nunggu kapan perpustakaan kelilingnya datang.

A : Pernah membaca atau meminjam buku di perpustakaan keliling?

B : Ya pernah tiap datang pasti membaca. Tapi sayangnya tidak boleh dipinjam karena sudah jadi aturannya kata petugasnya.

A : Buku apa yang sering dibaca?

B : Paling sering baca buku-buku resep masakan mbak. Maklum ibu-ibu kegiatan sehari-harinya ya di dapur.

A : Apakah dengan adanya perpustakaan keliling dapat membantu pemenuhan informasi?

B : Iya mbak dari sini saya banyak bisa coba masakan baru. Saya juga dapet informasi tentang pembuatan gantungan kunci dari flanel ya dari perpustakaan keliling ini mbak.

A : Apakah puas dengan kinerja perpustakaan keliling ini?

B : Oh puas sekali, kalo bisa sih mbak ada jadwal khusus gitu biar kita tu ibu-ibu gak mesti nunggu lagi kapan datangnya. Misalkan tiap bulan ato gimana, yang jelas itu jadwalnya tetap gitu.

FOTO-FOTO KEGIATAN

SDN Mujing III, Kecamatan Nawangan

Pada tanggal 3 Desember 2012

⇒ Penerapan Strategi Promosi Bauran *Personal Selling* (Pelayanan Perpustakaan Keliling)



⇒ Penerapan Strategi Promosi Bauran *Public Relations*



Desa Ketro, Kecamatan Kebonagung

Pada tanggal 6 Desember 2012

⇒ Penerapan Strategi Promosi Bauran *Personal Selling* (Pelayanan Perpustakaan Keliling)



SMPN 2 Nawangan, Kecamatan Nawangan

Pada tanggal 17 Desember 2012

⇒ Penerapan Strategi Promosi Bauran *Personal Selling* (Pelayanan Perpustakaan Keliling)



MI Jatimalang, Kecamatan Arjosari

Pada tanggal 29 Desember 2012

⇒ Penerapan Strategi Promosi Bauran *Personal Selling* (Pelayanan Perpustakaan Keliling)



SDN Ploso 2, Kecamatan Punung

Pada tanggal 21 Desember 2012

⇒ Penerapan Strategi Promosi Bauran *Personal Selling* (Pelayanan Perpustakaan Keliling)



Desa Sobo, Kecamatan Pringkuku (Kegiatan Tilik Warga)

Pada tanggal 24 Desember 2012

⇒ Penerapan Strategi Promosi Bauran *Personal Selling* (Pelayanan Perpustakaan Keliling)



Desa Nanggungan, Kecamatan Pacitan

Pada tanggal 28 Desember 2012

⇒ Penerapan Strategi Promosi Bauran *Personal Selling* (Pelayanan Perpustakaan Keliling)



⇒ Penerapan Strategi Promosi Bauran *Public Relations*



SDN Gedangan Kecamatan Tegalombo

Pada tanggal 31 Desember 2012

⇒ Penerapan Strategi Promosi Bauran *Personal Selling* (Pelayanan Perpustakaan Keliling)



⇒ Penerapan Strategi Promosi Promosi Penjualan



**DESA / KELURAHAN BINAAN
MENDAPAT BANTUAN BUKU PERPUSTAKAAN
(DANA DEKONSENTRASI APBN)
KABUPATEN PACITAN.**

| No | Kelurahan / Desa | Kecamatan | Bantuan Buku | | Ket |
|-------------|-------------------|----------------|--------------|-----------|------------------|
| | | | 4 | 5 | |
| | | | Judul | Eksemplar | |
| I. | TAHUN 2008 | | | | |
| 1. | JETIS KIDUL | ARJOSARI | 146 | 730 | |
| 2. | KALIPELUS | KEBONAGUNG | 146 | 730 | |
| 3. | SEMANTEN | PACITAN | 146 | 730 | |
| 4. | PUCANGOMBO | TEGALOMBO | 146 | 730 | |
| 5. | WIYORO | NGADIROJO | 146 | 730 | |
| 6. | PAGER KIDUL | SUDIMORO | 146 | 730 | |
| 7. | PUNUNG | PUNUNG | 146 | 730 | TBM |
| 8. | KLEPU | DONOROJO | 146 | 730 | |
| II. | TAHUN 2009 | | Judul | Eksemplar | |
| 1. | GONDOSARI | PUNUNG | 500 | 1.000 | |
| 2. | NGADIREJAN | PRINGKUKU | 500 | 1.000 | |
| 3. | JATIGUNUNG | TULAKAN | 500 | 1.000 | |
| 4. | KALIKUNING | TULAKAN | 500 | 1.000 | |
| 5. | PRINGKUKU | PRINGKUKU | 943 | 1.693 | Puskesmas |
| III. | TAHUN 2010 | | Judul | Eksemplar | |
| 1. | GENDARAN | DONOROJO | 500 | 1.000 | |
| 2. | WONOKARTO | NGADIROJO | 500 | 1.000 | |
| 3. | SEMPU | NAWANGAN | 500 | 1.000 | |
| 4. | BANDAR | BANDAR | 500 | 1.000 | |
| IV. | TAHUN 2011 | | Judul | Eksemplar | |
| 1. | PLOSO | PACITAN / KOTA | 500 | 1.000 | Masing-masing |
| 2. | BALEHARJO | PACITAN / KOTA | 500 | 1.000 | Desa mendapat |
| 3. | TEGALOMBO | TEGALOMBO | 500 | 1.000 | 2 (dua) rak buku |
| 4. | NGRECO | TEGALOMBO | 500 | 1.000 | |
| V. | TAHUN 2012 | | Judul | Eksemplar | |
| 1. | PACITAN | PACITAN / KOTA | 500 | 1.000 | Masing-masing |
| 2. | SIDOHARJO | PACITAN / KOTA | 500 | 1.000 | Desa mendapat |
| 3. | SIDOMULYO | KEBONAGUNG | 500 | 1.000 | 2 (dua) rak buku |
| 4. | DADAPAN | PRINGKUKU | 500 | 1.000 | |

DATA POTENSI PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN
KELEMBAGAAN PERPUSTAKAAN
TAHUN 2011

KABUPATEN / KOTA : PACITAN

| NO | URAIAN | JUMLAH | KETERANGAN | |
|----|--|--------|---|------------------------------|
| 1. | - Desa / Kelurahan | 171 | * Sumber data : dari Pacitan Dalam Angka Tahun 2010 (BPS kerjasama Balitbangtik. Kabupaten Pacitan) | |
| | - Perpustakaan Desa / Kelurahan | 20 | | |
| 2. | - Sekolah : | | | |
| | a. SD / MI | 417 | | |
| | b. SLTP / MTs | 62 | | |
| | c. SLTA / MA | 29 | | |
| | Perpustakaan Sekolah : | | | |
| | a. SD / MI | 105 | | |
| | b. SLTP / MTs | 36 | | |
| | c. SLTA / MA | 11 | | |
| 3. | - Perguruan Tinggi | 3 | | |
| | - Perpustakaan Perguruan Tinggi | 3 | | |
| 4. | - Rumah Ibadah : | | | |
| | a. Masjid | 1.429 | | |
| | b. Pura / Wihara | -- | | |
| | c. Gereja | 8 | | |
| | Perpustakaan Rumah Ibadah : | | | |
| | a. Masjid | 1 | | Masjid Agung " DARUL FALAH " |
| | b. Pura / Wihara | -- | | Kabupaten Pacitan |
| | c. Gereja | -- | | |
| 5. | - Pondok Pesantren | 36 | | |
| | - Perpustakaan Pondok Pesantren | 10 | | |
| 6. | - Instansi / Dinas / SKPD | 54 | | |
| | - Perpustakaan Instansi / Dinas / SKPD | 54 | | |
| 7. | - Taman Bacaan Masyarakat (TBM) | 5 | (1) Rumah Pintar; (1) Puskesmas Pringkuku | |



KANTOR PERPUSTAKAAN UMUM DAERAH KABUPATEN PACITAN

KANTOR PERPUSTAKAAN, ARSIP DAN DOKUMENTASI
KABUPATEN PACITAN

Mobil Unit Perpustakaan Keliling

Layanan Perpustakaan Keliling

- Sekolah:

09.00 – 13.00

- Masyarakat:

09.00 – 15.00

Visi dan Misi Perpustakaan Keliling

a. Visi

Terdepan dalam informasi pustaka, menuju pacitan gemar membaca.

b. Misi

1. Bagaimana memberikan layanan dan memberdayakan koleksi bahan perpustakaan keliling.
 2. Mengembangkan koleksi bahan pustaka.
 3. Mengembangkan layanan perpustakaan keliling.
 4. Mengembangkan infrastruktur perpustakaan melalui peningkatan sarana dan prasarana serta mutu kompetensi SDM Perpustakaan Keliling.
- Jumlah koleksi Perpustakaan Umum Daerah Pacitan 1899 eksemplar, 4457 Judul. Dan 758 diantaranya adalah koleksi Perpustakaan keliling.
 - Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Pacitan mempunyai koleksi yang terdiri dari koleksi tercetak yang berupa buku teks, kitab, kamus, majalah, surat kabar dan lain sebagainya

Karena Buku ada
untuk dibaca

Mari kita ciptakan
budaya baca





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

Jl. Marsda Adi sucipto Yogyakarta 55281 Telp./Fak. (0274)513949
Web : <http://adab.uin-suka.ac.id> E-mail : adab@uin-suka.ac.id

KARTU BIMBINGAN SKRIPSI

Nama : Ganis Chandra Puspitadewi
Pembimbing : Tarifikhuddin, S.Ag., M.Pd
NIM : 09140029
Judul : Strategi Promosi Perpustakaan Keliling Dalam
Meningkatkan Minat Baca Masyarakat
Kabupaten Pacitan Jawa Timur

| No | Hari/Tanggal | Pertemuan Ke | Materi Bimbingan | Paraf Pembimbing |
|----|----------------------|--------------|-----------------------|------------------|
| 1 | Rabu 18 April '12 | I | Bimbingan Bab I & II | |
| 2 | Jumat 20 April '12 | II | Revisi Bab I & II | |
| 3 | Rabu 25 April '12 | III | Bimbingan BAB III | |
| 4 | Rabu 2 Mei '12 | IV | Revisi BAB III | |
| 5 | Rabu 16 Mei '12 | V | Bimbingan BAB III/ACC | |
| 6 | Rabu 2 Januari '13 | VI | Bimbingan BAB IV | |
| 7 | Rabu 9 Januari '13 | VII | Revisi BAB IV | |
| 8 | Rabu 16 Januari '13 | VIII | Bimbingan BAB V | |
| 9 | Kamis 17 Januari '13 | IX | Revisi BAB V | |

Yogyakarta,2013.

Mahasiswa

Ganis Chandra Puspitadewi
NIP 09140029

Pembimbing,

Tarifikhuddin, S.Ag., M.Pd
NIM 197302051999031003



PEMERINTAH KABUPATEN PACITAN
KANTOR PERPUSTAKAAN, ARSIP DAN DOKUMENTASI
Jalan Ahmad Yani No. 76, Telp./ Fax. (0357) 884748
PACITAN

Pacitan, 17 Januari 2013

Nomor : 421 / 28 / 408.52 / 2013
Sifat : Penting.
Lampiran : --
Perihal : Penelitian / Observasi

Kepada
Yth. Sdr. Ketua Jurusan Ilmu Perpustakaan
Fakultas Adab dan Ilmu Budaya
Universitas Islam Negeri
Di
YOGYAKARTA

Bersama ini kami selaku Kepala Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi atas nama Pemerintah Kabupaten Pacitan, menerima mahasiswa dimaksud dibawah ini melaksanakan penelitian / observasi pada Perpustakaan Keliling dari tanggal 5 Desember 2012 s.d 15 Januari 2013 dengan baik dan bermanfaat untuk kepentingan lembaga kami, sebagai berikut :

Nama : GANIS CHANDRA PUSPITADEWI
NIM : 09140029
Tingkat / Semester : VII (Tujuh)
Jurusan : Ilmu Perpustakaan
Fakultas : Adab dan Ilmu Budaya
Judul Penelitian : Strategi Promosi Perpustakaan Keliling Dalam Meningkatkan Minat Baca Masyarakat Pacitan, Jawa Timur

Demikian untuk menjadikan periksa dan atas kerjasamanya disampaikan terima kasih.

KEPALA KANTOR PERPUSTAKAAN, ARSIP
DAN DOKUMENTASI
KABUPATEN PACITAN


Hj. ENDANG SURJASRI, M.Si
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP. 19700222 198911 2 001



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
JALAN PUTAT INDAH NO.1 TELP. (031) - 5677935, 5681297, 5675493
SURABAYA - (60189)

Surabaya, 13 Desember 2012

Nomor : 070/ 12268 / 203 / 2012
Sifat : Biasa
Lampiran : -
Perihal : Penelitian/Survey/Research

Kepada
Yth. Bupati Pacitan
Cq. Kepala Bakesbangpol dan Linmas
di
PACITAN

Menunjuk surat Sekretaris Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta tanggal 5 Desember 2012 Nomor : 070/9329/V/12/2012 perihal Ijin Penelitian, bersama ini diberitahukan bahwa :

Nama : GANIS CHANDRA PUSPITADEWI
Alamat : Marsda Adisucipto Yogyakarta
Pekerjaan : Mahasiswa
Kebangsaan : Indonesia

bermaksud mengadakan penelitian/survey/research :

Judul : "STRATEGI PROMOSI PERPUSTAKAAN KELILING DALAM MENINGKATKAN MINAT BACA MASYARAKAT KABUPATEN PACITAN JAWA TIMUR".
Pembimbing : Tafrikhudin, S.Ag., M.Pd.
Peserta : -
Waktu : 3 (tiga) bulan
Lokasi : Kabupaten Pacitan

Sehubungan dengan hal tersebut, diharapkan dukungan dan kerjasama pihak terkait untuk memberikan bantuan yang diperlukan. Adapun kepada peneliti agar memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

1. Berkewajiban menghormati dan mentaati peraturan dan tata tertib yang berlaku di daerah setempat;
2. Pelaksanaan penelitian/survey/research agar tidak disalahgunakan untuk tujuan tertentu yang dapat mengganggu kestabilan keamanan dan ketertiban di daerah setempat;
3. Melaporkan hasil penelitian dan sejenisnya kepada Bakesbangpol Provinsi Jawa Timur dalam kesempatan pertama.

Demikian untuk menjadi maklum.

a.n. KEPALA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
PROVINSI JAWA TIMUR
Kepala Bidang Budaya Politik



EDDY SURRIYANTO, S.STP., M.PSDM.
Pembina
NIP. 19750319 199511 1 002

Tembusan :

- Yth. 1. Sekretaris Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta di Yogyakarta;
2. Yang bersangkutan.



**PEMERINTAH PROVINSI DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
SEKRETARIAT DAERAH**

Kompleks Kepatihan, Danurejan, Telepon (0274) 562811 - 562814 (Hunting)
YOGYAKARTA 55213

Yogyakarta, 05 Desember 2012

Nomor : 070/9329/V/12/2012

Kepada Yth.

Gubernur Provinsi Jawa Timur

Cq. Ka. Bakesbang

di -

Tempat

Perihal : Ijin Penelitian

Menunjuk Surat :

Dari : Dekan Fak. Adab dan Ilmu Budaya UIN Suka

Nomor : UIN.02/DA.1/PP.00.9/2852/2012

Tanggal : 29 November 2012

Perihal : Ijin Penelitian

Setelah mempelajari proposal/desain riset/usulan penelitian yang diajukan, maka dapat diberikan surat keterangan untuk melaksanakan penelitian kepada

Nama : GANIS CHANDRA PUSPITADEWI

NIM / NIP : 09140029

Alamat : Jl. Marsda Adisucipto Yogyakarta

Judul : STRATEGI PROMOSI PERPUSTAKAAN KELILING DALAM MENINGKATKAN MINAT
BACA MASYARAKAT KABUPATEN PACITAN JAWA TIMUR

Lokasi : - Kota/Kab. PACITAN Prov. JAWA TIMUR

Waktu : Mulai Tanggal 05 Desember 2012 s/d 05 Maret 2013

Peneliti berkewajiban menghormati dan menaati peraturan dan tata tertib yang berlaku di wilayah penelitian.

Kemudian harap menjadi maklum .

A.n Sekretaris Daerah
Asisten Perekonomian dan Pembangunan
Ub.
Kepala Biro Administrasi Pembangunan

Hendar Susilowati, SH

NIP. 19580120 198503 2 003

Tembusan :

1. Yth. Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta (sebagai laporan);
2. Dekan Fak. Adab dan Ilmu Budaya UIN Suka Yogyakarta
3. Yang Bersangkutan



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

Jl. Marsda Adi sucipto Yogyakarta 55281 Telp./Fak. (0274)513949
Web : http://adab.uin-suka.ac.id E-mail : adab@uin-suka.ac.id

Yogyakarta, 29 November 2012

Nomor : UIN.02/DA.1/PP.00.9/2052 /2012
Hal : Biasa
Lampiran : -
Perihal : Surat Izin Penelitian

Kepada:

Yth. **GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**

C.q. Kepala Biro Administrasi Pembangunan

Sekretariat Daerah Provinsi DIY

Komplek Kepatihan- Danurejan

Yogyakarta 55213

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Dekan Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta menerangkan bahwa:

Nama : Ganis Chandra Puspitadewi
NIM : 09140029
Jurusan/Sem : IP / VII
Tujuan : Penyusunan Skripsi
Dosen Pembimbing : Tafrihuddin, S.Ag.,M.Pd.

Bermaksud melakukan Penelitian untuk memperoleh data dalam menyusun Skripsi sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Ilmu Perpustakaan di Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta yang berjudul :

**STRATEGI PROMOSI PERPUSTAKAAN KELILING DALAM MENINGKATKAN
MINAT BACA MASYARAKAT KABUPATEN PACITAN JAWA TIMUR**

Sehubungan dengan itu, kami mohon kesediaan Bapak /Ibu untuk dapat menerima dan membantu mahasiswa tersebut dalam usaha mengumpulkan data yang diperlukan.

Atas kesediaan dan bantuan Bapak /Ibu diucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb

a.n. Dekan,

Pembantu Dekan Bidang Akademik



Drs. Khairon Nahdiyyin, MA.

NIP. 19680401 199303 1 005

Tembusan :

Dekan Fakultas Adab dan Ilmu Budaya



Nomor : UIN.2/ PP.01.1/ 128 /2012
Lampiran : 1 (satu) Berkas
Perihal : **Penetapan Pembimbing**

Yogyakarta, 19 Januari 2012

Kepada Yth. :

Tafrikhuddin, M.Pd

Dosen Fakultas Adab dan Ilmu Budaya
UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta
Di Tempat

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Berdasarkan judul skripsi yang diajukan oleh Saudara :

Nama : Ganis Chandra Puspitadewi
NIM : 09140029
Fakultas : Adab dan Ilmu Budaya
Jurusan : V / IP
Judul Skripsi :

**STRATEGI PROMOSI PERPUSTAKAAN KELILING DALAM MENINGKATKAN
MINAT BACA MASYARAKAT KABUPATEN PACITAN JAWA TIMUR**

Ketua Program Studi menetapkan Saudara menjadi Pembimbing untuk skripsi yang dimaksud. Jika Saudara berkeberatan, harap memberitahukan kepada jurusan dalam waktu 3 hari terhitung sejak tanggal surat ini.

Demikian agar menjadi maklum.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.



an Dekan,
Ketua Prodi IP,

Tafrikhuddin, S.Ag.,M.Pd
NIP. 19730205 199903 1 003

Tembusan :

- 1.Dekan Fakultas Adab dan Ilmu budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta
- 2.Penasehat Akademik
- 3.Mahasiswa ybs.

*) Coret yang tidak perlu



PEMERINTAH KABUPATEN PACITAN
KANTOR PERPUSTAKAAN, ARSIP DAN DOKUMENTASI
Jl. Ahmad Yani No. 76 Telp./Fax (0357) 884748
PACITAN

Nomor : Kakan / 408.52 / 6

Tanggal : 28 April 2011

Standart Operating Procedures

PELAYANAN PERPUSTAKAAN UMUM

Dasar Hukum :

1. Undang-undang No. 43 Tahun 2007, tentang Perpustakaan.
2. PP Nomor 24 Tahun 1976
3. Surat Edaran Kepala BAKN Nomor 01/ SE/ 1977
4. Peraturan Daerah Kabupaten Pacitan Nomor 21 Tahun 2007 tentang Organisasi Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Pacitan (Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi);
5. Peraturan Bupati Pacitan Nomor 64 Tahun 2007 tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Pacitan.
6. Peraturan Bupati Pacitan Nomor 23 Tahun 2006

Uraian Prosedur :

1. Pengunjung masuk Perpustakaan Umum dan menitipkan barang bawaan di Loker yang telah disediakan;
2. Pengunjung mengisi buku tamu / kunjungan yang telah disediakan petugas sirkulasi;
3. Anggota mengembalikan buku koleksi yang dipinjam di petugas sirkulasi;
4. Pengunjung / Anggota Perpustakaan menuju ruangan memilih judul buku koleksi yang diperlukan dalam rak buku koleksi
5. Pengunjung / Anggota Perpustakaan membaca buku koleksi di tempat yang telah disediakan
6. Informasi dan pendaftaran anggota bagi pengunjung yang ingin menjadi anggota perpustakaan, berhubungan langsung dengan petugas sirkulasi, dengan mengisi biodata calon anggota baru, petugas sirkulasi menyelesaikan administrasi anggota baru, dan selanjutnya diperbolehkan meminjam buku koleksi yang dikehendaki;
7. Bagi anggota perpustakaan yang pinjam buku koleksi berhubungan langsung dengan petugas sirkulasi dengan menunjukkan kartu anggota dan kartu peminjam selanjutnya petugas sirkulasi menyelesaikan administrasi buku koleksi yang dipinjam anggota perpustakaan;
8. Pengunjung / anggota perpustakaan waktunya kunjungan sudah habis, terlebih dulu mengambil barang bawaan yang di loker;
9. Pengunjung / anggota memeriksa barang bawannya dan buku koleksi yang dipinjam, keluar dari ruang perpustakaan umum, pulang.



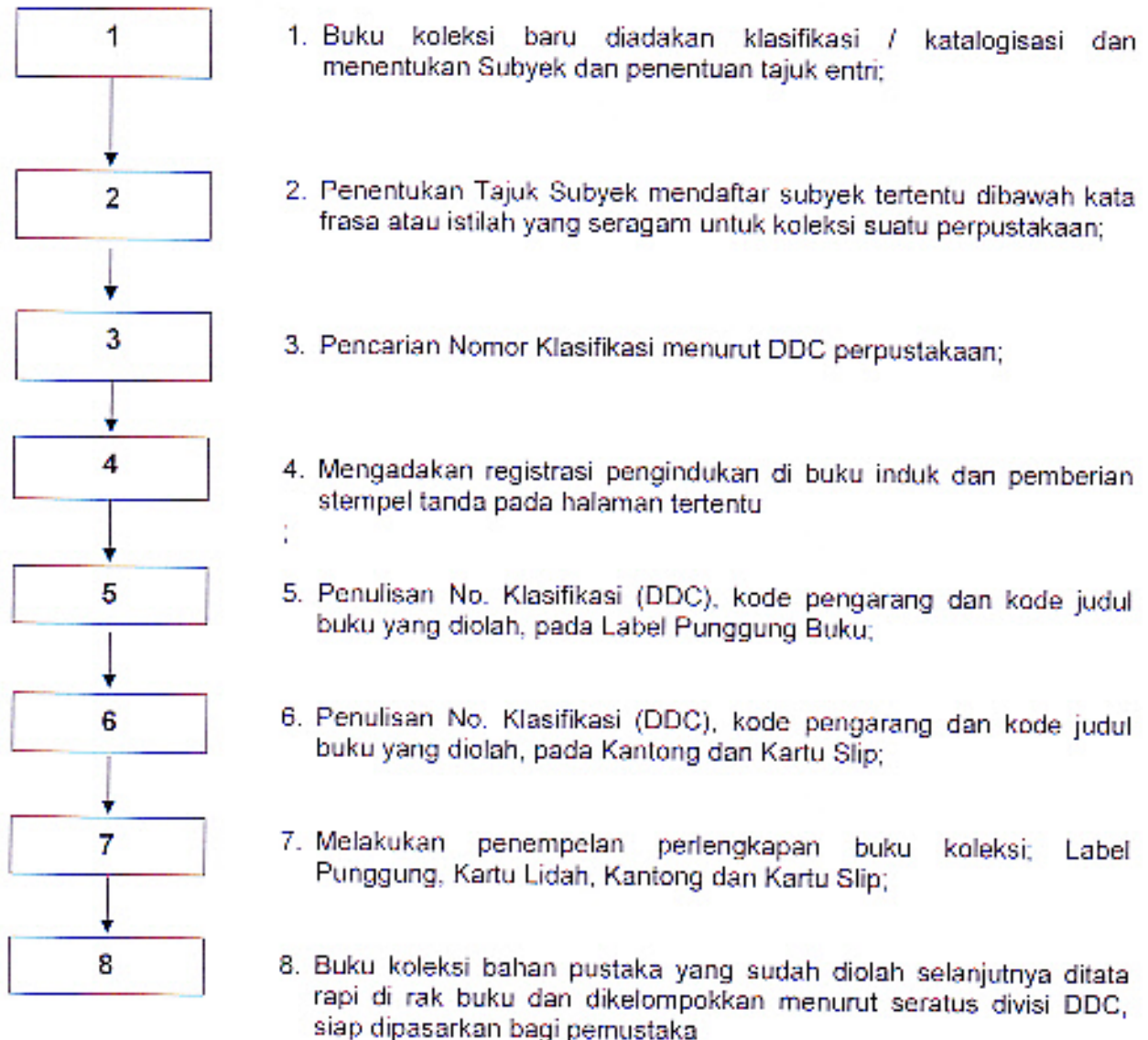
PEMERINTAH KABUPATEN PACITAN
KANTOR PERPUSTAKAAN, ARSIP DAN DOKUMENTASI
Jl. Ahmad Yani No. 76. Telp./ Fax. (0357) 884748
PACITAN

Nomor : Kakan / 408.52 / 5

Tanggal : 28 April 2011

Flowchart Standart Operating Procedures

PENGOLAHAN BUKU PERPUSTAKAAN



Disahkan oleh :

KEPALA KANTOR

Hj. ENDANG SURJASRI, M.Si

Pembina

NIP. 19700222 198911 2 001

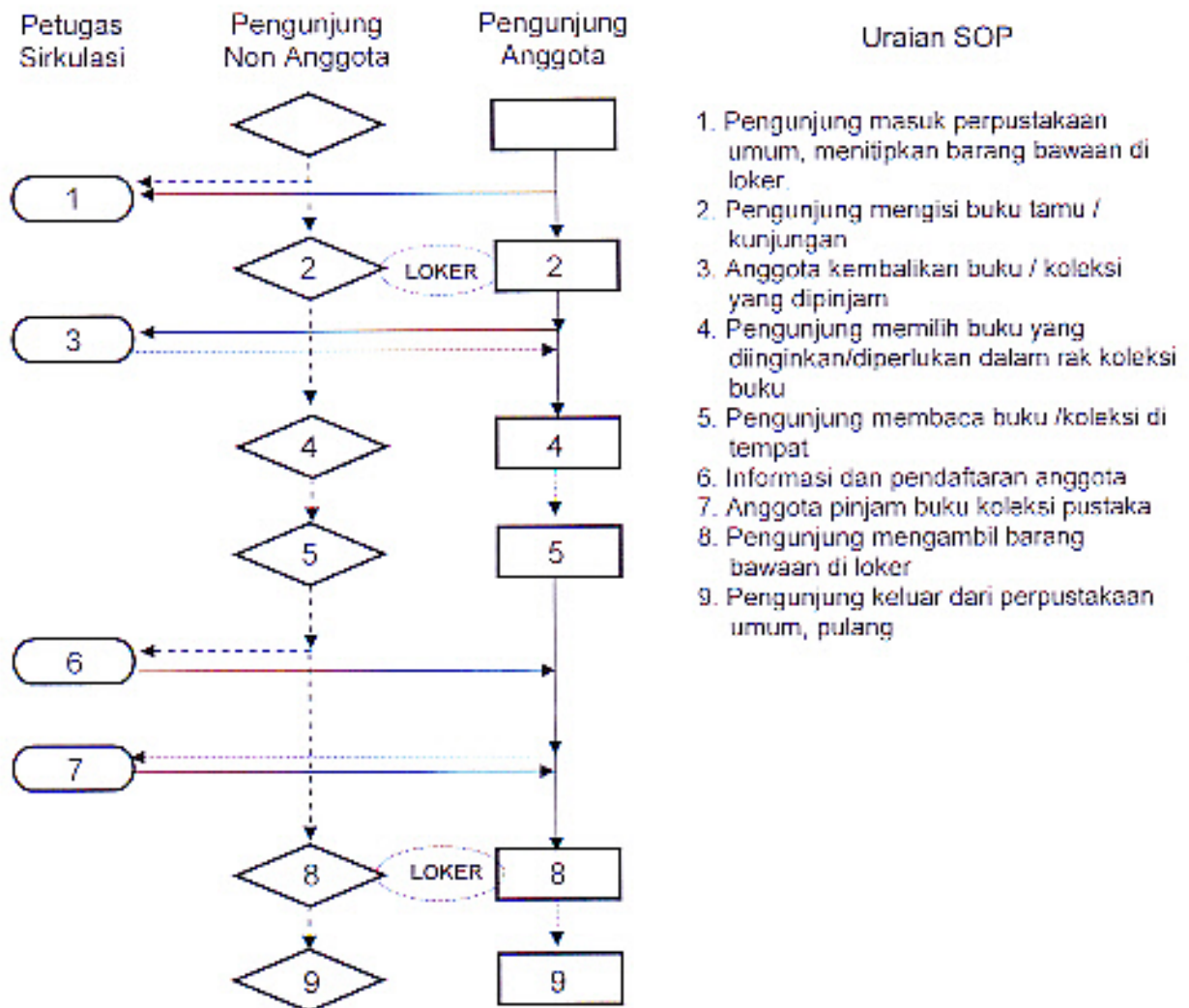


PEMERINTAH KABUPATEN PACITAN
KANTOR PERPUSTAKAAN, ARSIP DAN DOKUMENTASI
Jl. Ahmad Yani No. 76. Telp./ Fax. (0357) 884748
PACITAN

Nomor : Kakan / 408.52 / 6
Tanggal : 28 April 2011

Flowchart Standart Operating Procedures

PELAYANAN PERPUSTAKAAN UMUM



Disahkan oleh

KEPALA KANTOR

Hj. ENDANG SURJASRI, M.Si

Pembina

NIP. 19700222 198911 2 001



PEMERINTAH KABUPATEN PACITAN
KANTOR PERPUSTAKAAN, ARSIP DAN DOKUMENTASI
Jl. Ahmad Yani No. 76 Telp./Fax (0357) 884748
PACITAN

Nomor : Kakan / 408.52 / 5

Tanggal : 28 April 2011

Standart Operating Procedures

PENGOLAHAN BUKU PERPUSTAKAAN

Dasar Hukum :

1. Undang-undang No. 43 Tahun 2007, tentang Perpustakaan.
2. PP Nomor 24 Tahun 1976
3. Surat Edaran Kepala BAKN Nomor 01/ SE/ 1977
4. Peraturan Daerah Kabupaten Pacitan Nomor 21 Tahun 2007 tentang Organisasi Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Pacitan (Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi);
5. Peraturan Bupati Pacitan Nomor 64 Tahun 2007 tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Pacitan.
6. Peraturan Bupati Pacitan Nomor 23 Tahun 2006

Uraian Prosedur :

1. Buku koleksi baru diadakan klasifikasi / katalogisasi dari berbagai judul dan pengarang / penerbit, baik pencarian Subyek maupun penentuan Tajuk Entri
2. Langkah-langkah penentuan Tajuk Subyek mendaftar subyek tertentu dibawah kata, frasa atau istilah yang seragam untuk koleksi suatu perpustakaan atau lembaga informasi lainnya;
3. Pencarian Nomor Klasifikasi menurut Dewey Decimal Classification (DDC) perpustakaan;
4. Selesai mengklasifikasi dan tajuk subyek buku koleksi diadakan Regrestrasi Pengindukan di buku induk dan pemberian stempel tanda pada halaman tertentu;
5. Penulisan Nomor klasifikasi (DDC), kode Pengarang dan kode judul buku yang diolah, pada Label Punggung Buku;
6. Penulisan Nomor klasifikasi (DDC), kode Pengarang dan kode judul buku yang diolah, pada Kantong dan Kartu Slip.
7. Melakukan penempelan perlengkapan buku koleksi; Label Punggung, Kartu Lidah, Kantong dan Kartu Slip;
8. Buku koleksi bahan pustaka yang sudah diolah langkah berikutnya ditata rapi di rak buku dan dikelompokkan menurut Seratus Divisi DDC; Melakukan penempelan perlengkapan buku koleksi; Label Punggung, Kartu Lidah, Kantong dan Kartu Slip, siap dipasarkan bagi pemustaka;



PEMERINTAH KABUPATEN PACITAN
KANTOR PERPUSTAKAAN, ARSIP DAN DOKUMENTASI
Jl. Ahmad Yani No. 76 Telp./Fax (0357) 884748
PACITAN

Nomor : Kakan / 408.52 / 7

Tanggal : 28 April 2011

Standart Operating Procedures

PELAYANAN MOBIL PERPUSAKAAN KELILING

Dasar Hukum :

1. Undang-undang No. 43 Tahun 2007, tentang Perpustakaan.
2. PP Nomor 24 Tahun 1976
3. Surat Edaran Kepala BAKN Nomor 01/ SE/ 1977
4. Peraturan Daerah Kabupaten Pacitan Nomor 21 Tahun 2007 tentang Organisasi Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Pacitan (Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi);
5. Peraturan Bupati Pacitan Nomor 64 Tahun 2007 tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Pacitan.
6. Peraturan Bupati Pacitan Nomor 23 Tahun 2006

Uraian Prosedur :

1. Membuat naskah rencana jadwal lokasi pelayanan mobil perpustakaan keliling, setiap bulan untuk bulan berikutnya;
2. Naskah rencana tersebut diadakan koreksi dan paraf oleh Kepala Seksi Perpustakaan selanjutnya diajukan dimintakan tandatangan Kepala Kantor;
3. Naskah rencana jadwal lokasi pelayanan mobil perpustakaan keliling setelah ditanda tangani Kepala Kantor sebagai lampiran Surat Pengantar yang ditanda tangani Sekretaris Daerah / Asisten Administrasi Umum yang terlebih dahulu diparaf oleh Kepala Kantor, ditujukan kepada Camat setempat dan tembusan Inspektur Kabupaten Pacitan dan Desa lokasi pelayanan;
4. Naskah difoto kopi sesuai kebutuhan dan dikirim lewat pos / kurir / dikirim langsung pada waktu melaksanakan pelayanan MPK dilokasi;
5. Untuk keselamatan sebelum berangkat MPK diadakan kebersihan, pemeriksaan (Ban, Air Radiator, Air Accu, Lampu-2 dan Kepekatan Rem), pemanasan mesin sambil menata / merapikan buku koleksi disesuaikan nomor DDC dan pengisian BBM;
6. Mobil perpustakaan keliling (MPK) datang ke lokasi yang sudah dijadwal, petugas melapor kepada pejabat berwenang dilokasi tempat pelayanan MPK dan membuka pintu samping kanan / kiri dan belakang MPK memasarkan buku koleksi kepada pemustaka untuk membaca ditempat;
7. Pemustaka selesai membaca mengembalikan pada tempat yang disediakan dan mengisi buku absen / kunjungan MPK;
8. Petugas disamping tugasnya mengadakan bimbingan membaca / pemakai perpustakaan, mencatat judul dan pengarang buku koleksi yang sudah dibaca;
9. Pemustaka tidak ada lagi yang membaca dengan diiringi waktunya tidak mengijinkan /sudah siang (waktu Dhuhur). pelayanan MPK ditutup, sebelum pulang petugas mohon pamit kepada yang berwenang di lokasi tersebut;

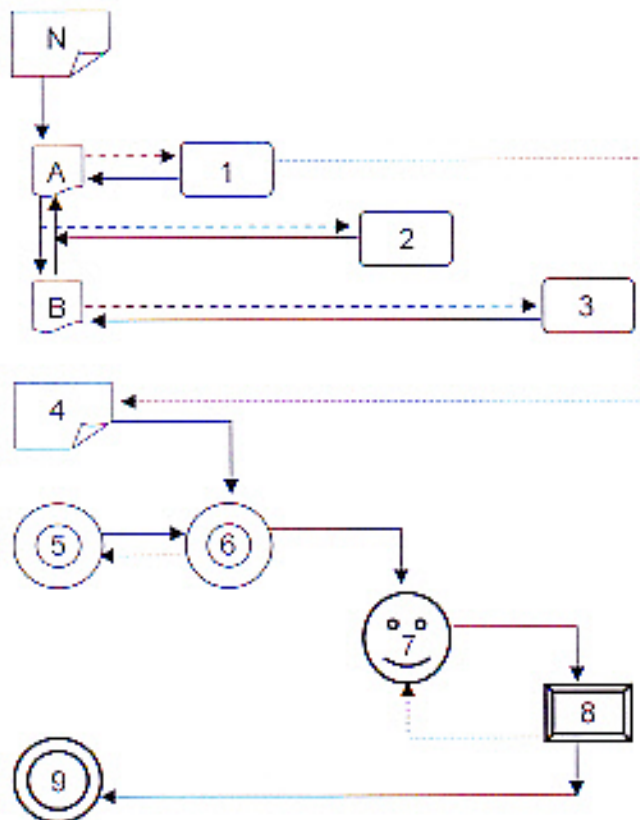


PEMERINTAH KABUPATEN PACITAN
KANTOR PERPUSTAKAAN, ARSIP DAN DOKUMENTASI
Jl. Ahmad Yani No. 76. Telp./ Fax. (0357) 884748
PACITAN

Nomor : Kakan / 408.52 / 7
Tanggal : 28 April 2011

Flowchart Standart Operating Procedures

PELAYANAN MOBIL PERPUSTAKAAN KELILING



1. Membuat Naskah rencana jadwal lokasi pelayanan mobil perpustakaan keliling setiap bulan.
2. Naskah telah dikoreksi dan paraf Kepala Seksi, diajukan tanda tangan Kepala Kantor
3. Naskah telah ditandatangani oleh Kepala Kantor dilampirkan pada surat pengantar yang ditandatangani Sekretaris Daerah / Asisten Administrasi Umum, kepada Camat se Kab dan Tembusan Bupati Pacitan (sebagai laporan), Inspektur dan Kades lokasi pelayanan.
4. Di foto kopi menurut kebutuhan yang telah tertulis dalam surat pengantar, dikirim lewat pos / kurir / langsung pada waktu jadwalnya pelayanan keliling
5. Persiapan demi keselamatan, servis ringan (Air Radiator, Air Accu, Lampu-2 dan Kepekatan Rem)
6. Mobil Perpustakaan Keliling datang ke lokasi dan memasarkan buku koleksi pustaka, sebelumnya petugas melaporkan kepada yang berwenang di lokasi.
7. Pustaka selesai membaca dan mengembalikan buku koleksi pustaka, mengisi buku absen / buku kunjungan
8. Petugas disamping tugasnya membimbing membaca / pemakai perpustakaan, mencatat judul dan pengarang buku koleksi yang sudah dibaca
9. Pelayanan MPK tutup dan sebelum pulang petugas mohon pamit kepada yang berwenang di lokasi tersebut.

Disahkan oleh;

KEPALA KANTOR

Hi. ENDANG SURJASRI, M.Si
Pembina
NIP. 19700222 198911 2 001

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA

Marela Adusudib, Yogyakarta 55281
Telp. 0274-8862102/82474941 - 0274-8862111
FAX 0274-8862111

KARTU MAHASISWA

NIM : 09140029
Nama : **Ganis Chandra Puspitadewi**
Fakultas : Adab
Jurusan : IPI
Alamat : **Slagi, Pacitan, Jawa Timur**



Yogyakarta, 1 September 2008
REKTOR

Prof. Dr. H.M. Amin Abdullah
NIP. 150216071

Berlaku s.d. tanggal
31 Agustus 2012

| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

www.perpustakaan.uin-suka.ac.id

Unggul dan terkemuka dalam pepaduan dan pengembangan studi keislaman dan keilmuan bagi peradaban

Sebagai lembaga Pendidikan Tinggi yang berkualitas, Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga mampu mengembangkan integrasi-interkoneksi studi keislaman dan keilmuan serta menghasilkan lulusan berdaya saing tinggi dan berakhlak mulia

09140026



Berlaku untuk
kartu perpustakaan

شهادة

الرقم: UIN.02/L.0/PP.00.9/0279.a/2013

تشهد إدارة مركز اللغات والثقافات والأديان بأن :

الاسم : Ganis Chandra Puspitadewi

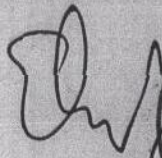
تاريخ الميلاد : ٢١ يوليو ١٩٩١

قد شاركت في اختبار كفاءة اللغة العربية في ١٠ يناير ٢٠١٣،
وحصلت على درجة :

| | |
|-----|-------------------------------------|
| ٤٧ | فهم السموع |
| ٥٦ | التركيب النحوية والتعبيرات الكتابية |
| ٣٩ | فهم المقروء |
| ٤٧٣ | مجموع الدرجات |

*هذه الشهادة صالحة لمدة سنتين من تاريخ الإصدار

جوجاكرتا، ١٦ يناير ٢٠١٣



محمدي الله الماجستير

رقم التوظيف: ١٩٧١.٥٢٨٢.٠٠٠٠٣١.٠٠١





KEMENTERIAN AGAMA
UIN SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA
PUSAT BAHASA, BUDAYA & AGAMA
Jl. Marsda Adisucipto Telp. (0274) 550727 Yogyakarta 55281

TEST OF ENGLISH COMPETENCE CERTIFICATE

No : UIN.02/L.5/PP.00.9/0279.b /2013

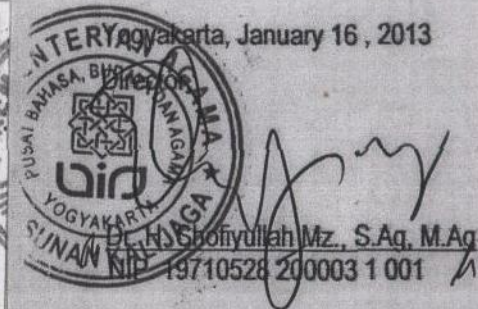
Herewith the undersigned certifies that:

Name : **Ganis Chandra Puspitadewi**
Date of Birth : **July 21, 1991**
Sex : **Female**

took TOEC (Test of English Competence) held on **January 11, 2013** by Center for Language, Culture and Religion of Sunan Kalijaga State Islamic University Yogyakarta and got the following result:

| CONVERTED SCORE | |
|--------------------------------|------------|
| Listening Comprehension | 43 |
| Structure & Written Expression | 34 |
| Reading Comprehension | 45 |
| Total Score | 407 |

*Validity : 2 years since the certificate's issued



DEPARTEMEN AGAMA RI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SUNAN KALIJAGA

Sertifikat

diberikan kepada:

Nama : GANIS CHANDRA PUSPITADEWI
NIM : 09140029
Fakultas/Prodi : Adab/Illmu Perpustakaan

atas keberhasilannya menyelesaikan semua tugas workshop

SOSIALISASI PEMBELAJARAN DI PERGURUAN TINGGI

Bagi Mahasiswa Baru UIN Sunan Kalijaga Tahun Akademik 2009/2010

Tanggal 20 s.d. 22 Agustus 2009 (24 jam pelajaran) sebagai:

PESERTA

Yogyakarta, 24 Agustus 2009

Rektor

Prof. Dr. H. Maragustam Siregar, M.A.



بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ

SERTIFIKAT

Nomor : UIN.02/L.2/PP.06/3464/2012

Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta memberikan sertifikat kepada :

Nama : Ganis Chandra Puspitadewi
Tempat, dan Tanggal Lahir : Pacitan, 21 Juli 1991
Nomor Induk Mahasiswa : 09140029
Fakultas : Adab dan Ilmu Budaya

yang telah melaksanakan Kuliah Kerja Nyata (KKN) Integrasi-Interkoneksi Tematik Posdaya Berbasis Masjid Semester Khusus, Tahun Akademik 2011/2012 (Angkatan ke-77), di :

Lokasi : Banjararum 2
Kecamatan : Kalibawang
Kabupaten/Kota : Kulon Progo
Propinsi : Daerah Istimewa Yogyakarta

dari tanggal 16 Juli s/d. 9 September 2012 dan dinyatakan LULUS dengan nilai 97,58 (A)
Sertifikat ini diberikan sebagai bukti yang bersangkutan telah melaksanakan Kuliah Kerja Nyata (KKN) dengan status intrakurikuler dan sebagai syarat untuk dapat mengikuti ujian Munaqasyah Skripsi.



Yogyakarta, 12 Oktober 2012

Ketua,

Dr. H. Maksudin, M.Ag.
NIP. : 19600716 199103 1 001

SERTIFIKAT

No. UIN-02/L.3/PP.009/M4-z/1/2010

PELATIHAN ICT
(INFORMATION AND COMMUNICATION TECHNOLOGY)

diberikan kepada

GANIS CHANDRA PUSPITADEWI

dengan hasil

SANGAT MEMUASKAN



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

Yogyakarta, 1 Juli 2010
Kepala PKSI

DAFTAR NILAI

Nama : GANIS CHANDRA PUSPITADEWI
NIM : 091 40029
Fakultas : Adab dan Ilmu Budaya
Jurusan/Prodi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi

| No | Materi | Nilai | |
|-------------|------------------------|-------|-------|
| | | Angka | Huruf |
| 1 | Microsofft Word | 100 | A |
| 2 | Microsofft Excel | 100 | A |
| 3 | Microsofft Power Point | 95 | A |
| 4 | Internet | 100 | A |
| Total Nilai | | 98.75 | A |

Standar Nilai :

| Nilai | | Predikat |
|----------|-------|------------------|
| Angka | Huruf | |
| 86 - 100 | A | Sangat Memuaskan |
| 71 - 85 | B | Memuaskan |
| 56 - 70 | C | Cukup |
| 41 - 55 | D | Kurang |
| 0 - 40 | E | Sangat Kurang |

CURRICULUM VITAE

Bahwa yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Ganis Chandra Puspitadewi
Umur : 21 Tahun
Tempat/ Tgl. Lahir : Pacitan, 21 Juli 1991
Agama : Islam
Negara : Indonesia
Tempat Tinggal : Yogyakarta
Status : Mahasiswa Uin Sunan Kalijaga

Menerangkan dengan sesungguhnya :

PENDIDIKAN

- | | |
|---------------------------|-----------|
| 1. Tamatan SDN Pacitan 1 | Berijazah |
| 2. Tamatan SMPN 1 Pacitan | Berijazah |
| 3. Tamatan SMAN 1 Pacitan | Berijazah |

Yogyakarta, 18 Januari 2013

Saya yang bersangkutan,

Ganis Chandra Puspitadewi