

**LAYANAN KHUSUS ANAK DAN *STORY TELLING***  
**DI KANTOR PERPUSTAKAAN DAERAH KABUPATEN SRAGEN**  
**( STUDI OBSERVASI )**



Tugas Akhir

Diajukan untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam memperoleh gelar vokasi

Ahli Madya ( A.Md ) dalam bidang perpustakaan

Oleh :

**DWI NUR PRASETYANINGSIH**

**D 1808057**

**PROGRAM DIPLOMA III PERPUSTAKAAN**  
**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**  
**UNIVERSITAS SEBELAS MARET**  
**SURAKARTA**

**2011**

*commit to user*

**HALAMAN PERNYATAAN  
ORISINALITAS KARYA ILMIAH**

Saya mahasiswa Program Studi Diploma III Perpustakaan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik UNS yang bertanda tangan di bawah ini,

**N A M A** : **DWI NUR PRASETYANINGSIH**

**N I M** : **D 1808057**

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa Tugas Akhir

**JUDUL** : **LAYANAN KHUSUS ANAK DAN *STORY TELLING* DI KANTOR PERPUSTAKAAN DAERAH KABUPATEN SRAGEN ( STUDI OBSERVASI )**

**PEMBIMBING** : Muhammad Sholihin, S. Ag, S.IP

**TANGGAL DIUJI** : 23 Mei 2011

Menyatakan bahwa Tugas Akhir (TA) yang saya susun adalah benar – benar karya saya sendiri. Apabila kemudian terbukti bahwa saya ternyata melakukan tindakan menyalin atau meniru tulisan orang lain seolah – olah hasil pemikiran saya sendiri, saya bersedia menerima sanksi sesuai peraturan yang berlaku di Fakultas termasuk pencabutan gelar Vokasi yang telah saya peroleh.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan apabila dikemudian hari terbukti melakukan kebohongan maka saya sanggup menanggung segala konsekuensinya.

Surakarta, 23 Mei 2011



**DWI NUR PRASETYANINGSIH**

**D 1808057**

## PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI TUGAS AKHIR UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS

---

Sebagai Sivitas Akademik Universitas Sebelas Maret Surakarta, Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

NAMA : Dwi Nur Prasetyaningsih  
NIM : D1808057  
Program Studi : D III Perpustakaan  
Fakultas : ISIP  
Jenis Karya : Tugas Akhir

Demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada Universitas Sebelas Maret Surakarta **Hak Bebas Royalti Noneksklusif ( *Non-exclusive Royalty Free Right* )** atas Tugas Akhir saya yang berjudul :  
LAYANAN KHUSUS ANAK DAN *STORY TELLING* DI KANTOR PERPUSTAKAAN DAERAH KABUPATEN SRAGEN (STUDI OBSERVASI)

beserta instrument /desain/perangkat ( jika ada ). Berhak menyimpan, mengalihkan bentuk, mengalihmediakan, mengelola dalam bentuk pangkalan data ( data base ) , merawat, serta memublikasikan tugas akhir saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis ( Autor ) dan Pembimbing sebagai co Autor atau pencipta dan juga sebagai pemilik Hak Cipta.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya secara sadar tanpa paksaan dari pihak manapun.

Dibuat di : Surakarta  
Pada Tanggal : 23 Mei 2011

Yang membuat pernyataan



Dwi Nur Prasetyaningsih  
NIM. D1808057

**HALAMAN PENGESAHAN****LAYANAN KHUSUS ANAK DAN *STORY TELLING* DI KANTOR****PERPUSTAKAAN DAERAH KABUPATEN SRAGEN****(STUDI OBSERVASI)**

Disetujui dan disahkan oleh Dewan Penguji Ujian Tugas Akhir

Program Diploma III Perpustakaan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas

Sebelas Maret.

Hari : Senin

Tanggal : 23 Mei 2011

**Dewan Penguji**

Penguji I

**Drs. Alexius Ibnu Muridjal, M. Si**  
NIP. 19510717 198313 1 001

Penguji II

**Muhammad Sholihin, S. Ag, S.IP**  
NIP. 19701020 200112 1 002

Mengetahui,

Dekan



**Prof. Drs. Pawito, Ph.D.**  
NIP. 19540805 198503 1 002

## MOTTO

Jangan tidur sebelum membaca buku. Jangan mati sebelum menulis buku

(Lasa Hs)

Setelah makanan, pendidikan merupakan kebutuhan utama rakyat

(Danton)

Kemasyhuran seseorang tidak terletak pada kenyataan bahwa ia tidak pernah jatuh,  
akan tetapi ia bangkit berdiri kembali setelah jatuh

(Kung Fu Tse)

## PERSEMBAHAN

Atas terselesainya Tugas Akhir penulis persembahkan kepada :

- ☉ Bapak dan Ibu yang mendidik, merawatku, mendoakanku sampai sekarang
- ☉ Kakak dan Adiku tersayang, makasih dukungannya
- ☉ Mas Amin tercinta yang selalu memberi motivasi dan mengajarku arti kehidupan, makasih atas semangat dan pengertiannya
- ☉ Seluruh keluarga besarku yang tulus memberikan doa, bantuan dan motivasinya
- ☉ Rekan-rekan D III Perpustakaan angkatan 2008
- ☉ Almamaterku

## ABSTRAK

Dwi Nur Prasetyaningsih. LAYANAN KHUSUS ANAK DAN *STORY TELLING* DI KANTOR PERPUSTAKAAN DAERAH KABUPATEN SRAGEN ( STUDI OBSERVASI ). Tugas Akhir. Surakarta. Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik. Universitas Sebelas Maret. 2011.

Tujuan penulisan ini adalah untuk mengetahui proses kegiatan layanan khusus anak dan *story telling*, kendala-kendala dan pemecahan masalah yang ada pada kegiatan Layanan Khusus Anak dan *Story Telling* di Kantor Perpustakaan Daerah Kabupaten Sragen.

Penulisan ini merupakan pengamatan secara langsung dengan menggunakan metode wawancara, observasi dan studi pustaka. Subjek penulisan ini adalah anak usia dini (PAUD/ TK).

Berdasarkan hasil penulisan dapat disimpulkan bahwa proses kegiatan layanan khusus anak dan *story telling* meliputi pembukaan, pentas seni, pembelajaran bahasa inggris, *story telling*, istirahat, pemutaran film, senam dan permainan edukatif serta penutup. Kendala-kendala yang muncul antara lain kecilnya anggaran dari APBD dan APBN, rusaknya alat peraga dan alat permainan edukatif, tidak adanya ruang tunggu bagi wali murid. Cara mengatasi kendala tersebut yaitu mengenakan biaya administratif dan operasional untuk menikmati layanan khusus anak dan *story telling*, memperjuangkan penganggaran APBD dan APBN. Jika alat peraga rusak maka diperbaiki, menyediakan tempat duduk untuk wali murid.

Pemegang kebijaksanaan diperpustakaan harus mengetahui kebutuhan dana untuk layanan khusus anak dan *story telling*, mencari sumber pendanaan lain dari pihak ketiga dengan melakukan kerjasama, membeli alat peraga dan alat permainan edukatif yang baru, penambahan AC pada ruang pembelajaran agar lebih nyaman.

( kata kunci : anak, layanan khusus anak, *story telling* )

## KATA PENGANTAR

Puji syukur Alhamdulillah kehadiran Allah SWT, yang telah memberikan rahmat, hidayah dan inayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir, yang disusun guna memenuhi salah satu syarat untuk memperoleh gelar Ahli Madya Program Studi D III Perpustakaan pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Sebelas Maret.

Dalam menyusun Tugas Akhir ini telah banyak mendapat bantuan baik tenaga, pikiran serta bimbingan dari berbagai pihak, dengan segala kerendahan hati penulis menyampaikan ucapan terima kasih kepada terhormat :

1. Bapak Drs. H. Supriyadi, SN., SU, Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Sebelas Maret, yang telah memberi ijin dalam pelaksanaan pengamatan
2. Bapak Drs. Alexius Ibnu Muridjal, M.Si, selaku Ketua Program Studi D III Perpustakaan pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Sebelas Maret, dan selaku Dosen Pembimbing Akademik serta selaku Penguji I.
3. Bapak Drs. Muhammad Sholihin, S.Ag, S.IP., selaku Dosen Pembimbing, yang telah membimbing penyusunan laporan Tugas Akhir.
4. Bapak Drs. Ruwiyatmo, MM, selaku PLH Kepala Kantor Perpustakaan Daerah Kabupaten Sragen, yang telah memberikan ijin untuk Kuliah Kerja PUSDOKINFO di Kantor Perpustakaan Daerah Kabupaten Sragen.
5. Seluruh staff Kantor Perpustakaan Daerah Kabupaten Sragen. Terima kasih atas bimbinganya selama penulis melaksanakan Kuliah Kerja PUSDOKINFO.

*commit to user*



6. Seluruh Dosen Pengajar di Program Studi D III Perpustakaan pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Sebelas Maret.
7. Bapak, Ibuk, Mbak Opik, Rizki dan Mas Amin yang telah memberi dukungan dan dorongan baik secara moril maupun materil dan selalu mendoakan penulis.
8. Rekan-rekan D III Perpustakaan angkatan 2008 dan semua pihak yang turut membantu serta menyumbangkan baik tenaga, waktu, dan pikiran sehingga tersusun Tugas Akhir ini.

Penulis menyadari bahwa dalam penulisan Tugas Akhir ini masih banyak kekurangan, namun demikian semoga karya tulis ini bermanfaat bagi pembaca untuk menambah pengetahuan.

Surakarta, Mei 2011

Penulis

## DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL .....	i
HALAMAN PERNYATAAN.....	ii
HALAMAN PERSETUJUAN PUBLIKASI .....	iii
HALAMAN PENGESAHAN .....	iv
HALAMAN MOTTO .....	v
HALAMAN PERSEMBAHAN .....	vi
ABSTRAK .....	vii
HALAMAN KATA PENGANTAR.....	viii
DAFTAR ISI .....	x
DAFTAR BAGAN .....	xiii
DAFTAR FOTO .....	xiv
DAFTAR GRAFIK.....	xv
DAFTAR LAMPIRAN.....	xvi
DAFTAR TABEL .....	xvii
<b>BAB I. PENDAHULUAN</b>	
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Tujuan.....	3
1.3 Waktu dan Lokasi Pelaksanakan .....	4
1.4 Metode Pengumpulan Data .....	4
1.5 Rumusan Masalah .....	6
<b>BAB II. LANDASAN TEORI DAN TINJAUAN PUSTAKA</b>	
2.1 Landasan Teori	
2.1.1 Pengertian Perpustakaan .....	7
2.1.2 Perpustakaan Umum.....	8

*commit to user*

2.1.3 Perkembangan Minat Baca .....	9
2.1.4 Karakteristik Anak .....	10
2.1.5 Tips Agar Dongeng Disukai Anak-Anak .....	12
2.1.6 Memilih Cerita Yang Tepat .....	14
2.2 Tinjauan Pustaka	
2.2.1 Layanan Khusus Anak dan Story Telling .....	16
2.2.2 Kriteria Mendongeng Benar .....	17
2.2.3 Pendidikan Anak Usia Dini .....	22
2.2.4 Gaya Belajar Anak .....	23
<b>BAB III. GAMBARAN UMUM INSTITUSI ATAU LEMBAGA KANTOR</b>	
<b>PERPUSTAKAAN DAERAH KABUPATEN SRAGEN</b>	
3.1 Sejarah .....	26
3.2 Visi dan Misi .....	27
3.3 Struktur Organisasi .....	28
3.4 Sumber Daya Manusia .....	31
3.5 Gedung/ Ruang .....	34
3.6 Sumber Dana .....	35
3.7 Sarana dan Prasarana .....	35
3.8 Koleksi .....	37
3.9 Layanan Perpustakaan .....	39

BAB IV. LAYANAN KHUSUS ANAK DAN *STORY TELLING* DI KANTOR  
PERPUSTAKAAN DAERAH KABUPATEN SRAGEN

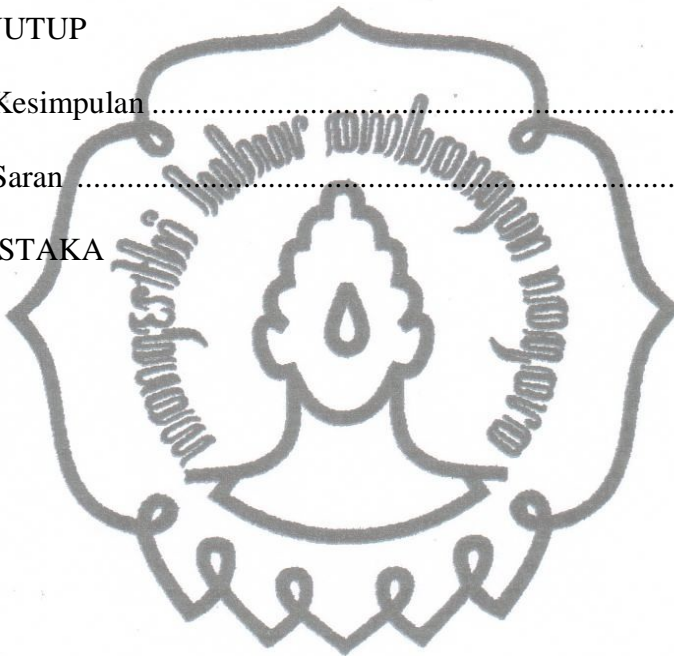
4.1 Proses Kegiatan Layanan Khusus Anak dan *Story Telling* .....48  
4.2 Hambatan-hambatan dan Pemecahan Masalah .....59

BAB V. PENUTUP

5.1 Kesimpulan .....62  
5.2 Saran .....63

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN



## DAFTAR BAGAN

Bagan 1 Struktur Organisasi Kantor Perpustakaan Daerah Kabupaten Sragen.....27



**DAFTAR FOTO**

Foto 1 Kegiatan Foto Bersama .....	48
Foto 2 Kegiatan Anak Dalam Acara Pentas Seni .....	49
Foto 3 Penampilan Badut Saat Pembelajaran Bahasa Inggris .....	50
Foto 4 Panggung boneka .....	52
Foto 5 Kegiatan Anak Dalam Permainan Edukatif .....	57
Foto 6 Kegiatan Anak Dalam Senam Bersama .....	57

## DAFTAR GRAFIK

Grafik 1 Statistik Grafik Pendaftaran Anggota Baru Tahun 2006-2010.....	45
Grafik 2 Statistik Data Pengunjung Perpustakaan tahun 2006-2010.....	46



**DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran 1	Surat Keterangan Kuliah Kerja PUSDOKINFO
Lampiran 2	Form Penilaian Kuliah Kerja PUSDOKINFO
Lampiran 3	Catatan Harian Kuliah Kerja PUSDOKINFO
Lampiran 4	Surat Permohonan Kuliah Kerja PUSDOKINFO
Lampiran 5	Absensi Kehadiran Kuliah Kerja PUSDOKINFO
Lampiran 6	Surat Keterangan Mahasiswa
Lampiran 7	Surat Kunjungan Layanan Anak
Lampiran 8	Jadwal Kunjungan Layanan Anak
Lampiran 9	Susunan Acara Layanan Khusus Anak
Lampiran 10	Kartu Anggota Perpustakaan
Lampiran 11	Label Buku dan Slip Buku
Lampiran 12	Buku Pengunjung



**DAFTAR TABEL**

Tabel 1 Kedudukan Kantor Perpustakaan Daerah Kabupaten Sragen	
Menurut Jenjang Pendidikan.....	30
Tabel 2 Kedudukan Kantor Perpustakaan Daerah Kabupaten Sragen	
Menurut Jabatan.....	31
Tabel 3 Data Kepegawaian Kantor Perpustakaan Daerah Kabupaten Sragen	
.....	31
Tabel 4 Daftar Sarana dan Prasarana Kantor Perpustakaan Daerah Kabupaten Sragen	
.....	35
Tabel 5 Daftar Koleksi Buku Kantor Perpustakaan Daerah Kabupaten Sragen	
.....	36
Tabel 6 Jadwal Layanan Sirkulasi Kantor Perpustakaan Daerah Kabupaten Sragen	
.....	41
Tabel 7 Statistik Daftar Pendaftaran Anggota Baru Tahun 2006-2010 ...	44
Tabel 8 Statistik Data Pengunjung Perpustakaan tahun 2006-2010.....	45

## BAB IV

### LAYANAN KHUSUS ANAK DAN *STORY TELLING*

#### DI KANTOR PERPUSTAKAAN DAERAH KABUPATEN SRAGEN

##### 4.1 Proses Kegiatan Layanan Khusus Anak Dan *Story Telling*

Layanan ini diperuntukkan untuk anak usia dini sampai usia sekolah dasar. Layanan ini tidak dipungut biaya operasional, hanya dipungut biaya administratif. Adapun proses kegiatan yang diselenggarakan antara lain sebagai berikut :

###### 4.1.1 Pembukaan

Sebelum acara dimulai diadakan foto bersama. Kemudian acara pelaksanaan kegiatan ini dibuka dengan berdoa, dilanjutkan perkenalan bersama kakak-kakak dari perpustakaan. Agar suasana lebih nyaman kegiatan dilakukan dengan diiringi alunan musik anak-anak. Sehingga anak merasa nyaman dan tidak tegang, serta berinteraksi dengan anak agar lebih semangat. Guru pembimbing dari sekolah juga ikut berpartisipasi dalam acara ini, peran mereka sangat diperlukan untuk mengatur anak didiknya untuk tenang.

Foto 1  
Kegiatan Foto Bersama Di Ruang Pembelajaran



Sumber : Kantor Perpustakaan Daerah Kabupaten Sragen

#### 4. 1.2 Pentas Seni

Dalam acara ini, anak-anak diajak untuk bernyanyi bersama dengan kakak-kakak petugas perpustakaan. Petugas berinteraksi dengan anak, menyapa anak siapa yang berani maju ke depan untuk tampil, biasanya anak-anak yang aktif akan maju ke depan tampil. Anak bisa deklamasi, menyanyi dan menghafal doa sehari-hari. Hal ini dilakukan untuk melatih mental anak agar berani dan menumbuhkan rasa percaya diri pada anak. Jadi, pentas seni ini tidak hanya diisi oleh petugas perpustakaan tetapi juga aksi dari anak-anak itu sendiri.

Foto 2  
Kegiatan Anak Dalam Acara Pentas Seni



Sumber : Kantor Perpustakaan Daerah Kabupaten Sragen

#### 4. 1.3 Pembelajaran Bahasa Inggris

Sejak usia dini sedikit demi sedikit perlu diajarkan tambahan bahasa asing pelajaran bahasa inggris, dengan kata-kata yang ringan yang berhubungan dengan tubuh kita misalnya pengenalan anggota tubuh dalam bahasa inggris. Anak akan mudah menangkap pelajaran bila sesuatu pelajaran dikemas dalam bentuk yang menarik dan membuat anak tidak bosan. Petugas mendatangkan 2 badut yang menemani anak-anak dalam pembelajaran ini, badut tersebut diperankan oleh petugas yang lain.

Untuk memudahkan anak menghafal pelajaran yang diajarkan, maka pelajaran disajikan dalam gerak dan lagu dalam bahasa inggris. Dalam kegiatan ini perlu adanya pembimbing agar anak mudah

dalam pemahaman kata dan menirukan gerakan yang dicontohkan oleh petugas. Misalnya “*claps your hands*” artinya menepukan kedua telapak tangan, anak-anak menirukan gerakan tersebut.

Contoh lagu dalam Bahasa Inggris :

If your happy and you know it stamp your feet

(sambil hentakan kaki).....2x

If your happy and you know and you really want to show

If your happy and you know it stamp your feet

(sambil hentakan kaki).....1x

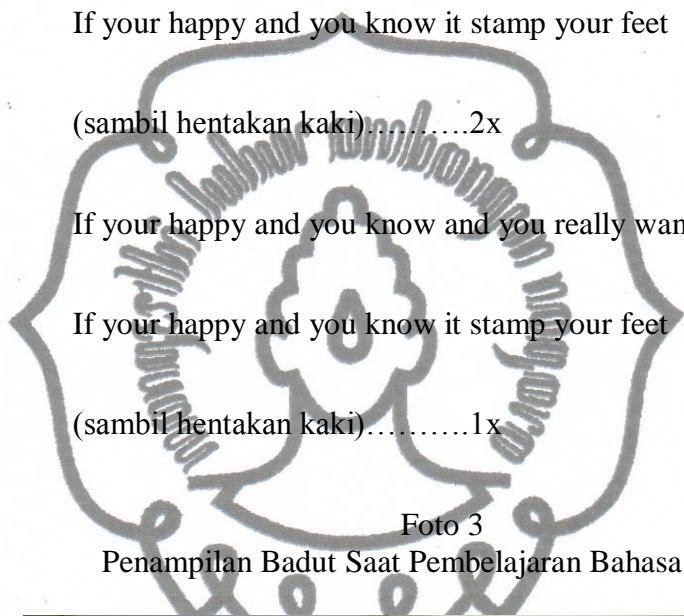


Foto 3  
Penampilan Badut Saat Pembelajaran Bahasa Inggris



Sumber : Kantor Perpustakaan Daerah Kabupaten Sragen

#### 4. 1.4 *Story Telling*

Inti dari layanan *story telling* ialah bercerita atau mendongeng dengan ekspresif sehingga anak-anak tertarik untuk mendengarkan cerita yang disampaikan. Supaya anak merasa tidak jenuh, layanan ini menggunakan sarana alat peraga panggung boneka yang terdiri dari tokoh Mbah Bei sebagai dalang cerita, dan dibantu tokoh Ibu, Kak Tari serta Dik Bani, alat peraga tersebut dalam bentuk berupa boneka tangan. *Story telling* disampaikan menggunakan Bahasa Indonesia

Tujuan *story telling* ini dalam panggung boneka untuk memperkenalkan perpustakaan kepada anak-anak. Cerita yang disampaikan semuanya mengandung nilai pendidikan dan setiap cerita selalu ada tentang perpustakaan. Sehingga anak bisa mengambil nilai-nilai yang terkandung dalam cerita dan anak mengenal perpustakaan.

Thomas Amstrong membagi gaya belajar anak menjadi 3 kelompok, yaitu : gaya belajar auditori, gaya belajar visual, dan gaya belajar kinestetik (haptik). Gaya belajar auditori merupakan gaya belajar anak yang tergantung dengan indera pendengaran, yakni mendengarkan lagu, dongeng dll. Dalam hal ini *story telling* termasuk kategori dalam gaya belajar auditori, dimana anak mendengarkan dongeng dari seorang pendongeng.

*commit to user*

Foto 4  
Panggung Boneka



Sumber : Kantor Perpustakaan Daerah Kabupaten Sragen

Seperti yang disebutkan diawal, menurut Bambang Bima S. cara menggunakan alat peraga boneka antara lain : jarak boneka tidak terlalu dekat dengan mulut pencerita , maksimalkan latar pada bagian depan dan belakang, bagian depan diisi dengan hiasan kecil yang menyerupai wujud asli, seperti rumput, bunga-bunga kecil dan bagian belakang diisi dengan gambar-gambar yang relatif permanen seperti gunung rumah-rumahan, gedung, gua, sawah atau hutan, dapat dilengkapi pula dengan hiasan hidup seperti daun dan ranting, tutup bagian depan dan bawah dengan kain, kayu atau gambar bagian depan bawah berfungsi sebagai penutup gerak pencerita sehingga perhatian anak dapat tertuju sepenuhnya pada panggung

dan boneka, jika memungkinkan, sediakan peralatan tambahan seperti tape *recorder*. Jika memungkinkan pula, hadirkan musik pengiring lagu yang dapat dimanfaatkan ketika tokoh menyanyikan lagu bersama anak, sandiwara boneka dengan panggung memerlukan dua orang. Satu sebagai pencerita utama, satu sebagai pencerita pendukung yang merangkap sebagai operator musik, manfaatkan musik pengiring dan penegas (disamping musik pembuka dan penutup) untuk menghidupkan.

Sedangkan dalam panggung boneka di layanan khusus anak dan *story telling*, dalam memainkan boneka jarak tidak terlalu dekat berada diatas kepala, pada panggung boneka terdapat lukisan-lukisan menyerupai wujud asli rumput, bunga-bunga, pohon, sungai. Menggunakan tape *recorder* dengan diiringi musik anak-anak. Sandiwara boneka diperankan 3 orang.

Jadi, panggung boneka dalam layanan *story telling* ini dalam penggunaan alat peraga sudah sesuai dengan yang diungkapkan oleh Bambang Bimo S.

Menurut Farida (2007:38), trik agar dongeng disukai anak-anak, antara lain : ekspresi, kenyamanan, kembangkan dialog, ajak anak berpikir, humor, konsisten. Tetapi didalam kegiatan mendongeng ini ada yang sudah sesuai dan ada pula yang belum sesuai dengan apa yang diungkapkan oleh Farida. Dalam mengajak anak berfikir sudah



dilakukan seperti memilih cerita dengan tokoh apa, kemudian humor anak-anak sudah merasa terhibur dengan yang disajikan pendongeng, konsisten dalam bercerita telah dilakukan seperti anak yang baik akan masuk surga, dan yang buruk pasti masuk neraka. Sedangkan dalam berekspresi belum sesuai masih terasa kaku dan kurang menghayati. Pengembangan dialog juga belum ada hanya terpancang dengan buku cerita, yang terkadang anak bisa menebak cerita itu.

#### 4. 1.5 Istirahat

Pada jam istirahat anak-anak diberi kesempatan untuk makan bekal yang dibawa dari rumah, istirahat diiringi dengan lagu-lagu anak.

#### 4. 1.6 Pemutaran Film

Setelah selesai istirahat anak-anak kembali duduk rapi dan anak bisa menyaksikan pemutaran film-film edukatif yang ditayangkan melalui layar proyektor, didalam film itu juga terkandung nilai-nilai yang mendidik.

Menurut Thomas Amstrong Gaya belajar visual, anak yang bergaya belajar visual sangat peka dengan gambar dan sesuatu yang menarik indera penglihatan lainnya. Oleh karena itu, anak-anak bertipe visual akan sangat terbantu belajarnya jika kita banyak mempergunakan gambar atau video. Pada kesempatan ini anak bisa menyaksikan film, film yang disajikan adalah film kartun. Film yang disukai anak-

anak biasanya film yang tokohnya binatang dan barbie. Sebelum film ditayangkan, petugas harus bisa mengkondisikan anak agar bisa tenang. Diantaranya dengan cara sebagai berikut :

#### 4.1.6.1. Aneka Tepuk Tangan

Seringkali anak jika hanya diarahkan untuk diam dengan nada menyuruh, anak malah jadi bandel dan susah diatur. Kita bisa memberikan variasi atau cara agar anak tertarik dan merasa tidak disuruh untuk melakukan sesuatu hal, yakni melalui pemberian semacam tepuk untuk menenangkan suasana.

Memberikan tepuk tenang, tepuk anak sholeh, contohnya :

Tepuk Diam (Tepuk 3x)

D (Tepuk 3x)

I (Tepuk 3x)

A (Tepuk 3x)

M (Tepuk 3x)

DIAM.....(Tangan dilipat mulut diam)

#### 4.1.6.2. Hadiah

Anak-anak biasanya menyukai hadiah, ini akan mendorong anak untuk berlomba-lomba menang walaupun harus menahan untuk tidak berbicara sendiri. Jika diberi harapan sebuah hadiah, tentunya anak mempunyai keinginan untuk mendapatkannya, dengan keinginan itu anak berkeyakinan dengan apa dia bisa memperolehnya dan akan menuruti syarat yang telah ditentukan. Hadiah bisa berupa makanan ringan, balon, mainan dll.

#### 4.1.7 Senam Dan Permainan Edukatif

Setiap pertemuan biasanya dihadiri 2 kelompok belajar anak. Sebagian anak masuk ke dalam ruang permainan edukatif dan sebagian lagi anak melakukan senam. Dalam permainan edukatif diharapkan anak-anak bisa mengasah kecerdasan, kreatifitas dan ketrampilan anak. Anak bias bermain bongkar pasang *puzzle*, bermain gambar, alat-alat mesin, mewarnai.

Anak juga diajarkan senam yang diputarakan dengan alat bantu LCD dan dibantu dengan petugas anak menirukan gerakan senam, senam dilakukan agar sehat. Menurut Thomas Armstrong gaya belajar kinestetik (haptik) merupakan salah satu gaya belajar anak, dimana anak-anak haptik sangat suka bergerak, dan cara mereka belajar memang membutuhkan unsur gerak fisik. Sangat sesuai dengan

pembelajaran senam, anak diajarkan untuk melakukan senam bersama-sama.

Foto 5  
Kegiatan Anak Dalam Permainan Edukatif



Sumber : Kantor Perpustakaan Daerah Kabupaten Sragen

Foto 6  
Kegiatan Anak Dalam Senam Bersama



Sumber : Kantor Perpustakaan Daerah Kabupaten Sragen

#### 4. 1.8 Penutup

Acara ditutup dengan bernyanyi dan berdoa bersama-sama, dilanjutkan bersalaman dengan kakak-kakak dari perpustakaan.

### 4.2 Hambatan-Hambatan Dan Pemecahan Masalah

4. 2.1 Kendala-kendala yang dihadapi dalam kegiatan layanan khusus anak dan *story telling* antara lain :

4.2.1.1 Rendahnya pendanaan untuk perpustakaan dari APBD dan APBN, khususnya untuk layanan anak dan *story telling*

4.2.1.2 Alat-alat peraga dan permainan edukatif banyak yang sudah mulai rusak

4.2.1.3 Tidak ada ruang tunggu bagi wali murid, sehingga para orang tua ikut masuk ke dalam ruang pembelajaran.

#### 4.2.2 Solusi

4.2.2.1 Untuk mengatasi masalah dana, sebaiknya mulai tahun 2011 Kantor Perpustakaan Unit Dua layanan khusus anak dan *story telling*, jika ingin menikmati layanan tersebut dikenakan biaya operasional dan biaya administratif. Bisa juga melakukan kerja sama dengan pihak ketiga untuk memperoleh sponsor.

4.2.2.2 Perbaiki alat-alat peraga dan alat permainan edukatif yang bisa diperbaiki sendiri, misalnya :

1. Untuk alat yang patah bisa diperbaiki dengan melekatkan dengan menggunakan lem
2. Untuk bagian *puzzle* yang hilang, bisa diganti dengan menggunakan bahan kardus disesuaikan dengan bentuk dan ukuran
3. Untuk baju alat peraga panggung boneka, bisa dibuatkan yang baru dari kain perca

4.2.2.3 Untuk wali murid hendaknya disediakan tempat duduk yang terbuat dari bambu dan ban mobil bekas ditempatkan dibawah pohon untuk tempat menunggu. Sehingga anak-  
*commit to user*

anak bisa berkonsentrasi penuh saat pembelajaran dilaksanakan.



## BAB V

### PENUTUP

Sebagai penutup laporan Tugas Akhir ini yang dilaksanakan di kantor Perpustakaan Daerah Kabupaten Sragen, penulis menyampaikan beberapa kesimpulan dan saran yang dapat digunakan sebagai koreksi guna meningkatkan mutu dan kualitas perpustakaan.

#### 5.1 Kesimpulan

Dalam rangka pelaksanaan kegiatan layanan khusus anak dan *story telling* perlu memperhatikan hal-hal yang mendukung dan juga merupakan suatu kesimpulan yaitu :

5.1.1 Proses kegiatan layanan khusus anak dan *story telling* di Kantor Perpustakaan Daerah Kabupaten Sragen meliputi pembukaan, pentas seni, pembelajaran bahasa inggris, *story telling*, istirahat, pemutaran film, senam dan permainan edukatif, serta penutup.

5.1.2 Kendala-kendala yang dihadapi dalam kegiatan layanan khusus anak dan *story telling* di Kantor Perpustakaan Daerah Kabupaten Sragen adalah terlalu kecilnya dana atau anggaran dari APBD dan APBN, rusaknya alat peraga dan alat permainan edukatif, tidak adanya ruang tunggu bagi wali murid, sehingga para orang tua ikut masuk kedalam ruang pembelajaran menyebabkan kegiatan kurang efektif dan konsentrasi anak berkurang.

Cara mengatasi kendala-kendala pada kegiatan layanan khusus anak dan *story telling* di Kantor Perpustakaan Daerah Kabupaten Sragen



adalah mengenakan biaya admistratif dan biaya operasional untuk dapat menikmati layanan tersebut, memperjuangkan penganggaran APBD dan APBN, jika alat peraga dan alat permainan edukatif sudah rusak hendaknya diganti dengan alat yang baru dan mengikuti perkembangan zaman atau diperbaiki sendiri sekiranya bisa diperbaiki, menyediakan tempat duduk bagi orang tua murid yang terbuat dari bambu dan ban mobil bekas yang ditempatkan dibawah pohon sebagai ruang tunggu. Sehingga proses kegiatan layanan khusus anak dan *story telling* di Kantor Perpustakaan Daerah Kabupaten Sragen dapat berjalan lancar.

## 5.2 Saran

- 5.2.1 Pemegang kebijaksanaan diperpustakaan harus mengetahui betul kebutuhan dana untuk layanan khusus anak dan *story telling*
- 5.2.2 Mencari sumber pendanaan dari pihak lain dengan sponsor melalui kerjasama
- 5.2.3 Alat peraga dan alat permainan edukatif yang sudah rusak hendaknya diganti dengan yang baru
- 5.2.4 Penambahan AC di ruang pembelajaran

### BAB III

## GAMBARAN UMUM LEMBAGA KANTOR PERPUSTAKAAN DAERAH KABUPATEN SRAGEN

### 3.1 Sejarah Kantor Perpustakaan Daerah Kabupaten Sragen

Kantor Perpustakaan Daerah Kabupaten Sragen merupakan salah satu lembaga teknis daerah yang melaksanakan sebagian tugas pemerintah kabupaten di bidang perpustakaan. Perpustakaan daerah ini berdiri sejak tanggal 17 Mei 1980 di Jl. Pemuda No. 1 Sragen. Saat itu dikelola oleh Bagian Hukum dan Ortala Setwilda Tk. II Sragen berdasarkan Perda No 10 Tahun 1980.

Berdasarkan Perda No 11 Tahun 1990 dikelola Bagian Ortala Setwilda Tk. II Sragen. Selanjutnya dengan adanya perubahan susunan organisasi dan tata kerja pada tahun 1992 dikelola oleh Bagian Organisasi Setwilda Tk. II Sragen berdasarkan Perda No 13 Tahun 1992. Tahun 1996 berdiri sendiri sebagai Unit Pelaksana Teknis Daerah Perpustakaan Umum Kabupaten Dati II Sragen dengan Perda No 17 Tahun 1996.

Pada tahun 2001 pada era otonomi daerah, perpustakaan daerah berdiri sendiri sebagai instansi eselon III menjadi Kantor Perpustakaan Kabupaten Sragen berdasarkan Perda No 3 Tahun 2001.

Pada tahun 2004 digabung dengan Dinas P & K Kabupaten Sragen menjadi UPTD Perpustakaan Dinas P & K Kab. Sragen berdasarkan Peraturan Bupati Sragen Nomor 7 Tahun 2004. Akhirnya pada tahun 2008

ditetapkan kembali menjadi Kantor Perpustakaan Daerah Kabupaten Sragen berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Sragen Nomor 15 Tahun 2008. Keberadaan Kantor Perpustakaan Daerah Kabupaten Sragen terbukti mampu memberi warna pada kegiatan pembangunan di Kabupaten Sragen yang mengusung slogan Sragen *Smart Regency*, "Sragen Kabupaten Cerdas". Sragen sebagai kabupaten cerdas akan terwujud jika budaya membaca tumbuh dengan baik. Budaya membaca akan tumbuh dengan baik jika perpustakaan diberdayakan secara optimal.

Sebagai wujud nyata pemberdayaan perpustakaan, Pemerintah Kabupaten Sragen telah memberikan anggaran yang signifikan bagi perpustakaan. Selain itu juga membangun gedung baru untuk Kantor Perpustakaan Daerah di Jl. Raya Sukowati Km.7 Sragen (tepatnya di depan Rumah Makan Bandung). Gedung baru ini difungsikan untuk kegiatan layanan Perpustakaan Unit Dua layanan khusus anak. Sedangkan gedung lama di Jl. Pemuda No.1 Sragen tetap berfungsi sebagai layanan Perpustakaan Unit Satu.

## 3.2 Visi dan Misi

### 3.2.1 Visi

Terwujudnya perpustakaan berbasis teknologi informasi sebagai pusat literasi dan informasi masyarakat Sragen yang cerdas dan sejahtera.

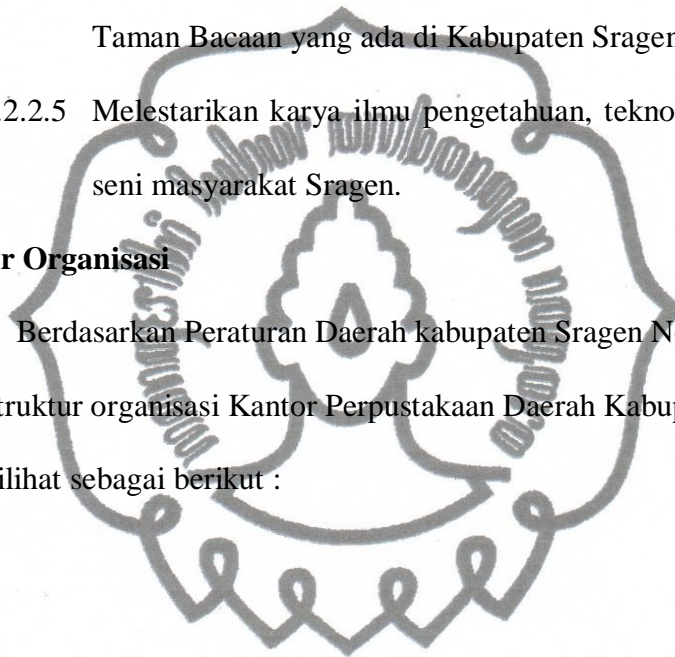
### 3.2.2 Misi

3.2.2.1 Menyediakan koleksi bahan pustaka yang bermutu dan sesuai dengan kebutuhan masyarakat Sragen.  
*commit to user*

- 3.2.2.2 Melayani kebutuhan masyarakat Sragen terhadap ilmu pengetahuan dan informasi.
- 3.2.2.3 Menumbuhkan, merangsang, mengembangkan, dan memelihara minat baca masyarakat Sragen.
- 3.2.2.4 Membina dan mengembangkan seluruh perpustakaan dan Taman Bacaan yang ada di Kabupaten Sragen.
- 3.2.2.5 Melestarikan karya ilmu pengetahuan, teknologi, budaya, dan seni masyarakat Sragen.

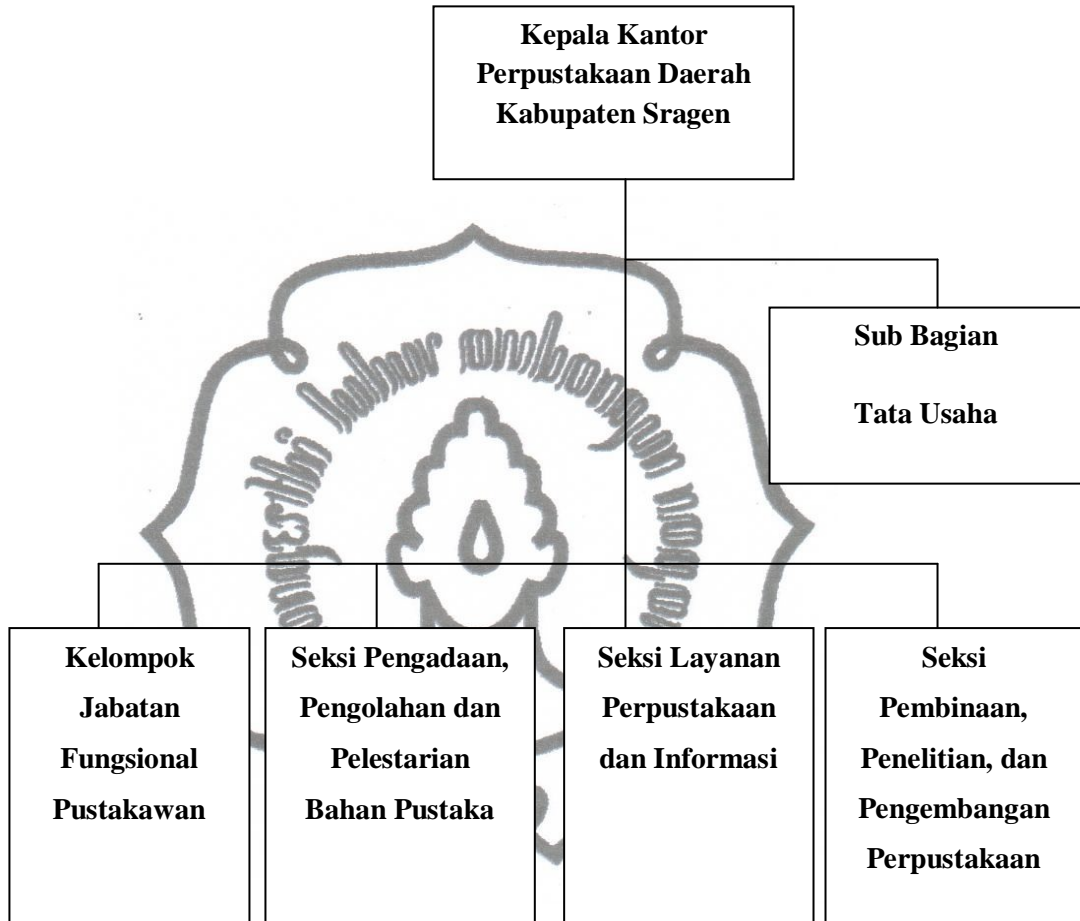
### **3.3 Struktur Organisasi**

Berdasarkan Peraturan Daerah kabupaten Sragen Nomor 15 Tahun 2008, struktur organisasi Kantor Perpustakaan Daerah Kabupaten Sragen dapat dilihat sebagai berikut :



Bagan 1

Struktur Organisasi Kantor Perpustakaan Daerah Kabupaten Sragen



Sumber : Kantor Perpustakaan Daerah Kabupaten Sragen

Tugas dan Fungsi

1. Tugas

Kantor Perpustakaan Daerah mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintahan Daerah dibidang perpustakaan.

## 2. Fungsi :

- a. Perumusan kebijaksanaan teknis di bidang pengembangan, pembinaan, dan pendayagunaan perpustakaan ;
- b. Penyusunan dan pelaksanaan rencana strategis dan rencana kerja tahunan di bidang pengembangan, pembinaan, dan pendayagunaan perpustakaan ;
- c. Penyelenggaraan pendidikan dan latihan, dan pembinaan sumber daya manusia di bidang perpustakaan ;
- d. Pelaksanaan kerjasama di bidang perpustakaan dan informasi dengan badan atau lembaga lain, baik di dalam maupun di luar daerah ;
- e. Pelaksanaan pembinaan semua jenis perpustakaan baik perpustakaan di instansi atau lembaga Pemerintah maupun swasta yang ada di daerah ;
- g. Pelaksanaan pengumpulan, penyimpanan, pengolahan, dan pelayanan bahan pustaka dari dalam dan luar daerah serta perawatan dan pelestarian bahan pustaka ;
- h. Pengelolaan karya cetak dan karya rekam sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku ;
- i. Pelaksanaan penyusunan naskah bibliografi, katalog daerah, induk daerah, bahan rujukan berupa indeks, bibliografi subyek, abstrak, dan penyusunan perangkat lunak lainnya ;
- j. Pelaksanaan jasa koleksi seperti bahan rujukan, naskah, multimedia, dan jaringan automasi perpustakaan ;

- k. Pelaksanaan pembentukan jaringan informasi perpustakaan di lingkungan Pemerintah Daerah.

### 3.4 Sumber Daya Manusia

#### 3.4.1 Sumber Daya Menurut Jenjang Pendidikan

Kantor Perpustakaan Daerah Kabupaten Sragen sampai pada 2010 mempunyai komposisi pegawai dengan rincian sebagai berikut :

Tabel 1  
Kedudukan Kantor Perpustakaan Daerah Kabupaten Sragen

No.	Jenjang Pendidikan	Jumlah Pegawai
1.	Pasca Sarjana (S-2) Non Perpustakaan	1 Orang
2.	Sarjana (S-1) Perpustakaan	1 Orang
3.	Sarjana (S-1) Non Perpustakaan	11 Orang
4.	D-3 Perpustakaan	2 orang
5.	D-2 Non Perpustakaan	3 orang
6.	SMA/SMK	17 orang
	<b>Jumlah</b>	<b>37 orang</b>

Sumber : Kantor Perpustakaan Daerah Kabupaten Sragen

Keterangan :

- S1 = Sarjana 1
- S2 = Sarjana 2
- D3 = Diploma 3
- SMA = Sekolah Menengah Atas
- SMK = Sekolah Menengah Kejuruan

#### 3.4.2 Menurut Jabatan

Berdasarkan kedudukan dalam organisasi di Kantor Perpustakaan Daerah Kabupaten Sragen dapat digambarkan sebagai berikut :

*commit to user*

Tabel 2  
Kedudukan Kantor Perpustakaan Daerah Kabupaten Sragen

No.	Jabatan	Jumlah Pegawai
1.	Kepala Kantor (Eselon III A)	1 Orang
2.	Kepala Seksi (Eselon IV)	4 Orang
3.	Pustakawan	3 orang
4.	Pelaksana	29orang
	<b>Jumlah</b>	<b>37 orang</b>

Sumber : Kantor Perpustakaan Daerah Kabupaten Sragen

Untuk lebih jelasnya, berikut ini tabel data kepegawaian Kantor berikut ini :

Tabel 3  
Data Kepegawaian Kantor Perpustakaan Daerah Kabupaten Sragen

No	Nama	Golongan
1	Dra. Wahyu widayati NIP. 19650921 199203 2 005	III/d
2	Dra. Hening Estining Tyas NIP. 19631006 199403 1 004	III/d
3	Drs. Sujianto NIP. 19640706 199211 1 001	III/d
4	Romi Febriyanto S,S.Ip NIP. 19750214 199803 1 005	III/b
5	Hasto Susilowati NIP. 19580423 199010 2 001	III/a
6	Ari Ginartanto NIP. 19760527 199803 1 004	II/d
7	Gunawan NIP. 19610805 198803 1 010	II/c
8	Kemis NIP. 19600414 200604 1 005	I/b
9	Mei Sumarlina, A.Md NIP. 19830509 201001 2 026	II/c
10	Dewi Nurlaila Cahya S, A.Md NIP. 19871222 201001 2 026	II/c
11	Adi Santoso, SE	JT



Lanjutan Tabel 3

12	Haris Gol Tomi	JT
13	Jati Kusuma, SE	JT
14	Joko Maryanto	JT
15	Wondo Edi Kuncoro	JT
16	Sulistyowati, A.Ma	JT
17	Eko Purwani	JT
18	Betik Erlita	JT
19	Novita Dyah Ayu P	JT
20	Harjanto, SE	JT
21	Andri Kurniawan, S.Sos	JT
29	Yeni Purwanti	WB
30	Wawan Haryanto, SE	JT
31	Agus Trimakno, A.Md	JT
32	Joko Hariyanto	JT
33	Titik Sunarti	JT
34	Pina Saputri	JT
35	Rina	JT
36	Dina Ika Wulan Suci	JT
37	Margo Nugroho	JT

Sumber : Kantor Perpustakaan Daerah Kabupaten Sragen

Keterangan :

- JT = Job Tryning
- PTT = Pegawai Tidak Tetap *commit to user*

- WB = Wiyata Bakti

### 3.5 Gedung / Ruang

Perpustakaan Daerah Kabupaten Sragen memiliki 2 gedung atau bangunan, yaitu di JL. Pemuda No. 1 Sragen sebagai kantor perpustakaan unit satu dan di Jl. Raya Sukowati Km.7 Sragen (tepatnya di depan Rumah Makan Bandung) sebagai kantor perpustakaan unit dua.

Adapun ruang yang ada di Kantor Perpustakaan Daerah Kabupaten Sragen antara lain :

1. Luas bangunan perpustakaan 616 m<sup>2</sup> terbagi menjadi beberapa ruang :

I. Gedung Unit Satu (JL. Pemuda No 1 Sragen) Luas	366 m <sup>2</sup>
a. Ruang layanan sirkulasi	20 m <sup>2</sup>
b. Ruang Baca dan Koleksi	106 m <sup>2</sup>
c. Ruang Referensi	25 m <sup>2</sup>
d. Ruang Digital Library & Internet	25 m <sup>2</sup>
e. Ruang Surat Kabar & Majalah	16 m <sup>2</sup>
f. Ruang Pengolahan Bahan Pustaka	24 m <sup>2</sup>
g. Ruang Kepala Kantor	15 m <sup>2</sup>
h. Ruang TU	30 m <sup>2</sup>
i. Kamar Mandi	10 m <sup>2</sup>
j. Dapur	10 m <sup>2</sup>
II. Gedung Unit Dua (JL. Raya Sukowati No. 15 D Sragen) Luas	250 m <sup>2</sup>
a. Ruang Diklat	99 m <sup>2</sup>
b. Ruang Layanan Khusus Anak	43 m <sup>2</sup>
c. Ruang Pemutaran Film	75 m <sup>2</sup>
d. Ruang Mushola	10 m <sup>2</sup>



Tabel 4  
Daftar Sarana dan Prasarana Kantor Perpustakaan Daerah Kabupaten Sragen

No.	Sarana & Prasarana	Jumlah
1	Rak Buku	24 buah
2	Meja sirkulasi	1 buah
3	Kursi baca	31 buah
4	Meja baca	15 buah
5	Kursi roda	1 buah
6	Rak surat kabar	6 buah
7	Rak majalah	3 buah
8	Lemari katalog	1 buah
9	Papan <i>display</i> buku baru	1 buah
10	Papan pengumuman	1 buah
11	Rak penitipan barang/tas	2 buah
12	Komputer	11 buah
13	<i>Laptop</i>	2 buah
14	Printer	3 buah
15	Telepon	1 buah
16	<i>Faxsimile</i>	1 buah
17	Televisi	3 buah
18	DVD	2 buah
19	<i>Tape Recorder</i>	1 buah

Lanjutan Tabel 4

20	LCD	1 buah
21	Scanner	1 buah
22	Genset	1 buah
23	Vacum Cleaner	1 buah

Sumber : Kantor Perpustakaan Daerah Kabupaten Sragen

### 3.8 Koleksi

Koleksi yang ada dipergustakaan dapat berupa koleksi cetak maupun non cetak dengan beranekaragam cerita baik fiksi maupun non fiksi dan terbitan berkala. Koleksi perpustakaan dituntut untuk terus berkembang seiring dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan menambah jumlah koleksi bahan pustaka. Jumlah koleksi yang dimiliki Kantor Perpustakaan Daerah Kabupaten Sragen berjumlah 26.874 judul dan 33.068 eksemplar, VCD/DVD berjumlah 498 judul terdiri dari 521 keping, kaset berjumlah 21 judul. Adapun data lebih detail dapat dilihat dibawah ini :

#### 3.8.1 Koleksi Buku

Tabel 5  
Daftar Koleksi Buku Kantor Perpustakaan Daerah Kabupaten Sragen

DDC/Klasifikasi	Judul	Eksemplar
Karya Umum	1,124	1,272
Filsafat	1,256	1,331
Agama	2,806	3,063

Lanjutan Tabel 5

Ilmu Sosial	3,280	4,391
Bahasa	1,511	2,141
Ilmu Murni	1,867	3,143
Teknologi	5,617	6,391
Olahraga & Seni	972	1,136
Sastra	1,236	1,298
Sejarah & Geografi	887	1,012
Fiksi	6,318	7,890
Jumlah	26,874	33,068

Sumber : Kantor Perpustakaan Daerah Kabupaten Sragen

### 3.8.2 Koleksi Non Buku

3.8.2.1 Surat Kabar Harian: Kompas, Suara Merdeka, Jawa Pos, Wawasan, Solopos

3.8.2.2 Tabloid (Bola, Nova, Komputek, Teen, Rumah)

3.8.2.3 Majalah (Trubus, Bobo, Hidayah, Sabili, Genta)

3.8.2.4 VCD / DVD = 498 Judul, 521 Buah

### 3.8.3 Koleksi Buku Langka

3.8.3.1 Buku langka 1 judul 30 eks (Al Quran Braile)

3.8.3.2 Buku terbitan daerah 91 judul 91 eks

3.8.3.3 Klipping 37 judul 37 eks

3.8.3.4 Permainan APE 35 unit

### 3.9 Layanan Perpustakaan

#### 3.9.1 Jenis Layanan

##### 3.9.1.1 Layanan Sirkulasi

Pelayanan sirkulasi adalah suatu kegiatan pelayanan pencatatan dalam pemanfaatan dan penggunaan koleksi bahan pustaka dengan tepat guna dan tepat waktu untuk kepentingan pemakai. Pelayanan sirkulasi ditujukan untuk memungkinkan pemakai menggunakan bahan pustaka secara tepat guna, mengetahui bahan pustaka yang dipinjamkan, mengetahui siapa yang meminjam bahan pustaka, menjamin kembalinya bahan pustaka yang dipinjam, mendapatkan data-data kuantitatif kegiatan pelayanan sirkulasi. Fungsi layanan ini antara lain :

- 1) Melayani peminjaman, pengembalian dan perpanjangan buku
- 2) Melayani pembuatan kartu anggota

##### 3.9.1.2 Layanan Referensi

Pelayanan referensi adalah suatu kegiatan pelayanan untuk membantu pemakai perpustakaan menemukan informasi dengan cara menjawab pertanyaan dengan menggunakan koleksi referensi, serta memberikan bimbingan untuk menemukan, memakai koleksi referensi. Fungsi layanan ini antara lain : *commit to user*

- 1) Melayani koleksi khusus rujukan
- 2) Melayani jasa penelusuran informasi

#### 3.9.1.3 Layanan Perpustakaan Keliling

Layanan ini merupakan layanan keliling dengan tujuan agar masyarakat didaerah terisolasi/ yang tidak ada perpustakaan bisa membaca buku secara gratis. Layanan perpustakaan ini mencakup :

- 1) Layanan perpustakaan keliling di dua puluh kecamatan  
(Ada 3 pos perpusling di setiap kecamatan)
- 2) Layanan perpustakaan keliling di Taman Wisata & Pendidikan nDayu Alam Asri setiap Sabtu & Minggu
- 3) Layanan perpustakaan keliling di Alun-Alun Sasono Langen Putro setiap Hari Senin, Rabu & Sabtu sore.

#### 3.9.1.4 Layanan Khusus Anak dan *Story Telling*

Layanan ini ditujukan untuk anak usia dini sampai usia sekolah dasar, guna menumbuhkan kecintaan buku sejak dini. Fungsi layanan ini antara lain :

- 1) Melayani penggunaan alat peraga untuk anak
- 2) Melayani penggunaan alat peraga untuk *Story Telling*
- 3) Melayani penggunaan alat-alat permainan anak
- 4) Melayani *Story Telling*

#### 3.9.1.5 Layanan Pembinaan dan Bimbingan Perpustakaan

*commit to user*  
Fungsi layanan ini antara lain :



- 1) Melayani pembinaan dan bimbingan pembuatan perpustakaan untuk perorangan
- 2) Melayani pembinaan dan bimbingan pembuatan perpustakaan untuk instansi (sekolah, desa, masjid, dan lain-lain)

#### 3.9.1.6 Layanan Hotspot

Penyediaan sarana penelusuran informasi gratis untuk masyarakat di wilayah Sragen

#### 3.9.2 Jam Layanan

Dalam upaya meningkatkan minat baca masyarakat Kantor Perpustakaan Daerah Kabupaten Sragen buka setiap hari

Jam Kerja :

##### 3.9.2.1 Hari Senin s/d Kamis, dan Sabtu

Buka pukul 08.00 s/d 20.00 WIB

##### 3.9.2.2 Hari Jumat

Buka pukul 08.00 s/d 11.00 WIB

Dan pukul 12.00 s/d 17.30 WIB

##### 3.9.2.3 Hari Minggu

Buka pukul 09.00 s/d 13.00 WIB

Tabel 6  
Jadwal Layanan Sirkulasi Kantor Perpustakaan Daerah Kabupaten Sragen

NO	HARI	WAKTU
1	Senin-Kamis, Sabtu	07.30 - 20.00 WIB
2	Jum'at	07.30 -17.30 WIB
3	Minggu	09.00 13.00 WIB

Sumber : Kantor Perpustakaan Daerah Kabupaten Sragen

Jadwal Layanan Khusus Anak dan *Story Telling* dilaksanakan hari Senin s/d Kamis jam 07.30 s/d 11.30 WIB. sedangkan layanan perpustakaan keliling dilaksanakan pada 3 tempat, yaitu : Layanan sekolah sesuai jadwal ; Layanan keliling di alun-alun setiap hari Senin, Rabu, Sabtu jam 16.00 s/d 18.00 WIB ; Layanan di Gor Diponegoro setiap hari jam 08.00 s/d 13.00 WIB.

### 3.9.3 Layanan Keanggotaan

#### 3.9.3.1 Syarat Keanggotaan

1. Masyarakat / pengunjung / penduduk kabupaten sragen
2. Menunjukkan KTP / identitas diri
3. Menyerahkan pas photo 2 x 3 cm
4. Membayar uang pendaftaran sebagai berikut :
  - a. Pelajar Rp 1.000,-
  - b. Mahasiswa Rp 1.500,-
  - c. Karyawan Rp 2.000,-
  - d. Masyarakat Umum Rp 1.500,-

5. Setiap anggota perpustakaan harus mentaati segala peraturan yang berlaku
6. Terlambat mengembalikan dikenai denda sbb :
  - a. SD Rp 50,-/hari
  - b. SMP Rp 100,- /hari
  - c. SMA Rp 150,- /hari
  - d. Mahasiswa Rp 200,- /hari
  - e. Karyawan Rp 250,- /hari
  - f. Masyarakat Umum Rp 250,- /hari
7. Setiap anggota meminjam maksimal 2 buku, dalam jangka waktu 7 hari
8. Apabila buku yang dipinjam rusak / hilang, wajib mengganti buku yang sama

#### 3.9.3.2 Syarat Peminjaman Buku

1. Setiap peminjam harus memiliki kartu anggota perpustakaan
2. Peminjam harus datang sendiri dalam proses peminjaman maupun pengembalian
3. Jumlah buku yang dipinjam maksimal 2 eksemplar
4. Jangka waktu peminjaman selama 1 minggu dan dapat diperpanjang sekali selama 1 minggu.
5. Kartu anggota tidak boleh dipergunakan oleh orang lain.

*commit to user*

### 3.9.3.3 Tata Tertib Anggota

1. Pengunjung dilarang merokok, makan serta minum
2. Pengunjung harus berlaku sopan dan dapat menjaga ketertiban dan kebersihan
3. Pengunjung yang membawa tas, jaket dan lain-lain harus dititipkan pada petugas
4. Pengunjung harus berpakaian pantas dan rapi
5. Setelah selesai membaca buku agar dikembalikan pada tempatnya
6. Setiap pengunjung diwajibkan mengisi buku tamu
7. Saling menghormati sesama pengunjung dan ketenangan dalam ruangan

### 3.9.3.4 Fasilitas Bagi Anggota

Di Kantor Perpustakaan Daerah Kabupaten Sragen kita bisa menikmati fasilitas yang ada, antara lain :

1. Almari / loker
2. Penelusuran
3. Ruang baca
4. Ruang referensi
5. Ruang koleksi
6. Ruang internet
7. Tempat parkir luas
8. Kamar mandi *to user*

## 3.9.3.5 Daftar Penambahan Anggota

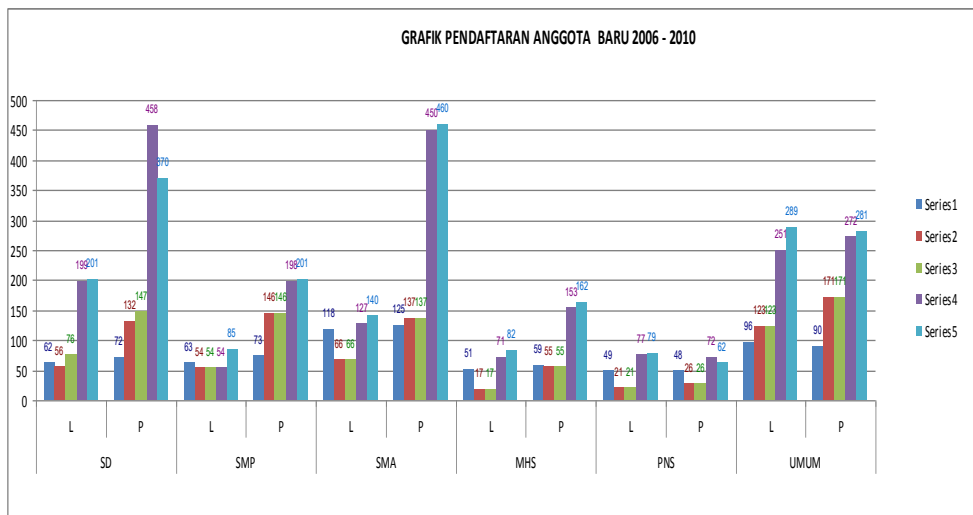
Penambahan anggota melonjak pada tahun 2008 ke 2009 dari 1039 ke 2382. Untuk lebih jelasnya bisa dilihat dibawah ini :

Tabel 7  
Statistik Daftar Pendaftaran Anggota Baru Tahun 2006-2010

Instansi		TAHUN					JML
		2006	2007	2008	2009	2010	
SD	L	62	56	76	199	201	594
	P	72	132	147	458	370	1179
SMP	L	63	54	54	54	85	310
	P	73	146	146	198	201	764
SMA	L	118	66	66	127	140	517
	P	125	137	137	450	460	1309
MHS	L	51	17	17	71	82	238
	P	59	55	55	153	162	484
PNS	L	49	21	21	77	79	247
	P	48	26	26	72	62	234
UMUM	L	96	123	123	251	289	882
	P	90	171	171	272	281	985
JML		906	1004	1039	2382	2412	7743

Sumber : Kantor Perpustakaan Daerah Kabupaten Sragen

Grafik 1  
 Statistik Grafik Pendaftaran Anggota Baru Tahun 2006-2010



Sumber : Kantor Perpustakaan Daerah Kabupaten Sragen

### 3.9.3.6 Daftar Statistik Pengunjung

Pengunjung melonjak dari tahun 2009 ke 2010 dari jumlah 68,623 menjadi 130,383. Untuk lebih jelasnya bisa dilihat sebagai berikut :

Tabel 8  
 Statistik Data Pengunjung Perpustakaan tahun 2006-2010

### STATISTIK PENGUNJUNG 2006 - 2010

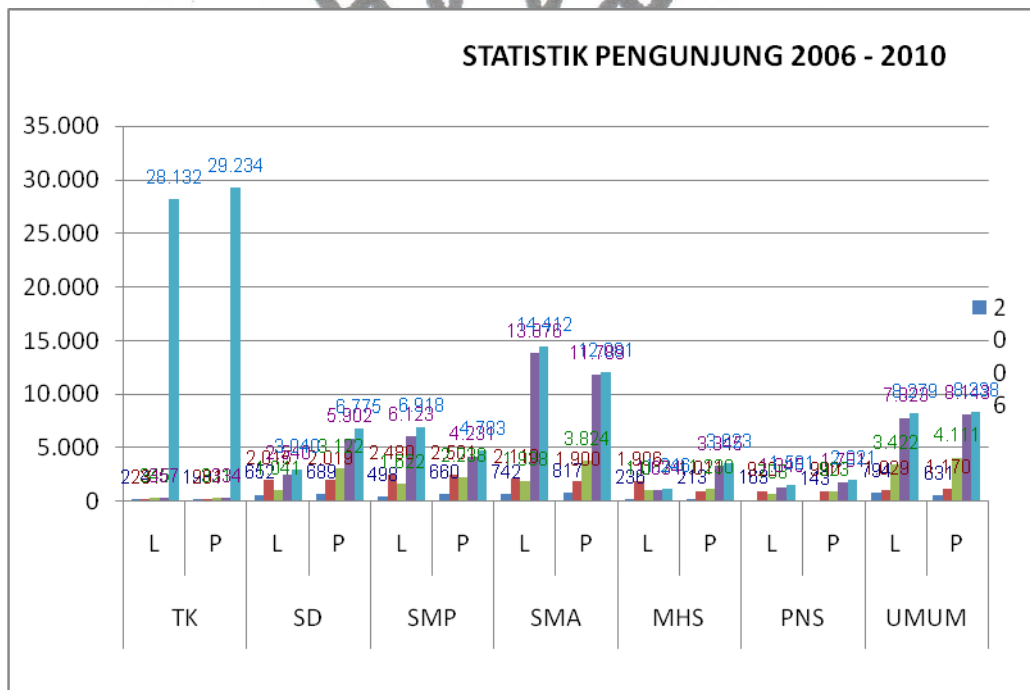
Instansi		Tahun				
		2006	2007	2008	2009	2010
TK	L	224	231	345	357	28,132
	P	198	261	321	334	29,234
SD	L	652	2,015	1,041	2,540	3,040
	P	689	2,019	3,122	5,902	6,775

Lanjutan Tabel 8

SMP	L	498	2,480	1,622	6,123	6,918
	P	660	2,501	2,238	4,231	4,783
SMA	L	742	2,110	1,938	13,876	14,412
	P	817	1,900	3,824	11,789	12,081
MHS	L	236	1,906	1,067	1,034	1,246
	P	213	1,011	1,230	3,345	3,623
PNS	L	163	920	708	1,345	1,501
	P	143	990	923	1,781	2,021
UMUM	L	794	1,029	3,422	7,823	8,279
	P	631	1,170	4,111	8,143	8,338
Jumlah		6,660	20,543	25,912	68,623	130,383

Sumber : Kantor Perpustakaan Daerah Kabupaten Sragen

Grafik 2  
Statistik Data Pengunjung Perpustakaan tahun 2006-2010



Sumber : Kantor Perpustakaan Daerah Kabupaten Sragen

**DAFTAR PUSTAKA**

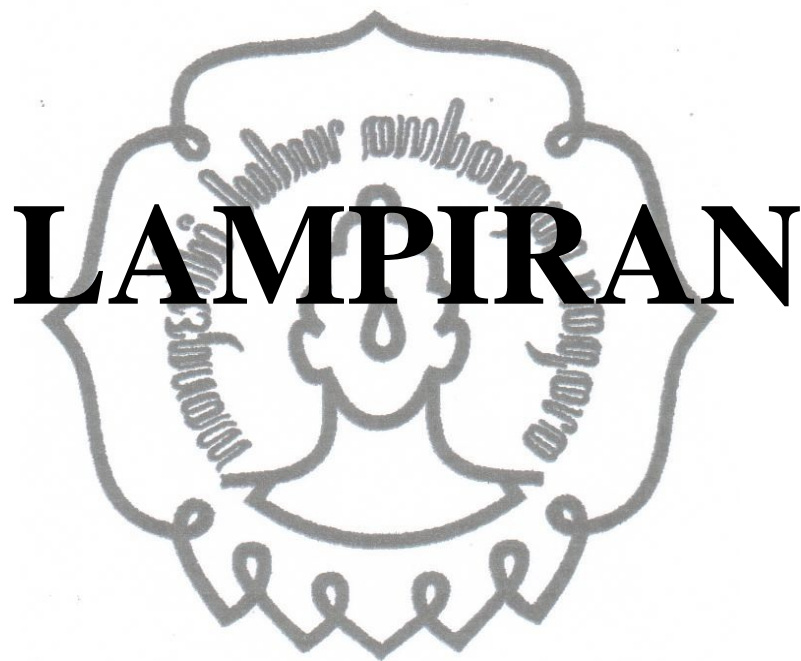
- Ekasari, Devita. 2007. *Layanan Story Telling Di Perpustakaan Daerah Propinsi Jawa Tengah*. Tugas Akhir. Surakarta: UNS
- Gulo, W. 2009. *Metodologi Penelitian*. Jakarta: Grasindo
- <http://kakkbimo.wordpress.com/makalah-ringkas/>, di akses kamis, 14 april 2011 jam 10.47
- <http://kesehatan.kompasiana.com/ibu-dan-anak/2011/04/12/trik-and-tips-dalam-mendongeng-untuk-anak/>, di akses kamis, 14 april 2011 jam 10.41
- <http://modelbelajaranak.blogspot.com/>, diakses jum'at, 29 april 2011 jam 10.30
- Lasa, Hs. 2009. *Kamus Kepustakawanan Indonesia*. Yogyakarta: Pustaka Book Publisher
- Nur'aini, Farida. 2007. *Ma...Dongengin Aku Yuk !*. Surakarta: Afra
- Prasetyo, Dwi Sunar. 2008. *Rahasia Mengajarkan Gemar Membaca Pada Anak Sejak Dini*. Jogjakarta: Think
- Santosa, Doni Agus. 2009. *Pengembangan Media Pembelajaran Berbasis Media Audio-Visual Gerak Elektronis Untuk Pembelajaran Kognitif Pada Anak Usia Dini*. Skripsi. Surakarta: UNS
- Sulistyo-Basuki. 1991. *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Jakarta: Gramedia Pustaka
- Suryono, Bambang Bimo. 2011. *Piawai Mendongeng*. Yogyakarta: Bim2Cha
- Sutarno, NS. 2003. *Perpustakaan Dan Masyarakat*. Jakarta: Sagung Seto
- Sutarno, NS. 2006. *Manajemen Perpustakaan: Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: Sagung Seto
- Sutarno, NS. 2006. *Perpustakaan Dan Masyarakat*. Jakarta: Sagung Seto
- Undang-Undang Nomor 43 tahun 2007



Utami,F. Savitri Indri. 2008. *Perancangan Promosi Pendidikan Anak Usia Dini Taman Bermain Rumah Pupa Di JL. KH Samahudi 196 Solo*. Skripsi. Surakarta: UNS

Zed, Mestika. 2004. *Metode Penelitian Kepustakaan*. Jakarta: Yayasan Obor Indonesia





**LAYANAN KHUSUS ANAK DAN *STORY TELLING***  
**DI KANTOR PERPUSTAKAAN DAERAH KABUPATEN SRAGEN**  
**( STUDI OBSERVASI )**



Tugas Akhir

Diajukan untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam memperoleh gelar vokasi  
Ahli Madya ( A.Md ) dalam bidang perpustakaan

Oleh :

**DWI NUR PRASETYANINGSIH**

**D 1808057**

**PROGRAM DIPLOMA III PERPUSTAKAAN**  
**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**  
**UNIVERSITAS SEBELAS MARET**  
**SURAKARTA**

**2011**  
*commit to user*