

**BAB III  
TINJAUAN KHUSUS  
PERPUSTAKAAN DAERAH DIY**

**1. PERPUSTAKAAN DAERAH DIY**

**A. Lokasi dan Tapak**

Perpustakaan Daerah DIY yang mulai awal berdirinya pada tanggal 17 oktober 1949, terletak di Jl. Malioboro No. 175 dengan luas lahan 755 m<sup>2</sup> serta luas bangunan 1.404 m<sup>2</sup> dan di Jl. Tentara Rakyat Mataram No. 4 dengan luas lahan 2.382 m<sup>2</sup> serta luas bangunan 2.162 m<sup>2</sup>, dengan status hak pakai yang berdasarkan sertifikat No. P.2 / Smd / 3-12-1985 dan berdasarkan surat keputusan Gubernur No. 136 / Hak / KPTS / 1981.

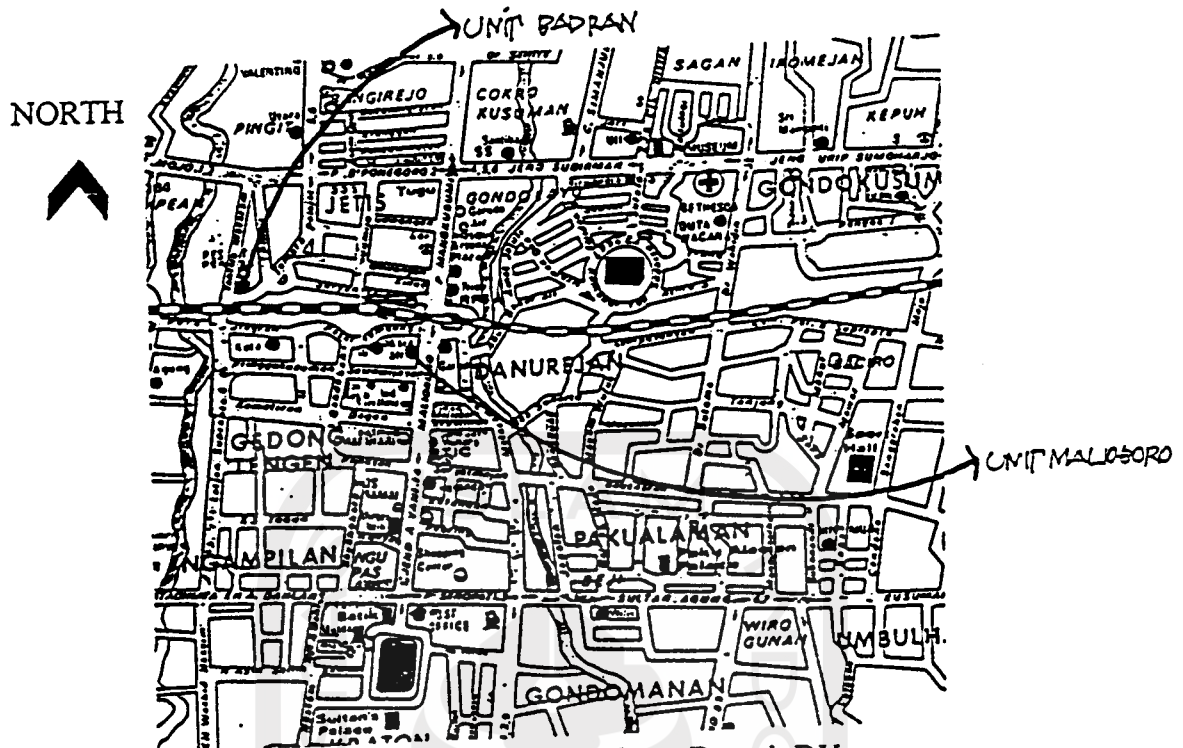
Perpustakaan ini terbagi menjadi dua unit, yaitu : Unit Malioboro ( Jl. Malioboro No. 175 ) dan Unit Badran ( Jl. Tentara Rakyat Mataram No. 4 ), keduanya dibatasi oleh :

1). Unit Malioboro,

- Sebelah Utara : Jl. Pasar Kembang
- Sebelah Timur : Jl. Malioboro
- Sebelah Selatan : Jl. Sosrowijayan
- Sebelah Barat : Jl. Gandekan

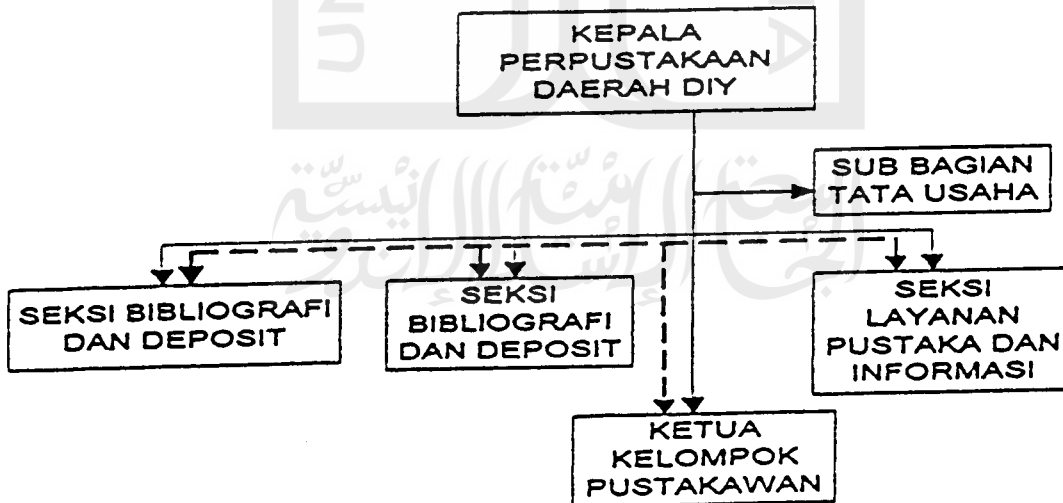
2). Unit Badran,

- Sebelah Utara : Jl. Kyai Mojo
- Sebelah Timur : Jl. Pingit
- Sebelah Selatan : Jl. Tentara Pelajar
- Sebelah Barat : Jl. Tentara Rakyat Mataram



Gambar 3.1. Lokasi dan Tapak Perpustakaan Daerah DY

B. Struktur organisasi



( Gambar 3.2 )  
Struktur Organisasi Perpustakaan DIY

### C. Sistem Pelayanan

Sistem pelayanan perpustakaan merupakan bagian dari jasa layanan, khususnya layanan kepada pengunjung dan pembaca di perpustakaan. Sistem pelayanan di Perpustakaan Daerah DIY ini menggunakan *sistem pola terbuka* ( open acces ) untuk layanan referensi, sehingga pengguna dapat mencari sendiri bahan pustaka yang ada dirak buku dan *sistem pola tertutup* untuk layanan Audio Visual

Tabel 3.1. Jumlah Buku dan Pengunjung di *Perpusda DIY*  
Periode Maret 1996 / 1997 – Periode Maret 1998 / 1999

NO.	PERIODE MARET	JML. JUDUL	JML. EXP	JML. PENGUNJUNG
1.	1996 / 1997	87.684	158.809	133.793
2.	1997 / 1998	93.965	174.354	128.118
3.	1998 / 1999	94.624	174.354	28.605

Sumber : Laporan Triwulan Tahunan *Perpusda DIY*

## 2. SUASANA YANG INFORMATIF, EDUKATIF DAN REKREATIF

### A. Informatif

#### ▪ *Batasan dan Pengertian*

Istilah informatif tidak akan pernah lepas dari segala sumber informasi yang positif, istilah ini mempunyai arti yang sangat luas yang mencakup *segala masukan yang diperoleh dari berbagai sumber seperti gagasan dan pengalaman seseorang, kegiatan operasional, pendapat masyarakat, hasil penelitian data pengamatan dll*, yang berarti bahwa setiap saat dapat diciptakan informasi yang baru <sup>1</sup>.

#### ▪ *Hakekat*

Hakekat “ suasana “ yang informatif yaitu *sebuah suasana yang mampu menyampaikan pesan / informasi dan dapat berkomunikasi sehingga bisa menggambarkan fungsi dan isi* <sup>2</sup>.

<sup>1</sup> *Perpustakaan, Kepustakawanan dan Pustakawan*, Soeatminah, Kanisius Hal. 49, 1992

<sup>2</sup> *Komunikasi dalam Arsitektur*, Diktat Kuliah Teori Arsitektur 2, UII

▪ *Kegiatan informatif*

Yaitu kegiatan yang berhubungan dengan kegiatan penyajian / pelayanan sumber informasi, dimana bentuk-bentuk kegiatan informatif yang ada di perpustakaan dapat dibagi menjadi :

- 1). Pengadaan, yaitu kegiatan penghimpunan atau pengumpulan bahan<sup>3</sup>.
- 2). Pengolahan, yaitu kegiatan mengolah atau memproses ( processing )<sup>4</sup>.
- 3). Pelayanan, yaitu kegiatan kerja yang berupa pemberian bantuan<sup>5</sup>. Kegiatan pelayanan ini dibagi lagi menjadi :

a. *Layanan sirkulasi*

Yaitu pelayanan yang mencakup semua bentuk kegiatan pencatatan yang berkaitan dengan pemanfaatan, penggunaan koleksi perpustakaan dengan tepat guna dan tepat waktu untuk kepentingan pengguna jasa perpustakaan<sup>6</sup>.

Tabel 3.2. Jumlah Pemakai Pelayanan *Perpusda DIY*

NO.	KEGIATAN	APRIL - JUNI '97	JULI - SEPT '97	OKT - DES '97
1.	Pengunjung	24.895 org	29.196 org	34.106 org
2.	Anggota	1.599 org	1.599 org	4.196 org
3.	Buku di pinjam	29.463 org	15.017 org	27.531 org
4.	Buku di baca	104.663 org	105.000 org	109.095 org
5.	Buku di copy	2.120 org	1.904 org	2.300 org

Sumber : Laporan Triwulan Tahunan *Perpusda DIY*

- b. *Layanan Referensi*, yaitu kegiatan pelayanan untuk memberikan bantuan kepada pemakai perpustakaan untuk menemukan informasi<sup>7</sup>.
- c. *Layanan Audio Visual*, yaitu pelayanan berupa bahan pustaka non buku kepada pengguna, dengan sebelumnya disertai surat pengantar<sup>8</sup>

<sup>3</sup> *Perpustakaan, Kepustakawanan dan Pustakawan*, Soeatminah, Kanisius Hal. 51, 1992

<sup>4</sup> *Mengenal Dunia Perpustakaan dan Informasi*, Drs. Pawit M. Yusuf, Binacipta Hal. 33, Bandung, Juli, 1991

<sup>5</sup> *Perpustakaan, Kepustakawanan dan Pustakawan*, Soeatminah, Kanisius Hal. 152, 1992

<sup>6</sup> *Jenis-jenis Pelayanan Informasi Perpustakaan*, Lasah HS, UGM, Hal. 1, Yogyakarta, 1995

<sup>7</sup> *Perpustakaan, Kepustakawanan dan Pustakawan*, Soeatminah, Kanisius Hal. 152, 1992

<sup>8</sup> Sumber : Bpk. Sapardi, BA ( Wawancara dengan Kabag. Tata Usaha Perpustakaan Daerah DIY )

- d. *Layanan ekstensi*, Yaitu layanan berupa :
- Pembinaan Perpustakaan desa dan daerah tingkat II,
  - Layanan pinjaman paket buku ( *bulk loan* ),
  - Pameran *Perpustakaan*,
  - Ceramah *Perpustakaan*.
- e. *Layanan Antiquariat*, yaitu layanan bahan pustaka yang sudah tidak beredar lagi ( *antiqu* )<sup>9</sup>.
- f. *Layanan Perpustakaan Keliling*, yaitu berupa layanan perpustakaan bagi daerah yang tidak terjangkau oleh perpustakaan<sup>10</sup>.

## B. Edukatif

- *Batasan dan Pengertian*

Ajaran dan latihan yang di laksanakan sesuai dengan prinsip-prinsip formal ( *Drs.A. Budiardjo, Kamus Psikologi, Dahara Prize* ), *edukatif* berupa sifat berasal dari *edukasi* yang berarti pendidikan, jadi *edukatif* bersifat mendidik<sup>11</sup>.

- *Hakekat*

Hakekat “ suasana ” yang *edukatif* adalah suasana yang bisa menggali pengetahuan, idea, pendapat, kepercayaan atau kemahiran yang diterima oleh masyarakat<sup>12</sup>.

- *Kegiatan edukatif*

Yaitu kegiatan atau upaya mengubah perilaku masyarakat dari tidak bisa menjadi bisa, dari tidak tahu menjadi tahu, dari tidak paham menjadi paham<sup>13</sup>. Kegiatan *edukatif* perlu dikaitkan dengan tiga aspek pendidikan<sup>14</sup>, antara lain :

---

<sup>9</sup> Sumber : Ibid

<sup>10</sup> Sumber :Ibid

<sup>11</sup> Kamus Besar Bahasa Indonesia, Balai Pustaka

<sup>12</sup> Sumber : Ibid

<sup>13</sup> *Mengenal Dunia Perpustakaan dan Infpormasi*, Drs. Pawit M. Yusuf, Binacipta Hal. 33, Bandung, Juli, 1991

<sup>14</sup> *Dinamika Komunikasi*, Prof. Drs.Onong U Efendi MA, PT. Remaja Rosdakarya, Hal. 204, Bandung

- 1). *Praliterer*, yaitu pendidikan yang secara langsung bertatap muka timbal balik dalam kehidupan dan sifatnya tak formal ( santai ).
- 2). *Literer*, yaitu pendidikan yang ditunjang oleh bahan literatur baik media cetak maupun media elektronik ( Audio Visual ) dan sifatnya formal.
- 3). *Pascaliterer*, yaitu pendidikan yang selain di tunjang dengan literer juga ditunjang dengan pelatihan-pelatihan sebagai pelengkap.

Bentuk-bentuk kegiatan *edukatif* yang ada di perpustakaan yaitu dapat dikelompokkan menjadi beberapa kegiatan, antara lain :

- a. *Membaca*, yaitu proses kegiatan melihat, memahami isi dari apa yang tertulis ( dengan melafalkan atau tidak ),
- b. *Seminar*, yaitu berupa kegiatan pertemuan dalam sebuah forum untuk membahas suatu permasalahan tertentu,
- c. *Pelatihan / diklat*, kegiatan ini digunakan untuk membina pustakawan-pustakawan seperti pustakawan daerah, sekolah, instansi, perguruan tinggi, dan sebagainya untuk menjadi pustakawan yang siap dan profesional<sup>15</sup>,
- d. *Riset / penelitian*, penelitian ini banyak macamnya seperti misalnya *operation research*, *action research* dan *eksperiment*, hal ini ada karena dalam suatu penelitian itu memerlukan keahlian tersendiri<sup>16</sup>,
- e. *Diskusi*, Kegiatan diskusi biasanya dilakukan oleh berbagai sekelompok masyarakat, walaupun jumlahnya terbatas, yang kegiatannya berupa tanya jawab sesuai dengan topik yang dibahas<sup>17</sup>.

---

<sup>15</sup> Sumber : Bpk. Sapardi, BA ( wawancara dengan Kabag. Tata Usaha Perpustakaan Daerah DIY )

<sup>16</sup> *Pengantar Ilmu Perpustakaan*, Sulystio B, PT. Gramedia Pustaka Utama Hal.296, Jakarta, 1991

<sup>17</sup> *Pengantar Ilmu Perpustakaan*, Sulystio Basuki, PT. Gramedia Pustaka Utama Hal.292, Jakarta, 1991

### C. Kreatif

#### ▪ *Batasan dan Pengertian*

Rekreatif berasal dari kata *rekreasi* yang berarti

- *Re* berarti Kembali,
- *Creatie* berarti ciptaan.

Sehingga secara *harfiah* berarti ciptaan baru / penciptaan kembali / istirahat dengan menyenangkan-nyenangkan diri<sup>18</sup>.

#### ▪ *Hakekat*

Hakekat “ suasana “ yang *rekreatif* adalah suasana yang dapat menyegarkan kembali badan dan pikiran / sesuatu yang menggembarakan dan menyegarkan<sup>19</sup>.

#### ▪ *Kegiatan kreatif*

Bentuk-bentuk kegiatan *rekreatif* yang ada diperpustakaan dapat digolongkan menjadi :

- a. *Membaca*, yaitu membaca buku-buku ringan seperti novel, buku cerita, buku hobby merupakan koleksi yang *rekreatif* di perpustakaan.
- b. *Mendengarkan cerita*, yaitu kegiatan penyampaian bahan dengan teknik bercerita ( terutama anak-anak ) diharapkan akan menarik minat anak-anak untuk datang ke perpustakaan<sup>20</sup>.
- c. *Melihat film*, yaitu kegiatan berupa melihat film atau slide atau film strip, film-film yang diputar berupa film-film cerita, film-film ilmu pengetahuan maupun film-film dokumenter<sup>21</sup>.

---

<sup>18</sup> *Kamus Pintar Populer*, Drs. H. Ibnu Mas'ud, CV. Aneka, Solo, 1994

<sup>19</sup> Kamus Besar Bahasa Indonesia, Balai Pustaka

<sup>20</sup> Sumber : Bpk. Gananto ( Wawancara Seksi Akuisisi Perpusda DIY Unit Jl. Malioboro )

<sup>21</sup> *Pedoman penyelenggaraan Perpustakaan Umum*, Perpustakaan Nasional RI, Hal. 90, Jakarta, 1992

### 3. RUANG PERPUSTAKAAN

Ruang perpustakaan apabila dikaitkan dengan suasana yang informatif, edukatif dan rekreatif serta sifat kegiatan adalah meliputi ruang-ruang sebagai berikut :

Tabel 3.3. Diagram ruang Perpustakaan Nasional

NO.	RUANG	SUASANA YANG INFORMATIF	SUASANA YANG EDUKATIF	SUASANA YANG REKREATIF	SIFAT KEGIATAN
<i>A.</i>	<i>Ruang Penerimaan</i>				
1.	Ruang service/ hall / lobby	-	-	+	Sedang
2.	Ruang area komputer / informasi	+	+	+	Rutin/continued
3.	Ruang tamu / istirahat	-	-	+	Sedang
<i>B.</i>	<i>Ruang Pengelola</i>				
4.	Ruang kerja kepala perpustakaan	-	-	+	Rutin/continued
5.	Ruang tamu / istirahat	-	-	+	Sedang
6.	Ruang staff	+	+	+	Rutin/continued
7.	Ruang serbaguna	+	+	+	Sedang
8.	Lavatorv	-	-	-	Sedang
<i>C.</i>	<i>Ruang Pelayanan</i>				
9.	Ruang kerja staff administrasi	-	-	+	Rutin/continued
10.	Ruang pameran	+	+	+	Sedang
11.	Ruang staff	+	+	+	Rutin/continued
12.	Ruang service / hall / lobby	-	-	+	Sedang
13.	Ruang photo copy	-	-	+	Rutin/continued
<i>D.</i>	<i>Ruang Fungsional</i>				
14.	Ruang staff	+	+	+	Rutin/continued
15.	Ruang koleksi	+	+	+	Rutin/continued
16.	Ruang baca anak-anak	+	+	+	Rutin/continued
17.	Ruang baca dewasa	+	+	+	Rutin/continued
<i>E.</i>	<i>Ruang Pendukung</i>				
18.	Ruang film	+	+	+	Sedang
19.	Ruang rapat	+	+	+	Sedang
20.	Ruang darma wanita	+	+	+	Sedang
21.	Ruang diklat	+	+	+	Sedang
22.	Musholla	-	-	-	Sedang
23.	Ruang lab bahasa	+	+	+	Sedang
24.	Ruang seminar	+	+	+	Sedang
25.	Cafe / kantin	-	-	+	Sedang
19.	Ruang serbaguna	+	+	+	Sedang
20.	Ruang tamu / istirahat	-	-	+	Sedang
21.	Ruang genset	-	-	-	Sedang
22.	Ruang ME	-	-	-	Sedang
23.	Ruang AHU	-	-	-	Sedang
24.	Ruang pompa	-	-	-	Sedang

Keterangan : - = Tidak berpengaruh