

UNIVERSITAS INDONESIA

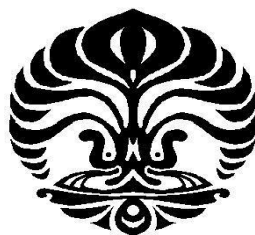
**LAYANAN ANAK : STUDI KASUS DI KANTOR
PERPUSTAKAAN DAN ARSIP KOTA ADMINISTRASI
JAKARTA PUSAT**

SKRIPSI

Diajukan sebagai salah satu syarat memperoleh gelar Sarjana Humaniora

**LIA KURNIAWATY
0706291735**

**FAKULTAS ILMU PENGETAHUAN BUDAYA
PROGRAM STUDI ILMU PERPUSTAKAAN
DEPOK
JUNI 2011**



UNIVERSITAS INDONESIA

**LAYANAN ANAK : STUDI KASUS DI KANTOR
PERPUSTAKAAN DAN ARSIP KOTA ADMINISTRASI
JAKARTA PUSAT**

SKRIPSI

**LIA KURNIAWATY
0706291735**

**FAKULTAS ILMU PENGETAHUAN BUDAYA
PROGRAM STUDI ILMU PERPUSTAKAAN
DEPOK
JUNI 2011**

SURAT PERNYATAAN BEBAS PLAGIARISME

Saya yang bertanda tangan di bawah ini dengan sebenarnya menyatakan bahwa skripsi/tesis/disertasi ini saya susun tanpa tindakan plagiarisme sesuai dengan peraturan yang berlaku di Universitas Indonesia.

Jika di kemudian hari ternyata saya melakukan tindakan Plagiarisme, saya akan bertanggung jawab sepenuhnya dan menerima sanksi yang dijatuhkan oleh Universitas Indonesia kepada saya.

Jakarta, 1 Juli 2011

Lia Kurniawaty

HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS

**Skripsi/Tesis/Disertasi ini adalah hasil karya saya sendiri,
dan semua sumber baik yang dikutip maupun dirujuk
telah saya nyatakan dengan benar.**

Nama : Lia Kurniawaty

NPM : 0709291735

Tanda Tangan :


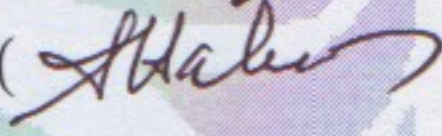
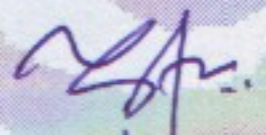
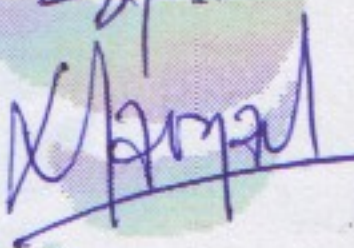
Tanggal : 1 Juli 2011

HALAMAN PENGESAHAN

Skripsi yang diajukan oleh :
nama : Lia Kurniawaty
NPM : 0709291735
Program Studi : Ilmu Perpustakaan
judul : Layanan Anak : Studi Kasus di Kantor Perpustakaan
dan Arsip Kota Administrasi Jakarta Pusat

ini telah berhasil dipertahankan di hadapan Dewan Penguji dan diterima sebagai bagian persyaratan yang diperlukan untuk memperoleh gelar Sarjana Humaniora pada Program Studi Ilmu Perpustakaan, Fakultas Ilmu Pengetahuan Budaya, Universitas Indonesia

DEWAN PENGUJI

Ketua/Penguji : Dr. Laksmi, M.A. ()
Pembimbing : Siti Sumarningsih, M.Lib. ()
Penguji : Nina Mayesti, M.Hum. ()
Panitera : Margareta Aulia Rachman, S.Hum. ()

Ditetapkan di : Depok
Tanggal : Juni 2011

Oleh

Dekan

Fakultas Ilmu Pengetahuan Budaya
Universitas Indonesia


Dr. Bambang Wibawarta, M.A.

NIP. 151882265

KATA PENGANTAR

Puji syukur saya panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, karena atas berkat dan rahmat-Nya, saya dapat menyelesaikan skripsi ini. Penulisan skripsi ini dilakukan dalam rangka memenuhi salah satu syarat untuk mencapai gelar Sarjana Humaniora Program Studi Ilmu Perpustakaan pada Fakultas Ilmu Pengetahuan Budaya Universitas Indonesia. Penulis menyadari bahwa, tanpa bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak, penyusunan skripsi ini, sangatlah sulit bagi penulis untuk menyelesaikan skripsi ini. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Ibu Siti Sumarningsih, M.Lib selaku pembimbing skripsi yang telah menyediakan waktu, tenaga, dan pikiran untuk mengarahkan saya dalam penyusunan skripsi ini.
2. Ibu Dr. Laksmi, M.A. selaku pembaca skripsi saya yang telah memberikan masukan-masukan guna memperbaiki skripsi ini.
3. Ibu Nina Mayesti, M.Hum. selaku pembaca skripsi saya yang telah memberikan masukan-masukan guna memperbaiki skripsi ini.
4. Bapak Taufik Asmiyanto M.Si. selaku Pembimbing Akademis yang telah memberikan bimbingan dan pengarahan selama kuliah
5. Seluruh dosen di Program Studi Ilmu Perpustakaan yang telah membimbing, memberikan ilmu yang bermanfaat selama masa perkuliahan
6. Mama, yang pergi meninggalkanku saat proses penulisan skripsi ini, tiada kata yang dapat menggambarkan terima kasihku atas semua kasih sayangmu sampai detik terakhirmu.
7. Bapak, Kakak Eni, Rasha dan Nada, dan semua keluarga besarku yang selalu memberi dukungan yang tiada henti

8. Seluruh pejabat dan staf di Kantor Perpustakaan dan Arsip Kota Administrasi Jakarta Pusat yang telah mengizinkan penulis melakukan penelitian di Kantor Perpustakaan dan Arsip Jakarta Pusat dan informasi yang telah diberikan.
9. Fitri Fauziea, Sri Putri Rejeki, Anti, Anggi, Nada, Yana, dan semua teman angkatan 2007, terima kasih atas dukungan dan perhatian kalian.
10. Rizky Ma'arif Siregar, teman dan sahabat terbaik yang tak berhenti memberi dukungan untuk saya.

Akhir kata, saya berharap Allah SWT berkenan membalas segala kebaikan semua pihak yang telah membantu saya. Semoga Skripsi ini membawa manfaat bagi pembacadan pengembangan ilmu.

Jakarta, 1 Juli 2011

Lia Kurniawaty

**HALAMAN PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI
TUGAS AKHIR UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS**

Sebagai sivitas akademik Universitas Indonesia, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Lia Kurniawaty
NPM : 0706291735
Program Studi : Ilmu Perpustakaan
Departemen : Ilmu Perpustakaan dan Informasi
Fakultas : Ilmu Pengetahuan Budaya
Jenis karya : Skripsi

Demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada Universitas Indonesia **Hak Bebas Royalti Noneksklusif (*Non-exclusive Royalty-Free Right*)** atas karya ilmiah saya yang berjudul :

“Layanan Anak : Studi Kasus di Kantor Perpustakaan dan Arsip Kota Administrasi Jakarta Pusat”

beserta perangkat yang ada (jika diperlukan). Dengan Hak Bebas Royalti Noneksklusif ini Universitas Indonesia berhak menyimpan, mengalihmedia/formatkan, mengelola dalam bentuk pangkalan data (*database*), merawat, dan memublikasikan tugas akhir saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/pencipta dan sebagai pemilik Hak Cipta.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Dibuat di : Depok

Pada tanggal : Juli 2011

Yang menyatakan

(Lia Kurniawaty)

DAFTAR ISI

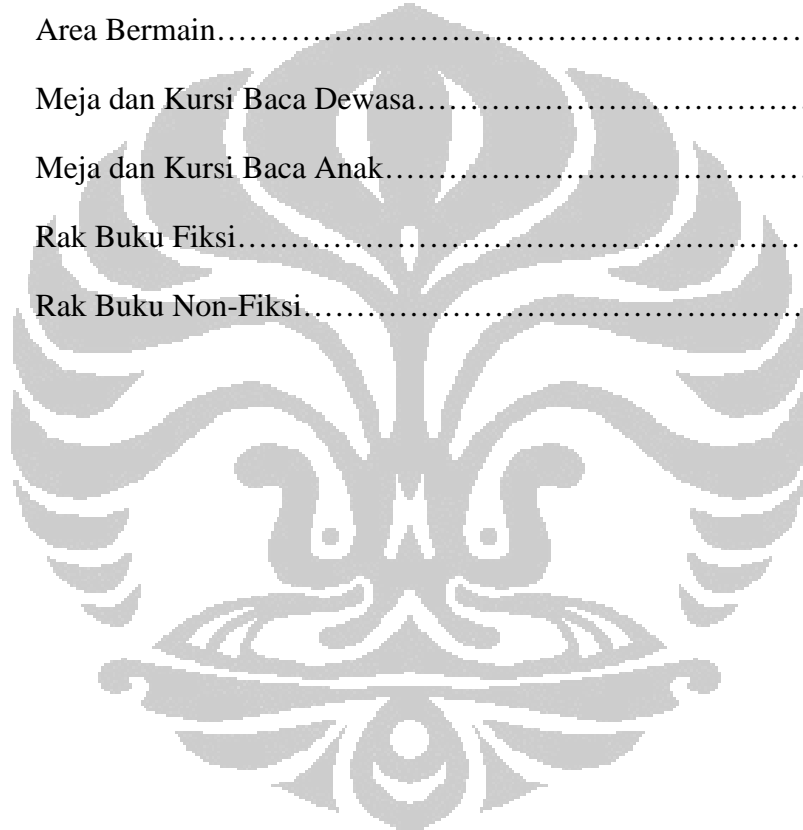
HALAMAN JUDUL	i
SURAT PERNYATAAN BEBAS PLAGIARISME	ii
HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS	iii
HALAMAN PENGESAHAN	iv
KATA PENGANTAR	v
LEMBAR PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH	vii
ABSTRAK	viii
ABSTRACT	ix
DAFTAR ISI	x
DAFTAR GAMBAR	xiii
DAFTAR LAMPIRAN	xiv
1. PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Masalah Penelitian	5
1.3 Tujuan Penelitian	5
1.4 Manfaat Penelitian	6
1.5 Metode Penelitian	6
1.6 Definisi Istilah	7
2. TINJAUAN LITERATUR	8
2.1 Perpustakaan Umum	8
2.1.1 Pengertian	8
2.1.2 Tujuan dan Fungsi Perpustakaan Umum	8

2.2 Layanan Anak di Perpustakaan Umum	9
2.2.1 Koleksi	11
2.2.1.2 Kriteria Seleksi	12
2.2.2 Sasaran Pengguna Layanan Anak	12
2.2.3 Pustakawan Anak	13
2.2.4 Jenis Layanan Anak	15
2.2.4.1 Peminjaman Koleksi	15
2.2.4.2 Bimbingan Membaca	15
2.2.4.3 Layanan Rujukan Anak	16
2.2.4.4 Program Anak	17
2.2.4.5 Mainan Anak	20
2.2.5 Ruangan dan Perabot	20
2.2.6 Anggaran	22
2.2.7 Jaringan Kerjasama	23
3. METODE PENELITIAN	24
3.1 Pendekatan Penelitian	24
3.2 Jenis Penelitian	24
3.3 Studi Kasus	25
3.4 Subjek dan Objek Penelitian	25
3.5 Tempat dan Waktu Penelitian	25
3.6 Metode Pemilihan Informan	25
3.7 Metode Pengumpulan Data	27
3.8 Metode Analisis Data	28

4. PEMBAHASAN	30
4.1 Profil Kantor Perpustakaan dan Arsip Kota Administrasi Jakarta Pusat	30
4.2 Profil Layanan Anak di KPAK-JP.....	34
4.3 Koleksi Layanan Anak KPAK-JP.....	35
4.3.1 Kebijakan Pengadaan Koleksi.....	36
4.3.2 Kriteria Seleksi Buku Anak.....	39
4.3.3 Penataan Koleksi	44
4.4 Pengguna Layanan Anak KPAK-JP.....	48
4.5 Ketersediaan Pustakawan Anak di Layanan Anak KPAK-JP.....	49
4.5.1 Kompetensi Pustakawan Anak.....	52
4.6 Kegiatan Layanan Anak.....	55
4.6.1 Program Anak.....	61
4.7 Ruang dan Sarana Layanan Anak KPAK-JP.....	65
4.8 Kebijakan Anggaran Layanan Anak KPAK-JP.....	69
4.9 Jaringan Kerjasama Layanan Anak KPAK-JP.....	72
5. KESIMPULAN DAN SARAN	73
5.1.1 Pelaksanaan Layanan Anak.....	73
5.1.2 Kendala yang dihadapi pihak KPAK-JP dalam melaksanakan layanan anak.....	77
5.2 Saran.....	77
DAFTAR REFERENSI	81

DAFTAR GAMBAR

Gambar 4.1	Mainan anak.....	57
Gambar 4.2	Lemari Koleksi Referensi Anak.....	59
Gambar 4.3	Pintu Masuk Layanan Anak.....	65
Gambar 4.4	Area Bermain.....	65
Gambar 4.5	Meja dan Kursi Baca Dewasa.....	66
Gambar 4.6	Meja dan Kursi Baca Anak.....	66
Gambar 4.7	Rak Buku Fiksi.....	67
Gambar 4.8	Rak Buku Non-Fiksi.....	68



DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 Laporan Kegiatan Realisasi dan Capaian Kerja Bidang Layanan KPAK-JP
- Lampiran 2 Bagan Susunan Organisasi Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah
- Lampiran 3 Rekapitulasi Jumlah Buku Koleksi Anak
- Lampiran 4 Surat Tugas Kepala KPAK-JP Petugas Layanan Perpustakaan Stationer Tahun 2011
- Lampiran 5 Catatan Lapangan



BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Sebagai bagian dari masyarakat suatu bangsa, anak-anak merupakan generasi penerus bangsa, pilar utama yang melanjutkan pembangunan suatu bangsa. Anak-anak harus mempunyai bekal pendidikan yang cukup agar tumbuh menjadi orang dewasa yang arif dan bijaksana serta berguna bagi bangsa. Oleh karena itu sejak dini anak harus sudah diberi pengenalan akan bahan bacaan yang dapat merangsang imajinasi dan kreatifitas, sebagai salah satu sarana yang paling utama bahan bacaan merupakan sumber dari berbagai macam ilmu pengetahuan dan sarana rekreasi. Perpustakaan umum merupakan sarana untuk mendapatkan bahan bacaan yang disediakan pemerintah untuk masyarakat secara cuma-cuma.

Definisi perpustakaan umum menurut *IFLA/UNESCO Public Library Manifesto* adalah pusat informasi lokal yang menyediakan berbagai macam ilmu pengetahuan dan informasi yang siap pakai untuk penggunaannya. Layanan-layanan dari perpustakaan umum disediakan berdasarkan persamaan akses untuk semua kalangan, tanpa membedakan umur, ras, jenis kelamin, kebangsaan, bahasa atau status sosial. Sedangkan menurut Sulisty-Basuki definisi perpustakaan umum adalah perpustakaan yang dibiayai dari dana umum, baik sebagian maupun seluruhnya, terbuka untuk masyarakat umum tanpa membeda-bedakan usia, jenis kelamin, kepercayaan, agama, ras, pekerjaan, keturunan, serta memberikan layanan cuma-cuma untuk umum (Sulistyo-Basuki, 1994:35).

Masyarakat yang dilayani oleh perpustakaan umum adalah masyarakat dari semua umur, termasuk di dalamnya adalah anak-anak. Perpustakaan umum mempunyai sebuah tanggung jawab untuk melayani kebutuhan informasi untuk anak-anak. Selanjutnya *IFLA/UNESCO Public Library Manifesto* juga menyebutkan salah satu misi dari perpustakaan umum yaitu menciptakan dan memperkuat kebiasaan membaca anak dari umur sedini mungkin. Maka layanan untuk anak

merupakan bagian yang tidak terpisahkan dan sangat penting keberadaannya di sebuah perpustakaan umum.

Dalam Undang-Undang RI Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan pada pasal 8 yang berbunyi "Pemerintah provinsi dan pemerintah kabupaten/kota berkewajiban menggalakkan promosi gemar membaca dengan memanfaatkan perpustakaan", maka hal ini merupakan suatu landasan dasar disediakannya layanan anak di perpustakaan umum di kota provinsi. Menyediakan layanan anak berarti merupakan suatu upaya nyata untuk menumbuhkan minat baca masyarakat sejak usia dini dengan mengenalkan berbagai macam bahan bacaan untuk anak-anak. Jasa layanan anak di perpustakaan umum mempunyai kesempatan yang besar untuk mengenal buku kepada anak. Jasa layanan anak di perpustakaan umum dapat memenuhi kebutuhan informasi anak akan ketersediaan buku untuk anak selain buku teks sekolah dan sarana rekreasi yang mendidik untuk anak-anak dengan lokasi strategis yang mudah dijangkau dan tanpa harus mengeluarkan biaya.

Salah satu perpustakaan umum kota yang menyediakan layanan anak adalah Kantor Perpustakaan dan Arsip Kota Administrasi Jakarta Pusat (yang selanjutnya dalam penelitian ini akan disebut dengan KPAK-JP), yang beralamat di Jalan Tanah Abang 1, Kebon Jahe, Jakarta Pusat. KPAK-JP berada di lingkungan kantor walikota Jakarta Pusat, di antara Gelanggang Remaja dan Kolam Renang Umum KONI Jakarta Pusat dan Museum Prasasti.

Berdasarkan observasi yang telah dilakukan oleh peneliti di layanan anak KPAK-JP, anak-anak yang datang ke layanan anak tidak mendapatkan jenis layanan anak yang seharusnya ada di layanan anak sebuah perpustakaan umum. Anak-anak yang datang sebagai pemustaka cenderung dibiarkan saja memilih buku tanpa ada yang bimbingan dalam pemilihan buku yang cocok untuk usia mereka walaupun terdapat staf di layanan anak. KPAK-JP juga belum memiliki sistem penelusuran koleksi dan keterangan koleksi yang jelas pada setiap rak buku untuk mempermudah pencarian koleksi di layanan anak, penataan koleksi serta perabot yang kurang sesuai sehingga anak-anak merasa kesulitan dalam mencari koleksi. Padahal layanan anak adalah jenis layanan yang berbeda dan unik karena penggunaannya adalah anak-anak,

dimana mereka sangat membutuhkan bimbingan dalam pemilihan buku yang sesuai dengan usia mereka atau bahkan bimbingan membaca bagi mereka yang belum lancar membaca, maka anak-anak tidak dapat disamakan dengan orang dewasa pada umumnya yang dapat secara mandiri memilih buku apa yang mereka butuhkan. Kendala ini terjadi karena KPAK-JP sampai saat ini belum mempunyai tenaga pustakawan profesional di layanan anak, hanya terdapat satu tenaga petugas perpustakaan yang tidak berlatar belakang ilmu perpustakaan dan belum mendapat pendidikan tambahan serta pelatihan mengenai perputakaan.

Salah satu bagian yang terdapat di bagian layanan anak di perpustakaan umum selain koleksi dan staf adalah kegiatan layanan (Panduan Penyelenggaraan Perpustakaan Daerah, 1992 : 31). Selain menyediakan koleksi dan pustakawan anak, layanan anak seharusnya menyediakan kegiatan layanan khusus untuk anak seperti program anak misalnya mendongeng, pertunjukkan film dan pertunjukkan boneka. Program untuk anak dapat menarik anak-anak untuk datang ke perpustakaan dan mengenalkan buku dengan cara yang tidak membosankan. Di dalam buku panduan tersebut juga disebutkan bahwa secara umum kegiatan layanan anak di bagian layanan anak di perpustakaan umum terutama diarahkan untuk:

- a. Mengembangkan imajinasi
- b. Meningkatkan minat dan kebiasaan membaca
- c. Memberikan sarana rekreasi yang mendidik (1992 : 40)

Selanjutnya di dalam *Panduan Penyelenggaraan Perpustakaan Daerah* disebutkan jenis layanan yang diberikan untuk anak di perpustakaan umum adalah:

1. Peminjaman Buku
2. Bimbingan Membaca
3. Layanan Rujukan
4. Mendongeng (*Story Telling*)
5. Pertunjukkan Film
6. Pertunjukkan Boneka
7. Mainan Anak (1992: 35-40)

Berdasarkan observasi peneliti, dari tujuh jenis layanan yang seharusnya ada di layanan anak, sampai saat KPAK-JP ini baru melaksanakan dua jenis layanan anak, yaitu layanan peminjaman buku dan mainan anak. Untuk layanan rujukan anak, KPAK-JP sebenarnya sudah menyediakan koleksi layanan rujukan untuk anak yang cukup lengkap seperti ensiklopedia anak tetapi karena tidak adanya pustakawan anak maka anak-anak tidak dapat memanfaatkan layanan tersebut karena mereka tidak mendapat bimbingan bagaimana menggunakan koleksi rujukan, lalu keadaan koleksi rujukan yang berada di satu lemari terkunci pun mempersulit anak-anak yang ingin menggunakannya. Sedangkan program anak seperti kegiatan mendongeng, pertunjukkan film dan pertunjukkan boneka sudah lama tidak diadakan karena masalah anggaran dan sumber daya manusia.

Lokasi layanan anak di KPAK-JP berada di daerah yang sangat strategis yaitu di antara Gelanggang Remaja dan Kolam Renang Umum KONI Jakarta Pusat, Museum Prasasti, beberapa sekolah dasar, serta pemukiman warga seharusnya menjadi suatu kelebihan yang dimiliki oleh KPAK-JP. Dengan potensi ini KPAK-JP tidak mendapat kesulitan dalam menarik pengunjung perpustakaan khususnya anak-anak, dapat dilihat dari statistik pengunjung layanan anak di perpustakaan ini setiap harinya yang mencapai 30 sampai 50 orang anak, jumlah ini selalu meningkat pada hari Sabtu dan Minggu. Menurut Laporan Kegiatan Realisasi dan Capaian Kerja Bidang Layanan KPAK-JP (Lampiran 1), jumlah pengunjung layanan anak pada bulan Februari 2011 mencapai 1002 anak sedangkan pengunjung remaja dan dewasa hanya berjumlah 885 orang, hal ini menunjukkan bahwa pengunjung anak-anak di KPAK-JP lebih banyak daripada pengunjung remaja dan dewasa. Potensi yang telah dimiliki oleh layanan anak di KPAK-JP seharusnya dijadikan kelebihan dan pemicu dalam memperbaiki dan meningkatkan layanan anak secara terus menerus baik dalam segi layanan, koleksi, staf, ruangan dan perabot, anggaran dan kerjasama dengan institusi lain agar semakin banyak anak yang tertarik mengunjungi perpustakaan dan menjadi pengguna perpustakaan. Jika perpustakaan sudah mempunyai peran dan kesan yang baik bagi anak-anak, maka sudah pasti kelak jika sudah dewasa anak-anak

ini menjadi pengguna setia perpustakaan karena minat baca yang sudah ditumbuhkan sejak lama.

Dalam mata kuliah-mata kuliah yang dipelajari di Program Studi Ilmu Perpustakaan selama ini terutama mata kuliah Administrasi Organisasi Lembaga Informasi dan Manajemen Perpustakaan, penulis memahami bahwa manajemen adalah kunci keberhasilan suatu lembaga informasi, contohnya adalah perpustakaan, walaupun tidak membahas secara detail mengenai manajemen perpustakaan umum khususnya mengenai layanan anak tetapi peneliti merasa dibutuhkannya pengelolaan dengan karakteristik khusus untuk layanan anak di perpustakaan umum.

Layanan anak sebagai salah satu perangkat penting penunjang visi dan misi perpustakaan umum maka layanan anak harus dijalankan secara profesional sehingga menjadi layanan anak yang berkualitas baik. Layanan anak yang berkualitas baik pada perpustakaan umum akan menjadi sebuah sarana yang efektif dalam meningkatkan minat baca masyarakat sejak usia dini.

1.2 Masalah Penelitian

Layanan anak merupakan bagian yang sangat penting di perpustakaan umum. 37 persen pengguna perpustakaan umum berumur di bawah 20 tahun (Walters, 2000 : 17). Masalah penelitian ini adalah layanan anak di KPAK-JP, yaitu:

1. Bagaimana pelaksanaan layanan anak dilihat dari beberapa aspek pada layanan anak yaitu koleksi, sasaran pengguna, pustakawan anak, ruangan dan perabot, kegiatan layanan anak serta jaringan kerjasamanya dengan institusi lain?
2. Kendala apakah yang dihadapi KPAK-JP dalam melaksanakan layanan anak?

1.3 Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian ini adalah:

- a. Mengetahui pelaksanaan layanan anak di KPAK-JP dilihat dari koleksi, sasaran pengguna, pustakawan anak, ruangan dan perabot, kegiatan layanan anak serta jaringan kerjasama dengan institusi lain

- b. Mengidentifikasi kendala yang dihadapi dalam menjalankan layanan anak di KPAK-JP

1.4 Manfaat Penelitian

Hasil dari penelitian ini sebagai masukan untuk pengelola KPAK-JP dalam peningkatan kualitas layanan anak dan penyediaan sarana yang dibutuhkan serta diharapkan oleh anak-anak pengguna layanan anak di KPAK-JP.

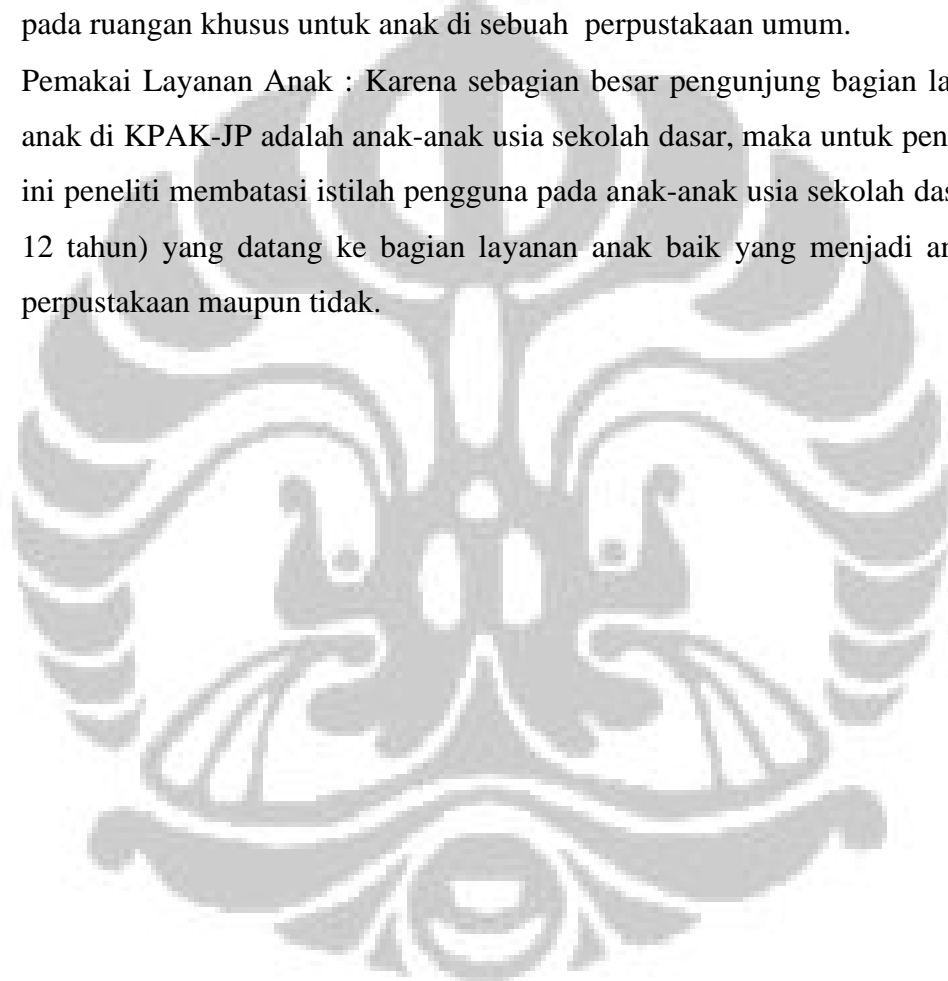
Selain itu, hasil dari penelitian ini juga dapat memberikan sumbangan informasi dan menambah wawasan dalam bidang ilmu perpustakaan khususnya mengenai pengelolaan layanan anak di perpustakaan umum.

1.5 Metode Penelitian

Penelitian ini menggunakan pendekatan penelitian kualitatif dengan metode studi kasus. Metode pengumpulan data meliputi observasi, wawancara dan analisis dokumen. Informan utama dalam penelitian ini adalah pengelola layanan anak di KPAK-JP yaitu kepala perpustakaan, kepala bagian subbidang layanan, kepala subbidang dan staf pengembangan koleksi serta staf di layanan anak. Peneliti juga mewawancarai beberapa anak yang dianggap dapat mewakili pemakai layanan anak untuk mendukung dan memperkaya penelitian ini. Peneliti mencatat apa saja tingkah laku atau kejadian yang relevan dengan pertanyaan penelitian yang sedang diteliti. Setelah seluruh data diperoleh maka dicatat dan dibuatkan catatan lapangan yang diberikan kode-kode untuk mempermudah pengkategorian tema. Setelah itu menganalisis data dengan kepekaan teoritis yang mengacu pada teori yang digunakan pada tinjauan literatur untuk memperoleh pemahaman, memberi makna pada data, dan memilah mana yang penting dan mana yang tidak serta pemahaman konseptual tentang data. Kesimpulan-kesimpulan yang pada awalnya mungkin agak kurang jelas, kemudian secara berkelanjutan semakin meningkat secara eksplisit, dan juga memiliki landasan dan dukungan data yang semakin kuat.

1.6 Definisi Istilah

- Layanan Anak : Menurut *Dictionary for Library and Infomation Science*, layanan anak (*children' services*) adalah layanan perpustakaan untuk anak-anak sampai dengan umur 12-13 tahun, yang meliputi pengembangan koleksi untuk remaja, *lapsit service*, *storytelling*, bimbingan mengerjakan tugas, serta *summer reading programs*, yang biasanya disediakan oleh pustakawan anak pada ruangan khusus untuk anak di sebuah perpustakaan umum.
- Pemakai Layanan Anak : Karena sebagian besar pengunjung bagian layanan anak di KPAK-JP adalah anak-anak usia sekolah dasar, maka untuk penelitian ini peneliti membatasi istilah pengguna pada anak-anak usia sekolah dasar (6-12 tahun) yang datang ke bagian layanan anak baik yang menjadi anggota perpustakaan maupun tidak.



BAB 2

TINJAUAN LITERATUR

Tinjauan literatur dalam sebuah penelitian berguna sebagai dasar dan landasan teori yang dipergunakan dalam penelitian tersebut. Landasan teori tersebut dapat berupa hasil penelitian sebelumnya dan pendapat para pakar yang ahli dalam subjek yang diteliti.

1.1 Perpustakaan Umum

1.1.1 Pengertian

Berdasarkan Undang-undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang perpustakaan, jenis perpustakaan ada lima yaitu perpustakaan nasional, perpustakaan umum, perpustakaan perguruan tinggi, perpustakaan sekolah, dan perpustakaan khusus. Perpustakaan umum dalam melayani masyarakat tidak mengenal batasan. Batasan yang dimaksud adalah sasaran layanan ditujukan untuk semua anggota masyarakat sehingga penggunaannya pun bersifat heterogen baik suku, bangsa, umur, jenis kelamin, agama, bahasa, cacat, ekonomi, status pekerjaan maupun pendidikan. Perpustakaan umum, terdiri dari perpustakaan provinsi sampai desa/kelurahan. Pendirian perpustakaan umum dibiayai oleh pemerintah lokal, pemerintah pusat atau organisasi lain yang diberikan kuasa untuk menjalankannya.

Sedangkan menurut Badan Standar Nasional (SNI 7495, 2009 : 2) mengenai perpustakaan umum kota/kabupaten, pengertian dari perpustakaan umum kota/kabupaten adalah perpustakaan yang kegiatannya diselenggarakan oleh pemerintah daerah, kabupaten atau kotamadya yang mempunyai tugas pokok melaksanakan pengembangan perpustakaan di wilayah kabupaten atau kotamadya serta melaksanakan layanan perpustakaan kepada masyarakat umum yang tidak membedakan usia, ras, agama, status sosial ekonomi dan gender.

1.1.2 Tujuan dan Fungsi Perpustakaan Umum

IFLA/UNESCO Public Library Manifesto, menjelaskan perpustakaan umum memiliki tugas dan fungsi untuk melayani masyarakat, sebagai pusat informasi yang

berada di tengah-tengah masyarakat perpustakaan umum menyediakan kesempatan bagi masyarakat dari semua umur untuk mendapatkan ilmu pengetahuan dan informasi yang dapat digunakan untuk mendidik diri sendiri secara mandiri terus menerus sehingga masyarakat dapat meningkatkan taraf hidupnya. Perpustakaan umum harus bebas biaya untuk masyarakat, didukung baik oleh pemerintah lokal maupun pemerintah pusat. Menurut Sutarno NS tugas dan fungsi perpustakaan umum adalah memberikan layanan kepada seluruh lapisan masyarakat, sebagai pusat informasi, pusat sumber belajar, tempat rekreasi, penelitian, dan pelestarian koleksi bahan pustaka yang dimiliki (2004:29).

1.2 Layanan Anak di Perpustakaan Umum

The Public Library Services: IFLA/UNESCO Guidelines for Development, menjelaskan misi layanan anak di perpustakaan umum adalah dengan menyediakan materi dan aktifitas yang luas, perpustakaan umum menyediakan sebuah kesempatan untuk anak-anak mengalami kenikmatan dari membaca dan kegembiraan menemukan pengetahuan serta bekerjanya imajinasi mereka. Anak-anak dan orangtua harus diajarkan bagaimana cara menggunakan sebuah perpustakaan dengan baik serta bagaimana mengembangkan kemampuan dalam menggunakan bahan pustaka baik yang tercetak maupun elektronik. Perpustakaan umum mempunyai sebuah tanggung jawab istimewa untuk mendukung proses dari pembelajaran untuk membaca dan untuk mengenalkan buku-buku serta media lain untuk anak-anak. Perpustakaan umum harus menyediakan kegiatan-kegiatan untuk anak, seperti *story telling* dan aktifitas lainnya yang berhubungan dengan layanan dan sumber daya yang ada di perpustakaan.

Undang-Undang RI Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan pada pasal 8 berbunyi "Pemerintah provinsi dan pemerintah kabupaten/kota berkewajiban menggalakkan promosi gemar membaca dengan memanfaatkan perpustakaan". Dalam Konvensi Persatuan Bangsa-Bangsa tentang hak anak menekankan setiap anak memiliki hak dalam mengembangkan potensi mereka, hak untuk mendapatkan informasi, material, dan program secara bebas dan terbuka, di bawah kondisi yang

sama untuk semua, terlepas dari umur, ras, jenis kelamin, keyakinan, kebangsaan dan latar belakang budaya, bahasa, status sosial, kemampuan dan keterampilan personal.

Pada *The IFLA/UNESCO Public Library Manifesto* terdapat beberapa misi perpustakaan umum yang berkaitan dengan anak-anak, antara lain:

1. Menciptakan dan menggalakkan kebiasaan membaca pada anak dari usia dini
2. Menarik imajinasi dan kreatifitas anak dan remaja
3. Mendukung dan berpartisipasi pada aktifitas-aktifitas dan program-program literasi untuk semua kelompok umur, serta memprakarsai aktifitas-aktifitas tersebut jika dibutuhkan

Menurut *IFLA Guidelines for Children's Libraries Services*, layanan anak bertujuan untuk:

- a. Memfasilitasi hak setiap anak untuk:
 - informasi
 - tugas fungsional, visual, literasi digital dan media
 - pengembangan kebudayaan
 - pengembangan pembaca
 - pembelajaran seumur hidup/*lifelong learning*
 - program kreatif pada waktu senggang
- b. Menyediakan akses terbuka untuk semua sumber daya dan media bagi anak
- c. Menyediakan berbagai macam aktifitas untuk anak, orangtua serta pemerhati anak
- d. Memfasilitasi jalan masuk keluarga ke komunitas
- e. Memberikan kekuasaan untuk anak dan mendukung kebebasan serta keamanan mereka
- f. Mendorong anak-anak agar menjadi individu yang percaya diri dan berkompotensi
- g. Memperjuangkan sebuah perdamaian dunia

1.2.1 Koleksi

Koleksi adalah bagian penting dari layanan anak di perpustakaan. Seperti yang dijelaskan Jane Gardner Connor dalam bukunya *Children's Library Services Handbook* bahwa sangat penting untuk mengetahui bagaimana anak-anak yang dilayani pada layanan anak dilihat dari latar belakangnya, tingkah laku, dan minatnya dalam pemilihan buku. Koleksi dapat terdiri dari buku, majalah, dan bahan-bahan nonbuku seperti mainan, kaset, video dan lain-lain. *IFLA Guidelines for Children's Libraries Services* menyebutkan bahwa materi perpustakaan untuk anak seharusnya menyediakan materi perpustakaan yang beraneka ragam yang dikembangkan sesuai dengan kebutuhan anak, diantaranya bahan pustaka tercetak (buku, majalah, komik brosur), dalam berbagai macam format media (CD, DVD, kaset), mainan anak, permainan yang mendidik untuk anak, komputer, peranti lunak/software yang berisi program khusus untuk anak, serta koneksi internet.

Buku bacaan untuk anak adalah teks tertulis yang baik subjek, tokoh dan latar serta gaya penulisan dan kosakatanya disajikan dari sudut pandang yang sesuai dengan prospektif anak. Sebuah buku dikatakan cocok untuk anak jika topiknya bisa diserap anak sesuai dengan tingkat pengetahuan serta tingkat perkembangannya. Dalam bacaan anak yang penting bukan siapa tokohnya dan apakah latarnya imajiner atau realistis, tetapi bagaimana tokoh serta latar tersebut dihadirkan penulis cerita, apakah digambarkan sesuai dengan dunia perasaan anak atau tidak. Jadi yang menentukan apakah sebuah buku itu bacaan anak atau bukan adalah cara penyajiannya (Nugroho, 1992 : 47-48).

Pada umumnya koleksi di layanan anak dibagi menjadi dua jenis utama buku yaitu buku fiksi dan non fiksi. Biasanya anak-anak lebih menyukai buku-buku fiksi yang berisi cerita-cerita mendidik untuk anak karena sesuai dengan usia mereka yang memerlukan cerita yang imajinatif dan merangsang kreatifitas mereka. Dalam pengadaan bahan pustaka untuk layanan di perpustakaan umum, Perpustakaan Nasional menyebutkan perbandingan antara buku fiksi dan nonfiksi adalah 60% banding 40% (Perpustakaan Nasional, 1992:92). Buku fiksi dapat dibagi mejadi beberapa jenis yaitu misteri, fantasi, dan cerita nyata (Connor, 1990 : 8).

2.2.1.1 Kriteria Seleksi

IFLA Guidelines for Children's Libraries Services menjelaskan dalam pengembangan koleksi dan layanan untuk anak, dalam hal ini pustakawan harus melakukan pemilihan materi perpustakaan yang:

- a. Berkualitas tinggi
- b. Sesuai dengan umur
- c. Terbitan terbaru dan akurat
- d. Merupakan sebuah refleksi dari berbagai nilai-nilai dan opini
- e. Merupakan sebuah refleksi dari kebudayaan komunitas lokal
- f. Merupakan sebuah pengenalan ke komunitas yang lebih global

Pada seleksi buku, pustakawan harus mencari buku yang akan membantu anak-anak untuk mengembangkan pikiran, imajinasi, keingintahuan, dan kreatifitas. Termasuk materi-materi yang mengeksplorasi dunia nyata dan dunia imajinasi dari masa lalu, masa kini, dan masa depan, serta materi-materi yang menyediakan informasi baru. Dengan menyediakan materi yang mengenalkan anak-anak baik budaya, negara, dan keadaan sosial mereka sendiri maupun budaya, negara dan keadaan sosial yang berbeda, perpustakaan dapat membantu anak mengembangkan pemahaman tentang dunia (Connor, 1990 : 28).

1.2.2 Sasaran Pengguna Layanan Anak

Target pemustaka layanan anak di perpustakaan umum menurut *IFLA Guidelines for Children's Libraries Services* adalah:

1. Bayi dan balita
2. Anak-anak pra-sekolah
3. Murid sekolah sampai umur 13 tahun
4. Kelompok berkebutuhan khusus
5. Orangtua dan anggota keluarga yang terkait
6. Pemerhati anak
7. Orang dewasa lainnya yang berkerja dengan anak-anak, buku dan media

Sedangkan menurut Menurut *Dictionary for Library and Infomation Science*, layanan anak (*children' services*) adalah layanan perpustakaan untuk anak-anak

sampai dengan umur 12-13 tahun, yang meliputi pengembangan koleksi untuk remaja, *lapsit service*, *storytelling*, bimbingan mengerjakan tugas, serta *summer reading programs*, yang biasanya disediakan oleh pustakawan anak pada ruangan khusus untuk anak di sebuah perpustakaan umum. Layanan anak adalah pelayanan perpustakaan yang ditujukan untuk anak sampai umur 12-13 tahun, di dalamnya termasuk pengembangan koleksi anak muda, mendongeng, membantu pengajaran dalam mengerjakan tugas atau pekerjaan rumah, program *summer reading*, biasanya disediakan oleh pustakawan anak di ruang anak yang ada di perpustakaan umum (Reitz, 2004 : 137).

1.2.3 Pustakawan Anak

IFLA Guidelines for Children's Library Services menjelaskan layanan anak yang dijalankan dengan profesional membutuhkan pustakawan anak yang terlatih dan berkomitmen dengan anak-anak. Kemampuan yang diharapkan dari mereka adalah:

1. Antusiasme
2. Kemampuan komunikasi yang baik, kemampuan interpersonal, kerjasama tim serta kemampuan memecahkan masalah
3. Kemampuan untuk berjejaring dan bekerja sama
4. Kemampuan untuk berinisiatif, fleksibel, dan terbuka untuk perubahan
5. Kemampuan untuk menganalisis kebutuhan pemustaka, merencanakan, mengelola, dan evaluasi layanan dan program yang dijalankan
6. Mempunyai keinginan yang kuat untuk mempelajari keahlian baru serta berkembang secara profesional

The Association for Library Service to Children (ALSC), sebuah divisi dari Asosiasi Perpustakaan Amerika (American Library Association) yang membidangi mengenai layanan anak di perpustakaan menerbitkan *Competencies for Librarian Serving Children in Public Libraries* yang berisi standar kompetensi khusus untuk pustakawan anak, antara lain:

1. Pengetahuan mengenai kelompok pengguna
Mengetahui teori mengenai perkembangan anak dan implikasinya pada layanan anak di perpustakaan

2. Kemampuan Administrasi dan Manajemen

Berpartisipasi dalam semua aspek pada proses perencanaan perpustakaan untuk merepresentasikan dan mendukung layanan anak di perpustakaan. Pustakawan juga harus menganalisis biaya layanan anak dalam rangka untuk mengembangkan, membenarkan, mengatur, mengelola serta mengevaluasi sebuah anggaran

3. Kemampuan komunikasi

Mendengarkan dan berinteraksi secara aktif ketika berbicara secara pribadi dengan anak-anak, anggota keluarganya, pemustaka lainnya, serta staf lainnya, memperhatikan apa yang sedang dikomunikasikan dan memperkuat pemahaman.

4. Pengetahuan mengenai materi perpustakaan

Menunjukkan sebuah pengetahuan dan apresiasi dari literatur anak, majalah-majalah anak, materi multimedia, *website* dan media elektronik lainnya, serta materi lainnya yang berkontribusi pada koleksi anak yang mutakhir, berbeda, dan relevan. Memperhatikan seleksi dan disposisi koleksi berdasarkan kebijakan pengembangan koleksi, seleksi serta penyiangan koleksi. Mempunyai pengetahuan mengenai katalogisasi, klasifikasi, prosedur indeks, dan pelatihannya lainnya yang mendukung akses ke koleksi anak

5. Layanan pengguna dan referensi

Membantu dan mengajarkan anak-anak dalam mengumpulkan informasi dan kemampuan penelitian anak. Pustakawan anak juga harus mengajarkan anak dalam menggunakan alat-alat dan sumber di perpustakaan, mengizinkan mereka untuk memilih materi dan layanan perpustakaan secara mandiri

6. Kemampuan membuat program

Merancang, mengenalkan, menunjukkan, dan evaluasi berbagai program untuk anak dalam berbagai kelompok umur, berdasarkan kebutuhan perkembangan anak, minat serta tujuan-tujuan dari perpustakaan. Mengenalkan program dan layanan perpustakaan kepada anak-anak dan anggota keluarganya.

7. Profesionalisme

Berpartisipasi di organisasi pustakawan lokal dan nasional untuk memperkuat kompetensi, berinteraksi dengan teman satu profesi, serta berkontribusi pada profesi pustakawan

8. Teknologi

Menggunakan kemampuan berteknologi untuk menyediakan layanan referensi dan program untuk anak dan keluarganya. Mendukung penggunaan internet dan sumber-sumber elektronik untuk anak-anak.

Kunci dari suksesnya sebuah layanan anak adalah individu yang mengerti keragaman dari tanggung jawab dan yang dapat memenuhi berbagai permintaan dan berbagai tugas yang bervariasi ketika fokus dengan anak-anak (Connor, 1990:6).

2.2.4 Jenis layanan anak

Di dalam *Panduan Penyelenggaraan Perpustakaan Daerah* disebutkan bahwa jenis layanan yang bisa diberikan untuk anak di perpustakaan umum adalah:

- a. Peminjaman Buku
- b. Bimbingan Membaca
- c. Layanan Rujukan
- d. Mendongeng (story telling)
- e. Pertunjukkan Film
- f. Pertunjukkan Boneka
- g. Mainan Anak (1992 : 35-40)

2.2.4.1 Peminjaman Koleksi

Jasa ini merupakan jasa yang sangat umum disediakan oleh suatu perpustakaan. Salah satu tujuan utama pemustaka datang ke perpustakaan adalah untuk mendapatkan buku yang dibutuhkan, membacanya, dan apabila perlu buku tersebut dipinjam untuk dapat dibaca di rumah.

2.2.4.2 Bimbingan Membaca

Jasa ini berkaitan dengan bimbingan pembaca bagi perorangan mengenai apa yang baik dibaca. Tujuan bimbingan pembaca untuk anak adalah menemukan buku yang sesuai dengan umur anak dan informasi yang anak butuhkan baik untuk

mengerjakan tugas sekolah atau sebagai rekreasi. Di dalam buku *Panduan Penyelenggaraan Perpustakaan Daerah*, bimbingan membaca bermanfaat bagi anak-anak yang memerlukan bacaan tertentu, tetapi belum atau tidak tahu cara mendapatkannya. Hal-hal yang harus diperhatikan di dalam kegiatan bimbingan pembaca adalah:

- a) Pustakawan harus meluangkan waktu untuk memberi perhatian pada anak-anak
- b) Anak-anak dilatih untuk berani meminta bantuan mencarikan bahan bacaan atau informasi yang dibutuhkan kepada petugas perpustakaan
- c) Pustakawan harus memperlihatkan kepada anak-anak buku yang cocok dan bermanfaat bagi mereka
- d) Pustakawan yang bertugas memberikan layanan ini dituntut untuk mengetahui minat anak, buku yang disukai maupun yang tidak disukai, kemampuan membaca pada usia tertentu, dan buku yang baik dan cocok untuk anak-anak (1992:35).

2.2.4.3 Layanan Rujukan Anak

Penyediaan layanan rujukan merupakan salah satu layanan penting yang ada dalam suatu perpustakaan. Layanan rujukan menjawab pertanyaan yang ditanyakan oleh pengguna perpustakaan. Lebih dari 51 juta anak menghadiri program per tahunnya dan lebih dari setengahnya bertanya pada layanan referensi di perpustakaan umum (Walters, 2000 : 29).

Dalam *Panduan Penyelenggaraan Perpustakaan Daerah*, mengenai kegiatan layanan rujukan untuk anak antara lain dijelaskan bahwa:

- a) Koleksi rujukannya harus disesuaikan dengan usia dan tingkat pendidikan anak
- b) Koleksinya harus berkualitas
- c) Harus dilayani oleh petugas
- d) Memiliki ruangan yang terpisah

- e) Pustakawan wajib membimbing anak bagaimana mencari informasi, cara mempergunakan buku rujukan secara benar dan wajib menjawab berbagai pertanyaan yang diajukan anak-anak (1992 : 35).

Koleksi referensi untuk anak yang minimal meliputi ensiklopedia, kamus, atlas, dan almanak yang dirancang khusus untuk anak. Sangat penting untuk memperbarui buku referensi dan menjaganya agar tetap akurat (Connor, 1990 : 31).

2.2.4.4 Program Anak

Dari hasil penelitian yang dilakukan mahasiswa Jurusan Ilmu Perpustakaan Universitas Indonesia pada tahun 1990 seperti yang dikutip oleh Bunanta disimpulkan bahwa tidak satu pun dari 68 perpustakaan di Jakarta yang diteliti, secara teratur mengadakan dan mempunyai program layanan untuk anak (antara lain acara mendongeng yang dijadwalkan) baik di perpustakaan umum maupun perpustakaan sekolah, karena pengurus perpustakaan tidak mempunyai latar belakang pendidikan pengelolaan perpustakaan (Bunanta, 1991 : 5). Menurut Bunanta alasan utama tidak adanya program layanan perpustakaan untuk anak adalah bahwa pengurus perpustakaan tidak mempunyai latar belakang pendidikan pengelolaan dan pelayanan perpustakaan ataupun pernah mengambil kursus-kursus (Bunanta, 1991 : 6).

Manfaat yang dapat diambil dari program-program khusus yang dilakukan perpustakaan untuk anak-anak, antara lain:

- a. Sebuah cara untuk mengenalkan buku dan perpustakaan ke anak-anak, menawarkan sebuah pengalaman baru dengan literatur, memperkaya pendidikan untuk anak-anak serta pengalaman kebudayaan
- b. Program anak yang berkualitas dapat membantu anak-anak memahami diri mereka sendiri dan orang secara lebih baik
- c. Menyediakan sebuah alternatif daripada televisi, memberikan sebuah pengalaman yang menyenangkan
- d. Program dapat membuat koleksi perpustakaan “hidup” bagi anak-anak dan dapat menstimulasi penggunaan materi perpustakaan
- e. Dapat menonjolkan bagian koleksi perpustakaan yang jarang dimanfaatkan oleh anak-anak

- f. Dapat meningkatkan eksistensi perpustakaan di dalam komunitas atau sekolah
- g. Sebuah cara untuk menarik pemustaka-pemustaka baru, termasuk anak-anak yang jarang membaca atau yang tidak pernah membaca sama sekali di perpustakaan serta orangtua yang membawa anaknya ke perpustakaan (Connor, 1990: 57)

Kunci terpenting program anak yang sukses di perpustakaan umum adalah publikasi. Anak-anak tidak akan datang jika tidak mengetahui ada program khusus untuk mereka di perpustakaan, biasanya perpustakaan umum kurang publikasi dan terlambat mempublikasikan program yang mereka buat. Semua publikasi harus menekankan bahwa program tersebut bebas biaya. Hal penting lainnya adalah reputasi program, program dilaksanakan secara konsisten dan berkualitas tinggi, jika tidak anak-anak atau orangtua yang pernah datang mengikuti program tidak akan tertarik lagi mengikuti program tersebut (Connor, 1990:58).

Dalam hal manajemen program untuk anak, seharusnya ada satu orang pustakawan yang berperan sebagai koordinator, koordinator yang merancang dan membuat peraturan program pada bagian layanan anak. Peraturan-peraturan yang dimaksud adalah:

- a. Menentukan kelompok target yang akan dilayani (berdasarkan umur anak atau kategori lain
- b. Tujuan umum dari program
- c. Personel yang terlibat dalam program
- d. Memperkirakan jumlah waktu yang dihabiskan oleh staf dalam melaksanakan program tersebut (Fasick, 1991 : 119)

1. Mendongeng/ *Story Telling*

Untuk kegiatan mendongeng, *Panduan Penyelenggaraan Perpustakaan Daerah* menyebutkan bahwa tujuan diadakannya kegiatan tersebut adalah agar anak-anak terutama anak di bawah usia 8 tahun tertarik untuk membaca sendiri setelah mendengarkan dongeng yang dibacakan. Manfaat yang diperoleh adalah untuk memperkaya perbendaharaan kata karena kata yang diucapkan mudah diingat dan dimengerti dalam bentuk tulisan. Materi cerita dipilih yang sesuai dengan alam

pikiran, sifat, dan usia anak. Cerita harus dapat merangsang anak untuk membaca buku, sehingga perlu dijelaskan pula siapa pengarang cerita tersebut dan cerita-cerita yang sama oleh pengarang lain. Jika setiap jam cerita harus dibawakan 2 cerita, maka setiap cerita harus berbeda jenisnya, supaya tidak membosankan. Cerita diambil dari buku-buku koleksi perpustakaan (1992:36).

Seorang pembawa cerita harus mempunyai pengetahuan tentang bahan bacaan anak sekaligus mempunyai antusiasme terhadap bacaan tersebut. Pembawa cerita juga harus menguasai isi buku dengan baik, jika perlu harus membacanya berulang-ulang. Hal ini penting agar waktu membaca mata tidak setuju pada buku saja, sehingga kurang memperhatikan pendengarnya (Panduan Penyelenggaraan Perpustakaan Daerah, 1992:36). Jadwal untuk menyelenggarakan program mendongeng sebaiknya dibuat secara tetap sehingga anak-anak hafal kapan mereka dapat mengikuti acara tersebut. Jadwal dipublikasikan di tempat-tempat yang strategis, misalnya di lobi, papan pengumuman atau pada brosur. Jumlah pendengar acara mendongeng untuk anak-anak prasekolah biasanya dibatasi antara 15-18 orang, karena bila terlalu banyak petugas akan kesulitan mengatur mereka. Jumlah peserta usia 6-12 tahun dapat lebih banyak, yaitu antara 20-26 orang (Panduan Penyelenggaraan Perpustakaan Daerah, 1992:37).

2. Pertunjukkan Film

Bagi perpustakaan yang sudah memiliki tenaga operator, proyektor maupun filmnya, layanan pertunjukkan film ini dapat diselenggarakan secara rutin. Pertunjukkan film ini lama putarnya disesuaikan dengan usia anak. Anak-anak prasekolah lebih cocok diputarkan film-film pendek, sedangkan untuk anak-anak yang lebih besar/usia sekolah dapat diputarkan film-film pendidikan, dengan masa putar kurang lebih 1 jam (Panduan Penyelenggaraan Perpustakaan Daerah, 1992:38).

3. Pertunjukkan Boneka

Di dalam Panduan Penyelenggaraan Perpustakaan Daerah dikemukakan bahwa jenis layanan ini sangat disukai oleh anak-anak. Yang perlu dipersiapkan oleh perpustakaan apabila sudah memiliki seperangkat boneka dan sarana penunjangnya adalah harus mempersiapkan petugas atau pustakawan yang dapat

mempersiapkannya. Pertunjukkan boneka dapat dilakukan setiap 2 minggu atau 3 minggu sekali berselang-seling dengan pertunjukkan film atau acara mendongeng.

2.2.4.5 Mainan Anak

Jenis layanan ini sangat bermanfaat untuk anak-anak, terutama untuk meningkatkan daya intelektual dan imajinasi mereka serta sebagai sarana rekreasi yang mendidik di perpustakaan. Bermain merupakan bagian yang penting dari kehidupan seorang anak. Selama masa kanak-kanak, bermain merupakan aktifitas yang penting dimana anak dapat lebih memahami diri mereka sendiri dan dapat berhubungan dengan anak-anak lain.

Layanan anak juga memerlukan koleksi mainan, karena mainan anak sangat bermanfaat untuk meningkatkan daya intelektual dan imajinasi anak, serta sebagai sarana rekreasi yang mendidik (Perpustakaan Nasional, 1992:40). Jenis mainan yang dapat disediakan di bagian layanan anak misalnya catur, lego, balok, halma, monopoli, dan lain-lain (Panduan Penyelenggaraan Perpustakaan Daerah, 1992:39-40).

2.2.5 Ruang dan Perabot

Menurut *Dictionary for Library and Infomation Science*, ruangan anak (*children's room*) adalah area dalam sebuah perpustakaan umum, atau cabang dari perpustakaan umum tersebut, yang diperuntukkan untuk anak-anak sampai dengan umur 12-13 tahun, biasanya setidaknya ditempatkan satu pustakawan anak dan dilengkapi dengan perabot untuk mengakomodasi anak-anak. Beberapa ruangan anak termasuk di dalamnya pojok yang nyaman atau ruangan kecil yang dirancang untuk kelompok *storytelling*, pewayangan, dan lain-lain.

Fasilitas yang mendukung dalam pemberian pelayanan perpustakaan anak antara lain rak buku untuk anak, meja dan kursi yang disesuaikan untuk anak, papan tulis, komputer, mainan untuk anak, ruang bermain yang cukup luas, media audio visual serta peralatan dan perlengkapan belajar untuk anak. Warna yang cerah pada ruangan dan perabot layanan anak juga mempengaruhi anak-anak dalam menggunakan perpustakaan (Lushington, 2008:37). Selanjutnya Nolan Lushington menyebutkan, mendukung anak-anak untuk menggunakan perpustakaan dengan

merancang tempat yang nyaman dalam menyambut kedatangan mereka, serta orangtua dan pengasuhnya, menjadi pengalaman berkelanjutan dari dunia buku dan sumber elektronik adalah cara yang paling efektif untuk memastikan sebuah populasi yang *well-informed*, intelek, dan penduduk yang produktif. Aktifitas fisik di dalam perpustakaan dapat menambah pengalaman di perpustakaan. Fasilitas perpustakaan harus dirancang dengan menarik dan mendukung pengguna untuk menjelajahi keadaan perpustakaan, proses pencarian dan pengumpulan informasi dari berbagai tempat dalam perpustakaan. Anak-anak berbeda satu dengan lainnya dan berubah dengan sangat cepat, oleh karena itu perpustakaan untuk anak harus menjadi tempat yang berbeda dari perpustakaan untuk orang dewasa. (Lushington, 2008 : 2). Warna yang cerah pada ruangan dan perabot layanan anak juga mempengaruhi anak-anak dalam menggunakan perpustakaan (Lushington, 2008 : 37).

Anak-anak yang menggunakan perpustakaan sering mencari bagaimana mereka bisa menjadikan tata letak dari perpustakaan tersebut dapat memuaskan minat mereka. Mereka mulai memahami bahwa perpustakaan dirancang disusun pada satu kesatuan di subjek kesukaan mereka dan subjek itu pun telah disusun secara numerik dengan *Dewey Decimal Code* yang mengarahkan mereka dalam melakukan pencarian yang mereka butuhkan (Lushington, 2008 : 3). Untuk buku-buku fiksi, perpustakaan dapat membaginya dalam tiga kelas besar yaitu kelas misteri, fantasi dan cerita nyata sedangkan untuk buku-buku non fiksi dapat diklasifikasikan sesuai dengan sistem klasifikasi yang ada di perpustakaan (Connor, 1990: 18).

Sedangkan menurut Adele M.Fasick dalam bukunya *Managing Children's Services in The Public Library*, ruangan layanan anak yang ideal menyediakan berbagai macam tipe tempat duduk dan area belajar. Anak-anak lebih menyukai duduk berdekatan dengan teman-temannya berbeda dengan apa yang dilakukan oleh orang dewasa. Furnitur harus diukur sesuai dengan ukuran anak, tetapi juga harus dapat digunakan oleh orang dewasa karena biasanya orang dewasa datang mendampingi anak. Perpustakaan harus menyusun tempat duduk nyaman mungkin untuk orang tua yang ingin membacakan buku untuk anaknya.

2.2.6 Anggaran

IFLA/UNESCO Public Library Manifesto menyebutkan bahwa perpustakaan umum adalah tanggung jawab dari pemerintah nasional dan pemerintah daerah. *The Public library service: guidelines for development* menyebutkan sumber utama pembiayaan untuk perpustakaan umum berasal dari pajak pada tingkat lokal, regional dan pusat. Sumber sekunder untuk pemasukan perpustakaan umum dapat didapat dari:

- a. Donasi dari badan-badan pembiayaan atau individu
- b. Pendapatan dari aktifitas komersial seperti penerbitan buku, penjualan buku, penjualan barang seni dan kerajinan tangan
- c. Pendapatan dari biaya pemakai perpustakaan seperti denda
- d. Pendapatan dari bayaran untuk layanan individu seperti fotokopi dan fasilitas *print*
- e. Dukungan dari organisasi eksternal
- f. Uang yang didapat dari inisiatif khusus

Anggaran layanan anak tergantung dari kebijakan perpustakaan. Pada umumnya, layanan anak menerima 20-30% dari total anggaran material (Connor, 1990 : 18). Pada perpustakaan umum presentase dari anggaran yang dialokasikan untuk koleksi layanan anak biasanya:

- a. Buku 80-90%
- b. Buku Bergambar 30-40%
- c. Fiksi 20-25%
- d. Non-Fiksi 35-40%
- e. Koleksi tidak tercetak 10-20% (Connor, 1990: 15)

Agar kegiatan layanan di perpustakaan dapat berjalan dengan baik dibutuhkan anggaran yang cukup. Sumber dana utama bagi perpustakaan umum berasal dari pemerintah pusat maupun pemerintah kota. Untuk melaksanakan program-program khusus di layanan anak tentunya dalam hal ini pihak perpustakaan membutuhkan biaya yang tidak sedikit, maka diperlukan anggaran tambahan, dalam *IFLA*

Guidelines for Children's Library Services tambahan untuk anggaran dasar untuk layanan anak di perpustakaan umum bisa didapat dari:

1. Sumbangan pemerintah (untuk program khusus dan prakarsa baru)
2. Organisasi-organisasi kebudayaan (untuk music, seni tari, drama, kesenian, pertunjukan etnik dan sejarah)
3. Penerbit (untuk kunjungan dari penulis dan ilustrator buku serta hadiah lainnya)
4. Sponsorship (bisnis lokal dan organisasi sukarela untuk mendukung acara-acara khusus)
5. Badan non-pemerintah
6. Dana sumbangan

2.2.7 Jaringan Kerjasama

IFLA Guidelines for Children's Libraries Services menjelaskan bahwa layanan anak di perpustakaan sangat penting berjejaring dengan organisasi dan institusi lain yang berada dalam komunitas lokal, berikut beberapa institusi yang dapat diajak kerjasama oleh layanan anak di perpustakaan umum :

- Institusi Lokal, mencari informasi dan kebutuhan kebudayaan dari komunitas dan mencoba mencocokkan kebutuhan tersebut dengan sumber-sumber yang ada di perpustakaan
- Sekolah adalah rekan yang sangat penting, perpustakaan sekolah menyediakan dukungan untuk proses pendidikan dan layanan anak berhunungan dengan pembelajaran mandiri dan membaca di waktu luang
- Pusat kesehatan, pusat pengasuhan anak, taman kanak-kanak adalah institusi penting dan rekan yang terbuka khususnya dalam mengenalkan aktifitas membaca ke anak-anak, orang tua dan profesional

BAB 3

METODE PENELITIAN

3.1 Pendekatan Penelitian

Penelitian kualitatif menekankan pentingnya meletakkan makna tentang sesuatu di dalam konteks ketika sesuatu itu diteliti. Itulah sebabnya peneliti kualitatif mengandalkan penelitiannya kepada kunjungan ke tempat *setting* yang mengandung hal-hal yang ditelitinya (Pendit, 2003 : 262 – 263). Penelitian kualitatif merupakan penelitian yang berhubungan dengan ide, persepsi, pendapat, kepercayaan orang yang akan diteliti dan kesemuanya itu tidak dapat diukur dengan angka. Dengan penelitian ini, teori yang digunakan dalam penelitian tidak dipaksakan untuk memperoleh gambaran seutuhnya mengenai suatu hal menurut pandangan manusia yang diteliti. (Sulistyo-Basuki, 2006:24).

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif, karena dengan menggunakan pendekatan kualitatif ini diharapkan dapat memperoleh gambaran yang mendalam mengenai pelaksanaan layanan anak di KPAK-JP.

3.2 Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian deskriptif, yaitu suatu penelitian yang bertujuan untuk menggambarkan secara tepat sifat-sifat suatu individu, keadaan gejala, atau kelompok tertentu, atau untuk menemukan suatu frekuensi atau penyebaran suatu gejala atau adanya hubungan tertentu antara satu gejala dengan gejala lain dalam masyarakat (Koentjaraningrat, 1990:29).

Pada penelitian ini peneliti memaparkan bagaimana layanan anak KPAK-JP dijalankan dan kendala yang menghambat kegiatan layanan anak di KPAK-JP. Peneliti juga memaparkan pendapat anak-anak pemakai layanan anak sebagai tambahan dalam memperkaya penelitian ini.

3.3 Studi Kasus

Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah studi kasus. Pada studi kasus peneliti terlibat dalam penyelidikan yang lebih mendalam dan pemeriksaan yang lebih menyeluruh terhadap perilaku seorang individu (Sevilla et. al., 1993 : 75). Penelitian studi kasus merupakan penelitian yang terinci tentang seseorang atau suatu unit sosial selama kurun waktu tertentu (Bungin, 2005:19). Dalam metode studi kasus peneliti menggali kesatuan atau fenomena tunggal ("kasus") yang dibatasi oleh waktu dan aktivitas, serta mengumpulkan informasi rinci dengan menggunakan prosedur pengumpulan data selama periode waktu yang lama (Cresswell, 2002:179).

Penelitian ini merupakan penelitian yang bertujuan mengungkapkan bagaimanakah layanan anak di KPAK-JP dijalankan, menggambarkan masalah yang menjadi kendala dalam melaksanakan layanan anak tersebut serta mengaitkan hal ini dengan pendapat anak-anak pemakai layanan anak. Maka berdasarkan masalah penelitian, penelitian ini menggunakan metode penelitian studi kasus.

3.4 Subjek dan Objek Penelitian

Subjek dari penelitian ini adalah pengelola layanan anak di KPAK-JP. Karena penelitian ini memiliki manfaat untuk memberikan masukan dalam pengembangan layanan anak di perpustakaan yang sesuai dengan kebutuhan dan harapan anak-anak, maka peneliti menambah informan dari pemakai layanan anak di KPAK-JP. Sedangkan yang menjadi objek penelitian adalah aspek-aspek pada layanan anak.

3.5 Tempat dan Waktu Penelitian

Penelitian dilakukan di bagian layanan anak KPAK-JP, yang beralamat di Jalan Tanah Abang 1, Kebon Jahe, Jakarta Pusat. Penelitian berlangsung dari Maret 2011 sampai dengan Mei 2011. Penelitian dilakukan dengan mengenal informan terlebih dahulu, termasuk melakukan *casual interview* terhadap pengelola di KPAK-JP yang bertugas khusus di layanan anak.

3.6 Metode Pemilihan Informan

Pemilihan informan yang peneliti lakukan adalah dengan menggunakan metode *purposive sampling*. Menurut Arikunto (1998), *purposive sampling*

dilakukan dengan cara mengambil subjek bukan berdasarkan atas strata, random, atau daerah, tetapi berdasarkan adanya tujuan tertentu. Syarat-syarat yang harus dipenuhi untuk menentukan sampel pada purposive sampling adalah :

1. Pengambilan sampel harus didasarkan pada ciri-ciri, sifat-sifat, atau karakteristik tertentu yang merupakan ciri pokok populasi
2. Subjek yang diambil sebagai sampel harus benar-benar merupakan subjek yang paling banyak mengandung ciri-ciri yang terdapat pada populasi
3. Penentuan karakteristik populasi dilakukan dengan cermat di dalam studi pendahuluan

Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan teknik *purposive sampling* karena pemilihan informan dilakukan berdasarkan kriteria tertentu. Kriteria yang ditentukan peneliti adalah pengelola dan pengambil keputusan mengenai aspek-aspek layanan anak. Kualitas layanan anak yang baik tergantung dari bagaimana para pengelola layanan anak berkoordinasi dan berkomunikasi mengenai pengelolaan layanan anak. Hal ini juga bergantung dari latar belakang pendidikan pengelola dan pengalaman mereka dalam mengelola perpustakaan. Untuk memperkaya hasil penelitian peneliti juga memilih anak-anak yang menggunakan layanan anak di KPAK-JP ketika peneliti melakukan observasi. Peneliti mengambil informan anak-anak dengan kriteria anak-anak pada usia 6-13 tahun baik yang sudah menjadi anggota perpustakaan maupun tidak. Berikut data informan dalam penelitian ini:

Nama (Samaran)	Usia	Pendidikan Terakhir
Andi	56 Tahun	Sarjana Sosial
Ahmad	48 Tahun	Sarjana Ekonomi
Budi	44 Tahun	Sarjana Agama
Ani	39 Tahun	Sarjana Ilmu Perpustakaan
Rizky	38 Tahun	SMA
Fitri	12 Tahun	Kelas 1 SMP
Jesika	9 Tahun	Kelas 3 SD

Dalam penelitian ini, nama asli dari informan disamarkan untuk menjaga kerahasiaan informan seperti perjanjian yang telah disepakati antara peneliti dengan informan. Peneliti harus sangat hati-hati dalam membuat perjanjian kerahasiaan informan dan anonimitas jika terdapat keraguan apakah janji tersebut dapat dipastikan pada seluruh proses, termasuk pada berbagai laporan penelitian. Anonimitas dan kerahasiaan dapat diperluas ke tahap penulisan sedapat mungkin (Glazier, 1991:).

3.7 Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data adalah cara-cara yang dapat dilakukan peneliti untuk mengumpulkan data. Mengumpulkan data adalah mengamati variabel yang akan diteliti dengan metode interview, tes, observasi, kuesioner, dan sebagainya (Arikunto, 2002:207).

Metode pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini meliputi:

a. Observasi/Pengamatan Lapangan

Dalam penelitian ini peneliti akan melakukan observasi tidak terstruktur karena situasi yang kurang dipahami sehingga membutuhkan observasi sesering mungkin ke tempat penelitian. Peneliti mencatat apa saja tingkah laku atau kejadian yang relevan dengan pertanyaan penelitian yang sedang diteliti. Peneliti akan melakukan pengamatan terhadap sikap pengelola layanan sehari-hari dan anak-anak yang menggunakan layanan anak di KPAK-JP.

b. Wawancara

Wawancara adalah percakapan tanya jawab yang diarahkan untuk mencapai tujuan tertentu. Wawancara kualitatif dilakukan apabila peneliti bermaksud untuk memperoleh pengetahuan mengenai makna-makna subjektif yang dipahami individu berkenaan dengan topik yang diteliti, dan bermaksud melakukan eksplorasi terhadap topik tersebut (Poerwandari, 1998:72).

Dalam penelitian ini, peneliti akan menggunakan wawancara semi terstruktur. Wawancara semi terstruktur merupakan wawancara informal, wawancara ini memberikan jangkauan yang luas terhadap responden untuk mengekspresikan pandangan-pandangan mereka dalam menjawab pertanyaan yang diajukan. Agar

wawancara tidak kaku hanya pada pertanyaan yang sudah disiapkan serta bisa mendapat jawaban responden yang lebih mendalam mengenai hal yang ditanyakan.

Wawancara dilakukan dengan pengelola layanan anak di KPAK-JP, selain itu dilakukan pula wawancara dengan pemakai layanan anak di KPAK-JP. Hal ini untuk mengetahui respon dari dua sisi permasalahan yaitu dari pengelola dan pengguna, sehingga pada akhirnya dapat diambil kesimpulan dari masalah yang sedang diteliti.

c. Analisis Dokumen

Dokumen sudah lama digunakan dalam penelitian sebagai sumber data karena dalam banyak hal dokumen sebagai sumber data dapat dimanfaatkan untuk menguji, menafsirkan, bahkan untuk meramalkan (Moleong, 2004:161). Peneliti menggunakan data penelitian dengan analisis dokumen dari sumber dokumen milik KPAK-JP. Peneliti juga menambahkan data penelitian melalui sumber dokumen dari undang-undang, buku teks, dari informasi internet (bahan elektronik). Metode analisis dokumen merupakan pelengkap dari penggunaan metode wawancara dan observasi. Melalui analisis dokumen, didukung dengan adanya dokumen yang terkait dengan penelitian, hasil wawancara dan observasi akan lebih kredibel/dapat dipercaya.

3.8 Metode Analisis Data

Teknik analisis yang digunakan oleh peneliti adalah dilakukan pada saat pengumpulan data berlangsung, dan setelah selesai pengumpulan data dalam periode tertentu. Teknik ini digunakan untuk mengemukakan bahwa aktifitas dalam analisis data kualitatif dilakukan secara terus menerus sampai tuntas sehingga datanya sudah jenuh. Aktivitas dalam analisis data ini, yaitu:

a. Reduksi Data

Reduksi data merupakan komponen utama pertama dalam analisis yang merupakan proses seleksi, pemfokusan, penyederhanaan, dan abstraksi dari semua jenis informasi yang tertulis lengkap dalam catatan lapangan (fieldnote). Proses ini berlangsung terus sepanjang pelaksanaan penelitian. Pada waktu pengumpulan data berlangsung, reduksi data dilakukan dengan membuat ringkasan isi dari catatan data yang diperoleh di lapangan. Dalam

menyusun ringkasan tersebut peneliti juga membuat pengkategorian (kategorisasi) dan memusatkan tema. Kategori layanan anak mengenai: a) koleksi, b) sasaran pengguna c) staf perpustakaan, d) jenis layanan e) ruangan dan fasilitas f) kerjasama dengan institusi lain

b. Sajian data

Setelah data direduksi, maka langkah selanjutnya adalah menyajikan data. Penyajian data merupakan suatu rakitan organisasi informasi, deskripsi dalam bentuk narasi lengkap yang untuk selanjutnya memungkinkan kesimpulan penelitian dapat dilakukan. Narasi merupakan narasi mengenai berbagai hal yang terjadi atau ditemukan di lapangan, yaitu berdasarkan hasil wawancara dan observasi di lapangan. Menganalisis data dengan kepekaan teoritis yang mengacu pada teori yang digunakan pada tinjauan literatur untuk memperoleh pemahaman, memberi makna pada data, dan memilah mana yang penting dan mana yang tidak serta pemahaman konseptual tentang data. Hasil wawancara akan dijadikan argumentasi utama dalam proses pembahasan

c. Penarikan kesimpulan dan verifikasi

Kesimpulan-kesimpulan yang pada awalnya mungkin agak kurang jelas, kemudian secara berkelanjutan semakin meningkat secara eksplisit, dan juga memiliki landasan dan dukungan data yang semakin kuat. Setelah itu kesimpulan tersebut perlu diverifikasi agar cukup mantap dan benar-benar bisa dipertanggungjawabkan (Sutopo, 2006: 114-116).

BAB 4

PEMBAHASAN

Bab ini merupakan bab yang berisi pembahasan mengenai layanan anak di Kantor Perpustakaan dan Arsip Kota Administrasi Jakarta Pusat. Setelah berhasil memperoleh data dari observasi, wawancara dengan para informan, dan analisis dokumen kemudian data tersebut dianalisis lalu digabung berdasarkan tema. Seluruh jawaban dari tiap-tiap pertanyaan dalam wawancara tersebut dibandingkan antara informan yang satu dengan yang lainnya untuk mengetahui sikap informan atas permasalahan yang diajukan penelitian ini. Sebelum tahap pembahasan, terlebih dahulu peneliti memaparkan profil lembaga yang menjadi objek penelitian.

4.1 Profil Kantor Perpustakaan dan Arsip Kota Administrasi Jakarta Pusat

KPAK-JP berlokasi di Jalan Tanah Abang 1, Kebon Jahe, Jakarta Pusat. Telepon 021-3849254. Gedung KPAK-JP terdiri dari 2 lantai dengan luas keseluruhan kurang lebih 1.050 m². Terletak di lingkungan Kantor Walikota Jakarta, Museum Prasasti, dan Gelanggang Remaja KONI.

Pada tahun 2009 sesuai dengan Peraturan Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 10 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah dinyatakan tentang perampingan organisasi perpustakaan dengan arsip yang digabung menjadi Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah Khusus Ibukota Jakarta (BPAD DKI Jakarta). BPAD DKI Jakarta merupakan unsur pendukung tugas Pemerintah Daerah DKI Jakarta di bidang perpustakaan dan arsip daerah.

Visi

Terwujudnya Pelayanan Prima dalam Bidang Perpustakaan dan Arsip

Misi

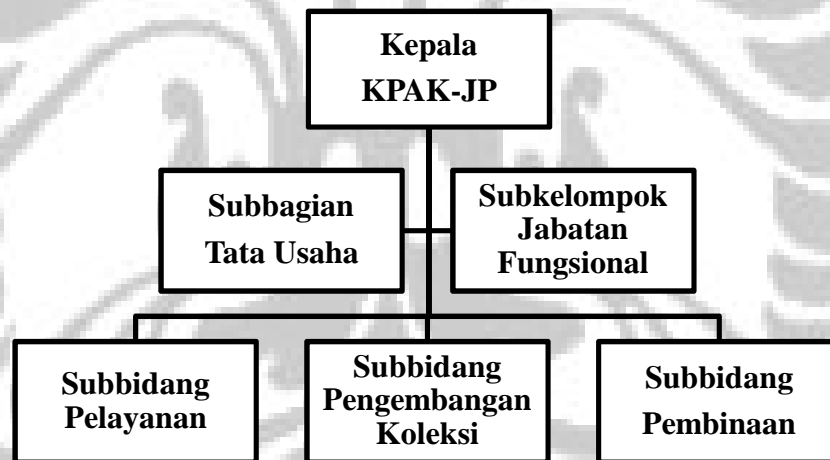
Mewujudkan tata kelola penyelenggaraan perpustakaan dan arsip yang baik dengan menerapkan kaidah “ Good Governance”

Mengembangkan sarana dan prasarana perpustakaan dan arsip bertaraf nasional dan internasional

Meningkatkan peran dan fungsi perpustakaan dan arsip dalam kehidupan bermasyarakat, berpemerintahan, berbangsa, dan bernegara

Berdasarkan Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 153 Tahun 2009, Kantor Perpustakaan dan Arsip Kota Administrasi merupakan unit kerja Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah (BPAD) Khusus Ibukota Jakarta pada setiap Kota Administrasi, untuk lebih jelasnya dapat dilihat di bagan struktur organisasi Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah (BPAD) Khusus Ibukota Jakarta (Lampiran 2). Struktur Organisasi KPAK-JP terdiri dari Kepala Kantor, Subbagian Tata Usaha, Subkelompok Jabatan Fungsional, Subbidang Pelayanan, Subbidang Pengembangan Koleksi, dan Subbidang Pembinaan.

**Struktur Organisasi Kantor Perpustakaan dan Arsip
Kota Administrasi Jakarta Pusat**



KPAK-JP dipimpin oleh seorang kepala kantor yang secara teknis dan administrasi berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah (BPAD) DKI Jakarta, serta secara operasional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota Jakarta Pusat. Subbagian Tata Usaha merupakan satuan kerja dalam pelaksanaan administrasi. Dalam rangka mengembangkan profesi/keahlian/kompetensi Pejabat Fungsional untuk lingkup Badan dibentuk Subkelompok Jabatan Fungsional, untuk lingkup KPA

Kota/Kabupaten Administrasi dan Unit Pelaksana Teknis ditetapkan oleh Kepala BPAD, dalam hal ini adalah jabatan fungsional pustakawan dan arsiparis. Subbidang Pelayanan merupakan satuan kerja staf dalam bidang pengelolaan layanan perpustakaan dan arsip. Subbidang Pengembangan Koleksi merupakan satuan kerja dalam pelaksanaan pengembangan koleksi perpustakaan dan arsip. Sedangkan Subbidang Pembinaan merupakan satuan kerja dalam kegiatan pembinaan perpustakaan dan arsip pada lingkup Jakarta Pusat. Masing-masing subbagian, subbidang, dan subkelompok dipimpin oleh seorang kepala yang bertanggung jawab langsung ke Kepala KPAK-JP.

Jenis layanan perpustakaan yang dilaksanakan oleh KPAK-JP adalah :

a. Layanan Koleksi

Layanan koleksi buku merupakan layanan yang bisa dimanfaatkan oleh pemakai baik untuk pemakai yang sudah menjadi anggota perpustakaan maupun tidak

b. Layanan Peminjaman Buku

Layanan peminjaman buku hanya bisa dimanfaatkan oleh pemakai yang sudah menjadi anggota perpustakaan KPAK-JP. Petugas yang ada di layanan ini bertugas untuk mencatat peminjaman dan pengembalian koleksi dari anggota perpustakaan. Selain itu petugas dari layanan ini bertugas memproses pendaftaran anggota perpustakaan serta membuat data statistik pemakaian koleksi

c. Layanan Anak

Area layanan anak terpisah dari layanan remaja dan orang dewasa, layanan anak terletak di lantai bawah. Kegiatan layanan anak yang dilaksanakan oleh KPAK-JP adalah layanan sirkulasi dan mainan anak. Setiap harinya ada satu staf perpustakaan yang bertugas di layanan sirkulasi.

d. Layanan Referensi

Layanan referensi dapat dimanfaatkan pemakai yang ingin mencari informasi tertentu dari koleksi referensi. Layanan referensi berada di ruangan khusus,

berada di lantai atas dekat dengan layanan remaja dan orang dewasa. Koleksi referensi tidak bisa dipinjamkan hanya dapat dibaca ditempat.

e. Layanan Koleksi Muatan Lokal Jakarta

Layanan ini memiliki koleksi-koleksi buku yang berhubungan dengan kota Jakarta seperti sejarah kota Jakarta, peta Jakarta, dll. Layanan ini berada satu ruangan dengan layanan referensi

f. Layanan Audio Visual

Layanan ini menyediakan koleksi pustaka non-tercetak seperti kaset, CD, DVD dan DVD. Perpustakaan mempunyai ruangan audiovisual namun karena banyak alat yang rusak sehingga layanan ini tidak bisa dimanfaatkan

g. Layanan Perpustakaan Keliling

Perpustakaan KPAK-JP mempunyai empat mobil perpustakaan keliling, masing-masing mobil mempunyai tempat dan jadwal untuk berkeliling yang secara aktif mendatangi masyarakat seperti ke sekolah-sekolah, pasar dan tempat terpencil lainnya

h. Layanan Klipping Surat Kabar

Layanan ini menyediakan klipping artikel-artikel dari surat kabar seperti *Kompas*, *Media Indonesia*, *Seputar Indonesia*, *Republika*, dan *Suara Merdeka*. Artikel-artikel yang dikumpulkan khususnya mengenai berita sosial, politik dan ekonomi.

Sistem pelayanan perpustakaan KPAK-JP bersifat terbuka. Pelayanan terbuka berarti pengunjung bebas untuk mencari dan mendapatkan koleksi yang dibutuhkan langsung ke rak. KPAK-JP belum menyediakan sistem penelusuran koleksi. Pengunjung yang ingin mencari buku dapat langsung mencari ke rak-rak buku dengan arahan dari keterangan koleksi yang ada di setiap rak buku.

Seperti umumnya perpustakaan umum, seluruh anggaran yang dipergunakan untuk kegiatan operasional KPAK-JP diterima dari Pemerintah Daerah DKI Jakarta. Jumlah anggaran yang diterima setiap tahunnya tergantung pada rencana kerja dan kondisi keuangan Pemerintah Daerah.

4.2 Profil Layanan Anak di KPAK-JP

Layanan anak merupakan salah satu jenis layanan yang dilaksanakan oleh KPAK-JP untuk masyarakat umum khususnya untuk anak-anak. Jasa layanan anak di KPAK-JP merupakan bagian dari layanan yang diberikan KPAK-JP, maka tugas dan fungsi bagian layanan anak tidaklah berbeda dari layanan remaja dan dewasa. Area layanan anak di KPAK-JP menempati sebagian besar lantai bawah perpustakaan dengan luas kurang lebih 150 m². Jenis layanan anak yang dilaksanakan oleh KPAK-JP adalah layanan sirkulasi dan mainan anak. Setiap harinya terdapat satu staf perpustakaan yang bertugas di layanan sirkulasi.

Layanan anak terletak tepat di depan pintu masuk perpustakaan, pengunjung khususnya anak-anak yang masuk ke perpustakaan dapat dengan mudah melihat dan mengenal ruangan layanan anak karena luasnya yang cukup besar. Letak layanan anak ini sangat memudahkan anak-anak yang ingin menggunakan layanan ini karena berada di lantai bawah. Jumlah anggota perpustakaan pada layanan anak dari tahun 2009 sampai Februari tahun 2011 berjumlah 208 anak (Lampiran 1).

Sesuai dengan Keputusan Gubernur Propinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 94 Tahun 2004 tentang pengaturan jam kerja layanan perpustakaan umum, baik layanan dewasa maupun layanan anak yang dilaksanakan oleh KPAK-JP:

Senin-Kamis	: 09.00 – 20.00
Jumat	: 09.00 – 20.00, istirahat 11.30 – 13.00
Sabtu-Minggu	: 09.00 -20.00
Hari Libur Nasional	: Tutup

Untuk dapat menggunakan semua jenis layanan anak seperti pemnjaman koleksi, maka pengguna harus terdaftar menjadi anggota perpustakaan KPAK-JP, berikut syarat keanggotaan untuk layanan anak di KPAK-JP, antara lain:

- Penduduk Jakarta dan sekitarnya (diutamakan dari Jakarta Pusat)
- Usia pemustaka anggota 5 tahun sampai dengan 85 tahun
- Mengisi formulir dan melampirkan fotokopi Kartu Keluarga (KK), Kartu Tanda Penduduk (KTP)/Kartu Pelajar/Kartu Pegawai/Kartu Lansia, diutamakan dari wilayah Jakarta Pusat
- Menyerahkan pasfoto anak berwarna 2x3 sebanyak 2 lembar

4.3 Koleksi Layanan Anak KPAK-JP

Ada dua jenis koleksi pada layanan anak KPAK-JP yaitu koleksi umum dan koleksi referensi. Koleksi umum terdiri buku fiksi, buku non-fiksi dan buku teks sekolah. Koleksi umum diletakkan di rak *display* dan rak buku, sedangkan seperti pada umumnya koleksi referensi diletakkan terpisah, yaitu di lemari dan tidak bisa dipinjamkan. Jumlah koleksi layanan anak berdasarkan *stock opname* terakhir yang dilakukan KPAK-JP pada tahun 2009 berjumlah 2.784 buku, yang terdiri dari buku fiksi sebanyak 727 buku dan buku non-fiksi sebanyak 1842 buku serta koleksi referensi anak berjumlah 215 buku (Lampiran 3). KPAK-JP juga melanggan majalah anak-anak yaitu Bobo, Donal Bebek, dan Mombi. Mengenai pengadaan bahan pustaka untuk layanan anak di perpustakaan umum, Perpustakaan Nasional menyebutkan perbandingan antara buku fiksi dan nonfiksi adalah 60% banding 40% (Perpustakaan Nasional, 1992:92). Maka dapat disimpulkan KPAK-JP belum memenuhi persentase buku fiksi dan non-fiksi yang ideal pada layanan anak, terlalu banyak buku non-fiksi. Berdasarkan observasi yang dilakukan oleh peneliti, buku-buku non-fiksi di layanan anak juga jarang terlihat digunakan oleh anak-anak karena raknya yang kurang menarik dan letaknya kurang strategis.(CL 10.01).

IFLA Guidelines for Children's Libraries Services menyebutkan bahwa materi perpustakaan untuk anak seharusnya menyediakan materi perpustakaan yang beraneka ragam yang dikembangkan sesuai dengan kebutuhan anak, diantaranya bahan pustaka tercetak (buku, majalah, komik brosur), dalam berbagai macam format media (CD, DVD, kaset), mainan anak, permainan yang mendidik untuk anak, komputer, peranti lunak/software yang berisi program khusus untuk anak, serta koneksi internet. Pihak KPAK-JP sampai saat ini baru memiliki koleksi tercetak yaitu buku dan majalah, KPAK-JP belum mempunyai koleksi dalam berbagai macam format seperti film dan koleksi elektronik lainnya. Pihak KPAK-JP selama ini hanya mengadakan koleksi tercetak, menurut Budi untuk koleksi tidak tercetak tidak diadakan karena alat atau fasilitas yang dapat menunjang koleksi tidak tercetak sudah rusak .(CL 04.06).

4.3.1 Kebijakan Pengadaan Koleksi

Dalam pengelolaan koleksi layanan anak, kebijakan pengadaan koleksi merupakan salah satu faktor penting yang harus dipertimbangkan. Adanya kebijakan pengadaan koleksi akan mempengaruhi kecocokan koleksi yang dibeli oleh perpustakaan dengan kebutuhan pengguna. Sebuah kebijakan pengadaan koleksi berisi ketentuan spesifik mengenai format yang akan dipilih, pengarang atau penerbit yang akan dikoleksi oleh perpustakaan, dan prosedur lain (Sullivan, 2005 : 31).

Kebijakan pengadaan koleksi merupakan peraturan yang digunakan oleh pustakawan atau penanggungjawab perpustakaan tentang bagaimana cara mengadakan koleksi di perpustakaan (Evans, 2000 : 15). Kebijakan pengadaan koleksi sangat penting dimiliki oleh perpustakaan, oleh karena itu peneliti menanyakan hal ini kepada Budi sebagai kepala subbidang pengembangan koleksi.

Budi : O belum, kalo secara tertulis belum kebanyakan hanya secara lisan gini, kadang kan ada penerbit yang datang langsung ke kepala kantor, rekanan membawa judul-judul buku itu datang langsung ke pimpinan gitu, ada juga yang langsung ke bangkol, ada yg ke kepala langsung, nanti kepala kantor tolong ini buku ini harus dibeli, kalau secara detilnya lagi yang seleksi buku-buku itu Ani yang melakukan, saya nanti menerima daftar buku tersebut, saya setuju lalu saya serahkan ke Andi, disetujui atau tidak ya tergantung dia.

Dari pernyataan Budi dapat diketahui bahwa tidak ada kebijakan pengadaan koleksi secara tertulis, tetapi menurutnya biasanya ada perintah langsung secara lisan dari Andi selaku kepala KPAK-JP untuk membeli buku-buku tertentu yang telah dipilih oleh Andi sendiri dengan referensi dari penerbit atau rekanan yang langsung datang ke Andi, Andi tidak berkoordinasi dengan subbidang pengembangan koleksi. Perintah semacam ini menurut Budi harus dilaksanakan.

Wewenang untuk seleksi buku baik untuk layanan anak dan dewasa diserahkan Budi kepada stafnya Ani. Budi hanya menerima daftar-daftar buku yang sudah diseleksi oleh Ani kemudian langsung disetujui olehnya, hal ini dikarenakan dia tidak mempunyai latar belakang pendidikan mengenai perpustakaan khususnya

mengenai pengembangan koleksi sehingga dia kurang mempunyai pertimbangan dalam evaluasi seleksi buku yang dilaksanakan Ani, atau dapat dikatakan Budi mempercayakan sepenuhnya seleksi buku anak kepada Ani. Peneliti memperkuat pernyataan Budi dengan mewawancarai langsung Ani sebagai staf pengembangan koleksi.

Ani : Sebenarnya kebijakan khusus tu kita gimana ya...kita gak punya panduan, gak punya prosedur, gak punya SOP, gak ada panduan-panduan seperti itu jadi saya cuma pake ya pengamatan aja...karena kan memang dikasih ke saya, jadi dari situ memang ya terserah saya, jadi saya ambil kalo yang dari 250juta kemarin tu, saya ambil banyak buku-buku anak, kalo engga misalnya ensikopedi, ensiklopedi kita kan udah jelek-jelek, cuma kan semua harus disetujui jadi tergantung kepala kantor lagi...kalo udah dicoret itu yaudah gak bisa dimasukkan gitu, jadi sesuai keinginan kepala kantor, kalo kepala kantornya maunya seperti itu yaa udah gitu...tetap dia yang mutuskan kita hanya ngajukan aja, kalo dia gak setuju dicoret semuanya juga terserah dia gitu, jadi saya kan cuma masukin doang, masukin data gitu...

Ani sebagai staf di subbidang pengembangan koleksi juga menyatakan tidak ada kebijakan pengadaan koleksi maka untuk kebijakan pengadaan koleksi anak pun belum ada. Seperti yang dinyatakan Budi, Ani diberikan kewenangan penuh dalam melakukan proses pengadaan buku baik untuk layanan anak dan layanan dewasa. Dalam melakukan tugasnya, Ani hanya melakukan “pengamatan” sendiri untuk menilai buku-buku anak yang menurutnya cocok untuk para pemakai layanan anak di KPAK-JP. Menurutnya anak-anak akan menyukai buku-buku yang banyak berisi gambar-gambar menarik, Ani sebagai seorang muslim juga banyak memilih buku yang mengandung ajaran agama Islam untuk anak-anak. Ani juga memperhatikan jumlah anggaran untuk pengadaan buku tetapi tidak ada persentase tetap untuk pengadaan buku anak. Ani menyatakan bahwa wewenangnya hanya pada seleksi buku lalu dibuatkan daftar buku-buku yang sudah dipilih tersebut. Jika ada buku-buku tertentu yang tidak disetujui oleh Kepala Kantor KPAK-JP karena beberapa alasan dalam daftar buku tersebut, maka tidak akan dibeli oleh pihak perpustakaan.

Dari penjelasan Budi dan Ani yang bertugas di subbidang pengembangan koleksi, dapat dikatakan bahwa tidak ada kebijakan pengadaan koleksi anak di KPAK-JP. Dalam melaksanakan tugasnya Ani hanya mengandalkan pengamatannya

sendiri. Subbidang pengembangan koleksi bertugas untuk melakukan seleksi buku dan membuat daftar buku yang sudah diseleksi, untuk kemudian diserahkan kepada Andi selaku kepala KPAK-JP. Keputusan terakhir dalam pemilihan koleksi untuk layanan anak ada pada Kepala Kantor KPAK-JP.

Koleksi perpustakaan adalah “jantung” dari perpustakaan, dan hal ini terlalu penting untuk dibiarkan begitu saja terjadi tanpa ada pemikiran yang hati-hati, studi, dan perencanaan (Connor, 1990 : 19). Seharusnya orang yang berwenang dalam pengadaan dan menyeleksi koleksi anak seharusnya melibatkan pendapat anak-anak pemakai layanan anak karena pustakawan anak harus menyeimbangkan apa yang mereka yakini tentang kebutuhan anak dengan merasakan keinginan dan minat anak-anak (Connor, 1990 : 23). Hal lain yang dapat dilakukan dengan menanyakan staf yang sehari-hari bertugas di layanan anak, yaitu Rizky. Rizky menyatakan bahwa dia tidak pernah ditanya mengenai pengadaan koleksi untuk layanan anak karena dia merasa orang “baru” di KPAK-JP. Rizky juga tidak mengerti mengenai koleksi anak yang harus diadakan karena pengetahuannya yang masih terbatas.(CL 03.08).

Pada perpustakaan umum persentase dari anggaran yang dialokasikan untuk koleksi layanan anak biasanya:

- a. Buku 80-90%
- b. Buku Bergambar 30-40%
- c. Fiksi 20-25%
- d. Non-Fiksi 35-40%
- e. Koleksi tidak tercetak 10-20% (Connor, 1990: 15)

Menurut teori di atas maka seharusnya pengadaan koleksi untuk anak mempunyai persentase sendiri, untuk koleksi tercetak (buku) sebanyak 80-90% sedangkan koleksi tidak tercetak sebanyak 10-20%. Pihak KPAK-JP selama ini hanya mengadakan koleksi tercetak, menurut Budi untuk koleksi tidak tercetak tidak diadakan karena alat atau fasilitas yang dapat menunjang koleksi tidak tercetak sudah rusak .(CL 04.06). Hal ini sangat sangat disayangkan, karena selain buku, seharusnya perpustakaan juga menyediakan koleksi dalam berbagai media untuk anak-anak. *The Public Library Services: IFLA/UNESCO Guidelines for Development* menjelaskan

anak-anak dan orangtua harus diajarkan bagaimana cara menggunakan sebuah perpustakaan dengan baik serta bagaimana mengembangkan kemampuan dalam menggunakan bahan pustaka baik yang tercetak maupun elektronik. Perpustakaan umum mempunyai sebuah tanggung jawab istimewa untuk mendukung proses dari pembelajaran untuk membaca dan untuk mengenalkan buku-buku serta media lain untuk anak-anak. Maka seharusnya KPAK-JP tetap mengadakan koleksi tidak tercetak dan dalam berbagai media lain untuk anak-anak dengan memperbaiki sarana dan prasarananya.

Dari segi pemakai layanan anak, peneliti juga menanyakan mengenai koleksi yang ada di layanan anak KPAK-JP kepada Jesika dan Fitri.

Jesika : Bukunya bagus-bagus, gambarnya bagus-bagus...aku suka buku cerita dongeng...di sini bukunya lebih lengkap isinya daripada buku sekolah..tapi jarang pake buku yang di rak-rak situ-situ (sambil menunjuk rak buku non-fiksi), bukunya pada jelek-jelek, ga tau itu buku apa, buku pelajarannya masih nyambung sih sama yang di sekolah...

Fitri : Koleksi buku ceritanya sih bagus,menarik...buku pelajarannya juga aku sering pake tapi kalo buku yang lain kurang menarik

Subbidang pengembangan koleksi dan kepala kantor sebaiknya melakukan proses pengadaan koleksi dengan mengacu pada kebutuhan anak-anak pemakai layanan anak di KPAK-JP seperti yang diungkapkan oleh Jesika dan Fitri. Jika tidak maka koleksi yang dibeli akan lebih bersifat “subjektif” karena dalam proses seleksi buku anak, subbidang pengembangan koleksi dan kepala kantor tidak melibatkan pendapat anak-anak maupun staf di layanan anak. Hal ini akan mengakibatkan koleksi tidak sesuai dengan kebutuhan pemakai layanan anak.

4.3.2 Kriteria Seleksi Buku Anak

Kriteria-kriteria dalam melakukan seleksi buku anak menentukan kualitas dari koleksi buku yang akan dibeli oleh perpustakaan, dalam proses seleksi buku anak Ani memiliki kriterianya sendiri.

Ani : Saya biasanya yang tahun penerbitannya terbaru misalnya tahun ini tahun 2011, kalau bisa yang tahun terbitnya 2010 terus satu lagi yang penuh gambar, yang full color gitu yaa kan yang buat gambar terus satu lagi dia yang gambarnya bagus tu kadang-kadang yang mahal itu yang buku pop-art yang dia bisa muncul gambarnya itu, yang kalo dari Erlangga itu mahal bukunya,

terus buku dongeng di sini kan kurang buku dongeng, terus kalo bisa bukunya yang agak mendalam dikit gitu, jadi misalnya dia mencari tentang pencernaan, pencernaan manusia atau hewan, saya pilih pencernaan manusia jadi nanti bisa jadi bahan yang bantu dia di sekolah, kan kita gak bisa liat isinya gimana gitu, paling kita kan liat judul doang nih, kita liat gambarnya aja, kaya gini nih (sambil memperlihatkan katalog buku terbaru dari salah satu penerbit) kadang saya juga lihat di internet, di website penerbitnya.

Kriteria-kriteria yang digunakan Ani dalam seleksi buku adalah dengan memilih buku dengan tahun terbit terbaru, diusahakan hanya berbeda satu tahun dari tahun anggaran belanja perpustakaan. Selanjutnya Ani memilih buku yang mempunyai banyak ilustrasi berupa gambar-gambar dan full color yang menarik dan lucu untuk anak-anak yang dia lihat dari judul dan gambar yang ada di katalog penerbit. Ani juga memilih buku pop-up (gambar yang timbul) walau harganya lebih mahal dibanding buku dengan gambar biasa. Ani memperbanyak memilih buku dongeng untuk anak-anak karena layanan anak KPAK-JP masih kurang mempunyai buku-buku dongeng untuk anak-anak. Ani memilih buku dengan topik yang lebih khusus sehingga anak-anak mendapatkan informasi yang lebih jelas dari buku tersebut dan dapat dijadikan informasi dalam mengerjakan tugas sekolah. Ani menjelaskan bahwa sumber untuk mengetahui buku anak yang terbaru dari katalog-katalog penerbit yang dikirim ke perpustakaan dan informasi dari internet.

Kriteria selanjutnya yang dipertimbangkan Ani adalah KPAK-JP sudah tidak mengadakan lagi koleksi buku teks sekolah sehingga dia tidak memilih buku teks sekolah dalam proses seleksi buku. Berikut kutipan hasil wawancara :

Ani : Tapi kalo yang kaya gini saya gak bisa masukin kan ini buku pelajaran (sambil menunjuk gambar buku teks sekolah di katalog penerbit), buku pelajaran yang ada sekarang itu tahun pengadaan dulu, sekarang udah gak boleh buku pelajaran kan karena udah ada dana BOS (Biaya Operasional Sekolah), kan harusnya tiap sekolah punya perpustakaan, jadi kita udah gak ngambil lagi buku pelajaran...kecuali tu satu dua tu buku UAN, gak banyak gitu...

Tidak adanya lagi pengadaan buku teks sekolah di layanan anak, membuat koleksi buku teks sekolah yang ada sudah tidak mutakhir lagi dan kurikulum yang sudah tidak sesuai dengan yang ada di sekolah. Berdasarkan observasi peneliti, buku

teks sekolah yang ada adalah buku-buku teks sekolah yang ada di layanan anak KPAK-JP Kurikulum 1994/Suplemen GBPP 1999. (CL 10.04). Namun walaupun buku-buku teks sekolah tersebut sudah tidak sesuai lagi dengan kurikulum di sekolah, berdasarkan observasi yang dilakukan peneliti anak-anak masih banyak yang menggunakan buku teks sekolah untuk mengerjakan tugas sekolah.(CL 09.04). Hal ini menunjukkan bahwa anak-anak masih membutuhkan buku-buku teks sekolah dan buku penunjang lainnya untuk mengerjakan tugas sekolah di perpustakaan karena mungkin belum adanya perpustakaan sekolah atau perpustakaan sekolah mereka tidak menyediakan buku teks sekolah dan buku penunjang belajar sehingga anak-anak membutuhkan koleksi tersebut.

Dalam menyeleksi buku untuk layanan anak Ani mempunyai pertimbangannya sendiri berdasarkan pengamatan dan nilai yang dia punya. Ani sudah menggunakan dua kriteria dari enam kriteria yang memang seharusnya digunakan untuk menyeleksi materi perpustakaan di layanan anak menurut *IFLA Guidelines for Children's Libraries Services* yaitu buku anak harus berkualitas tinggi dan terbitan terbaru dan akurat. Kriteria yang belum dipertimbangkan oleh Ani adalah kesesuaian buku dengan umur anak. Kriteria lain berkaitan dengan isi dari buku anak, seharusnya dipilih buku anak yang a) merupakan sebuah refleksi dari berbagai nilai-nilai dan opini, b) Merupakan sebuah refleksi dari kebudayaan komunitas lokal, dan c) Merupakan sebuah pengenalan ke komunitas yang lebih global.

Jika melihat dari beberapa kriteria dalam pemilihan buku anak di atas, maka Ani belum sepenuhnya mempertimbangkan semua kriteria yang seharusnya dia gunakan dalam proses seleksi buku untuk anak. Mengenai isi dari buku anak, Ani sebaiknya lebih memperhatikan nilai-nilai yang terkandung dari isi buku anak tersebut bukan hanya dari tampilan buku.

Untuk isi buku anak, Ani menjelaskan untuk buku fiksi dia cenderung membeli buku-buku yang berisi cerita-cerita untuk anak, buku-buku yang mengandung nilai ajaran agama Islam dan komik. Sedangkan untuk buku non-fiksi, Ani memilih buku tentang ilmu pengetahuan yang tidak begitu tebal halamannya. tetapi tidak termasuk buku teks sekolah.

Ani : Cerita tradisional, cerita yang aneh-aneh gitu maksudnya yang lucu-lucu gitu ya...terus cerita nabi-nabi, cerita yang mengenai binatang-binatang, fabel gitu, terus saya suka yang dari Mizan itu, kecil-kecil punya karya, anak-anak 9-10 tahun bikin novel, terus yaa itu komik. Kalo non-fiksi tu kalo bisa jangankan yang buku pelajaran, saya itu cari yang bisa buat lebih ngerjain pr, ensiklopedi itu, buku-buku ilmu pengetahuan, tapi buku ilmu pengetahuan paling yang gak sampe 100 halaman.

Dalam memilih buku, pustakawan harus mencari buku yang akan membantu anak untuk mengembangkan pikiran, imajinasi, keingintahuan, dan kreatifitas. Dengan menyediakan materi yang mengenalkan anak-anak baik budaya, negara dan masyarakatnya sendiri maupun yang berbeda, perpustakaan dapat membantu anak mengembangkan pemahaman akan dunia (Connor, 1990 : 27-28). Buku bacaan untuk anak adalah teks tertulis yang baik subjek, tokoh dan latar serta gaya penulisan dan kosakatanya disajikan dari sudut pandang yang sesuai dengan prospektif anak. Sebuah buku dikatakan cocok untuk anak jika topiknya bisa diserap anak sesuai dengan tingkat pengetahuan serta tingkat perkembangannya. Dalam bacaan anak yang penting bukan siapa tokohnya dan apakah latarnya imajiner atau realistis, tetapi bagaimana tokoh serta latar tersebut dihadirkan peneliti cerita, apakah digambarkan sesuai dengan dunia perasaan anak atau tidak. Jadi yang menentukan apakah sebuah buku itu bacaan anak atau bukan adalah cara penyajiannya (Nugroho, 1992 : 47-48).

Seleksi buku harus dilakukan dengan mengacu pada kebutuhan pengguna di layanan anak. Berdasarkan teori-teori di atas maka pihak KPAK-JP belum melakukan seleksi buku yang cukup baik, seleksi masih berdasarkan kemampuan individu Ani yang melakukan pengamatan sendiri dalam memilih buku anak. Hal ini dikarenakan belum adanya kebijakan pengadaan koleksi di KPAK-JP dan koordinasi yang baik antara kepala subbidang layanan dengan staf di layanan anak, serta kepala subbidang layanan dengan kepala subbidang pengembangan koleksi dalam proses pengadaan buku. (CL 04.07).

Mengenai komunikasi antara perpustakaan umum dan sekolah dalam proses seleksi buku anak, dibutuhkan komunikasi yang bagus antara sekolah dan pustakawan perpustakaan umum serta dengan guru agar dapat membantu pustakawan mengantisipasi kebutuhan akan bantuan yang berkaitan dengan tugas sekolah.

Mungkin tujuan utama perpustakaan umum bukan hanya untuk menyediakan materi untuk tugas sekolah, tetapi anak membutuhkan materi tersebut, dan perpustakaan mempunyai sebuah tanggung jawab untuk mencoba memenuhi kebutuhan mereka. Anak-anak yang gagal mencari materi untuk menyelesaikan tugas sekolahnya akan berkurang ketertarikannya dalam menggunakan perpustakaan untuk tujuan-tujuan lain (Connor, 1990 : 23). Dalam hal ini Budi menyatakan belum menjalankan kerjasama yang rutin dengan pihak sekolah-sekolah yang berada di Jakarta Pusat, tetapi tetap berusaha berkomunikasi dengan pihak sekolah ketika ada kegiatan wajib kunjung sekolah ke perpustakaan. Berikut kutipan hasil wawancara:

Budi : Kalau secara langsung dari kantor mendatangi sekolah memang sejauh ini kayanya belum, yang kita lakukan mungkin cara berkomunikasi itu dengan mereka kita mengundang mereka, ada kegiatan yang namanya wajib kunjung, wajib kunjung untuk sekolah di wilayah sini, pada waktu wajib kunjung ini merupakan suatu momen mungkin untuk berkomunikasi antara pihak kantor dengan pihak sekolah, mungkin dari situ kita mengetahui oh ini kurangnya, biasanya kita komunikasi seperti itu, meskipun belum menyeluruh pada sekolah karena keterbatasan anggaran setahun itu paling tidak lebih dari 10 sekolah.

Subbidang pengembangan koleksi KPAK-JP belum melakukan koordinasi secara resmi dan rutin dengan sekolah-sekolah, menurut Budi bentuk koordinasi dengan pihak sekolah ketika sekolah datang diundang pada acara wajib kunjung, biasanya dia akan berkomunikasi dengan para guru dan meminta pendapat mengenai koleksi di layanan anak KPAK-JP. Menurut *IFLA Guidelines for Children's Libraries Services*, berjejaring dengan sekolah dan institusi dalam komunitas lokal sangat penting dan menguntungkan, sekolah adalah rekan yang sangat penting, perpustakaan sekolah menyediakan dukungan untuk proses pendidikan sedangkan layanan anak berkaitan dengan pendidikan mandiri dan kesenangan membaca. Maka antara layanan anak di perpustakaan umum seperti layanan anak di KPAK-JP dapat saling melengkapi dengan perpustakaan sekolah yang ada di Jakarta Pusat khususnya pada hal koleksi dan aktifitas untuk anak.

4.3.3 Penataan Koleksi

Dalam menata dan klasifikasi koleksi layanan anak KPAK-JP menggunakan *Dewey Decimal Classification (DDC)* yang membagi koleksi menjadi sepuluh kelas (000-900). KPAK-JP juga menggunakan tanda label warna untuk masing-masing kelas pada punggung buku untuk menandakan kelas buku selain dengan *call number*, khusus untuk koleksi fiksi dibedakan dengan label berwarna ungu muda sedangkan untuk koleksi majalah tidak diberikan *call number* maupun label tetapi diberikan sampul plastik dan cap perpustakaan. Berikut keterangan kelas dan warna yang digunakan pada koleksi buku layanan anak KPAK-JP:

Kelas	Label Warna
000 Karya Umum	Hijau Muda
100 Filsafat dan Psikologi	Hitam
200 Agama	Hijau Tua
300 Ilmu Sosial	Merah Muda
400 Bahasa	Ungu Tua
500 Ilmu Murni	Kuning
600 Ilmu Terapan/ Teknologi	Hijau
700 Kesenian dan Olahraga	Biru Tua
800 Kesusastraan	Biru Muda
900 Sejarah dan Geografi	Orange
Fiksi	Ungu Muda

Setelah pengadaan dan pengolahan koleksi, hal penting lainnya yang harus juga diperhatikan pada aspek koleksi di layanan anak adalah bagaimana penataan koleksi di layanan anak. Penataan koleksi di layanan anak harus dapat mengakomodasi anak-anak dalam menggunakan perpustakaan secara mandiri. Fasilitas perpustakaan harus dirancang dengan menarik dan mendukung pengguna untuk menjelajahi keadaan perpustakaan, proses pencarian dan mengumpulkan informasi dari berbagai tempat dalam perpustakaan. Anak-anak berbeda satu dengan

dan berubah dengan sangat cepat, oleh karena itu perpustakaan untuk anak harus menjadi tempat yang berbeda dari perpustakaan untuk orang dewasa. (Lushington, 2008 : 2). Penataan koleksi pada layanan anak berbeda dengan layanan remaja dan dewasa, dimana anak-anak lebih membutuhkan arahan dan bimbingan dalam mencari koleksi.

Berdasarkan observasi yang dilakukan peneliti, penataan koleksi di layanan anak KPAK-JP tidak disusun secara sistematis. Rak-rak buku tidak ditata secara sistematis dan berurutan berdasarkan kelas klasifikasi. Penataan koleksi terkesan terpisah-pisah antara rak yang satu dengan yang lainnya. Penataan koleksi yang tidak sesuai dengan klasifikasi buku di layanan anak KPAK-JP dapat menyebabkan anak-anak kesulitan dalam mencari buku. Contohnya ketika peneliti memperhatikan sebagian anak-anak yang sedang kebingungan mencari buku yang mereka inginkan, mereka mengambil buku dari rak lalu melihat cover buku, jika menurut mereka menarik maka mereka akan ambil lalu mulai membaca sedangkan anak-anak yang belum mendapatkan buku yang mereka inginkan, mereka mengacak-acak buku di rak, bahkan seringkali mereka mengambil buku lalu mengembalikan buku tersebut tidak pada tempatnya sehingga rak menjadi berantakan.(CL 10.01). Hal ini dapat dihindari dengan minimal dengan memberikan keterangan koleksi pada setiap rak sehingga anak dapat terbantu dalam mencari koleksi.

Untuk rak buku non-fiksi, pihak KPAK-JP meletakkan rak tersebut di pojok ruangan yang sangat tidak strategis dan tidak menarik bagi anak-anak. Pihak KPAK-JP juga tidak memberikan keterangan pada setiap rak, sehingga pemakai tidak dapat mengetahui koleksi apakah yang diletakkan di dalam sebuah rak. Apalagi pemakai anak-anak, yang belum mempunyai pengetahuan mengenai klasifikasi koleksi.

Untuk koleksi fiksi, KPAK-JP mempunyai dua buah rak buku melingkar yang berada di tengah ruangan. Akan tetapi peneliti menemukan koleksi non-fiksi yang juga terletak di rak tersebut.(CL 04.01). Kedua rak koleksi fiksi tersebut terlihat sering berantakan karena kedua rak tersebutlah yang paling sering digunakan oleh anak-anak. Peneliti juga menemukan satu rak buku yang berisi buku-buku teks sekolah dan penunjang pelajaran sekolah yang seharusnya termasuk di kelas non-

fiksi, tetapi pada kenyataannya buku-buku tersebut dipisahkan dalam beberapa rak yang diletakkan di area bermain.(CL 10.01).

Anak-anak terlihat ramai di rak-rak buku fiksi, sedangkan pada rak buku non-fiksi terlihat sepi. Buku-buku di rak non-fiksi masih sangat rapi sedangkan buku-buku di rak fiksi terlihat berantakan karena sering digunakan oleh anak-anak. Peneliti melihat beberapa rak yang ada di area bermain berisi buku-buku pelajaran sekolah terlihat berantakan dan tidak ditata secara sistematis, buku-buku ini masih sering digunakan oleh anak-anak. (CL 10.01).

Penataan koleksi seperti yang dijelaskan di atas mengakibatkan keterpakaian koleksi yang paling tinggi di layanan anak hanya pada koleksi yang berada dua rak koleksi fiksi yang berada di tengah ruangan karena anak-anak cenderung tidak tertarik melihat koleksi non-fiksi yang diletakkan terpisah di pojok ruangan dan terkesan kusam. Kedua rak tersebut terlihat paling menonjol di ruangan layanan anak KPAK-JP.

Jesika : Bukunya bagus-bagus, gambarnya bagus-bagus yang di sini (sambil menunjuk rak koleksi fiksi), aku suka buku cerita dongeng... tapi jarang pake buku yang di rak-rak situ-situ (sambil menunjuk rak buku non-fiksi), bukunya pada jelek-jelek, ga tau itu buku apa...

Fitri : Koleksi buku ceritanya sih bagus yang di rak ini sama yang di situ (sambil menunjuk rak koleksi fiksi),menarik keliatannya...buku pelajarannya juga aku sering pake tapi kalo buku yang lain kurang menarik tuh, yang disitu apalagi berdebu kak

Peneliti pun menanyakan mengenai penataan koleksi ke Ahmad dan Rizky. Berikut kutipan hasil wawancara :

Ahmad : Awalnya sudah ditata sesuai klasifikasi mungkin petugas lupa atau kadang malas merapikan kembali buku ke tempat asalnya. Setiap pagi biasanya kita nge-rak bareng, masing-masing staf bagian mengembalikan buku ke kelasnya.

Rizky : Ya kalo udah sore gini, saya rapikan lah kalo buku-buku pada berantakan, saya rapikan sesuai dengan warna labelnya, tapi kadang udah dirapiin mungkin masih ada yang nyelip-nyelip...

Dari penjelasan Ahmad dan Rizky di atas dapat disimpulkan bahwa banyaknya buku yang diletakkan tidak sesuai dengan kelasnya karena kelalaian dari staf yang kurang teliti dalam menata koleksi kembali sesuai dengan klasifikasi. Anak-anak yang menggunakan perpustakaan sering mencari bagaimana mereka bisa menjadikan tata letak dari perpustakaan tersebut dapat memuaskan minat mereka. Mereka mulai memahami bahwa perpustakaan dirancang disusun pada satu kesatuan di subjek kesukaan mereka dan subjek itu pun telah disusun secara numerik dengan *Dewey Decimal Code* yang mengarahkan mereka dalam melakukan pencarian yang mereka butuhkan (Lushington, 2008:3). Untuk buku-buku fiksi, perpustakaan dapat membaginya dalam tiga kelas besar yaitu kelas misteri, fantasi dan cerita nyata sedangkan untuk buku-buku non fiksi dapat diklasifikasikan sesuai dengan sistem klasifikasi yang ada di perpustakaan (Connor, 1990: 18).

Pihak KPAK-JP seharusnya lebih memperhatikan penataan koleksi dengan memperhatikan dari segi kemampuan anak-anak dalam menelusur koleksi. KPAK-JP sebaiknya juga melakukan penataan ulang susunan rak-rak buku sesuai dengan kelas klasifikasi dan pemberian keterangan koleksi yang jelas pada setiap rak buku. Menurut Ahmad sebenarnya sudah ada keterangan pada rak buku tetapi karena sudah lama sehingga rusak. (CL 07.11). Bahkan seharusnya diperlukan keterangan kelas-kelas klasifikasi koleksi dan label warna yang diterapkan untuk kemudian ditempel pada tempat yang strategis pada ruangan layanan anak sehingga anak-anak dapat belajar secara mandiri dalam menelusur koleksi. Hal ini juga dapat memberikan pengetahuan kepada anak-anak mengenai klasifikasi koleksi yang diterapkan di perpustakaan.

Penting diadakannya pengawasan dalam penataan koleksi kembali ke rak yang sesuai dengan kelasnya setiap harinya sehingga koleksi tidak tercampur, lebih baik jika anak-anak diberikan pengertian untuk tidak meletakkan buku yang telah dibaca ke sembarang rak tetapi diletakkan di meja atau tempat khusus lainnya, hal ini

dapat mempermudah staf di layanan anak untuk menata koleksi sesuai dengan kelasnya. Diperlukan ketelitian staf dalam menata kembali koleksi yang telah digunakan anak-anak.

Penataan koleksi yang sistematis dan konsisten, keterangan koleksi di setiap rak buku, dan ketelitian staf dalam menata kembali koleksi yang telah digunakan setidaknya dapat membantu anak-anak dalam menelusur dan mencari koleksi yang mereka butuhkan secara mandiri, serta temu kembali koleksi pun menjadi tidak terhambat.

4.4 Pengguna Layanan Anak

Sasaran pengguna layanan anak di sebuah perpustakaan umum pada umumnya adalah untuk anak-anak, akan tetapi dalam hal ini perpustakaan dapat memperbesar sasaran pengguna layanan anak dengan mengetahui kelompok sasaran pengguna layanan anak yang juga sangat potensial untuk menggunakan layanan anak sehingga pihak perpustakaan dengan ini dapat mengetahui kebutuhan dari semua pengguna layanan anak dan menyesuaikan fasilitas serta koleksi yang disediakan.

Sasaran pengguna layanan anak KPAK-JP menurut Andi adalah untuk anak-anak yang berumur 4 tahun sampai 12 tahun sedangkan menurut Ahmad sasaran layanan anak di KPAK-JP adalah anak-anak usia dini sampai pada usia sekolah menengah (12-15 tahun). Sedangkan menurut syarat keanggotaan KPAK-JP, yang bisa menjadi anggota perpustakaan adalah pemustaka dari umur 5 tahun.

Andi :Anak-anak itu ya, rata-rata empat tahun sampai dengan dua belas tahun, ya kalo lebih dari itu udah remaja ya....

Ahmad :Usia dini, yaa gak ada batasan usia, pokoknya sampe anak SMP masih bisa...

KPAK-JP secara umum sudah menentukan sasaran pengguna layanan anak yaitu anak-anak usia prasekolah sampai dengan usia 12-13 tahun, akan tetapi belum menganggap orangtua atau keluarga yang mengantar anak-anak ke layanan anak juga sebagai sasaran pengguna layanan anak, padahal sebagian besar anak-anak yang datang ke perpustakaan karena diajak dan ditemani oleh keluarganya. Menurut *IFLA Guidelines for Children's Libraries Services*, sasaran layanan anak di sebuah

perpustakaan umum tidak hanya terbatas hanya pada anak-anak (anak-anak pra-sekolah dan murid sekolah sampai umur 13) akan tetapi jauh lebih luas lagi, sasaran layanan anak juga meliputi bayi dan balita, kelompok berkebutuhan khusus, pemerhati anak serta orang dewasa lainnya yang berkerja dengan anak-anak, buku dan media. Maka sasaran layanan anak seharusnya tidak hanya terbatas hanya pada anak-anak pada usia prasekolah sampaidengan 12-13 tahun.

KPAK-JP dapat memperluas sasaran potensial pengguna layanan anak lainnya dengan memberikan fasilitas dan aktivitas dimana mereka dapat dengan nyaman menggunakan layanan anak. KPAK-JP seharusnya memperhatikan orangtua atau keluarga yang ikut serta dalam menemani anak menggunakan layanan anak di KPAK-JP.(CL 06.01). Karena orang tua atau keluarga mempunyai peran yang cukup penting dalam menarik anak-anak datang ke perpustakaan. Dengan menyediakan koleksi dan fasilitas selain untuk anak di layanan anak seperti koleksi mengenai *parenting* dan area yang lebih luas dimana orang tua dapat membacakan buku untuk anaknya di layanan anak dengan nyaman maka dapat menarik orang tua dan keluarga terlebih dahulu dalam menggunakan layanan anak untuk selanjutnya mengajak anak-anak mereka untuk menggunakan layanan anak.

4.5 Ketersediaan Pustakawan Anak di Layanan Anak KPAK-JP

Layanan anak berada di bawah subbidang pelayanan, kepala subbidang pelayanan bertanggung jawab langsung ke Kepala KPAK-JP mengenai pelaksanaan layanan anak. Layanan anak tidak mempunyai satu orang koordinator khusus yang bertugas mengatur, mengelola dan melakukan pengawasan sepenuhnya pada layanan anak sehingga dalam hal ini kepala subbidang layanan melaksanakannya sendiri dengan dibantu satu orang staf di layanan anak. Dalam perencanaan dan melaksanakan layanan anak, kepala subbidang layanan tidak berhubungan langsung ke subbidang layanan yang ada di pusat yaitu BPAD DKI Jakarta selaku badan induk dari KPAK-JP, seperti yang dijelaskan Andi :

Andi : Jadi KPAK-JP dikepalai kepala kantor lalu mempunyai tiga subbidang yaitu pelayanan, pengembangan koleksi dan pembinaan, lalu subbagian tata usaha dan subkelompok jabatan fungsional. Oiya jadi begini,

kalo di pemerintah itu kan birokratis ya, sifatnya hirarkis, secara hirarkis memang mereka gak bisa langsung ke sini gitu, (sambil menunjuk letak KPAK-JP pada bagan struktur organisasi BPAD), apalagi ke sini (sambil menunjuk subbidang layanan pada KPAK-JP), jadi ya cuma satu pintu ke sini (sambil menunjuk Kepala KPAK-JP pada bagan struktur organisasi BPAD)

Jadi berdasarkan struktur organisasi KPAK-JP, kepala subbidang layanan tidak dapat berhubungan langsung ke subbidang layanan yang ada di BPAD DKI Jakarta, semua keputusan yang mengenai perencanaan dan pelaksanaan kegiatan layanan anak dijalankan sendiri oleh pihak KPAK-JP. Kebijakan, anggaran, rencana kerja dan peraturan dibuat sendiri oleh pengelola KPAK-JP tanpa harus ada persetujuan dari BPAD DKI Jakarta selaku badan induk dari KPAK-JP sehingga dapat dikatakan tidak ada pengawasan dan standar layanan anak yang seragam dari BPAD DKI Jakarta di masing-masing Kantor Perpustakaan dan Arsip Kota Administrasi. Hal ini menyebabkan terdapat perbedaan jenis layanan anak yang disediakan pada masing-masing Kantor Perpustakaan dan Arsip Kota Administrasi di DKI Jakarta.

Staf perpustakaan yang bertugas pada bagian layanan anak KPAK-JP hanya berjumlah satu orang yang tercatat sebagai pegawai negeri sipil golongan II/A, Rizky tidak mempunyai latar belakang ilmu perpustakaan dan baru saja bertugas di layanan anak KPAK-JP kurang lebih selama tiga bulan. Rizky bertugas di layanan anak pada jam layanan perpustakaan pada hari Senin sampai Jumat dari jam 09.00 sampai jam 16.00, sedangkan untuk layanan selanjutnya sampai jam 20.00 serta hari Sabtu dan Minggu digantikan oleh staf perpustakaan lain secara bergantian. Rizky belum mempunyai pengalaman dalam melayani anak-anak di perpustakaan mengingat sebelumnya dia bertugas di bagian klipping koran subbidang pengembangan koleksi di KPAK Jakarta Timur. (CL 02.01).

Menurut Surat Tugas Kepala Kantor Perpustakaan dan Arsip Kota Administrasi Jakarta Pusat Nomor : 06 /-82.74 (Lampiran 4), staf perpustakaan di layanan anak bertugas:

- a. Melayani pendaftaran anggota baru dan perpanjangan keanggotaan

- b. Melayani peminjaman dan pengembalian buku
- c. Merapikan dan menata koleksi layanan anak
- d. Mengawasi pengunjung
- e. Memandu pengunjung dalam mencari rujukan buku
- f. Membuat laporan bulanan

Kemudian peneliti menanyakan bagaimanakah proses sampai dia menjadi staf di layanan anak KPAK-JP, Rizky menjelaskan:

Rizky : Itu kan semua udah dari sono, kalau kita kan mau ditempatkan dimana harus siap gitu...

Untuk memperjelas lagi peneliti menanyakan hal ini ke kepala KPAK-JP mengenai penempatan Rizky di layanan anak KPAK-JP, menurut Andi karena penempatan kerja dari pusat (BPAD DKI Jakarta). Berikut hasil kutipan wawancara:

Andi : Untuk layanan anak, sebetulnya itu hanya soal penempatan ya...

Sesuai dengan struktur organisasi KPAK-JP seharusnya terdapat subkelompok jabatan fungsional yang diisi oleh pustakawan dan arsiparis maka di bagian pelayanan perpustakaan seharusnya tersedia pustakawan. Peneliti kemudian menanyakan hal tersebut kepada Kepala KPAK-JP. Berikut kutipan hasil wawancara:

Andi : Pustakawan dan Arsiparis gak ada, tetapi kita sudah minta tapi belum ada, kemaren ya saya sudah usulkan dalam rapat pustakawan dan arsip itu ditempatkan juga di Kantor Perpustakaan Jakarta Pusat, kalo memang gak tercukupi paling engga orang-orang yang ada di sana dapat membantu wilayah kerja di sini...

Tidak adanya pustakawan profesional di layanan anak KPAK-JP sangat mempengaruhi kualitas layanan anak di KPAK-JP, karena banyak jenis layanan anak yang sangat membutuhkan peran penting dari pustakawan anak. Menurut Andi sebagai kepala perpustakaan dia sudah berupaya meminta penempatan pustakawan untuk bagian layanan tetapi belum dapat dipenuhi oleh BPAD DKI Jakarta sehingga sampai saat ini layanan anak hanya ditangani staf biasa (Rizky). Menurut penjelasan Andi memang sudah ada staf yang berlatar pendidikan ilmu perpustakaan tetapi hanya berjumlah dua orang tetapi karena penempatannya di bidang pembinaan dan

pengembangan koleksi sehingga tidak dapat ditugaskan di bagian pelayanan. Berikut kutipan hasil wawancara :

Andi : Ada di sini staf yang sarjana perpustakaan ada dua tapi cuma di bagian pembinaan dan pengembangan koleksi, Besti di sini, Ana di sini (sambil menunjuk bagan struktur organisasi)

4.5.1 Kompetensi Pustakawan Anak

Idealnya, seorang pustakawan yang berkerja dengan anak-anak harus mempunyai gelar master (S2) ilmu perpustakaan dengan keahlian pada layanan anak atau kepustakawanan sekolah (Connor, 1990: 2). Menurut Andi, kriteria staf yang bekerja di layanan anak KPAK-JP adalah orang yang mampu berkomunikasi dengan anak-anak pengguna layanan anak, membantu anak-anak yang datang mencari bahan bacaan yang mereka cari, lalu orang yang mengerti pencatatan sirkulasi buku di layanan anak.

Andi : Jadi kriteria untuk kami dia ngerti bidang pembukuan, simpan pinjam gitu ya, yang kedua dia bisa mengkomunikasikan gitu, mengkomunikasikan umpama datang anak-anak yang memerlukan bantuan gitu ya misalnya, "Dek mau baca apa?", gitu...nah nanti dia kasih tau "Oh kalo buku itu ada di sini, kalau kamu mau cari buku Donal di situ", nah kaya gitu lah...jadi mengenali tempat gitulah...

Kriteria yang digunakan Andi dalam memilih pustakawan yang berkerja di layanan anak masih kurang sesuai jika berdasarkan *Competencies for Librarian Serving Children in Public Libraries* yang berisi standar kompetensi khusus untuk pustakawan anak yang diterbitkan oleh ALSC (The Association for Library Service to Children). Masih terdapat beberapa kriteria lagi yang seharusnya dipertimbangkan dalam memilih pustakawan yang melayani anak. Kriteria-kriteria yang seharusnya dimiliki oleh seorang pustakawan anak antara lain a) Pengetahuan mengenai kelompok pengguna, b)Kemampuan Administrasi dan Manajemen, c)Kemampuan komunikasi, d)Pengetahuan mengenai materi perpustakaan, e)Layanan pengguna dan referensi, f)Kemampuan membuat program, g)Profesionalisme, dan h) Kemampuan Menggunakan Teknologi.

Berdasarkan observasi dan hasil wawancara, terdapat sebagian besar dari kriteria tersebut yang tidak dimiliki oleh Rizky. Terutama kemampuan pustakawan

dalam melayani anak-anak sebagai pembimbing anak dalam mencari bahan bacaan yang mereka butuhkan dan cocok untuk usia mereka. Untuk melakukan hal tersebut maka mutlak bagi pustakawan anak untuk menguasai semua koleksi yang ada di layanan anak dan jenis-jenis koleksinya.

***Rizky** : Yaa saya tau sekedar saja, kalau di sini ada fiksi, non-fiksi, kalau kita kan gak ngurusin yang buku pelajaran karena raknya gak mencukupi, itu pengadaan sendiri, buku referensi tapi gak bisa dibawa pulang, baca ditepat (sambil menunjuk ke lemari khusus koleksi referensi)*

Dari pernyataannya di atas, dapat dilihat bahwa Rizky belum menguasai koleksi yang ada di layanan anak. Rizky mengetahui jenis koleksi layanan anak secara umum yaitu buku fiksi, buku non-fiksi, buku teks sekolah dan buku referensi. Rizky tidak mengetahui subjek-subjek dari koleksi fiksi dan non-fiksi itu sendiri serta klasifikasi yang diberlakukan untuk koleksi yang sebenarnya diklasifikasikan berdasarkan DDC, Rizky mengaku tidak mempunyai pengetahuan mengenai perpustakaan seperti mengenai katalogisasi dan klasifikasi.

***Rizky** : Saya belum pernah klasifikasi, saya belum pernah dapat diklat perpustakaan, gak disuruh juga tetapi maulah kalau memang ada masa gak mau*

Kriteria penting lainnya yang seharusnya dimiliki oleh seorang pustakawan anak adalah kemampuan komunikasinya dan sikapnya terhadap anak-anak.

***Rizky** : Kadang-kadang yaa kalo ada waktu yaa saya suka duduk bareng dengan anak-anak kecil, suka nanya “dek kamu udah bisa baca belum?” tapi saya gak bacain, kan biasanya ada kakaknyaa tau temannya, “dek kamu kan punya kakak tolong minta ajarin sama kakaknya atau sama temannya, ya gitu...saya suka ngomong kaya gitu*

***Rizky** : Ah jarang nanya-nanya gitu cuman mereka itu udah langsung melihat buku gitu, orang nya juga kurang sih di sini, mungkin itu mereka gak pernah nanya karena mereka gak tau cara-caranya gimana... Tapi kan di sini udah buku anak-anak semua, kita terbatas pegawai juga, kalo kita mau melayani kaya gitu yaa yang lain keteter dong, kebetulan juga saya sibuk juga karena saya sendiri juga, kan di sini kan banyak buku berantakan kalo sendirian kan kebingungan gitu...Kalo membantu mencarikan buku itu yaa selama ini ya belumlah...ya karena anak-anak itu gak pernah menanyakan ke saya, kalo anak-anak yang nanya ya insya allah saya akan bantu*

Dilihat dari penjelasan Rizky di atas, dalam berkomunikasi Rizky sudah cukup baik dengan mendekati anak-anak terlebih dahulu, akan tetapi sikap Rizky tidak proaktif dalam melayani anak-anak di perpustakaan, Rizky tidak berinisiatif dengan terlebih dahulu menawarkan bantuan kepada dalam mencari buku. Rizky beranggapan bahwa keluarga yang menemani sang anak sudah cukup dalam membantu anak-anak. Rizky lebih bersikap pasif seperti itu karena menurutnya dia mempunyai kesibukan lain yang harus dikerjakan, akan tetapi jika diminta bantuan oleh anak-anak dia akan membantu semampunya.(CL 06.01). Berdasarkan observasi yang dilakukan oleh peneliti, Rizky biasanya memang terlihat mengerjakan administratif seperti pendaftaran anggota dan pencatatan peminjaman buku, akan tetapi peneliti juga sering memperhatikan Rizky menonton televisi dan mengobrol bersama dengan rekan-rekannya yang biasanya menghampirinya pada saat jam kerja. Hal ini didukung karena ruangan layanan anak yang terhubung dengan ruangan staf perpustakaan sehingga staf mau tidak mau harus melewati ruangan layanan anak. Staf perpustakaan bidang lain biasanya akan menghampiri Rizky lalu mengajaknya mengobrol bahkan terkadang menonton televisi bersama mereka di ruangan layanan anak. (CL03.01).

Ketika peneliti menanyakan mengenai hal literatur anak menurut Rizky literatur anak seharusnya bersifat mendidik dan terdapat gambar yang diselingi tulisan, dia juga mengetahui majalah untuk anak seperti majalah bobo.(CL 03.06). Pada situasi dimana seseorang ditugaskan di layanan anak tanpa latar belakang pemahaman akan literatur anak, individu tersebut harus mendapatkan pendidikan tambahan atau mengikuti sebuah program untuk memperkuat pengetahuannya mengenai materi anak, perkembangan anak, layanan anak di perpustakaan (Connor, 1990:2).

Menurut keterangan Rizky dia tidak mengetahui teori perkembangan anak (CL 03.07), sedangkan menurut Jane Garder Connor pustakawan anak harus mempunyai pengetahuan mengenai teori pertumbuhan dan perkembangan anak (Connor, 1990:2).

Menurut Rizky tugasnya di layanan anak hanya membuat kartu anggota perpustakaan dan pencatatan sirkulasi buku, merapikan buku dan membuat laporan bulanan. (CL 03.01). Sedangkan menurut Surat Tugas Kepala Kantor Perpustakaan dan Arsip Kota Administrasi Jakarta Pusat Nomor : 06 /-82.74 (Lampiran 4), tugas staf di layanan anak tidak hanya itu, tetapi juga mengawasi pengunjung dan memandu pengunjung dalam mencari rujukan buku.

Untuk lebih jelasnya peneliti juga menanyakan hal ini ke Jesika dan Fitri sebagai pemakai layanan anak mengenai sikap Rizky dalam membantu mereka mencari koleksi.

Jesika : Pak Rizky baik sih, kalau aku dateng sering ditanya mau ngapain, paling jawab mau baca doang, gitu doang paling. Biasanya langsung tau bukunya dimana, gak pernah nanya, cari aja di rak yang buku pelajaran, males aja nanya ke bapaknya, paling dicuekk

Fitri : Bapaknya baik sih, ramah kita disuruh tanda tangan di buku itu. Langsung nyari buku aja, cari-cari kalo gak ketemu baru nanya, bapaknya biasanya ngasih tau sih itu dimana, tapi kadang bapaknya juga gak tau dimana

Pengetahuan Rizky yang sangat terbatas tentang perpustakaan, kemampuan komunikasi yang kurang serta sikap pasif dalam melayani anak-anak ini banyak menghambat tugasnya sebagai staf di layanan anak. Program-program anak pun yang tidak dapat dijalankan karena Rizky belum mempunyai kemampuan dalam merencanakan dan menjalankan sebuah program di layanan anak.

Menurut *IFLA Guidelines for Children's Libraries Services* layanan anak harus dijalankan dengan profesional, membutuhkan pustakawan anak yang terlatih dan berkomitmen dengan anak-anak. Pihak KPAK-JP seharusnya memberikan pendidikan dan pelatihan kepada Rizky mengenai pengelolaan layanan anak yang baik terlebih dahulu sehingga Rizky dapat melaksanakan tugasnya di layanan anak KPAK-JP secara professional sehingga tidak menghambat kegiatan layanan anak yang membutuhkan peran pustakawan anak.

4.6 Kegiatan Layanan Anak

Berdasarkan observasi yang dilakukan peneliti di layanan anak KPAK-JP, jenis layanan anak yang baru dilaksanakan adalah peminjaman koleksi dan mainan

anak. (CL 06.02). Pernyataan ini diperkuat oleh Ahmad selaku kepala subbidang layanan yang membawahi layanan anak. Berikut kutipan hasil wawancara:

Ahmad : Jadi di sini ada yang kaitannya dengan pendidikan, ada juga dengan fiksi anak dan ada juga dongeng anak, kemudian juga ada permainan anak, yaa kalo peminjaman kita harus menjadi anggota dulu

Anak-anak pemakai layanan anak di KPAK-JP dapat meminjam koleksi buku yang ada dengan syarat sudah menjadi anggota perpustakaan KPAK-JP. Untuk layanan anak, syarat keanggotaannya adalah mengisi formulir pendaftaran, fotokopi KTP orang tua, fotokopi KK, dan foto anak. Anak-anak dapat meminjam dua buah buku dengan lama peminjaman buku satu minggu untuk buku fiksi dan dua minggu untuk buku non-fiksi. Untuk keterlambatan pengembalian buku, pihak KPAK-JP tidak memberikan sanksi apapun, pihak KPAK hanya akan menghubungi anggota perpustakaan yang telat mengembalikan buku. Berikut kutipan hasil wawancara :

Ahmad : Sama peraturannya sama remaja dewasa tapi harus jadi anggota dulu, peminjaman buku dua buah, kalo batas waktunya satu minggu, dari tahun 2010 saya masuk sini tidak ada pungutan, tapi paling diingetin aja kalo udah telat, kalo ada nomer telponnya ya kita telpon...

Berdasarkan observasi yang dilakukan oleh peneliti, anak-anak banyak yang tidak mengetahui bahwa ada layanan peminjaman buku karena tidak ada sosialisasi dari perpustakaan untuk memberitahukan layanan tersebut. (CL 06.03). Hal ini juga mempengaruhi jumlah keanggotaan layanan anak yang rendah, karena tidak adanya pengumuman tertulis mengenai persyaratan keanggotaan dan layanan yang didapatkan setelah menjadi anggota.

Untuk mainan anak, berdasarkan observasi yang dilakukan peneliti, perpustakaan menyediakan mainan berupa balok-balok kayu, catur dan puzzle, namun sayang keadaan mainan banyak yang sudah rusak dan kurang lengkap, serta jumlahnya yang sangat terbatas sehingga banyak pula mainan yang tidak bias digunakan oleh anak-anak, tetapi dengan koleksi mainan yang terbatas tersebut anak-anak masih terlihat antusias untuk menggunakan mainan anak tersebut. (CL 06.04).



Gambar 4.1 Mainan Anak

Menurut Panduan Penyelenggaraan Perpustakaan Daerah jenis mainan yang dapat disediakan di bagian layanan anak misalnya catur, lego, balok, halma, monopoli, dan lain-lain (1992 : 39-40). Seharusnya pihak KPAK-JP berinisiatif menambah koleksi permainan anak karena mainan anak sangat bermanfaat untuk meningkatkan daya intelektual dan imajinasi anak, serta sebagai sarana rekreasi yang mendidik (Perpustakaan Nasional, 1992 : 40).

KPAK-JP baru melaksanakan dua jenis layanan anak dari tujuh layanan anak yang seharusnya dilaksanakan pada layanan anak di perpustakaan daerah (Panduan Penyelenggaraan Perpustakaan Daerah, 1992: 35-40). Jenis layanan anak lainnya yang seharusnya dilaksanakan adalah a)Bimbingan membaca, b)Layanan rujukan anak, c)Kegiatan Mendongeng, d)Pertunjukkan film, e)Pertunjukkan boneka. Hal ini sangat disayangkan karena anak-anak yang datang menggunakan layanan anak di KPAK-JP tidak mendapatkan layanan anak yang bervariasi yang seharusnya mereka dapatkan ketika berkunjung ke layanan anak.

IFLA Guidelines for Children's Libraries Services menjelaskan bahwa layanan anak harus diperlakukan sama penting dengan layanan orang dewasa. Dalam hal ini KPAK-JP tidak memperlakukan layanan anak sama pentingnya dengan layanan dewasa dilihat dari jenis layanan yang disediakan pada layanan anak dan layanan dewasa. Pada layanan dewasa, KPAK-JP menyediakan layanan rujukan

sedangkan pada layanan anak tidak dilaksanakan. Berdasarkan pengamatan yang dilakukan peneliti, pada layanan anak di KPAK-JP terdapat koleksi referensi seperti ensiklopedia, kamus, dan buku pintar, koleksi tersebut dipisahkan, disimpan di suatu lemari kaca yang terkunci. Hal ini membuat anak-anak mengira bahwa koleksi referensi dilarang untuk dibaca dan segan untuk menggunakan koleksi referensi, seperti yang diungkapkan oleh anak-anak sebagai berikut:

Jesika : *Gak pernah pake buku referensi, Pak Rizky juga ga pernah ngasih tau itu bisa dipake...lagian kan dikunci*

Fitri : *Koleksi referensi, gak pernah aku make..kan dikunci, emang bisa?*

Sedangkan menurut Ahmad sebagai kepala subbidang layanan, tidak adanya layanan rujukan pada layanan anak di KPAK-JP karena terbatasnya sumber daya manusia, menurutnya dia tidak mengetahui bahwa koleksi referensi dikunci, secara teknis yang menjalankan adalah Rizky sebagai staf layanan anak.

Ahmad : *Sebetulnya harusnya ada cuma karena SDM kita yang sangat minim jadi kita umpama ada anak paling kita anter mau minjem apa, mau nyari buku apa kita arahin, di sini tempatnya...cuma untuk ngajarin sampai saat ini yang saya perhatikan itu belum karena SDMnya kurang gitu, paling kalo ada anak, yaa kita arahkan*

Ahmad : *Yaa karena kan tidak boleh dipinjamkan, secara teknisnya saya kurang tahu, Pak Rizky yang melaksanakannya di bawah (layanan anak)*

Menurut keterangan Rizky dia mengunci lemari koleksi referensi anak karena takut ada koleksi referensi anak hilang dan berantakan jika dibuka, dia merasa bahwa keutuhan koleksi referensi merupakan tanggung jawabnya, jika ada yang ingin memakai koleksi referensi anak dia akan mengambilkan buku tersebut. Jadi setiap

anak yang ingin memakai koleksi referensi harus sepengetahuan Rizky. (CL 03.05).



Gambar 4.2 Lemari Koleksi Referensi

Rizky juga tidak mengetahui cara menggunakan koleksi referensi anak sehingga layanan rujukan anak tidak dilaksanakan. Penyediaan layanan rujukan anak merupakan salah satu layanan penting yang ada di layanan anak karena anak-anak membutuhkan bantuan dalam mencari informasi yang mereka butuhkan dan membutuhkan bimbingan dalam menggunakan koleksi referensi. Dalam *Panduan Penyelenggaraan Perpustakaan Daerah*, mengenai kegiatan layanan rujukan untuk anak dijelaskan bahwa:

- a) Koleksi rujukannya harus disesuaikan dengan usia dan tingkat pendidikan anak
- b) Koleksinya harus berkualitas
- c) Harus dilayani oleh petugas
- d) Memiliki ruangan yang terpisah
- e) Pustakawan wajib membimbing anak bagaimana mencari informasi, cara mempergunakan buku rujukan secara benar dan wajib menjawab berbagai pertanyaan yang diajukan anak-anak (1992 : 35)

Jenis layanan yang penting lainnya di layanan anak adalah bimbingan membaca, karena keterbatasan anak-anak dalam memilih buku apa yang cocok untuk mereka. Tujuan bimbingan membaca untuk anak adalah menemukan buku yang

sesuai dengan umur anak dan informasi yang anak butuhkan baik untuk mengerjakan tugas sekolah atau sebagai rekreasi. Di dalam buku *Panduan Penyelenggaraan Perpustakaan Daerah*, bimbingan membaca bermanfaat bagi anak-anak yang memerlukan bacaan tertentu, tetapi belum atau tidak tahu cara mendapatkannya. Hal-hal yang harus diperhatikan di dalam kegiatan bimbingan pembaca adalah:

- a) Pustakawan harus meluangkan waktu untuk memberi perhatian pada anak-anak
- b) Anak-anak dilatih untuk berani meminta bantuan mencarikan bahan bacaan atau informasi yang dibutuhkan kepada petugas perpustakaan
- c) Pustakawan harus memperlihatkan kepada anak-anak buku yang cocok dan bermanfaat bagi mereka
- d) Pustakawan yang bertugas memberikan layanan ini dituntut untuk mengetahui minat anak, buku yang disukai maupun yang tidak disukai, kemampuan membaca pada usia tertentu, dan buku yang baik dan cocok untuk anak-anak (1992:35).

Dengan tidak adanya layanan rujukan anak dan bimbingan membaca pada layanan anak di KPAK-JP, maka anak-anak pemakai layanan anak tidak diberikan layanan untuk bertanya mengenai bahan bacaan yang mereka butuhkan dan inginkan. Pihak perpustakaan dalam hal ini KPAK-JP seharusnya menyediakan layanan ini karena menyadari pentingnya layanan ini untuk anak-anak. Perpustakaan bukan hanya merupakan tempat untuk membaca buku, tetapi lebih dari itu, suatu perpustakaan juga harus menyediakan berbagai jasa yang diberikan untuk pemustakanya dalam membantu dan membimbing pemustaka untuk mendapatkan informasi yang mereka dibutuhkan. Tidak adanya SDM yang dapat melaksanakan layanan ini seharusnya mendorong pihak pengelola perpustakaan untuk menambah pustakawan profesional di layanan anak atau memberikan pendidikan dan pelatihan untuk staf yang sudah ada agar jenis-jenis layanan anak yang membutuhkan staf yang berkompeten dapat dilaksanakan.

4.6.1 Program Anak

Seperti yang dijelaskan di dalam *The Public library service: IFLA/UNESCO guidelines for development* yang menyebutkan perpustakaan umum mempunyai sebuah tanggung jawab istimewa untuk mendukung proses belajar membaca dan untuk mengenalkan buku atau media lain untuk anak. Perpustakaan umum harus menyediakan kegiatan-kegiatan untuk anak, seperti *story telling* dan aktifitas lainnya yang berhubungan dengan anak-anak dengan menggunakan sumber daya yang ada di perpustakaan. Salah satu misi perpustakaan umum menurut *IFLA/UNESCO Public Library Manifesto* adalah mendukung dan berpartisipasi pada aktifitas-aktifitas dan program-program literasi untuk semua kelompok umur, serta memprakarsai aktifitas-aktifitas tersebut jika dibutuhkan / *supporting and participating in literacy activities and programmes for all age groups, and initiating such activities if necessary*

Maka seharusnya perpustakaan umum mempunyai sebuah tanggung jawab untuk mewujudkan misi di atas, salah satunya adalah dengan membuat program atau aktifitas yang dapat menarik anak untuk datang perpustakaan, mengenalkan buku dan lebih lanjut menggunakan perpustakaan sebagai tempat untuk mendapatkan informasi yang mereka butuhkan. Program untuk anak-anak mempunyai banyak manfaat bagi perpustakaan, antara lain merupakan sebuah cara untuk mengenalkan buku dan perpustakaan ke anak-anak, menawarkan sebuah pengalaman baru dengan literatur, memperkaya pendidikan untuk anak-anak serta pengalaman kebudayaan (Connor, 1990: 57). Dengan melaksanakan program anak, anak dapat mendapatkan sebuah pengalaman baru dalam menggunakan buku. Manfaat lain dari program adalah a) dapat membuat koleksi perpustakaan “hidup” bagi anak-anak dan dapat menstimulasi penggunaan materi perpustakaan, b) Dapat menonjolkan bagian koleksi perpustakaan yang jarang dimanfaatkan oleh anak-anak, c) Sebuah cara untuk menarik pemustaka-pemustaka baru, termasuk anak-anak yang jarang membaca atau yang tidak pernah membaca sama sekali di perpustakaan serta orangtua yang membawa anaknya ke perpustakaan (Connor, 1990: 57)

Sampai saat ini hanya ada satu program layanan anak yang dilaksanakan KPAK-JP yaitu “HARI ANAK JAKARTA MEMBACA(HANJABA)”. HANJABA

merupakan kegiatan yang harus dilaksanakan oleh Kantor Perpustakaan Umum Daerah Khusus Ibukota Jakarta setiap tanggal 24 Agustus. Kegiatan ini berdasarkan Keputusan Gubernur Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 213/2007 (Lampiran 5). Kegiatan HANJABA berupa lomba-lomba untuk anak usia sekolah dasar, menengah dan atas terdiri dari lomba mewarnai, menggambar, bercerita, puisi dan berpidato bahasa Inggris. HANJABA adalah realisasi Program Pemberdayaan Komunitas Perpustakaan dalam Pengelolaan Perpustakaan (Brosur Hari Anak Jakarta Membaca 2011). Lomba yang berkaitan dengan pengguna layanan anak adalah lomba mewarnai, menggambar dan bercerita karena lomba ini diperuntukkan khusus untuk anak usia sekolah dasar. Program ini sesuai dengan yang dinyatakan oleh Bunanta bahwa perpustakaan dapat mengadakan acara yang tidak ada kaitannya secara langsung dengan buku. Acara dilakukan di perpustakaan dengan harapan anak akan tertarik melihat-lihat dan akhirnya membaca buku (1991:7-9).

Menurut Ahmad selaku kepala subbidang pelayanan, tidak adanya program anak lainnya yang selain HANJABA sejak dia bertugas sebagai kepala subbidang pelayanan, tidak program anak yang secara rutin dan lebih sering dilaksanakan karena faktor terbatasnya anggaran dan sumber daya manusia untuk melaksanakan program.

Ahmad : Sampe saya masuk sini belum ada, saya kan masuk sini tahun 2009 kemaren, itu sebetulnya ada cuma emang susah, kita minta driver aja kurang apalagi SDM buat ngurus gitu, karena kurang sdmnya jadi ya tidak di aktifkan, saya masuk sini ya sudah itu rutinlah diadakan namanya Hari Anak Jakarta Membaca, kita libatkan seluruh elemen masyarakat baik anak yag tidak sekolah atau anak sekolah, kita ikutkan di kegiatan itu...

Sedangkan menurut Andi tidak diadakannya program di layanan anak KPAK-JP, karena faktor SDM yang terbatas dan tidak ada staf yang mempunyai kompetensi dalam melaksanakan program di layanan anak, serta tidak adanya kebijakan secara tertulis yang mengharuskan KPAK-JP membuat program untuk anak, jadi menurutnya jika ada itu merupakan inisiatif sendiri dari kepala Kantor Perpustakaan dan Arsip masing-masing kota administrasi.

Andi : Memang kalo dulu ketika saya bertugas di Jakbar itu ada orang dari luar ya, kalo dulu Bapak rekrut orang untuk mendongeng tapi gak jadi karyawan, kalo perlu aja, ya anak-anak itu memang harus diceritain, banyak peran lah ya layanan itu tapi harus di training dulu, seharusnya memangnya kita punya staf yang bisa bercerita, kendalanya kan kita harus punya orang yang kreatif gitu lho, yang kerjanya gak kantor, kreatif...

Andi : iya memang tidak tertulis, jadi sifatnya lebih ke inisiatif kepala kantor, di sini gak ada, masalahnya ga ada orangnya, ga ada tenaganya...

Berdasarkan keterangan dari dua informan maka jelas faktor tidak diadakannya program untuk anak di KPAK-JP karena utama adalah faktor sumber daya manusia dan anggaran. Faktor lainnya adalah belum adanya inisiatif dari pihak KPAK-JP untuk membuat program anak yang lebih rutin selain HANJABA. Perpustakaan hanya melaksanakan program yang berdasarkan peraturan yang sudah ada. Sedangkan staf di layanan anak yang sekarang bertugas di layanan anak pun mengaku tidak mempunyai kompetensi untuk membuat dan melaksanakan program-program untuk anak. (CL 03.09). Dalam hal manajemen program untuk anak, seharusnya ada satu orang pustakawan yang berperan sebagai koordinator, koordinator yang merancang dan membuat peraturan program pada bagian layanan anak. Peraturan-peraturan yang dimaksud adalah:

- a. Menentukan kelompok target yang akan dilayani (berdasarkan umur anak atau kategori lain
- b. Tujuan umum dari program
- c. Personel yang terlibat dalam program
- d. Memperkirakan jumlah waktu yang dihabiskan oleh staf dalam melaksanakan program tersebut (Fasick, 1991 : 119)

Dengan tidak adanya program anak maka layanan anak di KPAK-JP, anak-anak tidak mempunyai aktifitas di perpustakaan yang dapat merangsang imajinasi dan kreatifitas. Hal ini didukung oleh *The Public library service: IFLA/UNESCO guidelines for development*, perpustakaan umum mempunyai sebuah tanggung jawab istimewa untuk mendukung proses belajar membaca dan untuk mengenalkan buku atau media lain untuk anak. Perpustakaan umum harus menyediakan kegiatan-

kegiatan untuk anak, seperti *story telling* dan aktifitas lainnya yang berhubungan dengan layanan dan sumber daya yang ada di perpustakaan. Maka perpustakaan umum sebenarnya mempunyai sebuah tanggung jawab untuk memprakarsai program-program yang dapat mengenalkan buku ke anak-anak. Dalam *Panduan Penyelenggaraan Perpustakaan Daerah* disebutkan tiga jenis layanan anak yang berupa program atau aktifitas yang diberikan untuk anak di perpustakaan umum yaitu a) Mendongeng (*Story Telling*), b) Pertunjukkan Film dan c) Pertunjukkan Boneka (1992: 35-40). Salah satu jenis layanan anak yang sangat umum disukai oleh anak-anak adalah mendongeng, peneliti berinisiatif menanyakan kepada anak-anak bagaimanakah respon mereka jika dilaksanakan program mendongeng di layanan anak KPAK-JP. Berikut respon informan Jesika dan Fitri :

Jesika : Aku suka acara mendongeng, rame gitu..seru, dulu kayanya pernah ada tapi sekarang gak ada lagi sih...

Fitri : Suka sih kita dengerin dongeng, kadang ada tuh temen kita satu orang yang dongengin, kita yang dengerin..dia kan anaknya pinter tuh bisa cerita, kadang yang ceritain kita cerita-cerita dari buku gitu apa gak cerita dia sendiri yang ngarang...

Menurut observasi peneliti yang mencoba membuat aktifitas untuk anak-anak di layanan KPAK-JP dengan mengajarkan mereka belajar bahasa Inggris bersama, ternyata tanggapan yang didapat dari anak-anak sangat positif. Anak-anak merasa sangat senang dan antusias untuk mengikuti aktifitas tersebut. (CL 10.03). Sesuai dengan tujuan layanan anak *IFLA Guidelines for Children's Libraries Services* bahwa layanan anak tidak hanya menyediakan layanan peminjaman koleksi tetapi juga program kreatif dan berbagai macam aktifitas untuk anak, orangtua serta pemerhati anak. Pihak KPAK-JP seharusnya berinisiatif membuat program anak yang sesuai dengan anak-anak serta memperhatikan sumber daya yang sebenarnya dapat dimanfaatkan di perpustakaan.

4.7 Ruang dan Sarana Layanan Anak KPAK-JP

IFLA Guidelines for Children's Libraries Sevices menjelaskan bahwa anak-anak harus menemukan perpustakaan yang bersifat terbuka, mengundang, atraktif, menantang dan tempat yang tidak menakutkan untuk dikunjungi. Idealnya sebuah layanan anak mempunyai areanya tersendiri seperti perabotan, dekorasi dan warna yang khas untuk anak-anak, serta terpisah dari bagian perpustakaan lainnya.

Ruangan layanan anak di KPAK-JP terpisah dengan layanan remaja dan dewasa. Ruang Layanan anak di KPAK-JP terletak di lantai bawah, pintu masuk ke ruangan layanan anak sangat dekat dengan pintu masuk utama ke KPAK-JP. Ruang layanan anak dilengkapi fasilitas seperti pendingin ruangan yang tersebar di seluruh ruangan, televisi, area bermain yang dilapisi karpet. Dinding ruangan layanan anak didominasi warna putih sehingga tidak memberikan kesan ceria untuk anak-anak jika dilihat dari luar ruangan. (CL 01.01), pada dinding ruangan terdapat beberapa lukisan dan pahlawan nasional serta gambar flora dan fauna.



Gambar 4.3 Pintu Masuk Layanan Anak



Gambar 4.4 Area Bermain

Berdasarkan observasi yang dilakukan peneliti, meja layanan sirkulasi di layanan anak berukuran cukup tinggi sehingga mereka kesulitan untuk mencapai

meja sirkulasi ketika ingin menulis buku pengunjung dan meminjam maupun mengembalikan buku. Anak-anak lebih memilih untuk membaca buku di lantai dekat dengan rak buku bahkan mereka banyak pula yang membaca buku di area bermain dengan teman-teman dan keluarga mereka. (CL 10.01). Hal ini menunjukkan bahwa anak-anak merasa tidak nyaman membaca buku di meja dan kursi baca yang disediakan. Berikut pendapat anak-anak mengenai ruangan dan perabot di layanan anak KPAK-JP :

Jesika : Ruangannya sih bagus, gede...adem juga kak, tapi aku males duduk di kursi yang item itu, ketinggian...kursi yang buat kita penuh terus,enakan baca di karpet(area bermain)

Fitri : Ruangannya bagus, ya lumayan sih, terang, cocok sih buat anak-anak, enakan di sini daripada di atas,di atas gelap, tapi kegedean sih kadang berisik, kursinya yang item Dempet-dempet bgt, ga enak, enakan baca di bawah sini (di lantai dekat rak)

Meja dan kursi baca di layanan anak KPAK-JP ada dua jenis yaitu berukuran dewasa berwarna hitam dan sebagian kecil yang berukuran anak berwarna kuning. Meja dan kursi baca yang sesuai dengan anak sudah ada namun jumlahnya sedikit. anak mencari sendiri tempat yang nyaman untuk membaca buku seperti di lantai dekat rak buku dan di area bermain dimana mereka bisa membaca buku bersama.



Gambar 4.5 Meja dan Kursi Baca Ukuran Dewasa



Gambar 4.6 Meja dan Kursi Baca Ukuran Anak

Untuk rak buku, rata-rata rak yang ada di layanan KPAK-JP sudah sesuai dengan ukuran anak-anak yaitu di bawah 1,5 meter tetapi masih ada beberapa rak yang tidak sesuai contohnya adalah lemari buku referensi yang sangat tinggi kurang lebih 2 meter, dengan ukuran tersebut tentu saja anak-anak kesulitan untuk melihat koleksi referensi yang berada di bagian atas lemari. Tempat koleksi majalah yang diletakkan di atas rak buku membuat anak-anak kesulitan menjangkaunya.

Rak buku yang paling sering dilihat oleh anak-anak adalah dua rak buku fiksi yang berada di tengah ruangan, selain karena letaknya yang strategis hal lain yang membuat rak tersebut diminati oleh anak-anak adalah karena bentuknya yang melingkar, warnanya dan *cover* buku yang dapat terlihat dengan jelas di rak tersebut. Rak tersebut berbentuk lingkaran dan berwarna kuning cerah sehingga membuat anak-anak sangat tertarik melihat koleksi di rak tersebut. Berikut gambar dari rak buku fiksi:



Gambar 4.7 Rak Buku Fiksi

Sedangkan untuk rak koleksi non-fiksi, letaknya sangat tidak strategis di pojok ruangan dan terkesan sangat terpisah dengan rak koleksi fiksi. Selain itu rak terbuat dari kayu berwarna coklat sehingga membuat rak-rak tersebut sangat tidak menarik untuk anak-anak, apalagi tidak terdapat keterangan koleksi membuat anak-anak tidak mengetahui koleksi apa yang diletakkan di rak-rak tersebut. Rak buku-non

fiksi terlihat sepi dari anak-anak dan terlihat masih sangat rapi karena koleksinya jarang digunakan oleh anak-anak. (CL 10.01).



Gambar 4.8 Rak Buku Non-Fiksi

Menurut Adele M.Fasick dalam bukunya *Managing Children's Services in The Public Library*, ruangan layanan anak yang ideal menyediakan berbagai macam tipe tempat duduk dan area belajar. Anak-anak lebih menyukai duduk berdekatan dengan teman-temannya berbeda dengan apa yang dilakukan oleh orang dewasa. Furnitur harus diukur sesuai dengan ukuran anak, tetapi juga harus dapat digunakan oleh orang dewasa karena biasanya orang dewasa datang mendampingi anak. Perpustakaan harus menyusun tempat duduk senyaman mungkin untuk orang tua yang ingin membacakan buku untuk anaknya. Perabotan harus fleksibel seperti rak berjalan dan penataan rak harus dapat menampilkan media dengan format yang berbeda. Rak buku harus rendah dengan tinggi maksimal 1,5 meter, kotak terbuka untuk buku bergambar dengan ukuran yang besar, dan area khusus untuk setiap kelompok umur, perabotan harus mendukung komunikasi antara anak atau pengguna perpustakaan, serta anak-anak dapat bertemu dengan teman-teman sebayanya (1991 : 78).

Sedangkan menurut *Dictionary for Library and Information Science* ruangan anak (*children's room*) adalah area dalam sebuah perpustakaan umum, atau cabang dari perpustakaan umum tersebut, yang diperuntukkan untuk anak-anak sampai dengan umur 12-13 tahun, biasanya setidaknya ditempatkan satu pustakawan anak dan dilengkapi dengan perabot untuk mengakomodasi anak-anak. Beberapa ruangan

anak termasuk di dalamnya pojok yang nyaman atau ruangan kecil yang dirancang untuk kelompok *storytelling*, pewayangan, dan lain-lain.

Dari beberapa kriteria mengenai ruangan dan perabot layanan anak yang disebutkan di atas, masih terdapat beberapa kekurangan pada ruangan layanan anak di KPAK-JP. Warna ruangan yang berwarna putih dan tidak adanya dekorasi yang khas untuk anak-anak membuat ruangan layanan anak kurang menantang dan menarik. Perabot di ruangan layanan anak KPAK-JP juga masih banyak yang belum sesuai dengan ukuran anak. Hal ini menyebabkan anak-anak kurang nyaman membaca di meja dan kursi baca yang sudah disediakan dan memilih tempat alternatif lainnya seperti area bermain atau duduk di lantai yang dekat dengan rak buku.

Nolan Lushington menyebutkan mendukung anak-anak untuk menggunakan perpustakaan dengan merancang tempat yang nyaman dalam menyambut kedatangan mereka, serta orangtua dan pengasuhnya, menjadi pengalaman berkelanjutan dari dunia buku dan sumber elektronik adalah cara yang paling efektif untuk memastikan sebuah populasi yang *well-informed*, intelek, dan penduduk yang produktif. Aktifitas fisik di dalam perpustakaan dapat menambah pengalaman di perpustakaan, (Lushington, 2008:28). KPAK-JP sebaiknya memperbaiki ruangan dengan mengganti warna dinding ruangan dan perabot dengan warna yang lebih cerah. Warna yang cerah pada ruangan dan perabot layanan anak juga mempengaruhi anak-anak dalam menggunakan perpustakaan (Lushington, 2008:37). KPAK-JP juga harus lebih memperhatikan orangtua atau keluarga yang mengantar anak-anak, mereka seharusnya juga diberikan fasilitas meja dan kursi baca yang nyaman untuk menemani dan membacakan buku ke anaknya. Dengan menyediakan ruangan dan perabot yang dapat mengakomodasi anak-anak maupun keluarga mereka maka pengguna layanan anak akan merasa nyaman dan mendapatkan pengalaman yang menyenangkan ketika menggunakan perpustakaan.

4.8 Kebijakan Anggaran Layanan Anak

Pelaksanaan layanan anak tergantung dari total anggaran yang diterima perpustakaan dari pemerintah daerah. Kebijakan persentase anggaran untuk layanan anak pada perpustakaan umum biasanya ditentukan oleh masing-masing

perpustakaan. Pihak KPAK-JP belum mempunyai kebijakan mengenai persentase tetap anggaran layanan anak. Selama ini anggaran untuk pelaksanaan layanan anak diputuskan oleh Kepala KPAK-JP.

Andi : Kalo untuk layanan anak itu, lima persen...

Sedangkan Ahmad menyatakan sebagai kepala subbidang layanan dia tidak mengetahui masalah anggaran, dia dilibatkan hanya pada sampai usulan tetapi dalam menentukan persentase anggaran untuk layanan anak beliau tidak ikut serta. Berikut kutipan hasil wawancara:

Ahmad : Dilibatkannya paling dalam arti, Pak ada usulan apa, kalo masalah duit kan itu saya gak tau..

Andi menjelaskan bahwa anggaran untuk pengadaan koleksi layanan anak adalah sekitar 30 persen dari total anggaran pengadaan buku perpustakaan, kisaran angka ini menurut Andi karena KPAK-JP tidak fokus hanya pengadaan koleksi di layanan anak, seperti yang dinyatakan :

Andi : Kalo dari anggaran pengadaan buku, untuk buku anak-anak yaa sekitar tiga puluh persen, kan kita gak fokus pada anak-anak saja...

Anggaran untuk pengadaan dan pengembangan layanan anak tergantung dari kebijakan perpustakaan. Pada umumnya, layanan anak menerima 20-30% dari total anggaran (Connor, 1990 : 18). Dalam hal ini, pihak KPAK-JP sudah cukup memenuhi persyaratan persentase anggaran pengadaan buku layanan anak dari total anggaran pengadaan buku.

IFLA Guidelines for Children's Libraries Services menjelaskan perpustakaan membutuhkan sebuah anggaran untuk pengelolaan dan peningkatan kualitas dari materi dan layanan yang ditawarkan kepada publik. Dalam melaksanakan kegiatan layanan anak di perpustakaan umum tentu tidak sedikit membutuhkan dana, maka perpustakaan dapat mencari dana tambahan untuk anggaran layanan anak. Menurut penjelasan Andi, KPAK-JP selama ini hanya menerima bantuan dari Perpustakaan Nasional namun tidak berupa dana langsung tetapi berbentuk buku-buku anak. Berikut kutipan hasil wawancara:

Andi : Ya ada dari perpustakaan nasional, bentuknya buku ke kantor ini ya buat anak-anak ada, remaja ada...

KPAK-JP sampai saat ini belum melakukan usaha dalam penambahan anggaran layanan anak, belum ada inisiatif untuk menambah anggaran layanan anak sehingga beberapa kegiatan layanan anak terhambat pelaksanaannya karena kurangnya anggaran contohnya adalah program anak yang terbatas. Sedangkan menurut *IFLA Guidelines for Children's Libraries Services*, anggaran dasar layanan anak dapat ditambah dari luar sumber dana yang ada di luar perpustakaan, perpustakaan umum dapat mencari anggaran tambahan untuk kegiatan layanan anak. Pertama, pihak perpustakaan umum dapat mengusahakan dana tambahan dari pemerintah langsung untuk pelaksanaan program khusus anak, KPAK-JP. Selanjutnya pihak perpustakaan dapat dapat menggalang dana dari organisasi-organisasi kebudayaan (untuk acara musik, seni tari, drama, kesenian, pertunjukan etnik dan sejarah). Ketiga, perpustakaan dapat bekerja sama dengan penerbit ketika ingin membuat acara yang mendatangkan penulis dan ilustrator buku anak. Kemudian perpustakaan juga dapat melakukan penggalangan dana berupa *sponsorship* dari bisnis lokal dan organisasi sukarela untuk mendukung acara-acara perpustakaan khususnya untuk anak-anak. Badan non-pemerintah juga dapat memberikan bantuan kepada perpustakaan baik berupa dana maupun lainnya untuk mendukung pelaksanaan kegiatan layanan anak serta dana sumbangan dari berbagai institusi yang memiliki visi dan misi yang sama dengan perpustakaan dalam mencerdaskan anak-anak.

The Public Library Services: IFLA/UNESCO Guidelines for Development juga menyebutkan sumber sekunder untuk pemasukan dana perpustakaan umum bisa didapat dari aktifitas komersial seperti penerbitan buku, penjualan buku, penjualan barang seni dan kerajinan tangan, biaya pemakai perpustakaan seperti denda, bayaran untuk layanan individu seperti fotokopi dan fasilitas *print*, dukungan dari organisasi eksternal serta uang yang didapat dari inisiatif khusus. Dengan lebih berinisiatif dan kreatif dalam menambah anggaran layanan anak, pihak KPAK-JP dapat melakukan pengembangan dan peningkatan kualitas dari layanan anak tanpa kekurangan dana.

4.9 Jaringan Kerjasama Layanan Anak KPAK-JP

Kerjasama sangat dibutuhkan untuk meningkatkan kualitas layanan anak, dengan adanya kerjasama dapat sekaligus sebagai promosi layanan anak di perpustakaan umum ke institusi lain yang masih berhubungan dengan anak-anak seperti lembaga pendidikan. Layanan anak KPAK-JP telah melakukan kerja sama baik dengan organisasi pemerintah maupun organisasi non pemerintah.

Andi : Kalo dengan pemerintah dengan Kantor Pemberdayaan Masyarakat dan Perempuan, biasanya kantor ini kalo ada acara kantor pemberdayaan perempuan, kita memfasilitasi pengadaan buku, kalo dia ada event untuk perempuan dan anak-anak kita sediakan mobil perpustakaan keliling di situ, ya paling sering kita kerjasama juga dengan Sudin Kesehatan. Kalau dengan organisasi non-pemerintah yaitu dengan forum perpustakaan umum Indonesia, sekarang dengan Sarinah, kerjasamanya ini misalnya hari tanpa kendaraan bermotor nah itu kita juga ikut dengan menyediakan perpustakaan keliling...

Ahmad : Itu menjalani kerjasamanya tiap tahun, rutinlah diadakan namanya Hari Anak Jakarta Membaca, kita libatkan seluruh elemen masyarakat baik anak yang tidak sekolah atau anak sekolah, kita ikutkan di kegiatan itu.

IFLA Guidelines for Children's Libraries Services menjelaskan bahwa layanan anak di perpustakaan sangat penting berjejaring dengan organisasi dan institusi lain yang berada dalam komunitas lokal, berikut beberapa institusi yang dapat diajak kerjasama oleh layanan anak di perpustakaan umum :

- Institusi Lokal, mencari informasi dan kebutuhan kebudayaan dari komunitas dan mencoba mencocokkan kebutuhan tersebut dengan sumber-sumber yang ada di perpustakaan
- Sekolah adalah rekan yang sangat penting, perpustakaan sekolah menyediakan dukungan untuk proses pendidikan dan layanan anak berhunungan dengan pembelajaran mandiri dan membaca di waktu luang
- Pusat kesehatan, pusat pengasuhan anak, taman kanak-kanak adalah institusi penting dan rekan yang terbuka khususnya dalam mengenalkan aktifitas membaca ke anak-anak, orang tua dan profesional

Menurut penjelasan Andi dan Ahmad, kerjasama yang dilakukan oleh KPAK-JP baru melaksanakan kerjasama ketika ada kesempatan undangan dari institusi lain atau mengundang pihak lain jika KPAK-JP membuat suatu program. Kerjasama yang dilakukan masih sebatas memenuhi undangan atau mengajak institusi lain untuk ikut serta pada kegiatan perpustakaan. Sedangkan menurut teori di atas, layanan anak sangat penting untuk berjejaring dengan institusi-institusi lain yang masih berkaitan dengan anak seperti institusi lokal, sekolah, dan pusat kesehatan, pusat pengasuhan anak dan taman kanak-kanak. Institusi-institusi ini mempunyai tujuan yang sama dengan layanan anak yaitu mendidik anak-anak.

Layanan anak sangat identik dengan anak-anak dengan usia sekolah dasar maka akan sangat baik jika KPAK-JP melakukan kerjasama dengan sekolah-sekolah dasar atau lembaga lain yang berada dekat dengan perpustakaan atau di lingkup Jakarta Pusat. Menurut Andi selama ini KPAK-JP sudah melakukan kerjasama dengan sekolah-sekolah dalam bentuk mengundang pihak sekolah jika ada acara perpustakaan untuk anak-anak tetapi tidak rutin karena masalah keterbatasan anggaran perpustakaan.

Andi : Oh kalo itu sering Bapak, umpamanya dari pihak sekolah tuh tau ada acara perpustakaan, Bapak undang ya dari pihak kepala sekolah untuk mendaftar atau dari pihak PAUD kita undang, cuma masalahnya kan dengan anggaran, ngundang orang itu kan harus disediakan boks makanan, sekarang itu kita ketat anggaran belanja, sering di coret di atas sana...

Dalam hal ini, layanan anak di KPAK-JP memiliki kesamaan tujuan dengan pihak sekolah, yaitu memenuhi kebutuhan informasi anak-anak, oleh karena itu kerjasama kedua pihak seharusnya akan sangat menguntungkan kedua belah pihak karena dapat saling melengkapi baik dalam hal koleksi perpustakaan maupun aktifitas untuk anak. Sekolah dan pustakawan perpustakaan umum akan meningkatkan pendidikan komunitas dengan mempelajari bagaimana layanan yang mereka tawarkan dapat saling melengkapi dan mendukung satu sama lain (Ziarnik, 2003 : 21). Dengan beberapa prioritas yang berbeda, semua pustakawan yang bekerja dengan anak-anak ingin menarik anak-anak membaca dan menggunakan materi-materi lain dan membantu mereka untuk nyaman dan tertarik menggunakan

perpustakaan (Connor, 1990 : 120). Oleh karena itu seharusnya pihak KPAK-JP bersikap lebih proaktif dalam mengundang pihak lain untuk bekerja sama dalam hal layanan anak, dengan adanya kerjasama perpustakaan dengan sekolah maupun lembaga lain maka perpustakaan dapat mengembangkan layanan anak dengan bantuan dari pihak-pihak yang mempunyai kepentingan dengan kebutuhan anak-anak akan bahan bacaan dan aktifitas yang cocok untuk anak-anak. KPAK-JP juga dapat melakukan kerjasama dalam membuat program untuk anak dengan pihak lain sehingga program dapat berjalan dengan baik.



BAB 5

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

5.1.1 Pelaksanaan Layanan Anak

Secara umum pelaksanaan layanan anak di KPAK-JP belum berjalan dengan baik. Jika dilihat dari pelaksanaan beberapa aspek layanan anak, masih terdapat banyak kendala yang menghambat kegiatan layanan anak.

a. Koleksi

Presentase koleksi layanan anak di KPAK-JP belum ideal, masih terlalu banyak koleksi non-fiksi dan kurangnya koleksi fiksi, hal ini dikarenakan sampai saat ini belum ada kebijakan pengadaan koleksi anak sehingga proses pengadaan dan seleksi buku anak tidak terarah dengan baik dan. Kurangnya komunikasi antara kepala KPAK-JP, subbidang pengembangan koleksi, staf di layanan anak serta pengguna juga mempengaruhi proses pengadaan buku sehingga koleksi yang dibeli tidak tepat sasaran dan tidak sesuai dengan kebutuhan anak-anak. Penataan koleksi yang tidak sistematis, tidak konsisten serta tidak adanya keterangan koleksi pada setiap rak sehingga membuat anak-anak kesulitan dalam mencari buku. Perbedaan tata letak yang berbeda antara rak buku fiksi dan non-fiksi mempengaruhi keterpakaian koleksi.

b. Sasaran Pengguna

Pihak KPAK-JP belum menganggap orangtua dan keluarga yang datang menemani anak-anak ke layanan anak sebagai pengguna layanan anak, sehingga orangtua dan keluarga yang datang tidak diberikan fasilitas di layanan anak.

c. Pustakawan Anak

Staf yang bertugas di layanan anak KPAK-JP tidak memiliki kriteria-kriteria yang seharusnya dimiliki oleh seorang pustakawan anak sehingga pelaksanaan kegiatan layanan anak terhambat dan tidak berjalan dengan baik. Sikap staf layanan anak terkesan pasif dan tidak proaktif dalam membantu anak-anak menggunakan perpustakaan sehingga anak-anak pun merasa segan untuk meminta bantuan.

d. Kegiatan Layanan Anak

KPAK-JP baru melaksanakan dua jenis layanan anak dari tujuh jenis layanan anak yang seharusnya dilaksanakan, yaitu layanan peminjaman buku dan mainan anak, sedangkan jenis layanan anak yang penting lainnya seperti bimbingan membaca, layanan rujukan anak, dan program anak belum dapat dilaksanakan karena beberapa faktor SDM dan anggaran. Layanan peminjaman buku masih rendah karena jumlah keanggotaan anak pun masih rendah, hal ini karena anak-anak kurang mendapatkan sosialisasi mengenai keanggotaan perpustakaan. Koleksi mainan anak banyak yang sudah tidak lengkap dan rusak serta jumlahnya tidak sesuai dengan jumlah anak-anak yang menggunakannya, namun anak-anak masih antusias menggunakan mainan anak. KPAK-JP tidak menyelenggarakan program untuk anak yang seharusnya dilakukan secara rutin di layanan anak seperti mendongeng, pertunjukkan film dan pertunjukkan boneka. Faktor tidak diadakannya program untuk anak di KPAK-JP karena utama adalah faktor sumber daya manusia dan anggaran. Faktor lainnya adalah belum adanya inisiatif dari pihak KPAK-JP untuk membuat program anak yang lebih rutin selain HANJABA.

e. Ruangan dan Perabot

Ruangan layanan anak sudah cukup nyaman akan tetapi beberapa perabot kurang sesuai dengan anak-anak seperti meja sirkulasi, beberapa rak buku, meja serta kursi yang tidak sesuai dengan ukuran anak-anak.

f. Anggaran

Dari segi anggaran, KPAK-JP belum memiliki anggaran yang cukup dalam penyelenggaraan layanan anak, anggaran layanan anak hanya sebesar kurang lebih lima persen dari seluruh total anggaran perpustakaan. Hal ini menyebabkan kegiatan layanan anak terhambat karena kurangnya anggaran untuk melaksanakan kegiatan layanan anak. Pihak KPAK-JP juga belum melakukan inisiatif dalam mencari anggaran tambahan untuk kegiatan layanan anak.

Kerjasama yang dilakukan oleh KPAK-JP baru berupa ketika ada kesempatan undangan dari institusi lain atau mengundang pihak lain jika KPAK-JP membuat

suatu program untuk anak. Kerjasama yang dilakukan masih sebatas memenuhi undangan atau mengajak institusi lain untuk ikut serta pada kegiatan perpustakaan.

5.1.2 Hambatan yang Dihadapi Pihak KPAK-JP Dalam Melaksanakan Layanan Anak

Di dalam menyelenggarakan kegiatan layanan anak, pihak perpustakaan mengalami hambatan-hambatan sebagai berikut:

1. Kurangnya koordinasi dan komunikasi antara kepala perpustakaan, kepala subbidang dan staf di layanan anak dalam pelaksanaan dan pengelolaan layanan anak
2. Kurangnya persentase anggaran untuk layanan anak untuk pelaksanaan program anak
3. Kurangnya kompetensi dan pengetahuan staf di layanan anak karena staf belum mendapatkan pendidikan dan pelatihan mengenai perpustakaan khususnya mengenai pengelolaan layanan anak sehingga jenis layanan anak seperti bimbingan membaca, layanan rujukan, dan program untuk akan belum bisa dilaksanakan
4. Kurangnya sosialisasi mengenai keanggotaan layanan anak dan jenis layanan sehingga jumlah anggota tidak bertambah secara signifikan dan peminjaman buku yang rendah
5. Penataan koleksi dan beberapa perabot belum dapat mengakomodasi anak-anak dalam menelusur koleksi secara mandiri

5.2 Saran

Pihak KPAK-JP sebaiknya menambah jenis layanan anak seperti bimbingan membaca, layanan rujukan anak dan program untuk anak. Bimbingan membaca dan layanan rujukan anak sangat penting keberadaanya di layanan anak mengingat pengguna layanan anak mayoritas adalah anak-anak pada usia sekolah dasar dimana mereka masih banyak yang belum lancar membaca dan tidak dapat memilih buku yang cocok untuk mereka, sehingga mereka sangat membutuhkan bimbingan-bimbingan dari orang yang lebih dewasa. Pihak KPAK-JP sudah menyediakan koleksi layanan rujukan tetapi sangat disayangkan karena tidak adanya staf yang

berkompeten untuk layanan rujukan anak dan koleksi rujukan diletakkan di lemari terkunci, sebaiknya lemari koleksi layanan rujukan anak dibuka ketika jam layanan sehingga anak-anak tidak merasa segan menggunakan koleksi tersebut.

Untuk menambah jenis-jenis layanan anak maka staf di layanan anak seharusnya diberikan pendidikan dan pelatihan mengenai pengelolaan layanan anak di perpustakaan maupun tentang psikologi anak agar layanan yang diberikan dapat dilaksanakan lebih baik. Staf di layanan anak diharapkan lebih peka dan proaktif dalam membantu anak-anak baik dalam hal memilih buku yang tepat untuk mereka maupun membantu membaca bagi anak-anak yang masih belum lancar membaca.

Mengenai koleksi layanan anak, pihak KPAK-JP sebaiknya menambah koleksi buku fiksi, mengingat koleksi tersebut yang paling disukai oleh anak-anak. Pihak KPAK-JP juga dapat memperbarui koleksi non-fiksi karena koleksi non-fiksi yang ada sekarang banyak yang merupakan koleksi lama dan keadaan buku yang sudah lusuh sehingga anak-anak tidak tertarik untuk membacanya. Pihak KPAK-JP seharusnya mempunyai kebijakan pengadaan buku anak sehingga koleksi yang dibeli lebih terarah dan sesuai dengan kebutuhan anak-anak. Mengingat kemajuan teknologi yang begitu pesat, dirasa perlu bagi pihak KPAK-JP untuk mengadakan komputer maupun koleksi audio visual. Komputer dapat digunakan untuk bermain permainan elektronik sedangkan koleksi audio visual sebagai alternatif bagi anak-anak selain menggunakan koleksi tercetak. Keberadaan koleksi ini juga sebagai sarana untuk memperkenalkan teknologi informasi kepada anak-anak. Sedangkan untuk koleksi mainan anak, pihak KPAK-JP dapat menambah mainan anak yang baru dan lebih bervariasi sehingga anak-anak tidak bosan dan mengantri lama ketika ingin menggunakan mainan.

Mengenai penataan koleksi di ruangan layanan anak, sebaiknya pihak KPAK-JP melakukan penataan ulang rak-rak buku menjadi lebih sistematis dan lebih mudah dimengerti oleh anak-anak. KPAK-JP juga sebaiknya memberikan keterangan koleksi pada setiap rak sehingga memudahkan anak-anak dalam mencari koleksi. Selain itu, diperlukan keterangan kelas-kelas klasifikasi koleksi dan label warna yang diterapkan untuk kemudian ditempel pada tempat yang strategis pada ruangan layanan anak.

Pihak KPAK-JP sebaiknya melakukan pendidikan pemakai untuk anak-anak untuk membantu anak-anak memahami pentingnya pengetahuan dan keterampilan dalam menggunakan perpustakaan. KPAK-JP dapat membuat buku panduan koleksi layanan anak sehingga anak-anak mengetahui klasifikasi yang diterapkan dalam penataan koleksi di layanan anak, mengingat KPAK-JP tidak mempunyai sistem temu kembali perpustakaan. KPAK-JP juga harus memberikan keterangan atau petunjuk koleksi pada setiap rak buku dan di ruangan layanan anak sehingga anak-anak dapat dengan mudah mengetahui letak subjek-subjek buku dengan melihat petunjuk tersebut. KPAK-JP juga sebaiknya menambah jumlah rak buku dan rak display untuk buku non-fiksi sehingga anak-anak juga tertarik untuk membaca buku non-fiksi. Penataan rak-rak buku juga harus diperbaiki dengan lebih sistematis dan sesuai dengan klasifikasi.

Sehubungan dengan penyelenggaraan program anak di layanan anak, KPAK-JP yang sampai saat ini baru melaksanakan dua program anak yaitu "HANJABA" yang dilakukan hanya setahun sekali. Sebaiknya KPAK-JP menambah program anak, akan lebih baik dan menyenangkan bagi anak-anak apabila KPAK-JP memiliki program anak yang lebih bervariasi dan dilaksanakan secara rutin. KPAK-JP dapat membuat program anak yang disukai oleh anak-anak seperti mendongeng, pertunjukkan film dan pertunjukkan boneka. Program anak dapat dilaksanakan dengan menggunakan sumber-sumber yang ada di perpustakaan.

Kegiatan layanan anak membutuhkan biaya yang tidak sedikit, maka sebaiknya persentase anggaran untuk layanan anak ditambah karena layanan anak harus diperlakukan sama pentingnya dengan layanan remaja dan dewasa apalagi jika dilihat dari statistik pengunjung, pengunjung layanan anak di KPAK-JP jumlahnya lebih banyak daripada pengunjung layanan remaja dan dewasa. Selain dari anggaran rutin yang diberikan oleh pemerintah daerah, pihak KPAK-JP dapat mengusahakan anggaran tambahan dari lembaga-lembaga yang mempunyai kepentingan sama dengan KPAK-JP dalam memenuhi kebutuhan pendidikan dan informasi untuk anak-anak.

Pihak KPAK-JP juga diharapkan meningkatkan sosialisasi mengenai jenis layanan anak yang disediakan dan keanggotaan perpustakaan untuk anak-anak. Hal ini dapat dilakukan dengan menempelkan syarat-syarat keanggotaan dan aturan peminjaman di ruang layanan anak dan lokasi strategis lainnya sehingga anak-anak dapat membacanya dan tertarik untuk menjadi anggota perpustakaan.

KPAK-JP sebaiknya memperbaiki ruangan dengan mengganti warna dinding ruangan dan perabot dengan warna yang lebih cerah. Warna yang cerah pada ruangan dan perabot layanan anak juga mempengaruhi anak-anak dalam menggunakan perpustakaan (Lushington, 2008:37). KPAK-JP sebaiknya menyediakan perabot yang dapat mengakomodasi anak-anak maupun keluarga mereka sehingga pengguna layanan anak merasa nyaman dan mendapatkan pengalaman yang menyenangkan ketika menggunakan perpustakaan.



DAFTAR REFERENSI

- Arikunto, Suharsini.(2002). *Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktek*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Badan Standar Nasional. *SNI 7495:2009 mengenai perpustakaan umum kabupaten/kota*. Diakses pada 25 Januari 2011.
<<http://elib.unikom.ac.id/download.php?id=32711>>
- Blanshard, Catherine.(1998). *Managing Library Services For Children and Young People A Practical Handbook*. London: Library Association Publishing.
- Bunanta, Murti. “Peningkatan Minat dan Budaya Baca Anakdan Remaja: Sebuah Tanggapan untuk Perpustakaan dan Pustakawan dalam Menyongsong Abad XXII, “Majalah Ikatan Pustakawan Indonesia, 13(1-4) Januari-Desember 1991, hal. 3-10.
- Bungin, Burhan. (2005). *Analisis Data Penelitian Kualitatif*. Jakarta : Grafindo.
- Competencies for Librarian Serving Children in Public Libraries*.(2009). The Association for Library Service to Children (ALSC), a division of the American Library Association (ALA).
- Connor, Jane Gardner.(1990). *Children’s Library Services Handbook*. Canada : The Oryx Press.
- Diao, Ai Lien.(1996). ”*Metode Penelitian Kuantitatif dalam Penelitian tentang Kebutuhan dan Penelitian Pendidikan*” dalam Prosiding Seminar Sehari Layanan Pustokino Berorientasi Pemakai Era Informasi: Pandangan Akademisi dan Praktis. Depok 10 Maret 1996. Editor Putu Laxman Pendit. Depok: Program Studi Ilmu Perpustakaan, Program Pasca Sarjana UI.
- Evan, G. Edward. (2000). *Developing library and information center collections*. 4th editions. Englewood : Libraries Unlimited.
- Fasick, Adele M. (1991). *Managing Children’s Services In The Public Library*. United States: Libraries Unlimited.
- Glazier, Jack D. dan Ronald R.Powell.(1991). *Qualitative Research In Information Management*. Englewood: Libraries Unlimited.

- Gorman, G.E.(2005). *Qualitative Research For The Information Professional: a practical handbook*. London: Facet Publishing.
- Pemerintah Daerah Khusus Ibukota Jakarta. *Himpunan Produk Hukum Seputar Perpustakaan Umum Pemerintahan Daerah Khusus Ibukota Jakarta (Perpumda)* tahun 2006
- Pemerintah Daerah Khusus Ibukota Jakarta. *Keputusan Gubernur Propinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 94 Tahun 2004 tentang pengaturan jam kerja layanan perpustakaan umum*
- Pemerintah Daerah Khusus Ibukota Jakarta. *Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 153 Tahun 2009 mengenai organisasi dan tata kerja badan perpustakaan dan arsip daerah khusus ibukota Jakarta*
- IFLA. *Guidelines For Children's Libraries Services*. Diakses 5 Januari 2011. <<http://archive.ifla.org/VII/s10/pubs/ChildrensGuidelines.pdf>>
- IFLA. *IFLA/UNESCO Public Library Manifesto*. Diakses pada 10 Desember 2010. <<http://archive.ifla.org/VII/s8/unesco/eng.htm>>
- IFLA. *The Public Library Services: IFLA/UNESCO Guidelines for Development*. Diakses pada 11 Januari 2011. <<http://archive.ifla.org/VII/s8/proj/publ97.pdf>>
- Indonesia. *Undang-undang nomor 43 tahun 2007 tentang perpustakaan*
- Koentjadingrat.(1990). *Metode-metode Penelitian Masyarakat*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama, 1990.
- Lushington, Nolan.(2008). *Libraries Designed For Kids*. London: Facet Publishing.
- Moleong, Lexy. (2004). *Metodelogi Penelitian Kualitatif*. Bandung : Remaja Rosdakarya.
- Nugroho, Nin. "Makna dan Fungsi Bacaan Anak". *Berita Buku* IV(40), November-Desember, 1992, hal. 47-48.
- Panduan Penyelenggaraan Perpustakaan Daerah*.(1992). Jakarta: Perpustakaan Nasional RI.
- Putu Laxman Pendit.(2003). *Penelitian Ilmu Perpustakaan dan Informasi : Suatu Pengantar Diskusi Epistemologi dan Metodologi*. Jakarta: JIP-FSUI.

- Poerwandari, E. Kristi.(1998). *Pendekatan Kualitatif Dalam Penelitian Psikologi*. Jakarta: Lembaga Pengembangan Sarana Pengukuran dan Pendidikan Psikologi (LPSP3) Universitas Indonesia.
- Poerwandari, Kristi dan Fuad Hassan.(1999). *Pendekatan Kualitatif untuk Penelitian Perilaku Manusia*. Depok : Perfecta.
- Reitz, Joan M. (2004). *Dictionary for Library and Information Science*. Westport: Libraries Unlimited.
- Sevilla, dkk.(1993). *Pengantar Metode Penelitian*. Jakarta: Universitas Indonesia.
- Sri Sumekar. (1996). *Layanan Anak di 5 Perum Kotamadya DKI Jakarta: Suatu Kajian Manajemen*. Depok: Program Pasca Sarjana UI.
- Stoakley, Roger. (1982). *Presenting the Library Service*.London: Clive Bingley.
- Sulistyo-Basuki. (2006). *Metode Penelitian*. Jakarta: PT.Wedatama Widya Sastra.
- Sulistyo-Basuki. (1990). *Pengantar Ilmu Perpustakaan dan Informasi*. Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Utama.
- Sullivan, Michael. (2005). *Fundamentals of Children's Services*. United States of America : American Library Association.
- Sutopo, H.B. (2006). *Metodologi penelitian kualitatif : dasar teori dan terapannya dalam penelitian*. Surakarta : Universitas Sebelas Maret.
- Walters, Virginia A. (2001). *Children and Libraries*. Chicago : American Library Association.
- Ziarnik, Natalie Reif. (2003). *School and Public Library*. Chicago : American Library Association.

LAPORAN KEGIATAN REALISASI DAN CAPAIAN KERJA BIDANG LAYANAN KANTOR PERPUSTAKAAN DAN ARSIP KOTA ADMINISTRASI JAKARTA PUSAT

PERPUSTAKAAN STASIONER (MENETAP)

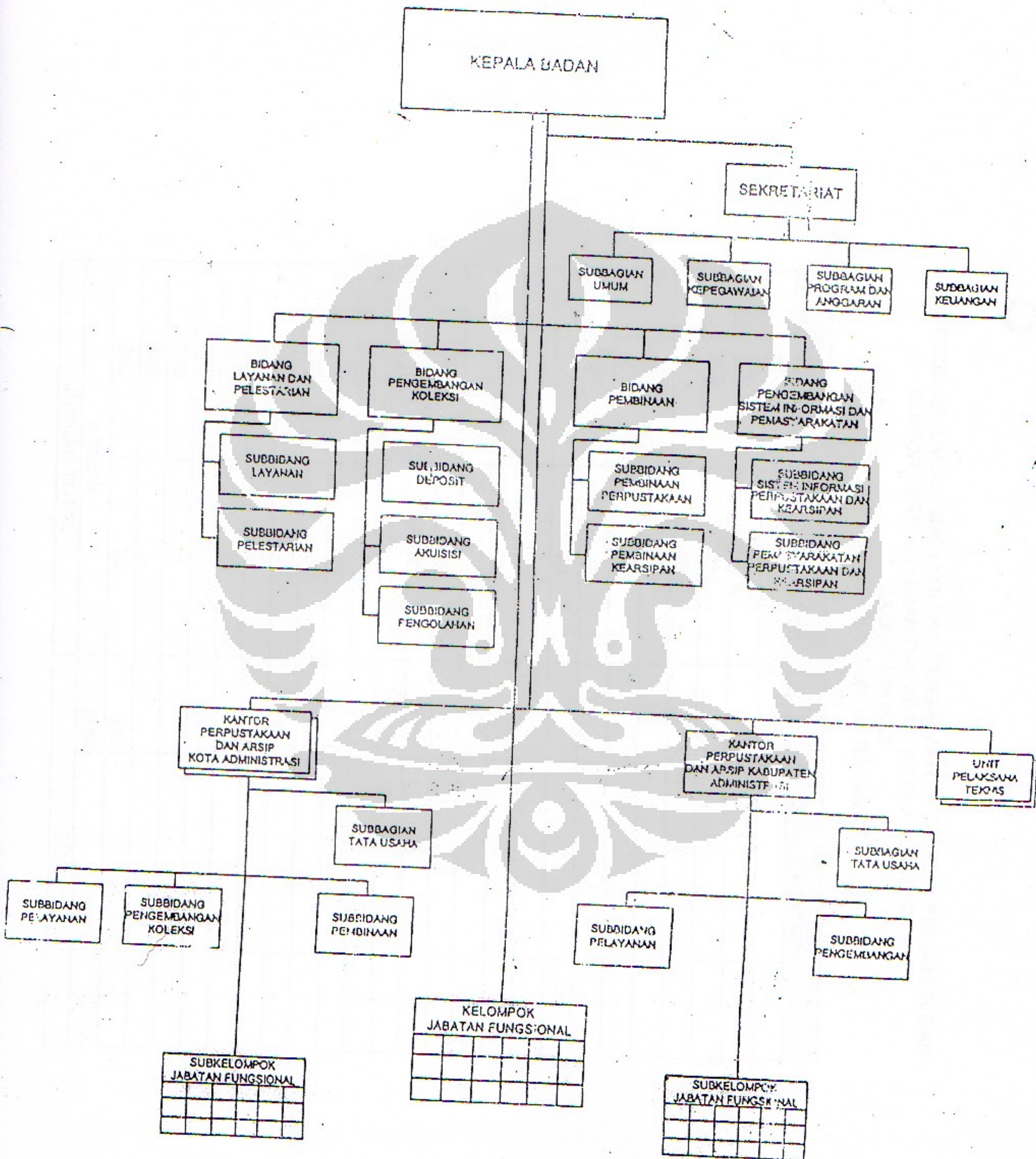
NO	KETERANGAN	TANGGAL																															JML																													
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31																														
I. Pengunjung																																																														
1	Anak	35	31		38	39	39	40	37	38	36	38	43	53	38		36	35	37	41	47	34	37	36	38	16	57	45	38					1002																												
2	Remaja /Dewasa	30	30		30	48	40	30	30	35	30	30	30	32	30		32	51	32	40	34	30	32	39	30	30	40	40	30					885																												
Jumlah Pengunjung		65	61		68	87	79	70	67	73	66	68	73	85	68		68	86	69	81	81	64	69	75	68	46	97	85	68					1887																												
II. Anggota Baru																																																														
1	Anak	-	-		-	-	1	-	-	1	-	-	-	-	-		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2																												
2	Remaja /Dewasa	1	1		-	-	-	1	-	2	1	-	-	1	2		-	-	1	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	11																											
III. Jumlah Anggota Baru Keseluruhan dari tahun 2009-2011																																																														
1	Anak																																																												208	
2	Remaja /Dewasa																																																													441
IV. Peminjam Buku																																																														
1	Anak	2	-		-	1	-	2	8	3	-	-	-	-	-		-	-	1	-	2	1	-	7	2	-	-	-	-	-	-	-	-	29																												
2	Remaja /Dewasa	8	5		6	5	6	10	8	6	4	3	4	7	5		6	12	5	4	8	7	5	6	4	6	5	5	4					154																												
Jumlah Peminjam Buku		10	5		6	6	6	12	16	9	4	3	4	7	5		6	12	6	4	10	8	5	13	6	6	5	5	4					183																												
V. Buku yang dipinjam																																																														
a. Fiksi		10	3		1	3	4	11	19	4	2	2	-	2	2		4	6	3	2	7	2	6	10	4	8	2	2	3					122																												
b. Non Fiksi																																																														
1	000 Karya Umum	1	1		1	3	1	2	-	2	-	1	1	-	-		1	2	3	1	2	6	-	1	-	1	2	1	1					34																												
2	100 Filsafat	-	1		-	-	1	1	1	-	1	-	-	2	-		-	4	-	-	4	2	-	3	-	-	1	-	-					21																												
3	200 Agama	6	-		4	-	3	1	3	2	1	-	1	4	1		1	6	-	1	4	3	2	3	3	-	2	3	1					55																												
4	300 Ilmu Sosial	-	-		-	1	-	2	-	3	-	1	-	3	2		2	2	5	-	1	1	-	1	1	1	-	1	-					27																												
5	400 Bahasa	1	2		2	1	1	-	1	1	-	-	1	-	1		-	2	-	1	-	-	-	-	1	-	-	-	-					15																												
6	500 Ilmu murni	-	-		-	-	-	3	5	2	1	1	-	1	-		1	-	-	-	-	-	-	1	-	1	-	1	-	1	1				18																											
7	600 Teknologi	1	1		1	2	1	2	-	2	1	-	2	-	1		1	-	1	2	1	1	2	1	1	-	-	-	-					24																												
8	700 Olahraga / Seni	-	-		-	-	-	1	-	1	-	-	1	-	-		1	1	-	-	1	1	-	1	-	-	2	-	1					11																												
9	800 Kesusastaan	-	2		1	-	1	-	1	-	1	1	-	1	2		-	1	-	1	-	1	-	2	1	1	-	-	-					17																												
10	900 Sejarah / Geografi	-	-		-	-	-	1	-	1	-	-	1	-	1		-	-	-	-	1	-	-	1	-	-	1	1	-					8																												
Jumlah Total		19	10		10	10	12	24	30	18	7	6	7	13	10		11	24	12	8	21	17	10	24	11	12	10	9	7					352																												

Mengetahui,
KEPALA KANTOR PERPUSTAKAAN DAN ARSIP
KOTA ADMINISTRASI JAKARTA PUSAT

Jakarta, 28 Pebruari 2011

Ka. SUB. BIDANG LAYANAN

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
BADAN PERPUSTAKAAN DAN ARSIP DAERAH

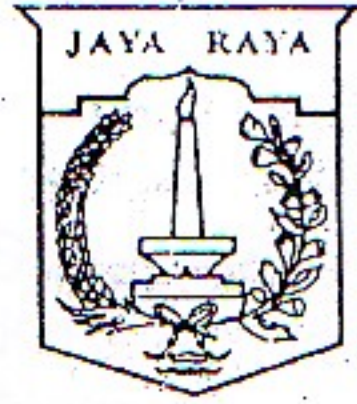


GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

FAUZI BOWO

REKAPITULASI JUMLAH BUKU KOLEKSI PENGADAAN MOBIL KELILING TAHUN 2009
 KANTOR PERPUSTAKAAN DAN ARSIP KOTA ADMINISTRASI
 JAKARTA PUSAT
 STASIONER/KANTOR UNTUK ANAK

GOLONGAN	ANAK	REMAJA	
000	5		
100	15		
200	235		
300	439		
400	227		
500	587		
600	105		
700	62		
800	25		
900	142	1842	
FIKSI	727	727	
REFERENSI FIKSI			
REFERENSI			
000	5		
100	5		
200	29		
300	0		
400	61		
500	73		
600	7		
700	2		
800	0		
900	33	215	
JUMLAH		2784	0
JUMLAH TOTAL		2784	



KANTOR PERPUSTAKAAN DAN ARSIP KOTA ADMINISTRASI JAKARTA PUSAT

SURAT TUGAS

NOMOR 061-82.74

TENTANG

TUGAS SUBBID LAYANAN KANTOR PERPUSTAKAAN DAN ARSIP KOTA ADM JAKARTA PUSAT TAHUN 2011

Untuk meningkatkan kinerja layanan perpustakaan dan Arsip Kota Administrasi Jakarta Pusat, perpu mengoptimalkan SDM, sarana dan prasarana yang ada, sehingga hal tersebut Kepala Kantor Perpustakaan dan Arsip Kota Administrasi Jakarta Pusat.

MENUGASKAN

Kepada : Nama – Nama yang tercantum dalam lampiran surat tugas ini

Untuk :

1. Melaksanakan layanan perpustakaan dan Arsip Stasioner pada Kantor Perpustakaan dan Arsip Kota Administrasi Jakarta Pusat.
2. Melaksanakan layanan perpustakaan mobil keliling di Wilayah Kota Administrasi Jakarta Pusat.
3. Melaksanakan layanan perpustakaan mobil keliling di Lapangan silang Monas dan pos-pos yang telah ditentukan di Wilayah Kota Administrasi Jakarta Pusat.
4. Melaksanakan tugas perapian rak buku stasioner dan mobil keliling sebelum melaksanakan tugas masing-masing.
5. Melaksanakan tugas lain setelah kembali dari tugas layanan keliling, sesuai kesepakatan hasil rapat intern.
6. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan
7. Melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan kepada Kepala Kantor Perpustakaan dan Arsip Kota Administrasi Jakarta Pusat.

Agar tugas ini dilaksanakan dengan sebaik-baiknya dan penuh rasa tanggung jawab

Dikeluarkan di Jakarta
pada tanggal 3 Januari 2011

KEPALA KANTOR PERPUSTAKAAN DAN ARSIP
KOTA ADMINISTRASI JAKARTA PUSAT,

Drs. H. KGS YANWAR AM
NIP.195601181985111002

Lampiran 1 : Surat Tugas Kepala Kantor Perpustakaan dan Arsip
 Kota Administrasi Jakarta Pusat
 Nomor : 3 /-82.74
 Tanggal : 17 Pebruari 2011

PETUGAS LAYANAN PERPUSTAKAAN STASIONER
 KANTOR PERPUSTAKAAN DAN ARSIP KOTA ADMINISTRASI JAKARTA PUSAT
 TAHUN 2011

No.	N A M A	B E R T U G A S	K E T
1	a. Sri Sutanti, SE b. Usman c. Ivan Hamali d. Leo David Y	<ul style="list-style-type: none"> - Melayani pendaftaran anggota baru dan perpanjangan - Melayani Peminjaman dan pengembalian buku - Merapikan dan menata koleksi layanan anak - Melaksanakan perpustakaan layanan keliling - Mengawasi pengunjung - Memandu pengunjung dalam mencari rujukan buku. - Membuat laporan bulanan 	
2	a. Dariyus Yanuarsyah b. Siti Dahlia c. Wisnu Sulistyo d. A. Kadir e. Maman Suparma f. Ujang Supriatna	<ul style="list-style-type: none"> - Melayani Peminjaman dan pengembalian buku - Memcatat buku yang di pinjam dan kembali - Merapikan dan menata koleksi layanan R/D dan Referensi - Melaksanakan perpustakaan layanan keliling - Mengawasi pengunjung - Memandu pengunjung dalam mencari rujukan buku. - Membuat laporan bulanan 	

KEPALA KANTOR PERPUSTAKAAN DAN ARSIP
 KOTA ADMINISTRASI JAKARTA PUSAT



Drs. H. KGS YANWAR AM
 NIP 195601181985111002