

**STRATEGI PROMOSI UNTUK MENARIK MINAT PENGUNJUNG DI
BADAN PERPUSTAKAAN DAN ARSIP DAERAH PROVINSI
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**

SKRIPSI

Diajukan kepada Fakultas Ilmu Pendidikan
Universitas Negeri Yogyakarta
untuk Memenuhi Sebagian Persyaratan
guna Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan



Oleh
Yuni Wulandari
NIM 06101244014

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN
JURUSAN ADMINISTRASI PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
MARET 2013**

PERSETUJUAN

Skripsi yang berjudul “ **Strategi Promosi untuk Menarik Minat Pengunjung di Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi DIY** ” yang disusun oleh Yuni Wulandari, NIM 06101244014 ini telah disetujui oleh pembimbing untuk diujikan.

Pembimbing I,



M.D Niron, M.Pd

NIP. 19590605 198503 2 001

Yogyakarta,

Februari 2013

Pembimbing II,



Meilina Bustari, M.Pd


NIP. 19730502 199802 2 001

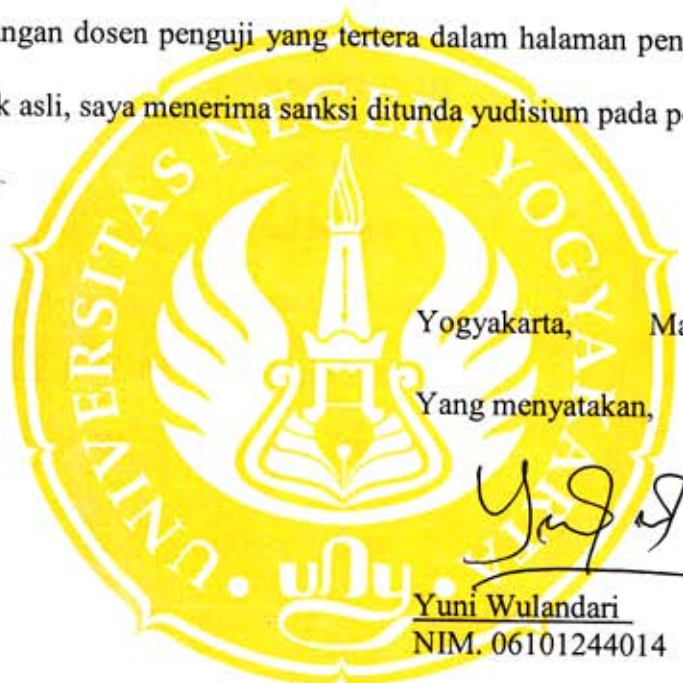


SURAT PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa skripsi ini benar-benar karya saya sendiri. Sepanjang pengetahuan saya tidak terdapat karya atau pendapat yang ditulis atau diterbitkan orang lain kecuali sebagai acuan atau kutipan dengan mengikuti tata penulisan karya ilmiah yang telah lazim.

Tanda tangan dosen penguji yang tertera dalam halaman pengesahan adalah asli. Jika tidak asli, saya menerima sanksi ditunda yudisium pada periode berikutnya.

Yogyakarta, Maret 2013
Yang menyatakan,

Yuni Wulandari
NIM. 06101244014



PENGESAHAN

Skripsi yang berjudul “ STRATEGI PROMOSI UNTUK MENARIK PENGUNJUNG DI BADAN PERPUSTAKAAN DAN ARSIP DAERAH PROVINSI YOGYAKARTA” yang disusun oleh Yuni Wulandari, NIM 06101244014 ini telah dipertahankan di depan Dewan Penguji Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta pada tanggal 07 Maret 2013 dan dinyatakan lulus.

DEWAN PENGUJI			
Nama	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
M.D. Niron, M. Pd.	Ketua Penguji		18/3 - 2013
Priyadi Surya, M. Pd.	Sekretaris Penguji		15/3 - 2013
Dr. Enny Zubaidah, M. Pd.	Penguji Utama		13/3 - 2013
Meilina Bustari, M. Pd.	Penguji Pendamping		19/3 - 2013

Yogyakarta, 25 MAR 2013
Fakultas Ilmu Pendidikan
Universitas Negeri Yogyakarta
Dekan,



Dr. Haryanto, M. Pd.
NIP. 19600902 1987021 001

MOTTO

***“Memperbaiki diri adalah hal paling bijaksana untuk mengatasi kegagalan
dan pengkhianatan”***

(Mario Teguh)

PERSEMBAHAN

Dengan tidak mengurangi rasa syukur kepada .ALLAH SWT,

Skripsi ini Kupersembahkan untuk:

- ***Bapak dan Ibuku tercinta, adiku serta seluruh keluarga yang senantiasa menyayangiku, mendukung setiap langkahku dan memberikan kepercayaan serta doa yang tiada henti.***
- ***.Almamaterku***
- ***.Nusa, Bangsa, dan agama***

STRATEGI PROMOSI UNTUK MENARIK MINAT PENGUNJUNG DI BADAN PERPUSTAKAAN DAN ARSIP DAERAH PROVINSI DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

Oleh
Yuni Wulandari
NIM. 06101244014

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana strategi promosi yang dilakukan BPAD Provinsi DIY yang berkaitan dengan upaya BPAD meningkatkan angka kunjungan perpustakaan.

Penelitian ini menggunakan pendekatan penelitian deskriptif kualitatif. Penelitian dilaksanakan di BPAD Provinsi DIY pada bulan April 2012. Objek penelitian yaitu tentang strategi promosi dalam menarik minat pengunjung di Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi DIY. Informan dalam penelitian ini adalah kepala unit layanan perpustakaan, pustakawan dan pengunjung. Teknik pengumpulan data yaitu dengan cara observasi, wawancara dan dokumentasi. Keabsahan data menggunakan triangulasi data. Analisis data dalam penelitian ini yaitu menggunakan model analisis data Miles dan Huberman.

Hasil penelitian ini menunjukkan sebagai berikut. (1) Bentuk kegiatan promosi perpustakaan menggunakan; (a) komunikasi langsung yaitu kegiatan pameran, perpustakaan keliling, bercerita atau mendongeng, seminar, bazaar buku; (b) Komunikasi tidak langsung meliputi penyebaran brosur, pemasangan iklan, spanduk, leaflet; (c) Komunikasi bermedia yaitu kerjasama dengan media elektronik dan cetak; (2) Proses kegiatan meliputi *planning* (perencanaan) yang menggunakan beberapa tahap melalui identifikasi masalah, penetapan target sasaran, penyusunan rencana kerja, perencanaan anggaran. *Implementing* (pelaksanaan) kegiatan meliputi pelaksanaan kegiatan pameran, seminar, bedah buku, bercerita atau mendongeng, perpustakaan keliling; (3) Hambatan utama dari promosi perpustakaan yaitu masalah anggaran selain faktor pustakawan, humas yang tidak ada dan kegiatan yang belum terprogram; dan (4) Upaya yang telah dilakukan adalah bekerjasama dengan instansi-instansi pemerintah baik pemerintah kota, kabupaten ataupun desa agar kegiatan promosi dapat tepat sasaran dan dapat mencapai tujuan.

Kata kunci: *strategi promosi, minat pengunjung, perpustakaan daerah*

KATA PENGANTAR

Syukur Alhamdulillah penulis panjatkan kehadiran Allah Swt yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi dengan judul “Strategi Promosi Untuk Menarik Minat Pengunjung di Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta”. Skripsi ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat guna memperoleh gelar Sarjana Pendidikan pada program studi Manajemen Pendidikan, Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta.

Penulis menyadari bahwa keberhasilan dalam menyelesaikan skripsi ini memperoleh bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, dengan segala ketulusan hati penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak Prof. Dr. Rochmat Wahab, M. Pd, MA selaku Rektor Universitas Negeri Yogyakarta.
2. Bapak Dr. Haryanto, M. Pd selaku Dekan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta yang telah memberikan ijin dalam penyusunan skripsi ini.
3. Bapak Cepi Safruddin A.J.M. Pd Ketua Jurusan Administrasi Pendidikan dan segenap dosen program studi Manajemen Pendidikan yang telah mendidik dan memberikan ilmu yang bermanfaat pada penulis.
4. Ibu M.D Niron, M. Pd dan Ibu Meilina Bustari, M. Pd selaku dosen pembimbing skripsi yang penuh dengan keikhlasan membimbing dan mengarahkan penulis dalam penyusunan skripsi ini. Terima kasih atas segala ilmu yang selalu diberikan sebagai motivasi penulis untuk

menyelesaikan skripsi ini.

5. Ibu Dr. Enny Zubaidah, M. Pd selaku penguji utama skripsi yang telah menguji dan member masukan-masukan untuk perbaikan skripsi.
6. Bapak Priadi Surya, M. Pd selaku sekretaris dan memberikan saran dan kritik dalam ujian skripsi.
7. Bapak Hendarto Budiyono, SMI, MM selaku kepala Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah Istimewa Yogyakarta dan segenap tenaga perpustakaan serta karyawan yang telah meluangkan waktu di sela-sela kesibukannya untuk mendampingi penulis dalam mengambil data penelitian.
8. Bapak, Ibu, adiku dan segenap keluargaku tercinta yang telah bersabar dan senantiasa memberikan semangat, motivasi dan doa untuk kelancaran penyusunan skripsi ini.
9. Rekan-rekan Manajemen Pendidikan angkatan tahun 2006 yang telah memberikan bantuan dan motivasi kepada penulis.
10. Semua pihak yang tidak bisa penulis sebutkan satu persatu yang telah membantu dalam penyelesaian skripsi ini.

Dengan segenap kerendahan hati, penulis mengucapkan terima kasih yang tak terhingga. Teriring doa dan harapan semoga Allah Swt senantiasa memberikan balasan pahala yang setara pada mereka semua.

Penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun demi perbaikan dan kesempurnaan skripsi ini di masa mendatang. Akhir kata penulis berharap semoga skripsi ini dapat bermanfaat.

Yogyakarta, Maret 2013

Penulis,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Yuni Wulandari', written over a horizontal line.

Yuni Wulandari

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSETUJUAN	ii
SURAT PERNYATAAN	iii
HALAMAN PENGESAHAN	iv
MOTTO	v
HALAMAN PERSEMBAHAN	vi
ABSTRAK	vii
KATA PENGANTAR.....	viii
DAFTAR ISI	xi
DAFTAR TABEL	xiv
DAFTAR GAMBAR	xv
DAFTAR LAMPIRAN	xvi
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang	1
B. Identifikasi Masalah	7
C. Pembatasan Masalah	7
D. Rumusan Masalah	7
E. Tujuan Penelitian.....	8
F. Manfaat Penelitian.....	8
BAB II KAJIAN PUSTAKA	10
A. Perpustakaan	10
1. Pengertian Perpustakaan	10
2. Tujuan Perpustakaan	10
3. Fungsi Perpustakaan	13
4. Jenis Perpustakaan	15
B. Perpustakaan Daerah.....	19
1. Fungsi dan Tujuan.....	19
2. Jenis Layanan	20

C. Strategi	21
1. Pengertian Strategi	21
D. Promosi Perpustakaan	22
1. Pengertian Promosi Perpustakaan	22
2. Tujuan Promosi Perpustakaan	23
3. Unsur Promosi Perpustakaan	25
4. Bentuk-bentuk Promosi Perpustakaan	26
5. Hambatan Promosi Perpustakaan	31
E. Minat Pengunjung Perpustakaan	32
1. Pengertian Minat Pengunjung Perpustakaan	32
F. Penelitian yang relevan	33
G. Kerangka pikir	34
BAB III METODOLOGI PENELITIAN	35
A. Pendekatan Penelitian	35
B. Tempat dan Waktu Penelitian	36
C. Objek dan Informan Penelitian	36
D. Teknik Pengumpulan Data	37
1. Wawancara	37
2. Observasi	39
3. Dokumentasi	39
E. Instrumen Penelitian	40
F. Uji Keabsahan Data Penelitian	43
G. Teknik Analisis Data Penelitian	44
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	47
A. Deskripsi Umum Penelitian	47
1. Deskripsi Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah	47
a. Tugas Pokok	47
b. Visi dan Misi	48
c. Tujuan dan Sasaran	49
d. Struktur Organisasi	50
e. Pelayanan Perpustakaan	52

f. Jenis Layanan Perpustakaan	53
g. Jam Layanan Perpustakaan	54
h. Sumber Daya Manusia	55
i. Kegiatan Promosi Perpustakaan.....	56
j. Cara-cara Promosi.....	56
B. Penyajian Data	56
1. Bentuk Kegiatan Promosi	57
2. Proses Kegiatan Promosi	59
a. Planning (Perencanaan)	59
b. Implementasi (Pelaksanaan)	63
3. Hambatan Kegiatan Promosi	70
4. Upaya Mengatasi Hambatan	72
C. Pembahasan.....	73
1. Bentuk Kegiatan Promosi BPAD.....	73
2. Proses Kegiatan.....	74
a. <i>Planning</i> (Perencanaan)	75
b. <i>Implementasi</i> (Pelaksanaan).....	80
3. Hambatan	83
4. Upaya	84
D. Keterbatasan Penelitian	86
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	87
A. Kesimpulan	87
B. Saran	90
DAFTAR PUSTAKA	91
LAMPIRAN	93

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Kisi-kisi Strategi Promosi Perpustakaan	41
Tabel 2. Jadwal Layanan Perpustakaan	54
Tabel 3. Data Jumlah Pegawai	55

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Alur kerangka pikir	34
Gambar 2. Skema model Miles dan Huberman	46

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Ijin Penelitian	94
Lampiran 2. Pedoman Wawancara Kepala Bidang Pelayanan	97
Lampiran 3. Pedoman Wawancara Pustakawan	96
Lampiran 4. Pedoman Wawancara Pengunjung	100
Lampiran 5. Hasil Wawancara Kepala Bidang Layanan	101
Lampiran 6. Hasil Wawancara Pustakawan	104
Lampiran 7. Hasil Wawancara Pengunjung	106
Lampiran 8. Hasil Observasi	109
Lampiran 9. Hasil Dokumentasi	110

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Mutu Sumber Daya Manusia (SDM) Indonesia dipengaruhi oleh upaya pendidikan yang dilaksanakan. Pendidikan merupakan institusi penting bagi proses penyiapan dan peningkatan kualitas SDM Indonesia yang benar-benar berkualitas. Perlu direnungkan kembali untuk menetapkan agenda pendidikan nasional agar pendidikan di Indonesia benar-benar mempersiapkan keunggulan kompetitif yang harus dimiliki bangsa yang akhir-akhir ini semakin terpuruk.

Pendidikan menurut Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta ketrampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan negara. Tujuan pendidikan nasional Indonesia adalah menciptakan manusia yang berkualitas sesuai dengan tuntutan kebutuhan pembangunan dan kebutuhan masyarakat. (UU RI No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem pendidikan nasional)

Setiap warga negara berhak mendapatkan pendidikan seperti tertuang dalam Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 Bab IV yang berisi tentang hak dan kewajiban warga negara, orang tua, masyarakat, dan pemerintah. (UU RI No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem pendidikan nasional)

Keberhasilan misi pendidikan akan sangat tergantung pada lembaga pendidikan salah satunya yaitu perpustakaan. Perpustakaan sebagai pusat

pendidikan formal dan non formal harus mampu mengembangkan proses belajar mengajar dengan baik. Proses pendidikan akan terselenggara dengan baik jika pendidikan dan peserta didik didukung oleh sumber belajar yang diperlukan untuk penyelenggaraan kegiatan belajar mengajar. Salah satu sumber belajar yang diperlukan itu adalah perpustakaan.

Perpustakaan sebagai salah satu penyedia informasi dan memberikan layanan kepada pembaca dari seluruh lapisan masyarakat. Menurut Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 pasal 1 ayat 6, perpustakaan umum adalah perpustakaan yang diperuntukkan bagi masyarakat luas sebagai sarana pembelajaran sepanjang hayat tanpa membedakan umur, jenis kelamin, suku, ras, agama, dan status sosial ekonomi. Dengan mengacu undang-undang tentang perpustakaan tersebut dapat dirinci sebagai berikut.

- a. Perpustakaan umum diselenggarakan oleh pemerintah kabupaten/kota, desa/kelurahan, serta dapat diselenggarakan oleh masyarakat.
- b. Pemerintah provinsi dan pemerintah kabupaten/kota menyelenggarakan perpustakaan umum daerah yang koleksinya mendukung pelestarian hasil budaya daerah masing-masing dan memfasilitasi terwujudnya masyarakat pembelajar sepanjang hayat.
- c. Perpustakaan umum yang diselenggarakan oleh pemerintah, pemerintah provinsi, kabupaten/kota, kecamatan dan desa/kelurahan mengembangkan sistem layanan perpustakaan berbasis teknologi informasi dan komunikasi. (UU RI No. 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan)

Perpustakaan berarti tempat buku-buku dikumpulkan. Bertumpu pada pengertian tersebut perpustakaan dipandang sebagai suatu wadah atau bentuk organisasi sumber belajar yang mengelola dan memberikan pelayanan bahan pustaka yakni buku-buku atau bahan-bahan cetak. Seiring dengan perkembangan zaman, perpustakaan sekarang ini tidak lagi hanya berisikan buku-buku saja,

tetapi juga sudah mengorganisasikan dan mengelola bahan-bahan non cetak seperti naskah, gambar, kaset, foto, slide dan sebagainya. Dengan demikian perpustakaan dapat dipandang sebagai pusat kegiatan belajar, pusat penyimpanan hasil karya, pusat penelitian, pusat membaca guna menambah pengetahuan sekaligus sebagai sarana pendidikan yang bersifat rekreasi.

Perpustakaan seharusnya dapat dijadikan tempat atau sarana untuk membantu menggairahkan semangat belajar, menumbuhkan minat baca, dan mendorong atau membiasakan peserta didik untuk belajar mandiri, karena perpustakaan berfungsi sebagai sarana edukatif, informatif, riset dan rekreatif. Namun kenyataannya, masyarakat masih memandang sebelah mata arti dan peran perpustakaan dalam dunia pendidikan. Sebagian dari mereka hanya datang ke perpustakaan di saat mereka butuh bahan atau materi untuk tugas dan mencari informasi, diluar itu mereka enggan datang ke perpustakaan untuk mengisi waktu luang. Situasi ini dapat terlihat dengan menurunnya tingkat kunjungan ke perpustakaan. Keadaan tersebut perlu adanya upaya-upaya untuk mengatasi agar perpustakaan mampu menarik minat pengunjung.

Upaya yang telah dilakukan akan berhasil apabila masyarakat juga mempunyai minat baca. Kenyataan yang ada bahwa minat baca masyarakat masih rendah, seperti yang diungkapkan oleh Setiawan Hartadi seorang pustakawan STIE Perbanas Surabaya, menurutnya ada beberapa faktor yang memengaruhi minat baca seseorang seperti tampak dibawah ini.

1. Banyak hiburan TV atau permainan di rumah atau di luar rumah yang membuat perhatian anak atau orang dewasa untuk menjauhi buku

2. Banyaknya tempat-tempat hiburan seperti taman rekreasi, karaoke, mall, dll
3. Penggunaan internet akan membawa dampak terhadap minat baca

Begitu besarnya arti penting dan manfaat membaca, maka masalah membaca oleh pemerintah mendapatkan perhatian serius melalui pengadaan bahan bacaan. Namun upaya dalam rangka membudayakan minat baca masyarakat belum begitu banyak perhatian (Bachtiar Nainggolan, 1996).

Hal ini juga yang mendasari perpustakaan daerah untuk melakukan upaya-upaya agar tujuan perpustakaan dapat tercapai. Berdasarkan Surat Keputusan Gubernur Kepala Daerah Istimewa Yogyakarta tanggal 4 Juli 1981 Nomor 136/Hak/KPTS/1981, perpustakaan Wilayah Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta terletak di Badran Kecamatan Jetis Kotamadya Yogyakarta, di samping SK Gubernur tersebut diterima juga dana DIP 1980/1981 dan 1981/1982 maka dibangunlah gedung perpustakaan wilayah dengan konstruksi bangunan 2 (dua) lantai. Gedung tersebut diresmikan pembukaannya pada tanggal 2 Februari 1984 oleh Prof. Dr. Haryati Soebadio, Direktur Jendral Kebudayaan Depdikbud.

Kota Yogyakarta sebagai pusat pendidikan akan membutuhkan perpustakaan sebagai tempat untuk menyajikan buku-buku yang dibutuhkan masyarakat. Hali ini mengharuskan Badan Perpustakaan Daerah Propinsi DIY (Perpusda DIY) sebagai salah satu perpustakaan yang bertaraf nasional di Yogyakarta hendaknya mampu menghadapi berbagai tantangan dan hambatan yang akan terjadi untuk mewujudkan perpustakaan yang nyaman dan mampu menyediakan kebutuhan pustaka bagi masyarakat Yogyakarta.

Sebagai salah satu Badan Perpustakaan di bawah naungan Pemerintah Daerah Propinsi DIY (Pemda DIY), peran serta Pemda DIY dalam hal ini adalah memfasilitasi sarana prasarana yang dibutuhkan perpustakaan, sehingga perpustakaan daerah dapat memberikan pelayanan yang maksimal. Untuk memberikan pelayanan yang maksimal Perpustakaan DIY berupaya membenahi diri dengan meningkatkan faktor pendukung secara fisik ataupun non fisik.

Kesadaran masyarakat yang masih rendah terhadap arti penting membaca, menyebabkan rendahnya angka kunjungan ke perpustakaan. Hal ini dinyatakan oleh Asosiasi Tenaga Perpustakaan Indonesia Propinsi DIY, yang menyatakan bahwa tingkat kunjungan ke perpustakaan rendah karena membaca dan akses informasi belum dirasakan sebagai kebutuhan sehari-hari, hanya 10 sampai 20% jumlah pengunjung yang datang meminjam buku.

Keadaan serupa juga dipaparkan oleh harian Suara Merdeka (Selasa, 11 April 2006) dengan judul Pengunjung Perpustakaan Cenderung Menurun, yang di dalamnya dikatakan oleh Kepala Perpustakaan UGM Drs. Ida Fajar Priyanto MA bahwa perlu adanya strategi dalam mengantisipasi menurunnya pengunjung.

Tingkat kunjungan masyarakat ke perpustakaan daerah DIY pada tahun 2010 mencapai 1823 dan tahun 2011 mencapai 1854 orang dengan rata-rata kunjungan per harinya kurang lebih 100 orang sampai 120 orang. Hal ini menunjukkan belum adanya peningkatan yang signifikan pada tingkat kesadaran masyarakat untuk berkunjung ke perpustakaan daerah, sehingga masih perlu diupayakan sosialisasi tentang arti penting membaca dan peran perpustakaan.

Upaya sosialisasi yang digunakan pada umumnya dengan perpustakaan keliling, keikutsertaan dalam pameran buku, dan akses internet melalui website perpustakaan. Dalam upaya sosialisasi diperlukan adanya peningkatan agar dapat langsung mengenai ke sasaran. Dari beberapa upaya tersebut pengguna perpustakaan keliling peminatnya masih terbatas pada anak-anak, dalam pameran buku dan akses *website* perpustakaan penggunaannya terbatas pada pelajar dan mahasiswa, sehingga masyarakat umum belum tersentuh untuk diikutsertakan untuk mengetahui akan perpustakaan daerah dan mengunjunginya. Faktor lain tentang keterbatasan masyarakat terhadap penggunaan media yang digunakan oleh perpustakaan dalam mensosialisasikan perpustakaan juga merupakan faktor penghambat upaya untuk meningkatkan jumlah kunjungan. Dibuktikan dengan adanya website tentang perpustakaan daerah yang di dalamnya terdapat gambaran secara umum tentang perpustakaan daerah, layanan dan koleksi buku,. Tidak semua masyarakat mampu mengakses melalui *website* tersebut karena keterbatasan masyarakat tentang pengetahuan dan penggunaan *website*.

Keberadaan perpustakaan hendaknya tetap berjalan di tengah kehidupan masyarakat dengan langkah-langkah yang terencana, sistematis, dan berkesinambungan. Untuk itu, diperlukan strategi promosi yang tepat dalam menarik minat pengunjung.

Fenomena inilah yang membuat Perpustakaan Daerah perlu dikaji terutama dalam pelaksanaan Strategi Promosi di Badan Perpustakaan Daerah Propinsi DIY agar dapat menarik minat pengunjung.

B. Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas, dapat disimpulkan beberapa masalah yang berkaitan dengan Strategi promosi di Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi DIY untuk menarik minat pengunjung seperti dibawah ini.

1. Kurangnya sosialisasi yang digunakan untuk menarik minat pengunjung diidentifikasi dengan penggunaan media yang kurang tepat/tidak sesuai dengan kemampuan masyarakat.
2. Masyarakat belum memahami arti penting keberadaan perpustakaan.
3. Rendahnya minat baca masyarakat diidentifikasi dengan rendahnya tingkat kunjungan.

C. Pembatasan Masalah

Mengingat kompleksnya permasalahan di atas, peneliti membatasi permasalahan pada strategi promosi untuk menarik minat pengunjung. Oleh karena itu strategi promosi merupakan aspek penting dalam mempertahankan dan meningkatkan jumlah kunjungan di Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi DIY.

D. Rumusan Masalah

Berdasarkan pembatasan masalah di atas, permasalahan yang ada dapat dirumuskan sebagai berikut.

1. Bagaimana bentuk kegiatan promosi yang dilaksanakan BPAD DIY untuk menarik minat pengunjung?

2. Bagaimana proses kegiatan promosi yang dilaksanakan oleh BPAD DIY?
3. Apa saja hambatan yang ditemui BPAD DIY dalam upaya menarik minat pengunjung perpustakaan?
4. Bagaimana upaya yang telah dilakukan untuk mengatasi hambatan dalam kegiatan promosi di BPAD DIY.

E. Tujuan Penelitian

Dari rumusan masalah yang telah ditetapkan di atas penelitian ini bertujuan untuk hal-hal di bawah ini.

1. Untuk mendeskripsikan kegiatan promosi yang dilaksanakan BPAD DIY untuk menarik minat pengunjung.
2. Untuk mendeskripsikan proses kegiatan promosi yang dilaksanakan BPAD DIY untuk menarik minat pengunjung.
3. Untuk mendeskripsikan hambatan dalam menarik minat pengunjung BPAD DIY.
4. Untuk mendeskripsikan upaya yang dilakukan dalam mengatasi hambatan kegiatan promosi perpustakaan.

F. Manfaat Penelitian

Hasil penelitian ini bermanfaat baik secara teoretis maupun praktis.

1. Secara Praktis
 - a. Bagi Badan Perpustakaan DIY

Dapat dijadikan referensi dan masukan tentang strategi komunikasi untuk menarik minat pengunjung.

b. Bagi Tenaga Perpustakaan

Dapat dijadikan pedoman dalam peningkatan kualitas perpustakaan pada khususnya dan angka kunjungan pada umumnya.

c. Bagi Peneliti

Memahami dan mengetahui lebih dalam tentang strategi komunikasi untuk menarik minat pengunjung serta dapat memberikan saran kepada perpustakaan dalam hal ini tentang promosi perpustakaan.

2. Secara Teoretis

Untuk mengembangkan pengetahuan dan ilmu perpustakaan dalam melakukan strategi promosi perpustakaan berupa informasi dan referensi dalam meningkatkan kualitas pendidikan khususnya dalam mengembangkan wawasan dan materi dalam bidang manajemen humas.

BAB II KAJIAN PUSTAKA

A. Perpustakaan

1. Pengertian Perpustakaan

Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang begitu pesat menuju era globalisasi, perlu adanya upaya untuk meningkatkan mutu/kualitas sumber daya manusia, yang pada akhirnya meningkatkan pula mutu kehidupan seluruh bangsa. Salah satu upaya tersebut adalah dengan menambah sarana dan prasarana untuk belajar seperti halnya perpustakaan.

Menurut Ibrahim Bafadal (2009:3) mengatakan bahwa perpustakaan adalah suatu unit kerja dari suatu badan atau lembaga tertentu yang mengelola bahan-bahan pustaka, baik berupa buku-buku maupun bukan berupa buku (*non book material*) yang diatur secara sistematis menurut aturan tertentu sehingga dapat digunakan sebagai sumber informasi oleh setiap pemakainya.

Berbeda dengan pendapat yang dikemukakan oleh Lasa HS (2005:48) mengartikan bahwa perpustakaan merupakan sistem informasi yang di dalamnya terdapat aktivitas pengumpulan, pengolahan, pengawetan, pelestarian dan penyajian serta penyebaran informasi yang meliputi produk intelektual dan artistik manusia. Dalam melaksanakan aktivitas tersebut diperlukan ilmu pengetahuan yang diperoleh melalui pendidikan.

Dari kedua pendapat di atas bahwa perpustakaan merupakan unit kerja atau unit kegiatan berupa tempat menyimpan koleksi bahan pustaka dan di

dalamnya terdapat aktivitas pengumpulan, pengelolaan, pengawetan, pelestarian dan penyajian serta penyebaran informasi.

2. Tujuan Perpustakaan

Perpustakaan bertujuan untuk membantu masyarakat pemakainya dalam mendapatkan informasi, tambahan ilmu pengetahuan dan ketrampilan, belajar secara mandiri dan berkreasi secara rohani. Dapat dikatakan bahwa seseorang yang mengunjungi perpustakaan mempunyai tujuan antara lain: (a) dapat mengikuti peristiwa dan perkembangan dunia terakhir, (b) secara tidak langsung mendapatkan pengajaran dan pendidikan, (c) mendapatkan hiburan yang sehat dan kreatif

Tujuan khusus perpustakaan dibedakan oleh jenis/macam perpustakaan, karena setiap jenis perpustakaan melayani kelompok masyarakat yang berbeda satu sama lain (Meilina Bustari, 2003:3)

Perpustakaan dibedakan menurut jenis dan macam-macam perpustakaan, dalam hal ini melayani dari kelompok masyarakat yang berbeda yaitu kelompok dari usia, tentunya untuk anak-anak bacaan di perpustakaan berbeda dengan bacaan remaja atau dewasa, sehingga perpustakaan harus dapat membedakan antara bacaan untuk anak-anak dan bacaan untuk remaja atau dewasa.

Demikian pentingnya peranan perpustakaan umum bagi kecerdasan bangsa sehingga UNESCO mengeluarkan Manifesto Perpustakaan Umum pada tahun 1972. Di dalam Manifesto Perpustakaan Umum UNESCO

(Qalyubi dkk, 2007), dinyatakan bahwa perpustakaan umum mempunyai empat tujuan utama yaitu:

- a. Memberikan kesempatan bagi umum untuk membaca bahan pustaka yang dapat membantu meningkatkan mereka ke arah kehidupan yang lebih baik.
- b. Menyediakan sumber informasi yang cepat, tepat, dan murah bagi masyarakat, terutama informasi mengenai topik yang berguna bagi mereka dan yang sedang hangat dalam kalangan masyarakat
- c. Membantu warga untuk mengembangkan kemampuan yang dimilikinya sehingga yang bersangkutan akan bermanfaat bagi masyarakat sekitarnya, sejauh kemampuan tersebut dapat dikembangkan dengan bantuan bahan pustaka. Fungsi ini disebut sebagai fungsi pendidikan berkesinambungan atau fungsi pendidikan seumur hidup. Pendidikan sejenis ini hanya dapat dilakukan oleh perpustakaan umum karena perpustakaan umum merupakan satu-satunya pranata kepustakawanan yang terbuka bagi umum. Perpustakaan nasional juga terbuka untuk umum, tetapi untuk memanfaatkannya tidak selalu terbuka langsung bagi perorangan, ada kalanya harus melalui perpustakaan lain.
- d. Bertindak selaku agen kultural, yakni perpustakaan umum merupakan pusat utama kehidupan budaya bagi masyarakat sekitarnya. Perpustakaan umum bertugas menumbuhkan apresiasi budaya masyarakat sekitarnya dengan cara menyelenggarakan pameran budaya, ceramah, pemutaran film dan penyediaan informasi yang dapat meningkatkan keikutsertaan, kegemaran, dan apresiasi masyarakat terhadap segala bentuk seni budaya.

Pada dasarnya perpustakaan umum yang terdapat di Indonesia menurut Sulistyio Basuki (1993:49) dapat dikelompokkan menjadi 2 (dua) yaitu perpustakaan yang dikelola pemerintah, dalam hal ini oleh Pusat Pembinaan Perpustakaan dan perpustakaan umum yang dikelola oleh swasta baik secara pribadi atau kelompok. Lebih lanjut yang termasuk dalam kelompok perpustakaan umum yang dikelola pemerintah adalah (a) perpustakaan wilayah adalah perpustakaan nasional, (b) perpustakaan umum tingkat kabupaten/kotamadya, (c) perpustakaan umum tingkat kecamatan, (d) perpustakaan Desa, (e) perpustakaan keliling

Dari penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa tujuan perpustakaan umum yaitu membantu masyarakat dalam memperoleh tambahan ilmu pengetahuan agar dapat mengembangkan kemampuan yang dimilikinya sehingga dapat membantu masyarakat ke arah kehidupan yang lebih baik.

3. Fungsi Perpustakaan

Ditinjau dari sudut tujuan mengunjungi perpustakaan, maka ada tujuannya untuk belajar, memperoleh informasi, dan hanya mengisi waktu senggang atau rekreatif.

Dalam hubungannya dengan hal tersebut Meilina Bustari, (2003:3), menyebutkan bahwa fungsi perpustakaan adalah sebagai berikut.

a. Sumber informasi

Hal ini tampak dalam fungsi koleksi perpustakaan yang dapat dipergunakan untuk menambah/memperoleh informasi atau keterangan mengenai berbagai bidang ilmu pengetahuan, baik untuk penelitian maupun hanya sekedar ingin tahu saja.

b. Sumber ilmu pengetahuan

Melalui perpustakaan, pembaca akan dapat memperluas cakrawala pengetahuan dan ketrampilannya melalui bahan pustaka yang tersedia.

c. Sumber belajar

Dikatakan sebagai sumber belajar karena perpustakaan menyediakan tempat untuk belajar dan membaca bahan pustaka yang tersedia serta kesempatan untuk meminjam bahan pustaka yang ada untuk dipelajari dan

diperdalam isinya. Dengan menggunakan perpustakaan orang dapat belajar secara mandiri.

d. Sumber rekreasi

Perpustakaan juga menyediakan bahan koleksi/pustaka yang ringan dan segar, sehingga memberikan keselarasan, keserasian dan keseimbangan perkembangan pengetahuan, ketrampilan, nilai dan sikap hidup. Koleksi ini bisa berupa majalah, novel, cerita rakyat, dan sebagainya.

Selain dari fungsi yang disebutkan di atas perpustakaan juga memiliki fungsi penelitian dan deposit, seperti yang diungkapkan Darmono (2004: 3-4) bahwa perpustakaan mempunyai fungsi:

a. Informasi

Perpustakaan menyediakan berbagai informasi tentang apa saja yang dapat dimanfaatkan oleh pengguna (sumber informasi tertulis dalam berbagai bidang keilmuan).

b. Pendidikan

Perpustakaan sebagai sarana untuk membantu para siswa dalam belajar, dalam rangka menambah wawasan keilmuan dan pengetahuan bagi siswa.

c. Kebudayaan

Pengguna perpustakaan dapat meningkatkan mutu kehidupan dengan memanfaatkan berbagai informasi sebagai rekaman budaya bangsa untuk meningkatkan taraf hidupnya.

d. Rekreasi

Perpustakaan dapat menjunjung berbagai kegiatan kreatif serta hiburan yang positif.

e. Penelitian

Informasi dari perpustakaan dapat menunjang kegiatan penelitian.

f. Deposit

Perpustakaan menyimpan dan melestarikan semua karya cetak yang diterbitkan di Indonesia.

Lasa HS (2008:156) menyatakan bahwa “ fungsi perpustakaan umum selain sebagai tempat membaca bagi umum, juga dapat difungsikan sebagai media peningkatan minat baca terutama untuk anak-anak.

Dari beberapa pendapat tersebut dapat disimpulkan bahwa secara umum fungsi perpustakaan yakni sebagai sumber informasi, sumber pendidikan/belajar, dan sebagai sumber rekreasi untuk peningkatan minat baca.

4. Jenis Perpustakaan

Perpustakaan dapat memberikan layanan yang baik kepada masyarakat pemakainya, dengan memperhatikan adanya variasi dalam fungsi dan tujuannya. Menurut Meilina Bustari (2003:4) perpustakaan dikelompokkan sebagai berikut:

a. Perpustakaan Nasional

Perpustakaan nasional diselenggarakan oleh Negara dan berkedudukan di ibukota negara. Perpustakaan ini mempunyai tugas:

- 1) Semua terbitan dan rekaman dilakukan di negara yang bersangkutan.
- 2) Semua tulisan mengenai negara dan warga negara, baik yang diterbitkan atau direkam di dalam maupun di luar negeri.
- 3) Semua tulisan warga negaranya

Adapun fungsi perpustakaan nasional adalah:

- 1) Sebagai deposit nasional dan terbitan asing dalam bidang ilmu pengetahuan.
- 2) Sebagai koleksi nasional
- 3) Menjadi pusat bibliografi, pusat informasi, dan referensi serta penelitian.
- 4) Menjadi pusat kerjasama antar perpustakaan di dalam dan di luar negeri.

b. Perpustakaan Umum

Perpustakaan umum adalah perpustakaan yang mempunyai tugas melayani seluruh lapisan masyarakat tanpa membedakan tingkat usia, tingkat sosial, tingkat pendidikan, dan sebagainya.

Secara umum tujuan dari perpustakaan umum adalah memberikan kesempatan bagi umum untuk memanfaatkan bahan pustaka atau sumber informasi yang dimiliki perpustakaan, untuk meningkatkan pengetahuan yang berguna dalam memperbaiki kehidupan masyarakat.

Dalam Panduan Penyelenggaraan Perpustakaan Umum (1992 : 6) dinyatakan bahwa tujuan perpustakaan umum dirinci ke dalam 3 (tiga) jenis tujuan, antara lain :

1) Tujuan Umum

Tujuan umum dari perpustakaan umum adalah membina dan mengembangkan kebiasaan membaca dan belajar sebagai suatu proses yang berkesinambungan seumur hidup, serta kesegaran jasmani dan rohani masyarakat yang berada dalam jangkauan layanannya. Sehingga berkembang daya kreasi dan inovasi bagi peningkatan martabat dan produktivitas setiap warga masyarakat secara menyeluruh dalam menunjang pembangunan nasional.

2) Tujuan Fungsional/Khusus

Tujuan fungsional atau tujuan khusus perpustakaan umum antara lain:

- a) Mengembangkan minat, kemampuan dan kebiasaan membaca khususnya, serta mendayagunakan budaya tulisan dalam segala sektor kehidupan.
- b) Mengembangkan kemampuan mencari, mengolah, serta memanfaatkan informasi.
- c) Mendidik masyarakat agar dapat memelihara dan memanfaatkan bahan pustaka secara tepat guna dan berhasil guna.
- d) Meletakkan dasar-dasar ke arah belajar mandiri.
- e) Memupuk minat dan bakat masyarakat.
- f) Menumbuhkan apresiasi terhadap pengalaman imajinatif.
- g) Mengembangkan kemampuan masyarakat untuk memecahkan masalah yang dihadapi dalam kehidupan atas tanggungjawab dan usaha sendiri dengan mengembangkan kemampuan membaca masyarakat.
- h) Berpartisipasi aktif dalam menunjang pembangunan nasional dengan menyediakan bahan pustaka yang dibutuhkan dalam pembangunan sesuai kebutuhan seluruh lapisan masyarakat.

3) Tujuan Operasional

Tujuan operasional perpustakaan umum merupakan pernyataan formal yang terperinci tentang sasaran yang harus di capai, serta cara untuk mencapainya. Sehingga tujuan tersebut dapat dimonitor, diukur, dan dievaluasi tingkat keberhasilannya.

Pendapat lain diungkapkan oleh Qalyubi dkk (2003:7)

tujuan dari perpustakaan umum adalah :

- 1) Memberikan kesempatan bagi umum untuk membaca bahan pustaka yang dapat membantu meningkatkan mereka ke arah kehidupan yang lebih baik.
- 2) Menyediakan sumber informasi yang cepat, tepat dan murah bagi masyarakat, terutama informasi topik yang berguna bagi mereka dan yang sedang hangat dalam kalangan masyarakat.

- 3) Sebagai fungsi pendidikan yang membantu warga untuk mengembangkan kemampuan yang dimiliki sehingga yang bersangkutan akan bermanfaat bagi masyarakat sekitar. Sejauh kemampuan tersebut dapat dikembangkan dengan bantuan bahan pustaka.
- 4) Perpustakaan umum merupakan pusat utama kehidupan budaya bagi bangsa dan salah satunya dengan cara menyelenggarakan pameran budaya, ceramah, pemutaran film, dan pelayanan informasi yang dapat meningkatkan keikutsertaan, kegemaran dan apresiasi masyarakat terhadap segala bentuk seni dan budaya.

Dari kedua pendapat tersebut dapat disimpulkan bahwa tujuan dari perpustakaan umum yaitu perpustakaan umum berperan sebagai perantara kepada masyarakat umum untuk mengembangkan potensi sebagai faktor pendukung pendidikan nasional.

c. Perpustakaan Khusus

Perpustakaan khusus mempunyai tugas melayani suatu kelompok masyarakat khusus yang memiliki kesamaan dalam kebutuhan dan minat terhadap bahan pustaka dan informasi. Perpustakaan ini berfungsi sebagai pusat referensi dan penelitian serta sarana untuk memperlancar pelaksanaan tugas instansi/lembaga yang bersangkutan.

d. Perpustakaan Sekolah

Perpustakaan sekolah adalah perpustakaan yang ada di sekolah sebagai sarana pendidikan untuk menunjang pencapaian tujuan pendidikan prasekolah, pendidikan dasar dan pendidikan menengah.

e. Perpustakaan Perguruan Tinggi

Perpustakaan perguruan tinggi adalah suatu unsure penunjang yang merupakan perangkat kelengkapan di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

B. Perpustakaan Daerah

Perpustakaan Daerah merupakan salah satu unit kerja atau unit kegiatan berupa tempat menyimpan koleksi bahan pustaka yang dikelola dan diatur secara sistematis dengan cara tertentu untuk digunakan. Perpustakaan daerah berada di bawah naungan Pemerintah daerah propinsi (Pemda). Perpustakaan daerah dimiliki oleh setiap daerah dan digunakan oleh pembaca atau masyarakat umum.

1. Fungsi dan tujuan

Badan perpustakaan daerah sebagai instansi yang mengelola dan mengembangkan perpustakaan di daerah juga berperan dalam pengadaan, pelestarian dan pemanfaatan bahan pustaka daerah sesuai rencana strategis Pemerintah Daerah Propinsi DIY. Berdasarkan landasan yuridis nomor 2 tahun 2004 bahwa badan perpustakaan daerah mempunyai fungsi yang bertugas dalam pengelolaan dan pengembangan, antara lain:

- a. Menyusun program pengelolaan Perpustakaan sesuai dengan rencana strategis pemerintah daerah.
- b. Merumuskan kebijaksanaan teknis di bidang pengembangan perpustakaan daerah.

- c. Menyelenggarakan pengadaan, pengelolaan, pelestarian dan pemanfaatan bahan pustaka daerah.
- d. Melaksanakan pembinaan perpustakaan instansi di lingkungan perpustakaan daerah.
- e. Memfasilitasi penyelenggaraan perpustakaan di pemerintah kabupaten dan kota.

2. Jenis Layanan Perpustakaan Daerah

Pelayanan yang dimaksudkan disini adalah teknik dan metode penyebarluasan informasi yang dimiliki oleh perpustakaan. Menurut Darmono (2001: 143), sistem layanan perpustakaan ada dua macam yaitu sistem layanan tertutup (*close access*) adalah sistem layanan pada perpustakaan yang tidak memungkinkan pemakai perpustakaan mengambil sendiri bahan pustaka di perpustakaan. Pengambilan bahan pustaka harus melalui petugas perpustakaan, demikian juga dengan pengambilan bahan pustaka yang telah dipinjamnya. Dalam sistem tertentu, pemakai perpustakaan tidak dapat melakukan pencarian bahan pustaka sendiri sehingga pemakai tidak bisa menemukan alternatif bahan pustaka yang dibutuhkan. Sedangkan untuk sistem layanan terbuka (*open access*) memungkinkan para pengguna secara langsung dapat memilih, menentukan dan mengambil sendiri bahan pustaka yang dikehendaki dari jajaran koleksi perpustakaan. Pada sistem ini pemakai perpustakaan dapat melakukan *browsing* bahan pustaka dari jajaran koleksi. Jika pemakai tidak menemukan

bahan pustaka yang dibutuhkannya, maka dapat menemukan alternatif lain yang mungkin bisa menggantikan bahan pustaka yang tidak ditemukan.

Jenis layanan perpustakaan, ada beberapa macam dan biasanya dipengaruhi oleh jenis perpustakaan dan masyarakat yang dilayaninya, antara lain layanan peminjaman bahan pustaka (layanan sirkulasi dengan manual pencatatan dilakukan dengan menggunakan sistem buku besar), layanan referensi, layanan ruang baca, layanan audio visual dan layanan jasa dokumentasi (Darmono, 2001: 143).

Badan perpustakaan dan arsip daerah mempunyai beberapa layanan perpustakaan yaitu:

- a. Layanan keanggotaan
- b. Layanan koleksi referensi
- c. Layanan koleksi sirkulasi
- d. Layanan koleksi langka
- e. Layanan foto kopi
- f. Layanan bimbingan pemakai
- g. Layanan perpustakaan keliling
- h. Layanan pinjam antar perpustakaan

C. Strategi

1. Pengertian Strategi

Strategi berasal dari bahasa Yunani "*strategos*" yang berarti jendral atau panglima. Dalam bidang kemiliteran, strategi berarti cara penggunaan

seluruh kekuatan militer untuk mencapai tujuan perang. Menurut ensiklopedia, strategi diartikan sebagai seni membawa pasukan ke dalam medan tempur dalam posisi yang paling menguntungkan (Gulo, 2002:2).

Menurut Djamarah dan Zain (1997:5) strategi mengandung pengertian suatu garis-garis besar haluan untuk bertindak dalam usaha mencapai sasaran yang telah ditentukan.

Strategi dalam segala hal sangat penting, sebab digunakan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Suatu tujuan tidak akan mudah tercapai tanpa strategi, karena pada dasarnya segala tindakan atau perbuatan tidak terlepas dari strategi (Wahyudi, 1996:16).

Berdasarkan pengertian strategi, peneliti mengambil kesimpulan bahwa strategi dalam penelitian ini berarti cara atau langkah-langkah terbaik untuk mencapai misi organisasi yang kemudian dijalankan dengan cara yang benar guna mencapai tujuan tertentu.

D. Promosi Perpustakaan

1. Pengertian Promosi Perpustakaan

Promosi merupakan forum pertukaran informasi antara organisasi dan konsumen dengan tujuan utama memberi informasi tentang produk atau jasa yang disediakan oleh organisasi, sekaligus membujuk konsumen untuk bereaksi terhadap produk atau jasa yang ditawarkan.

Menurut Lasa HS (2009: 290), “Promosi adalah pertukaran informasi antar organisasi atau lembaga dengan konsumen dengan tujuan utamanya

memberi informasi tentang produk atau jasa yang tersedia dalam organisasi dan membujuk calon konsumen untuk bereaksi terhadap produk atau jasa tersebut”.

Pendapat lain juga diungkapkan Tjiptono (1997:219) promosi adalah suatu bentuk komunikasi pemasaran, yakni aktivitas pemasaran yang berusaha menyebarkan informasi, mempengaruhi atau membujuk dan atau mengingatkan pasar sasaran atas perusahaan dan produknya agar bersedia menerima, memberi dan loyal pada produk yang ditawarkan perusahaan yang bersangkutan.

Menurut Qalyubi, (2003: 260) promosi perpustakaan merupakan aktifitas memperkenalkan perpustakaan dari segi fasilitas, koleksi, jenis layanan, dan manfaat yang diperoleh oleh setiap pemakai perpustakaan.

Dari kedua pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa promosi perpustakaan merupakan bentuk komunikasi dengan cara pertukaran informasi kepada konsumen atau pemakai perpustakaan dengan memperkenalkan, mempengaruhi atau membujuk agar bereaksi untuk menerima produk yang ditawarkan.

2. Tujuan Promosi Perpustakaan

Tujuan utama promosi adalah menginformasikan, mempengaruhi dan membujuk serta mengingatkan sasaran tentang perusahaan dan bauran pemasarannya. Menurut Tjiptono, (1991:221-222) secara rinci ketiga tujuan promosi tersebut dapat dijabarkan sebagai berikut :

- a. Menginformasikan (informing) dapat berupa :
 - 1) Menginformasikan pasar mengenai keberadaan suatu produk baru
 - 2) Memperkenalkan cara pemakaian yang abru dari suatu produk
 - 3) Menyampaikan perubahan harga kepada pasar
 - 4) Menjelaskan cara kerja suatu produk
 - 5) Menginformasikan jasa-jasa yang disediakan
 - 6) Meluruskan kesan yang keliru
 - 7) Mengurangi kelakuan atau kekhawatiran pembeli
 - 8) Membangun citra perusahaan
- b. Membujuk pelanggan sasaran (persuading) untuk :
 - 1) Membentuk pilihan merek
 - 2) Mengalihkan pilihan ke merek tertentu
 - 3) Mengubah persepsi pelanggan terhadap atribut produk
 - 4) Mendorong pembeli untuk belanja saat itu juga
 - 5) Mendorong pembeli untuk menerima kunjungan wiraniaga
- c. Mengingat (reminding) dapat terdiri atas :
 - 1) Mengingat pembeli bahwa produk yang bersangkutan dibutuhkan dalam waktu dekat
 - 2) Mengingat pembeli akan tempat-tempat yang menjual produk perusahaan
 - 3) Membuat pembeli tetap ingat walaupun tidak ada kampanye iklan
 - 4) Menjaga agar ingatan pertama pembeli jatuh pada produk perusahaan.

Tujuan promosi perpustakaan menurut Lasa HS (2009: 290) yaitu: menarik perhatian, menciptakan kesan, membangkitkan minat, memperoleh tanggapan, mempengaruhi untuk menerima ide, konsep atau barang yang dipromosikan.

Sedangkan menurut Qalyubi (2003: 260) tujuan promosi perpustakaan ada lima, yaitu:

- a. Memperkenalkan fungsi perpustakaan kepada masyarakat pemakai
- b. Mendorong minat baca dan mendorong masyarakat agar menggunakan koleksi perpustakaan semaksimalnya dan menambah jumlah orang yang gemar membaca
- c. Memperkenalkan pelayanan dan jasa perpustakaan kepada masyarakat
- d. Memberikan kesadaran masyarakat akan adanya pelayanan perpustakaan dan menggunakannya, serta mengembangkan pengertian masyarakat, agar mendukung kegiatan perpustakaan
- e. Memasyarakatkan slogan “tak kenal maka tak sayang”.

Berdasarkan pendapat tersebut di atas dapat disimpulkan bahwa tujuan dari promosi yaitu untuk menginformasikan produk kepada konsumen atau masyarakat agar dapat meningkatkan atau mendorong masyarakat menggunakan perpustakaan.

3. Unsur promosi perpustakaan

Mempromosikan perpustakaan haruslah diketahui bahwa promosi perpustakaan terdiri dari berbagai unsur maupun komponen yang harus diperhatikan. Menurut Qalyubi dkk (2007: 261) untuk mempromosikan perpustakaan perlu diperhatikan unsur-unsur promosi, yaitu: (a) *Attention*/perhatian, (b) *Interest*/ketertarikan, (c) *Desire*/keinginan, (d) *Action*/tindakan, (e) *Satisfy*/kepuasan.

Menurut Ushawood dalam Mustafa (1996: 22) ada beberapa faktor yang harus diperhatikan dalam melaksanakan kegiatan promosi yaitu:

a. Motivasi promosi

Di sini perlu dikaji apakah sebenarnya yang diinginkan oleh pemakai perpustakaan kita. Seperti bentuk-bentuk promosi yang diinginkan untuk keperluan apa mereka memerlukan informasi.

b. Minat pemakai

Selain itu perlu dikaji beragam minat baca pengguna. Pengetahuan tentang minat pengguna akan membantu perpustakaan memberi informasi yang tepat kepada pengguna.

c. Latar belakang

Selanjutnya latar belakang sosial, ekonomi, dan pendidikan pemakai akan sangat membantu jika dapat harus diperhatikan dalam melaksanakan kegiatan promosi yaitu: diketahui secara umum.

Dari pendapat tersebut dapat disimpulkan bahwa unsur promosi lebih menekankan pada kepuasan pengguna, dimana promosi harus memperhatikan latar belakang, minat dan kebutuhan pengguna dalam pelaksanaannya untuk menghasilkan kepuasan para pengguna.

Dengan demikian tugas promosi adalah untuk menarik perhatian sehingga masyarakat berminat terhadap apa yang dipromosikan.

4. Bentuk-Bentuk Promosi Perpustakaan

Ada berbagai macam cara dalam melaksanakan promosi perpustakaan. Menurut Lasa Hs (2005: 238-241) untuk mempromosikan informasi, antara lain dengan pembuatan *leaflet*, penyebaran brosur, map kemasan khusus, papan nama, pertemuan ilmiah, pengelolaan, pameran buku, kunjungan dan promosi melalui *homepage* atau website di internet.

Homepage adalah halaman pertama dalam suatu sajian informasi. Adapun situs website sendiri adalah gabungan seluruh halaman website yang

menyajikan suatu informasi utuh. Situs Web inilah yang sering digunakan oleh lembaga, perusahaan, produsen, yayasan, dan yang lainnya untuk mempromosikan produknya (barang atau jasa) kepada khalayak. Oleh karena itu perpustakaan dapat juga memanfaatkan informasi yang ditawarkan dan tanpa perlu datang sendiri ke perpustakaan. Mereka cukup meng “klik” melalui *website* dengan membuka *homepage* perpustakaan yang diinginkan.

Cara ini akan lebih menghemat waktu dan biaya. Dengan memanfaatkan *homepage* ini akan diperoleh beberapa informasi yang dapat digunakan untuk menelusuri informasi yang berkaitan dengan artikel, jurnal, laporan penelitian, karya akademik, dan makalah seminar di berbagai perpustakaan dunia. Adapun informasi awal tentang perpustakaan yang dapat diperoleh berupa:

- a. Alamat perpustakaan, lokasi, email, nomor telepon, faksimile dan lainnya
- b. Jenis layanan yang ditawarkan
- c. Gambar fisik gedung, ruang, atau suasana kerja. Hasil ini tergantung dari kreativitas pemasang *homepage*.
- d. Terdapat *link* atau akses ke lain direktori, bahkan ada *link* ke situs Web lain yang menarik, misalnya www.google.com
- e. Perkembangan baru dalam bidang perpustakaan atau perkembangan koleksi buku dan jurnal yang dimiliki perpustakaan.

Pendapat lain diungkapkan oleh Darmono (2001 :177-181) metode dalam mempromosikan jasa perpustakaan adalah:

- a. Nama dan Log
Sampai saat ini terdapat perbedaan pendapat di kalangan pustakawan mengenai perlu tidaknya sebuah jasa memiliki nama yang khas. Pustakawan perlu sebuah nama yang khas karena nama yang khas akan mudah diingat oleh pemakai perpustakaan. Nama khas juga menunjukkan sifat jasa yang khas pula.

b. Poster dan *leaflet*

Salah satu cara yang sederhana dan efektif mengenalkan jasa informasi perpustakaan ialah melalui poster atau selebaran(*leaflet*), untuk dipamerkan atau dipencarkan melalui berbagai cara. Poster dan selebaran yang dibagikan tidak perlu canggih atau mahal, melainkan yang sederhana dan murah, dengan menggunakan sumber minimum disertai sedikit imajinasi dapat diperoleh hasil yang memuaskan.

c. Pameran

Pameran atau peragaan merupakan sarana menyampaikan informasi pada pengunjung dalam jumlah yang besar. Melalui pameran, pustakawan berusaha menyajikan berbagai aspek jasa informasi. Penyajian ini sebaiknya mencakup semua jasa informasi namun dalam bahasa sederhana. Tulisan harus besar dan jelas serta ringkas. Pameran haruslah bersifat visual, artinya dapat dilihat oleh mata.

d. *Press Release*

Setiap *press release* harus mampu menjawab lima W yang terdiri dari: *What, who, where, when, why*, artinya apa, siapa, di mana, bilamana, mengapa. Jawaban ke lima W hendaknya tercakup dalam kalimat pertama atau kedua. Urutannya tidak perlu kaku. Kedua kalimat pertama merupakan kalimat penting karena harus memuat ringkasan isi berita sehingga redaksi surat kabar secara sepiintas dapat mengetahui isi *press release*. Dengan cara inilah berbagai berita dimuat dalam surat kabar.

e. Siaran radio

Radio dapat digunakan sebagai sarana pemencaran informasi mengenai jasa perpustakaan. Perpustakaan dapat menggunakan RRI (Radio Republik Indonesia), radio pemerintah daerah, atau radio swasta untuk mengumumkan atau berita tentang kegiatan perpustakaan. Pemuatan berita biasanya Cuma-Cuma. Hanya saja berita yang disiarkan haruslah singkat, yang penting menyebutkan adanya peristiwa, tanggal, waktu, tempat, dan nama orang yang perlu dihubungi serta nomor teleponnya.

f. Ceramah

Ceramah merupakan cara untuk memublikasikan jasa informasi perpustakaan. Ceramah ini dapat diberikan pada berbagai kelompok masyarakat. Walaupun jumlah hadirin terbatas, kesempatan ceramah harus digunakan tidak saja untuk menceritakan jasa perpustakaan melainkan juga cara memperoleh masukan dari hadirin. Masukan ini diperoleh dari diskusi dan tanya jawab sesuai ceramah.

g. Iklan

Iklan di sini bukannya iklan surat kabar melainkan iklan pada tempat yang dilalui umum seperti selebritis stasiun kereta api dan bus, pompa bensin, toko swalayan, dan pusat pertokoan.

Menurut Radiosunu (2001: 92) dalam strategi promosi perlu adanya proses promosi yaitu dapat dirinci dalam 3 (tiga) model sebagai berikut:

1) Model Retorika

Merupakan suatu model yang digunakan dalam situasi dimana seseorang berbicara dihadapan suatu audience.

2) Model Propaganda

Merupakan model yang diperuntukkan bagi situasi dalam suatu lembaga.

3) Model Negosiasi

Merupakan model persuasi yang banyak digunakan dalam manajemen tenaga kerja, diplomasi internasional, proses legislative dan negosiasi penjualan.

Dalam melaksanakan strategi promosi ada elemen penting yang harus diperhatikan, yaitu:

a. *Planning* (perencanaan)

Perencanaan dibutuhkan sebagai strategi untuk dapat mengkomunikasikan atau menyampaikan pesan kepada masyarakat agar program kerjanya dapat terwujud. Dalam perencanaan menggunakan model perencanaan kampanye Robert E. Simon:

1) *Problem analysis*

Analisis dilakukan untuk mengidentifikasi permasalahan yang akan menjadi dasar dari program kampanye.

2) *Identification of target audience and controlling variables for each*

Segmentasi audien digunakan untuk mengenali keseluruhan audien. Selain untuk mengenali keseluruhan audien, segmentasi juga digunakan untuk pemilihan media.

3) *Work analysis and Plan*

Tahap perencanaan dan pelaksanaan melibatkan sejumlah besar aktivitas dan sebagai perencana, membutuhkan system yang memungkinkan kita untuk menjelaskan aktivitas kampanye serta hubungannya untuk merencanakan, pendelegasian tugas dan monitoring.

4) *Budget*

Anggaran merupakan hal yang penting dalam perencanaan, karena dalam perencanaan kita harus memperhitungkan anggaran yang akan dikeluarkan dalam persiapan maupun pelaksanaan kampanye.

b. *Implementing* (pelaksanaan)

Pelaksanaan merupakan suatu proses pembuatan keputusan dari suatu teori yang berhubungan dengan perencanaan pesan serta pemilihan saluran yang tepat untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Dari beberapa pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa berbagai macam promosi perpustakaan merupakan upaya yang tepat yang telah dilakukan oleh perpustakaan untuk dapat meningkatkan angka kunjungan perpustakaan.

5. Hambatan dalam promosi perpustakaan

Promosi perpustakaan tidak lepas dari berbagai masalah yang kadang menjadi penghambat atau kendala dalam pelaksanaannya. Kendala-kendala tersebut bisa berasal dari dalam perpustakaan maupun luar perpustakaan. Lebih jauh Qalyubi (2007: 263-264) menyatakan kendala-kendala yang dihadapi oleh perpustakaan dalam melaksanakan promosi perpustakaan, yaitu:

- a. Kendala dari dalam (*internal*)
 - 1) Pengetahuan pustakawan tentang ilmu dan teknik pemasaran masih lemah
 - 2) Pandangan tradisional terhadap perpustakaan yang melihat perpustakaan hanya sebagai sebuah gudang buku
 - 3) Gedung/fasilitas perpustakaan tidak memadai
 - 4) Dana untuk membeli bahan pustaka dan membuka layanan-layanan baru kurang memadai, dan
 - 5) Apresiasi pustakawan terhadap pengguna perpustakaan lemah
- b. Kendala dari luar (*eksternal*)
 - 1) Komitmen dari pimpinan dalam mendukung terhadap eksistensi perpustakaan masih sangat kurang
 - 2) Pengguna perpustakaan hanya bersifat sementara, kecuali yang terdapat pada jenis perpustakaan khusus dan perpustakaan umum.
 - 3) Manajemen organisasi lemah
 - 4) Budaya baca masyarakat dengan memanfaatkan perpustakaan sangat lemah, dan
 - 5) Staf pengajar di madrasah/sekolah jarang memberi tugas kepada siswa yang dapat memaksa mereka menggunakan perpustakaan.

6. Upaya yang dilakukan untuk mengatasi hambatan

Upaya yang dilakukan perpustakaan dengan membantu mendorong mengembangkan minat, kemampuan, dan kebiasaan membaca. Perpustakaan perlu dikelola dengan baik agar pemakai merasa betah dan kersan berkunjung ke perpustakaan. pengelolaan ini meliputi semua aspek mulai dari

SDM sampai pada anggaran dan koleksi yang disajikan sampai pada tata ruang perpustakaan dan yang tak kalah pentingnya adanya dukungan dari instansi-instansi pemerintah baik pemerintah daerah maupun provinsi.

E. Minat Pengunjung Perpustakaan

1. Pengertian Minat Pengunjung Perpustakaan

Minat sering pula disebut “interest”. Minat bisa dikelompokkan sebagai sifat atau sikap yang memiliki kecenderungan atau tendensi tertentu. Minat dapat mempresentasikan tindakan-tindakan. Minat tidak bisa dikelompokkan tetapi sifatnya bisa diusahakan. Menurut The Liang Gie (1995:130) minat merupakan sikap batin dalam diri seseorang, maka timbulnya minat itu bermuara dari berbagai dorongan batin. Minat selalu dibangkitkan dengan dorongan motivasi-motivasi dan emosi-emosi tertentu.

Minat adalah kesadaran seseorang terhadap suatu objek, orang, masalah atau situasi yang mempunyai kaitan dengan dirinya. Artinya minat harus di pandang sebagai suatu yang sadar, oleh karena itu minat merupakan aspek psikologis seseorang untuk menaruh perhatian yang tinggi terhadap kegiatan tertentu dan mendorong yang bersangkutan untuk menaruh perhatian yang tinggi terhadap kegiatan tertentu dan mendorong yang bersangkutan untuk melaksanakan kegiatan tersebut. (www.depdiknas.go.id/Jurnal/45/sutjipto.html)

Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan bahwa minat merupakan suatu kecenderungan pada diri seseorang terhadap suatu hal yang menarik

perhatian bisa berupa orang atau benda. Jadi, minat adalah pemusatan perhatian yang menetap terhadap objek tertentu (benda, orang/aktivitas).

Dalam penelitian ini yang dimaksud dengan minat pengunjung perpustakaan adalah dorongan atau kesadaran masyarakat untuk berkunjung ke perpustakaan.

F. Penelitian Relevan

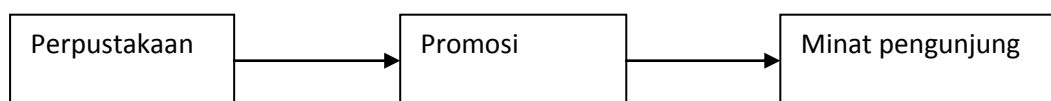
1. Andi Kuswara (2007) yang berjudul Strategi Promosi di Kantor Perpustakaan Umum Kabupaten Bantul. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui kegiatan strategi promosi yang dilakukan oleh Kantor perpustakaan Umum Kabupaten Bantul. Metode yang digunakan dalam penelitian adalah menggunakan metode penelitian deskriptif kualitatif. Hasil penelitian yang dilakukan bahwa Kantor Perpustakaan Umum Kabupaten Bantul dalam mempromosikan perpustakaan dengan sekedar memberikan informasi dan mengingatkan kembali kepada masyarakat akan keberadaan produk atau layanan perpustakaan dengan tujuan agar perpustakaan lebih memasyarakat.
2. Ilzam Musholeh (2007) yang berjudul Strategi Promosi Kantor Arsip dan Perpustakaan Kota Yogyakarta Dalam Meningkatkan Minat Baca Masyarakat. Penelitian ini dilakukan untuk mengkaji strategi yang di pakai Kantor Arsip dan Perpustakaan Kota Yogyakarta. Pendekatan yang digunakan dalam penelitian menggunakan pendekatan kualitatif. Teknik pengumpulan data menggunakan teknik dokumentasi, observasi dan

wawancara. Strategi promosi kantor arsip dan perpustakaan kota sudah baik yaitu dengan menggunakan strategi dengan cara bekerjasama dengan beberapa instansi yang terkait. Selain itu juga Kantor Arsip dan Perpustakaan Kota Yogyakarta melakukan promosi melalui media, baik media cetak maupun media elektronik.

G. Kerangka Pikir

Strategi promosi sangat penting untuk dapat meningkatkan jumlah kunjungan pemustaka. Maka, kepala bidang perpustakaan dan pustakawan perlu mengadakan promosi perpustakaan agar tujuan dari promosi yaitu peningkatan angka kunjungan ke perpustakaan dapat tercapai.

Kantor Arsip dan Perpustakaan Yogyakarta merupakan perpustakaan umum yang melayani seluruh lapisan masyarakat dengan menerapkan promosi dalam mengenalkan jasanya kepada masyarakat umum. Pada perpustakaan ini kurang begitu banyak menerapkan media promosi, sehingga hal ini dirasa belum maksimal karena belum mampu menjangkau masyarakat secara luas. Dalam pelaksanaan promosi perlu adanya strategi yang telah direncanakan agar dalam pelaksanaan strategi tersebut dapat mengenai sasaran serta kerjasama antara perpustakaan daerah dengan media baik media cetak atau media elektronik juga dapat membantu dalam promosi perpustakaan daerah.



Gambar 1. Kerangka Pikir

BAB III METODE PENELITIAN

A. Pendekatan Penelitian

Husaini Usman dan Purnomo Setiady Akbar (2006: 3) menyatakan macam penelitian seperti di bawah ini.

1. Penelitian menurut bidang: penelitian bidang administrasi, bidang pendidikan, bidang ekonomi, bidang biologi, bidang fisika dan lain-lain;
2. Penelitian menurut tempat: perpustakaan, sekolah, dan lapangan.
3. Penelitian menurut pemakaian: penelitian murni (*pure research*), dan penelitian terapan (*applied research*);
4. Penelitian menurut tujuan penelitian: penelitian eksploratif, penelitian developmental dan penelitianverifikatif;
5. Penelitian menurut waktu penelitian: penelitian *longitudinal* dan penelitian *cross-sectional*;
6. Penelitian menurut jenis penelitian: penelitian historical, penelitian deskriptif, penelitian developmental, penelitian studi kasus; penelitankorelasional, penelitian kausal komparatif, penelitainkuasiekperimental; penelitian eksperimental, dan penelitain tindakan;
7. Penelitian menurut metode yang digunakan: penelitian kualitatif dan penelitian kuantitatif;
8. Penelitian menurut logika yang digunakan: penelitian deduktif dan penelitian induktif.

Sugiyono (2008: 13) menjelaskan tentang metode kuantitatif dan kualitatif, bahwa metode penelitian kuantitatif merupakan metode penelitian dengan data penelitiannya berupa angka-angka, dan analisisnya menggunakan statistik, sedangkan metode kualitatif data hasil penelitian lebih berkenaan dengan interpretasi terhadap data yang ditemukan di lapangan. Djam'an Satori dan Aan Komariah (2009: 25) juga menyatakan bahwa penelitian kualitatif adalah suatu pendekatan penelitian yang mengungkap situasi sosial tertentu dengan mendeskripsikan kenyataan secara benar, dibentuk oleh kata-kata berdasarkan

teknik pengumpulan dan analisis data yang relevan yang diperoleh dari situasi yang alamiah.

Berdasarkan penjelasan dalam penelitian ini digunakan pendekatan kualitatif yang bertujuan untuk mengungkapkan fakta yang sudah ada dan mendiskripsikan sesuai dengan fenomena yaitu dalam Strategi Promosi Perpustakaan Daerah Yogyakarta untuk menarik minat pengunjung.

B. Tempat dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilakukan di Badan Perpustakaan Daerah Provinsi DIY yang beralamat di Jalan Tentara Rakyat Mataram No. 29 Yogyakarta. Penelitian dilaksanakan bulan April 2012 sampai Mei 2012

C. Objek dan Informan Penelitian

1. Objek Penelitian

Menurut Tatang M. Amirin (2009), **objek penelitian** adalah sifat keadaan (*attributes*) dari sesuatu benda, orang, atau keadaan, yang menjadi pusat perhatian atau sasaran penelitian. Sifat keadaan dimaksud bisa berupa sifat, kuantitas, dan kualitas (benda, orang, dan lembaga), bisa berupa perilaku, kegiatan, pendapat, pandangan penilaian, sikap pro-kontra atau simpati-antipati, keadaan batin, dsb (orang), bisa pula berupa proses dan sebagainya (lembaga).

Berdasarkan definisi mengenai objek penelitian di atas, maka yang menjadi objek dalam penelitian ini adalah strategi promosi perpustakaan dalam menarik minat pengunjung di Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah Yogyakarta.

2. Informan Penelitian

Menurut Burhan Bungin (2010: 76) informan penelitian adalah subjek yang memahami informasi objek penelitian sebagai pelaku maupun orang lain yang memahami objek penelitian. Data yang akan dihimpun dalam penelitian ini berupa informasi tentang strategi promosi perpustakaan. Jadi informan dalam penelitian ini adalah kepala unit pelayanan perpustakaan, pustakawan atau staf pelaksana promosi perpustakaan serta pengunjung.

D. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini dilakukan dengan tiga cara yaitu :

1. Wawancara

Wawancara adalah bentuk komunikasi langsung antara peneliti dengan informan (sumber data), komunikasi berlangsung dalam bentuk tanya jawab secara tatap muka. Instrumen yang dibutuhkan dalam wawancara adalah daftar pertanyaan dalam bentuk pedoman wawancara. Menurut Sugiyono (2010: 194) wawancara dibagi menjadi dua yaitu :

- a) Pedoman wawancara terstruktur, yaitu pedoman wawancara yang disusun secara terperinci sehingga menyerupai *check list*. Pewawancara tinggal membubuhkan tanda pada nomor yang sesuai.
- b) Pedoman wawancara tidak terstruktur, yaitu pedoman wawancara yang hanya memuat garis besar yang akan ditanyakan.

Dalam penelitian ini teknik pengumpulan datanya menggunakan pedoman wawancara tidak terstruktur. Wawancara dilakukan dengan kepala sub bagian perpustakaan, pustakawan dan beberapa pengunjung untuk menggali atau mencari informasi secara lisan, wawancara dilakukan secara terpisah dengan waktu yang ditentukan dan disepakati bersama antara sumber data dan peneliti dengan tidak mengganggu aktifitas mereka dan kegiatan yang ada di perpustakaan. Dalam proses wawancara peneliti memberikan pertanyaan sesuai dengan pedoman wawancara yang telah dibuat akan tetapi dalam pelaksanaannya peneliti menanyakan dan menggali informasi secara mendalam dari informasi yang disampaikan oleh informan. (wawancara tersaji pada lampiran)

Dalam pelaksanaannya peneliti menyiapkan seperangkat perlengkapan yang berupa pedoman wawancara dengan tujuan agar wawancara tidak menyimpang dari permasalahan. Pertanyaan tersebut dapat dikembangkan sesuai dengan kondisi di lapangan. Wawancara tersebut ditujukan kepada Kepala Sub Bidang Pelayanan Badan Perpustakaan Daerah Provinsi DIY, pustakawan dan pengunjung perpustakaan.

Teknik wawancara dalam penelitian ini digunakan untuk menggali informasi tentang strategi promosi perpustakaan, hambatan-hambatan yang ada dalam melakukan promosi serta upaya-upaya dalam mengatasi hambatan promosi. Untuk memudahkan peneliti dalam menerima informasi dalam proses wawancara peneliti mencatat dengan menulis informasi penting yang diberikan oleh sumber data.

2. Observasi

Observasi adalah salah satu cara atau metode penelitian yang mana merupakan satu-satunya metode yang ada dan mampu untuk menyatukan berbagai macam informasi. Studi merekam, proses mekanik dan metode yang paling mudah untuk dimengerti (Cooper dan Emory, 1999:365). Dengan demikian observasi adalah instrumen atau alat penelitian yang dilakukan dengan mengamati secara langsung dengan menggunakan indera penglihatan untuk mengumpulkan berbagai macam informasi dari sumber data.

Observasi dalam penelitian ini dilakukan dengan melakukan pengamatan terhadap proses pelaksanaan strategi promosi untuk menarik minat pengunjung di Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi DIY. (hasil observasi tersaji dsalam lampiran).

3. Dokumentasi

Dokumen merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu. Dokumen bisa berbentuk tulisan, gambar, atau karya-karya monumental dari seseorang (Sugiyono, 2008:329). Menurut Riduwan (2007:31) studi dokumentasi ditujukan untuk memperoleh data langsung dari tempat penelitian, meliputi buku-buku yang relevan, peraturan-peraturan, laporan kegiatan, foto-foto, film dokumenter, dll. Metode studi dokumentasi digunakan untuk mencermati hal-hal penting yang berupa catatan yang tidak dapat dilakukan dengan cara wawancara atau observasi. Dalam penelitian ini dokumen yang bisa dijadikan sebagai tambahan informasi antara lain: buku kunjungan, struktur organisasi perpustakaan dan sumber-sumber lain yang dapat digunakan sebagai data

penelitian. Dari teknik dokumentasi ini dapat memperkuat informasi yang telah diperoleh peneliti.

E. Instrumen Penelitian

Instrumen penelitian menurut Nasution dalam Sugiyono (2008: 223) menyatakan bahwa :

“Dalam penelitian kualitatif, tidak ada pilihan lain dari pada menjadikan manusia sebagai instrumen penelitian utama. Alasannya bahwa segala sesuatu mempunyai bentuk yang pasti. Masalah, fokus penelitian, prosedur penelitian, hipotesis yang digunakan, bahkan hasil yang diharapkan itu semua tidak dapat ditentukan secara pasti dan jelas sebelumnya. Segala sesuatu masih perlu dikembangkan sepanjang penelitian itu. Dalam keadaan yang serba tidak pasti dan tidak jelas itu, tidak ada pilihan lain dan hanya peneliti itu sendiri sebagai satu-satunya alat yang dapat mencapainya”.

Dalam penelitian ini instrumennya adalah peneliti sendiri, namun selanjutnya setelah fokus penelitian semakin jelas, maka akan dikembangkan instrumen penelitian yang berupa pedoman wawancara, pedoman observasi dan dokumen untuk mengumpulkan data tentang strategi promosi perpustakaan.

**Tabel 1. Kisi-Kisi Instrumen Penelitian Tentang Strategi Promosi
Perpustakaan Di Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah Yogyakarta**

No.	Komponen	Sub Komponen	Sumber Data	Metode	Instrumen	No. Butir
1.	Perencanaan	a. Kondisi perpustakaan	<ul style="list-style-type: none"> - Ka. perpustakaan - Pustakawan - Kondisi perpustakaan 	<ul style="list-style-type: none"> - Wawancara - Wawancara - Observas 	Pedoman wawancara, pedoman observasi	1, 2, 3
		b. Tujuan promosi	<ul style="list-style-type: none"> - Ka. perpustakaan - Pustakawan - Dokumen kerja 	<ul style="list-style-type: none"> - Wawancara - Wawancara - Dokumentasi 	Pedoman wawancara,	4
		c. Program kerja	<ul style="list-style-type: none"> - Ka. perpustakaan - Pustakawan - Dokumen kerja 	<ul style="list-style-type: none"> - Wawancara - Wawancara - Dokumentasi 	pedoman dokumentasi Pedoman wawancara, pedoman dokumentasi	8, 7, 8
		d. Pembiayaan	<ul style="list-style-type: none"> - Dokumen pembiayaan 	<ul style="list-style-type: none"> - Wawancara - Dokumentasi 	Pedoman wawancara, pedoman dokumentasi	9, 10

2.	Pelaksanaan Promosi	a. Waktu promosi	<ul style="list-style-type: none"> - Ka. perpustakaan - Pustakawan - Dokumentasi kerja 	<ul style="list-style-type: none"> - Wawancara - Wawancara - Dokumentasi 	Pedoman wawancara, pedoman dokumentasi	11, 12, 13
		b. Sasaran	<ul style="list-style-type: none"> - Ka. Perpustakaan - Pustakawan - Dokumentasi kerja 	<ul style="list-style-type: none"> - Wawancara - Wawancara - Dokumentasi 	Pedoman wawancara, pedoman dokumentasi	5
		c. Metode promosi	<ul style="list-style-type: none"> - Ka. perpustakaan - Pustakawan 	<ul style="list-style-type: none"> - Wawancara - Wawancara 	Pedoman wawancara	17
		d. Media promosi	<ul style="list-style-type: none"> - Ka. perpustakaan - Pustakawan - Media promosi 	<ul style="list-style-type: none"> - Wawancara - Wawancara - Observasi 	Pedoman wawancara Pedoman observasi	18, 19
		e. Faktor pendukung	<ul style="list-style-type: none"> - Ka. Perpustakaan - Pustakawan 	<ul style="list-style-type: none"> - Wawancara - Wawancara 	Pedoman wawancara Pedoman Observasi	20
3.	Hambatan dan upaya	a. Hambatan promosi	<ul style="list-style-type: none"> - Ka. perpustakaan - Pustakawan - Pengunjung 	<ul style="list-style-type: none"> - Wawancara - Wawancara - Wawancara 	Pedoman wawancara	21
		b. Upaya	<ul style="list-style-type: none"> - Ka. perpustakaan - Pustakawan - Pengunjung 	<ul style="list-style-type: none"> - Wawancara - Wawancara - Wawancara 	Pedoman wawancara	22

F. Uji Keabsahan Data Penelitian

Uji keabsahan data dalam penelitian kualitatif menurut Sugiyono (2008: 366) meliputi uji; *credibility* (validitas internal), *transferability* (validitas eksternal), *dependability* (reliabilitas), dan *confirmability* (obyektivitas). Pernyataan yang sama juga dikemukakan oleh Djarm'an Satori dan AanKomariah (2009: 164) bahwa penelitian kualitatif dinyatakan abash apabila memiliki derajat keterpercayaan (*credibility* y), keteralihan (*transferability*), kebergantungan (*dependability*), dan kepastian (*confirmability*).

Dalam penelitian ini uji keterpercayaan atau ukuran kebenaran data yang dikumpulkan, yang menggambarkan kecocokan konsep peneliti dengan hasil penelitian dilakukan dengan menetapkan dan memilih sumber data atau informan yang tepat sesuai dengan fokus penelitian yaitu dengan menjadikan kepala sub bidang pelayanan badan perpustakaan daerah, pustakawan dan pengunjung sebagai subjek penelitian, dalam pengumpulan data atau informasi peneliti melakukan triangulasi sumber data yaitu melakukan pengumpulan data dengan menggali informasi yang sama dari sumber data yang berbeda. Triangulasi menurut Sugiyono (2010:330) diartikan sebagai teknik pengumpuln data yang bersifat menggabungkan dari berbagi teknik pengumpulan data dan sumber data yang telah ada.

Menurut Sugiyono (2010:330) dibedakan menjadi dua yaitu : 1) triangulasi teknik dan 2) triangulasi sumber. Dalam penelitian ini penelitimenggunakankeduanya. Triangulasi teknik yaitu berarti peneliti menggunakan teknik pengumpulan data yang berbeda untuk mendapatkan data

dari sumber yang sama. Sedangkan triangulasi sumber yaitu untuk mendapatkan data dari sumber yang berbeda-beda dengan teknik yang sama.

G. Teknik Analisis Data Penelitian

Analisis data menurut Sugiyono (2008: 335) adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan dokumentasi, dengan cara mengorganisasikan data ke dalam kategori, menjabarkan ke dalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun ke dalam pola, memilih mana yang penting dan yang akan dipelajari, dan membuat kesimpulan sehingga mudah difahami oleh diri sendiri maupun orang lain.

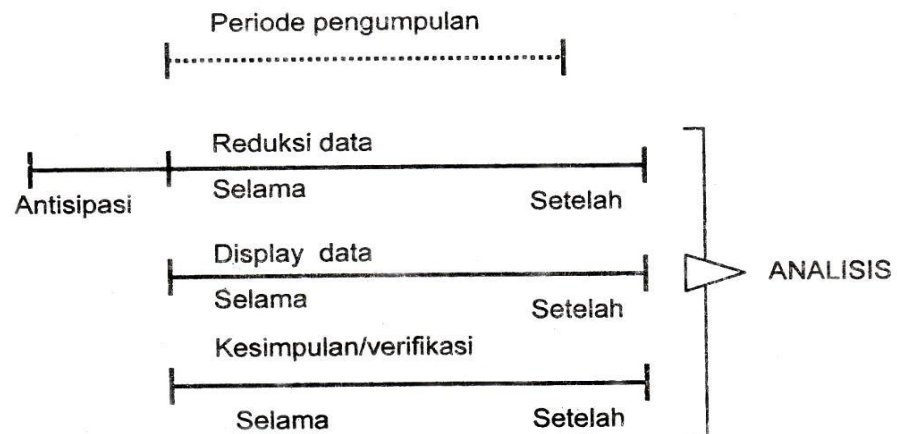
Dalam melakukan analisis data penelitian kualitatif, peneliti sependapat dengan langkah yang ditempuh oleh Miles dan Huberman dalam Djam'an Satori dan Aan Komariah (2009: 39) yaitu ada empat tahap atau langkah dalam analisis data penelitian kualitatif, antara lain:

1. Tahap pengumpulan data, yaitu proses memasuki lingkungan penelitian dan melakukan pengumpulan data penelitian.
2. Tahap reduksi data, yaitu proses pemilihan, pemusatan perhatian pada penyederhanaan, pengabstrakan, dan transformasi data kasar yang muncul dari catatan-catatan tertulis di lapangan.
3. Tahap penyajian data, yaitu penyajian informasi untuk memberikan kemungkinan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan.
4. Tahap penarikan kesimpulan/verifikasi, yaitu penarikan kesimpulan dari data yang telah dianalisis.

Berdasarkan langkah-langkah yang dikemukakan di atas sangat sesuai dan sejalan dengan jalan pikiran/maksud peneliti, dengan demikian pelaksanaan dalam menganalisis data penelitian yang dilakukan adalah sebagai berikut:

1. Dalam melakukan pengumpulan data, peneliti menggunakan teknik wawancara, dokumentasi dan observasi yang dilakukan di Perpustakaan Daerah Provinsi DIY di Jalan Tentara Rakyat Mataram No. 29 Yogyakarta dan kepala sub bagian pelayanan dan karyawan yang membantu dalam proses penelitian. Wawancara dilakukan dengan kepala sub bagian pelayanan, pustakawan dan pengunjung. Sedangkan untuk observasi dilakukan dengan mengamati dan mencatat semua informasi yang dibutuhkan.
2. Dari data yang telah diperoleh selama melakukan penelitian dikelompokkan berdasarkan sumber informan, dari hasil wawancara yang telah direkam kemudian dipindahkan ke bentuk tulisan agar mudah dalam menganalisis dan memahami maksud dari informan. Untuk mempermudah dalam menyampaikan atau memaparkan dalam laporan maka data yang ada di kelompokkan dan disederhanakan.
3. Tahap penyajian data, prosesnya adalah dari konsep penyajian data yang telah dibuat data yang ada dimasukkan sesuai dengan pembahasannya, dalam proses ini juga dilakukan konsultasi dengan dosen pembimbing agar apa saja yang disajikan dan alur penyampain informasi dari data yang telah diperoleh dapat disajikan dengan baik dan benar serta maksud dari penelitian dapat dipecahkan.
4. Tahap penarikan kesimpulan atau verivikasi, dari penyajian data yang telah dianalisis peneliti berusaha untuk membuat kesimpulan dari data

yang telah disajikan dengan mengerucutkan pembahasan dan berpedoman pada rumusan masalah, dalam proses ini juga dilakukan konsultasi dengan dosen pembimbing agar apa yang disimpulkan dapat sesuai dengan apa yang telah dibahas dalam penyajian data.



Gambar 2. Skema Model Miles and Huberman

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Deskripsi Umum Penelitian

1. Deskripsi Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi DIY

Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah (BPAD) Provinsi DIY merupakan Lembaga Teknis Daerah yang dibentuk berdasarkan Perda Nasional Provinsi DIY dan Kantor Arsip Daerah.

Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah (BPAD) Provinsi DIY dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi DIY Nomor 7 tahun 2008 tentang Organisasi dan Tatakerja Inspektorat. BPAD DIY bertugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di Bidang perpustakaan dan kearsipan. Untuk melaksanakan tugas tersebut BPAD DIY mempunyai fungsi antara lain menyelenggarakan pelayanan perpustakaan.

Dengan terpenuhinya kebutuhan masyarakat akan informasi bahan pustaka secara cepat, tepat dan professional diharapkan dapat membangun manusia yang berakhlak mulia, kreatif, inovatif, berwawasan untuk menjadikan manusia yang cerdas, terampil, bertanggungjawab, berkepribadian untuk mencapai tujuan yang diharapkan.

a. Tugas Pokok

Badan Perpustakaan Daerah mempunyai tugas:

- 1) Menyusun program pengelolaan perpustakaan sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;

- 2) Merumuskan kebijaksanaan teknis di bidang pengembangan perpustakaan;
- 3) Menyelenggarakan Pengadaan Pengelolaan Pelestarian dan Pemanfaatan bahan pustaka;
- 4) Melaksanakan pembinaan perpustakaan di instansi di lingkungan Pemerintah Daerah;
- 5) Melaksanakan penyusunan Bibliografi Daerah, Katalog Induk Daerah;
- 6) Melaksanakan pelayanan penunjang terhadap penyelenggaraan perpustakaan;
- 7) Memfasilitasi Penyelenggaraan perpustakaan di Pemerintah Kabupaten dan Kota;
- 8) Melaksanakan pemberdayaan aparatur dan menjalin hubungan kerja dengan mitra kerja di bidang perpustakaan;
- 9) Menyelenggarakan kegiatan ketatausahaan.

b. Visi, Misi

1) Visi

Terwujudnya sistem informasi terpadu perpustakaan dan arsip menuju masyarakat pembelajar (*learning society*) di Provinsi DIY

2) Misi

- (a) Mewujudkan efektifitas pelaksanaan fungsi dan tugas organisasi.
- (b) Mewujudkan pengelolaan dan pemanfaatan perpustakaan dan arsip secara optimal.

- (c) Mewujudkan perpustakaan dan arsip sebagai khasanah budaya daerah.
- (d) Meningkatkan peran perpustakaan menjadi rumah belajar bagi masyarakat untuk meningkatkan kecerdasan dan daya saing.
- (e) Mengembangkan jaringan perpustakaan dan kearsipan berbasis teknologi informasi.
- (f) Menjadi motivator dan fasilitator pemberdayaan perpustakaan dan kearsipan masyarakat serta pemantapan kerjasama dengan lembaga masyarakat.

c. Tujuan dan Sasaran

Berdasarkan misi yang telah dirumuskan, maka ditetapkan tujuan Badan Perpustakaan Daerah Provinsi DIY sebagai berikut:

- 1) Tercapainya efektifitas pelaksanaan fungsi dan tugas lembaga;
- 2) Tercapainya pengelolaan dan pemanfaatan perpustakaan untuk menumbuhkan minat dan budaya baca;
- 3) Tercapainya pengelolaan arsip yang optimal untuk meningkatkan fungsi arsip serta kualitas layanan kearsipan;
- 4) Terwujudnya koleksi perpustakaan dan khasanah arsip sebagai citra budaya daerah;
- 5) Tercapainya peningkatan peran perpustakaan menjadi rumah belajar bagi masyarakat untuk meningkatkan kecerdasan dan daya saing;

- 6) Terselenggaranya jaringan sampai dengan Kabupaten/Kota dalam rangka mendukung terwujudnya jaringan informasi perpustakaan dan kearsipan nasional;
- 7) Terwujudnya peran serta masyarakat untuk memberdayakan perpustakaan dan kearsipan;
- 8) Tercapainya kerjasama dengan lembaga masyarakat.

d. Struktur Organisasi

Berdasarkan Surat Keputusan Gubernur DIY Peraturan Daerah No. 02 Tahun 2004 tertanggal 5 Februari 2004 tentang Bagan Struktur Organisasi Badan Perpustakaan Daerah Provinsi DIY beserta uraian tugas tata kerjanya adalah sebagai berikut:

- 1) Unsur Pimpinan : Kepala Badan
- 2) Unsur Pembantu Pimpinan : Sekretariat yang terdiri dari sub bagian
- 3) Unsur Pelaksanaan : Bidang, terdiri dari sub bidang unit pelaksana teknis kelompok jabatan fungsional.

Susunan Organisasi Badan Perpustakaan Daerah Provinsi DIY:

- 1) Sekretariat

Mengkoordinasikan sub-sub bagian berikut:

- a) Sub Bagian Program

Mempunyai fungsi penyiapan dan evaluasi program serta mempunyai fungsi-fungsi sebagai berikut:

- (1) Melaksanakan monitoring dan pengendalian pelaksanaan program.

- (2) Menyusun laporan pelaksanaan program.
- (3) Mengevaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan program.

2) Sub Bagian Keuangan

Mempunyai fungsi pengelolaan keuangan dan tugas-tugas sebagai berikut:

- a) Menyusun rencana anggaran
- b) Menyelenggarakan pembendaharaan
- c) Menyelenggarakan pembukuan keuangan

3) Sub Bagian Umum

Mempunyai fungsi pelaksanaan urusan umum badan dan mempunyai tugas-tugas sebagai berikut:

- a) Mengelola naskah dinas
- b) Menyelenggarakan urusan perlengkapan badan
- c) Menyelenggarakan urusan kerumahtanggaan badan
- d) Mengelola administrasi kepegawaian
- e) Menyiapkan badan efisiensi dan tata Laksana

4) Sub Bagian Data dan Teknologi Informasi

Mempunyai fungsi penyusunan, pengembangan sistem dan informasi keputakaan yang mempunyai tugas-tugas sebagai berikut:

- a) Mengelola data dan informasi keputakaan
- b) Mengembangkan sistem dan teknologi informasi
- c) Melaksanakan inter koneksi, menyajikan dan menginformasikan data ke website.

- d) Memelihara perangkat sistem informasi
- e) Menyebarkan informasi hasil kegiatan

e. Pelayanan Perpustakaan

Pelayanan bahan pustaka sangat menentukan dalam berbagai aspek sosial. Demikian halnya di perpustakaan, jasa pelayanan bahan pustaka yang diselenggarakan mempunyai efek penting dalam menentukan terpenuhinya kebutuhan pengguna atau masyarakat akan kebutuhan informasi dan upaya pembinaan minat baca masyarakat. Hal-hal penting yang berkaitan dengan pelayanan perpustakaan di Perpustakaan DIY antara lain:

1) Tata Tertib Perpustakaan

- a) Pengunjung mengisi buku tamu, sopan, dan menjaga ketenangan.
- b) Disediakan loker untuk penitipan barang
- c) Tidak boleh memakai topi, peci, jaket, sandal jepit, celana pendek (kecuali anak kecil)
- d) Dilarang merokok, makan dan minum
- e) Berpakaian rapi dan sopan
- f) Waktu pinjam 1 minggu dan dapat diperpanjang 2 kali
- g) Kartu anggota tidak boleh digunakan oleh orang lain
- h) Keterlambatan pengembalian buku dikenakan denda Rp.100,- per hari per buku.

2) Syarat-syarat keanggotaan

Keanggotaan perpustakaan terbuka untuk umum dan berlaku selama 1 tahun. Biaya pendaftaran anggota Rp.2000,-.

3) Sanksi

- a. Mengganti bahan pustaka yang sama, apabila bahan pustaka yang dipinjam hilang atau rusak.
- b. Membayar denda apabila keterlambatan mengembalikan.

f. Jenis Layanan Perpustakaan

Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah DIY terapkan 2 (dua) system, yaitu:

1) Sistem Layanan Terbuka

Sistem layanan terbuka yaitu sistem pemakaian dimana pemakai dapat memilih sendiri koleksi yang diinginkan. Pengguna dapat terlebih dahulu mencari dengan katalog atau kartu atau melalui komputer penelusuran. Disamping dengan kartu katalog atau dengan komputer penelusuran, pengguna juga bisa langsung menuju pada jajaran koleksi.

Bagian yang merupakan sistem layanan ini yaitu:

- a) Keanggotaan
- b) Koleksi Referensi
- c) Koleksi Sirkulasi
- d) Koleksi langka atau pustaka langka
- e) Layanan Perpustakaan Keliling

2) Sistem Layanan Tertutup

Sistem layanan tertutup yaitu sistem pelayanan dimana pengguna/peminjam tidak dapat memilih/mengambil sendiri koleksi yang diinginkan. Pengguna atau peminjam hanya bias memesan koleksi yang diinginkan melalui pustakawan atau staf yang sedang bertugas. Bagian yang merupakan system ini adalah sebagai berikut:

a) Koleksi Deposit dan Yogyasiana

Koleksi deposit merupakan hasil pelaksanaan undang-undang wajib serah simpan bagi penerbit di wilayah provinsi DIY. Sedangkan koleksi yogyasiana merupakan koleksi yang isinya mengenai topik, profil, atau serba serbi tentang Yogyakarta.

b) Koleksi mikro dan Audio Visual

Koleksi mikro merupakan koleksi dengan ukuran mikro sehingga koleksi ini membutuhkan alat penunjang guna mengerti atau mengetahui kandungan isinya. Sedangkan koleksi audio visual berupa karya rekam audio visual dan karya jenis ini juga membutuhkan alat penunjang untuk mengetahui informasinya.

g. Jam Layanan Perpustakaan

Tabel 2. Jadwal Layanan Perpustakaan Unit Badran I, Unit II dan Unit JSC

Hari	Unit Badran I	Unit Badran II	Unit JSC
Senin – Kamis	08.00 – 21.00	08.00 – 16.00	08.00 – 16.00
Jumat	08.00 – 19.30	08.00 – 14.30	08.00 – 14.30
Sabtu	08.00 – 13.00	-	-

Khusus untuk hari jumat layanan administratif tutup dari pukul 11.30 sampai dengan 13.00. Adapun jenis layanan yang dimaksud yaitu : Layanan Sirkulasi (Peminjaman dan Pengembalian buku), Layanan bebas pustaka, Layanan Keanggotaan.

h. Sumber Daya Manusia

Secara administrasi tenaga atau pegawai perpustakaan yang terdiri dari anggota Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Pegawai Tidak Tetap (PTT). Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya BPAD DIY mempunyai rincian sebagai berikut:

Tabel 3. Jumlah Pegawai Menurut Golongan, jenis kepegawaian dan pendidikan

No	Jenis kepegawaian	Jumlah	Golongan	Jumlah	Pendidikan	Jumlah
1	PNS	128	IV	7	S2	3
2	PTT	16	III	86	Sarjana	33
3			II	35	Sarjana muda	60
4			I	-	SMA	68
5					SMP	7
6					SD	8

Lebih dari separuh pegawai BPAD DIY adalah golongan III. Mengingat bahwa semakin tinggi pangkat PNS diharapkan mempunyai kualitas dan tanggung jawab yang lebih baik. Apabila dilihat secara kuantitatif kualitas SDM BPAD DIY masih memprihatinkan, dimana latar pendidikan pegawai didominasi oleh lulusan SMA, disusul oleh sarjana muda, sarjana, SMP, SD dan hanya 3 orang pegawai lulusan S2.

i. Kegiatan yang dilakukan BPAD dalam promosi perpustakaan

- 1) Pameran
- 2) Bazaar buku
- 3) Seminar
- 4) Sarasehan
- 5) Lomba bercerita
- 6) Bedah buku

j. Cara-cara promosi

Salah satu cara yang efektif untuk melaksanakan kegiatan perpustakaan adalah keefektifan pengelola perpustakaan mengadakan komunikasi dengan pengguna jasa layanan perpustakaan. Hal ini sekaligus dapat berfungsi sebagai promosi. Cara yang ditempuh BPAD antara lain:

- 1) Pendekatan kepada pimpinan dan instansi
- 2) Pendekatan kepada masyarakat
- 3) Berusaha memberikan pelayanan yang baik dan memuaskan kepada pengguna jasa layanan perpustakaan
- 4) Peningkatan diri pengelola perpustakaan, melalui kursus, bimtek, diklat.

B. Penyajian Data

Data mengenai strategi promosi dalam menarik minat pengunjung di Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah DIY meliputi bentuk kegiatan, proses kegiatan, hambatan yang dihadapi, serta upaya untuk mengatasi hambatan dalam kegiatan promosi di BPAD DIY yang diperoleh dari wawancara. Untuk data yang diperoleh dari hasil dokumentasi dan observasi oleh peneliti digunakan untuk

mendukung dan melengkapi hasil analisis terhadap data yang diperoleh dari wawancara tersebut. Berikut akan disajikan hal penelitian yang akan digunakan untuk menjawab rumusan masalah seperti apa yang telah dikemukakan pada bab I.

1. Bentuk Kegiatan Promosi BPAD DIY

Kegiatan promosi perpustakaan merupakan aktivitas memperkenalkan perpustakaan kepada masyarakat luas agar mengenal atau mengetahui perpustakaan daerah. BPAD DIY merupakan perpustakaan unsur penunjang dalam pengembangan yang ditujukan kepada masyarakat luas agar dapat digunakan sesuai dengan fungsi dan tujuannya. Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan dengan kepala perpustakaan, staf atau karyawan dan pengunjung perpustakaan BPAD melakukan promosi dengan berbagai macam kegiatan. Kegiatan promosi yang telah dilakukan BPAD yaitu dengan perpustakaan keliling, kegiatan mendongeng atau bercerita, bazar buku, seminar. Argumen dari kepala sub bidang pelayanan perpustakaan yaitu dengan adanya promosi diharapkan dapat meningkatkan angka kunjungan di BPAD DIY dan dapat meningkatkan minat baca masyarakat. Hal ini dapat disimpulkan dari kutipan wawancara dengan kepala sub bidang pelayanan Ibu SA pada tanggal 7 Mei 2012,

....”Iya mbak, di sini melakukan promosi perpustakaan dengan berbagai kegiatan. Bentuk kegiatan promosi yang telah dilakukan BPAD DIY merupakan kerjasama antara BPAD DIY dan lembaga-lembaga lain untuk pendukung kegiatan promosi. Bentuk-bentuk kegiatan promosi yang telah dilakukan yaitu dengan mengadakan pameran, bazar buku, seminar, bedah buku, bercerita dan mendongeng, perpustakaan keliling” (lihat lampiran).

Pernyataan ini senada dengan penjelasan pustakawan yaitu Bapak TH tanggal 8 mei 2012 “ iya mbak, lha dalam kegiatan promosi harus bekerjasama

dengan lembaga lain misalnya dengan universitas-universitas, instansi pemerintahan, sekolah-sekolah”. Bentuk lain kegiatan yang telah dilakukan BPAD DIY dalam mempromosikan BPAD yaitu mengadakan komunikasi langsung dengan pengguna jasa layanan perpustakaan. Selain itu juga mengadakan kegiatan pameran dan mengikuti kegiatan pameran yang diselenggarakan oleh pihak dari luar BPAD, ceramah atau seminar, bazaar buku, bercerita atau mendongeng, wisata perpustakaan, perpustakaan keliling dan lainnya, seperti yang diungkapkan kepala sub bidang pelayanan Ibu SA tanggal 7 Mei 2012 “ iya mbak kita mengikuti berbagai kegiatan seperti seminar, bazaar buku, dialog interaktif yang di televise dan radio, juga dilakukan kegiatan lain yaitu perpustakaan keliling mbak (lihat lampran).”

Selain dengan kegiatan tersebut, BPAD DIY juga menggunakan komunikasi tidak langsung yaitu dengan penyebaran brosur, stiker, pemasangan iklan, spanduk, leaflet. Komunikasi bermedia juga digunakan BPAD dalam melakukan promosi yaitu dengan kegiatan yang bekerjasama dengan televisi-televisi lokal di Yogyakarta yaitu dengan mengadakan dialog aktif dan interaktif yang membahas tentang BPAD DIY. Hal ini diungkapkan oleh kepala sub bidang pelayanan tanggal 7 Mei 2012 “biasanya kami melakukan kerjasama dengan radio-radio ataupun televisi sebagai media dalam membantu promosi, selain itu juga dengan brosur, seminar, bazaar buku,dan lainnya”. Komunikasi bermedia tersebut meliputi media audio, media visual, media audio visual, media cetak.

Menurut hasil observasi, brosur dan perpustakaan keliling merupakan bentuk sarana promosi yang diminati oleh pengguna jasa layanan perpustakaan

daerah. Brosur BPAD berisi tentang gambaran umum BPAD DIY, fasilitas, koleksi, waktu pelayanan perpustakaan dan syarat anggota perpustakaan serta tata tertib perpustakaan. Brosur disediakan oleh BPAD dan ditempatkan di bagian pelayanan perpustakaan agar pemustaka dapat mengambil sendiri, sedangkan perpustakaan keliling dilakukan ke beberapa lokasi di 4 kabupaten dan Kotamadya Yogyakarta yang menjadi sasaran semua kalangan masyarakat.

2. Proses Kegiatan Promosi BPAD DIY

a. *Planning* (perencanaan)

Dalam melakukan kegiatan promosi BPAD melakukan perencanaan kegiatan. Berdasarkan wawancara kepada kepala perpustakaan dan karyawan bahwa BPAD melakukan rapat perencanaan terlebih dahulu setiap akan melakukan kegiatan promosi. Rapat perencanaan kegiatan dilakukan oleh kepala dan sebagian karyawan bidang pelayanan. Penjelasan dari kepala BPAD yaitu dengan adanya rapat perencanaan maka secara tidak langsung perpustakaan akan mengetahui hal apa saja yang akan diadakan melalui keputusan bersama, hal ini dapat diperoleh dari hasil wawancara dengan kepala sub bidang layanan Ibu SA tanggal 7 Mei 2012, "...jadi gini mbak, semua kegiatan pasti ada prosesnya mbak, disini juga dengan perencanaan terlebih dahulu, jika perencanaan sudah dilakukan kemudian tahap berikutnya eksekusi atau pelaksanaan". Kegiatan perencanaan dilakukan melalui beberapa tahapan. Hal ini dilakukan dengan tujuan agar kegiatan yang akan

dilaksanakan dapat berjalan lancar dan dengan jadwal atau rencana yang telah ditetapkan. Beberapa tahap atau langkah tersebut meliputi:

1) Identifikasi masalah

Semua organisasi sebelum memulai kegiatan untuk menarik minat pengunjung selalu melakukan analisis permasalahan untuk mendapatkan fakta-fakta di masyarakat. Hal yang dilakukan yaitu melakukan rapat perencanaan dengan langkah pertama yaitu identifikasi masalah. Identifikasi masalah dilakukan ketika rapat perencanaan dengan tujuan untuk mengetahui masalah-masalah yang muncul dalam kegiatan yang kemudian dicarikan solusi pemecahannya. Seperti yang diungkapkan bapak TH tanggal 8 Mei 2012, “ Gini mbak, hal pertama dalam rapat kita harus mengetahui masalah yang ada, seperti minat pengunjung rendah itu karena apa, gitu mbak”. Masalah yang ada dalam masyarakat pada umumnya kurang mengetahui atau kurang menaruh perhatian tentang keberadaan perpustakaan umum. Selain itu juga karena faktor membaca masyarakat yang rendah, serta pelayanan kurang ramah juga dapat menyebabkan pengunjung enggan datang ke perpustakaan. Hal senada juga diungkapkan oleh kepala sub bidang layanan Ibu SA tanggal 15 Mei 2012 “ kebanyakan anak-anak sekarang tidak tertarik untuk ke perpustakaan karena faktor minat baca anak sekarang kalah dengan acara anak-anak di televisi mbak”. Hasil dokumentasi juga menunjukkan angka kunjungan ke BPAD DIY juga semakin menurun setiap tahunnya. Hasil dari data statistik angka kunjungan di BPAD DIY tergolong mengalami penurunan.

2) Penetapan target sasaran

Setelah masalah-masalah terkumpul maka hal selanjutnya yaitu dengan menganalisis target dan sasaran. Seperti ungkapan kepala sub bidang layanan perpustakaan Ibu SA tanggal 15 Mei 2012, “ Langkah berikutnya tentang siapa sasarannya, yang sudah kita lakukan yaitu ke lembaga-lembaga dan sekolah, pada anak TK, SD, SMP dan SMA, Mahasiswa, dan Masyarakat umum”. Jadi sasaran atau target dalam melakukan promosi BPAD ditujukan ke berbagai sasaran atau target, tetapi mayoritas pengunjung didominasi oleh pelajar khususnya mahasiswa. Mahasiswa-mahasiswa tersebut mengetahui perpustakaan tidak dari kegiatan promosi BPAD, tetapi mengetahuinya dari teman-teman, seperti ungkapan SPW tanggal 9 Mei 2012 “ Saya mengetahui BPAD DIY dari kakak tingkat saya dan info dari teman-teman kampus”. Hal ini diperkuat dengan ungkapan dari mahasiswa lain AL tanggal 9 Mei 2012 mengungkapkan “ saya tau BPAD dari teman saya”. Dari pernyataan ini dapat diperoleh informasi bahwa keberadaan BPAD belum diketahui oleh masyarakat pada umumnya.

3) Penyusunan rencana kerja

Setelah dilakukan identifikasi terhadap target tahap berikutnya adalah penyusunan rencana kerja. Hal ini dilakukan untuk menyusun strategi perencanaan yang meliputi fakta-fakta dan yang akan disampaikan untuk menarik minat pengunjung. Menurut hasil wawancara dengan kepala sub bidang pelayanan Ibu SA tanggal 7 Mei 2012 “ Rencana kerja dilakukan untuk mencegah terjadinya kesalahan-kesalahan pada waktu pelaksanaan kegiatan

promosi untuk menarik minat pengunjung bukan hanya untuk anak-anak saja melainkan kepada semua pihak atau seluruh lapisan masyarakat”. Salah satu program kerja dalam implementasi promosi perpustakaan adalah dengan menyelenggarakan perpustakaan keliling.

Sedangkan dalam penetapan tujuan promosi dapat ditentukan kemana minat pengunjung akan diarahkan. Seperti hasil wawancara dengan Kepala sub bidang pelayanan perpustakaan Ibu SA tanggal 7 Mei 2012 mengungkapkan,

“....lha gini mbak, dalam melakukan promosi pertama kita terlebih dahulu mengenalkan perpustakaan, kemudian keunggulan-keunggulan yang kita miliki ini juga kita paparkan. Dimaksudkan agar dapat menarik minat untuk berkunjung, serta kita paparkan juga tentang sistem layanan di sini”.

Pernyataan ini diperkuat dengan hasil wawancara dengan bapak TH tanggal 8 Mei 2012. Hasil wawancara dengan TH “...tujuan dari kegiatan promosi perpustakaan adalah agar masyarakat dapat membudayakan gemar membaca, memaksimalkan arti dan fungsi perpustakaan sebagai sumber ilmu dan sumber informasi serta dapat meningkatkan angka kunjungan”. Dari ungkapan tersebut dapat diperoleh informasi bahwa kegiatan promosi perpustakaan dengan merencanakan pesan yang akan disampaikan kepada masyarakat umum sangat perlu agar masyarakat umum terbujuk untuk mengunjungi BPAD dengan keunggulan yang telah dimiliki. Hasil wawancara tanggal 7 Mei 2012 dengan kepala sub bidang pelayanan Ibu SA bahwa “BPAD memiliki keunggulan yaitu pada layanan koleksi langka dan Yogyakarta”. Layanan koleksi langka yang ada di BPAD merupakan suatu jenis koleksi yang memiliki ciri tidak diterbitkan lagi, sudah tidak beredar di pasaran sehingga sulit untuk mendapatkannya, memiliki informasi

kesejarahan. Sedangkan koleksi Yogyasiana merupakan koleksi buku-buku tentang Yogyakarta yang diterbitkan di Yogyakarta maupun di luar Yogyakarta.

Dalam perencanaan kegiatan BPAD juga menggunakan analisis agar memudahkan dalam pelaksanaan kegiatan. Analisis yang digunakan yaitu dengan analisis SWOT. Dengan mencari kekuatan dan kelemahan yang dimiliki BPAD serta menganalisis peluang, hambatan dan tantangan untuk melaksanakan promosi agar lebih mudah. Senada dengan ungkapan kepala perpustakaan Ibu SA "...kami juga menggunakan analisis SWOT, yakni dengan mencari kekuatan, kelemahan yang kita miliki, analisis peluang serta hambatan juga yang akan terjadi agar bisa diminimalisir, itu dilakukan agar mempermudah dalam pelaksanaan".

4. Perencanaan anggaran

Anggaran kegiatan promosi BPAD berasal dari dana APBD. Perencanaan anggaran juga merupakan hal penting dalam melaksanakan suatu program promosi dalam menarik minat pengunjung. Dengan mengetahui perkiraan anggaran yang akan didapatkan maupun dikeluarkan dalam pelaksanaan kegiatan diharapkan tidak ada penyimpangan dalam penggunaan dana.

b. Implementasi (pelaksanaan)

Pelaksanaan kegiatan promosi perpustakaan dilakukan semaksimal mungkin dan dilakukan secara berkesinambungan. BPAD DIY belum mempunyai humas maka jadwal untuk melakukan promosi belum disusun.

Dari hasil wawancara tanggal 7 Mei 2012 dengan kepala sub bidang pelayanan Ibu SA menyatakan bahwa “gini mbak, di sini belum ada humas sehingga menjadikan waktu untuk promosi belum tentu”. Hal senada juga diungkapkan oleh Bapak TH tanggal 8 Mei 2012 “ hmm, kegiatan promosi biasanya dilakukan sebulan 3 atau 4 kali tapi juga tidak menentu”. Berikut merupakan salah satu dokumentasi kegiatan promosi perpustakaan dengan kegiatan promosi yaitu kunjungan perpustakaan keliling yang merupakan bagian dari kegiatan menarik minat pengunjung.

Kegiatan : Perpustakaan keliling

Tanggal : 4 April 2012

Waktu : 09.00 – 13.00

Tempat : 1. SMA 1 Yogyakarta
: 2. Masyarakat kecamatan patangpuluhan

Sasaran : 1. Seluruh siswa SMA 1 Yogyakarta
: 2. Seluruh warga kecamatan patangpuluhan

Detail acara:

SMA 1 Yogyakarta

1. Jam 09.00 – 11.00 - Pendaftaran anggota
- Pelayanan sirkulasi

Warga masyarakat kecamatan patangpuluhan

2. Jam 11.00 – 13.00 - Pendaftaran anggota
- Pelayanan sirkulasi

Sumber: Laporan kegiatan perpustakaan keliling, april 2012

Berdasarkan Laporan Tri Wulan I bulan januari sampai dengan maret 2012 terdapat lima tempat yang dikunjungi Perpustakaan Keliling BPAD DIY. Adapun tempat-tempatnya sebagai berikut:

1. Kabupaten Sleman
 - a. Desa Hargobinangun Pakem
 - b. Desa Sendangagung Minggir
 - c. Desa Maguwoharjo Depok
2. Kabupaten Bantul
 - a. Desa Argomulyo Sedayu
 - b. Desa Argorejo Sedayu
3. Kabupaten Kulonprogo
 - a. Desa Sidomulyo Pengasih
 - b. Desa Brosot Galur
 - c. Desa Bumirejo Lendah
4. Kabupaten Gunung Kidul
 - a. Kecamatan Nglipar
 - b. Kecamatan Playen
 - c. SD Benden Janar Karang Mojo
5. Kota Madya Yogyakarta
 - a. Kelurahan Prawirodirjan
 - b. SMA 6 Yogyakarta
 - c. SD Tegalrejo I

Sasaran dari kegiatan promosi tersebut tidak hanya untuk anak usia sekolah melainkan juga untuk masyarakat pada umumnya. Kegiatan yang telah dilakukan oleh BPAD berdasarkan wawancara dengan Ibu SA (kepala sub bidang pelayanan) tanggal 7 Mei 2012“ biasanya kegiatan yang dilakukan ditujukan untuk anak usia sekolah, perguruan tinggi dan masyarakat umum mbak”. Hal ini diperkuat dengan ungkapan wawancara dari Bapak TH tanggal 8 Mei 2012“ iya mbak, sasaran dari promosi sendiri yaitu anak SD, SMP, SMA, Mahasiswa dan Masyarakat”. Dari ungkapan diatas dapat disimpulkan bahwa promosi perpustakaan dimaksudkan agar pengguna perpustakaan dapat memaksimalkan arti dan fungsi perpustakaan, masyarakat dapat membudayakan gemar membaca, selain itu juga secara otomatis dapat meningkatkan angka kunjungan ke BPAD sebagai perpustakaan daerah yang melayani kebutuhan informasi melalui buku.

Tahap berikutnya setelah perencanaan adalah mengimplementasikan program-program yang telah dirancang dalam perencanaan dengan berbagai metode. Metode dalam melakukan promosi yaitu dengan kegiatan promosi untuk menarik minat pengunjung. Kegiatan menarik minat pengunjung yang dilakukan oleh BPAD difokuskan pada pengembangan minat dan budaya baca. Hal ini sesuai dengan hasil wawancara dengan ibu SA tanggal 9 Mei 2012 “ iya mbak, kegiatan-kegiatan yang dilakukan untuk menarik minat baca meliputi kegiatan pameran, bazaar buku, seminar, bedah buku, sarasehan, dll”. Dalam kegiatan tersebut diharapkan masyarakat tertarik dan dapat meningkatkan budaya baca. Hal senada juga diungkapkan oleh Bapak

TH tanggal 8 Mei 2012 “gini mbak, hal terpenting yaitu meningkatkan minat baca masyarakat terlebih dahulu, kalau kegiatan yang dilakukan dalam promosi yaitu ada bazaar buku, seminar, bedah buku, pameran dan lainnya”. Dalam melakukan promosi BPAD juga bekerjasama dengan media, baik media cetak maupun media elektronik. Hal ini diungkapkan oleh Ibu SA tanggal 7 Mei 2012 “...iya mbak, kerjasama dengan media yang telah kita lakukan yaitu dengan media cetak harian surat kabar Kedaulatan Rakyat dan Bernas, kalau media elektronik dengan stasiun televisi lokal seperti TVRI Jogja dan Jogja TV serta dengan radio-radio di Jogja”.

Dengan melalui media-media elektronik BPAD melakukan dialog aktif dan interaktif, iklan dan pengumuman pemberitahuan agar masyarakat mengetahui tentang BPAD. Senada dengan ungkapan Bapak TH tanggal 8 Mei 2012 “kerjasama dengan radio berupa iklan, biasanya kami bekerjasama dengan radio RRI”. Berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi DIY No. 9 Tahun 2005, sejak bulan april 2005 juga telah dibuka layanan internet dengan tarif Rp. 1000,-/jam.

Menyikapi hal tersebut di atas, maka strategi yang ditempuh merupakan usaha untuk mengubah pengetahuan dari target sasaran akan wacana dan aktivitas menarik minat pengunjung. Menurut kepala unit pelayanan perpustakaan yang digunakan BPAD yaitu komunikasi langsung. Komunikasi langsung adalah komunikasi yang diterapkan dalam pelayanan perpustakaan kepada pemustaka. Komunikasi langsung yang digunakan yaitu layanan sirkulasi. Layanan sirkulasi adalah suatu kegiatan pelayanan

pencatatan dalam pemanfaatan dan penggunaan koleksi bahan pustaka dengan tepat waktu untuk kepentingan pemakai. Penjelasan ini sesuai dengan pernyataan Bapak TH tanggal 8 Mei 2012 “gini mbak, komunikasi langsung yang dilakukan disini contohnya tentang pelayanan kepada pengguna perpustakaan”. Selain pelayanan sirkulasi kegiatan perpustakaan keliling juga merupakan bentuk komunikasi langsung kepada pemustaka. Perpustakaan keliling merupakan salah satu usaha meningkatkan minat baca dan kegemaran membaca masyarakat. Penjelasan ini diperkuat oleh pernyataan Ibu SA tanggal 7 Mei 2012 ”.. yaa tujuan dari perpustakaan keliling yaitu melayani masyarakat untuk memperluas layanan perpustakaan sampai ke masyarakat yang di daerah-daerah mbak”. BPAD selain menggunakan komunikasi langsung sebagai bentuk kegiatan promosi juga menggunakan komunikasi bermedia. Berdasarkan wawancara dengan kepala sub bidang pelayanan Ibu SA tanggal 7 Mei 2012 “Media yang digunakan sebagai kegiatan promosi yaitu (a) media audio (b) media visual (c) media audiovisual (d) media cetak”.

a. Media audio

1) Radio

Radio merupakan media audio yang mampu mengirimkan pesan berupa informasi lisan (suara) kepada khalayak. BPAD DIY bekerjasama dengan radio RRI dengan melakukan dialog aktif dan interaktif kepada audience seputar dunia perpustakaan.

b. Media visual

1) Website

Sejak tahun 2005 BPAD DIY telah membuka layanan baru berupa website untuk memberikan informasi kepada masyarakat. Tujuannya agar berita resmi tentang BPAD mulai dari profil, koleksi, layanan dan berbagai agenda kegiatan dapat di download melalui situs resminya di www.bpadjogja.info atau email perpusda_diy@yahoo.com. Hasil wawancara tanggal 7 Mei 2012 dengan Kepala Sub Bidang Pelayanan Ibu SA mengungkapkan “ melalui situs resmi BPAD diharapkan masyarakat dapat mengakses melalui internet”.

c. Media audiovisual

1) Televisi

Televisi adalah media audio visual yang mampu mengirimkan pesan berupa gambar dan suara, seperti memasang iklan, mengisi acara. Hal ini diungkapkan oleh Kepala Sub Bidang Layanan dalam wawancara tanggal 7 Mei 2012 “ BPAD pernah bekerjasama dengan stasiun televisi lokal seperti TVRI Jogja dan Jogja TV yang disiarkan secara langsung”. Kerjasama dengan Jogja TV yaitu dalam acara Blusukan yang ditayangkan setiap hari Rabu pukul 19.30 WIB.

d. Media cetak

1) Buletin

Pada bulan Agustus 1975 BPAD DIY untuk pertama kalinya menerbitkan buletin Sangkakala dan telah memiliki ISSN atau

International Standar Series Number yang disebarluaskan kepada masyarakat luas.

2) Booklet dan Leaflet

Selain buletin dari tahun 2005, BPAD juga menerbitkan booklet dan leaflet. Karena dananya berasal dari anggaran mandiri, maka penerbitannya tidak tentu. Booklet dan leaflet disebarkan kepada khalayak umum.

Dalam melakukan promosi BPAD perlu adanya beberapa penunjang atau pendukung. Hal ini dilakukan karena dibutuhkan kerjasama antara BPAD dengan pihak lain agar kegiatan promosi dapat dilakukan sesuai dengan perencanaan. Berdasarkan wawancara dengan kepala sub bidang pelayanan Ibu SA tanggal 7 Mei 2012 mengungkapkan “ kerjasama BPAD untuk melakukan kegiatan promosi yaitu dengan dukungan Gubernur sebagai pemimpin wilayah yaitu dengan berupa bantuan dana untuk penunjang kegiatan promosi maupun dana untuk perpustakaan sendiri”. Hal senada juga diungkapkan oleh Bapak TH tanggal 8 Mei 2012 “ kerjasama yang selama ini dilakukan BPAD yaitu dengan instansi-instansi pemerintah, sekolah, lembaga di masyarakat juga mbak”.

3. Hambatan Promosi

a. Anggaran

Kegiatan promosi BPAD untuk menarik minat pengunjung mengalami beberapa kendala baik kendala intern maupun ekstern. Berdasarkan hasil wawancara dengan Ibu SA tanggal 7 Mei 2012 menyatakan bahwa “ mbak,

kalau dari dalam hambatan yang terjadi yaitu pada keterbatasan dana. Jadi untuk sering melakukan promosi jadi terhambat”. Dari informasi tersebut dapat disimpulkan bahwa kendala umum yang dialami oleh BPAD yaitu anggaran selain ada beberapa faktor lain baik faktor dari dalam maupun dari luar. Hal senada juga diungkapkan oleh TH pada wawancara tanggal 8 Mei 2012 “iya mbak, kendala yang ada merupakan faktor dari dalam dan dari luar tetapi yang utama yaitu pada dana”.

b. Sumber Daya Manusia

Sebagian besar pustakawan belum memiliki latar belakang pendidikan perpustakaan sehingga dapat menghambat proses pelayanan informasi kepada pengunjung. Hal ini diungkapkan dalam wawancara tanggal 7 Mei dengan Kepala Sub Bidang Pelayanan Ibu SA “gini mbak, pegawai disini yang lulus sarjana lulusan ilmu perpustakaan itu sedikit”.

c. Program Kegiatan

Program kerja BPAD tidak mempunyai alokasi waktu dan tidak dilaksanakan secara rutin, sedangkan kegiatan promosi sangat penting untuk mengenalkan BPAD kepada masyarakat agar berkunjung ke BPAD. Kegiatan promosi tidak dilakukan secara terstruktur atau terjadwal. Kegiatan promosi yang dilaksanakan bersifat insidental tergantung dari anggaran yang ada. Hal ini diungkapkan oleh kepala sub bidang pelayanan tanggal 7 Mei 2012 “disini kegiatan promosi dilakukan tidak rutin mbak, menyesuaikan dengan dananya. Kalau dana ada ya promosi kalau tidak ada ya tidak dilakukan”.

d. Humas

Humas adalah bagian penting dalam suatu organisasi. Akan tetapi BPAD DIY belum mempunyai humas untuk menghubungkan antara BPAD dengan masyarakat. Oleh karena itu kegiatan promosi dilakukan oleh sebagian pustakawan yang ada di BPAD DIY. Hal ini diungkapkan dalam wawancara tanggal 7 Mei 2012 dengan Ibu SA “gini mbak, sini belum ada humas jadi ya pelaksana promosinya ya kita-kita ini”. Hal ini juga menghambat dalam kegiatan promosi karena tidak ada penghubung antara BPAD dengan masyarakat.

4. Upaya yang dilakukan

a. Anggaran

Upaya-upaya yang telah dilakukan sebagai tindak lanjut dari hambatan yang terjadi dalam kegiatan promosi dengan cara bekerjasama antara pemimpin BPAD dengan seluruh jajarannya agar kegiatan dapat berjalan sesuai dengan perencanaan. Hasil wawancara tanggal 7 Mei 2012 dengan ibu SA menyatakan bahwa “BPAD bekerjasama dengan sekolah, perguruan tinggi, instansi, pemerintah swasta, instansi publik, masyarakat jogja sehingga promosi tepat kepada sasaran”. Dalam mengatasi hambatan anggaran promosi BPAD bekerjasama dengan Pemerintah Daerah organisasi Internasional seperti Bank Dunia, Unesco, dll.

b. Sumber Daya Manusia

Sebagai tindak lanjut untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas dalam pelayanan di perpustakaan sebagai penunjang peningkatan angka kunjungan,

pustakawan BPAD melakukan pelatihan-pelatihan bimbingan teknis dan bekerjasama dengan jurusan ilmu perpustakaan dan informasi Fakultas Adab Universitas Islam Negeri Yogyakarta. Hasil wawancara tanggal 8 Mei 2012 dengan Bapak TH “ pustakawan disini kebanyakan belum menguasai ilmu perpustakaan mbak, jadi pelatihan-pelatihan ilmu perpustakaan wajib diikuti”.

d. Program kegiatan

BPAD memprogramkan kegiatan promosi agar kegiatan yang dilakukan sesuai dengan program atau waktu yang telah disusun dan disepakati oleh pelaksana kegiatan promosi.

e. Humas

BPAD membentuk humas untuk memudahkan kegiatan-kegiatan yang berhubungan dengan pihak dari luar BPAD sehingga ada bagian tersendiri yang berfungsi melakukan kegiatan promosi untuk memperkenalkan atau mensosialisasikan BPAD kepada masyarakat.

C. Pembahasan

1. Bentuk Kegiatan Promosi BPAD

Dari data yang diuraikan sebelumnya, kegiatan promosi yang dilakukan BPAD berjalan lancar sesuai dengan program yang telah disusun. Promosi perpustakaan menurut Qalyubi, (2003:260) merupakan aktifitas memperkenalkan perpustakaan dari segi fasilitas, koleksi, jenis layanan, dan manfaat yang diperoleh setiap pemakai perpustakaan. Kegiatan tersebut telah dilakukan oleh BPAD dengan berbagai macam kegiatan yang telah dilakukan agar masyarakat dapat mengetahui dan berminat mengunjungi perpustakaan. Bentuk promosi

perpustakaan menurut Lasa HS, (2005:238-241) antara lain dengan pembuatan leaflet, penyebaran brosur, papan nama, pertemuan ilmiah, pengelolaan, pameran buku, kunjungan dan promosi melalui website. Jika mengacu pendapat dari Lasa HS, kegiatan yang telah dilakukan BPAD dengan pembuatan leaflet, brosur, perpustakaan keliling, mengadakan pameran dan mengikuti kegiatan pameran, dan juga membuka layanan melalui website, akan tetapi bentuk kegiatan perpustakaan keliling dan brosur yang banyak diminati karena dengan kegiatan perpustakaan keliling dan brosur pengunjung dapat langsung mengetahui gambaran tentang BPAD dan dengan adanya perpustakaan keliling pustakawan dapat mengenalkan BPAD ke masyarakat pada umumnya. Bentuk kerjasama dengan berbagai media juga telah dilakukan agar masyarakat dapat mengetahui melalui media yang ada baik media elektronik maupun media cetak. Bentuk kegiatan promosi melalui media dapat menggunakan alat-alat komunikasi mekanis seperti televisi, radio, internet dan surat kabar yang bersifat terbuka. Hal ini dimaksudkan agar pesan dapat diterima oleh siapa saja dan dimana saja tanpa mengenal usia, jenis kelamin dan suku bangsa. Bentuk kegiatan promosi melalui media tersebut yaitu dengan kerjasama antara BPAD dan televisi, radio dan media cetak. Promosi melalui televisi dan radio yaitu dengan menggelar dialog aktif dan interaktif melalui acara “blusukan”.

2. Proses Kegiatan Promosi

Dalam proses kegiatan promosi, BPAD melakukan beberapa langkah untuk dapat mencapai tujuan yang diharapkan. Langkah-langkah tersebut yaitu:

a. *Planning* (perencanaan)

Dalam melakukan kegiatan promosi BPAD telah melakukan proses kegiatan. Perencanaan kegiatan terlebih dahulu dilaksanakan agar dalam melaksanakan kegiatan dapat berjalan lancar dan tujuan dapat terlaksana. Perencanaan kegiatan dilakukan oleh kepala dan sebagian karyawan bidang layanan BPAD. BPAD mengadakan rapat perencanaan dengan mengetahui beberapa masalah dalam masyarakat agar dengan adanya perencanaan dapat dilakukan upaya untuk menghadapi masalah yang ada tersebut. Tahap kedua yaitu BPAD menetapkan sasaran promosi agar memudahkan dalam pelaksanaan kegiatan promosi. Tahap ketiga BPAD melakukan penyusunan rencana kerja agar memudahkan pembagian tugas dalam pelaksanaan kegiatan promosi. Tahap terakhir yaitu perencanaan anggaran. Perencanaan anggaran yang baik menurut model perencanaan kampanye Robert E. Simon yaitu dalam suatu anggaran kegiatan perlu memperhitungkan anggaran yang dikeluarkan dalam persiapan maupun pelaksanaan promosi. Berdasarkan perencanaan Robert E. Simon perencanaan anggaran di BPAD dalam kegiatan promosi sudah sesuai karena dalam perencanaan kegiatan promosi BPAD telah memperhitungkan anggaran yang dikeluarkan dalam persiapan maupun pelaksanaan kegiatan promosi agar kegiatan promosi dapat berjalan sesuai tujuan promosi.

Menurut Undang-Undang Perpustakaan Nomor 43 Tahun 2007 bahwa sasaran Perpustakaan Daerah adalah masyarakat umum yang

tinggal di wilayah/ daerah propinsi, kota atau kabupaten serta masyarakat sekitar, dimana perpustakaan tersebut berada. Pengunjung BPAD didominasi oleh pelajar dan mahasiswa, akan tetapi keberadaan BPAD sendiri kurang diketahui oleh masyarakat pendatang dari luar Yogyakarta. Kenyataan di lapangan bahwa pengunjung mengetahui keberadaan BPAD dari teman-teman. Oleh karena itu peneliti berharap sebaiknya BPAD melakukan kerjasama dengan pengunjung untuk menyebarkan informasi tentang BPAD kepada rekan-rekan yang telah mengunjungi BPAD sebelumnya agar angka kunjungan ke BPAD juga meningkat. Setelah penetapan sasaran, BPAD juga telah melaksanakan perencanaan kerja sebelum melaksanakan kegiatan promosi. Rencana kerja dilakukan untuk mencegah terjadinya kesalahan-kesalahan pada waktu pelaksanaan kegiatan promosi untuk menarik minat pengunjung bukan hanya untuk anak-anak saja melainkan kepada semua pihak atau seluruh lapisan masyarakat. Dalam melakukan promosi BPAD mengenalkan perpustakaan melalui layanan yang ada di BPAD dan keunggulan-keunggulan yang dimiliki BPAD. Keunggulan yang dimiliki BPAD yaitu bahwa BPAD memiliki layanan koleksi langka dan yogyasiana. Langkah selanjutnya yaitu penyusunan anggaran karena anggaran merupakan faktor utama dalam kegiatan. Dalam kegiatan promosi BPAD, anggaran merupakan hambatan utama sehingga penyusunan rencana anggaran untuk kegiatan promosi disesuaikan dengan dana yang tersedia. Mengingat karena anggaran untuk promosi kecil maka kegiatan yang dilakukan juga kurang

maksimal. Anggaran BPAD berasal dari APBD yang diperuntukan untuk dua lembaga yaitu lembaga perpustakaan dan kearsipan.

Dalam menentukan promosi yang tepat untuk diterapkan dalam menarik minat pengunjung dapat dilakukan dengan menggunakan analisis SWOT (*Strenght, Weakness, Opportunities, Threatment*). Analisis SWOT dimaksudkan untuk menemukan berbagai peluang dan tantangan yang berasal dari lingkungan internal maupun eksternal. Analisis SWOT digunakan untuk perencanaan situasi dengan menganalisis berbagai faktor pada kondisi saat ini. Analisis SWOT membantu pustakawan dalam melakukan promosi, karena dengan analisis SWOT perencanaan promosi dapat meminimalisir kesalahan dalam pelaksanaan kegiatan promosi. Dengan melihat dari perencanaan yang telah dibuat dapat diambil beberapa hal yang mempengaruhi masyarakat serta dapat ditentukan strategi promosi yang akan diambil untuk mengatasi, sehingga masyarakat sadar akan arti pentingnya perpustakaan. Sebagai hasil dari anlisis SWOT tersebut dapat diuraikan sebagai berikut:

a. *Strenght* (kekuatan)

Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah DIY merupakan salah satu jenis perpustakaan yang termasuk dalam golongan perpustakaan umum. Satu-satunya perpustakaan umum di provinsi DIY yang memiliki koleksi khusus yaitu pustaka langka. Pustaka langka merupakan jenis perpustakaan khusus yang sulit untuk ditemukan di toko-toko buku atau tempat lain dan hanya perpustakaan tertentu saja yang memilikinya.

Kebanyakan koleksi yang termasuk dalam golongan ini adalah koleksi buku yang memiliki tahun terbit yang cukup lama atau koleksi buku-buku kuno. Layanan Yogyasiana merupakan koleksi yang isinya mengenai topik, profil, atau serba serbi tentang Yogyakarta dan segala macam informasi yang bersumber di Yogyakarta. Sarana yang memadai seperti ruangan ber AC, lingkungan yang bersih atau tidak pengap, buku-buku tertata rapi, dan suasana yang tenang sehingga membantu pengunjung (user) semakin betahberda di perpustakaan.

b. *Weaknes* (kelemahan)

Minat baca masih rendah, pengunjung masih didominasi oleh pelajar dan mahasiswa. Sumber Daya Manusia (SDM) Perpustakaan DIY baik dari segi kualitas dan kuantitas masih kurang. Minimnya anggaran dana untuk kegiatan-kegiatan perpustakaan. Koleksi bahan pustaka kurang lengkap dan tidak mengikuti perkembangan zaman. Kondisi gedung yang terisah-pisah menjadikan BPAD DIY kurang ideal.

c. *Opportunities* (peluang)

Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah (BPAD) DIY di bidang pengelolaan Perpustakaan Daerah dan juga sebagai instansi yang mengelola dan mengembangkan perpustakaan di daerah, berperan dalam hal pengadaan, pelestarian, dan pemanfaatan, bahan pustaka daerah sesuai rencana strategis Pemerintah Daerah Provinsi DIY. Pemerintah Daerah Provinsi DIY mendukung keberadaan BPAD DIY.

Hal ini terbukti dipercayanya BPAD DIY untuk melaksanakan salah satu misi pembangunan DIY sebagai pusat pendidikan terkemuka.

d. *Threatment*(hambatan)

Keterbatasan dana yang menyebabkan fasilitas dan sosialisasi BPAD DIY kurang maksimal. Dana merupakan aspek penting, karena kurang tersedianya dana menghambat BPAD DIY sehingga menjadikan terbatasnya komputer di layanan internet, koleksi bahan pustaka yang kurang lengkap, sangat terbatas, dan tidak dapat mengikuti perkembangan zaman. SDM dan jumlah pestakawan belum memadai. Pengelola perpustakaan yang memiliki latar belakang pendidikan perpustakaan jumlahnya lebih sedikit daripada yang tidak memiliki latar belakang pendidikan perpustakaan. Hal ini akan menghambat proses pelayanan informasi kepada pengunjung.

Tahap perencanaan menurut model perencanaan Robert E. Simon, dalam tahap perencanaan melibatkan sejumlah besar aktifitas dan sebagai perencana membutuhkan sistem yang memungkinkan untuk menjelaskan aktifitas promosi serta hubungannya untuk merencanakan, pendelegasian tugas dan monitoring. Dalam perencanaan kegiatan di BPAD belum dilakukan dengan pendelegasian tugas. Pelaksana kegiatan promosi dilakukan oleh unit pelayanan. Mengacu pada model perencanaan Robert E. Simon, BPAD telah melakukan perencanaan dengan baik yaitu dengan merencanakan kegiatan, pendelegasian tugas yang dilaksanakan oleh unit

pelayanan dan monitoring dengan melihat hambatan-hambatan yang ada dalam pelaksanaan agar dilakukan perbaikan untuk kegiatan berikutnya.

b. Implementasi(pelaksanaan)

Pelaksanaan kegiatan promosi yang dilakukan BPAD kurang maksimal karena keterbatasan dana sehingga kegiatan yang dilakukan terlebih dahulu melihat respon tertinggi dari masyarakat. Kegiatan promosi yang diminati oleh masyarakat yaitu pada kegiatan perpustakaan keliling. Perpustakaan keliling merupakan suatu bentuk komunikasi langsung. Komunikasi langsung menurut Onong Uchjhana Effendy, (1991:39) bahwa komunikasi langsung dipergunakan apabila kita mempergunakan efek perubahan tingkah laku (*behavior change*) dari komunikan, karena itu sewaktu berkomunikasi memerlukan umpan balik langsung (*immediate feedback*). Komunikasi langsung diharapkan dapat memberikan pemecahan masalah yang dihadapi oleh publik di dalam proses komunikasi tersebut. Komunikasi langsung merupakan suatu alat komunikasi yang praktis, dimana orang-orang diberikan penjelasan dan diberikan kesempatan untuk menanyakan hal-hal yang berhubungan dengan penggunaan layanan BPAD DIY. Perpustakaan keliling sebagai bentuk komunikasi langsung dipilih karena akan lebih mengena sasaran yaitu menarik minat pengunjung. Kegiatan promosi perpustakaan bersifat insidental karena waktu pelaksanaan promosi tidak terprogram atau terperinci. Selain dengan komunikasi langsung melalui perpustakaan keliling, BPAD menggunakan komunikasi langsung melalui layanan

sirkulasi. Layanan sirkulasi BPAD meliputi kegiatan pencatatan dalam pemanfaatan dan penggunaan koleksi bahan pustaka dengan tepat waktu untuk kepentingan pemakai. Dalam layanan komunikasi langsung peneliti berharap pustakawan menguasai ilmu perpustakaan agar dapat melayani pemustaka atau pengunjung dengan benar. Akan tetapi pada kenyataannya pustakawan BPAD kurang menguasai ilmu perpustakaan, sehingga peneliti berharap BPAD bekerjasama dengan lembaga-lembaga lain yang dapat membantu pustakawan memperoleh ilmu perpustakaan melalui pelatihan. Hal ini dilakukan agar tujuan dari kegiatan promosi dapat tercapai. Tujuan-tujuan dari kegiatan promosi sudah tepat dengan beberapa tempat yang tidak hanya dilaksanakan di kota Yogyakarta tetapi juga di wilayah kabupaten di Yogyakarta. Sasaran kegiatan promosi tidak hanya untuk penduduk usia sekolah tetapi juga masyarakat umum di semua wilayah di kota dan kabupaten di Yogyakarta.

Selain kegiatan perpustakaan keliling BPAD melaksanakan kegiatan lain meliputi kegiatan pameran, bazaar buku, seminar, bercerita atau mendongeng. BPAD DIY juga menggunakan media komunikasi atau komunikasi bermedia. Komunikasi bermedia yang dilakukan BPAD DIY sudah baik yaitu dengan kerjasama dengan media-media di Yogyakarta, baik media cetak maupun media elektronik. Komunikasi bermedia pada umumnya dipergunakan untuk komunikasi informatif, karena dapat mencapai komunikasi dalam jumlah yang besar. BPAD DIY menggunakan alat-alat komunikasi mekanis seperti televisi, radio, internet, dan surat

kabar yang bersifat terbuka. Komunikasi bermedia mempunyai pengaruh besar dalam menarik minat pengunjung, karena pemberitaan yang dimuat di media masa agar langsung di baca, dilihat dan didengar sehingga dapat mempengaruhi masyarakat mengenal BPAD tentang peran, fungsi dan manfaat perpustakaan. Berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi DIY No.9 tahun 2005 BPAD dikembangkan dengan dibuka layanan internet dengan tarif Rp. 1000,-/jam. Hal ini dimaksudkan agar para pengunjung perpustakaan dapat mengakses langsung website BPAD tanpa harus keluar dari BPAD dan dengan tarif yang murah.

Bentuk komunikasi lain yang digunakan BPAD yaitu dengan komunikasi bermedia. Media yang digunakan sebagai kegiatan promosi yaitu dengan (a) media audio, (b) media visual, (c) media audiovisual, (d) media cetak. Media audio yang digunakan BPAD melalui radio. Media audio mampu mengirimkan pesan berupa informasi lisan kepada masyarakat. Kegiatan yang dilakukan BPAD yaitu pernah bekerjasama dengan radio RRI dengan melakukan dialog aktif dan interaktif kepada *audience* seputar dunia perpustakaan. Media visual dalam kegiatan promosi BPAD mulai tahun 2005 membuka layanan baru berupa website untuk memberikan informasi kepada masyarakat dengan tujuan agar berita tentang BPAD baik profil, koleksi, layanan, dan berbagai agenda kegiatan dapat di download dan diakses melalui situs BPAD di www.bpadjogja.info atau melalui email perpusda_diy@yahoo.com. Media audiovisual sebagai sarana promosi BPAD yaitu dengan melalui televisi. Televisi merupakan

media audiovisual yang mampu mengirimkan pesan berupa gambar dan suara. Kegiatan melalui audiovisual yang telah dilakukan BPAD yaitu bekerjasama dengan televisi lokal yang ada di Yogyakarta yaitu dalam acara *blusukan* yang disiarkan oleh Jogja TV. Media lain yang digunakan BPAD yaitu media cetak. Media cetak yang digunakan BPAD yaitu dengan pembuatan booklet dan leaflet. Booklet dan leaflet ini disebarakan kepada khalayak umum.

3. Hambatan

Hambatan merupakan suatu kondisi yang menghambat kelancaran kegiatan promosi. Hambatan bisa berupa benda ataupun keadaan yang berasal dari dalam ataupun luar BPAD. Analisis hambatan yang telah terjadi dapat dilakukan agar meminimalkan kesalahan dan untuk perbaikan dalam kegiatan selanjutnya. Analisis hambatan di BPAD juga merupakan hal penting yang dilakukan untuk memperbaiki atau mempersiapkan cara yang tepat dalam mengatasinya. Analisis hambatan yang terjadi baik hambatan dari dalam dan dari luar juga dapat meminimalisir kesalahan yang terjadi dalam pelaksanaan kegiatan. Hambatan utama dalam kegiatan promosi adalah pada anggaran. Anggaran kegiatan promosi berasal dari APBD provinsi DIY yaitu dari anggaran rutin belanja daerah yang digunakan oleh dua lembaga karena BPAD merupakan lembaga yang bergerak di dua bidang yaitu perpustakaan dan kearsipan. Anggaran merupakan faktor utama dalam pelaksanaan kegiatan. Perencanaan anggaran perlu dilakukan agar tidak ada penyimpangan dalam penggunaan

anggaran. Perencanaan anggaran digunakan untuk membiayai kegiatan promosi untuk menarik minat pengunjung. Akan tetapi BPAD mengalami hambatan dalam merealisasikan anggaran yang ada, hal ini dikarenakan anggaran yang ada kurang untuk mebiayai kegiatan promosi perpustakaan. Selain anggaran, BPAD juga terhambat dengan pemustaka dan pustakawan yang belum memiliki pengetahuan tentang perpustakaan juga menjadi hambatan dalam promosi yaitu dalam pelayanan pemustaka di perpustakaan. Faktor penghambat lain yaitu dari dalam BPAD yaitu belum memiliki bagian humas, sehingga kegiatan promosi dilakukan oleh unit pelyanan BPAD, dan program kegiatan BPAD yang tidak tersusun atau terprogram sehingga jadwal kegiatan promosi bersifat insidental karena tidak adanya rincian jadwal kegiatan.

4. Upaya

Upaya telah dilakukan untuk menghadapi hambatan dalam suatu kegiatan promosi. Oleh karena itu beberapa upaya dalam mengatasi hambatan diharapkan dapat mengecilkan kesalahan yang terjadi dalam kegiatan sekaligus dapat memperbaiki kesalahan untuk kegiatan yang berikutnya. Upaya-upaya yang telah dilakukan dalam mengatasi hambatan yang ada dalam kegiatan promosi dengan keterbatasan dana dari APBD yaitu dengan menjalin kerjasama yang baik antara BPAD dengan Pemerintah Daerah, organisasi nasional Unesco melalui Pemerintah Daerah. Dalam upaya BPAD untuk mengatasi hambatan SDM atau pustakawan yaitu dengan pelatihan-pelatihan yang telah dilakukan melalui

kerjasama dengan Fakultas Adab UIN Yogyakarta. Upaya yang telah dilakukan sudah baik akan tetapi sebaiknya tidak hanya bekerjasama dengan satu universitas sebagai acuan dalam penguasaan ilmu perpustakaan. Kerjasama antara perguruan-perguruan tinggi lain seperti UGM bisa dilakukan agar menambah referensi tentang pengetahuan ilmu perpustakaan. Kerjasama BPAD dengan GPMB (Gerakan Pemasyarakatan dan Minat Baca) juga diharapkan agar masyarakat dapat mengetahui BPAD dan lebih mengerti akan pentingnya perpustakaan serta diharapkan kerjasama tersebut dapat meningkatkan minat baca masyarakat. Kegiatan lain yang diharapkan penulis yaitu sebaiknya selain bekerjasama dengan sekolah-sekolah, bekerjasama dengan desa-desa yang ada di wilayah kabupaten ataupun kotamadya yaitu dengan perangkat desa melalui pendirian perpustakaan desa akan lebih terarah untuk menuju sasaran yaitu masyarakat luas. Pengenalan perpustakaan kepada masyarakat melalui desa dengan sosialisasi kepada masyarakat tentang pentingnya perpustakaan. Kerjasama dengan desa di wilayah kabupaten-kabupaten dengan pendistribusian buku-buku ke beberapa desa atau kecamatan sebagai bentuk dukungan BPAD untuk perpustakaan desa. Hambatan selanjutnya yaitu ketiadaan humas dalam BPAD juga menjadi penghambat, karena kegiatan promosi dilakukan oleh unit layanan. Upaya yang dilakukan sudah tepat yaitu perlu pembentukan humas agar kegiatan promosi dapat di fokuskan untuk dikerjakan pada satu bidang yaitu bidang humas serta upaya untuk hambatan pada program kegiatan promosi

hendaknya BPAD memprogramkan kegiatan-kegiatan dengan menyusun jadwal dan anggaran setiap kegiatan agar kegiatan promosi dapat berjalan sesuai dengan rencana yang telah diprogramkan.

D. Kererbatasan Penelitian

Peneliti menyadari bahwa adanya keterbatasan peneliti yang menyangkut berbagai kondisi. Keterbatasan dari segi metode pengambilan data peneliti menggunakan metode wawancara, observasi dan dokumentasi akan tetapi dalam metode dokumentasi peneliti tidak bisa mengungkap secara lebih luas tentang strategi promosi BPAD karena BPAD DIY tidak mengungkapkan tentang kondisi anggaran dana untuk dijadikan dokumentasi karena bersifat privasi oleh lembaga. Sehingga peneliti hanya memperoleh data secara umum yang diperoleh dari kepala pelaksana kegiatan yaitu unit layanan BPAD, karyawan, dan pengunjung BPAD Provinsi Yogyakarta.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan pembahasan di atas, maka dapat disimpulkan bahwa strategi promosi untuk menarik minat pengunjung di BPAD DIY yang meliputi bentuk kegiatan promosi, perencanaan kegiatan, dan pelaksanaan, hambatan dan upaya mengatasi hambatan adalah sebagai berikut:

1. Bentuk kegiatan yang digunakan untuk menarik minat pengunjung BPAD DIY meliputi: (a) Komunikasi langsung dengan pengguna jasa layanan perpustakaan. Pameran, seminar, bazaar buku, bercerita atau mendongeng, wisata perpustakaan, perpustakaan keliling, (b) Komunikasi tidak langsung yaitu dengan kegiatan penyebaran brosur, stiker, pemasangan iklan, spanduk, leaflet, (c) Komunikasi bermedia yaitu dengan kerjasama beberapa media baik media cetak yaitu harian kedaulatan rakyat maupun media elektronik yaitu dengan televisi lokal Jogja TV melalui acara *blusukan* dan dengan TVRI dan Radio RRI melalui dialog aktif dan interaktif.
2. Proses kegiatan
 - a. *Planning* (perencanaan)

BPAD menggunakan beberapa tahap dalam perencanaan kegiatan promosi yaitu dengan rapat perencanaan yang dilakukan oleh kepala dan sebagian karyawan bidang pelayanan. Dalam rapat perencanaan dilakukan identifikasi masalah. Identifikasi masalah dilakukan BPAD dengan maksud agar mengetahui masalah-masalah yang ada pada masyarakat dengan melihat angka

kunjungan yang menurun. Masalah yang ada yaitu faktor minat baca masyarakat rendah, masyarakat kurang menaruh perhatian akan keberadaan dan arti penting perpustakaan. Setelah identifikasi masalah dilakukan tahap berikutnya dengan penetapan target sasaran kegiatan promosi. Sasaran dari kegiatan promosi adalah seluruh lapisan masyarakat, akan tetapi kenyataannya pengunjung BPAD lebih didominasi oleh pelajar dan mahasiswa. Tahap selanjutnya yaitu dengan penyusunan rencana kerja dan yang terakhir adalah penyusunan anggaran. Penyusunan rencana kerja yang dilakukan BPAD dimaksudkan agar pendelegasian tugas dalam kegiatan promosi dapat dilakukan oleh pelaksana kegiatan yaitu bidang pelayanan sesuai dengan target sasaran yaitu tidak hanya pelajar atau mahasiswa tetapi seluruh lapisan masyarakat. Tahap berikutnya yaitu perencanaan anggaran. Perencanaan anggaran merupakan faktor utama dalam suatu kegiatan. Hal ini dilakukan agar tidak terjadi penyalahgunaan dana dalam kegiatan promosi perpustakaan, karena anggaran promosi BPAD digunakan untuk dua lembaga yaitu bidang kearsipan dan perpustakaan sehingga untuk anggaran promosi minim dan menjadi hambatan dalam kegiatan promosi.

b. *Implementing* (implementasi)

Pelaksanaan kegiatan promosi dilakukan oleh bidang layanan BPAD dengan waktu tiga atau empat kali dalam satu bulan dan bersifat insidental tergantung anggaran kegiatan. Kegiatan promosi dimaksudkan untuk menarik minat pengunjung dengan difokuskan pada pengembangan minat dan budaya baca. Bentuk kegiatan yang dilakukan yaitu dengan kegiatan pameran, bazaar

buku, seminar, bedah buku, sarasehan, perpustakaan keliling. Selain kegiatan tersebut BPAD juga bekerjasama dengan media elektronik maupun media cetak.

3. Hambatan promosi

Kegiatan promosi BPAD mengalami beberapa hambatan. Hambatan yang terjadi yaitu anggaran merupakan faktor utama. Oleh karena BPAD adalah lembaga yang menaungi dua bidang yaitu bidang perpustakaan dan kearsipan, maka anggaran juga digunakan oleh kedua bidang tersebut. Selain faktor anggaran, pustakawan yang kurang mengetahui akan perpustakaan juga menjadi penghambat, karena masyarakat enggan datang ke perpustakaan jika pustakawannya kurang menguasai ilmu perpustakaan. Tidak adanya bagian humas yang menjadi penghubung antara masyarakat dengan lembaga, dan kegiatan yang belum terprogram menjadikan kegiatan dilaksanakan secara insidental karena belum ada perincian program kegiatan promosi.

4. Upaya yang dilakukan dalam mengatasi hambatan

Upaya BPAD dalam meningkatkan angka kunjungan yaitu dengan menjalin hubungan dengan pemerintah daerah, instansi-instansi pemerintah baik pemerintah kota, kabupaten ataupun desa, instansi-instansi pendidikan, organisasi-organisasi masyarakat. Upaya yang telah dilakukan sudah tepat, yaitu dengan melihat hambatan-hambatan yang terjadi dalam kegiatan promosi.

B. Saran

1. BPAD hendaknya memprogramkan kegiatan promosi dengan menentukan kegiatan promosi dan menjadwalkan kegiatan agar kegiatan promosi dapat dilakukan secara rutin sesuai dengan waktu dan kegiatan yang telah disepakati oleh pelaksana kegiatan.
2. BPAD hendaknya membentuk bagian humas agar kegiatan promosi dapat diprogramkan sehingga dapat disusun anggaran dan rincian kegiatan.
3. Bagi para pelaksana kegiatan promosi hendaknya menguasai pengetahuan tentang promosi perpustakaan dengan mengikuti pelatihan yang diselenggarakan dari pihak luar BPAD agar mengarah pada pencapaian tujuan.

DAFTAR PUSTAKA

- Andi Kuswara, (2007). *Strategi Promosi Kantor Perpustakaan Umum Kabupaten Bantul*. Skripsi jurusan Ilmu Perpustakaan, Fakultas Adap, UIN
- Burhan Bungin, (2010). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Jakarta: Rajawali Press, PT. Rajagrafindo Persada.
- Cooper and Memory, (1999). *Metode Penelitian*. Jakarta : Erlangga
- Darmono, (2004). *Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: PT. Grasindo.
- Djam'an Satori & Aan Komariah, (2009). *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: Alfabeta.
- Djamarah dan Zain, (1997). *Strategi Belajar Mengajar*, Jakarta: PT. Rineka Cipta.
- Fandy Tjiptono, (1997). *Strategi Pemasaran*. Yogyakarta: Andi Publisher.
- Gulo, (2002). *Strategi Belajar Mengajar*. Jakarta: Grasindo.
- Husaini Usman & Purnomo Setiady Akbar, (2006). *Metodologi Penelitian Sosial*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Ibrahim Bafadal, (2009). *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Lasa HS, (2005). *Manajemen Perpustakaan*. Yogyakarta: Gama Media.
- _____, (1994). *Jenis-jenis Pelayanan Informasi Perpustakaan*. Yogyakarta: Gama Media.
- Meilina Bustari, (2000). *Manajemen Perpustakaan Pendidikan*. Yogyakarta: Universitas Negeri Yogyakarta.
- Mustafa, (1996). *Promosi Jasa Perpustakaan*. Universitas Terbuka: Depdikbud.
- Perpustakaan Nasional RI. 1992. *Panduan Penyelenggaraan Perpustakaan Umum*. Jakarta: Perpustakaan Nasional RI.
- Qalyubi dkk, (2003). *Dasar Ilmu Perpustakaan dan Informasi*. Yogyakarta: IAIN SUKA.
- _____, (2007). *Dasar Ilmu Perpustakaan dan Informasi*. Yogyakarta: IAIN SUKA.
- Radiosunu, (2001). *Manajemen Pemasaran Suatu Pendekatan Analisis*. Yogyakarta: Gama Media.
- Riduwan, (2007). *Teknik Pengumpulan Data*. Yogyakarta: GajahMada Press
- Rosady Ruslan, (2005). *Kiat dan Strategi Kampanye Public Relation*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.

Sugiyono, (2010). *Metode Penelitian Pendidikan*. Bandung: Alfabeta.

Sulistyo Basuki, (1991). *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Yogyakarta: PT.Gramedia Pustaka Utama.

Tatang M Amirin, (2009). *Subjek Penelitian, Responden Penelitian & Informan Penelitian*. mangtatanguny. wordpress.com.

The Liang Gie, (1995). *Cara Belajar Yang Efisien*. Yogyakarta: Gajah Mada Press.

Undang-Undang RI No. 20 Tahun 2003 tentang SISDIKNAS.

Undang-Undang RI No. 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan Umum.

<http://www.depdiknas.go.id/jurnal/45/sutjipto.htm>



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN

Alamat : Karangmalang, Yogyakarta 55281
Telp.(0274) 586168 Hunting, Fax.(0274) 540611; Dekan Telp. (0274) 520094
Telp.(0274) 586168 Psw. (221, 223, 224, 295, 344, 345, 366, 368, 369, 401, 402, 403, 417)
E-mail: humas_fip@uny.ac.id Home Page: <http://fip.uny.ac.id>



Certificate No. QSC 00687

No. : 3093 /UN34.11/PL/2012
Lamp. : 1 (satu) Bendel Proposal
Hal : Permohonan Ijin Penelitian

Yth. Gubernur Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta
Cq. Kepala Biro Administrasi Pembangunan
Setda Provinsi DIY
Kepatihan Danurejan
Yogyakarta

Diberitahukan dengan hormat, bahwa untuk memenuhi sebagian persyaratan akademik yang ditetapkan oleh Jurusan Administrasi Pendidikan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta, mahasiswa berikut ini diwajibkan melaksanakan penelitian:

Nama : Yuni Wulandari
NIM : 06101244014
Prodi/Jurusan : MP /AP
Alamat : Ngipikrejo II , Banjararum, Kalibawang, Kulon Progo

Sehubungan dengan hal itu, perkenankanlah kami memintakan ijin mahasiswa tersebut melaksanakan kegiatan penelitian dengan ketentuan sebagai berikut:

Tujuan : Memperoleh data penelitian tugas akhir skripsi
Lokasi : Badan Perpustakaan dan Arsip daerah Yogyakarta
Subyek : Pengunjung Perpustakaan
Obyek : Promosi Perpustakaan
Waktu : April-Juni 2012
Judul : Strategi promosi untuk menarik minat pengunjung di Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah Yogyakarta

Atas perhatian dan kerjasama yang baik kami mengucapkan terima kasih.



Yogyakarta, 16 April 2012

Dr. Haryanto, M.Pd.

NIP. 19600902 198702 1 001

Tembusan Yth:
1. Rektor (sebagai laporan)
2. Wakil Dekan I FIP
3. Ketua Jurusan AP FIP
4. Kabag TU
5. Kasubbag Pendidikan FIP
6. Mahasiswa yang bersangkutan
Universitas Negeri Yogyakarta



PEMERINTAH PROVINSI DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
SEKRETARIAT DAERAH

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

SURAT KETERANGAN / IJIN

070/3812/V/4/2012

Membaca Surat : Dekan Fak. Ilmu Pendidikan UNY

Nomor : 3093/UN34.11/PL/2012

Tanggal : 16 April 2012

Perihal : Ijin Penelitian

- Mengingat :
1. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2006, tentang Perizinan bagi Perguruan Tinggi Asing, Lembaga Penelitian dan Pengembangan Asing, Badan Usaha Asing dan Orang Asing dalam melakukan Kegiatan Penelitian dan Pengembangan di Indonesia;
 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 33 Tahun 2007, tentang Pedoman penyelenggaraan Penelitian dan Pengembangan di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
 3. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 37 Tahun 2008, tentang Rincian Tugas dan Fungsi Satuan Organisasi di Lingkungan Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
 4. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 18 Tahun 2009 tentang Pedoman Pelayanan Perizinan, Rekomendasi Pelaksanaan Survei, Penelitian, Pendataan, Pengembangan, Pengkajian, dan Studi Lapangan di Daerah Istimewa Yogyakarta.

DIIJINKAN untuk melakukan kegiatan survei/penelitian/pendataan/pengembangan/pengkajian/studi lapangan kepada:

Nama : YUNI WULANDARI

NIP/NIM : 0610124414

Alamat : KARANGMALANG YOGYAKARTA

Judul : STRATEGI PROMOSI UNTUK MENARIK MINAT PENGUNJUNG DI BADAN PERPUSTAKAAN DAN ARSIP DAERAH YK

Lokasi : BADAN PERPUSTAKAAN DAN ARSIP DAERAH YK Kota/Kab. KOTA YOGYAKARTA

Waktu : 20 April 2012 s/d 20 Juli 2012

Dengan Ketentuan

1. Menyerahkan surat keterangan/ijin survei/penelitian/pendataan/pengembangan/pengkajian/studi lapangan *) dari Pemerintah Provinsi DIY kepada Bupati/Walikota melalui institusi yang berwenang mengeluarkan ijin dimaksud;
2. Menyerahkan soft copy hasil penelitiannya baik kepada Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta melalui Biro Administrasi Pembangunan Setda Provinsi DIY dalam compact disk (CD) maupun mengunggah (upload) melalui website adbang.jogjapro.go.id dan menunjukkan cetakan asli yang sudah disahkan dan dibubuhi cap institusi;
3. Ijin ini hanya dipergunakan untuk keperluan ilmiah, dan pemegang ijin wajib mentaati ketentuan yang berlaku di lokasi kegiatan;
4. Ijin penelitian dapat diperpanjang maksimal 2 (dua) kali dengan menunjukkan surat ini kembali sebelum berakhir waktunya setelah mengajukan perpanjangan melalui website adbang.jogjapro.go.id;
5. Ijin yang diberikan dapat dibatalkan sewaktu-waktu apabila pemegang ijin ini tidak memenuhi ketentuan yang berlaku.

Dikeluarkan di Yogyakarta

Pada tanggal 20 April 2012

A.n Sekretaris Daerah

Asisten Perekonomian dan Pembangunan
Ub.

PLH. Kepala Biro Administrasi Pembangunan

Tembusan :

1. Yth. Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta (sebagai laporan);
2. Ka. Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi DIY
3. Ka. Dinas Pendidikan Pemuda & OR Prov. DIY
4. Dekan Fak. Ilmu Pendidikan UNY
5. Yang Bersangkutan

Drs. Sugeng Irianto, M.Kes.
NIP. 19620226 198803 1 008



PEMERINTAH PROVINSI DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
BADAN PERPUSTAKAAN DAN ARSIP DAERAH
(B P A D)

Jalan Tentara Rakyat Mataram No. 29 Telepon (0274) 513969 Fax : 563367
www.badanperpusda-diy.go.id email : perpusda_diy@yahoo.com
Y O G Y A K A R T A
55231

No : 470/2929
Hal : Surat keterangan telah
selesai penelitian

Yogyakarta, 27 Juli 2012

Kepada
Yth. Dekan Fakultas
Ilmu Pendidikan UNY
Yogyakarta.

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

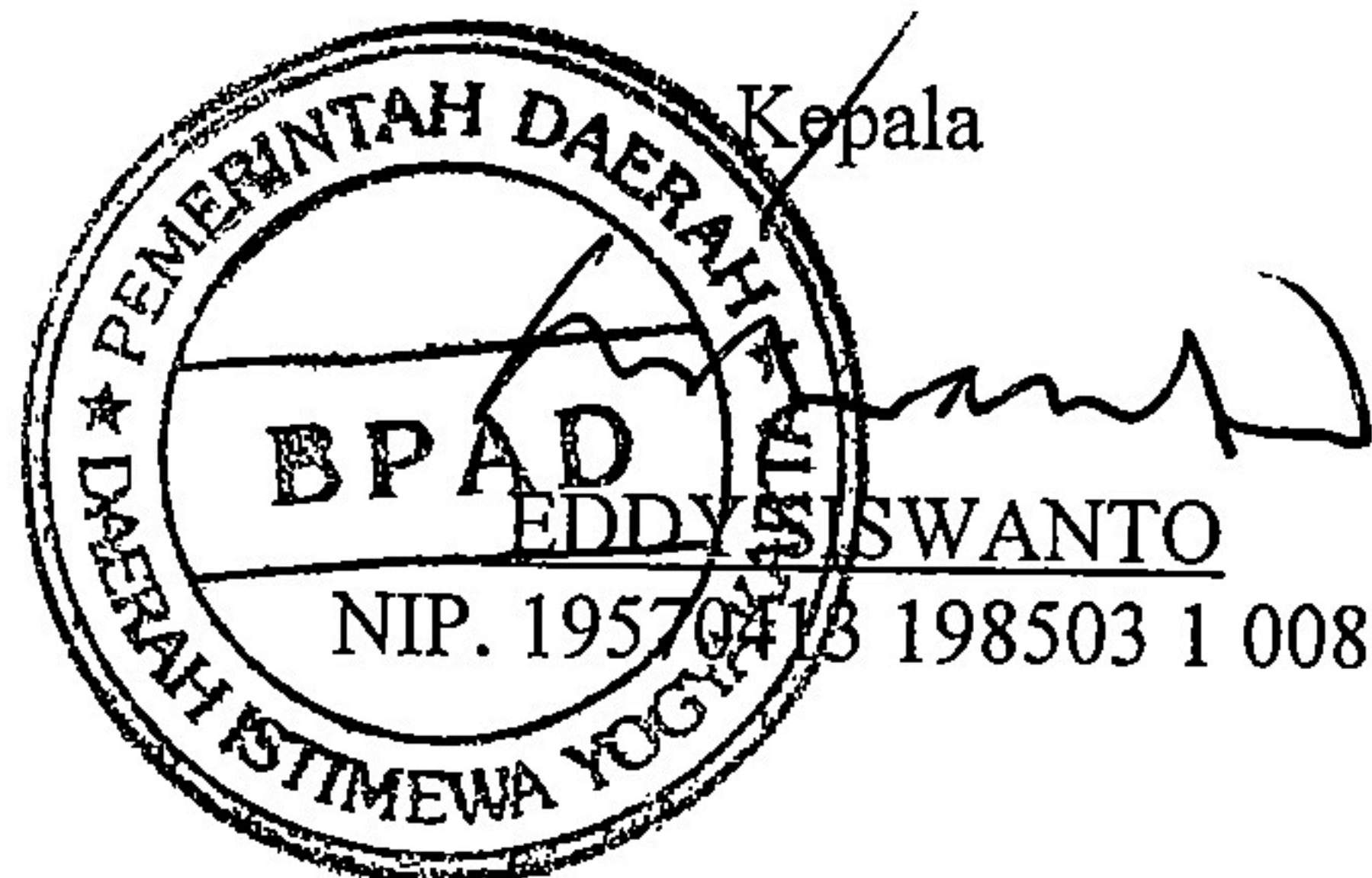
Nama : EDDY SISWANTO
NIP : 19570413 198503 1 008
Pangkat/golongan : Pembina Utama Muda, IV/c
Jabatan : Kepala Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah
Provinsi DIY

Menerangkan dengan sesungguhnya bahwa saudara :

Nama : YUNI WULANDARI
NIM : 06101244014
Institusi : Universitas Negeri Yogyakarta
Program Studi : Ilmu Pendidikan

Telah selesai melakukan survey/penelitian dengan judul Strategi Promosi Untuk Menarik Minat Pengunjung di Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi DIY pada tanggal 20 April s/d 20 Juli 2012.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.



Lampiran 2

PEDOMAN WAWANCARA UNTUK KEPALA BIDANG PELAYANANAN

No	Pertanyaan	Uraian Jawaban
1	Apakah BPAD melakukan kegiatan promosi perpustakaan?	
2	Apa sajakah bentuk kegiatan promosi yang dilakukan BPAD?	
3	Bagaimanakah proses kegiatan promosi yang dilakukan BPAD?	
4	Apakah BPAD melakukan kerjasama dengan pihak dari luar BPAD?	
5	Bagaimana pendanaan kegiatan promosi BPAD?	
6	Apakah hambatan yang terjadi dalam kegiatan promosi yang dilaksanakan BPAD?	
7	Apakah upaya yang dilakukan untuk mengatasi hambatan yang terjadi?	

Lampiran 3

PEDOMAN WAWANCARA UNTUK PUSTAKAWAN

No	Pertanyaan	Uraian Jawaban
1	Bagaimanakah kegiatan promosi yang dilakukan BPAD?	
2	Apasajakah kegiatan promosi yang telah dilakukan BPAD?	
3	Bagaimanakah alokasi waktu dalam kegiatan promosi?	
4	Siapakah sasaran dari kegiatan promosi di BPAD?	
5	Bagaimanakah proses kegiatan promosi yang dilakukan BPAD?	
6	siapakah pelaksana kegiatan promosi BPAD?	
7	Hal apasajakah materi kegiatan promosi BPAD?	
8	Cara apakah yang digunakan BPAD untuk melakukan promosi?	
9	Apasajakah media yang digunakan dalam kegiatan promosi?	
10	Kegiatan apakah yang diminati masyarakat?	

11	Bagaimanakah perencanaan yang dilakukan sebelum pelaksanaan kegiatan promosi?	
12	Bagaimanakah pelaksanaan kegiatan promosi?	
13	Bagaimanakah angka kunjungan perpustakaan di BPAD?	
14	Apakah hambatan yang terjadi dalam pelaksanaan kegiatan promosi?	
15	Apakah upaya yang dilakukan untuk mengatasi hambatan tersebut?	

Lampiran 4

PEDOMAN WAWANCARA UNTUK PENGUNJUNG

No	Pertanyaan	Uraian Jawaban
1	Darimana anda mengetahui BPAD?	
2	Apakah anda pernah mengetahui promosi yang dilakukan BPAD?	
3	Apakah bentuk kegiatan promosi yang anda ketahui?	
4	Apakah promosi yang dilakukan sudah efektif?	
5	Apakah saran anda untuk kegiatan promosi di BPAD?	

Lampiran 5

CATATAN LAPANGAN WAWANCARA

Subjek/ informan : FM Sari Astuti, SH
Jabatan : Kepala Bidang Pelayanan BPAD Provinsi DIY
Hari : Senin, 7 Mei 2012
Tempat : Ruang kepala bidang pelayanan
Keterangan : YW adalah peneliti, SA sebagai informan

- YW : Apakah BPAD melakukan promosi perpustakaan?
SA : Iya mbak, disini melakukan promosi perpustakaan dengan berbagai kegiatan. bentukkegiatan promosi yang telah dilakukan BPAD merupakan kerjasama antara dan lembaga-lembaga lain untuk pendukung kegiatan promosi. Bentuk kegiatan promosi yang telah dilakukan yaitu dengan mengadakan pameran, bazaar buku, seminar, bedah buku, sarasehan, bercerita atau mendngeng, perpustakaan keliling.
- YW : Bagaimana kegiatan promosi yang telah dilakukan BPAD?
SA : Kegiatannya ya itu tadi mbak dan biasanya dilakukan dengan bekerjasama dengan pihak dari luar BPAD sebagai pendukung.
- YW : Kapan kegiatan tersebut dilaksanakan?
SA : Kalau waktunya tidak menentu mbak, soalnya melihat dana yang ada, jika ada anggaran ya dilaksanakan jika tidak ya tidak melakukan promosi. Waktunya bersifat insidental.
- YW : Anggaran promosi berasal dari mana?
SA : Anggaran berasal dari APBD tetapi disini digunakan oleh dua bidang yaitu bidang perpustakaan dan kearsipan.
- YW : Siapa sasaran dari kegiatan promosi tersebut?
SA : Sasarannya yaitu masyarakat umum tetapi pada kenyataannya yang tertarik yaitu anak-anak usia sekolah dan mahasiswa.
- YW : Bagaimana proses kegiatan promosi?
SA : Prosesnya dengan beberapa tahap yaitu tahap pertama dengan perencanaan dengan mengidentifikasi masalah, penetapan target sasaran, penyusunan rencana kerja dan penyusunan anggaran. Dan kemudian pelaksanaan kegiatan.
- YW : Bagaimana identifikasi masalah dalam perencanaan kegiatan promosi?
SA : Identifikasi masalah dilakukan untuk menemukan masalah-masalah yang muncul dalam promosi dan kemudian dicarikan solusi. Hal ini dimaksudkan agar dalam kegiatan promosi mempersiapkan beberapa upaya jika hambatan tersebut terjadi.
- YW : Masalah yang sering muncul dalam kegiatan promosi apa saja?

- SA : Kalau secara umum masalah yang ada karena minat baca masyarakat itu rendah. Apalagi anak-anak itu membaca buku kalah dengan menonton acara televisi.
- YW : Bagaimana penyusunan rencana kerja dalam perencanaan?
- SA : Tujuan dari rencana kerja disini untuk mencegah terjadinya kesalahan pada waktu pelaksanaan kegiatan promosi. Karena tujuan dari promosi tidak hanya untuk anak usia sekolah tetapi juga untuk masyarakat luas.
- YW : Dalam ruang baca tadi saya lihat ada ruang internet, kegunaanya untuk apa?
- SA : Disini memang membuka layanan internet bagi para pengunjung. Jadi pengunjung tidak perlu keluar untuk mengakses internet dan biayanyapun disini lebih murah dengan Rp1000,-/jam. Disini juga sudah bisa mengakses profil BPAD dengan melalui situs resmi BPAD www.bpadjogja.info.
- YW : Bagaimana perencanaan anggaran kegiatan promosi?
- SA : Anggaran kegiatan disini disesuaikan dengan anggaran-anggaran untuk pemeliharaan buku-buku dan lain-lain. Pokoknya anggaran disini tidak hanya digunakan untuk promosi saja. Jadi uangnya dibagi-bagi untuk kegiatan lain perpustakaan.
- YW : Apakah ada kegiatan yang diminati oleh masyarakat?
- SA : Kegiatan promosi yang dilakukan baru anak usia sekolah saja yang berminat. Kegiatan yang diminati anak usia sekolah itu perpustakaan keliling.
- YW : Dimana kegiatan promosi tersebut dilakukan?
- SA : Kegiatan-kegiatan tersebut dilaksanakan di daerah-daerah dengan perpustakaan keliling, bekerjasama dengan universitas dengan mengikuti kegiatan pameran, seminar, pelatihan-pelatihan.
- YW : Apakah ada kegiatan pendukung selain kegiatan-kegiatan tersebut tadi?
- SA : Kegiatan pendukung dengan pembuatan brosur, leaflet, kerjasama dengan media-media, baik media cetak maupun media elektronik. Media cetak yaitu dengan bekerjasama dengan harian kedaulatan rakyat. Melalui media elektronik yaitu dengan melalui radio dan televisi. Juga bisa dikatakan dengan media audio, media visual, media audiovisual. Kerjasama dengan radio itu dengan radio RRI dengan dialog aktif dan interaktif. Kalau dengan televise yaitu dengan Jogja TV dalam acara blusukan.
- YW : Bagaimana angka kunjungan di BPAD?
- SA : Kalau angka kunjungagn tidak tentu, kadang menurun kadang meningkat tetapi peningkatannya Cuma sedikit. Kalau di rata-rata angka kunjungan justru turun.
- YW : Apakah faktor penghambat kegiatan promosi?
- SA : Faktor dalam anggaran, jadi karena keterbatasan anggaran maka kegiatan promosi tidak bisa dilakukan sesering mungkin. Padahal harapannya kegiatan tersebut dilakukan intens.
- YW : Hambatan lain selain anggaran apa saja?

- SA : Selain anggaran kami terhambat pada pustakawan yang kurang mengetahui tentang ilmu perpustakaan. karena sebagian besar disini lulusan SMA dan hanya sedikit yang mengetahui tentang perpustakaan. selain itu juga alikasi waktu kegiatan yang tidak terstruktur atau terjadwal karena disini tidak ada bagian humas yang seharusnya menangani kegiatan promosi ini.
- YW : Dengan melihat hambatan yang terjadi, upaya apa yang telah dilakukan?
- SA : Kalau anggaran kita mengikuti dana yang ada saja, jadi kita tidak bisa berbuat banyak. Kalau tentang pengetahuan perpustakaan kita mengikuti pelatihan-pelatihan tentang perpustakaan, dan tentang bagian humas seharusnya disini dibentuk humas agar dapat menyambungkan komunikasi antara masyarakat dengan pihak lembaga sini.

Lampiran 6

CATATAN LAPANGAN
WAWANCARA

- Subjek/ informan : Tri Harjito
 Jabatan : Pustakawan BPAD Provinsi DIY
 Hari : Selasa, 8 Mei 2012
 Tempat : Ruangan baca perpustakaan bidang pelayanan
 Keterangan : YW adalah peneliti, TH sebagai informan
- YW : Bagaimanakah kegiatan promosi yang dilakukan BPAD?
 TH : Kegiatan promosi yang dilaksanakan disini dengan bekerjasama antara BPAD dan universitas-universitas, instansi pemerintah dan sekolah-sekolah. Tetapi peminat dalam kegiatan promosi baru anak usia sekolah saja.
- YW : Apakah tujuan dari kegiatan promosi perpustakaan?
 TH : Tujuan dari promosi perpustakaan yaitu agar masyarakat dapat membudayakan gemar membaca, memaksimalkan arti perpustakaan sebagai sumber ilmu dan informasi serta dapat meningkatkan angka kunjungan ke BPAD.
- YW : Kegiatan apa sajakah yang telah dilaksanakan dalam promosi?
 TH : Kegiatan yang dilaksanakan yaitu dengan kegiatan bazaar, seminar, dialog melalui media televisi dan yang menjadi prioritas utama yaitu perpustakaan keliling karena banyak peminatnya. Kebanyakan anak-anak usia sekolah.
- YW : Bagaimana proses dalam kegiatan promosi?
 TH : Dalam melaksanakan kegiatanpromosi disini dengan mengungkapkan masalah-masalah yang timbul dalam masyarakat dan masalah yang menghambat angka kunjungan. Hal ini dilakukan agar pelaksanaan promosi dapat dilakukan secara tepat.
- YW : Kapan waktu pelaksanaan kegiatan promosi?
 TH : Waktu kegiatan promosi tidak menentu karena terhambat anggaran dan program kegiatan yang belum terprogram atau terjadwal.
- YW : Siapakah sasaran dari kegiatan promosi?
 TH : Sasaran dari kegiatan promosi yaitu anak usia sekolah, mahasiswa dan masyarakat umum
- YW : Bagaimana langkah yang telah ditempuh dalam kegiatan promosi?
 TH : Kalau kegiatan promosi di lingkup BPAD yaitu di perpustakaan sini dengan komunikasi langsung. Itu berupa layanan sirkulasi kepada pengguna perpustakaan.
- YW : Apakah BPAD bekerjasama dengan pihak luar dalam kegiatan promosi?

- TH : Iya, BPAD bekerjasama dengan instansi pemerintah, universitas-universitas bahkan media-media baik cetak maupun elektronik untuk ikut mempromosikan BPAD.
- YW : Kerjasama dengan media itu berupa acara seperti apa?
- TH : Biasanya kami melakukan dialog aktif dan interaktif melalui radio maupun televisi. Radionya yaitu radio RRI. Kalau televisi bekerjasama dengan televise likal yaitu dengan jogja TV.
- YW : Adakah kegiatan yang lebih diminati oleh pemustaka?
- TH : Ada, kegiatan yang lebih diminati itu menurut saya yaitu perpustakaan keliling. Peminatnya anak usia sekolah. Anak-anak kan dengan buku cerita seneng.
- YW : Bagaimana dengan angka kunjungan pemustaka, apakah meningkat atau menurun?
- TH : Kalau melihat statistic kunjungan menurut saya cenderung menurun, karena walaupun ada peningkatan tetapi tidak begitu banyak peningkatannya.
- YW : Apakah faktor penghambat dari kegiatan promosi?
- TH : Faktor penghambat disini dalam kegiatan promosi itu adalah anggaran. Jadi ketika tidak ada anggaran ya tidak dilakukan promosi.
- YW : apakah hanya anggaran yang menjadi penghambat?
- TH : Kalau sebenarnya faktor rendahnya minat baca masyarakat juga menjadi penghambat. Faktor pustakawan yang belum menguasai ilmu perpustakaan juga menghambat pelayanan disini. Trus disini tidak ada humas jadi kegiatan itu tidak terprogram.
- YW : Dengan melihat hambatan yang ada apakah solusi untuk mengatasi hambatan dalam kegiatan promosi?
- TH : Kalau masaalah anggaran mungkin dapat bekerjasama dengan lembaga-lembaga keuangan untuk istilahnya menjadi donator. Dengan masalah pustakawan sendiri mungkin bekerjasama dengan universitas untuk mengadakan pelatihan-pelatihan tentang perpustakaan, kemudian akan lebih baiknya dibentuk bagian humas yang menangani tentang kegiatan-kegiatan promosi, sosialisasi kepada masyarakat.

Lampiran 7

CATATAN LAPANGAN
WAWANCARA

Subjek/ informan : Sri P.W
Jabatan : Pengunjung BPAD Provinsi DIY
Hari : Rabu, 10 Mei 2012
Tempat : Ruangan baca perpustakaan bidang pelayanan
Keterangan : YW adalah peneliti, SPW sebagai informan

YW : Bagaimana anda mengetahui BPAD DIY?
SPW : Ada info dari teman yang memberitahu saya keberadaan perpustakaan daerah karena saya bukan orang asli jogja dan saya disini juga hanya kuliah dijogja saja.
YW : Apakah anda pernah mengetahui kegiatan promosi yang dilakukan BPAD?
SPW : Saya belum pernah tahu kalau tentang kegiatan promosi jadi saya tidak bisa menjelaskan bagaimana kegiatan promosi yang dilakukan disini. Karena saya juga mengetahui perpustakaan daerah sini dari teman saja.
YW : Apakah saran anda bagi BPAD DIY dalam kegiatan promosi?
SPW : Perlu adanya promosi-promosi ke instansi-instansi pendidikan dengan memotivasi untuk aktif membaca.

CATATAN LAPANGAN WAWANCARA

Subjek/ informan : Andria Laila
Jabatan : Pengunjung BPAD Provinsi DIY
Hari : Rabu, 10 Mei 2012
Tempat : Ruang baca perpustakaan bidang pelayanan
Keterangan : YW adalah peneliti, AL sebagai informan

YW : Bagaimana anda mengetahui BPAD DIY?
AL : Saya tahu BPAD dari teman dan kakak tingkat saya.
YW : Apakah anda pernah mengetahui kegiatan promosi BPAD DIY?
AL : Saya belum pernah mengetahui kegiatan promosi yang dilakukan BPAD.
YW : Apakah saran anda bagi BPAD DIY dalam kegiatan promosi?
AL : Dilakukan secara periodic ke kampus-kampus sehingga para mahasiswa dapat mengetahui tentang koleksi-koleksi yang ada di BPAD agar dapat menarik minat para mahasiswa untuk berkunjung.

CATATAN LAPANGAN WAWANCARA

Subjek/ informan : Tri Wulandani
Jabatan : Pengunjung BPAD Provinsi DIY
Hari : Rabu, 10 Mei 2012
Tempat : Ruangan baca perpustakaan bidang pelayanan
Keterangan : YW adalah peneliti, TW sebagai informan

YW : Bagaimana anda mengetahui BPAD?
TW : Saya tahu karena rumah saya tidak begitu jauh dari BPAD jadi sudah sering lewat sejak lama.
YW : Apakah anda pernah mengetahui kegiatan promosi BPAD?
TW : Saya belum pernah tahu kalau BPAD mengadakan kegiatan promosi.
YW : Apakah saran anda untuk BPAD dalam kegiatan promosi?
TW : Sebaiknya BPAD melakukan promosi kesemua lapisan masyarakat. tidak hanya terbatas bagi pelajar atau mahasiswa saja, karena masyarakat/orang-orang juga membutuhkan pengetahuan. Kegiatan promosi sebaiknya difokuskan pada motivasi pentingnya membaca buku.

Lampiran 8

CATATAN LAPANGAN PENGAMATAN

Observasi

Hari dan Tanggal : Rabu, 11 Mei 2012
Pukul : 08.00 WIB - selesai
Objek Pengamatan : Aktivitas pustakawan dan pengunjung perpustakaan

Pengunjung yang datang ke perpustakaan pada tanggal 11 Mei 2012 sejumlah 67 orang. Pengunjung yang datang terlebih dahulu menulis di buku kunjungan kemudian dapat masuk dan mengambil buku yang diinginkan untuk dibaca atau dipinjam. Kebanyakan pengunjung datang untuk sekedar membaca buku di perpustakaan saja. Ada beberapa orang pengunjung yang datang ke perpustakaan untuk memanfaatkan layanan internet yang tersedia di dalam perpustakaan.

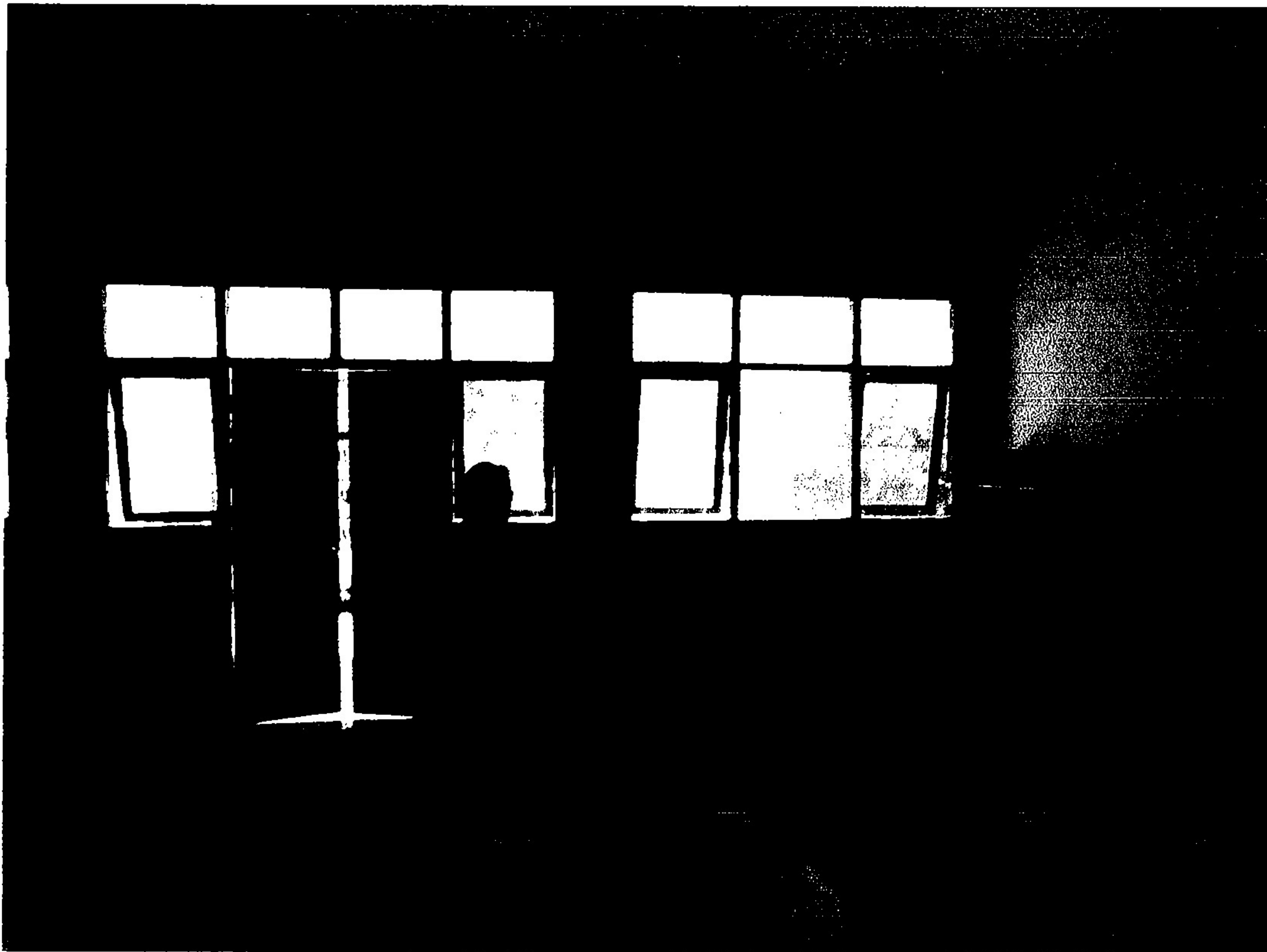
Aktivitas pustakawan dalam pengamatan juga melayani pengunjung, meskipun ada beberapa pustakawan yang hanya mondar mandir karena tidak ada aktivitas yang dilakukan. Beberapa pustakawan berada di depan untuk melayani peminjaman dan pengembalian buku yang telah dipinjam. Pustakawan lain ada dalam ruangan internet dan sedang mengoperasikan computer yang ada di dalamnya.

Dalam pengamatan peneliti juga sempat bertanya kepada pengunjung apakah sering mengunjungi perpustakaan dan jawabannya pun tidak, dan ada beberapa pengunjung yang tempat tinggalnya dekat dengan perpustakaan sehingga jika ada keperluan selalu berkunjung ke perpustakaan. Sekitar pukul 12.00 WIB beberapa anak usia sekolah juga mengunjungi perpustakaan tetapi tidak meminjam buku atau membaca buku. Beberapa siswa tersebut masuk ke ruang internet untuk memanfaatkan layanan internet yang ada di perpustakaan tersebut.

FOTO - FOTO KEGIATAN PROMOSI PERPUSTAKAAN













PROFIL DATA PENGUNJUNG PERPUSTAKAAN TAHUN 2012

Bulan : Januari

LOKASI	Pel		Mhs		U		Jumlah
	L	P	L	P	L	P	
Sirkulasi	1234	954	1876	1800	476	75	6415
Referensi	13	27	117	67	86	54	364
Audio Visual	21	19	8	16			64
Koleksi Langka			34	15			49
Internet	4	7	2	2	12	8	35
JLC/ Malioboro	18	44	170	110	210	87	639
JSC/ Kanak2	56	44			13	29	142
TRM 29	20	25	5	13	21	20	104
JUMLAH							7812

Bulan Februari

LOKASI	Pel		Mhs		U		Jumlah
	L	P	L	P	L	P	
Sirkulasi	1023	1543	1228	1342	763	198	6097
Referensi	23	21	81	88	64	71	348
Audio Visual	21	19	8	16			64
Koleksi Langka			2	22			24
Internet	12	8	1		13	4	38
JLC/ Malioboro	18	23	186	139	171	72	609
JSC/ Kanak2	55	47	5	7	34	42	190
TRM 29	24	33	18	27	23	29	154
JUMLAH							7524

Bulan Maret

LOKASI	Pel		Mhs		U		Jumlah
	L	P	L	P	L	P	
Sirkulasi	1345	1033	2341	1982	473	88	7262
Referensi	16	19	110	54	86	72	357
Audio Visual	18	28					46
Koleksi Langka			28	29			57
Internet	10	6	2	6	9	1	34
JLC/ Malioboro	41	49	150	114	199	81	634
JSC/ Kanak2	42	52	2	3	41	31	171
TRM 29	76	52	28	42	37	18	253
JUMLAH							8814

Bulan April

LOKASI	Pel		Mhs		U		Jumlah
	L	P	L	P	L	P	
Sirkulasi	1244	1120	2225	1897	398	89	6973
Referensi	14	12	98	101	76	23	324
Audio Visual	24	18	8	5			55
Koleksi Langka			14	9			23
Internet	4	7	5	9	1	2	28
JLC/ Malioboro	38	54	120	108	187	88	595
JSC/ Kanak2	24	39			7	19	89
TRM 29	21	19	12	19	21	52	144
JUMLAH							8231

Bulan MEI

LOKASI	Pel		Mhs		U		Jumlah
	L	P	L	P	L	P	
Sirkulasi	1143	1281	2086	1987	378	156	7031
Referensi	15	27	78	68	88	45	321
Audio Visual	12	18	35	36	16	10	127
Koleksi Langka			69	70			139
Internet	10	12	8	12	15	21	78
JLC/ Malioboro	25	43	124	98	156	69	515
JSC/ Kanak2	24	28	34	8	27	23	144
TRM 29	26	19	23	28	25	47	168
JUMLAH							8523

Bulan Juni

LOKASI	Pel		Mhs		U		Jumlah
	L	P	L	P	L	P	
Sirkulasi	987	908	1976	1754	506	165	6296
Referensi	16	12	49	71	80	39	267
Audio Visual	18	20				2	40
Koleksi Langka			34	45	9	10	98
Internet	9	8	7	5	15		44
JLC/ Malioboro	29	52	117	104	132	72	506
JSC/ Kanak2	40	43			3	2	88
TRM 29	23	24	21	22	21	22	133
JUMLAH							7472

Bulan Juli

LOKASI	Pel		Mhs		U		Jumlah
	L	P	L	P	L	P	
Sirkulasi	786	547	917	1294	332	87	3963
Referensi	18	21	35	45	43	48	210
Audio Visual					25	27	52
Koleksi Langka	23	23	31	20	12	8	117
Internet	23	23	31	20	12	8	117
JLC/ Malioboro	51	89	21	26	15	33	235
JSC/ Kanak2	33	27	87	73	177	69	466
TRM 29	21	18	23	20	18	23	123
JUMLAH							5283

Bulan Agustus

LOKASI	Pel		Mhs		U		Jumlah
	L	P	L	P	L	P	
Sirkulasi	872	774	992	982	487	182	4289
Referensi	20	19	120	201	76	21	457
Audio Visual							0
Koleksi Langka			12	19	2	1	34
Internet	13	21	8	1	2	4	49
JLC/ Malioboro	51	89	21	26	15	33	235
JSC/ Kanak2	33	23	68	55	96	25	300
TRM 29	21	23	6	12	14	13	89
JUMLAH							5453

Bulan September

LOKASI	Pel		Mhs		U		Jumlah
	L	P	L	P	L	P	
Sirkulasi	940	823	1023	900	420	98	4204
Referensi	28	29	93	86	64	18	318
Audio Visual	5	10			23	28	66
Koleksi Langka			38	14			52
Internet	9	12	10	12			43
JLC/ Malioboro	11	8	101	167	138	52	477
JSC/ Kanak2	15	55	18	8	10	25	131
TRM 29	26	29	9	12	32	29	137
JUMLAH							5428

Bulan Oktober

LOKASI	Pel		Mhs		U		Jumlah
	L	P	L	P	L	P	
Sirkulasi	1027	920	1455	845	329	185	4761
Referensi	23	31	87	98	84	68	391
Audio Visual							0
Koleksi Langka	2		34	14	5	1	56
Internet	20	20	9	5	3	8	65
JLC/ Malioboro	23	25	89	123	148	23	431
JSC/ Kanak2	22	60	25	16	15	24	162
TRM 29	35	30	25	25	46	54	215
JUMLAH							6081

Bulan November

LOKASI	Pel		Mhs		U		Jumlah
	L	P	L	P	L	P	
Sirkulasi	965	856	950	923	342	198	4234
Referensi	28	32	67	68	65	62	322
Audio Visual	17	15			10	13	55
Koleksi Langka			43	38	1	1	83
Internet	23	20	5	8	6	8	70
JLC/ Malioboro	18	21	135	118	76	24	392
JSC/ Kanak2	40	42			13	28	123
TRM 29	26	23	21	25	23	29	147
JUMLAH							5426

Bulan Desember

LOKASI	Pel		Mhs		U		Jumlah
	L	P	L	P	L	P	
Sirkulasi	823	726	824	768	768	100	4009
Referensi	20	32	40	32	45	44	213
Audio Visual							0
Koleksi Langka			28	12	6	2	48
Internet	16	24	9	5	8	8	70
JLC/ Malioboro	23	20	126	120	45	60	394
JSC/ Kanak2	32	65	1	4	18	38	158
TRM 29	76	18	27	22	23	48	214
JUMLAH							5106

