

IMPLEMENTASI PROGRAM PERPUSERU DALAM UPAYA MENINGKATKAN PELAYANAN PERPUSTAKAAN

**(Studi Kasus pada *Corporated Social Responsibility Coca Cola Foundation*
Indonesia di Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo)**

SKRIPSI

Diajukan untuk Mendapatkan Gelar Sarjana
pada Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya Malang



FIDAN SAFIRA
NIM. 115030700111013

**UNIVERSITAS BRAWIJAYA
FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI
JURUSAN ADMINISTRASI PUBLIK
PROGRAM STUDI PERPUSTAKAAN DAN ILMU INFORMASI
MALANG
2015**

MOTTO

"Mulailah Menulis, Jangan Berpikir! Berpikir itu nanti saja,
Tulislah draft pertamamu dengan hati, baru nanti Kau akan
menulis ulang dengan pikiranmu. Kunci utama menulis adalah
menulis, bukan berpikir".

-James Whitfield E-



Dedicated for:

Kedua orang tua penulis, Papa Achmad Saichu dan Mama Rumaiyah Saichu yang tak lelah memberikan dukungan, baik secara moril maupun materil, untuk pendidikan penulis hingga meraih gelar sarjana. Serta ketiga saudara Muhammad Rifyal Aridli, Achmad Alvyn Ghiffari, dan Amirah Anvi Barroh. Keluarga besar Batik Barro, Bapak Rokib, Tante Rosita, Om Hudi, Tante Sapta, Om Eko, Lek Tik, Tante Ika, serta “*krucil-krucil*” Raffi, Dava, Wardah dan Fani. Terima kasih untuk dukungan, semangat dan doa.

Keluarga seperjuangan Sekumpulan Pahlawan Generasi Tiga (SPAGETI), Sahabat satu kamar yang hampir 10 tahun, Nur Wasilah dan Fina L.S, juga Mbak Mashita Arifiana dan Kakak Faikotur Rohimah, terima kasih sudah berbaik hati dengan celoteh dan tingkah kekanak-kanakannya Fidan. Cabang Malang Arif, Gaucho, Dzawil, dkk. Yang jauh dan selalu *mensupport*, Kunny, Badry, Lidya serta dimana pun Kalian berada, terima kasih untuk semangat dan kekeluargaan yang tak pernah padam.

Keluarga belajar keilmiahan dan penelitian, Research Study Club (RSC), Kakak-kakak yang inspiratif, sahabat 2011, Anang, Anita, Ana, Dewi, Guardian, Mita, Ihya, Bilty, Icha serta adik-adik hebat.

Keluarga Biru Muda Arek Publik, Biru Muda Humanistik. Untuk pengurus Edukasi Mahasiswa 2012 hingga 2014, Adik-adik hebat, Fahrur, Robeth, Wiwid, Denok, Ratna, Fanny, Niki, Wulan, Dyka, Afi, Cika, Ria, Jibril, Dessy, Husni, Nurul. Patner berjuang Septya Rinta dan Rahma Indriawati. Serta Pengurus Harian 2014, Hamsa, Dara, Intan, Cindy, Dika, Tika, Nasir, Dayu, Frisky, Meutia, Keke, Yolan. Terima kasih untuk kesempatan berproses dan belajar terlalu banyak.

Teman seperjuangan angkatan pertama Ilmu Perpustakaan, Ana, Dedy, Icha, Fella, Elok, Fachrina, Nanda, Odit, Jamil, Emi dan 40 lainnya. Terima kasih bersama membangun kisah pertama. Serta adik-adik Ilmu Perpustakaan yang terkadang menjadi patner diskusi, *sharing*, bahkan agen *bullying*, Rani, Qonita, Erlis, Ira, Filliya, Effendy, Erick, Tiko, Dyka, Endro, Azizah, Ayik, Rifqy, Rugayah, Zendy, Riris, Ari, Ulfy dan masih banyak yang lainnya. Terima kasih untuk kesempatan berbagi.

Teman-teman berjuang di Dewan Pengurus Pusat dan Wilayah Himpunan Mahasiswa Perpustakaan dan Informasi Indonesia, Mas Dicky, Mas Udin, Mas Iskandar, Arina, Bang Azom, Dedy, Jamil, Diah, Alwan, Azul, dan masih banyak lagi. Terima kasih untuk kesempatan berproses bersama.

TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI

Judul : Implementasi Program PerpuSeru dalam Upaya Meningkatkan Pelayanan Perpustakaan (Studi Kasus pada *Corporate Social Responsibility* Coca Cola Foundation Indonesia di Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo)

Disusun oleh : Fidan Safira

NIM : 115030700111013

Fakultas : Ilmu Administrasi

Jurusan : Ilmu Administrasi Publik

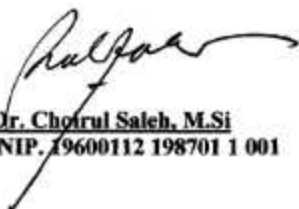
Prodi : Perpustakaan dan Ilmu Informasi

Malang, Mei 2015

Komisi Pembimbing

Ketua Komisi Pembimbing,

Anggota Komisi Pembimbing,



Dr. Chotrul Saleh, M.Si
NIP. 19600112 198701 1 001



Agung Suprpto, S.Sos, M.A
NIP. 19651003 198903 1 002

TANDA PENGESAHAN

Telah dipertahankan didepan Majelis Penguji pada Selasa, 5 Mei 2015 pukul 08.00 WIB di ruangan ujian skripsi Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya Malang.

Judul : Implementasi Program PerpuSeru dalam Upaya Meningkatkan Pelayanan Perpustakaan (Studi Kasus pada *Corporate Social Responsibility* Coca Cola Foundation Indonesia di Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo)

Disusun oleh : Fidan Safira

NIM : 115030700111013

Fakultas : Ilmu Administrasi

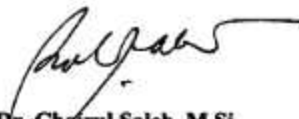
Jurusan : Ilmu Administrasi Publik

Prodi : Perpustakaan dan Ilmu Informasi

Dan dinyatakan **LULUS**

Majelis Penguji

Ketua,



Dr. Choirul Saleh, M.Si
NIP. 19600112 198701 1 001

Anggota,



Agung Suprpto, S.Sos, M.A
NIP. 19651003 198903 1 002

Anggota,



Farida Nurani, S.Sos, M.Si
NIP. 19700721 200501 2 001

LEMBAR ORISINALITAS

Saya menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa sepanjang pengetahuan Saya, di dalam naskah skripsi ini tidak terdapat karya ilmiah yang pernah diajukan oleh pihak lain untuk mendapatkan karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis dikutip dalam naskah ini dan disebut dalam sumber kutipan dan daftar pustaka.

Apabila ternyata di dalam naskah skripsi ini dapat dibuktikan terdapat unsur-unsur jiplakan, Saya bersedia skripsi ini di gugurkan dan gelar akademik yang telah Saya peroleh (S-1) dibatalkan, serta diproses sesuai dengan peraturan perundang-undangnya yang berlaku (UU No.20 Tahun 2003, Pasal 25 Ayat 2 dan Pasal 70).

Malang, Mei 2015



Nama : Fidan Safira

NIM : 115030700111013

RINGKASAN

Fidan Safira, 2011, **Implementasi Program PerpuSeru dalam Upaya Meningkatkan Pelayanan Perpustakaan (Studi Kasus pada *Corporated Social Responsibility* Coca Cola Foundation Indonesia di Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo)**, Dr. Choirul Saleh, M.Si, Agung Suprpto, S.Sos, MA, 146 hal + xvi

Ledakan kebutuhan informasi masyarakat merupakan dampak dari perkembangan teknologi. Perpustakaan sebagai institusi penyedia jasa informasi harus berbenah. Hal tersebut guna tetap dapat melayani informasi yang dibutuhkan masyarakat dengan memperhatikan aspek dana dan ruangan di perpustakaan. Salah satu upayanya adalah dengan menjalin kerjasama dengan berbagai pihak. Kerjasama dengan perusahaan atau instansi swasta tengah marak dilakukan saat ini. Melalui program *corporated social responsibility* (CSR), perusahaan melalui perpustakaan dapat turut serta membangun peradaban manusia. Contoh bentuk CSR perusahaan di perpustakaan adalah Program PerpuSeru milik Coca Cola Foundation Indonesia. Program ini bermitra dengan 35 perpustakaan kabupaten/ kota dan taman baca masyarakat di seluruh Indonesia. Salah satu mitranya adalah Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo sejak akhir tahun 2011.

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui, mendeskripsikan dan menganalisis implementasi, *output* dan *outcome*, serta faktor pendukung dan penghambat Program PerpuSeru di Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo dalam upaya meningkatkan pelayanan perpustakaan. Penelitian ini menggunakan jenis penelitian studi kasus dengan pendekatan *qualitative for library research*. Penelitian ini menggunakan analisis data yang sama dengan pendekatannya, yaitu dengan bekerja dengan data, organisasi dan pemecahan data, analisis dan penarikan kesimpulan.

Implementasi Program PerpuSeru di Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo berbentuk bantuan secara fisik atau sarana prasarana dan bantuan pelatihan dan pendampingan untuk peningkatan sumber daya manusia di perpustakaan. Bantuan fisik sendiri berupa tiga buah PC *games* edukatif, satu buah *notebook*, dan sebuah kamera. Bantuan pelatihan dan pendampingan berupa pelatihan perencanaan kerja, pelayanan prima dan promosi, teknologi informasi dan komunikasi, advokasi dan pelibatan masyarakat, dan monitoring dan evaluasi. Implementasinya pun juga mengalami beberapa faktor yang mempengaruhi. Faktor pendukung implementasi program ini adalah sumber daya yang mendukung, baik sumber daya manusia, sumber daya peralatan dan sumber daya anggaran. Sedangkan faktor penghambat implementasi program ini adalah komunikasi yang kurang dinamis dari berbagai pihak.

SUMMARY

Fidan Safira, 2011, **Implementation PerpuSeru Program in Effort to Improve Library Services (Case Study on Corporated Social Responsibility Coca Cola Foundation Indonesia in Sidoarjo General Library)**, Dr. Choirul Saleh, M.Si, Agung Suprpto, S.Sos, MA, 146 pages + xvi

The explosion of the needs of the community is the impact of the development of information technology. The library as institutions must improve information service providers. It can to keep the information needed to service with regard to aspects of community funds and the room in the library. One of the effort is to establish cooperation with various parties. Cooperation with the middle of many private company or agency done this time. Through the program (CSR) corporated social responsibility, the company through the library can participate build human civilization. An example a form of CSR is the library company in coca cola foundation indonesia belonging to PerpuSeru Program. This program in partnership with 35 library district and park read the community in all of indonesia. One of his partner is the library sidoarjo district since the end of 2011.

The purpose of this research is to find out described and analyze implementation, output and outcome, as well as the supporters and inhibitors of PerpuSeru Program in the library sidoarjo in an effort to improve library service. This study using the kind of research case study with the approach for library qualitative research. This study using analysis the same data, with her approach namely by working with the data, organizations and the breakdown of the data, the withdrawal of the analysis and conclusions.

The implementation of the PerpuSeru program in sidoarjo library physically shaped assistance or aid training and infrastructure and a system to enhance human resources in the library. Physical assistance alone in the educational games, three pcs one of the notebook, and a camera. Training and assistance in form of work planning assistance training, excellent services and promotion, information and communication technology, advocacy and community involvement, and monitoring and evaluation .Its implementation is also experienced several factors that affect. Factors a supporter of the implementation of this program is the source of power in favor of human capital, resources equipment and resources budget. While factors that hampers the implementation of this program is a communication that less dynamic from various parties.

KATA PENGANTAR

Puji Syukur Alhamdulillah, Skripsi dengan Judul **“Implementasi Program PerpuSeru dalam Upaya Meningkatkan Pelayanan Perpustakaan (Studi Kasus Pada *Corporated Social Responsibility Coca Cola Foundation* Indonesia di Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo)”** dapat penulis selesaikan dengan baik. Sebagai pemenuhan untuk mendapatkan gelar sarjana Prodi Ilmu Perpustakaan Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya, penulis mengucapkan banyak terima kasih kepada:

1. Bapak Prof. Dr. Bambang Supriyono, M.Si selaku Dekan Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya.
2. Ibu Dr. Ratih Nur Pratiwi, M.S selaku Ketua Program Studi Ilmu Perpustakaan Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya.
3. Bapak Dr. Choirul Saleh, M.Si selaku Ketua Komisi Pembimbing dalam penyusunan skripsi penulis. Terima kasih untuk diskusi dan saran untuk perbaikan karya ilmiah ini.
4. Bapak Agung Suprpto, S.Sos, M.A selaku Anggota Komisi Pembimbing dalam penyusunan skripsi penulis. Terima kasih untuk diskusi dan saran untuk perbaikan karya ilmiah ini. Penulis selalu ingat bahwa meski hanya dalam bentuk penelitian, pustakawan juga harus melihat dari perspektif yang berbeda.
5. Segenap dosen pengajar di Prodi Ilmu Perpustakaan Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya Malang, Terima kasih untuk ilmu yang telah dibagikan, semoga dapat bermanfaat kelak.
6. Bapak Drs. Sutjipto, M.Hum selaku Kepala Kantor Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Sidoarjo

7. Bapak Muh. Hanan, S.S, selaku informan dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo
8. Bapak Nyonik Adiwarno, S.Sos selaku informan dan Kepala Sie Pelayanan Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo. Terima kasih untuk diskusi dan *sharing* yang cukup membuka mata penulis tentang praktik perpustakaan selama ini.
9. Ibu Dra. Hj. Siti Zuriah, M.M selaku informan dan Kepala Sie Pembinaan Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo.
10. Bapak Yulianto Dewata selaku informan dan Divisi Monitoring dan Evaluasi dari program PerpuSeru Coca Cola *Foundation* Indonesia
11. Mbak Adyani Syahputri selaku informan dan Divisi *Public Relation* Coca Cola Amatil Indonesia
12. Seluruh staf dan keluarga besar Kantor Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Sidoarjo, yang menjadi teman *sharing* dan diskusi penulis selama melakukan penelitian.
13. Sahabat di Sekumpulan Pahlawan Generasi Tiga (SPAGETI), Himpunan Mahasiswa Jurusan Administrasi Publik (HUMANISTIK), *Research Study Club* (RSC), Himpunan Mahasiswa Perpustakaan dan Informasi Indonesia (HMPII), Prodi Ilmu Perpustakaan angkatan 2011-2014, dan Komunitas Jendela Malang, yang banyak menjadi teman diskusi dan berbagi penulis.

Serta untuk banyak pihak yang tak bisa disebutkan satu per satu dalam mendukung terselesainya skripsi ini. Akhir kata, tiada gading yang tak retak. Begitu pula dengan karya ilmiah ini. Harapannya, sedikit yang penulis berikan, bisa membawa sumbangsih terhadap keilmuan perpustakaan.

Malang, Mei 2015

Fidan Safira

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
MOTTO.....	ii
HALAMAN PERSEMBAHAN.....	iii
TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI.....	iv
TANDA PENGESAHAN.....	v
LEMBAR ORISINALITAS.....	vi
RINGKASAN.....	vii
SUMMARY.....	viii
KATA PENGANTAR.....	ix
DAFTAR ISI.....	xi
DAFTAR TABEL.....	xiv
DAFTAR GAMBAR.....	xv
DAFTAR LAMPIRAN.....	xvi
 BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang.....	1
B. Rumusan Masalah.....	8
C. Tujuan Penelitian.....	9
D. Kontribusi Penelitian.....	9
E. Sistematika Penulisan.....	10
 BAB II KAJIAN PUSTAKA	
A. Perpustakaan.....	13
1. Definisi Perpustakaan.....	13
2. Fungsi Perpustakaan.....	14
3. Jenis-jenis Perpustakaan.....	15
4. Promosi Perpustakaan.....	16
5. Teknologi Informasi di Perpustakaan.....	17
B. Teori Pelayanan.....	18
1. Definisi Pelayanan.....	18
2. Tujuan Pelayanan.....	20
3. Standar Pelayanan.....	20
4. Azas Pelayanan.....	22
C. Konsep Pelayanan Perpustakaan.....	22
1. Definisi Pelayanan Perpustakaan.....	22
2. Jenis Layanan Perpustakaan.....	24
D. Implementasi Program.....	25
1. Pengertian Implementasi.....	25
2. Pengertian Program.....	25
3. Definisi Implementasi Program.....	27

4. Komponen Program.....	28
5. Faktor yang Mempengaruhi Implementasi Program.....	29
E. Konsep <i>Corporated Social Responsibility</i> (CSR).....	30
1. Definisi CSR.....	30
2. Prinsip CSR.....	31
3. Implementasi CSR.....	32
4. CSR di Perpustakaan.....	33
F. Program Perpuseru.....	34
1. Visi.....	37
2. Tujuan.....	37
3. Kegiatan.....	38

BAB III METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian.....	40
B. Fokus Penelitian.....	41
C. Lokasi dan Situs Penelitian.....	42
D. Sumber Data.....	43
E. Teknik Pengumpulan Data.....	44
F. Instrumen Penelitian.....	47
G. Teknik Analisis Data.....	47
H. Keabsahan Data.....	49

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian.....	51
1. Gambaran Umum Kabupaten Sidoarjo.....	51
2. Gambaran Umum Kantor Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Sidoarjo....	53
a) Dasar Pembentukan.....	53
b) Tujuan.....	57
c) Sasaran.....	57
d) Visi Misi.....	57
e) Struktur Organisasi.....	58
f) Layanan Perpustakaan.....	59
g) Koleksi.....	61
3. Profil Coca Cola <i>Foundation</i> Indonesia.....	62
B. Penyajian Data.....	64
1. Implementasi Program PerpuSeru pada Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo dalam Upaya Meningkatkan Pelayanan Perpustakaan.....	64
a) Implementer atau pelaksana, <i>Project Assistant</i> Program PerpuSeru Coca Cola <i>Foundation</i> Indonesia.....	64
b) Sasaran Program, Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo.....	68
2. <i>Output</i> dan <i>Outcome</i> Implementasi Program PerpuSeru pada Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo dalam Upaya Meningkatkan Pelayanan Perpustakaan	74

a) <i>Output</i> dan <i>outcome</i> bantuan fisik Program PerpuSeru di Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo.....	74
b) <i>Output</i> dan <i>outcome</i> bantuan fisik Program PerpuSeru di Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo.....	75
3. Faktor pendukung dan penghambat implementasi Program PerpuSeru pada Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo dalam upaya meningkatkan pelayanan perpustakaan.....	91
a) Faktor pendukung.....	91
b) Faktor penghambat.....	94
C. Analisis dan Interpretasi.....	96
1. Implementasi Program PerpuSeru pada Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo dalam Upaya Meningkatkan Pelayanan Perpustakaan.....	96
a) Implementer atau pelaksana, <i>Project Assistant</i> Program PerpuSeru Coca Cola <i>Foundation</i> Indonesia.....	96
b) Sasaran Program, Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo.....	98
2. <i>Output</i> dan <i>Outcome</i> Implementasi Program PerpuSeru pada Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo dalam Upaya Meningkatkan Pelayanan Perpustakaan	101
a) <i>Output</i> dan <i>outcome</i> bantuan fisik Program PerpuSeru di Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo.....	101
b) <i>Output</i> dan <i>outcome</i> bantuan fisik Program PerpuSeru di Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo.....	102
3. Faktor pendukung dan penghambat implementasi Program PerpuSeru pada Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo dalam upaya meningkatkan pelayanan perpustakaan.....	107
a) Faktor pendukung.....	107
b) Faktor penghambat.....	108
 BAB V PENUTUP	
A. Kesimpulan.....	110
B. Saran.....	112
 DAFTAR PUSTAKA.....	114
 LAMPIRAN.....	119

DAFTAR TABEL

No	Judul	Hal
1	Daftar Kemitraan PerpuSeru CCFI	35
2	Silabus Wawancara Informan	45
3	Jam Layanan Perpustakaan	61
4	Agenda Kegiatan Program PerpuSeru di Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo	68
5	Pelatihan Program PerpuSeru di Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo	71
6	Rencana Strategis Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo Melalui Program PerpuSeru	76
7	Matrik <i>Output</i> dan <i>Outcome</i> Program PerpuSeru di Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo	107



DAFTAR GAMBAR

No	Judul	Hal
1	<i>Triple Bottom Line</i>	31
2	Alur Analisis Data	48
3	Lokasi Kabupaten Sidoarjo	51
4	Kantor Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Sidoarjo	53
5	Struktur Organisasi Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo	58
6	Kemitraan Program PerpuSeru	65
7	Serah Terima Program PerpuSeru	65
8	PC Permainan Edukatif	70
9	Kunjungan dari Program PerpuSeru ke Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo	73
10	Penggunaan PC <i>Games</i> Edukatif oleh Anak-anak	75
11	Pemberian Layanan Sirkulasi	79
12	Layanan <i>Story Telling</i>	80
13	Pelatihan Bahasa Inggris	81
14	Pembinaan Perpustakaan Desa	81
15	Pojok ASI	82
16	Sarana Prasarana Pembuatan Kartu Anggota	83
17	Lomba Mendongeng Tingkat SD/ MI	84
18	Perpustakaan Keliling	85
19	Pelatihan Jurnalistik	86
20	Blog Kantor Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Sidoarjo	87
21	Pelatihan Komputer	89
22	Area Akses WIFI	90
23	Penyerahan Penghargaan Pelayanan Prima Program PerpuSeru	91
24	Foto Sarana Prasarana Audio Visual	94
25	Model Logika Dasar Implementasi Program PerpuSeru	97
26	Model Logika Dasar Program PerpuSeru di Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo	100

DAFTAR LAMPIRAN

No	Judul	Hal
1	Pedoman Wawancara	119
2	Surat-surat Penelitian	122
3	Data Sekunder Penelitian	127
4	Curriculum Vitae	148

UNIVERSITAS BRAWIJAYA



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Perkembangan teknologi informasi yang semakin cepat, menuntut masyarakat untuk tanggap dengan berbagai informasi. Hal tersebut menyebabkan kebutuhan informasi masyarakat semakin meningkat. Fenomena yang disebut ledakan kebutuhan informasi tersebut harus didukung dengan peran media akses informasi yang memenuhi. Salah satu media akses informasi adalah perpustakaan. Perpustakaan harus mampu menjadi sebuah pusat pelayanan informasi bagi penggunanya yang dinamis serta menyuguhkan informasi dari berbagai jenis bidang ilmu dan sumber kepustakaan. Hal tersebut guna tercapainya amanah Undang-Undang Dasar pencerdasan kehidupan bangsa.

Perpustakaan dalam Undang-Undang No 43 Tahun 2007 pasal 1, menyebutkan bahwa Perpustakaan sebagai institusi pengelola koleksi karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam secara profesional dengan sistem yang baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi para pemustaka. Menurut IFLA (*International Federation of Library Associations and Institutions*) dalam Sulisty-Basuki, (1999) perpustakaan merupakan kumpulan bahan tercetak dan non tercetak dan atau sumber informasi dalam komputer yang tersusun secara sistematis untuk kepentingan pemakai. Perpustakaan merupakan sumber informasi dan ilmu pengetahuan, yang mana menghimpun informasi dari berbagai

bidang ilmu yang dibutuhkan pemustaka. Kegiatan perpustakaan bertujuan untuk memberikan layanan guna memenuhi kebutuhan informasi pemustaka.

Kegiatan pelayanan perpustakaan pada hakikatnya berkaitan dengan penyediaan segala bentuk sumber informasi yang dibutuhkan pemakai dan penyediaan berbagai sarana penelusuran informasi yang dapat merujuk pada keberadaan bahan pustaka yang dibutuhkan pemustaka (Sumiati, 2011). Sehingga, pelayanan perpustakaan berfungsi sebagai jembatan antara sumber informasi yang disediakan dengan pemustaka yang membutuhkannya. Hal tersebut bertujuan untuk mengoptimalkan pemanfaatan sumber informasi yang dimiliki perpustakaan.

Perpustakaan dalam melakukan pelayanan untuk pemustaka, perlu mempertimbangkan beberapa aspek, seperti: fasilitas yang tersedia, jumlah koleksi, sarana penelusuran, dan lain sebagainya. Perpustakaan pun tidak dapat melakukannya secara sendiri. Hal tersebut dipengaruhi beberapa faktor, antara lain: faktor dana, faktor penyimpanan dan ruang, faktor pengawasan deskripsi bibliografi, dan sebagainya. Hakikatnya, tidak ada perpustakaan yang secara lengkap dapat memenuhi kebutuhan pemustakanya secara mandiri (Hartono, 2013). Perpustakaan membutuhkan kerjasama dengan berbagai pihak guna memenuhi kebutuhan informasi pengguna tersebut.

Berdasarkan Undang-Undang No. 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan dalam Pasal 42 dijelaskan bahwasannya perpustakaan melakukan kerjasama dengan berbagai pihak untuk meningkatkan layanan kepada pemustaka. Peningkatan layanan kepada pemustaka bertujuan untuk meningkatkan jumlah pemustaka yang dapat

dilayani dan meningkatkan mutu layanan perpustakaan. Kerjasama perpustakaan ini berfungsi memberikan akses yang lebih luas terhadap koleksi, memperbaiki pelayanan pengguna dan teknis, meningkatkan aktivitas dalam berbagai sumber daya, mengurangi duplikasi dan menciptakan layanan yang efisien (Saleh, 1997).

Yusup, 2009 menjelaskan jenis-jenis kerjasama dalam berbagi informasi dan sumber informasi. Terdapat beberapa program kerjasama perpustakaan yang dapat ditarik menjadi beberapa garis besar yaitu: kerjasama program terpusat, kerjasama non-pemerintahan, kerjasama antar lembaga, kolaborasi dan korporasi serta perkembangan masa depan. Salah satu bentuk kerjasama yang cukup marak dibangun oleh perpustakaan adalah kerjasama non-pemerintahan. Menurut Yusup, 2009 kerjasama non-pemerintahan merupakan:

“Jenis kerjasama ini banyak didukung oleh lembaga-lembaga non-pemerintah, seperti organisasi profesi serta asosiasi lain yang telah mengidentifikasi suatu bidang minat tertentu. Program ini didasarkan pada perjanjian timbal balik di antara lembaga yang berkaitan, dan setiap anggotanya memiliki tanggung jawab masing-masing yang menjadi tugasnya. Contoh: CSR perusahaan”.

Senada dengan hal tersebut, perusahaan juga memiliki tanggung jawab sosial kepada lingkungan dan masyarakat sekitarnya. Kegiatan tersebut terakumulasi melalui program *Corporated Social Responsibility* (CSR) perusahaan. Berdasarkan Undang-Undang No 40 Tahun 2007 Tentang Perseroan Terbatas pada pasal 1 angka 3 dijelaskan bahwa:

“Tanggung jawab sosial dan lingkungan adalah komitmen perseroan untuk berperan serta dalam pembangunan ekonomi berkelanjutan guna meningkatkan kualitas kehidupan dan lingkungan yang bermanfaat, baik bagi perseroan sendiri, komunitas setempat dan masyarakat pada umumnya”.

Serta pada pasal 74 dijelaskan bahwa:

“Setiap Perseroan yang menjalankan kegiatan usahanya di bidang dan/ atau berkaitan dengan sumber daya alam wajib melaksanakan tanggung jawab sosial dan lingkungan. Tanggung jawab sosial dan lingkungan tersebut merupakan kewajiban perseroan yang dianggarkan dan diperhitungkan sebagai biaya perseroan yang pelaksanaannya dilakukan dengan memperhatikan kepatutan dan kewajaran”.

Pernyataan tersebut diperkuat kembali dalam Undang-Undang No 25 Tahun 2007 Tentang Penanaman Modal Pasal 15 yang menyebutkan bahwasannya “Setiap penanaman modal berkewajiban melaksanakan tanggung jawab sosial perusahaan”. Kemudian juga diberikan penjelasan dalam penjelasan pasal yang dimaksud dengan tanggung jawab sosial perusahaan adalah tanggung jawab yang melekat pada setiap perusahaan penanaman modal untuk tetap menciptakan hubungan yang serasi, seimbang dan sesuai dengan lingkungan, nilai, norma dan budaya masyarakat setempat.

Johnson and Johnson dalam Hadi, 2006 mendefinisikan CSR sebagai upaya pengelolaan perusahaan secara keseluruhan agar dapat berdampak positif bagi perusahaan itu sendiri maupun lingkungannya. Sumber lain menyebutkan bahwa CSR adalah suatu tindakan atau konsep yang dilakukan oleh perusahaan sesuai kemampuan perusahaan tersebut, sebagai bentuk tanggung jawab terhadap sosial/ lingkungan sekitar dimana perusahaan itu berada (Wibisono, 2007). CSR mengemas bentuk tanggung jawab itu bermacam-macam, mulai dari aspek lingkungan, sosial, dan ekonomi.

Salah satu konsep CSR perusahaan yang bergerak di bidang sosial adalah untuk meningkatkan mutu kualitas pendidikan melalui mendukung kegiatan perpustakaan. Perpustakaan memiliki banyak fungsi sebagai pusat informasi, pendidikan, sumber ilmu pengetahuan, rekreasi, penelitian, pelestarian khazanah budaya, ruang diskusi, dan berbagai pelayanan jasa lainnya. Pemanfaatan CSR untuk pengembangan perpustakaan juga akan menjadi investasi jangka panjang. Hal tersebut sebagai salah satu sumber informasi dan ilmu pengetahuan, perpustakaan berperan penting untuk mencerdaskan masyarakat, khususnya mewujudkan sumber daya manusia yang berkompeten di Indonesia.

Salah satu program CSR yang bergerak di ranah perpustakaan adalah Program PerpuSeru. Coca Cola *Foundation* Indonesia (CCFI) yang didanai penuh oleh Bill and Melinda Gates *Foundation*. Program ini bertujuan untuk menjadikan perpustakaan sebagai pusat pembelajaran masyarakat berbasis teknologi informasi. Berdasarkan wawancara peneliti, Program PerpuSeru ini berusaha membantu pencerdasan kehidupan bangsa melalui perpustakaan. Hal tersebut dirasa perpustakaan memiliki nilai lebih dalam bidang literasi dan tengah mengalami keperihatinan (Wawancara dengan Adyani pada Jumát, 12 Desember 2014). Program ini melihat pentingnya layanan perpustakaan sebagai pintu akses dan media yang menguntungkan untuk meningkatkan kualitas hidup. Program PerpuSeru ini memiliki tujuan untuk meningkatkan kapasitas perpustakaan umum dalam melayani pemustaka dengan lebih baik dengan kelayakan kebutuhan fasilitas teknologi informasi dan

komunikasi sebagai pusat pembelajaran dan sumber informasi penting untuk kalangan wanita, anak muda dan pengusaha mikro.

Program ini diawali pada tahun 2011 dan bermitra dengan 35 perpustakaan dan taman baca di Indonesia. Program PerpuSeru menjalin kemitraan dengan perpustakaan umum tingkat kabupaten maupun di tingkat desa yang dipilih berdasarkan kemudahan akses oleh masyarakat serta didukung pemerintah daerah melalui APBD untuk operasionalisasi perpustakaan. Program ini memberikan bantuan sarana prasarana perpustakaan, seperti komputer, pembangunan gedung, buku, dan lain sebagainya.

Program PerpuSeru ini juga membantu meningkatkan kemampuan pustakawan dalam pengelolaan perpustakaan, baik dalam segi automasi perpustakaan, pengadaan buku, pelayanan publik hingga pembuatan rencana strategis perpustakaan. Adapun proses penyaringan dan penilaiannya melalui beberapa tahapan seleksi, yang melibatkan sejumlah ahli dari berbagai latar belakang disiplin ilmu, dan tenaga profesional, serta proses verifikasi lapangan. Kategori penilaiannya pun antara lain mencakup identifikasi minat baca masyarakat sekitarnya dan jumlah pengunjung.

Salah satu mitra dari Program PerpuSeru adalah Perpustakaan Umum dan Arsip Kabupaten Sidoarjo. Program kemitraan ini dimulai sejak tahun 2011 hingga Maret 2015. Berdasarkan observasi peneliti, terhitung pada tahun 2011 pemustaka yang berkunjung ke Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo hanya berjumlah 80 orang per hari. Letak Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo yang berada di pusat pemerintahan harusnya

menjadi lebih mudah diakses. Hal tersebut pula menyimpulkan bahwasannya masih rendahnya tingkat kunjungan masyarakat Kabupaten Sidoarjo ke perpustakaan.

Keunggulan lain dari Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo adalah upayanya untuk turut mengembangkan teknologi informasi dalam pemberian pelayanan di perpustakaan. Hal tersebut bisa dilihat melalui beberapa layanan yang sudah berbasis teknologi informasi seperti layanan sirkulasi, layanan keanggotaan, koleksi elektronik hingga penyediaan akses WIFI gratis bagi pemustaka. Selain itu, citra Kabupaten Sidoarjo yang kaya akan ekonomi kreatif lokal juga merupakan nilai tambah (www.kabarsidoarjo.com). Hal tersebut sebagaimana tujuan dari Program PerpuSeru untuk melakukan pemberdayaan masyarakat di bidang ekonomi lokal melalui kegiatan perpustakaan.

Berdasarkan data tahun 2014, jumlah pemustaka yang berkunjung ke Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo setelah adanya Program PerpuSeru telah mencapai sebanyak 250 pemustaka per hari (Wawancara dengan Pak Nyonik pada Kamis, 11 Desember 2014). Peningkatan tersebut dipengaruhi oleh banyaknya kegiatan promosi dan inovasi yang dilakukan oleh Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo. Kegiatan tersebut antara lain adalah acara lomba membaca tingkat taman kanak-kanak, lomba kliping elektronik, desain batik se-Kabupaten Sidoarjo, pelatihan tentang pengelolaan perpustakaan desa dan perpustakaan pondok pesantren, dan lain sebagainya (www.infopublik.org).

Sehubungan dengan hal tersebut pula, Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo terus berupaya melakukan peningkatan pelayanan perpustakaanannya. Implementasi Program

PerpuSeru pada Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo dalam upaya meningkatkan pelayanan perpustakaan menjadi salah satu faktor yang mempengaruhi. Maka, peneliti berupaya mendeskripsikan implementasi Program PerpuSeru dalam upaya meningkatkan pelayanan perpustakaan di Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo. Selain itu, peneliti juga ingin mengetahui *output* dan *outcome* serta faktor yang mendukung dan menghambat dari implementasi program tersebut. Sehingga, peneliti mengambil judul **“Implementasi Program PerpuSeru dalam Upaya Meningkatkan Pelayanan Perpustakaan (Studi Kasus pada *Corporated Social Responsibility* Coca Cola Foundation Indonesia di Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo)”**.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah dipaparkan, rumusan masalah dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Bagaimana implementasi Program PerpuSeru pada Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo dalam upaya meningkatkan pelayanan perpustakaan?
2. Apa saja *output* dan *outcome* Program PerpuSeru pada Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo dalam upaya meningkatkan pelayanan perpustakaan?
3. Apa saja faktor pendukung dan penghambat implementasi Program PerpuSeru pada Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo dalam upaya meningkatkan pelayanan perpustakaan?

C. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah yang telah dipaparkan, tujuan dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Mengetahui, mendeskripsikan dan menganalisis implementasi Program PerpuSeru pada Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo dalam upaya meningkatkan pelayanan perpustakaan.
2. Mengetahui, mendeskripsikan dan menganalisis *output* dan *outcome* Program PerpuSeru pada Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo dalam upaya meningkatkan pelayanan perpustakaan.
3. Mengetahui, mendeskripsikan dan menganalisis faktor pendukung dan penghambat implementasi Program PerpuSeru pada Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo dalam upaya meningkatkan pelayanan perpustakaan.

D. Kontribusi Penelitian

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi, baik secara akademis maupun praktis bagi pihak-pihak yang bersangkutan. Adapun kontribusi penelitian yang ingin dicapai yaitu:

1. Akademis

Sebagai masukan dan referensi untuk penelitian-penelitian dan karya ilmiah yang relevan selanjutnya, serta sebagai sumbangsih kepada keilmuan perpustakaan terutama dalam peningkatan pelayanan perpustakaan.

2. Praktis

a. Bagi Peneliti

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memperluas pengetahuan dan wawasan peneliti tentang implementasi Program PerpuSeru dalam upaya peningkatan pelayanan perpustakaan.

b. Bagi Instansi Terkait

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi bahan masukan dan pertimbangan yang bermanfaat bagi instansi terkait serta dapat memberikan kontribusi dalam peningkatan pelayanan perpustakaan serta paksanaan program CSR perusahaan bagi perpustakaan.

c. Bagi Masyarakat

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi sarana sosialisasi bagi masyarakat mengenai upaya perpustakaan dalam meningkatkan pelayanan perpustakaan.

E. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan pada penelitian ini berdasarkan buku pedoman penyusunan dan ujian skripsi, terbagi menjadi lima bab, yaitu:

BAB I: PENDAHULUAN

Berisikan tentang latar belakang masalah penelitian ini dilakukan, yaitu mengenai implementasi Program PerpuSeru dalam upaya meningkatkan

pelayanan perpustakaan, kemudian terdapat rumusan masalah yang akan dibahas dalam penelitian ini, tujuan dari penelitian, manfaat penelitian yang diharapkan dan sistematika penulisan pada skripsi ini.

BAB II: KAJIAN PUSTAKA

Mengemukakan tentang teori-teori atau temuan-temuan dari buku ilmiah, jurnal, hasil penelitian lain yang berkaitan dengan permasalahan dalam penelitian ini. Teori yang digunakan dalam penelitian ini antara lain: konsep perpustakaan, teori pelayanan, teori implementasi program, konsep CSR dan Program PerpuSeru.

BAB III: METODE PENELITIAN

Berisikan tentang metode penelitian yang digunakan dalam penyusunan skripsi meliputi: jenis penelitian yang digunakan, fokus penelitian, pemilihan lokasi dan situs penelitian, sumber data yang digunakan, teknik pengumpulan data, instrumen penelitian dan teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini.

BAB IV: HASIL DAN PEMBAHASAN

Memaparkan gambaran umum lokasi penelitian, penyajian data yang didapatkan mengenai implementasi Program PerpuSeru di Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo serta analisis dan interpretasi dari permasalahan yang dibahas dan dikaitkan dengan teori pada kajian pustaka.

BAB V: PENUTUP

Berisikan suatu kesimpulan yang merupakan temuan pokok, baik berupa substansial maupun metode teknis serta dikemukakan jawaban permasalahan penelitian yang harus sesuai dengan tujuan penulisan serta penyajian saran atau rekomendasi untuk studi lanjutan.

UNIVERSITAS BRAWIJAYA



BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Perpustakaan

1. Definisi Perpustakaan

Perpustakaan adalah tempat atau deposit ilmu, sumber informasi yang penting yang dapat menguak sejarah masa lalu dan dapat dijadikan dasar menyusun perencanaan dan penelitian untuk masa mendatang (Saleh, 2009). Sedangkan menurut Sulistyo-Basuki, (1993) perpustakaan merupakan sebuah ruangan, bagian sebuah gedung yang digunakan untuk menyimpan buku maupun terbitan lainnya secara sistematis dengan tujuan untuk dibaca. Perpustakaan adalah suatu unit kerja yang menyelenggarakan pengumpulan, penyimpanan dan pemeliharaan berbagai jenis bahan pustaka, dikelola secara sistematis untuk digunakan sebagai informasi bagi pemustaka perpustakaan.

Undang-Undang No 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan, definisi perpustakaan adalah institusi pengelola koleksi karya tulis, karya cetak, dan/ atau karya rekam secara profesional dengan sistem yang baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi para pemustaka. Berdasarkan beberapa definisi tersebut dapat disimpulkan bahwasannya perpustakaan merupakan institusi yang menyimpan karya cetak dan/ atau karya rekam secara sistematis. Hal tersebut bertujuan sebagai media penyimpanan informasi untuk memenuhi kebutuhan informasi pemustaka.

2. Fungsi Perpustakaan

Menurut Sulisty-Basuki (1993), perpustakaan mempunyai fungsi sebagai berikut:

a) Perpustakaan sebagai sarana simpan karya manusia

Perpustakaan berfungsi sebagai tempat menyimpan karya manusia, khususnya karya cetak seperti buku dan majalah dan karya rekam seperti CD ROM dan lain sebagainya.

b) Perpustakaan sebagai fungsi informasi

Perpustakaan berfungsi sebagai pusat informasi. Bagi masyarakat yang membutuhkan informasi dapat datang ke perpustakaan. Informasi disini dalam konteks informasi tugas sehari-hari, penelitian dan lainnya.

c) Perpustakaan sebagai fungsi rekreasi

Pemustaka yang berkunjung ke perpustakaan dapat menikmati rekreasi kultural melalui membaca koleksi yang terdapat di perpustakaan.

d) Perpustakaan sebagai fungsi pendidikan

Perpustakaan merupakan sarana pendidikan nonformal dan informal. Perpustakaan juga merupakan tempat belajar diluar bangku sekolah maupun di lingkungan sekolah.

e) Perpustakaan sebagai fungsi kultural

Perpustakaan merupakan untuk tempat untuk mendidik dan mengembangkan apresiasi budaya masyarakat. Pendidikan ini dapat dilakukan dengan cara

melakukan pameran atau pertunjukan seni di perpustakaan serta melestarikan khazanah kebudayaan seperti buku karangan tokoh perjuangan, dan lain sebagainya.

3. Jenis Perpustakaan

Adapun jenis-jenis perpustakaan menurut UU No 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan antara lain:

a. Perpustakaan nasional

Perpustakaan negara yang berfungsi sebagai pusat deposit, yakni menyimpan semua bahan publikasi yang pernah diterbitkan di suatu negara. Kegiatan ini ditunjang oleh undang-undang wajib serah simpan karya cetak.

b. Perpustakaan umum

Perpustakaan yang memberikan pelayanan kepada masyarakat umum, yaitu masyarakat yang tinggal dimana perpustakaan itu berada, dan tidak menutup kemungkinan kepada masyarakat yang berada di luar perpustakaan, dengan kategori tertentu dapat menjadi anggota.

c. Perpustakaan perguruan tinggi

Perpustakaan yang memberikan pelayanan kepada civitas akademika perguruan tinggi yang meliputi dosen, mahasiswa, peneliti, guru besar dan staf administrasi. Layanan perpustakaan harus menunjang Tri

Dharma Perguruan Tinggi, yaitu pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat.

d. Perpustakaan sekolah

Perpustakaan yang memberikan pelayanan kepada pembaca di sekolah meliputi murid, guru kepala sekolah, dan staf administrasi, yang lebih menekankan kepada tersedianya bahan pengajaran, agar guru lebih siap dalam memberikan pengajaran.

e. Perpustakaan khusus

Perpustakaan yang menyediakan bahan pustaka pada sekelompok tertentu pada bidang tertentu. Seperti perpustakaan departemen, perusahaan dan yang dilayani pun hanya khusus pustaka departemen tersebut. Contoh: perpustakaan pada bank, rumah sakit, perusahaan otomotif, dan lain sebagainya.

4. Promosi Perpustakaan

Menurut Mustafa, (2010) promosi adalah mekanisme komunikasi persuasif pemasaran dengan memanfaatkan teknik-teknik hubungan masyarakat. Promosi merupakan forum pertukaran informasi tentang produk atau jasa yang disediakan oleh organisasi, sekaligus membujuk agar bereaksi terhadap barang atau jasa tersebut. Promosi merupakan bentuk komunikasi penyampaian pesan-pesan atau informasi (Widuri, 2000). Sehingga dapat disimpulkan bahwa promosi perpustakaan merupakan suatu kegiatan yang memperkenalkan,

menginformasikan, mempengaruhi, serta mengingatkan masyarakat mengenai pentingnya perpustakaan, termasuk pula layanan dan koleksi perpustakaan.

Menurut Edsall dalam Mustafa, (2010) tujuan promosi perpustakaan adalah:

- a. Memberikan kesadaran kepada masyarakat tentang adanya pelayanan perpustakaan
- b. Mendorong minat masyarakat untuk menggunakan perpustakaan
- c. Mengembangkan pengertian masyarakat agar mendukung kegiatan perpustakaan dan peranannya dalam masyarakat.

5. Teknologi Informasi

Perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang selanjutnya disingkat ICT (*Information and Communication Technology*) membawa perubahan dalam berbagai sektor, termasuk dunia perpustakaan, pemanfaatan ICT sebagai sarana dalam meningkatkan kualitas layanan dan operasional telah membawa perubahan yang besar di dunia perpustakaan (Suwarno, 2010). Perpustakaan berkembang pesat dari waktu ke waktu menyesuaikan dengan perkembangan pola kehidupan masyarakat, kebutuhan, pengetahuan, dan teknologi informasi. Perkembangan tersebut juga membawa dampak kepada sikap perpustakaan untuk menyesuaikan informasi berdasarkan kehidupan, kebutuhan, pengetahuan, dan teknologi informasi tadi. Melihat perkembangan teknologi informasinya perpustakaan berkembang dari perpustakaan tradisional, semi-

tradisional, elektronik, digital hingga perpustakaan virtual. Sejalan dengan hal tersebut, perpustakaan perlu untuk menyediakan akses informasi yang sesuai dengan perkembangan teknologi tersebut.

B. Teori Pelayanan

1. Definisi Pelayanan

Pelayanan menurut Moenir (2002) adalah kegiatan yang dilakukan oleh seseorang atau sekelompok orang dengan landasan tertentu dimana tingkat pemuasannya hanya dapat dirasakan oleh orang yang melayani atau dilayani, tergantung kepada kemampuan penyedia jasa dalam memenuhi harapan pemustaka. Pelayanan pada hakekatnya adalah serangkaian kegiatan yang bertujuan untuk memberikan memenuhi suatu kebutuhan dari masyarakat. Kegiatan ini dilakukan secara rutin dan berkesinambungan yang melibatkan seluruh organisasi dan masyarakat. Sehingga, pelayanan merupakan serangkaian kegiatan yang dilakukan oleh seseorang atau sekelompok orang yang memiliki landasan tertentu menggunakan suatu peralatan yang menghasilkan produk-produk tidak kasat mata guna untuk memecahkan permasalahan dari orang yang dilayani.

Menurut Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara No. 63 Tahun 2003 adalah segala bentuk pelayanan yang dilaksanakan oleh instansi pemerintah di pusat, di daerah dan di lingkungan badan usaha milik negara atau badan usaha milik daerah dalam bentuk barang adan atau jasa baik dalam rangka upaya

pemenuhan kebutuhan masyarakat maupun dalam rangka pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang pelayanan publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa, dan atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik. Pelayanan publik menurut Moenir, (2002) pelayanan umum merupakan suatu usaha yang dilakukan kelompok atau seseorang atau birokrasi untuk memberikan bantuan kepada masyarakat dalam rangka mencapai suatu tujuan tertentu.

Pelayanan ini lebih utama bergerak dalam dalam bidang jasa, baik yang komersial ataupun yang bersifat non komersial. Namun dalam pelaksanaannya terdapat perbedaan pelayanan yang dilakukan oleh pihak komersial yang dikelola oleh swasta dengan pelayanan yang dilakukan oleh pemerintah. Pada pelaksanaannya pelayanan yang dilakukan oleh swasta ini lebih berorientasi pada *benefit* sedangkan pelayanan yang dilakukan oleh pihak pemerintah lebih berorientasi pada pemberian pelayanan yang berorientasi pada pengabdian bukan untuk mencari keuntungan. Berdasarkan beberapa definisi tersebut diatas, pelayanan publik dapat didefinisikan sebagai segala bentuk kegiatan atau serangkaian kegiatan pelayanan yang dilakukan oleh instansi pemerintah di pusat, di daerah dan di lingkungan badan usaha milik negara atau badan usaha milik daerah yang menghasilkan suatu produk baik barang atau jasa yang

pelaksanaannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan guna untuk memenuhi kebutuhan masyarakat.

2. Tujuan Pelayanan

Suatu pelayanan merupakan usaha yang dilakukan untuk memberikan kepuasan lebih kepada pelanggan. Adapun makna dari pelayanan publik menurut (Hastono, 2008) adalah suatu bentuk pelayanan yang memberikan kepuasan pelanggannya, selalu dekat dengan pelanggannya sehingga kesan menyenangkan senantiasa diingat oleh para pelanggannya. Sedangkan tujuan dari pelayanan publik adalah memuaskan keinginan masyarakat pada umumnya (Hastono, 2008), dalam mencapai suatu tujuan ini perlu adanya kualitas pelayanan yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat. Sehingga dapat disimpulkan dari penjabaran diatas hakikat dari pelayanan publik adalah pemberian pelayanan yang prima kepada masyarakat sebagai suatu kewajiban dari pemerintah sebagai pengabdian kepada masyarakat.

3. Standar Pelayanan Publik

Penyelenggaraan pelayanan publik harus memilih suatu upaya dalam penyelenggaraan pelayanan publik yang memberikan suatu kepastian bagi penerima layanan dengan adanya standar pelayanan. Menurut UU No. 25 Tahun 2009 standar pelayanan merupakan tolak ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai kewajiban dan janji penyelenggara kepada masyarakat dalam rangka pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah terjangkau dan terukur. Selain itu,

penyelenggara pelayanan publik berkewajiban menyusun dan menetapkan standar pelayanan dengan memperhatikan kemampuan penyelenggara, kebutuhan masyarakat, dan kondisi lingkungan.

Menyusun dan menetapkan standar pelayanan harus memperhatikan kapasitas dan kemampuan dari penyelenggara dan memperhatikan kondisi lingkungan. Kemudian mengikutsertakan masyarakat dan pihak terkait. Keikutsertaan masyarakat dan pihak terkait ini harus dilakukan dengan tidak diskriminatif, lebih mengutamakan musyawarah serta memperhatikan keberagaman. Penyusunan standar pelayanan ini harus dilakukan dengan mengacu pada pedoman tertentu yang sudah diatur lebih lanjut dalam peraturan pemerintah. Adapun standar pelayanan menurut Undang-Undang No 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik, meliputi:

- a. Dasar Hukum
- b. Persyaratan
- c. Sistem, mekanisme, dan prosedur
- d. Jangka waktu penyelesaian
- e. Biaya/ tarif
- f. Produk pelayanan
- g. Sarana, prasarana dan/ atau fasilitas
- h. Kompetensi pelaksana
- i. Pengawasan internal
- j. Penanganan, pengaduan, saran dan masukan
- k. Jumlah pelaksana
- l. Kepastian pelayanan
- m. Keamanan dan kenyamanan
- n. Evaluasi kinerja pelaksana

4. Azas Pelayanan

Menurut Rahmayanty (2010: 86) pelayanan memiliki enam azas yaitu:

- a. Transparansi, bersifat terbuka, mudah dan dapat diakses oleh semua pihak yang membutuhkan dan disediakan secara memadai serta mudah dimengerti.
- b. Akuntabilitas, dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan.
- c. Kondisional, sesuai dengan kondisi dan kemampuan pemberi dan penerima pelayanan dengan tetap berpegang pada prinsip efisiensi dan efektivitas.
- d. Partisipatif, mendorong peran serta masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik dengan memperhatikan aspirasi, kebutuhan dan harapan dari masyarakat.
- e. Kesamaan hak, tidak diskriminatif dalam arti tidak membedakan suku, ras, agama, golongan, gender dan status ekonomi.
- f. Keseimbangan hak dan kewajiban, pemberi dan penerima pelayanan publik harus memenuhi hak dan kewajiban masing-masing pihak.

C. Pelayanan Perpustakaan

1. Definisi Pelayanan Perpustakaan

Pelayanan perpustakaan merupakan kegiatan utama dalam setiap perpustakaan. Pelayanan perpustakaan memiliki peran penting untuk melayani,

berhubungan masyarakat, dan sekaligus merupakan barometer keberhasilan penyelenggaraan perpustakaan (Nengtyas, 2010). Menurut Darmono (2001) layanan perpustakaan adalah menawarkan semua bentuk koleksi yang dimiliki perpustakaan kepada pemustaka yang datang ke perpustakaan dan meminta informasi yang dibutuhkannya. Sedangkan dalam Buku Pedoman Perpustakaan Perguruan Tinggi (1994), pelayanan perpustakaan adalah pemberian informasi kepada pemustaka. Melalui pelayanan perpustakaan, pemustaka dapat memperoleh informasi yang dibutuhkan secara optimal dan memanfaatkan berbagai perkakas penelusuran yang tersedia. Berdasarkan beberapa definisi tersebut maka dapat disimpulkan bahwa pelayanan perpustakaan merupakan suatu kegiatan pemberian informasi kepada pemustaka.

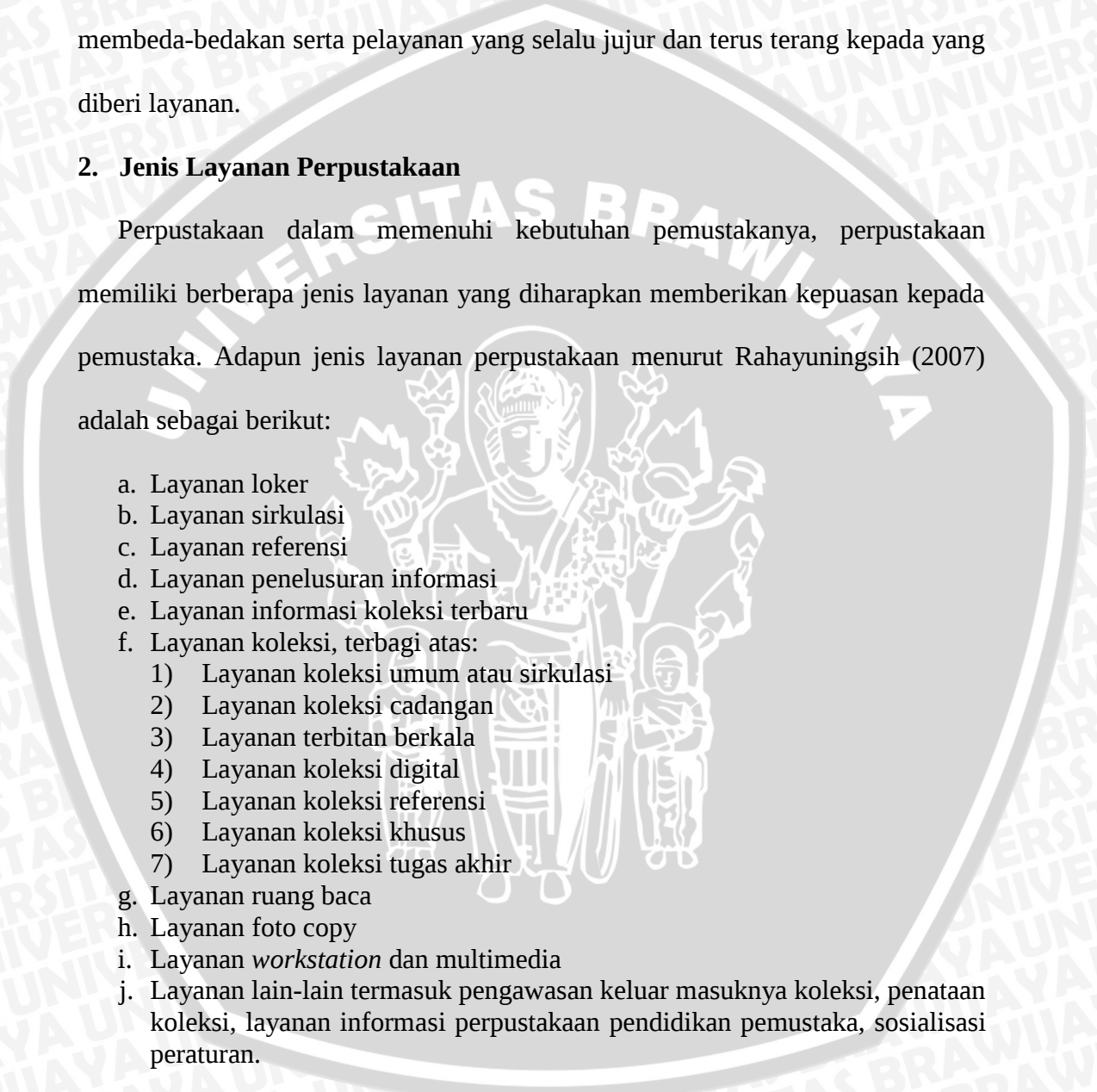
Sehubungan dengan layanan tersebut maka Moenir (2002), mengungkap perwujudan pelayanan yang didambakan adalah:

- a. Adanya kemudahan dalam pengurusan kepentingan dengan pelayanan yang cepat dalam arti tanpa hambatan yang kadang dibuat-buat.
- b. Memperoleh pelayanan secara wajar tanpa gerutu atau sindiran yang mengarah kepada permintaan sesuatu, baik dengan alasan untuk dinas maupun kesejahteraan.
- c. Mendapatkan perlakuan yang sama dalam pelayanan terhadap kepentingan yang sama, tertib dan tidak pandang bulu.
- d. Pelayanan yang jujur dan terus terang.

Berdasarkan pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa pelayanan yang didambakan adalah pelayanan yang memberikan kemudahan, cepat, tidak membeda-bedakan serta pelayanan yang selalu jujur dan terus terang kepada yang diberi layanan.

2. Jenis Layanan Perpustakaan

Perpustakaan dalam memenuhi kebutuhan pemustakanya, perpustakaan memiliki beberapa jenis layanan yang diharapkan memberikan kepuasan kepada pemustaka. Adapun jenis layanan perpustakaan menurut Rahayuningsih (2007) adalah sebagai berikut:

- 
- a. Layanan loker
 - b. Layanan sirkulasi
 - c. Layanan referensi
 - d. Layanan penelusuran informasi
 - e. Layanan informasi koleksi terbaru
 - f. Layanan koleksi, terbagi atas:
 - 1) Layanan koleksi umum atau sirkulasi
 - 2) Layanan koleksi cadangan
 - 3) Layanan terbitan berkala
 - 4) Layanan koleksi digital
 - 5) Layanan koleksi referensi
 - 6) Layanan koleksi khusus
 - 7) Layanan koleksi tugas akhir
 - g. Layanan ruang baca
 - h. Layanan foto copy
 - i. Layanan *workstation* dan multimedia
 - j. Layanan lain-lain termasuk pengawasan keluar masuknya koleksi, penataan koleksi, layanan informasi perpustakaan pendidikan pemustaka, sosialisasi peraturan.

Layanan tersebut bisa berubah dan disesuaikan dengan tugas pokok, fungsi dan kebutuhan pemustaka pada perpustakaan tersebut.

D. Implementasi Program

1. Pengertian Implementasi

Implementasi dapat diartikan sebagai proses pelaksanaan dari sebuah kebijakan yang telah ditetapkan (Putra, 2014). Sebagaimana yang diungkapkan oleh Bayutantra, 2012 implementasi adalah suatu tindakan atau pelaksanaan dari sebuah rencana yang sudah disusun secara matang dan terperinci. Biasanya, implementasi dilaksanakan setelah perencanaan yang matang. Berbeda dengan yang disampaikan oleh Ripley dan Franklin (1982) dalam Winarno (2012: 148) bahwasannya implementasi adalah apa yang terjadi setelah undang-undang ditetapkan yang memberikan otoritas program, kebijakan, keuntungan atau suatu jenis keluaran yang nyata (*tangible output*).

Berdasarkan beberapa definisi yang telah dijabarkan, dapat ditarik kesimpulan bahwasannya implementasi merupakan pelaksanaan suatu kegiatan yang telah direncanakan dengan matang sebelumnya. Apabila dikaitkan dengan pengertian implementasi program berarti pelaksanaan sebuah program yang telah direncanakan dengan matang melalui tata cara dan prosedur pelaksanaan untuk mencapai suatu tujuan tertentu. Istiah implementasi program menunjuk pada kegiatan yang memiliki tujuan dan hasil kegiatan yang sesuai dengan yang diinginkan oleh pembuat kebijakan.

2. Pengertian Program

Secara umum pengertian program adalah penjabaran dari suatu rencana (Putra, 2014). Sering pula program diartikan sebagai sebuah kerangka dasar dari

sebuah pelaksanaan kegiatan. Menurut Westra, dkk (1989: 236), program merupakan rumusan yang memuat gambaran pekerjaan yang akan dilaksanakan beserta petunjuk cara pelaksanaannya. Memperkuat hal tersebut, Kayatomo (1985: 162) yang mengatakan bahwasannya program merupakan rangkaian aktivitas yang mempunyai saat permulaan yang harus dilaksanakan serta diselesaikan untuk mencapai suatu tujuan. Tidak jauh berbeda dengan definisi yang diungkapkan oleh United Nations (1971) dalam Zauhar, (1993: 2) program merupakan:

“Programme is taken to mean form of organized social activity with a specific objective, limited in space and time. It often consist of an interrelated group of projects and usually limited to one or more an going organizations and activities”.

Kemudian definisi program yang termaktub dalam Undang-Undang RI No 25 Tahun 2004 Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional adalah instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh instansi pemerintah/ lembaga untuk mencapai sasaran dan tujuan serta memperoleh alokasi anggaran, atau masyarakat dikoordinasikan oleh instansi.

Berdasarkan beberapa definisi diatas, dapat ditarik kesimpulan bahwasannya program merupakan pondasi dari pelaksanaan suatu kegiatan. Program dirancang untuk mencapai sebuah tujuan tertentu, terutama untuk mengatasi permasalahan yang terjadi pada masyarakat. Perumusan program disertai dengan sasaran dan tata cara pelaksanaannya. Mengutip dari United Nations dalam dalam Zauhar, (1993: 2) bahwa suatu program dapat terlaksana dengan baik apabila memiliki ciri-ciri sebagai berikut:

- a) Tujuan yang dirumuskan jelas.
- b) Penentuan dari peralatan yang terbaik untuk mencapai tujuan.
- c) Suatu kerangka kebijaksanaan yang konsisten dan atau proyek-proyek yang saling berkaitan untuk mencapai tujuan program secara selektif.
- d) Pengukuran dengan ongkos-ongkos yang diperkirakan dan keuntungan-keuntungan yang diharapkan akan hasil dari program tersebut.
- e) Hubungan dengan kegiatan lain dalam usaha pembangunan tidak berdiri sendiri.
- f) Berbagai upaya di bidang manajemen termasuk penyediaan tenaga, pembiayaan dan lain-lain untuk melaksanakan program tersebut.

Kutipan tersebut pun menjelaskan bahwasannya sebuah program harus didukung dengan peralatan, sumber anggaran, dan relasi dengan instansi lain serta sumber daya pelaksana yang mendukung.

3. Definisi Implementasi Program

Berhasil atau tidaknya suatu program dilihat dari implementasinya. Hal tersebut dapat ditinjau dari wujud hasil yang dicapai. Implementasi merupakan rangkaian tindakan yang dilakukan atas keputusan yang diambil guna mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Implementasi adalah tahap yang sangat penting untuk mengetahui apakah program dapat berjalan secara efektif dan sesuai rencana. Menurut Abdullah, 1987 yang dikutip oleh Permatasari, 2014 sekurang-kurangnya terdapat tiga unsur penting dalam kegiatan implementasi, yaitu:

- a) *Target groups* yaitu kelompok yang menjadi sasaran dan diharapkan akan menerima manfaat dari program tersebut.
- b) Unsur pelaksanaan atau eksekutor, baik organisasi atau perorangan yang bertanggungjawab dalam pengelolaan, pelaksanaan dan pengawasan implementasi tersebut.
- c) Faktor lingkungan, baik secara fisik, sosial budaya dan politik yang akan mempengaruhi proses implementasi program.

4. Komponen Program

Menurut Sedani dan Sechrest (1999) dalam Sharpe (2011), program memiliki rangkaian pernyataan yang berguna untuk mendeskripsikan implementasi suatu program. Rangkaian pernyataan tersebut mencakup mengapa, bagaimana dan dalam kondisi apa program tersebut dapat memberikan dampak, memprediksi hasil program serta mengklasifikasikan timbal balik terhadap kesesuaian dampak program. Lebih lanjut, terdapat tiga komponen penting untuk mendeskripsikan suatu program, yaitu:

- a) *The program activities or inputs* merupakan penjelasan dari aktivitas program dan masukan yang bertujuan untuk merumuskan komponen dari suatu program, menentukan cara penyampaian program serta mengidentifikasi kekuatan dan ancaman yang ada untuk mencapai hasil yang diharapkan.
- b) *The intended output or outcomes* merupakan kesesuaian dampak yang diharapkan terjadi dari program tersebut. Hal tersebut merupakan tujuan utama dari suatu program, baik untuk kebermanfaatan jangka pendek maupun jangka panjang.
- c) *The mechanism through which intended outcomes are achieved* merupakan upaya yang dilakukan agar mendapatkan hasil seperti yang diharapkan. Tahap ini berisikan mekanisme yang dilakukan dalam implementasi program.

5. Faktor yang Mempengaruhi Implementasi Program

Menurut Edward dalam Widodo, (2009: 96) terdapat empat faktor yang mempengaruhi sebuah implementasi program. Empat faktor tersebut adalah sebagai berikut:

a) Faktor Komunikasi

Komunikasi diartikan sebagai proses penyampaian informasi dari komunikator ke komunikan (Mulyana, 2000). Komunikasi dalam hal ini adalah bentuk komunikasi baik antara perancang program kepada pelaksana program maupun komunikasi antar pihak-pihak pelaksana program. Komunikasi yang dinamis dan efektif akan berpengaruh terhadap lancarnya implementasi program dan pencapaian tujuan program.

b) Sumber Daya

Sumber daya disini meliputi sumber daya manusia, sumber daya anggaran, dan sumber daya peralatan. Sumber daya tersebut merupakan aspek penting dalam sebuah implementasi program. Apabila terdapat kurangnya dari tiap-tiap sumber daya tersebut, maka aturan tidak akan menjadi kuat, pelayanan tidak dapat diberikan dengan baik dan regulasi tidak akan dikembangkan (Efendi, 2014).

c) Disposisi

Keberhasilan implementasi program juga ditentukan pada kemampuan dan kemauan pihak yang melaksanakan program untuk memiliki disposisi yang kuat terhadap program yang tengah dijalankan. Disposisi ini

merupakan kemauan, keinginan, dan kecenderungan para pelaksana program untuk melaksanakan program secara sungguh-sungguh untuk tercapainya tujuan program.

d) Struktur Birokrasi

Struktur birokrasi yang jelas atau tidak menjadi sangat mempengaruhi implementasi sebuah program. Struktur birokrasi tersebut yang mencakup struktur organisasi, pembagian wewenang, dan hubungan antara pihak yang bersangkutan. Sehingga, perlu adanya standar operasional prosedur guna memudahkan dan menyeragamkan implementasi program.

E. Konsep *Corporated Social Responsibility* (CSR)

1. Definisi CSR

Konsep *Corporate Social Responsibility* (CSR) mulai populer dikalangan industri di Indonesia terutama setelah disahkannya Undang-Undang No. 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas. *The World Business Council for Sustainable Development* dalam Wibisono 2007 mendefinisikan CSR sebagai “*Continuing commitment by business to behave ethically and contribute to economic development while improving the quality of life of the workforce and their families as well as of the local community and society at large*”. Definisi lain diungkapkan oleh Wahyudi, 2008 bahwasannya pada prinsipnya tanggungjawab perusahaan merupakan kegiatan yang harus dilakukan oleh perusahaan yang didasarkan atas nilai dan moral. Berdasarkan beberapa definisi tersebut dapat

ditarik kesimpulan bahwasannya CSR merupakan tanggungjawab sosial dari perusahaan atau korporasi terhadap masyarakat dan lingkungan disekitar perusahaan tersebut berdiri.

Nama lain yang memiliki kemiripan atau bahkan sering diidentikkan dengan CSR ini antara lain pemberian/ amal perusahaan (*Corporate Giving/ Charity*), kedermawanan perusahaan (*Corporate Philanthropy*), relasi kemasyarakatan perusahaan (*Corporate Community/ Public Relations*), dan pengembangan masyarakat (*Community Development*). Keempat nama itu bisa pula dilihat sebagai dimensi atau pendekatan CSR dalam konteks investasi sosial perusahaan (*Corporate Social Investment/ Investing*) yang didorong oleh motif yang terentang dari motif “amal” hingga “pemberdayaan” (Wiwoho, 2009).

1. Prinsip-Prinsip CSR

Piramida CSR yang dikembangkan Carrol dalam Wahyudi, 2008 harus dipahami sebagai satu kesatuan. Sebab CSR merupakan kepedulian perusahaan yang didasari tiga prinsip dasar yang dikenal dengan istilah *triple bottom lines*, yaitu *profit*, *people* dan *planet* (3P):



Gambar 1. *Triple Bottom Line*
Sumber: Wahyudi, 2008

- a) *Profit*. Perusahaan tetap harus berorientasi untuk mencari keuntungan ekonomi yang memungkinkan untuk terus beroperasi dan berkembang.
- b) *People*. Perusahaan harus memiliki kepedulian terhadap kesejahteraan manusia. Beberapa perusahaan mengembangkan program CSR seperti pemberian beasiswa bagi pelajar sekitar perusahaan, pendirian sarana pendidikan dan kesehatan, penguatan kapasitas ekonomi lokal, dan bahkan ada perusahaan yang merancang berbagai skema perlindungan sosial bagi warga setempat.
- c) *Planet*. Perusahaan peduli terhadap lingkungan hayati. Beberapa program CSR yang berpijak pada prinsip ini biasanya berupa penghijauan hidup lingkungan hidup, penyediaan sarana pengembangan pariwisata.

2. Implementasi CSR

Implementasi CSR memerlukan sebuah kondisi yang akan menjamin pelaksanaannya dengan baik. Hal tersebut karena implementasi CSR melibatkan banyak pihak yaitu perusahaan, pemerintah, masyarakat, dan lain sebagainya. Menurut Solihin, (2009) kondisi tersebut terbagi menjadi tiga kondisi, yaitu:

- a) Implementasi CSR memperoleh dukungan positif dari seluruh pihak yang terlibat. Hal tersebut guna mendukung kelancaran dan pencapaian tujuan dari CSR tersebut.
- b) Menetapkan pola hubungan diantara pihak-pihak yang terlibat secara jelas. Hal tersebut berguna untuk menjalin suatu komunikasi dan kepercayaan yang harmonis antar pihak yang terlibat.
- c) Pengelolaan program yang baik. Hal tersebut hanya dapat terwujud apabila terdapat kejelasan tujuan program, kesepakatan mengenai strategi yang akan digunakan, waktu pelaksanaan serta yang bertanggungjawab untuk memelihara program.

Tiga kondisi tersebut adalah hal yang saling berhubungan dan harus dilaksanakan untuk mendapatkan implementasi CSR yang baik dan memudahkan pencapaian tujuan.

3. CSR di Perpustakaan

Menurut Komariah, (2009) kalangan industri bisa menjadikan perpustakaan sebagai target pelaksanaan CSR dengan beberapa pertimbangan, yaitu sebagai berikut:

- a) Perpustakaan merupakan sarana pendidikan baik formal maupun non-formal yang memiliki peran yang sangat penting dalam pembangunan intelektual bangsa, sehingga dengan membantu pengembangan perpustakaan maka suatu perusahaan telah membantu, upaya mencerdaskan bangsa.
- b) Perpustakaan merupakan *public service area* yang banyak dikunjungi masyarakat. Perusahaan dengan memberikan bantuan pada perpustakaan, maka perusahaan dapat meminta perpustakaan untuk memasang identitas perusahaannya di lingkungan perpustakaan yang bersangkutan. Logo tersebut memiliki nilai promosi bagi perusahaan yang bersangkutan.
- c) Bagi perpustakaan sendiri, bantuan yang diberikan perusahaan dalam rangka CSR akan sangat bermanfaat untuk pengembangan perpustakaan, sehingga perpustakaan dapat lebih meningkatkan kiprahnya dalam memenuhi fungsinya sebagai sarana simpan karya manusia, sebagai pusat informasi, sebagai pusat rekreasi, sebagai pusat budaya dan sebagai sarana belajar masyarakat.

F. Program PerpuSeru

Coca-Cola *Foundation* Indonesia (CCFI) dengan pembiayaan oleh Bill And Melinda Gates *Foundation* (BMGF) membuat program yang bertujuan untuk menjadikan perpustakaan sebagai pusat pembelajaran masyarakat berbasis teknologi informasi. Program yang diberi nama PerpuSeru ini diluncurkan pada bulan Oktober 2011 merupakan program pengembangan perpustakaan yang difokuskan pada penyediaan akses teknologi informasi dan komunikasi, serta peningkatan kapasitas staf dari 35 perpustakaan yang menjadi mitra PerpuSeru.

Program PerpuSeru menargetkan perpustakaan umum tingkat kabupaten di seluruh Indonesia. Perpustakaan umum tingkat kabupaten yang dipilih merupakan perpustakaan yang mudah diakses oleh masyarakat serta didukung Pemerintah Daerah melalui APBD untuk operasionalisasi perpustakaan. Sampai saat ini, lebih dari 450 perpustakaan umum tingkat kabupaten yang memiliki gedung perpustakaan sendiri. Maka mitra kerja sebanyak 40 perpustakaan daerah akan mewakili ukuran sampel yang layak untuk program percontohan.

Aplikasi ini terbuka untuk semua perpustakaan umum dan perpustakaan kabupaten yang tertarik menjadi mitra kerja. Proses seleksi dibagi menjadi dua tahapan, diawali dengan pengisian formulir aplikasi oleh perpustakaan peminat. Kemudian CCFI memilih mitra kerja berdasarkan kriteria yang telah ditentukan. Proses seleksi yang dilakukan oleh CCFI bersama Perpustakaan Nasional, Kementerian Pendidikan Nasional, Kementerian Dalam Negeri, Kementerian Komunikasi dan Informatika, mendapatkan mitra yang terdiri dari: satu perpustakaan

umum tingkat propinsi, 28 perpustakaan umum tingkat kabupaten/ kota, tiga perpustakaan umum desa dan dua taman bacaan masyarakat (TBM) berasal dari 16 provinsi yaitu Banten, Bengkulu, DI Yogyakarta, Jawa Barat, Jawa Tengah, Jawa Timur, Kalimantan Barat, Kalimantan Selatan, Kalimantan Tengah, Kalimantan Timur, Nusa Tenggara Barat, Sulawesi Selatan, Sulawesi Tenggara, Sumatera Barat, Sumatera Selatan dan Sumatera Utara.

Program PerpuSeru ini telah bermitra dengan 35 dari 490 perpustakaan dan taman baca di Indonesia. Adapun perpustakaan dan taman baca tersebut adalah sebagai berikut:

Tabel 1. Daftar Kemitraan PerpuSeru CCFI

No	Kabupaten/ Kota	Provinsi
1	Kab Sleman	DI Yogyakarta
2	Kab Tabalong	Kalimantan Selatan
3	Kab Batang	Jawa Tengah
4	Kab Wonosobo	Jawa Tengah
5	Kab Bojonegoro	Jawa Timur
6	Kab Lubuklinggau	Sumatera Selatan
7	Kab Sinjai	Sulawesi Selatan
8	Kab Sukabumi	Jawa Barat
9	Kab Lumajang	Jawa Timur
10	Kota Waringin Barat	Kalimantan Tengah
11	Kab Sidoarjo	Jawa Timur
12	Kab Sragen	Jawa Tengah
13	Kab Jepara	Jawa Tengah
14	Kab Gunung Kidul	DI Yogyakarta
15	Kab Lombok Tengah	NTB
16	Kab Sukoharjo	Jawa Tengah
17	Kota Pontianak	Kalimantan Barat
18	Kab Muara Enim	Sumatera Selatan
19	Kab Kebumen	Jawa Tengah
20	Kab Bengkulu Utara	Bengkulu
21	Kota Payakumbuh	Sumatera Barat

No	Kabupaten/ Kota	Provinsi
22	Kab Enrekang	Sulawesi Selatan
23	Kab Cilacap	Jawa Tengah
24	Kab Pontianak	Kalimantan Barat
25	Kota Bontang (Desa)	Kalimantan Timur
26	Kab Lombok Timur (Desa)	NTB
27	Kota Tebing Tinggi (Desa)	Sumatera Utara
28	Kab Lombok Timur (DT)	NTB
29	Kab Pamekasan (DT)	Jawa Timur
30	Kab Konawe (DT)	Sulawesi Tenggara
31	Kab Lahat (DT)	Sumatera Selatan
32	Kota Samarinda	Kalimantan Timur
33	TBM PERMADANI	Banten
34	TBM Soreang	Bandung, Jawa Barat
35	TBM IRFANI	Samarinda, Kalimantan Timur

Sumber: www.coca-colaFoundation-ind.org

Program PerpuSeru membantu mendorong masyarakat Indonesia untuk dapat terus memaksimalkan potensinya. Masuknya teknologi serta akses komputer dan internet di perpustakaan dapat memberikan inspirasi serta memungkinkan masyarakat untuk terus belajar dan mengembangkan dirinya sehingga peluang ekonomi, pendidikan dan sosial yang lebih baik dapat didapatkan, yakni dengan memperluas akses informasi teknologi melalui sarana perpustakaan. Meningkatnya akses masyarakat terhadap informasi berdampak pada peningkatan kualitas hidup masyarakat. Perpustakaan diyakini sebagai salah satu tempat terbaik untuk memberdayakan remaja, perempuan dan wirausahawan dari berbagai latar belakang yang berbeda serta dapat menjadi jembatan masa depan masyarakat yang lebih cemerlang.

Upaya mencapai tujuan program, PerpuSeru bermitra dengan pemerintah, lembaga non pemerintah dan *stakeholder* terkait, baik secara lokal maupun nasional. Hal ini menjadi strategi utama mengingat program pengembangan perpustakaan ini menuntut terjadinya perubahan perilaku dari empat elemen dasar yaitu:

- a) Pemerintah sebagai pemangku kebijakan
- b) Lembaga perpustakaan sebagai lembaga pemberi pelayanan
- c) Sektor terkait lembaga non pemerintah/ kemasyarakatan, dan lembaga pendidikan.
- d) Masyarakat, dalam hal ini pemustaka perpustakaan khususnya kelompok masyarakat sasaran program.

1. Visi

Meningkatkan fungsi dan kapasitas perpustakaan umum dalam melayani para pengguna dengan lebih baik dalam kelayakan terhadap kebutuhan dari fasilitas teknologi informasi dan komunikasi sebagai pusat pembelajaran dan sumber informasi yang penting bagi wanita, anak muda dan pengusaha mikro yang melihat pentingnya layanan perpustakaan sebagai pintu akses dan media yang menguntungkan untuk meningkatkan kualitas hidup. Oleh karena itu, hasil yang paling signifikan dari pusat pembelajaran dalam program ini adalah: wanita, anak muda dan pengusaha mikro menjadi lebih sadar terhadap peningkatan dan pemanfaatan layanan perpustakaan umum.

2. Tujuan

Adapun tujuan dari pelaksanaan program PerpuSeru Coca Cola *Foundation* pada perpustakaan dan taman baca di Indonesia adalah sebagai berikut:

- Peningkatan kesadaran bersama para pemangku kepentingan utama (masyarakat, pemerintah dan dunia usaha) untuk bekerja bersama secara terpadu dalam upaya peningkatan kapasitas perpustakaan umum di seluruh Indonesia dengan merumuskan rencana kerja bersama tentang prioritas utama, kebutuhan dan peluang peningkatan kinerja perpustakaan daerah.
- Penyediaan sarana dan prasarana teknologi informasi dan komunikasi serta melakukan peningkatan kapasitas melalui program pelatihan bagi para pustakawan dan staf perpustakaan daerah di 34 wilayah Indonesia untuk meningkatkan pelayanan berbasis teknologi informasi bagi pemustaka perpustakaan.
- Meningkatkan kapasitas pustakawan dan staf perpustakaan daerah di bidang pengelolaan perpustakaan umum untuk memenuhi kebutuhan pemustaka.
- Peningkatan kerjasama antar seluruh pemangku kepentingan dalam peningkatan layanan perpustakaan daerah berbasis teknologi informasi dan komunikasi.
- Melakukan kampanye menumbuhkan kesadaran bagi pemangku kepentingan untuk menjadikan Perpustakaan daerah sumber informasi dan pusat kegiatan kelompok perempuan, kelompok pemuda dan kelompok bisnis skala menengah ke bawah yang pada akhirnya dapat meningkatkan taraf kehidupan kelompok-kelompok tersebut.

3. Kegiatan

CCFI sebagai pelaksana program memberikan pendampingan, advokasi dan monitoring kepada mitra perpustakaan, serta penyedia sumber daya manusia sebagai tim pelaksana. Dukungan CCFI akan difokuskan pada upaya pemberdayaan dan memastikan keberlanjutan dari mitra perpustakaan. Tahap awal penyusunan perencanaan strategis di masing-masing mitra perpustakaan sudah terlaksana dan langkah berikutnya adalah mendukung realisasi rencana tersebut dengan memberikan pelatihan-pelatihan dan pendampingan yang dibutuhkan. Selama program PerpuSeru ada lima paket pelatihan dan pendampingan yang diberikan kepada staf perpustakaan yaitu:

- a) Strategi Perencanaan Kerja
- b) Teknologi Informasi dan Komunikasi
- c) Layanan Prima dan Promosi
- d) Advokasi dan Pelibatan masyarakat
- e) Monitoring dan Evaluasi

Setiap pelatihan dan pendampingan yang dilakukan tersebut bertujuan untuk meningkatkan kompetensi staf perpustakaan dalam memberikan layanan kepada pengunjung perpustakaan.



BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Penelitian ini menggunakan jenis penelitian studi kasus dengan pendekatan *Qualitative for Library Research*. Jenis penelitian studi kasus menurut Yin, 2009 adalah untuk mencoba menjelaskan keputusan-keputusan mengapa studi tersebut dipilih, bagaimana implementasi dan apa hasilnya. Penelitian studi kasus bertujuan mengetahui kedalaman sebuah fenomena yang terjadi pada masa kini, dengan peneliti yang memiliki keterbatasan untuk mengontrol peristiwa yang akan diteliti. Hal tersebut sesuai dengan masalah yang hendak diteliti, yaitu untuk mengetahui implementasi sebuah program dan apa hasilnya, dengan keterbatasan peneliti untuk turut serta mengontrol peristiwa tersebut.

Menurut Connaway dan Ronald, 2010 dalam bukunya *Basic Research Methodes for Librarians*, penelitian kualitatif bertujuan untuk memahami bukan untuk memprediksi. Penelitian *Qualitative for Library Research* merupakan jenis pendekatan kualitatif yang disarankan untuk penelitian dengan spesifikasi bidang ilmu perpustakaan dan informasi. Penelitian tersebut memerlukan pendekatan siklus dalam mempengaruhi analisis data yang kemudian juga akan mempengaruhi pembentukan bertahap dari teori serta mempengaruhi pengumpulan data lebih lanjut. Inti integrasi pengumpulan data dan analisis merupakan pusat penelitian kualitatif. Hal tersebut sebagaimana tujuan dari

penelitian ini untuk menggambarkan implementasi Program PerpuSeru sebagai upaya meningkatkan pelayanan perpustakaan.

B. Fokus Penelitian

Penetapan fokus penelitian sangat penting karena ada dua maksud tertentu yang ingin dicapai peneliti. Pertama, penetapan fokus dapat membatasi studi. Jadi, dalam hal ini fokus akan membatasi bidang kajian. Kedua, penetapan fokus pada dasarnya merupakan masalah pokok yang bersumber dari pengalaman peneliti maupun melalui pengetahuan yang diperolehnya melalui kepustakaan ilmiah ataupun kepustakaan lainnya (Moleong, 2013: 97). Fokus penelitian ini adalah:

1. Implementasi Program PerpuSeru pada Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo dalam upaya meningkatkan pelayanan perpustakaan, meliputi:
 - a. Eksekutor atau pelaksana, yaitu *Project Assistant* Program PerpuSeru Coca Cola *Foundation* Indonesia
 - b. Sasaran program, yaitu mitra program, yang dalam penelitian ini adalah Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo
2. *Output* dan *Outcome* implementasi Program PerpuSeru pada Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo dalam upaya meningkatkan pelayanan perpustakaan, meliputi:
 - a. *Output* dan *outcome* bantuan fisik Program PerpuSeru di Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo
 - b. *Output* dan *outcome* bantuan pelatihan Program PerpuSeru di Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo

3. Faktor pendukung dan penghambat implementasi Program PerpuSeru pada Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo dalam upaya meningkatkan pelayanan perpustakaan, meliputi:
 - a. Faktor pendukung, yaitu sumber daya di perpustakaan
 - b. Faktor penghambat, yaitu komunikasi

C. Pemilihan Lokasi dan Situs Penelitian

Lokasi penelitian berhubungan dengan keseluruhan wilayah atau daerah tempat fenomena atau peristiwa yang dapat ditangkap. Penelitian ini dilakukan di Kabupaten Sidoarjo. Adapun situs penelitian adalah tempat dimana peneliti akan menangkap keadaan sebenarnya dari objek yang akan diteliti guna memperoleh data. Berdasarkan penjelasan tersebut situs penelitian ini adalah:

1. Perpustakaan Umum dan Arsip Kabupaten Sidoarjo yang terletak pada Jl. Jaksa Agung Suprpto No. 5 Sidoarjo
2. *Project Assistant* Program PerpuSeru Coca Cola *Foundation* Indonesia

Adapun pemilihan situs penelitian ini berdasarkan alasan bahwasannya Perpustakaan Umum dan Arsip Kabupaten Sidoarjo mendapatkan spesifikasi jumlah peningkatan pemustaka dari tahun 2011 hingga Maret 2015. Sedangkan pemilihan *Project Assistant* Program PerpuSeru Coca Cola *Foundation* Indonesia adalah sebagai yang bertanggungjawab mengenai implementasi Program PerpuSeru di Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo.

D. Sumber Data

Sumber data merupakan tempat dimana ditemukan data dan informasi-informasi penting yang dapat menunjang penelitian. Menurut Loftlan dalam Moleong (2012: 112). Sumber data utama dalam penelitian kualitatif ialah kata-kata, dan tindakan selebihnya adalah data tambahan seperti dokumen dan lain-lain. Berkaitan dengan hal tersebut, jenis data dalam penelitian ini dibagi menjadi dua yaitu:

1. Data primer adalah data yang dikumpulkan atau diperoleh peneliti secara langsung dari sumbernya. Data primer diperoleh dari :
 - a. Perpustakaan Umum dan Arsip Kabupaten Sidoarjo, yang meliputi:
 - i. Muh. Hanan, S.S selaku Kepala Sub Bagian Tata Usaha
 - ii. Dra. Hj. Siti Zuriah, M.M selaku Kepala Sie Pembinaan
 - iii. Nyonik Adiwarno, S.Sos selaku Kepala Sie pelayanan
 - iv. Bu Muzayyanah selaku Staf Sie Pelayanan
 - b. Yulianto Dewata, Divisi Monitoring dan Evaluasi *Project Assistant* Program PerpuSeru Coca Cola *Foundation* Indonesia
 - c. Adyani Syahputri, Divisi *public relation* Coca Cola Amatil Indonesia
 - d. Pemustaka Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo
2. Data sekunder adalah data yang secara tidak langsung dapat memberikan informasi dan pendukung kepada peneliti dimana data tersebut hasil kegiatan orang lain. Sumber data sekunder ini antara lain berupa dokumen-dokumen kegiatan kerjasama yang dilakukan oleh Perpustakaan Umum dan Arsip Kabupaten Sidoarjo, catatan-catatan penelitian lapangan, laporan serta arsip

yang berhubungan dengan fokus penelitian. Beberapa data sekunder yang digunakan peneliti dalam penelitian ini antara lain:

- a. Rencana strategis Kantor Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Sidoarjo
- b. Data statistika jumlah kunjungan dan pemustaka Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo tahun 2011 dan 2014.
- c. Data statistika koleksi Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo tahun 2014.
- d. Brosur profil Kantor Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Sidoarjo.
- e. Jadwal kegiatan Program PerpuSeru di Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo.
- f. Angket monitoring dan evaluasi Program PerpuSeru di Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo.
- g. Brosur program *corporated social responsibility* Coca Cola Amatil Indonesia.
- h. Nota kesepahaman Program PerpuSeru dengan PT. Telekomunikasi Indonesia.
- i. Laporan pelaksanaan kegiatan pelatihan perencanaan kerja.

E. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data merupakan cara-cara yang dapat digunakan oleh peneliti untuk mengumpulkan data (Arikunto, 2006: 134). Oleh karena itu, untuk memperoleh data yang valid dan relevan dalam penelitian ini, maka peneliti menggunakan metode pengumpulan data sebagaimana pendekatan penelitian yang digunakan. Teknik pengumpulan data pada *Qualitative for Library Research* adalah sebagai berikut:

1. Observasi

Model observasi yang digunakan peneliti adalah observasi terstruktur. Peneliti dalam melakukan pengumpulan data menyatakan terstruktur kepada sumber data bahwa sedang melakukan penelitian (Sugiyono, 2008). Sehingga, obyek yang diteliti mengetahui sejak awal sampai akhir tentang aktivitas peneliti. Observasi pertama kali dilakukan peneliti pada Bulan Juli 2012, kemudian dilakukan observasi kembali pada Bulan November 2014.

2. Wawancara

wawancara adalah metode kualitatif yang berharga bagi para peneliti (Connaway dan Ronald, 2010). Wawancara yang dilakukan oleh peneliti adalah wawancara semi-terstruktur. Menurut Sugiyono (2008), tujuan dari wawancara semi-terstruktur adalah untuk menemukan permasalahan secara lebih terbuka, dimana pihak informan dimintai pendapat dan ide-idenya. Hal tersebut bertujuan agar mendapatkan informasi yang lebih terbuka dari informan. Peneliti dalam melakukan wawancara jenis ini perlu mendengarkan secara teliti dan mencatat apa yang dikemukakan oleh informan. Adapun wawancara yang telah dilakukan peneliti adalah sebagai berikut:

Tabel 2. Silabus Wawancara Informan

Informan	Waktu	Tempat
Kasubbag Tata Usaha Bapak Muh. Hanan,S.S	Senin, 5 Januari 2015 pukul 09.30 WIB	Ruangan Kasubbag Tata Usaha
	Kamis, 15 Januari 2015 pukul 14.00 WIB	
Kasie Pembinaan Ibu Dra. Hj. Siti Zuriah, M.M.	Kamis, 11 Desember 2014 pukul 08.30 WIB	Ruangan Kasie Pembinaan
	Kamis, 15 Januari 2015 pukul 07.35 WIB	
	Senin, 16 Februari 2015 pukul 08.45 WIB	

Informan	Waktu	Tempat
Kasie Pelayanan Bapak Nyonik Adiwarno, S.Sos	Kamis, 11 Desember 2014 pukul 10.00 WIB	Ruangan Kasie Pelayanan
	Selasa, 6 Januari 2015 pukul 09.05 WIB	
	Rabu, 28 Januari 2015 pukul 08.35 WIB	
Staf Sie Pelayanan Bu Muzayyanah	Kamis 15 Januari 2015 pukul 07.35 WIB	Ruang Layan Anak
	Jumát, 16 Januari 2015 pukul 08.00 WIB	Mobil Perpustakaan Keliling
Divisi Monitoring dan Evaluasi PerpuSeru Bapak Yulianto Dewata	Senin, 5 Januari 2015 pukul 06.25 WIB	Media Sosial
	Selasa, 6 Januari 2015 pukul 08.00 WIB	
	Rabu, 7 Januari 2015 pukul 06.30 WIB	
	Kamis, 8 Januari 2015 pukul 10.44 WIB	
	Sabtu, 10 Januari 2015 pukul 10.20 WIB	
	Sabtu, 7 Februari 2015 pukul 04.48 WIB	
	Selasa, 10 Februari 2015 pukul 06.59 WIB	
	Senin, 16 Februari 2015 pukul 06.45 WIB	
Staf <i>Public Relation</i> Coca Cola Amatil Indonesia Saudari Adyani Syahputri	Jumát, 12 Desember 2014 pukul 09.45 WIB	Ruangan <i>Public Relation</i> Coca Cola Amatil Indonesia
Pemustaka 1	Senin, 5 Januari 2015 pukul 10.15 WIB	Ruangan Koleksi
Pemustaka 2	Senin, 5 Januari 2015 pukul 11.00 WIB	
Pemustaka 3	Selasa, 27 Januari 2015 pukul 13.43 WIB	
Pemustaka 4	Senin, 9 Februari 2015 pukul 11. 55 WIB	

Sumber: Hasil Olahan Penulis, 2015

3. Dokumen

Dokumen merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu. Dokumen bisa beebentuk tulisan, gambar atau karya-karya monumental dari seseorang atau

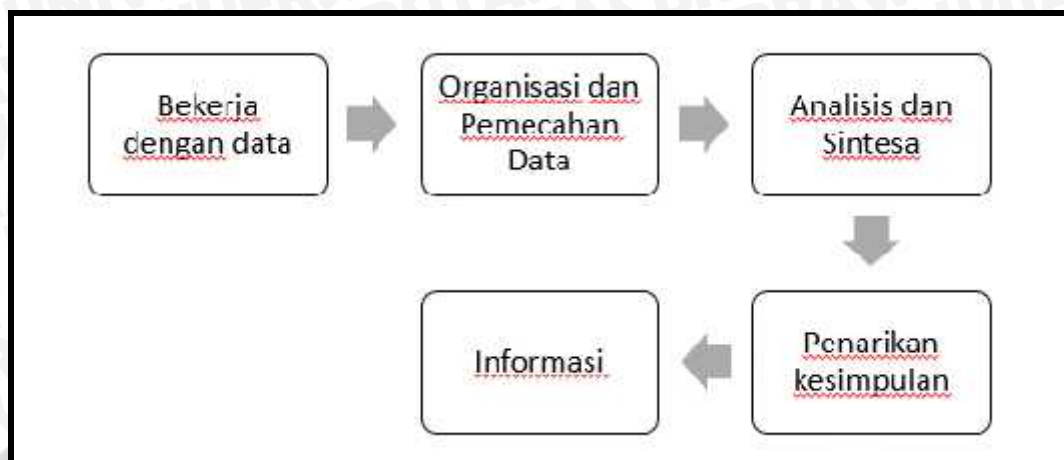
suatu kejadian tertentu (Sugiyono, 2008). Peneliti memanfaatkan dokumen yang didapat dari lokasi penelitian untuk kemudian dipelajari dan memasukkannya kedalam hasil penelitian apabila memiliki keterkaitan dengan obyek yang tengah diteliti.

F. Instrumen Penelitian

Instrumen penelitian dalam penelitian ini adalah peneliti itu sendiri yang berperan langsung dalam lokasi penelitian. Peneliti berinteraksi langsung dengan masyarakat pada daerah lokasi untuk menganalisis permasalahan dalam penelitian ini. Instrumen lain yang digunakan dalam penelitian ini antara lain adalah pedoman wawancara, catatan lapangan, kamera dan *recorder*.

G. Teknik Analisis Data

Analisis data dalam penelitian ini disesuaikan dengan pendekatan penelitian yang digunakan, yaitu pendekatan *Qualitative Research for Library*. Menurut Connaway dan Ronald, (2010) tahapan analisis data ini adalah “*working with data, organizing it, breaking it into manageable units, synthesizing it searching for patterns, discovering what is important, and what is to be learned and deciding what you will tell others*”. Prosesnya mulai dari bekerja dengan data, mengaturnya dan memecahnya untuk dapat dikelola, analisis dan sintesis, penarikan kesimpulan, serta yang terakhir adalah memilah informasi yang pantas diketahui orang lain.



Gambar 2. Alur Analisis Data

Sumber: Connaway dan Ronald, 2010 (data diolah)

1. Bekerja dengan data yang berupa proses pengumpulan data, baik yang berupa data primer seperti data observasi, hasil wawancara maupun data sekunder berupa dokumen-dokumen yang relevan.
2. Data-data tersebut kemudian dirangkum, dipilah dan dipecah kepada hal-hal yang pokok untuk difokuskan pada hal-hal yang penting. Peneliti memfokuskan pada hal-hal yang berkaitan dengan fokus penelitian.
3. Data-data tersebut kemudian dicari polanya melalui analisis terstruktur dan sintesa yang berupa penjabaran realita data yang diperoleh dengan teori yang telah dikaji sebelumnya.
4. Penarikan kesimpulan yang dilakukan bersifat terus menerus. Kesimpulan awal yang sudah dihasilkan masih bersifat sementara apabila kemudian ditemukan lagi bukti-bukti kuat yang mendukung, hingga kesimpulan bersifat kredible. Penarikan kesimpulan ini bertujuan pula untuk memutuskan informasi yang layak diinformasikan kepada pembaca.

H. Keabsahan Data

Keabsahan data merupakan upaya untuk menghasilkan tanggapan dari informan untuk dapat merespon jawaban yang diinginkan dengan tujuan klarifikasi, eksplorasi lebih lanjut, dan contoh-contoh (Connaway, 2010). Lincoln dan Guba dalam Emzir (2012: 79) mengajukan empat kriteria untuk menilai kualitas penelitian kualitatif, empat kriteria tersebut adalah sebagai berikut:

1. Derajat Kepercayaan/ Kredibilitas

Kriteria ini melibatkan penetapan hasil penelitian kualitatif dapat dipercaya berdasarkan perspektif partisipan dalam penelitian. Hakikatnya, tujuan penelitian kualitatif adalah untuk mendeskripsikan dan memahami fenomena yang menarik dari sudut pandang partisipan. Derajat kepercayaan yang dilakukan oleh peneliti adalah dengan mencari narasumber yang berkaitan dengan implementasi Program PerpuSeru di Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo.

2. Keteralihan/ Transferabilitas

Keteralihan berbagai persoalan empiris bergantung pada kesamaan antara konteks pengirim dan penerima. Keteralihan tersebut dapat dilakukan berdasarkan upaya peneliti untuk mencari dan mengumpulkan data kejadian empiris dengan konteks yang sama. (Ulum, 2013) Peneliti bertanggungjawab untuk menyediakan data deskriptif secukupnya. Sehingga, dalam menguji keabsahan data secara keteralihan ini peneliti menghubungkan antara satu narasumber dengan narasumber lain yang berkaitan.

3. Ketergantungan/ Dependabilitas

Uji dependabilitas dilakukan dengan melakukan audit terhadap keseluruhan proses penelitian. Hal tersebut dilakukan oleh auditor yang independen atau pembimbing yang melakukan audit terhadap keseluruhan aktivitas peneliti. Jika peneliti tidak dapat menunjukkan jejak aktivitas lapangannya, maka dependabilitas penelitiannya patut diragukan (Sugiyono, 2012: 131). Sehingga, diperlukan audit atau pemeriksaan terhadap karya ini secara cermat dan berkala. Auditor dalam penelitian ini adalah dosen pembimbing yaitu Dr. Choirul Saleh, M.Si dan Agung Suprpto S.Sos, M.A serta dosen penguji.

4. Kepastian/ Konfirmabilitas

Kriteria konfirmabilitas atau objektivitas merujuk pada tingkat kemampuan hasil penelitian dapat dikonfirmasi oleh orang lain. Peneliti mendokumentasikan prosedur untuk mengecek kembali seluruh data yang dilakukan peneliti. Tahapan ini merupakan tahapan konfirmasi data yang dilakukan oleh peneliti. Kemudian hasil pengecekan tersebut didiskusikan dengan dosen pembimbing dan diberikan arahan dan kepastian bahwasannya penelitian ini telah berjalan dengan baik dan benar.

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

1. Gambaran Umum Kabupaten Sidoarjo

Kabupaten Sidoarjo secara geografis terletak 112,5-112,9 Bujur Timur dan 7,3-7,5 Lintang Selatan. Wilayah Kabupaten Sidoarjo di sebelah utara berbatasan dengan Kota Surabaya dan Kabupaten Gresik, sebelah timur berbatasan dengan Selat Madura sedangkan sebelah barat berbatasan dengan Kabupaten Mojokerto dan sebelah selatan berbatasan dengan Kabupaten Pasuruan. Luas wilayah Kabupaten Sidoarjo 634,38 km² yang terbagi menjadi delapan belas kecamatan dengan jumlah penduduk 1.682.000 jiwa.



Gambar 3. Lokasi Kabupaten Sidoarjo
Sumber: maps.google.com

Perikanan, industri dan jasa merupakan sektor perekonomian utama Sidoarjo. Selat Madura di sebelah Timur merupakan daerah penghasil perikanan, diantaranya ikan, udang, dan kepiting. Udang dan bandeng menjadi salah satu simbol lambang daerah. Sektor industri di Sidoarjo berkembang cukup pesat karena lokasi yang berdekatan dengan pusat bisnis kawasan Indonesia Timur yaitu Kota Surabaya, dekat dengan Pelabuhan Laut Tanjung Perak maupun Bandar Udara Juanda, memiliki sumber daya manusia yang produktif serta kondisi sosial politik dan keamanan yang relatif stabil menarik minat investor untuk menanamkan modalnya di Kabupaten Sidoarjo. Sektor industri kecil juga berkembang cukup baik, diantaranya sentra industri kerajinan tas dan koper di Tanggulangin, sentra industri sandal dan sepatu di Wedoro-Waru dan Tebel-Gedangan, sentra industri kerupuk di Telasih-Tulangan, serta industri batik di Kampung Jetis dan Kecamatan Tulangan. Kabupaten Sidoarjo dikenal pula dengan sebutan "Kota Petis". Oleh-oleh makanan khas Sidoarjo adalah Bandeng Asap dan Kerupuk Udang.

2. Gambaran Umum Kantor Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Sidoarjo

Pemerintah Kabupaten Sidoarjo menerbitkan peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 62 Tahun 2008 tentang rincian tugas, fungsi dan tata kerja Kantor Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Sidoarjo. Peraturan tersebut menjelaskan bahwasannya Kantor Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Sidoarjo menjadi lembaga teknis daerah yang perannya sebagai unsur penunjang pemerintah daerah. Kantor Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Sidoarjo mempunyai tugas

melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijaksanaan daerah di bidang pengelolaan arsip dan perpustakaan. Kantor Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Sidoarjo terletak pada Jalan Jaksa Agung R. Suprpto No. 5 Sidoarjo.



Gambar 4. Kantor Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Sidoarjo
Sumber: Dokumentasi Penulis, 2015

a. Dasar Pembentukan

Dasar keberadaan Perpustakaan Umum Kabupaten Sidoarjo ialah berdasarkan Perda No.10 tahun 1978 tentang susunan organisasi dan tata kerja sekretariat Kabupaten Sidoarjo, kemudian disempurnakan dengan Perda No.5 tahun 1984, yang menempatkan Perpustakaan Umum berada di Bagian Hukum dan Ortala, bersamaan dengan diresmikannya Gedung Joeang '45. Pada tanggal 18 Desember 1984, Perpustakaan mulai berdiri dan melaksanakan kegiatan operasionalnya pada tahun 1990 berdasarkan Perda No.4 tahun 1990 organisasi dan tata laksana menjadi bagian sendiri sehingga Perpustakaan Umum menjadi tanggung jawab organisasi dan tata laksana.

Perubahan struktur pada Pemerintah Kabupaten Sidoarjo pada tahun 1992, sehingga organisasi dan Tata laksana tidak lagi mengelola perpustakaan, tetapi berdasarkan Perda No.3 tahun 1992, kewenangan penyelenggaraan Perpustakaan diberikan kepada bagian Hubungan Masyarakat (HUMAS) yang dalam struktur baru tersebut masuk pada Sub Bagian Dokumentasi dan Perpustakaan Dinas. Semenjak dikelola Bagian Humas, Perpustakaan Umum yang semula bertempat di Gedung Joeang '45, mulai tanggal 28 Januari 1994 (bertepatan dengan HUT Sidoarjo ke 135) pindah di lokasi baru jalan Jaksa Agung R Suprpto 5 Sidoarjo, menempati gedung tersendiri dengan luas kurang lebih 162 m² dan pada Bulan September 1997 berdasarkan Keputusan Bupati Nomor 546 tahun. Tahun 1996, sebagai tindak lanjut Perda Nomor 26 tahun 1996 Perpustakaan Umum Kabupaten Sidoarjo berdiri sendiri lepas dengan Bagian Humas pada Bulan September 1997. Pada tanggal 30 Maret tahun 2001 dengan terbitnya Perda No. 3 tahun 2001 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Sidoarjo, maka Perpustakaan Umum menjadi Kantor Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Sidoarjo.

Keberadaan Perpustakaan Umum Kabupaten Sidoarjo didasarkan kepada:

- 1) Undang - Undang Dasar Negara RI tahun 1945 Pasal 4 ayat (1)
- 2) Surat Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Timur No.0T.031/176/1978 tanggal 28 Juli 1978 perihal pembentukan dan

pengembangan Perpustakaan Umum Tingkat Kabupaten/ Kotamadya, Kecamatan dan Desa

- 3) Surat Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Timur No.0T.031/250/1978 tanggal 23 Oktober 1978 perihal pembentukan dan pengembangan Perpustakaan Umum Tingkat Kabupaten/Kotamadya, Kecamatan dan Desa
- 4) Surat Menteri Dalam Negeri No.041/626/PUOD tanggal 16 Februari 1982 perihal penyelenggaraan Perpustakaan Daerah Tingkat II
- 5) Surat Menteri Dalam Negeri No.041/2978/PUOD tanggal 30 Agustus 1982 perihal penyelenggaraan Perpustakaan Umum Daerah Tingkat II Sidoarjo.
- 6) Undang-Undang No.17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara RI tahun 2003 No.47, Tambahan Lembaran Negara RI No.4287)
- 7) Undang-Undang No.25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Nasional (Lembaran Negara RI tahun 2004 No.104, Tambahan Lembaran Negara RI No.4421)
- 8) Undang-Undang No.32 tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah pasal 150
- 9) Undang-Undang No.33 tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah
- 10) Undang-Undang No.43 tahun 2007 tentang Perpustakaan dan Undang-Undang No.43 tahun 2009 tentang Kearsipan

- 11) Intruksi Presiden (INPRES) No.7 tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan, yang di sempurnakan formatnya dengan Keputusan Kepala Badan LAN nomor 239/XI/6/8/2003 tanggal 25 maret 2003 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan
- 12) Peraturan Menteri Dalam Negeri No.54 tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah No.8 tahun 2008 tentang Tahapan Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah
- 13) Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur No.9 tahun 2004 tentang Perubahan Perda Provinsi Jawa Timur No.10 tahun 2003 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi Jawa Timur
- 14) Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur No.2 tahun 2007 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi Jawa Timur
- 15) Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo No.21 tahun 2008 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sidoarjo
- 16) Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo No.27 tahun 2009 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah
- 17) Peraturan Bupati No.61 tahun 2008 tentang Rincian Tugas Kantor Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Sidoarjo.

b. Tujuan

Adapun tujuan dari Kantor Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Sidoarjo adalah sebagai berikut:

- 1) Meningkatkan minat baca dan mengembangkan layanan komunitas.
- 2) Mempertemukan bahan pustaka dengan pembaca baik yang ada di perpustakaan daerah maupun yang berada di lingkungan pedesaan dan perkotaan.
- 3) Mendorong berkembangnya kegiatan membaca dan menulis di lembaga pendidikan formal maupun non formal.
- 4) Memberikan kemudahan akses informasi secara konvensional maupun global.
- 5) Memperluas wawasan dan pengetahuan untuk mencerdaskan kehidupan bangsa.

c. Sasaran

Sasaran dari Kantor Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Sidoarjo adalah seluruh masyarakat Kabupaten Sidoarjo.

d. Visi Misi

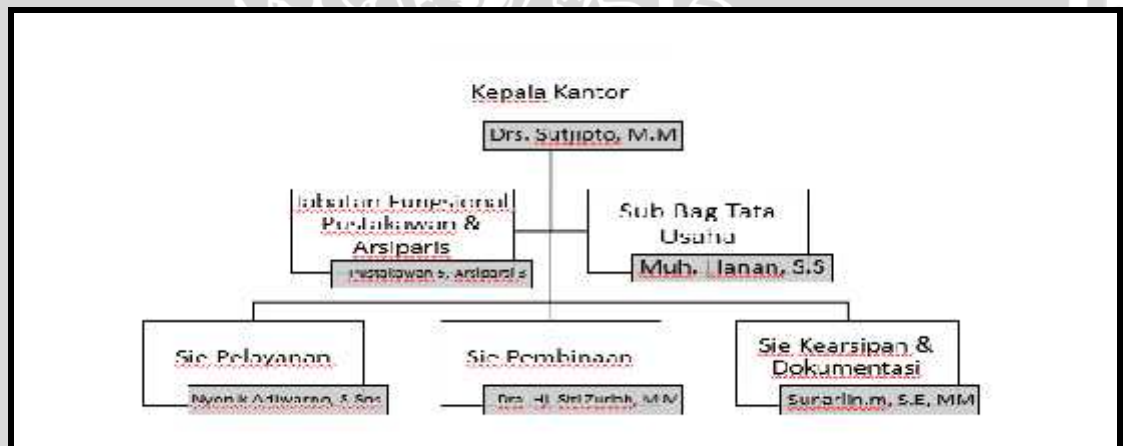
Visi : Terwujudnya Sidoarjo yang bermasyarakat gemar membaca dan tertib arsip

Misi :

- 1) Meningkatkan gemar membaca bagi masyarakat Sidoarjo sejak dini.
- 2) Meningkatkan kualitas layanan perpustakaan

- 3) Meningkatkan kualitas sumber daya manusia melalui budaya membaca.
- 4) Meningkatkan kualitas dan kuantitas bahan pustaka
- 5) Meningkatkan kualitas sumber daya manusia di bidang perpustakaan dan arsip.
- 6) Mendorong kepedulian lembaga/ instansi di Sidoarjo tentang pentingnya arsip dan dokumentasi.
- 7) Meningkatkan kualitas penyimpanan arsip dan dokumentasi.

e. Struktur Organisasi



**Gambar 5. Struktur Organisasi Kantor Perpustakaan dan Arsip
Kabupaten Sidoarjo**

Sumber: Data Primer, 2015 (data diolah)

Adapun tugas dari masing-masing sub bagian dan sie adalah sebagai berikut:

- 1) Sub Bagian Tata Usaha bertugas mengurus seputar administrasi dan perbendaharaan kegiatan di Kantor Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Sidoarjo.
- 2) Sie Pelayanan bertugas seputar kegiatan perpustakaan yang berhubungan secara langsung dengan pemustaka. Selain itu, Sie ini juga bertugas mengadakan dan melaksanakan kegiatan guna meningkatkan kunjungan perpustakaan, seperti lomba, workshop, dan lain sebagainya.
- 3) Sie Pembinaan bertugas untuk melakukan pengadaan hingga pengolahan bahan pustaka serta melakukan bimbingan teknis kepada perpustakaan desa dan perpustakaan binaan lainnya di sekitar Kabupaten Sidoarjo.
- 4) Sie Kearsipan dan Dokumentasi bertugas untuk mengelolah arsip dan dokumentasi baik yang statis maupun inaktif di wilayah Kabupaten Sidoarjo.

f. Layanan Perpustakaan

Perpustakaan Umum Kabupaten Sidoarjo memiliki beberapa layanan yang dapat diakses oleh masyarakat Kabupaten Sidoarjo, layanan tersebut antara lain sebagai berikut:

- 1) Layanan Sirkulasi Bahan Pustaka/ CD merupakan kegiatan melayani pemustaka dalam meminjam dan mengembalikan koleksi perpustakaan.

Kegiatan ini dilakukan secara otomasi dan manual.

- 2) Layanan Referensi merupakan pelayanan yang berhubungan dengan pemberian informasi dan bimbingan terhadap koleksi referensi. Koleksi referensi tersebut mencakup kamus, ensiklopedia, direktori, katalog induk, dan lain sebagainya.
- 3) Layanan Pembuatan Kartu merupakan layanan pembuatan kartu perpustakaan bagi masyarakat Sidoarjo yang akan menjadi anggota perpustakaan dan bagi anggota perpustakaan yang masa berlaku keanggotaannya habis.
- 4) Layanan *Photo Copy* merupakan layanan penggandaan koleksi bagi pemustaka yang memerlukannya.
- 5) Layanan Terpadu Perpustakaan Desa/ Sekolah merupakan layanan peminjaman koleksi secara paket bagi perpustakaan sekolah, perpustakaan desa, taman baca masyarakat, perpustakaan pesantren, dan perpustakaan khusus lainnya.
- 6) Layanan Perpustakaan Keliling merupakan layanan perpustakaan menggunakan mobil keliling perpustakaan yang bertujuan mendekatkan koleksi perpustakaan dengan masyarakat.
- 7) Layanan Pelatihan Komputer merupakan layanan pembelajaran tentang pemanfaatan teknologi informasi, khususnya komputer. Materi kegiatan pun mencakup dari yang dasar hingga profesional. Kegiatan ini diadakan setiap Hari Sabtu siang.

- 8) Layanan Pelatihan Bahasa Inggris merupakan layanan yang diberikan kepada anggota perpustakaan yang ingin meningkatkan kemampuan Bahasa Inggrisnya. Kegiatan ini diadakan setiap Hari Sabtu malam.
- 9) Layanan Mendongeng merupakan layanan bercerita mengenai isi suatu buku dengan berbagai teknis bercerita. Kegiatan ini diperuntukan bagi anak-anak untuk meningkatkan minat baca anak.
- 10) Layanan Bimbingan Pemakai Perpustakaan merupakan kegiatan memberikan penjelasan tentang berbagai informasi perpustakaan dan penggunaan perpustakaan kepada pemustaka.
- 11) Layanan Penelusuran Informasi merupakan layanan temu kembali informasi kepustakaan menggunakan sistem otomatisasi *Online Public Access Catalogue* (OPAC).
- 12) Layanan Bimbingan Pengelola Perpustakaan merupakan layanan yang diberikan kepada calon pengelola perpustakaan mengenai teknis pengelolaan perpustakaan yang baik dan benar.
- 13) Layanan WIFI merupakan layanan pemakaian hotspot untuk semua pemustaka dalam penelusuran sumber informasi melalui internet.

Adapun jam buka layanan sebagai berikut:

Tabel 3. Jam Layanan Perpustakaan

Hari	Jam	Keterangan
Senin-Kamis	08.00-17.00	
Jumát	09.00-17.00	Istirahat : 11.00-13.00
Sabtu	09.00-17.00	

Sumber: Data Primer, 2015 (data diolah)

g. Koleksi

Adapun koleksi yang disediakan oleh Perpustakaan Umum Kabupaten Sidoarjo berjumlah 61.062 eksemplar terhitung pada akhir tahun 2014. Koleksi tersebut mencakup buku pedoman dari berbagai bidang ilmu, koleksi fiksi, koleksi non-fiksi, kamus, ensiklopedia, almanak, *directory*, katalog induk, sumber biografi, sumber geografi, kliping artikel, dan lain sebagainya. Koleksi tersebut tersebar di beberapa layanan, antara lain: layanan koleksi umum, layanan koleksi anak, layanan koleksi referensi, layanan koleksi perpustakaan keliling dalam tiga buah mobil keliling dan Unit Jaminan Layanan Perpustakaan (UJLP) di Kecamatan Krian. Layanan-layanan tersebut bertujuan untuk semakin mendekatkan perpustakaan dan informasi kepada masyarakat Kabupaten Sidoarjo. Hal tersebut karena Kantor Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Sidoarjo terletak di pusat pemerintahan Kabupaten Sidoarjo. Sehingga, daerah-daerah perbatasan Kabupaten Sidoarjo cukup jauh untuk menjangkaunya.

3. Profil Coca Cola Foundation Indonesia

Coca-Cola *Foundation* Indonesia (CCFI) didirikan Agustus 2000 oleh PT Coca-Cola Indonesia dan PT Coca-Cola Bottling Indonesia. Bertujuan untuk mendukung kesejahteraan sosial masyarakat Indonesia yang berfokus pada program jangka panjang yang berkesinambungan untuk meningkatkan taraf hidup agar dapat menjadi warga negara yang produktif dan berwawasan pengetahuan. Prioritas program CCFI dalam websitenya <http://www.coca-colaFoundation-ind.org>, terfokus pada:

- a) Lingkungan, Kegiatan yang dilakukan antara lain: cinta air, *go green school*, *water for life*, upaya rekontruksi seperti: *Kuta beach sea turtle conservation*, *Bali beach clean up*, informasi lingkungan dan penanggulangan bencana.
- b) Pendidikan, Menyediakan sumber daya untuk belajar dan kreativitas, serta bantuan keuangan kepada para siswa yang berprestasi yang membutuhkan bantuan keuangan. Kegiatan yang dilakukan antara lain: rumah belajar, Perpuseru, informasi teknologi, dan beasiswa. Pada program beasiswa Bekerja sama dengan 3 Perguruan Tinggi Negeri yaitu IPB, UGM dan UI, sejak tahun 2007 CCFI memberikan bantuan berupa dana untuk pembayaran kuliah dan buku bagi mahasiswa di 3 PTN tersebut. Selain dari bantuan dana, mahasiswa juga memperoleh kesempatan mengikuti training yang tidak hanya sebagai tambahan ilmu yang berguna untuk pola berpikir dan bekal mereka didunia kerja. Sebanyak 174 mahasiswa telah menerima bantuan dari CCFI melalui program beasiswa ini.
- c) Ekonomi, pengembangan usaha mikro masyarakat.

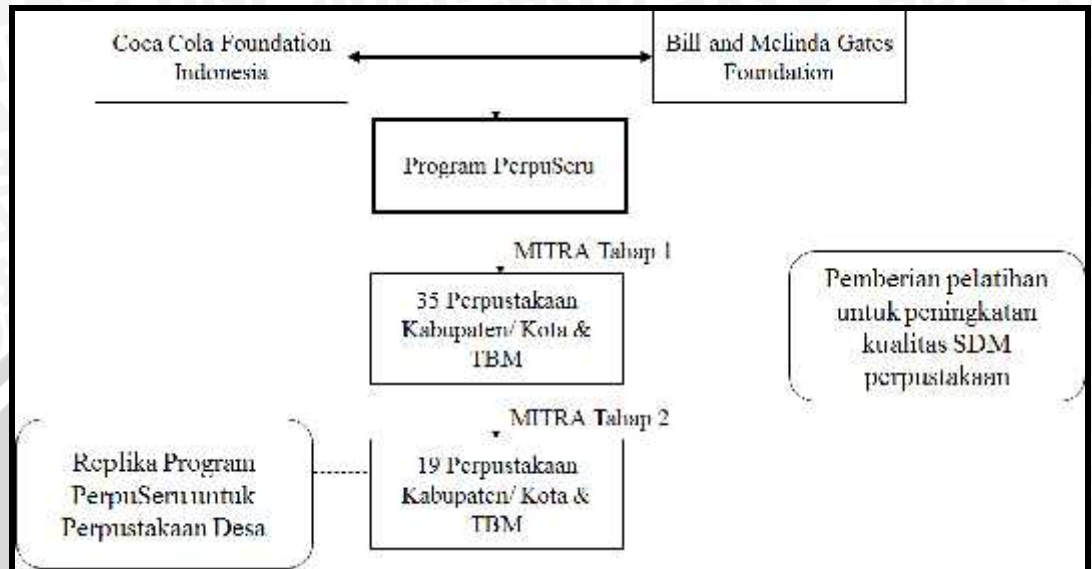
B. Penyajian Data

1. Implementasi Program PerpuSeru pada Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo dalam Upaya Meningkatkan Pelayanan Perpustakaan

a. Eksekutor atau pelaksana, *Project Assistant* Program PerpuSeru Coca Cola Foundation Indonesia

Coca Cola *Foundation* Indonesia (CCFI) didirikan pada tahun 2000 oleh PT Coca Cola Indonesia dan PT Coca Cola Bottling Indonesia dengan tujuan untuk meningkatkan kualitas pendidikan dan sumber daya manusia di Indonesia demi perbaikan kesejahteraan sosial dan pengembangan masyarakat. Program PerpuSeru merupakan salah satu program CSR dari CCFI dan mendapatkan pendanaan penuh dari Bill and Melinda Gates *Foundation*. Pendanaan tersebut dikarenakan Program PerpuSeru termasuk dalam Program Global Libraries milik Bill and Melinda Gates *Foundation*. Program yang berlangsung sejak tahun 2011 ini, bertujuan untuk meningkatkan kualitas hidup masyarakat melalui perpustakaan.

Program PerpuSeru ini didasari oleh gagasan untuk membuka akses masyarakat lokal terhadap fasilitas perpustakaan, dimana anggota perpustakaan dapat berkumpul, berbagi ide dan saling belajar (Katalog CCAI, [s.a]).



Gambar 6. Kemitraan Program PerpuSeru
Sumber: Data Primer, 2015 (data diolah)

Program PerpuSeru di Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo diumumkan pada akhir tahun 2012 melalui pengumuman nomor 001/PerpuSeru/PMU/I/2012.



Gambar 7. Serah Terima Kemitraan Program PerpuSeru
Sumber: Dokumentasi Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo, 2011

Hal tersebut serentak dengan 34 perpustakaan dan taman baca masyarakat lainnya. 35 perpustakaan kabupaten/ kota serta taman baca masyarakat dari seluruh Indonesia tersebut merupakan mitra dari program ini. Proses

pemilihan mitra ini dilakukan melalui tiga tahapan evaluasi selama dua bulan, termasuk di dalamnya evaluasi teknis awal, evaluasi lanjutan oleh PerpuSeru Advisory Group dan Coca-Cola *Foundation* Indonesia, dan evaluasi akhir oleh tim penjurian khusus ditambah dengan kunjungan lapangan. Salah satu tahapannya melalui kerjasama dengan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia dan perpustakaan masing-masing provinsi untuk mengidentifikasi potensi perpustakaan daerah. Hal tersebut dijelaskan melalui Wawancara dengan Pak Yulianto pada Sabtu, 7 Februari 2015 “Penilaian mitra dengan memperhatikan komitmen perpustakaan untuk maju. Program juga berdiskusi dengan pemerintah dan perpustakaan di tingkat nasional dan provinsi untuk melihat perpustakaan mana aja yang bisa didampingi oleh program”.

Kegiatan Program PerpuSeru yang diberikan kepada Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo dan mitra lainnya dilakukan identifikasi kebutuhan terlebih dahulu. Hal tersebut untuk mengetahui tingkat inisiatif pihak mitra dan untuk menyesuaikan program dengan tingkat kebutuhan mitra. Proses identifikasi tersebut dilakukan dengan cara diskusi dari kedua belah pihak.

“Pendampingan berjalan di dalam mandate yang bisa dilakukan oleh program. Diskusi dilakukan secara partisipatif dengan masing-masing perpustakaan mitra untuk menentukan kegiatan apa saja yang sesuai dengan kebutuhan mereka. Proses dilakukan secara dua arah karena inisiatif harus datang dari pihak perpustakaan mitra”. (Wawancara dengan Pak Yulianto pada Sabtu, 7 Februari 2015).

CCFI dalam melaksanakan Program PerpuSeru menjalin kerjasama dengan beberapa vendor yang membantu pelaksanaannya, seperti MarkPlus,

EDUTRAIN dan lain sebagainya. Vendor inilah yang kemudian membantu pendidikan dan pelatihan yang diberikan Program PerpuSeru kepada mitra.

Pelaksanaan Program PerpuSeru ini terbagi menjadi dua tahap. Tahap pertama yaitu menjalin mitra dengan 35 perpustakaan kabupaten/ kota dan taman baca masyarakat dari seluruh Indonesia. Kemudian setelah proses pendampingan dari tahun 2011 hingga 2014, mitra dipersempit menjadi 19 mitra. Hal tersebut untuk memilah mitra yang sudah mandiri dengan mitra yang masih membutuhkan pendampingan dan berkomitmen untuk melanjutkan program ini hingga ke tahap perpustakaan desa.

“Program ini dibagi menjadi dua fase, yaitu fase I yang meliputi dampingan penuh kepada 34 perpustakaan mitra (dimana Sidoarjo adalah salah satu mitra). Kemudian fase II dimana program memfokuskan kepada 19 perpustakaan mitra dimana mereka memiliki komitmen untuk mereplikasi program ke level perpustakaan desa. Sidoarjo tidak masuk dalam fase II, namun mereka masih mendapatkan dampingan dengan catatan mereka membuat rencana kerja kegiatan pelibatan masyarakat atau pelatihan kepada masyarakat dimana sebagian dana ditanggung oleh program. Namun Sidoarjo tidak mendapatkan dampingan untuk replikasi ke perpustakaan desa”. (Wawancara dengan Pak Yulianto pada Selasa, 10 Februari 2015).

Jumlah mitra Program PerpuSeru secara tertulis dalam website adalah 35 perpustakaan. Akan tetapi, sering kali disebut 34 perpustakaan dikarenakan terdapat salah satu posisi perpustakaan pada satu kabupaten/ kota.

Sedangkan ketidakterlibatan Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo pada tahap dua karena dirasa kurang tepat sasaran. Berdasarkan konfirmasi dari mitra penerima bantuan Program PerpuSeru adalah sebagai berikut: “Saat ini ada tahap proses untuk mitra di tahap dua. Salah satunya TBM Soereang Bandung

dan Kabupaten Pamekasan. Kita tidak terlalu kena dampaknya, karena seharusnya program ini untuk daerah tertinggal dan Kita sudah dianggap mampu” (Wawancara dengan Bu Zuriah pada Kamis, 15 Januari 2015). Akan tetapi, Program PerpuSeru akan memberikan separuh pendanaan kepada Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo apabila memiliki komitmen untuk melakukan replika Program PerpuSeru kepada perpustakaan desa.

b. Sasaran Program, Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo

Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo menjadi mitra Program PerpuSeru bersama-sama dengan 35 perpustakaan dan taman baca lainnya sejak tahun 2011. Terpilihnya Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo sebagai mitra karena dianggap memiliki komitmen untuk turut mengembangkan pelayanan perpustakaan, khususnya dibidang teknologi informasi. Hal tersebut berdasarkan wawancara dengan Bu Zuriah pada Kamis, 11 Desember 2014 yang menyatakan “Program PerpuSeru itu sejak akhir tahun 2011 kalau gak salah, Perpustakaan ini juga punya tujuan mendorong pemustakanya untuk melekat teknologi informasi sesuai sama tujuan dari PerpuSeru”.

Tabel 4. Agenda Kegiatan Program PerpuSeru di Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo

Tahun	Agenda
2011	Penerimaan menjadi mitra Program PerpuSeru
2012	Pemberian bantuan fisik dan pelatihan
2013	Monitoring dan evaluasi

Sumber: Olahan Penulis, 2015

Adapun agenda kegiatan Program PerpuSeru di Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo dapat dilihat pada tabel 4. Berdasarkan agenda tersebut, Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo mendapatkan beberapa bantuan. Bantuan tersebut baik berupa bantuan sarana prasarana secara fisik maupun bantuan berupa pelatihan peningkatan kualitas sumber daya manusia di Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo. Hal tersebut berdasarkan data wawancara dengan Pak Hanan pada Senin 5 Januari 2015 “Program PerpuSeru itu lebih ke advokasi atau pendampingan. Misalnya advokasi untuk penggunaan IT untuk pembelajaran, baik untuk masyarakat itu sendiri maupun untuk mengelola perpustakaan yang berbasis IT”.

Adapun bantuan berupa sarana prasarana mencakup sebuah *notebook*, sebuah kamera dan tiga buah PC permainan edukatif yang diperuntukan bagi anak-anak. Berdasarkan wawancara dengan Pak Nyonik pada Kamis, 11 Desember 2014 menyatakan bahwa “Komputer games 3 buah di Ruang Layan Anak, Laptop kerja satu itu yang dipakek Mbak itu, sama kamera tapi Saya lupa dimana. Untuk yang lainnya sih lebih ke peningkatan SDM, kaya pelatihan-pelatihan gitu”. Kemudian diperkuat dengan pernyataan selanjutnya “Secara fisik ada tiga komputer, laptop sama kamera. Tetapi yang lainnya lebih ke peningkatan SDM. Ada bantuan Diklat, Kemudian dari Mark Plus itu ada pelatihan tentang strategi pelayanan, lalu dari mana lagi itu ada pelatihan IT.” (Wawancara dengan Pak Hanan pada Senin, 5 Januari 2015).



Gambar 8. PC Permainan Edukatif
Sumber: Dokumentasi Penulis, 2015

Pemberian sarana prasarana tersebut disesuaikan dengan kebutuhan dari pihak mitra. Setiap bentuk pemberian pun disertai logo dari Program PerpuSeru CCFI sebagai bentuk informasi bantuan.

Bantuan lain yang diberikan adalah dalam bentuk pelatihan kepada sumber daya manusia di Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo. Hal tersebut sesuai dengan paket pelatihan dan pendampingan yang mencakup strategi perencanaan kerja, teknologi informasi dan komunikasi, layanan prima dan promosi, advokasi dan pelibatan masyarakat, serta monitoring dan evaluasi. Tujuan dari adanya paket pelatihan dan pendampingan tersebut adalah agar sumber daya manusia di Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo dapat memberikan pelayanan kepada pemustaka dengan baik serta agar sumber daya manusia di Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo lebih tanggap terhadap teknologi informasi saat ini. “Pelatihan buat SDM nya mulai pelatihan IT, Website, Medsos gitu. Kalau buat Mbaknya kan sudah biasa, Lah, Kita-kita ini kan belum tahu

Mbak. Sama pelatihan cara memberikan pelayanan yang baik” (Wawancara dengan Pak Nyonik pada Kamis, 11 Desember 2014).

Pemberian kegiatan maupun bantuan yang dilakukan oleh *Project Assistant* Program PerpuSeru sebelumnya telah dilakukan identifikasi kebutuhan terlebih dahulu. Identifikasi tersebut berupa *sharing* yang dilakukan oleh kedua belah pihak. Identifikasi ini dibatasi oleh paket yang sudah terprogram dari pihak PerpuSeru. Akan tetapi, pihak Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo dapat menambahkan kegiatan dalam paket tersebut jika dirasa perlu. Bapak Hanan menyatakan “Kita kan dikasi’ pilihan beberapa program, mana yang paling Kita perlukan itu bisa diperbanyak programnya” (Wawancara dengan Pak Hanan pada Senin, 5 Januari 2015).

Tabel 5. Pelatihan Program PerpuSeru di Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo

Nama Kegiatan	Tujuan	Informasi Pelaksanaan
Pelatihan perencanaan kerja	Meningkatkan kemampuan staf perpustakaan dalam melakukan perencanaan kerja dan manajemen kinerja dalam perpustakaan	Pelaksana: Skha Consulting Waktu: 4-6 Juli 2012 Peserta: 10 orang pegawai perpustakaan
Pelatihan Teknologi Informasi (TI) dan Literasi Informasi (LI)	Meningkatkan kemampuan staf perpustakaan dalam membantu pengguna dalam menggunakan teknologi informasi dan komunikasi untuk mencari informasi yang dibutuhkan guna meningkatkan kualitas hidup	Pelaksana: EDUTRAIN Waktu: 19 Nov-20 Des 2012 Peserta: 15 orang pegawai perpustakaan

Nama Kegiatan	Tujuan	Informasi Pelaksanaan
Pelatihan Pelayanan Prima	a) Mempertajam strategi komunikasi yang tepat guna dan terarah dalam upaya pengembangan komunikasi perpustakaan b) Mengembangkan pelayanan prima sehingga perpustakaan dapat memberikan pelayanan berbasis teknologi informasi sesuai kebutuhan para pengguna	Pelaksana: MarkPlus Waktu: 26 Nov-26 Des 2012 Peserta: 15 orang pegawai perpustakaan
Pelatihan Marketing dan Promosi		

Sumber: Arsip Kegiatan Program PerpuSeru Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo, 2012

Setiap selesai pelaksanaan kegiatan dari Program PerpuSeru, baik kegiatan pelatihan maupun pemberian bantuan fisik. Pihak mitra berkewajiban melakukan pelaporan kepada pihak Program PerpuSeru. Pelaporan tersebut dilakukan secara online pada website PerpuSeru. Secara berkala pihak Program PerpuSeru juga melakukan monitoring untuk mengetahui sejauh mana Program PerpuSeru tersebut terlaksana.



Gambar 9. Kunjungan dari Program PerpuSeru ke Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo

Sumber: Dokumentasi Perpustakaan Sidoarjo, 2013

Monitoring tersebut dilakukan oleh perwakilan Program PerpuSeru dengan berkunjung langsung ke tempat mitra Program PerpuSeru. Selain pihak Program PerpuSeru berkunjung langsung ke tempat mitra, pada beberapa kesempatan, pihak mitra turut diundang dalam forum untuk kegiatan Program PerpuSeru. Kegiatan tersebut biasanya membahas kegiatan Program PerpuSeru kedepannya bersama-sama dengan seluruh mitra Program PerpuSeru dari seluruh Indonesia.

Hasil dari kegiatan Program PerpuSeru juga disalurkan kepada perpustakaan binaan, perpustakaan desa dan masyarakat umum Kabupaten Sidoarjo. Hal tersebut sebagaimana harapan jangka panjang dari Program PerpuSeru yaitu untuk meningkatkan kualitas hidup masyarakat melalui perpustakaan. Hal tersebut mengingat sasaran jangka panjang dari Program

PerpuSeru tersebut, yaitu anak muda, wanita dan pengusaha mikro. Bentuk kegiatannya berupa pelatihan teknologi informasi kepada masyarakat Kabupaten Sidoarjo. Hasil wawancara dengan Pak Hanan pada Senin, 5 Januari 2015 sebagai berikut: “Misalnya ketika Kita mengadakan pelatihan pembuatan blog, email untuk masyarakat sekitar perpustakaan binaan tersebut. Pernah sesekali, Kita mengikutkan petugas dari perpustakaan desa untuk ikut serta dalam pelatihan dari PerpuSeru ini”.

2. Output dan Outcome Implementasi Program PerpuSeru pada Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo dalam Upaya Meningkatkan Pelayanan Perpustakaan

Output pada dasarnya merupakan produk berupa barang atau jasa yang dihasilkan dari program atau kegiatan dan sesuai dengan masukan yang digunakan. Sedangkan *outcome* atau hasil merupakan segala sesuatu yang mencerminkan fungsi dari *output* atau keluaran. Indikator dari *outcome* adalah sesuatu yang diharapkan bermanfaat dari keluaran suatu kegiatan. *Output* dan *Outcome* dari implementasi Program PerpuSeru pada Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo adalah sebagai berikut:

a) Output dan Outcome Bantuan fisik

Program PerpuSeru memberikan bantuan sarana prasarana kepada Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo yaitu berupa tiga buah PC *games* edukatif, sebuah *notebook*, dan sebuah kamera. Bantuan tersebut selain bertujuan untuk

meningkatkan sarana prasarana perpustakaan, juga diharapkan dapat menunjang kegiatan perpustakaan. Pemberian PC *games* edukatif guna meningkatkan fungsi rekreatif perpustakaan bagi anak-anak.



Gambar 10. Penggunaan PC *Games* Edukatif oleh Anak-anak
Sumber: Dokumentasi Penulis, 2015

Akan tetapi, penggunaan PC ini tidak dibatasi diwaktu. Sehingga, seringkali terpusat pada beberapa anak tertentu yang ingin menggunakannya.

Kemudian pemberian sebuah *notebook* yang digunakan untuk membantu kegiatan administrasi organisasi perpustakaan. *Notebook* tersebut digunakan oleh staf sie pelayanan untuk merekapitulasi data perpustakaan. Serta sebuah kamera untuk mendokumentasikan setiap kegiatan yang dilakukan perpustakaan. Hal tersebut juga memudahkan dalam pelaporan kegiatan.

b) Output dan Outcome Bantuan pelatihan

1) Pelatihan perencanaan kerja

Pelatihan perencanaan kerja ini memiliki tujuan untuk meningkatkan kemampuan staf perpustakaan dalam melakukan perencanaan kerja dan

manajemen kinerja dalam perpustakaan. Pelatihan ini dilakukan oleh Skha Consulting dengan fasilitator Bapak Fadillah Putra, S.Sos, M.Si. Pada kegiatan ini, staf perpustakaan diajarkan untuk membuat rencana strategis perpustakaan. Pelatihan ini menghasilkan sebuah rencana strategis Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo selama menjadi mitra Program PerpuSeru.

Tabel 6. Rencana Strategis Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo Melalui Program PerpuSeru

VISI	MISI	Sasaran	Kegiatan Pokok
Menjadi pusat informasi dan pembelajaran bagi masyarakat berbasis ICT	Meningkatkan fasilitas berbasis ICT untuk menunjang layanan dan kegiatan pembelajaran bagi masyarakat	Meningkatkan fasilitas IT dan ICT untuk pengelolaan dan penelusuran bahan pustaka	Pengadaan <i>hardware</i> dan <i>software</i>
		Meningkatkan <i>skill</i> di bidang ICT bagi petugas perpustakaan	Pelatihan IT
		Meningkatkan fasilitas untuk pembelajaran secara umum pada masyarakat yang berbasis ICT	Penerimaan pegawai IT
			Pengadaan <i>hardware</i> dan <i>software</i> donasi dari CCFI
	Meningkatkan kualitas fasilitas perpustakaan dan profesionalisme SDM perpustakaan		Kursus komputer dan Bahasa Inggris
			Penyediaan sarana audio visual
		Meningkatnya kualitas fasilitas perpustakaan yang berbasis IT dan ICT	Penyediaan sarana pra sarana untuk proses pembelajaran masyarakat
		Meningkatnya profesionalisme SDM perpustakaan khususnya dalam mewujudkan pelayanan prima	Pelatihan <i>customer service</i>
			Mengikuti workshop studi banding yang diadakan oleh lembaga luar kantor
			Mengadakan peltihan marketing
Pelatihan monitoring dan evaluasi			
	Pelatihan advokasi		

Menyediakan sumber-sumber informasi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat	Teridentifikasinya bahan pustaka yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat	Survey kebutuhan bahan pustaka kepada masyarakat
		Mengevaluasi hasil buku pemesanan/ desiderata
		Seleksi bahan pustaka
	Penambahan koleksi bahan pustaka baik cetak maupun non-cetak	Pengadaan bahan pustaka cetak
		Pengadaan bahan pustaka non cetak
		Promosi dan sosialisasi perpustakaan
	Meningkatnya sirkulasi peminjaman bahan pustaka	Mengadakan kegiatan “gelar baca”
		Mengadakan kegiatan perlombaan
		Mengadakan sarana untuk kerajinan tangan
Menyediakan sarana pra sarana dalam menunjang peningkatan pembelajaran		Mengadakan <i>outbond</i> bagi anggota LCC (<i>Library Conservation Club</i>)
		Mengadakan seminar tentang penanggulangan bahaya
		Pelatihan <i>mapping source</i>
Mewujudkan kelompok-kelompok belajar ekonomi mikro di masyarakat	Petugas perpustakaan mampu memetakan kelompok ekonomi mikro di masyarakat	
		Pembentukan kelompok-kelompok ekonomi mikro di masyarakat
		Pelatihan <i>community group</i>
		Membentuk kelompok belajar petani
		Membentuk kelompok <i>home industry</i>
	Meningkatkan sarana pra	Membentuk kelompok nelayan
		Membentuk kelompok

Meningkatkan kegiatan kreativitas dan rekreasi edukatif	sarana belajar di perpustakaan binaan	nyelayan
		Penyediaan bahan pustaka sesuai bidang
		Pendampingan kelompok-kelompok belajar di perpustakaan
	Tersedianya sarana dan prasarana peningkatan kreatifitas bagi perempuan	Mengadakan pelatihan membatik dan membuat pita sulam
		Mengadakan seminar mengenai peningkatan minat baca
		Menyediakan wahana bermain anak gratis
	Tersedianya sarana dan prasarana rekreasi edukatif bagi remaja dan anak	Mendesain ulang ruang baca anak
		Menyediakan tempat untuk belajar Bahasa Inggris

Sumber: Rencana Strategis Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo, 2012

2) Pelatihan layanan prima

Pelatihan layanan prima ini bertujuan untuk mengembangkan pelayanan prima sehingga perpustakaan dapat memberikan pelayanan berbasis teknologi informasi sesuai kebutuhan para pengguna. Pelatihan pelayanan prima berdampak pada SDM perpustakaan memahami cara pemberian pelayanan yang baik dan benar. Berdasarkan wawancara dengan Pak Hanan pada Senin, 5 Januari 2015, Beliau menyatakan: “SDM Kita lebih paham tentang tata cara pelayanan, wawasannya, terus lebih berkembang. Yaa lebih bisa berbagi informasi lah Mbak”.



Gambar 11. Pemberian Layanan Sirkulasi
Sumber: Dokumentasi Penulis, 2015

Pernyataan tersebut kemudian dikuatkan dengan pendapat salah seorang staf: “Waah, Saya sih jadi lebih tahu cara ngasi pelayanan yang baik.” (Wawancara dengan Bu Yanah pada Kamis, 15 Januari 2015). Selain itu, pemustaka juga merasa senang dengan keramahan para pemberi layanan perpustakaan: “Lumayan baik sih Mbak. Petugasnya ramah.” (Wawancara dengan Pemustaka 1 pada Senin, 5 Januari 2015). Pemustaka lain menambahkan: “Gak ada yang galak Mbak, petugasnya ramah kok...” (Wawancara dengan Pemustaka 3 pada Selasa, 27 Januari 2015).

Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo dalam melakukan inovasi layanan maupun perbaikan sarana prasarana perpustakaan bertujuan untuk dapat meningkatkan kualitas layanan perpustakaan. SDM yang paham cara memberikan pelayanan juga merupakan suatu unsur yang penting. Hal tersebut sebagaimana hakikat perpustakaan untuk dapat melayani informasi

yang dibutuhkan pemustaka. Harapannya, pemustaka dengan mudah dan nyaman mengakses informasi di perpustakaan.

Hasil dari pelatihan layanan prima ini adalah Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo banyak melakukan inovasi layanan perpustakaan. Inovasi layanan tersebut berupa pelaksanaan beberapa kegiatan yang sebelumnya belum pernah dilaksanakan perpustakaan dan didasari oleh identifikasi kebutuhan pemustaka. Beberapa inovasi layanan tersebut seperti: pemberian pelatihan Bahasa Inggris, dan layanan *story telling*.



Gambar 12. Layanan *Story Telling*
Sumber: Dokumentasi Penulis, 2015

Inovasi layanan tersebut juga masih relevan dengan tujuan utama Program PerpuSeru, yaitu untuk meningkatkan kualitas hidup masyarakat melalui perpustakaan.



Gambar 13. Pelatihan Bahasa Inggris

Sumber: Dokumentasi Perpustakaan Sidoarjo, 2013

Kemudian kegiatan yang mengakomodir kebutuhan wanita dilaksanakan melalui perpustakaan desa melalui sinergitas dengan kelompok PKK.



Gambar 14. Pembinaan Perpustakaan Desa

Sumber: Dokumentasi Penulis, 2015

Selain melakukan inovasi layanan, Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo juga melakukan perbaikan sarana prasarana dan infrastruktur perpustakaan. Hal tersebut bertujuan untuk dapat memberikan pelayanan prima kepada masyarakat dan pemustaka. Bentuk peningkatan layanan yang pernah

dilakukan oleh Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo hampir mencakup seluruh layanan yang terdapat di Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo.

Layanan anak yang banyak diperbaiki dari segi infrastruktur dan sarana prasarannya. Seperti penyediaan panggung untuk penampilan anak, kemudian peningkatan sarana prasarana untuk kegiatan menonton film bagi anak-anak, serta tersedianya pojok asi bagi ibu menyusui. Perbaikan tersebut untuk menunjang inovasi kegiatan layanan anak dalam upaya pembelajaran sepanjang hayat. Berdasarkan wawancara dengan Bu Yanah pada Kamis, 15 Januari 2015: “Dulu itu gak ada panggung ini, Mbak. Terus gak ada ruangan untuk menyusui itu. *Sound system* sama TV buat nonton videonya juga dulu gak seperti itu Mbak”.



Gambar 15. Pojok Asi
Sumber: Dokumentasi Penulis, 2015

Layanan kartu anggota juga mendapatkan prioritas perbaikan. Jika pada sebelumnya untuk membuat kartu anggota harus menunggu sehari hingga jadi. Maka, saat ini pembuatan kartu anggota sudah dapat jadi pada hari itu juga. Hanya dibutuhkan waktu sekitar 5-7 menit. Hal tersebut seperti yang

diungkapkan oleh Bu Yanah pada Kamis, 15 Januari 2015 “Yaa itu, bikin kartu anggota itu, kalau dulu nunggu beberapa hari, kalau sekarang satu hari sudah jadi”. Sarana prasarana untuk pembuatan kartu pun juga sudah mendukung.



Gambar 16. Sarana Prasarana Pembuatan Kartu Anggota
Sumber: Dokumentasi Penulis, 2015

Koleksi di Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo juga semakin bertambah berdasarkan bidang ilmu dan bentuk koleksi. Hal tersebut sesuai dengan kebutuhan informasi pemustaka yang juga semakin variatif. Penambahan koleksi tersebut juga melalui *request* atau permintaan pemustaka pada form permintaan buku. Hal tersebut dijustifikasi oleh pemustaka 1 pada Senin, 5 Januari 2015 “....Koleksinya sekarang lebih banyak”. Jumlah koleksi pun sudah mencapai 61.062 eksemplar dengan penyebaran di koleksi umum, koleksi referensi, koleksi perpustakaan keliling dan koleksi di UJLP.

3) Pelatihan promosi perpustakaan

Pelatihan promosi perpustakaan bertujuan untuk mempertajam strategi komunikasi yang tepat guna dan terarah dalam upaya pengembangan

komunikasi perpustakaan. Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo pun melakukan beberapa kegiatan promosi yang bertujuan mendekatkan perpustakaan dengan pemustaka dan masyarakat Kabupaten Sidoarjo. “Kita meningkatkan kegiatan promosinya seperti perpustakaan keliling, gelar baca, lomba-lomba, seminar atau workshop. Terus lebih meningkatkan fungsi rekreatif dari perpustakaan sendiri misalnya lewat *story telling*.” (Wawancara dengan Pak Nyonik pada Kamis, 11 Desember 2014).

Kegiatan promosi dalam bentuk lomba juga pernah diadakan. Lomba-lomba tersebut memiliki sasaran dari berbagai kalangan masyarakat, antara lain lomba mendongeng, lomba perpustakaan desa, lomba mewarnai, hingga lomba desain batik menggunakan komputer. Kegiatan lomba tersebut diadakan di lingkup perpustakaan dan di desa-desa. Hal tersebut guna mengenalkan dan mendekatkan perpustakaan kepada masyarakat.



Gambar 17. Lomba Mendongeng Tingkat SD/ MI
Sumber: Dokumentasi Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo, 2014

Kegiatan promosi lainnya yaitu melalui perpustakaan keliling. Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo memiliki tiga buah mobil perpustakaan keliling. Dua diantaranya adalah pemberian dari Perpustakaan Nasional Republik Indonesia dan satu lainnya pengadaan melalui APBD Kabupaten Sidoarjo.



Gambar 18. Perpustakaan Keliling
Sumber: Dokumentasi Penulis, 2015

Perpustakaan keliling ini beroperasi setiap hari menjangkau sekolah dasar yang berada di daerah yang cukup jauh dengan pusat pemerintahan dan Kantor Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Sidoarjo. Setiap harinya, satu mobil perpustakaan keliling beroperasi ke satu sekolah dasar. Tidak terlepas ketika Hari Minggu, mobil perpustakaan keliling ini juga beroperasi di area *car free day* alun-alun Kabupaten Sidoarjo. Mobil perpustakaan keliling ini juga beroperasi ke pondok pesantren yang ada di Kabupaten Sidoarjo pada waktu-waktu tertentu, misalnya pada Bulan Ramadhan.

Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo juga mengadakan kegiatan yang mengakomodir sasaran dari Program PerpuSeru yaitu remaja, wanita dan pengusaha. Semisal kegiatan bagi remaja telah diakomodir melalui pelatihan-pelatihan bagi remaja, seperti pelatihan jurnalistik, dan lain sebagainya.



Gambar 19. Pelatihan Jurnalistik
Sumber: Dokumentasi Penulis, 2015

Serta kegiatan yang mengakomodir bagi pengusaha adalah *talkshow* atau *sharing entrepreneurship* dengan pengusaha yang telah sukses.

Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo juga memiliki blog yang dapat diakses pemustaka. Blog tersebut berisikan mengenai profil, informasi layanan, kegiatan perpustakaan dan koleksi perpustakaan maupun arsip di Kantor Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo.



Gambar 20. Blog Kantor Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Sidoarjo
Sumber: www.perpusda.net (data diolah pada 12 Maret 2015 pukul 20.16 WIB)

Kegiatan promosi yang telah dilakukan tersebut berdampak pada meningkatnya pemustaka di Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo. Hal tersebut dapat dilihat dari jumlah pemustaka tiap tahunnya. Pada tahun 2011 jumlahnya sekitar 80 orang per hari. Sedangkan di tahun 2014 mencapai 250 orang setiap harinya. “Iyaa. Jadi pas tahun 2011 itu kunjungan rata-rata 80 orang per hari, sekarang sudah bisa sampai 200-250 orang per hari.” (Wawancara dengan Pak Nyonik pada Kamis, 11 Desember 2014).

4) Pelatihan teknologi informasi

Pelatihan teknologi informasi bertujuan untuk meningkatkan kemampuan staf perpustakaan dalam membantu pengguna perpustakaan dalam menggunakan teknologi informasi dan komunikasi untuk mencari informasi yang dibutuhkan guna meningkatkan kualitas hidup. Pelatihan teknologi informasi ini berdampak pada peningkatan kemampuan SDM perpustakaan dalam menggunakan teknologi informasi. SDM di perpustakaan dituntut

untuk dapat tanggap dengan dinamika perkembangan teknologi dan informasi. Program PerpuSeru memberikan kegiatan yang bertujuan untuk meningkatkan kualitas SDM di perpustakaan.

SDM di Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo pun juga menjadi “*melek*” informasi dan tanggap terhadap perkembangan teknologi informasi saat ini. Hal tersebut berdasarkan wawancara dengan Pak Nyonik pada Kamis, 11 Desember 2014 “Signifikan, Mbak. Pelatihan buat SDM nya mulai pelatihan IT, Website, Medsos gitu. Kalau buat Mbaknya kan sudah biasa, Lah, Kita-kita ini kan belum tahu Mbak. Sama pelatihan cara memberikan pelayanan yang baik. Jadi SDM perpustakaan lebih pinterlah”. Selain itu, ilmu yang didapatkan SDM perpustakaan melalui Program PerpuSeru dapat dikembangkan selanjutnya. Sehingga, pelatihan tersebut bukan hanya untuk pembelajaran yang sesaat, melainkan juga untuk kebermanfaatan di kemudian hari. Hal tersebut ditegaskan oleh Bu Zuriah pada Kamis, 15 Januari 2015 “Yaa, ilmu dari pelatihan-pelatihan itu bisa dikembangkan untuk SDM Kita. Memang kan Pelatihan itu tujuannya untuk peningkatan SDM. *Kaya’* tentang pendampingan perpustakaan terus monitoring dan evaluasi, itu bisa jadi bahan pembelajaran buat Kita”. Bentuk pengembangan yang dilakukan setelah mendapatkan pelatihan mengenai teknologi informasi adalah menyediakan fasilitas pembelajaran dan akses teknologi informasi bagi pemustaka. Kegiatan tersebut merupakan upaya pemenuhan kebutuhan informasi pemustaka yang juga semakin meningkat seiring perkembangan teknologi

informasi. Salah satunya adalah pelatihan komputer yang diadakan setiap Hari Sabtu.



Gambar 21. Pelatihan Komputer
Sumber: Dokumentasi Penulis, 2015

Layanan WIFI juga salah satu diantaranya. Penyediaannya pun berdasarkan identifikasi kebutuhan pemustaka dan cukup banyak pemustaka yang menggunakan layanan ini. Sehingga, pada tahun 2014 dilakukan pelebaran area akses WIFI dan penambahan kuota hotspot. Hal tersebut seperti yang diungkapkan oleh Pak Nyonik pada Kamis, 11 Desember 2014 “Itu WIFI, yang dulu cuman kecil se gazebo itu saja, Kita perlebar jadi luas yang di dekat kantin itu”.



Gambar 22. Area Akses WIFI
Sumber: Dokumentasi Penulis, 2015

Program PerpuSeru bekerjasama dengan PT. Telekomunikasi Indonesia turut memberikan bantuan akses WIFI untuk mitra Program PerpuSeru. Sehingga, pemustaka dan masyarakat yang menggunakan perpustakaan dapat meningkatkan informasi melalui akses internet di perpustakaan.

Bentuk bantuan pelatihan pelayanan prima dari Program PerpuSeru ternyata mampu dikembangkan dengan baik oleh Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo. Pengembangan tersebut berupa inovasi layanan, kegiatan promosi dan pelibatan masyarakat dalam kegiatan perpustakaan. Sehingga, pada akhir tahun 2013, Program PerpuSeru memberikan apresiasi pelayanan prima kepada Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo. Pemberiaan apresiasi tersebut dilakukan oleh wakil dari Program PerpuSeru kepada Kepala Kantor Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Sidoarjo.



Gambar 23. Penyerahan Penghargaan Pelayanan Prima Program PerpuSeru
Sumber: Dokumentasi Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo, 2013

3. Faktor Pendukung dan Penghambat Implementasi Program PerpuSeru pada Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo dalam Upaya Meningkatkan Pelayanan Perpustakaan

a. Faktor Pendukung

Faktor pendukung merupakan hal yang memiliki nilai dukung dalam implementasi Program PerpuSeru di Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo. Adapun faktor pendukung implementasi Program PerpuSeru pada Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo dalam upaya meningkatkan pelayanan perpustakaan, yaitu sumber daya yang mencukupi. Sumber daya disini adalah dalam artian sumber daya manusia, sumber daya anggaran dan sumber daya peralatan.

Sumber daya manusia (SDM) di Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo ini berjumlah 43 orang, 30 orang dibagian perpustakaan dan 13 lainnya di bagian arsip dan administrasi kantor. Akan tetapi bukan jumlah yang SDM yang menjadi faktor pendukung implementasi Program PerpuSeru ini, melainkan sikap SDM di Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo yang terbuka dengan hal-hal baru. Hal tersebut dibuktikan dengan sikap SDM yang bisa menyesuaikan diri dengan perkembangan IPTEK yang terjadi melalui inovasi dan upaya peningkatan layanan yang telah dilakukan. Hal tersebut diperkuat oleh Bu Zuriah pada Kamis, 15 Januari 2015 “Faktor pendukung dulu yaa, itu banyak. Perkembangan IPTEK kan memang berdampak pada banyak hal. Nah, Kita sangat terbantu dengan adanya Bimtek (Bimbingan Teknis). Laporan kegiatannya pun sudah menggunakan pendaftaran *online*”. Kesadaran SDM akan perkembangan ilmu pengetahuan yang dinamis tersebut perlu diimbangi pula dengan pembekalan yang matang untuk lebih siap mengelolah informasi yang beragam untuk pemustaka.

Salah satu bentuk pembekalan tersebut juga dilakukan sebagai bentuk bantuan dari Program PerpuSeru. Program PerpuSeru memberikan pembekalan seperti peningkatan penggunaan teknologi informasi seperti email, media sosial dan lain sebagainya. Meski jumlah SDM yang mengikuti kegiatan pelatihan tersebut dibatasi, hal tersebut tidak menjadi kendala. SDM di Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo kerap kali melakukan *sharing* informasi mengenai perkembangan teknologi maupun tata cara pemberian pelayanan

yang baik. Program PerpuSeru juga menyiapkan SDM dari Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo untuk bisa mentransfer hasil pembekalan tersebut kepada masyarakat Kabupaten Sidoarjo. Kegiatan transfer hasil pelatihan tersebut berupa pemberian pelatihan mengenai teknologi informasi kepada masyarakat Kabupaten Sidoarjo dan perpustakaan desa binaan.

Program PerpuSeru pun juga mewajibkan setiap mitranya untuk memberikan laporan kegiatan yang telah dilaksanakan secara *online* melalui website resmi Program PerpuSeru. Selain itu, website tersebut juga menyediakan kolom diskusi bagi pengelola perpustakaan, pustakawan, pihak PerpuSeru dan pemerhati perpustakaan. Hal tersebut secara tidak langsung telah membiasakan pihak mitra untuk secara berkesinambungan menggunakan teknologi informasi.

Sumber daya anggaran dan sumber daya peralatan juga cukup mendukung dalam implementasi Program PerpuSeru di Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo ini. Hal tersebut dikarenakan APBD Kabupaten Sidoarjo mencukupkan untuk kegiatan-kegiatan perpustakaan. Selain itu, Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo memiliki sarana prasarana yang cukup mendukung untuk kegiatan pelatihan dan pendampingan yang diberikan oleh Program PerpuSeru. Misalnya aula pertemuan, LCD dan proyektor, panggung kegiatan, sarana audio visual dan lain sebagainya.



Gambar 24. Foto Sarana Prasarana Audio Visual
Sumber: Dokumentasi Penulis, 2015

b. Faktor Penghambat

Faktor penghambat merupakan hal yang belum maksimal atau menjadi masalah dalam implementasi Program PerpuSeru pada Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo. Faktor penghambat dalam implementasi Program PerpuSeru tersebut yaitu faktor komunikasi. Hal tersebut belum mampu berjalan dengan efektif dalam implementasi Program PerpuSeru di Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo.

Komunikasi yang kurang dinamis atau *miss-communication* terjadi pertama adalah antar jabatan struktural di Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo. Baik yang berjalan dari *top menegement*, dalam hal ini kepala kantor kepada *middle management*, dalam hal ini Kasie atau Kasubbag, maupun yang sering kali terjadi yaitu dari *middle management* ke *low management*, yaitu staf perpustakaan. Sering kali terdapat informasi bias yang dikomunikasikan bahkan informasi yang tidak dikomunikasikan sama sekali. Hal tersebut

dijustificasi oleh Bu Zuriah pada Kamis, 15 Januari 2015 “Lebih karena miss-komunikasi. Yaa miss-komunikasi dengan pihak CCFI. Yaa kadang-kadang juga miss-komunikasi dengan struktural, misalnya dari kepala ke middle lalu ke bawahan. Yaa selalu adalah Mbak hal-hal seperti itu”.

Kemudian komunikasi yang kurang dinamis juga terjadi antara pihak Program PerpuSeru dengan Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo. Hal tersebut merupakan akibat dari *project assistant* untuk Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo yang sering berganti-ganti. Sebagaimana wawancara dengan Bu Zuriah pada Kamis, 11 Desember 2014 “Kalau Project Assistant itu satu wilayah Mbak, di Jawa Timur gitu. Tapi mesti ganti-ganti, jadi susah komunikasinya”. Beberapa masalah yang timbul dari komunikasi yang kurang dinamis dengan pihak Program PerpuSeru adalah biasanya informasi yang disampaikan dari *project assistant* sebelumnya ke *project assistant* setelahnya. Meski demikian, hal tersebut tidak berdampak signifikan terhadap implementasi program.

Project Assistant yang berganti-ganti tersebut merupakan dampak dari pergantian SDM di Program PerpuSeru itu sendiri. Hal tersebut tidak hanya terjadi di Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo, melainkan juga pada mitra Program PerpuSeru yang lainnya.

“Sejak awal program dimulai pada tahun 2011, telah terjadi beberapa kali pergantian staf. Dan ini tidak hanya terjadi di Sidoarjo, namun juga pada perpustakaan mitra lainnya (demikian juga staf perpustakaan mitra yang telah mendapatkan pelatihan kemudian dimutasi ke luar kantor

perpustakaan). Program menggunakan rencana kerja yang telah disepakati sebagai acuan pelaksanaan kegiatan. Sehingga, siapa pun yang terlibat, seharusnya tidak ada masalah selama mengacu kepada rencana kerja tersebut” (Wawancara dengan Pak Yulianto pada Sabtu, 7 Februari 2015).

C. Analisis dan Interpretasi Data

1. Implementasi Program PerpuSeru pada Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo dalam Upaya Meningkatkan Pelayanan Perpustakaan

a. Eksekutor atau pelaksana, *Project Assistant Program PerpuSeru Coca Cola Foundation Indonesia*

Eksekutor atau pelaksana program merupakan organisasi atau perorangan yang bertanggungjawab dalam pengelolaan, pelaksanaan dan pengawasan suatu program. Program PerpuSeru ini dilaksanakan langsung oleh *Project Asisstant Program PerpuSeru* dari *Coca Cola Foundation Indonesia (CCFI)*. Setiap implementasi suatu program, terdapat beberapa rangkaian pernyataan yang bertujuan untuk mendeskripsikan mengapa, bagaimana dan dalam kondisi apa program tersebut dapat memberikan dampak, memprediksi hasil serta mengklarifikasi terhadap kesesuaian dampak program. Hal tersebut dapat dilakukan berdasarkan tiga komponen program yang mencakup aktivitas program atau *input*, *output* dan *outcome*.



Gambar 25. Model Logika Dasar Implementasi Program PerpuSeru
Sumber: Data Primer, 2015 (data diolah)

Perkembangan IPTEK yang belum merata kesuluruh lapisan masyarakat merupakan *input* awal dilaksanakan program ini. Melalui lima paket pendidikan dan pelatihan yaitu: perencanaan strategi, peningkatan pelayanan prima dan promosi, teknologi informasi, advokasi, dan monitoring evaluasi yang diberikan kepada setiap perpustakaan mitra program PerpuSeru, diharapkan SDM perpustakaan mitra mampu memberikan pelayanan berbasis IT kepada masyarakat. Hasil yang diharapkan dari Program PerpuSeru adalah masyarakat mampu meningkatkan kualitas hidupnya melalui perpustakaan.

Program PerpuSeru sebagai bentuk kegiatan *corporated social responsibility* (CSR) dari CCFI juga memperhatikan prinsip-prinsip pelaksanaan program CSR. Prinsip tersebut mencakup *profit, people, and planet* (3P).

- 1) *Profit*, CCFI dalam melaksanakan Program PerpuSeru ini didanai penuh oleh Bill and Melinda Gates *Foundation* dan dibantu dengan pendanaan dari APBD dari masing-masing daerah perpustakaan atau taman baca

masyarakat tersebut. Program PerpuSeru pun selalu mencantumkan logo programnya pada setiap barang pemberiannya. Akan tetapi tidak termasuk pencantuman logo untuk pelatihan yang diberikan. Pencantuman logo tersebut dapat berarti nilai promosi bagi perusahaan tersebut.

- 2) *People*, CCFI sendiri didirikan dengan tujuan pengembangan kapasitas masyarakat. Program yang diadakan CCFI pun berorientasi untuk pengembangan kapasitas sumber daya manusia di Indonesia. Salah satunya Program PerpuSeru yang bertujuan untuk dapat meningkatkan kualitas hidup masyarakat melalui perpustakaan.
- 3) *Planet*, meski bukan termasuk dalam Program PerpuSeru, program CSR dari CCFI juga memperhatikan aspek lingkungan, beberapa diantaranya adalah *water for life*, *Kuta beach sea turtle conservation*, *Bali beach clean up*, dan lain sebagainya.

b. Sasaran Program, Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo

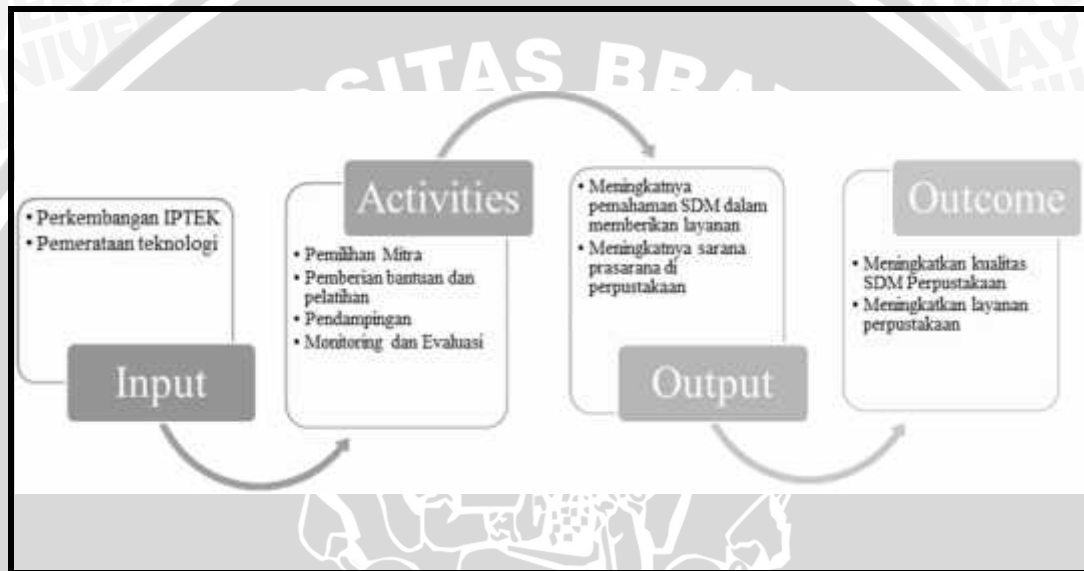
Sasaran program atau target grup yaitu kelompok yang menjadi sasaran dan diharapkan akan menerima manfaat dari program tersebut. Program PerpuSeru ini yang menjadi sasaran adalah masyarakat umum agar dapat memanfaatkan perpustakaan guna meningkatkan kualitas hidup. Akan tetapi, sebelum mencapai sasaran masyarakat tersebut, Program PerpuSeru menjalin mitra dengan 35 perpustakaan untuk meningkatkan kualitas SDM dan layanan perpustakaan.

Menurut Solihin, (2009) terdapat tiga kondisi yang menjamin agar pelaksanaan program CSR dapat dikatakan baik, yaitu:

- 1) Implementasi CSR memperoleh dukungan positif dari seluruh pihak yang terlibat. Hal tersebut sudah terwujud. Program PerpuSeru ini merupakan program CSR CCFI yang didukung pula oleh Bill and Melinda Gates *Foundation* dari segi pendanaan. Dukungan pun juga terwujud dari para mitra program, termasuk Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo dan pemerintah daerahnya.
- 2) Menetapkan pola hubungan diantara pihak-pihak yang terlibat dengan jelas. Hal tersebut dilakukan dengan rincian CCFI sebagai pihak yang memiliki dan bertanggungjawab dalam penyelenggaraan Program PerpuSeru ini. Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo bersama-sama dengan 34 perpustakaan lainnya sebagai mitra program. Serta beberapa vendor yang disewa untuk menjadi *trainer* program.
- 3) Pengelolaan program yang baik. Hal tersebut terwujud melalui jelasnya tujuan Program PerpuSeru yaitu untuk meningkatkan kualitas hidup masyarakat melalui perpustakaan, waktu pelaksanaan program yaitu selama dua tahun, strategi yang digunakan yaitu lima paket pelatihan dan bantuan fisik serta penanggungjawab program yaitu pihak CCFI.

Implementasi Program PerpuSeru di Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo secara khusus bertujuan untuk memberikan pendampingan dan pelatihan kepada SDM perpustakaan agar dapat memberikan pelayanan dengan baik

kepada pemustaka. Hal tersebut didapatkan melalui lima paket pendampingan dan pelatihan dari Program PerpuSeru, yaitu: strategi perencanaan kerja, teknologi informasi dan komunikasi, layanan prima dan promosi, advokasi dan pelibatan masyarakat serta monitoring dan evaluasi.



Gambar 26. Model Logika Dasar Program PerpuSeru di Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo

Sumber: Data Primer, 2015 (data diolah)

Berdasarkan pemberian lima paket tersebut serta beberapa bentuk bantuan fisik seperti PC, kamera dan *notebook*, hasil yang didapatkan dapat dilihat pada gambar 26. Melihat model logika dasar implementasi Program PerpuSeru (gambar 25) tidak jauh berbeda dengan model logika dasar implementasi Program PerpuSeru (gambar 26). Hal yang membedakan tersebut adalah *output* dan *outcome*. Hal tersebut, mengingat sasaran utuh dari Program PerpuSeru ini adalah masyarakat secara umum agar dapat memanfaatkan perpustakaan untuk meningkatkan kualitas hidupnya. Akan

tetapi, implementasi Program PerpuSeru di Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo masih pada tahap pertama, yang kemudian akan dikembangkan lagi untuk dapat mencapai sasaran masyarakat secara umum.

2. Output dan Outcome Implementasi Program PerpuSeru pada Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo dalam Upaya Meningkatkan Pelayanan Perpustakaan

a. Output dan Outcome Bantuan Fisik

Pemberian bantuan berupa barang atau secara fisik dari Program PerpuSeru yaitu berupa tiga buah PC *games* edukatif, sebuah *notebook*, dan sebuah kamera. Seperti halnya bentuk bantuan lainnya, pemberian bantuan ini pun sebelumnya juga telah dilakukan identifikasi kebutuhan. Harapannya, bantuan barang atau fisik yang telah diberikan dapat bermanfaat bagi perpustakaan sesuai dengan fungsinya.

Tiga buah PC *games* edukatif merupakan bentuk peningkatan fungsi rekreatif dari perpustakaan. Pemustaka yang berkunjung ke perpustakaan, khususnya adalah anak-anak, dapat menggunakan sarana ini untuk *refreshing*. Selain itu, *games* edukatif ini juga memiliki nilai-nilai pembelajaran yang terakumulasi dalam sebuah permainan di komputer.

Perpustakaan juga memiliki fungsi sarana simpan karya manusia dan fungsi kultural. Pemberian bantuan fisik berupa sebuah *notebook* dan sebuah kamera merupakan salah satu atribut pendukung. Hal tersebut sebagaimana

fungsi *notebook* dapat membantu proses *input* data koleksi perpustakaan dan kegiatan administrasi perpustakaan sebagai sarana simpan karya manusia. Kemudian pula sebuah kamera dapat meningkatkan fungsi kultural perpustakaan sebagai alat dokumentasi kegiatan dan sejarah perpustakaan.

Dua fungsi perpustakaan lainnya yaitu fungsi pendidikan dan fungsi informasi sudah terakumulasi dalam bentuk koleksi yang disediakan oleh perpustakaan. Kedua fungsi perpustakaan ini tidak mendapatkan bantuan secara fisik. Hal tersebut karena koleksi yang disediakan mampu diadakan secara mandiri oleh perpustakaan.

b. Output dan Outcome Bantuan Pelatihan

1) Pelatihan perencanaan kerja

Perpustakaan sebagai suatu organisasi perlu untuk melakukan suatu manajemen prioritas dan tujuan yang akan dicapai. Sebagaimana definisi pokok perpustakaan bahwasannya perpustakaan merupakan media penyimpanan informasi untuk memenuhi kebutuhan informasi pemustaka. Sehingga, tujuan yang harus dicapai perpustakaan adalah untuk menyediakan informasi yang dibutuhkan pemustaka. Pencapaian tujuan perpustakaan pun dipengaruhi oleh berbagai hal. Misalnya perkembangan teknologi informasi yang semakin pesat, maupun kondisi sosial ekonomi masyarakat di sekitar perpustakaan. Hal tersebut pula yang menjadi dasar perumusan rencana strategis Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo melalui Program PerpuSeru.

Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo dalam mencapai tujuannya sejalan pula dengan tujuan dari Program PerpuSeru. Perpustakaan Sidoarjo berkeinginan menjadikan perpustakaan bukan hanya sebagai media penyedia informasi yang dibutuhkan oleh pemustaka. Melainkan juga menjadi wadah dari setiap kegiatan masyarakat dan pelopor “melek” teknologi. Melalui pelatihan perencanaan kerja tersebut terwujud sebuah rencana strategis Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo yang memperhatikan aspek-aspek tersebut.

2) Pelatihan layanan prima

Pelatihan pelayanan prima yang diberikan berdampak pada pemahaman SDM perpustakaan dalam memberikan pelayanan. Sehingga kemudian lahir inovasi-inovasi layanan perpustakaan dan peningkatan kualitas layanan perpustakaan di Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo. Pelayanan perpustakaan merupakan kegiatan pemberian informasi kepada pemustaka. Sebagai upaya meningkatkan pelayanan perlu memperhatikan enam azas pelayanan (Rahmayanty, 2010:86), yaitu sebagai berikut:

- i. Transparansi, pelayanan yang diberikan oleh Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo mudah diakses oleh semua pihak yang membutuhkan dan menyediakannya secara memadai. Hal tersebut sesuai dengan sasaran dari Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo sendiri yaitu seluruh masyarakat Kabupaten Sidoarjo.

- ii. Akuntabilitas, pelayanan yang diberikan oleh Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo dapat dipertanggungjawabkan berdasarkan peraturan perundang-undangan. Hal tersebut sebagaimana yang menjadi dasar hukum berdirinya Kantor Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Sidoarjo.
- iii. Kondisional, pemberian layanan perpustakaan juga memperhatikan efisiensi dan efektivitas. Hal tersebut bisa dilihat dengan kemudahan-kemudahan yang berusaha diberikan oleh Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo, seperti pembuatan kartu anggota yang sebelumnya harus menunggu hingga beberapa hari, sekarang cukup dengan 5-7 menit.
- iv. Partisipatif, pelayanan yang diberikan juga mendorong serta peran pemustaka dan masyarakat untuk terlibat langsung, semisal dalam kegiatan lomba-lomba, workshop maupun pada kegiatan pembinaan perpustakaan desa. Pemberian pelayanan pun juga memperhatikan aspirasi, kebutuhan dan harapan dari pemustaka. Hal tersebut sebagaimana upaya Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo melakukan peningkatan layanan seperti pelebaran area akses WIFI, penambahan koleksi perpustakaan, perbaikan infrastruktur, dan lain sebagainya. Semua hal tersebut dilakukan berdasarkan identifikasi aspirasi, kebutuhan dan harapan pemustaka.
- v. Kesamaan hak, pelayanan yang diberikan oleh Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo tidak membedakan suku, ras, agama, golongan, gender dan status ekonomi. Selama penerima layanan terdaftar sebagai

pemustaka di Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo, penerima berhak mendapatkan layanan yang sama dan boleh mengakses semua layanan yang disediakan.

- vi. Keseimbangan hak dan kewajiban, pihak Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo memiliki kewajiban untuk memberikan pelayanan dengan baik kepada pemustaka. Pemustaka memiliki hak untuk menerima pelayanan dengan baik dari pihak Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo.

3) Pelatihan promosi

Pelatihan promosi yang diberikan oleh Program PerpuSeru berdampak pada pemahaman SDM perpustakaan dalam menjalankan pola komunikasi yang baik dengan pemustaka serta memperkenalkan perpustakaan kepada masyarakat. Menurut Mustafa, (2010) promosi perpustakaan merupakan memperkenalkan perpustakaan, koleksi, jenis layanan dan manfaat yang dapat diperoleh melalui perpustakaan. Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo pun melakukan berbagai macam kegiatan promosi. Hal tersebut selain guna memperkenalkan perpustakaan kepada masyarakat juga mendekatkan masyarakat terhadap akses informasi. Kegiatan promosi tersebut mencakup diadakannya lomba-lomba, seminar atau *workshop*, dan perpustakaan keliling. Hasil dari kegiatan promosi yang dilakukan adalah meningkatnya pemustaka di Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo.

Sejalan dengan upaya promosi dan meningkatnya pemustaka di Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo, peningkatan kualitas layanan juga

diperhatikan. Promosi yang dilakukan harus selalu mengedapankan nilai informatif dari perpustakaan. Sehingga, selain masyarakat merasa tertarik untuk berkunjung ke perpustakaan, fungsi informatif dari perpustakaan juga tersampaikan.

4) Pelatihan teknologi informasi

Pelatihan teknologi informasi yang diberikan ini sebagaimana tujuan dari Program PerpuSeru yaitu untuk meningkatkan kualitas hidup masyarakat melalui perpustakaan dengan kemudahan akses informasi dan teknologi. Dampak dari pelatihan ini adalah SDM perpustakaan paham dan mampu menggunakan teknologi informasi yang tengah berkembang saat ini. Serta hasilnya adalah tersedianya layanan akses teknologi informasi di Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo.

Layanan akses teknologi informasi tersebut juga merupakan hasil dari identifikasi kebutuhan pemustaka. Perkembangan teknologi informasi yang pesat tentu mengharuskan setiap individu memiliki kemampuan mengakses teknologi informasi. Hal tersebut juga bertujuan untuk memudahkan pemustaka mendapatkan informasi yang dibutuhkan.

Implementasi program PerpuSeru di Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo memiliki banyak dampak dan hasil yang bermanfaat. Berdasarkan pemaparan *output* dan *outcome* implementasi Program PerpuSeru di Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo, penulis mengakumulasinya dalam bentuk matrik sebagai berikut:

Tabel 7. Matrik *Output* dan *Outcome* Program PerpuSeru di Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo

Bentuk Bantuan	Rincian	Output	Outcome
Bantuan Fisik	3 buah PC <i>games</i> edukatif	Peningkatan sarana prasarana di perpustakaan	Meningkatkan fungsi rekreatif perpustakaan
	1 buah <i>notebook</i>		Meningkatkan kinerja administrasi perpustakaan
	1 buah kamera		Alat dokumentasi kegiatan perpustakaan
Bantuan Pelatihan	Perencanaan kerja	SDM perpustakaan memahami strategi perencanaan perpustakaan	Rencana strategis perpustakaan
	Pelayanan prima	SDM perpustakaan memahami cara memberikan pelayanan prima	Inovasi layanan perpustakaan
	Promosi	SDM perpustakaan memahami strategi komunikasi perpustakaan	Kegiatan promosi perpustakaan
	Teknologi Informasi	SDM perpustakaan mampu menggunakan teknologi informasi	Meningkatnya pemustaka
			Tersedianya layanan pembelajaran dan akses teknologi informasi

Sumber: Hasil Olahan Penulis, 2015

3. Faktor Pendukung dan Penghambat Implementasi Program PerpuSeru pada Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo dalam Upaya Meningkatkan Pelayanan Perpustakaan

a) Faktor Pendukung

Faktor pendukung merupakan faktor yang dapat mempermudah dan mempercepat suatu implementasi program. Faktor pendukung dalam

implementasi Program PerpuSeru di Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo adalah sumber daya yang mendukung. Sumber daya dalam implementasi program menurut Edward dalam Widodo (2009: 96) adalah sumber daya manusia, sumber daya anggaran dan sumber daya peralatan atau sarana prasarana.

Ketiga sumber daya tersebut cukup tersedia di Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo. SDM yang berjumlah 43, dengan rincian 30 orang dibagian perpustakaan dan 13 lainnya di bagian arsip dan administrasi kantor, orang dengan kemauan belajar dan terbuka dengan informasi. Sumber daya anggaran dari APBD Kabupaten Sidoarjo yang mencukupi untuk menunjang kegiatan dan pembenahan infrastruktur perpustakaan. Sumber daya peralatan atau sarana prasarana yang cukup menunjang untuk implementasi Program PerpuSeru.

Menurut Efendi, (2014) apabila terdapat salah satu dari sumber daya tersebut yang kurang, maka aturan tidak akan menjadi kuat dan pelayanan yang baik tidak akan bisa diberikan. Akan tetapi, dalam implementasi Program PerpuSeru di Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo ketiga sumber daya tersebut cukup tersedia dengan baik. Sehingga, implementasi Program PerpuSeru di Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo dapat berjalan dengan baik. Pelayanan kepada pemustaka pun bisa diberikan dengan baik.

b) Faktor Penghambat

Faktor penghambat merupakan hal-hal yang terjadi sebagai kendala atau masalah dalam suatu implementasi program. Faktor penghambat atau kendala

yang terjadi dalam implementasi Program PerpuSeru di Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo adalah faktor komunikasi. Komunikasi yang kurang dinamis terjadi di berbagai pihak yang terlibat dalam Program perpuSeru ini.

Komunikasi diartikan sebagai proses penyampaian informasi dari komunikator (pemberi informasi) ke komunikan (penerima informasi) (Mulyana, 2010). Komunikasi dalam implementasi program ini merupakan komunikasi antara perancang program kepada pelaksana program amupun pihak-pihak yang berhubungan dengan implementasi program. Implementasi Program PerpuSeru di Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo memiliki komunikasi yang kurang dinamis baik antara perancang program dengan mitra program maupun pada antar jabatan struktural di Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo.

Komunikasi yang kurang dinamis dan efektif berdampak pada lancarnya implementasi program dalam pencapaian tujuan program. Demikian pula dengan pola komunikasi yang terjadi dalam implementasi Program PerpuSeru di Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo. Komunikasi yang kurang dinamis dan efektif pada implementasi Program PerpuSeru di Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo juga berpengaruh pada lancarnya implementasi program dalam mencapai tujuan program. Meski pengaruh tersebut tidak spesifik, dalam artian tidak membuat program tersebut gagal, namun tetap menjadi kendala kecil dalam implementasinya.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Implementasi merupakan tahap paling penting untuk mengetahui suatu program dapat berjalan secara efektif dan sesuai rencana. Hal tersebut dapat dilihat berdasarkan tiga hal dari unsur implementasi, *output* dan *outcome* program serta faktor pendukung dan penghambat implementasi program. Implementasi Program PerpuSeru di Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo dalam upaya meningkatkan pelayanan perpustakaan dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Implementasi Program PerpuSeru dilaksanakan langsung oleh *project assistant* Program PerpuSeru dari Coca Cola *Foundation* Indonesia dengan pendanaan penuh dari Bill and Melinda Gates *Foundation*. Implementasi program ini bermula sejak akhir tahun 2011 hingga Bulan Maret 2015. Implementasi Program PerpuSeru di Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo yaitu pemberian bantuan fisik dan pemberian pelatihan serta pendampingan mengenai strategi rencana kerja, teknologi informasi dan komunikasi, pelayanan prima serta advokasi dan pelibatan masyarakat.
2. Implementasi Program PerpuSeru di Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo memiliki banyak manfaat baik secara *output* maupun *outcome*. Bantuan fisik memiliki *output* untuk meningkatkan sarana prasarana di perpustakaan. Bantuan fisik tersebut pun juga meningkatkan fungsi

perpustakaan baik secara rekreatif, kultural maupun sarana simpan karya manusia. Sedangkan bantuan pelatihan dalam lima paket pelatihan pendampingan bertujuan untuk meningkatkan pemahaman SDM perpustakaan mengenai strategi perencanaan kerja, layanan prima, promosi dan teknologi informasi. Berdasarkan pelatihan tersebut berdampak pada banyaknya inovasi layanan yang dilakukan oleh Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo, kegiatan promosi dan pelatihan teknologi. Hal tersebut berdampak pada peningkatan layanan di Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo.

3. Faktor pendukung dalam implementasi Program PerpuSeru di Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo adalah adanya sumber daya yang mendukung. Sumber daya tersebut meliputi sumber daya manusia, sumber daya anggaran dan sumber daya peralatan. Faktor penghambat dalam implementasi Program PerpuSeru di Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo adalah komunikasi. Komunikasi yang kurang dinamis tersebut terjadi baik antara bagian struktural di Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo maupun dengan pihak Program PerpuSeru itu sendiri.

B. Saran

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dipaparkan, ada beberapa hal yang menjadi saran penulis.

1. Bagi instansi swasta, program tanggungjawab sosial yang fokus terhadap dunia pendidikan, khususnya perpustakaan memang belum banyak. Program PerpuSeru merupakan program tanggungjawab sosial perusahaan yang sangat serius dalam memberikan sumbangsih terhadap dunia perpustakaan Indonesia. Sedikit saran yang bisa penulis berikan adalah agar lebih memaksimalkan potensi pada perpustakaan-perpustakaan di daerah yang masih belum baik. Semisal mengutamakan perpustakaan dan taman baca masyarakat pada daerah tertinggal. Selain itu, juga membangun kembali pola komunikasi yang harmonis dengan perpustakaan sebagai mitra program. Sehingga, program tersebut dapat berjalan dengan baik.
2. Bagi perpustakaan, kerjasama perpustakaan hakikatnya adalah meningkatkan akses informasi pada perpustakaan dan menciptakan layanan yang efisien. Perpustakaan sebagai mitra program harapannya tidak menggantungkan keuntungan yang bisa didapatkan dari program tanggungjawab sosial perusahaan. Selain itu, perpustakaan juga harus berani membangun kerjasama dalam bentuk lain guna meningkatkan pelayanan perpustakaan kepada pemustaka. Kunci dari kerjasama adalah kepercayaan dari semua *stakeholder*. Sehingga, kerjasama yang dibangun bisa berjalan dengan baik.

3. Bagi kedua belah pihak yaitu pihak implementer program dan mitra, untuk meningkatkan pola komunikasi yang dinamis. Komunikasi yang dinamis dari semua pihak menjadi salah satu faktor penting dalam implementasi program. Komunikasi yang dinamis dapat dibangun karena adanya rasa kepercayaan dari pihak yang berkaitan. Program dapat berjalan dengan baik apabila komunikasi yang terjalin juga baik, demikian sebaliknya.



DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto, Suharsimi. 2006. *Penelitian Tindakan Kelas*. Jakarta: Bumi
- Badan Pusat Statistika Kabupaten Sidoarjo. 2013. *Letak Geografis Kabupaten Sidoarjo*. [Online]. Melalui <http://sidoarjokab.bps.go.id/index.php?hal=tabel&id=1> diakses pada 25 Februari 2015 pukul 14.05 WIB
- Bayuntara. 2012. *Pengertian Implementasi*. [Online]. Melalui <http://digilib.ump.ac.id> Diakses pada 9 Desember 2014 10.33 WIB
- Coca Cola Amatil Indonesia. [s.a]. *Membangun Indonesia Maju: Corporated Social Responsibility*. [Katalog]. Jakarta: Coca Cola Amatil Indonesia
- Coca Cola Foundation Indonesia. 2011. *Program Perpuseru*. [Online]. Melalui www.coca-colafoundation-ind.org diakses pada 30 September 2014 Pukul 23.46 WIB
- Connaway, Silipigni Lynn dan Ronald R.Powell. 2010. *Basic Research Methodes for Librarians*. California: Greenwood Publishing Group
- Darmono. 2001. *Manajemen dan Tata Kerja Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: PT Grasindo.
- Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sidoarjo. 2012. *Perpustakaan Sidoarjo Terpilih Program Perpuseru*. [Online]. Melalui <http://infopublik.org> diakses pada 30 September 2014 Pukul 23.52 WIB
- Efendi, Muhammad Farid. 2014. *Implementasi Program Bantuan Sarana Produksi Pertanian dalam Peningkatan dan Pengembangan Komoditas Unggulan Daerah*. [Skripsi]. Malang: Universitas Brawijaya
- Emzir. 2012. *Metodologi Penelitian Kualitatif: Analisis Data*. Jakarta: Rajawali Pers
- Google Maps. 2015. *Lokasi Kabupaten Sidoarjo*. [Online]. Melalui <https://maps.google.com/maps?output=classic&dg=brw> diakses pada 27 Februari 2015 pukul 17.32 WIB
- Hadi, Nor. 2011. *CSR*. Yogyakarta: Graha Ilmu
- Hafsah, Mohammad Jafar. 2000. *Kemitraan Usaha Konsepsi dan Strategi*. Jakarta: Pustaka Sinar Harapan

Hartono. 2013. *Modul: Kerjasama dan Jaringan Informasi*. Disampaikan pada Mata kuliah Kerjasama dan Jaringan Informasi di Universitas Brawijaya pada 8 Oktober 2013

Hastono, Yuli Sudoso. 2008. *Pelayanan Publik di Bandar Udara Polonia Medan*. [Tesis]. Program Magister Studi Pembangunan Sekolah Pasca Sarjana: Universitas Sumatera Utara.

Kantor Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Sidoarjo. [s.a]. *Profil Kantor Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Sidoarjo*. [Brosur]. Sidoarjo: Kantor Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Sidoarjo

Kayatomo, Sutomo. 1985. *Program Pembangunan*. Bandung: Sinar Baru

Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara. 2003. *Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 63 Tahun 2003 Tentang Pedoman Pendayagunaan Aparatur Negara*. [Online]. Melalui www.kemenpanrb.go.id diakses pada 27 Februari 2015 pukul 18.25 WIB

Komariah, Neneng. 2009. *Perpustakaan Sebagai Target Corporate Social Responsibility (CSR)*. Dimuat dalam Jurnal Komunikasi Dan Informasi Volume 8, Nomor 1, April 2009 Bandung: Universitas Padjajaran

Moeleong, L.J. 2012. *Metodologi Penelitian Kualitatif Edisi Revisi*. Bandung: Remaja Rosdakarya

_____. 2013. *Metodologi Penelitian Kualitatif Edisi Revisi*. Bandung: Remaja Rosdakarya

Moenir, A. S. 2002. *Manajemen Pelayanan Umum di Indonesia*. Jakarta: Bumi Aksara.

Mulyana, Deddy. 2000. *Ilmu Komunikasi: Suatu Pengantar*. Bandung: Remaja Rosdakarya

Mustafa, Badollahi. 2010. *Promosi Jasa Perpustakaan*. Jakarta: Universitas Terbuka

Nengtyas, Sinta Wigar. 2010. *Strategi Pelayanan Perpustakaan di Kantor Arsip. dan Perpustakaan Daerah Kota Surakarta*. [Skripsi]. Universitas Sebelas Maret. Surakarta

Pemerintah Daerah Kabupaten Sidoarjo. 2012. *HIPMI Jadikan Sidoarjo Kota UKM*. [Online]. Melalui www.kabarsidoarjo.com diakses pada 30 Januari 2015 Pukul 18.42 WIB

- Permatasari, Intan. 2014 *Implementasi Program Desa Sejahtera (PDST) dalam Meningkatkan Kesejahteraan Sosial (Studi di Desa Labuhan Kidul Kecamatan Sluke Kabupaten Rembang)*. [Skripsi]. Malang: Universitas Brawijaya
- Perpustakaan Nasional. 1994. *Buku Pedoman Perpustakaan Perguruan Tinggi*. [PDF]. Melalui <http://www.pnri.go.id/Pedoman.aspx> Diakses pada 30 November 2014 14.20 WIB
- Putra, Ade Maulana. 2014. *Implementasi Program CSR Berbasis Community Development (Studi Tentang CSR PT Greenfields Indonesia di Desa Babadan Kecamatan Ngajum Kabupaten Malang)*. [Skripsi]. Malang: Universitas Brawijaya
- Rahayuningsih. 2007. *Pengelolaan Perpustakaan*. Jakarta: Graha Media
- Rahmayanty, Nina. 2010. *Manajemen Pelayanan Prima: Mencegah Pembelotan dan Membangun Customer Loyalty*. Yogyakarta: Graha Ilmu
- Republik Indonesia. 2004. *Undang-Undang No 25 Tahun 2004 Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional*. [PDF]. Jakarta: Pemerintah Republik Indonesia
- _____. 2007. *Undang-Undang No 25 Tahun 2007 Tentang Penanaman Modal*. [PDF]. Jakarta: Pemerintah Republik Indonesia
- _____. 2007. *Undang-Undang No 40 Tahun 2007 Tentang Perseroan Terbatas*. [PDF]. Jakarta: Pemerintah Republik Indonesia
- _____. 2007. *Undang-Undang No 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan*. [PDF]. Jakarta: Pemerintah Republik Indonesia
- _____. 2009. *Undang-Undang No 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik*. [PDF]. Jakarta: Pemerintah Republik Indonesia
- Saleh, Abdul Rahman. 1997. *Kerjasama Perpustakaan*. Dibawakan pada pelatihan Jaringan Kerjasama Akademik di Universitas Soedirman Purwokerto, 10-20 November 1997
- Saleh, Abdurrahman dan Rita Komalasari. 2009. *Manajemen Perpustakaan*. Jakarta: Universtas Terbuka
- Sharpe, Glynn. 2011. *A Review of Program Theory and Theory-Based Evaluations*. American International Journal of Contemporary Research, 1 (3). 72-75

- Solihin, Ismail. 2009. *Corporate Social Responsibility: from Charity to Sustainability*. Jakarta: Salemba Empat
- Sugiyono. 2007. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta
- Sugiyono. 2012 *Memahami Penelitian Kualitatif*. Bandung: Alfabeta
- Sulistyo-Basuki. 1993. *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
- _____. 1999. *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
- _____. 2009. *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Jakarta: Universitas Terbuka.
- Sumiati Opong, dkk. 2011. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Universitas Terbuka
- Supriyanto, Wahyu dan Ahmad Muhsin. 2008. *Teknologi Informasi Perpustakaan: Strategi Perancangan Perpustakaan Digital*. Yogyakarta: KANISIUS
- Sutopo, H.B. 2006. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Surakarta: Penerbit Universitas Sebelas Maret
- Suwarno, Wiji. 2010. *Kode Etik Pustakawan*. Jogjakarta: Ar-Ruzz Media
- Ulum, Saiful. 2013. *Analisis Peran Multi Aktor dalam Implementasi Kebijakan Minapolitan Berbasis Sustainable Development*. [Skripsi] Malang: UB
- Utaminingsih, Sri. 2012. *Inovasi Perpustakaan*. [Online]. Melalui <http://pustaka.uns.ac.id/> diakses pada 7 Maret 2015 pukul 11.32 WIB
- Wahyudi, Isa dan Busyra Azheri. 2008. *Corporate Social Responsibility: Prinsip, Pengaturan dan Implementasi*. Malang: SETARA Press
- Westra, Pariata, dkk. 1989. *Ensiklopedia Administrasi*. Jakarta: Gunung Agung
- Wibisono, Yusuf. 2007. *Membedah Konsep dan Aplikasi: CSR*. Gresik: Fascho Publishing
- Widodo, Joko. 2006. *Analisis Kebijakan Publik: Konsep dan Aplikasi Proses Kebijakan Publik*. Malang: Bayumedia Publishing
- Widuri, Noorika Retno. 2000. *Pemasaran Jasa Informasi di Perpustakaan*. Dalam Jurnal BACA Vol.25, 3-4 September-Desember. Jakarta: PDII LIPI

Winarno, Budi. 2007. *Kebijakan Publik: Teori dan Proses dan Studi Kasus*. Yogyakarta: CAPS

Yin, Robert K. 2009. *Studi Kasus: Desain dan Metode*. Jakarta: Raja Grafindo Persada

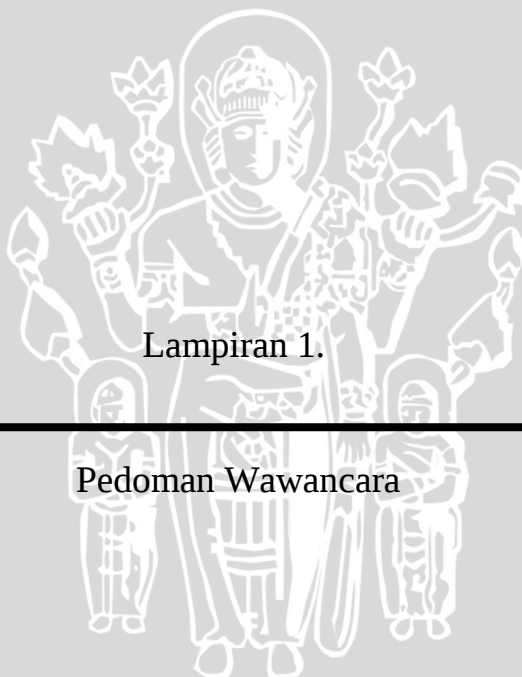
Yusup, Pawit.M. 2009. *Ilmu Informasi, Komunikasi, dan Kepustakaan*. Jakarta: Bumi Aksara.

Zauhar, Soesilo. 1993. *Administrasi Program dan Proyek Pembangunan*. Malang: IKIP Malang

UNIVERSITAS BRAWIJAYA



UNIVERSITAS BRAWIJAYA



Lampiran 1.

Pedoman Wawancara

PEDOMAN WAWANCARA

1. Implementasi Program

a. Implementer, CCFI

- i. Apakah dalam memberikan bantuan sebelumnya terdapat identifikasi kebutuhan atau masalah terlebih dahulu?
- ii. Siapa yang memberikan kegiatan pelatihan?
- iii. Bagaimana sistem komunikasi yang dibangun dengan mitra?
- iv. Bagaimana jadwal kegiatan program?
- v. Bagaimana tahap monitoringnya?

b. Mitra Program, Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo

- i. Bagaimana tahap menjadi mitra program ini?
- ii. Berapa lama kemitraan ini berlangsung?
- iii. Apa saja bentuk pemberian dari program ini?
- iv. Bagaimana pelaksanaan kegiatan pelatihan SDM dari program ini?
- v. Bagaimanakah komunikasi dengan pihak CCFI?

2. Output dan Outcomes

- a. Apa saja *Output* dan *Outcomes* yang ingin dicapai oleh CCFI untuk mitra program?
- b. Apa saja *Output* dan *Outcomes* yang ingin dicapai CCFI untuk sasaran program?
- c. Bagaimana *Output* dan *Outcomes* yang dirasakan oleh Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo?

d. Bagaimana *Output* dan *Outcomes* yang dirasakan oleh sasaran program?

e. Apa harapan bagi mitra maupun sasaran program setelah program ini?

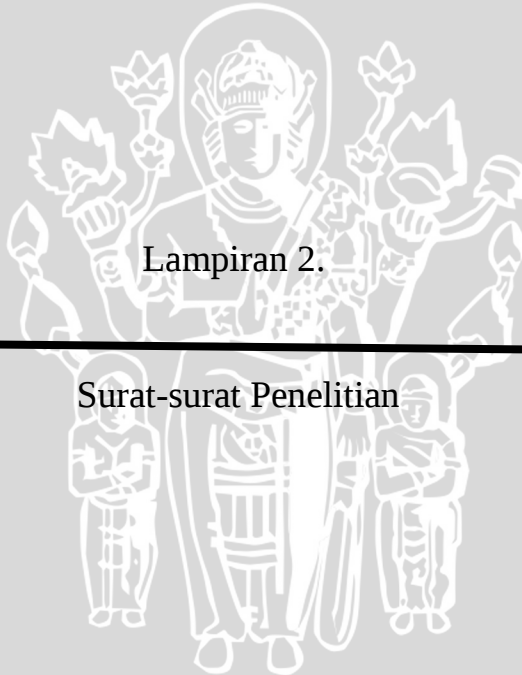
3. Faktor pendukung dan faktor penghambat

a. Apa saja faktor pendukung dari implementasi program PerpuSeru di Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo?

b. Apa saja faktor penghambat dari implementasi program PerpuSeru di Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo?



UNIVERSITAS BRAWIJAYA



Lampiran 2.

Surat-surat Penelitian



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS BRAWIJAYA

FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI

Jl. MT. Haryono 163, Malang 65145, Indonesia
Telp. : +62-341-553737, 568914, 558226 Fax : +62-341-558227
http://fia.ub.ac.id E-mail: fia@ub.ac.id

Nomor : 12402/UN 10.3//PG/2014

Lampiran : -

Hal : Pra Riset

Kepada : Yth. Kepala Kantor Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah Kabupaten
Sidoarjo

Dekan Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya Malang mohon
dengan hormat bantuan Bapak/Ibu/Saudara untuk memberikan kesempatan
melakukan pra riset/survey bagi mahasiswa:

Nama : Fidan Safira

Alamat Asal : Jl. Gajah Magersari No. 10 Sidoarjo

NIM : 115030700111013

JURUSAN : Ilmu Administrasi Publik

Minat : Ilmu Perpustakaan

Tema : Kerjasama Perpustakaan

Lamaunya : 2 (Dua) Minggu

Peserta : 1 (Satu) Orang

Demikian atas bantuan dan kesediaan Bapak/Ibu/Saudara, Kami ucapkan
terimakasih.

Malang, 25 September 2014

a.n. Dekan

Ketua Jurusan Administrasi Publik


Dr. Choirul Saleh, M.Si
NIP. 19600112 198701 1 001



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

REKOMENDASI PENELITIAN/SURVEY/KEGIATAN

Nomor : 070/ 10854 /203.3/2014

- Dasar** :
1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 tahun 2011 tentang Pedoman Penerbitan Rekomendasi Penelitian, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 tahun 2011 ;
 2. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 101 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Sekretariat, Bidang, Sub Bagian dan Sub Bidang Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Provinsi Jawa Timur.
- Menimbang** : Surat Dekan Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya Malang tanggal 26 Nopember 2014 Nomor : 15313/UN10.3/PG/2014 perihal Pra Riset atas nama Fidan Safira.

Gubernur Jawa Timur, memberikan rekomendasi kepada :

- a. Nama : Fidan Safira
- b. Alamat : Jl. Gajah Magersari No. 10 Sidoarjo
- c. Pekerjaan/Jabatan : Mahasiswa
- d. Instansi/Organisasi : Universitas Brawijaya Malang
- e. Kebangsaan : Indonesia

Untuk melakukan penelitian/survey/kegiatan dengan :

- a. Judul Proposal : "Implementasi Program CSR Perusahaan pada Perpustakaan dalam upaya Peningkatan Pelayanan Publik"
- b. Tujuan : Mencari data untuk Skripsi
- c. Bidang Penelitian : Perpustakaan
- d. Penanggung Jawab :
 1. Drs. Charul Saleh, M.Si.
 2. Agung Suprapto, S.Sos, MA
- e. Anggota/Peserta : -
- f. Waktu Penelitian : 2 bulan
- g. Lokasi Penelitian : Perpustakaan Kabupaten Sidoarjo

- Dengan ketentuan**
1. Berkewajiban menghormati dan mentaati peraturan dan tata tertib di daerah setempat / lokasi penelitian/survey/kegiatan;
 2. Pelaksanaan penelitian agar tidak disalahgunakan untuk tujuan tertentu yang dapat mengganggu kestabilan keamanan dan ketertiban di daerah/lokasi setempat ;
 3. Wajib melaporkan hasil penelitian dan sejenisnya kepada Gubernur Jawa Timur melalui Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Provinsi Jawa Timur dalam kesempatan pertama.

Demikian rekomendasi ini dibuat untuk dipergunakan seperlunya.

Surabaya, 27 Nopember 2014

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



Drs. SUSANTO, M.Si

Perbina Tk. I

NIK 19590803 198501 1 012

Tembusan :

- Yth. 1. Gubernur Jawa Timur (sebagai laporan);
2. Dekan Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya Malang di Malang;
3. Yang bersangkutan.



PEMERINTAH KABUPATEN SIDOARJO
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

Jl. Raya A. Yani No. 4 Telp./Fax. 031 8921954

SIDOARJO - 61211

www.bakesbangpol.sidoarjokab.go.id

Sidoarjo, 28 Nopember 2014

Kepada

Yth. Sdr. Kepala Kantor Perpustakaan Dan Arsip
Kab. Sidoarjo

Nomor : 072/990/404.6.4/2014

Sifat : Penting

Lampiran : -

Perihal : Rekomendasi Penelitian/Survey/Kegiatan

An. Sdr. FIDAN SAFIRA

di

SIDOARJO

Berdasarkan Surat dari Kepala Bakesbangpol Provinsi Jawa Timur Nomor : 070/10855/203.3/2014 Tanggal : 28 Nopember 2014 Perihal: Rekomendasi Penelitian/Survey/Kegiatan, maka bersama ini kami hacapkan :

Nama : FIDAN SAFIRA
Tempat/Tgl Lahir : Sidoarjo, 19 Agustus 1994
Pekerjaan : Mahasiswa
Fakultas/Jurusan : Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya Malang
N.M/NIP : 115030700111013
Alamat : Jl. Gajah Magersari No. 10 Sidoarjo Tlp.(085645341401)
Judul : Implementasi Program CSR Perusahaan Pada Perpustakaan Dalam Upaya Meningkatkan Pelayanan Publik
Lama survey : 28 Nopember 2014 s/d 27 Januari 2015
Pengikut : -

Untuk melakukan Penelitian/survey/PKL/KKn/Magang di Instansi/Wilayah Saudara guna kepentingan studi, dengan syarat-syarat/ketentuan sebagai berikut :

1. Berkewajiban menghormati dan mentaati peraturan dan tata tertib di daerah setempat lokasi penelitian/survey/PKL/KKn/Magang.
2. Pelaksanaan penelitian agar tidak disalahgunakan untuk tujuan tertentu yang dapat mengganggu kesetabilan koamanan dan ketertiban didaerah/ okasi.
3. Yang bersangkutan diberi tugas sesuai relevansinya dengan mata kuliah / pelajaran di sekolah/ perguruan tinggi.
4. *Wajib melaporkan hasil penelitian ke Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik Kabupaten Sidoarjo dalam kesempatan pertama.*
5. Surat Keterangan ini akan dicabut/tidak berlaku apabila yang bersangkutan tidak memenuhi syarat-syarat serta ketentuan seperti tersebut di atas.

Demikian untuk menjadikan maklum.

An. KEPALA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
KABUPATEN SIDOARJO

Sekretaris



ZAINUL ARIFIN, SH

Pembina

NIP. 19630421 198603 1 016

Tembusan :

- Yth. Sdr. 1. Kepala Bakesbangpol Provinsi Jawa Timur
2. Kepala Bappeda Kab. Sidoarjo
3. Dekan Fakultas Ilmu Administrasi
Universitas Brawijaya Malang
4. Yang bersangkutan



PEMERINTAH KABUPATEN SIDOARJO
KANTOR PERPUSTAKAAN DAN ARSIP

Jl. Jaksa Agung R Suprpto No. 5 Sidoarjo Telp (031) 8945605 fax(031) 8055199
http://perpus-arsip.sidoarjokab.go.id/e-mail: perpusda.sidoarjokab@gmail.com
SIDOARJO - 61218

Sidoarjo, 31 Januari 2015.

Nomor : 070/12^b /404.6.7/2015
Sifat : Penting
Lampiran : -
Perihal : Pengembalian Mahasiswa
Yang Melakukan Penelitian

Kepada
Yth. Sdr. Dekan Fakultas Administrasi
Universitas Brawijaya Malang
di-

MALANG

Menunjuk surat Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Sidoarjo tanggal 28 Nopember 2014 Nomor : 072/990/404.6.4/2014 perihal Rekomendasi Penelitian/Survey/Kegiatan A.n. Sdr. FIDAN SAFIRA, bersama ini diberitahukan bahwa sejak tanggal 27 Januari 2015 Sdr. FIDAN SAFIRA/Mahasiswi Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya Malang telah menyelesaikan penelitian/survey dengan Judul " Implementasi Program CSR Perusahaan pada Perpustakaan dalam Upaya Meningkatkan Pelayanan Publik" di Kantor Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Sidoarjo Jalan Jaksa Agung R Suprpto No. 5 Sidoarjo selama 2 (dua) bulan sejak tanggal 28 Nopember 2014 s/d 27 Januari 2015 dan yang bersangkutan kami kembalikan kepada Saudara untuk mendapatkan bimbingan lebih lanjut.

Demikian untuk menjadikan maklum.

a.n KEPALA KANTOR PERPUSTAKAAN DAN ARSIP
KABUPATEN SIDOARJO

Kepala Sub Bagian Tata Usaha



MUH. HANAN, SS

Penata Tingkat I

NIP.19721010 199803 1 017

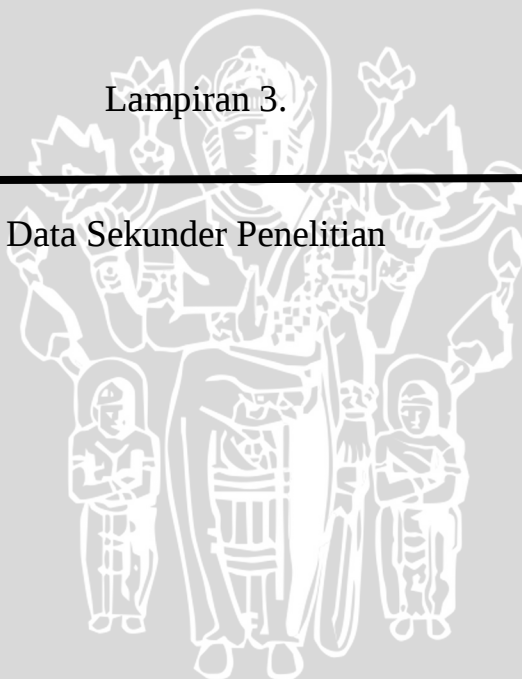
Tembusan :

Yth. 1. Mahasiswi yang bersangkutan
2. Arsip.

UNIVERSITAS BRAWIJAYA

Lampiran 3.

Data Sekunder Penelitian



Lampiran D

No	Misi	Sasaran	Kegiatan Pokok	Output	Indikator Keberhasilan	Target Waktu	Realisasi	Sumber Untuk Verifikasi	% Penyelesaian
1.	Meningkatkan fasilitas berbasis ICT untuk menunjang layanan dan kegiatan pembelajaran bagi masyarakat	1. Meningkatkan fasilitas IT dan ICT untuk pengelolaan dan penelusuran bahan pustaka	Pengadaan <i>hardware</i> dan <i>software</i>	Pengadaan barcode scanner dan printer, memory server, <i>software</i> database management, <i>software endnote X5</i> (full version), peralatan <i>maintenance</i> ICT	Tersedianya barcode scanner dan printer, memory server, <i>software</i> database management, <i>software endnote X5</i> (full version), peralatan <i>maintenance</i> ICT	Agustus 2012		Berita acara penyerahan barang dan dokumentasi	
		2. Meningkatnya <i>skill</i> di bidang ICT bagi petugas perpustakaan	a). Pelatihan IT	Penguasaan di bidang IT (jaringan, pembuatan database, bahasa pemrograman, desain dan layout)	Peningkatan penguasaan IT yang diukur melalui pretest dan posttest, pada 15 orang pegawai perpustakaan	September 2012		Daftar hadir peserta pelatihan dan sertifikat	
			b). Pelatihan ICT	Penguasaan pembuatan <i>website</i> , <i>endnote X5</i>	Peningkatan penguasaan IT yang diukur melalui pretest dan posttest, pada 15 orang pegawai perpustakaan	September 2012		Daftar hadir peserta pelatihan dan sertifikat	
			c). <i>Recruitment</i> pegawai IT	Tersedianya seorang pegawai khusus di bidang IT	Terdapat seorang pegawai khusus di bidang IT	2013		SK Kepala Kantor	
			a). Pengadaan <i>hardware</i> dan <i>software</i> donasi dari CCFI	Tersedianya 4 PC dan perangkat ICT	4 PC dan perangkat ICT	Agustus 2012		Berita acara penyerahan barang dan dokumentasi	

2	Meningkatkan kualitas fasilitas perpustakaan dan profesionalisme SDM perpustakaan	3. Meningkatkan fasilitas untuk pembelajaran secara umum pada masyarakat yang berbasis ICT	b). Kursus komputer dan bahasa inggris	Kursus pembuatan database, desain dan layout, bahasa pemrograman	Bertambahnya jumlah peserta kursus dan meningkatnya kemampuan di bidang komputer dan bahasa inggris yang diukur melalui pretest dan posttest	Oktober 2012		Daftar hadir peserta pelatihan dan sertifikat	
			c). Penyediaan sarana audio visual	Home Theatre Set	Tersedianya Home Theatre Set	2013		Berita acara penyerahan barang dan dokumentasi	
		1. Meningkatnya kualitas fasilitas perpustakaan yang berbasis IT dan ICT	Penyediaan sarana dan prasarana praktikum pada proses pembelajaran bagi masyarakat	Ruangan praktikum dan peralatan pendukungnya	Tersedianya ruangan praktikum dan peralatan pendukungnya	Triwulan ke-4 tahun 2013		Berita acara penyerahan barang dan dokumentasi	
		2. Meningkatnya profesionalisme SDM	a). Pelatihan customer service	Pegawai perpustakaan menguasai jasa penelusuran informasi dalam berbagai bentuk media dan mampu memberikan pelayanan yang ramah bagi pengunjung	15 pegawai mengikuti pelatihan customer service	Januari 2013		Daftar hadir peserta pelatihan dan sertifikat	
			b). Mengikuti Workshop, Study Banding yang diadakan oleh lembaga di luar kantor	Pemahaman tentang pengembangan perpustakaan	2 X Study Banding dan 6 X Workshop dalam periode 2,5 tahun	Dimulai triwulan ke-2 tahun 2013 sampai		Surat tugas dan laporan kegiatan	

	2. Penambahan koleksi bahan pustaka baik cetak maupun non cetak	a). Pengadaan bahan pustaka cetak	10.000 eksemplar buku, majalah 23 judul per bulan, tabloid 13 judul per bulan, koran 6 judul per hari	Tersedianya 10.000 eksemplar buku, majalah 23 judul per bulan, tabloid 13 judul per bulan, koran 6 judul per hari	Mulai Januari 2013-Desember 2014		Tanda terima pembelian	
		b). Pengadaan bahan pustaka non cetak	300 keping CD, E-book 100 judul, E-jurnal 25 judul	Tersedianya 300 keping CD, E-book 100 judul, E-jurnal 25 judul	Mulai Januari 2013-Desember 2014		Tanda terima pembelian	
	3. Meningkatnya sirkulasi peminjaman bahan pustaka	a). Promosi dan sosialisasi perpustakaan	Media promosi berupa informasi langsung, brosur, mobil perpustakaan keliling, website	Tersedianya media promosi berupa informasi langsung, brosur, mobil perpustakaan keliling, website	Mulai September 2012 - Desember 2014		Laporan kegiatan dan surat perintah tugas	
		b). Mengadakan Kegiatan "Gelar Baca"	3x penyelenggaraan kegiatan gelar baca	Terselenggaranya kegiatan gelar baca sebanyak 3x	Mulai September 2012 - Desember 2014		Daftar hadir, laporan kegiatan dan surat perintah tugas	
		c). Mengadakan kegiatan perombaan	Mengadakan lomba mendongeng, pembuatan klip, mewarnai, lomba perpustakaan sekolah dan perpustakaan desa	Terselenggaranya lomba mendongeng, pembuatan klip, mewarnai, lomba perpustakaan sekolah dan perpustakaan desa	Mulai September 2012 - Desember 2014		Daftar hadir, Laporan kegiatan dan surat perintah tugas	
	4 Menyediakan sarana dan prasarana dalam menunjang peningkatan	a). Mengadakan sarana untuk kerajinan tangan	peralatan dan bahan untuk membuat, sulam pita, painting, kain flanel	tersedianya peralatan dan bahan untuk membuat, sulam pita, painting, kain flanel	Triwulan ke-2 th 2013		Berita acara penyerahan barang dan dokumentasi	

			d). Mengadakan <i>outbond</i> bagi anggota LCC (Library Conversation Club).	Outbond bagi anggota LCC (Library Conversation Club)	Meningkatnya angka kelulusan bagi anggota LCC (Library Conversation Club)	Setiap tahun di triwulan ke-4	Daftar hadir peserta, laporan kegiatan, dan dokumentasi	
			e). Mengadakan seminar tentang penanggulangan narkoba	Seminar narkoba dan HIV Aids bagi remaja	Meningkatnya pemahaman tentang narkoba dan HIV Aids bagi remaja	Triwulan ke 2 tahun 2013	Daftar hadir peserta, laporan kegiatan, dokumentasi, dan sertifikat	
5	Mewujudkan kelompok-kelompok belajar ekonomi mikro di masyarakat	Petugas perpustakaan mampu memetakan kelompok ekonomi mikro di masyarakat	Pelatihan <i>mapping resource</i>	SDM perpustakaan mampu memetakan sumber daya yang ada di masyarakat	Peserta pelatihan mampu memetakan sumber daya yang ada di masyarakat	Triwulan ke-2 tahun 2013	Daftar hadir peserta, laporan kegiatan, dokumentasi, dan sertifikat	
			a). Pelatihan <i>community group</i>	SDM perpustakaan mampu merangkul komunitas-komunitas di masyarakat	Peserta pelatihan mampu membentuk kelompok-kelompok belajar di masyarakat	Triwulan ke-2 tahun 2013	Daftar hadir peserta, laporan kegiatan, dokumentasi, dan sertifikat	
			b). Membentuk kelompok belajar petani	Kelompok belajar petani	Terbentuknya kelompok belajar petani di perpustakaan binaan	Triwulan ke-3 tahun 2013	SK Pembentukan	
		Pembentukan kelompok-kelompok	c). Membentuk kelompok Home Industry	Kelompok belajar Home Industry	Terbentuknya kelompok home industry di perpustakaan desa	Triwulan ke-3 tahun 2013	SK Pembentukan	

kegiatan dan rekreasi edukatif	Tersedianya sarana dan prasarana peningkatan kreatifitas bagi perempuan	b). Mengadakan pelatihan membuat sulam pita	pelatihan membuat, membuat sulam pita, painting glass, flanel	Meningkatnya keterampilan para peserta dalam membuat sulam pita, painting glass, flanel	Triwulan ke-3 th 2013		Daftar hadir peserta, laporan kegiatan dan surat perintah tugas	
		c). Mengadakan seminar tentang peningkatan minat baca dilingkungan	Ibu-ibu rumah tangga sadar akan pentingnya budaya membaca	Meningkatnya jumlah pengunjung anak-anak	Triwulan ke 2 tahun 2013		Daftar hadir peserta, laporan kegiatan, dan dokumentasi	
	tersedianya sarana dan prasarana rekreasi edukatif bagi remaja dan anak	a). Menyediakan wahana bermain anak gratis	Satu set permainan papan luncur, hide and seek, ayunan, puzzle, mobil-mobilan, mandi bola, boneka besar, dll	tersedianya satu set permainan papan luncur, hide and seek, ayunan, puzzle, mobil-mobilan, mandi bola, boneka besar	Triwulan ke 4 2013		Berita acara penyerahan barang dan dokumentasi	
		b). Mendesain ulang ruangan baca anak	Meja baca anak, rak buku, merenovasi ruang baca anak yang lebih attractive, mengecat dinding dengan gambar2 yang sesuai dengan anak	Tersedianya meja baca anak, rak buku merenovasi ruang baca anak yang lebih attractive, mengecat dinding dengan gambar2 yang sesuai dengan anak	Triwulan ke 4 2013		Berita acara penyerahan barang dan dokumentasi	
		c). Menyediakan tempat untuk belajar bahasa Inggris	Ruangan belajar bahasa Inggris	Tersedianya ruangan belajar bahasa Inggris	Triwulan ke 4 tahun 2013		Dokumentasi ruangan	

	perpustakaan khususnya dalam mewujudkan pelayanan prima	c). Mengadakan pelatihan marketing	Pegawai perpustakaan memahami strategi dan teknik pemasaran yang baik	Adanya media promosi, website, bidang khusus yang menangani promosi dan marketing	November 2012	Daftar hadir peserta pelatihan dan sertifikat	
		d). Pelatihan monitoring dan evaluasi	Pegawai perpustakaan memahami teknik-teknik monitoring dan evaluasi	Peserta pelatihan mampu menyusun monitoring dan evaluasi kegiatan perpustakaan	Januari 2013	Daftar hadir peserta pelatihan dan sertifikat	
		d). Pelatihan advokacy	Pegawai perpustakaan memahami teknik-teknik advokacy	Peserta pelatihan bisa melakukan advokacy kepada para stakeholder perpustakaan	Februari 2013	Daftar hadir peserta pelatihan dan sertifikat	
3	Menyediakan sumber-sumber informasi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat	a). Survey kebutuhan bahan pustaka kepada masyarakat	Daftar prioritas kebutuhan bahan pustaka dari masyarakat	Tersedianya daftar prioritas kebutuhan bahan pustaka dari masyarakat	Desember 2012	Laporan hasil survey	
		1. Teridentifikasi bahan pustaka yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat	b). Mengevaluasi hasil buku pemesanan (desiderata)	Daftar prioritas kebutuhan bahan pustaka dari buku pemesanan	Desember 2012	Rekapitulasi hasil daftar buku pemesanan	
		c). Seleksi bahan pustaka	Daftar prioritas kebutuhan bahan pustaka dari katalog penerbit	Tersedianya daftar prioritas kebutuhan bahan pustaka dari katalog penerbit	Desember 2012	Daftar buku dari penerbit /katalog penerbit	

belajar di perpustakaan binaan	d). Membentuk kelompok nelayan	Kelompok belajar nelayan	Terbentuknya kelompok nelayan di perpustakaan desa	Triwulan ke-3 tahun 2013		SK Pembentukan	
	e). Penyediaan bahan pustaka sesuai bidangnya masing-masing	Bahan pustaka sebanyak 500 eksemplar per- perpustakaan binaan	Tersedianya 500 eksemplar bahan pustaka di perpustakaan binaan	Triwulan ke-3 tahun 2013		Berita acara penyerahan barang dan dokumentasi	
	f). Pendampingan kelompok- kelompok belajar di masyarakat	Petunjuk teknis pendampingan kelompok- kelompok belajar	Berjalannya aktivitas kelompok belajar yang sesuai dengan juknis	Triwulan ke-4 tahun 2013		Juknis dan SK Pembentukan	



pustakaan. • Mengembangkan pelayanan prima sehingga perpustakaan dapat memberikan pelayanan berbasis Teknologi Informasi sesuai kebutuhan para pengguna	yang memiliki komitmen untuk meningkatkan pengembangan dalam bidang Pelayanan Prima dan Marketing dan Promosi
--	---

Untuk itu mohon bantuan dari Bapak/Ibu Mitra Perpuseru terkait dengan persiapan Pelatihan tersebut. Dan mohon kiranya segera mengkonfirmasi selambat-lambatnya Rabu, 31 Oktober 2012 dengan mengisi Lembar Konfirmasi terlampir dan mengirimkannya kembali kepada kami melalui email: jamilia@perpuseru.org cc: mila_enie@yahoo.com atau melalui fax di 021-7202398 dan untuk Informasi tambahan silahkan menghubungi Sdri. Mila Hp. 081210467659 atau 021-7202362

Demikian informasi ini kami sampaikan dan atas perhatian serta kerjasama yang baik selama ini, kami sampaikan terimakasih.

Hormat kami,

Eriyn Sulistyaningsih
Direktur Program Perpuseru

perpuseru
Buku Kita Masa Depan

Jalan Cikarang I No. 4, Cikarang Kabupaten Bekasi, Jakarta 07112, Indonesia
T : 021-7202398 F : 021-7202362 E : info@perpuseru.org
www.coca-colafoundation-indonesia.org



TENTATIF AGENDA PELATIHAN PROGRAM PERPUSERU
November – Desember 2012

A. Pelatihan Teknologi Informasi dan Literasi Informasi - EduTrain

SESI	MATERI
<i>Hari Pertama</i>	
Sesi 1	Pengenalan perangkat keras komputer
Sesi 2	Cara mengoperasikan komputer
Sesi 3	Microsoft Office 2007
Sesi 4	Lanjutan Microsoft Office 2007
<i>Hari Kedua</i>	
Sesi 5	Pengenalan internet
Sesi 6	Cara mencari informasi melalui internet
Sesi 7	cara membuat Blog, web
Sesi 8	Praktek/kerja kelompok
<i>Hari ketiga</i>	
Sesi 9	Pengenalan media komunikasi
Sesi 10	Cara menggunakan dan memanfaatkan media komunikasi untuk memenuhi kebutuhan kelompok sasaran (upload, download, dll)
Sesi 11	Kerja kelompok
Sesi 12	Presentasi
<i>Hari keempat</i>	
Sesi 13	Mendampingi pengguna perpustakaan dalam mencari informasi yang dibutuhkan
Sesi 14	Teknik komunikasi
Sesi 15	Rencana Aksi
Sesi 16	Tanya jawab dan rangkuman

B. Pelatihan Pelayanan Prima & Marketing dan Promosi – MarkPlus Indonesia

SESI	MATERI
<i>Hari Pertama</i>	
Sesi 1	Menyamakan persepsi tentang pelayanan perpustakaan
Sesi 2	Promosi yang efektif I: Media Promosi Printing
Sesi 3	Workshop I : Cara membuat media promosi printing
Sesi 4	Promosi yang efektif II: Event
<i>Hari Kedua</i>	
Sesi 5	Workshop II: Bagaimana membuat event yang sukses
Sesi 6	Promosi yang efektif III: Mengelola masyarakat (pengguna perpustakaan)
Sesi 7	Workshop III: Bagaimana cara memberdayakan masyarakat
Sesi 8	"Representative" yang handal
<i>Hari ketiga</i>	
Sesi 9	Workshop: Bagaimana menjadi seorang "Representative" yang baik
Sesi 10	Proses Pelayanan
Sesi 11	Aspek-aspek fisik dalam pelayanan
Sesi 12	Sosialisasi Proyek "PerpuSuar"



Jalan Cikarang 110, 6. Palapa, Kabupaten Bekasi, Jakarta 17131, Indonesia
T : 021 7550012 F : 021 7550008 E : info@perpuseru.org
www.perpuseruindonesia.org

[illegible]

FORM KEGIATAN PERPUSTAKAAN MITRA PERPUSRU

NAMA PERPUSTAKAAN : KANTOR PERPUSTAKAAN DAN ARSIP KABUPATEN SIDOARJO
 ALAMAT : JL. Jaksu Agung Suprpto No
 PIC : Drs. SUTJIPTO, MM (08123255379) / RUPIYATUN
 CBO :
 PERIODE PENCATATAN : JANUARI 2013

NO	TANGGAL	BENTUK KEGIATAN	TUJUAN	PESERTA		MITRA	PEMEBELAJARAN YANG DIPEROLEH
				SIAPA	JUMLAH		
1	Senin s/d Sabtu 2013	Pelatihan Komputer, Bahasa Inggris & Jurnalistik	Dapat membantu masyarakat yang punya potensi dan bakat agar dapat dikembangkan sesuai dengan cita-cita yang diinginkan	- Pelatihan Komputer Program office dan design grafis - Pelatihan Bahasa Inggris - Pelatihan Jurnalistik	72 orang 21 Orang 102 orang		Meningkatkan pendidikan dan ketrampilan masyarakat non formal
2	21 Jan - 21 Juni 2013	Mobil Perpustakaan keliling	Meratakan pelayanan informasi dan edukasi kepada masyarakat sampai ke daerah terpencil yang belum ada perpustakaan permanen	- Mengunjungi 166 sekolah	12 TK 151 SD/MI 3 SMP/MTS		Membudayakan kebiasaan membaca dan untuk dapat melengkapi informasi
3	18-22 Februari 2013	Lomba Perpustakaan Sekolah Dan Desa	Memotivasi kinerja sumber daya perpustakaan lebih masyarakat	- Mengunjungi desa - Peserta sekolah - Peserta desa	34 desa 17 sekolah 13 desa		Meningkatkan minat baca dan pemberdayaan masyarakat melalui pemanfaatan sec. maks. sarana yang ada di perpustakaan
4	19 Maret 2013	Lomba mendongeng se Kec. Balongbendo	Mendorong tumbuhnya kebiasaan baca dikembangkan pada lingkup sekolah, kel dan masyarakat	- Para undangan dan guru pembina - Peserta lomba SD / MI	40 orang 20 orang		Peserta dapat memahami cara mendongeng yang baik serta bisa menghayati isi dari dongeng yang disampaikan
5	April 2013	10 Perpustakaan desa percontohan	Memotivasi perpustakaan desa	Desa	10 desa		Meningkatkan minat baca masyarakat
6	15 April 2013	Lomba pidato bhs inggris dan lomba membaca cerita	Meningkatkan SDM melalui penguasaan bhs asing dan meningkatkan cerita rakyat sbg warisan budaya khas suatu daerah	- Peserta lomba pidato bhs inggris SMP / MTS	30 orang		Mampu membangkitkan kecintaan terhadap cerita rakyat dan mampu menguasai bahasa asing

NO	TANGGAL	BENTUK KEGIATAN	TUJUAN	PESERTA		MITRA	PEMEBELAJARAN YANG DIPEROLEH
				SIAPA	JUMLAH		
7	27 Mei	Lomba pidato gaya Bung Karno dan	Membentuk pendidikan	~ Lomba pidato SMA/MA/SMK	33 orang		Membangkitkan jiwa patriotisme
	2013	Lomba mendongeng	berkarakter dalam memperdalam wawasan kebangsaan dan kenegaraan serta menanamkan jiwa nasionalisme yang sesuai dgn amanat undang-undang pendidikan	~ Lomba mendongeng SD/MI kelas 4 dan 5	33 orang		dan Nasionalise pemuda shg mau meneladani sikap perilaku, gagasan dan cita-cita Bung Karno

FORM MONITORING EVALUATION - TRAINING NEED ASSESSMENT

Ditisi oleh :

I IDENTITAS PERPUSTAKAAN

1. Name Perpustakaan : KANTOR PERPUSTAKAAN DAN ARSIP KAB SIDOARJO
2. Alamat Perpustakaan JL. Jaka Agung Suprpto No. 5

.....

.....

3 Area :

- 3.1. Jawa
- 3.2. Sumatra
- 3.3 Kalimantan
- 3.4. Sulawesi
- 3.5. Lombok

V

4 Status Perpustakaan 4.2

- 4.1. Propinsi
- 4.2. Kabupaten / Kota
- 4.3. Kelurahan
- 4.4. Perpustakaan Masyarakat

V

5 Jumlah Pegawai di Perpustakaan menurut jabatan

- 5.1. Pimpinan : 1 Kepala
- 5.2. Kepala Divisi / Bagian : 1 Kasubag TU
- 5.3. Kepala Seksi : 3 Kepala Seksi
- 5.4. Staff : 31 orang

II KEGIATAN MONITORING DI PERPUSTAKAAN :

6 Adakah kegiatan monitoring di perpustakaan 6.1

- 6.1. Ada
- 6.2. Tidak ada

V

7 Bila ada kegiatan monitoring, sebutkan bentuk aktifitasnya

- 7.1. Melalui rapat rutin
 - 7.1.1. Mingguan
 - 7.1.2. Bulanan

V

7.2. Melalui Pengisian Form Monitoring

- 7.2.1. Form diisi secara manual
- 7.2.2. Form diisi langsung ke program data base di komputer,

V

sebutkan program yg digunakan :

7.3. Melalui rapat rutin dan mengisi Form Monitoring

8 Kapan biasanya monitoring dilaksanakan

- 8.1. Sewaktu-waktu
- 8.2. Terjadwal :
 - 8.2.1. Mingguan
 - 8.2.2. Bulanan
 - 8.2.3. Setiap Triwulan

V

8.2.4. Semesteran

8.2.5. Tahunan

V

9. Siapakah yang biasanya melakukan tugas monitoring?

9.1. Pimpinan

9.2. Kepala Divisi / Bagian

9.3. Kepala Seksi

V

9.4. Staff

V

9.5. Lainnya (sebutkan) :

10. Sebutkan apa saja yang biasanya dimonitor

Aktifitas perpustakaan, administrasi kondisi (sarana, prasarana
peran serta pengelola dan pejabat/ptpimpinan

III LAPORAN HASIL MONITORING

11. Adakah laporan hasil monitoring

11.1. Ada, bentuknya apa

11.1.1. Lembar Monitoring yg sudah diisi

V

11.1.2. Rangkuman Hasil Monitoring

V

11.2. Tidak ada

12. Apakah laporan hasil monitoring disebar luaskan ke seluruh staff

12.1. Ada

12.2. Tidak

V

13. Jika ada, dalam bentuk apa (Jawaban bisa lebih dari satu)

13.1. Ditempel di papan pengumuman

13.2. Disebarkan melalui email

13.3. Dibagikan di bentuk print - out

14. Laporan diberikan kepada siapa, sebutkan

- Kepala kantor

- Bawahan sebagai laporan akhir tahun seluruh kegiatan

15. Saran untuk peningkatan kegiatan monitoring di Perpustakaan

15.1. Dalam hal pelaksanaan monitoring

dilaksanakan secara berutang dan terus menerus sehingga akan mendapatkan
perubahan untuk lebih baik dan benar, untuk mendukung hal tsb maka
mengadakan kegiatan lomba sebagai upaya kompetensi antar perpustakaan
binaan.

15.2. Pengetahuan staff tentang monitoring

memberikan pembinaan kepada pengelola, pengguna perpustakaan
sebagai sumber pembelajaran sekaligus sebagai jantung dari pendidikan
serta sebagai pusat pendidikan non formal bagi masyarakat
khususnya untuk perpustakaan desa dan perpustakaan khusus

16. Adakah yg dapat dilakukan oleh PerpuSeru untuk kegiatan

Monitoring dan Evaluasi di Perpustakaan, Jelaskan :

UNIVERSITAS BRAWIJAYA

Lampiran 4.

Curicullum Vitae

CURICULLUM VITAE

Nama : Fidan Safira
 TTL : Sidoarjo, 19 Agustus 1994
 Umur : 21 Tahun
 Jenis Kelamin : Perempuan
 Agama : Islam
 Alamat Asal : Jl. Gajah Magersari no.10 Rt.14 Rw. 05
 Sidoarjo
 Alamat Malang : Jl. Gajayana no.18b Malang
 NIM : 115030700111013
 Fakultas/ Jurusan : Ilmu Administrasi/ Ilmu Perpustakaan
 Universitas : Brawijaya
 No Hp : 085645341401
 Email : fidansafira19@gmail.com
 Riwayat Pendidikan :



a. Pendidikan Formal:

SD	SMP	SMA	Perguruan Tinggi
MINU Pucang	MTs Unggulan Amanatul Ummah	MBI Amanatul Ummah	Universitas Brawijaya
-	-	Ilmu Pengetahuan Alam	Ilmu Perpustakaan
1999-2005	2005-2008	2008-2011	2011-2015

b. Pendidikan Non-Formal:

Tahun	Pendidikan Non-Formal
2005-2008	Pondok Pesantren Amanatul Ummah Surabaya
2008-2011	Pondok Pesantren Nurul Ummah Mojokerto
2011	Pendidikan dan pelatihan metode penelitian sosial

Pengalaman Organisasi:

Jabatan	Organisasi	Tahun
Staf Muda Kementerian Keuangan	BEM FIA UB	2011
Staf Bidang Penelitian	Research Study Club	2012
Staf Divisi Penelitian & Pengembangan	HUMANISTIK FIA UB	2012

Ketua Divisi Penelitian & Pengembangan	HUMANISTIK FIA UB	2013
Sekretaris Departement Edukasi Mahasiswa	HUMANISTIK FIA UB	2014
Bendahara Umum	HMPII	2013-2015 (Re-shuffle)
Volunteer	Komunitas Jendela Malang	2013-Sekarang

Pengalaman Kerja :

Tahun	Instansi	Jabatan
2014	Badan Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur	Staf Magang

Karya Ilmiah :

No	JUDUL	Tingkat
1	“Tingkat Kesadaran Penduduk akan Lingkungan di Sekitar Sungai Brantas di Kota Malang (Studi Kasus Pada Penduduk Sekitar Sungai Berantas Antara Jalan Maijen Panjaitan – M.T. Hariyono gang Brawijaya 2)” Juara III Polling RSC FIA UB	Fakultas
2	Analisis Pelaksanaan Pembangunan Berkelanjutan (<i>Sustainable Development</i>) pada Kebijakan Agropolitan (Studi pada Kebijakan Agropolitan di Kota Batu)” ditujukan untuk Pemilihan Peneliti Remaja Indonesia (PPRI) PDII-LIPI 2012	Nasional
3	“Upaya Meminimalisir Pola Hidup Konsumtif Melalui COOKIS (<i>Cafe of Knowledge for Civil Society</i>) pada Pusat Perbelanjaan di Kota Malang” ditujukan untuk Temu Ilmiah Nasional Himpunan Mahasiswa Perpustakaan dan Informasi Indonesia (TELMINAS HMPII) 2012	Nasional
4	“Strategi Promosi Perpustakaan dalam Upaya Meningkatkan Kunjungan Perpustakaan (Studi Pada Perpustakaan Kota Malang)” Peraih Dana Hibah PKM-P DIKTI 2015	Nasional
5	“ <i>You Comes to Library or Library Comes to You ?</i> ” Ditujukan pada Lomba Artikel Perpustakaan oleh UPT Perpustakaan Universitas Sebelas Maret 2014 dan Dibukukan	Nasional
6	“Revitalisasi Peran Pustakawan Melalui Sinergitas <i>Stakeholder</i> dalam Prinsip <i>Sound Governance</i> Guna Menyongsong <i>Asean Community 2015</i> ” Disampaikan pada <i>Call for Paper Seminar</i>	Nasional

	Nasional Jurusan Ilmu Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta 2014	
7	" <i>Library Marketing and Users Education: Optimalisasi Penggunaan Layanan E-Journal</i> pada Perpustakaan Universitas Brawijaya Malang" Ditujukan pada <i>Knowledge Sharring FKP2TI Jawa Timur</i> 2014	Provinsi

Prestasi :

Tahun	Prestasi	Tingkat
2011	Juara III Polling RSC	Fakultas
2012	Juara II LKTI TELMINAS HMPII	Nasional
2013	Penerima Beasiswa PPA DIKTI	Nasional
2014	Pemateri <i>Call For Paper</i> Seminar Nasional Kompetensi Pustakawan di Era Global UIN Sunan Kalijaga	Nasional
2015	Penerima Dana Hibah PKM Penelitian DIKTI	Nasional

