

## **BAB IV**

### **GAMBARAN UMUM OBJEK PENELITIAN**

#### **4.1 Sejarah Kantor Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Wonosobo**

Kantor Perpustakaan Kabupaten Wonosobo menempati area lokasi yang cukup strategis, dekat dengan alun-alun kota yang beralamat di Jalan Pemuda No. 2 Wonosobo. Keberadaannya tidak dapat dilepaskan dari yayasan pengabdian III / 17 Jakarta yang mewadahi para eks Tentara Pelajar Detasemen Brigade III / 17 khususnya dan Pelajar Pejuang Kemerdekaan pada umumnya. Karena yayasan ini yang membidani keberadaan Kantor Perpustakaan Kabupaten Wonosobo dengan membuat gedung seluas 400 m<sup>2</sup>, yang sekarang telah berkembang, lengkap dengan meubelair dan koleksi dasar bahan pustaka sebagai wujud tali kasih pada masyarakat Wonosobo. Tanah seluas ± 7.310 m<sup>2</sup> adalah asset Pemerintah Kabupaten Wonosobo. Kantor Perpustakaan Kabupaten Wonosobo lama diresmikan tanggal 11 maret 1990 oleh Gubernur Jawa Tengah (Bapak Ismail), sekaligus diserahkan pengelolaannya kepada Pemerintah Kabupaten Wonosobo.

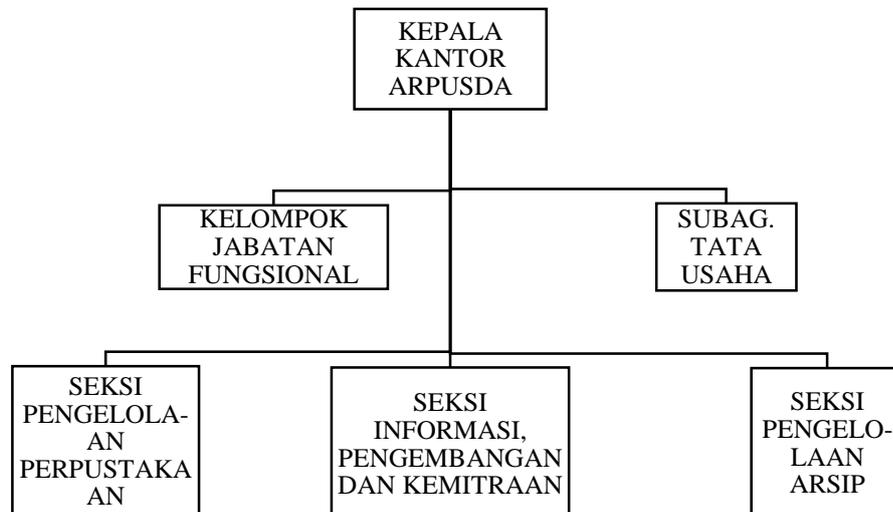
Dalam perkembangannya, Kantor Perpustakaan Kabupaten Wonosobo mengalami kemajuan pesat sehingga banyak mendapatkan penghargaan baik di level provinsi maupun tingkat nasional. Kondisi ini mendorong Pemerintah Kabupaten Wonosobo memberikan apresiasi dan dukungan terhadap adanya sebuah perpustakaan yang modern dan representatif. Pada Tanggal 11 Juni 2012

diresmikanlah gedung baru yang didirikan disebelah gedung lama. Gedung lama yang merupakan cikal perpustakaan Pemerintah Kabupaten Wonosobo kemudian dirobohkan guna menambah fasilitas dan halaman gedung Kantor Perpustakaan Kabupaten Wonosobo yang baru. Luas bangunan gedung baru adalah 1854 m<sup>2</sup>.

## 4.2 Struktur Organisasi Kantor Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Wonosobo

Kantor Perpustakaan Kabupaten Wonosobo dipimpin oleh Kepala Kantor dibantu beberapa pejabat fungsional, tata usaha dan juga seksi-seksi, seperti bagan berikut:

**Bagan 4.1 Struktur Organisasi**



*Sumber: Buklet ARPUSDA*

### **4.3 Visi dan Misi**

#### **VISI**

Perpustakaan sebagai Rumah Belajar Modern, Ingin Mewujudkan Masyarakat Wonosobo yang Cerdas, Berkualitas, Dan Sejahtera.

#### **MISI**

- a. Menyediakan SDM yang professional
- b. Menyediakan sarana dan prasarana yang modern
- c. Menyediakan informasi yang aktual
- d. Menyediakan layanan pembelajaran yang variatif secara berkelanjutan

### **4.4 Layanan Kantor Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Wonosobo**

Layanan yang disediakan Kantor Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Wonosobo sudah merupakan pengembangan layanan, yang meliputi:

1. Layanan ruang baca umum. Ruang layanan ini dibuat lebih luas karena terdapat jajaran rak yang berisi berbagai macam koleksi yang dapat dipinjam maupun dibaca di ruangan, dengan tempat duduk agar pengguna nyaman dalam menikmati bacaan;
2. Layanan referensi. Layanan baca ditempat disediakan pada pengguna yang ingin memperoleh informasi dari koleksi-koleksi khusus;

3. Layanan ruang baca anak. Ruang layanan yang dikhususkan bagi pengguna anak-anak, mempermudah mereka dalam mencari koleksi bacaan juga mengeksplorasi kemampuan melalui alat-alat permainan yang tersedia.
4. Layanan sirkulasi. Layanan peminjaman dan pengembalian koleksi dengan sistem terbuka;
5. Layanan praktik kerja lapangan bagi para siswa. Layanan ini merupakan bentuk kerja sama dengan SMK (Sekolah Menengah Kejuruan) yang ada di kabupaten Wonosobo;
6. Layanan pembuatan KTA. KTA (Kartu Tanda Anggota) perpustakaan dibuat langsung dan pengguna hanya perlu menunggu sekitar lima menit untuk dapat menggunakan kartu tersebut sebagai alat peminjaman koleksi;
7. Layanan Perpustakaan Keliling menggunakan kendaraan khusus yang di dalamnya terdapat berbagai jenis koleksi, tergantung dari sasaran pos layanan dengan jadwal yang telah ditentukan;
8. Layanan pembelajaran anak, disediakan khusus bagi anak usia dini dan taman kanak-kanak; layanan pembelajaran anak menjadi satu dengan layanan baca anak. Di ruang layanan ini, mereka akan dikenalkan dengan perpustakaan melalui media pembelajaran yang disediakan;
9. Layanan perpustakaan keliling pondok pesantren. Dasar layanannya sama dengan perpustakaan keliling tetapi koleksi yang tersedia sebgaiian besar adalah koleksi agama serta layanan e-kutub;
10. Layanan bimbingan dan magang perpustakaan. Perpustakaan memberikan bimbingan teknis pada petugas dan pengembangan semua jenis perpustakaan

yang ada di kabupaten Wonosobo. Selain itu juga, mengadakan program magang sebagai bentuk *transfer of knowledge* pada masyarakat tentang tata cara pengelolaan perpustakaan yang baik;

11. Layanan diskusi, yang bekerja sama dengan Lembaga Swadaya masyarakat (LSM) atau kelompok masyarakat;
12. Layanan serial, layanan informasi yang berasal dari surat kabar, majalah dan juga tabloid;
13. Layanan fotokopi;
14. Layanan audio visual, atau bioskop mini sebagai sarana edukasi sekaligus rekreasi;
15. Pembinaan perpustakaan;
16. Ruang rapat;
17. Wonosobo *English Club*, layanan untuk meningkatkan kemampuan berbahasa inggris di kalangan pegawai negeri sipil yang dilaksanakan setiap satu minggu sekali;
18. Layanan ruang teknologi informasi;
19. Galeri mini, berada di lorong utama Kantor Arsip dan Perpustakaan Daerah Wonosobo.
20. Dan sarana pendukung lain, yang disediakan untuk kenyamanan pengunjung.

Pengembangan layanan yang telah dilakukan juga termasuk jam buka layanan sampai jam 21.00 WIB tanpa hari libur kecuali minggu ke-5, dan Hari Raya, dengan menggunakan sistem shift, petugas pagi dan sore, adapun jam buka:

Hari senin s.d jum'at : 08.00 s.d 18.00 WIB,

Hari sabtu : jam 08.00 s.d 16.00 WIB,

Hari minggu : jam 08.00 s.d 14.00 WIB

Bulan puasa : jam 08.00 s.d 17.00 WIB

## **4.5 Inovasi Kantor Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten**

### **Wonosobo**

1. Pemilihan bahan pustaka melibatkan masyarakat.
2. Bentuk KTA yang menyerupai Kartu ATM.
3. Memfasilitasi pembentukan kelompok pembaca.
4. Sosialisasi perpustakaan dan pengembangan minat baca dan melibatkan instansi lain.
5. Perpustakaan keliling, dan perpustakaan keliling pondok pesantren.
6. Layanan perpustakaan disediakan sarana dan prasarana yang dibutuhkan secara otomatisasi dan aplikasi yang digunakan berbentuk :
  - 1) Pemasukan data bibliografi bahan pustaka
  - 2) Kartu Anggota
  - 3) OPAC
  - 4) Sirkulasi

7. Adanya kerjasama pelayanan untuk meningkatkan pemanfaatan koleksi buku perpustakaan dengan mengadakan kerjasama dengan beberapa perpustakaan kecil (satelit) guna mendekatkan layanan kepada masyarakat terpencil.
8. Bekerjasama dengan lembaga peduli perpustakaan, antara lain Coca Cola Foundation dan Yayasan Tirto Utomo Jakarta.