

LAPORAN TUGAS AKHIR
ALIH AKSARA SEBAGAI *BRANDING*
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN BANTUL



Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Guna Memperoleh Gelar

Ahli Madya (A.Md.)

Dalam Bidang Perpustakaan

PROGRAM STUDI DIPLOMA III PERPUSTAKAAN
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN POLITIK
UNIVERSITAS SEBELAS MARET
SURAKARTA

2019
commit to user

PERSETUJUAN

ALIH AKSARA SEBAGAI *BRANDING*

DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN BANTUL

Disusun Oleh :

FARADILA ANUGRAHANING TYAS

D1816046

Disetujui untuk dipertahankan dihadapan Panitia Ujian Tugas Akhir

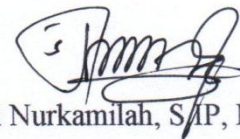
Program Studi Diploma III Perpustakaan

Fakultas Ilmu Sosial dan Politik

Universitas Sebelas Maret Surakarta

Surakarta, 12 Juli 2019

Pembimbing,



Siti Nurkamilah, S/PP, M.IP

NIP. 1987112620130201

PENGESAHAN

Tugas Akhir ini telah diuji dan disahkan oleh Panitia Ujian Tugas Akhir

Program Studi Diploma III Perpustakaan

Fakultas Ilmu Sosial dan Politik

Universitas Sebelas Maret Surakarta

Pada Hari : *Babli*

Pada Hari : *Rabu*

Tanggal : *24 Juli 2019*

Disusun Oleh :

FARADILA ANUGRAHANING TYAS

D1816046

Panitia Ujian Tugas Akhir Nama

1. Penguji 1

Tanti Hermawati, S.Sos., M.Si

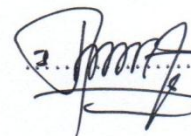
NIP. 196902071995122001

2. Penguji 2

Siti Nurkamilah, S.IP., M.IP

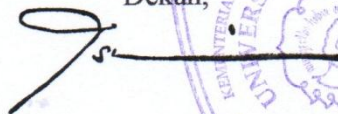
NIP. 1987112620130201

Tanda Tangan



Mengetahui,

Dekan,



Prof. Dr. Ismi Dwi Astuti Nurbaeni, M.Si

NIP. 196108251986012001

PERNYATAAN

Nama : Faradila Anugrahaning Tyas

NIM : D1816046

Program Studi : Diploma III Perpustakaan

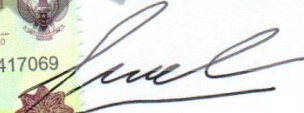
Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa tugas akhir berjudul “**Alih Aksara Sebagai *Branding* Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Bantul**” adalah betul-betul karya sendiri yang ditulis berdasarkan kegiatan magang di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul.

Apabila kemudian hari terbukti pernyataan saya tidak benar, maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan gelar yang saya peroleh dari tugas akhir tersebut.

Surakarta, 2019

Yang Membuat Pernyataan,




Faradila Anugrahaning Tyas

MOTTO

"Kemenangan yang seindah-indahnya dan sesukar-sukarnya yang boleh direbut oleh manusia ialah menundukan diri sendiri."

R.A Kartini

"Tuhan tidak menuntut kita untuk sukses. Tuhan hanya menyuruh kita berjuang tanpa henti"

Emha Ainun Najib

"Jadilah anak muda yang produktif, sehingga menjadi probadi yang professional dengan tidak melupakan dua hal, yaitu iman dan takwa"

B.J. Habibie

PERSEMBAHAN

Puji syukur saya panjatkan kepada Allah SWT yang telah memberikan kemudahan dan kelancaran sehingga saya bisa menyelesaikan Tugas Akhir ini dengan baik. Tugas Akhir ini saya persembahkan kepada :

1. Ayah dan Ibu saya yang tidak pernah lelah member semangat serta dukungan moril kepada saya,
2. Kakak saya Pradita Eka Mahardika dan adik saya Akbar Fahrudiansyah yang selalu menjadi motivasi dan penyemangat saya dalam mengerjakan Tugas Akhir,
3. Sahabat-sahabat saya yang selalu bersedia membantu apabila saya butuh bantuan,
4. Teman-teman kos yang senantiasa member semangat dalam mengerjakan Tugas Akhir,
5. Teman Magang saya di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kaabupaten Bantul yang telah saling membantu dalam pelaksanaan magang,
6. Keluarga besar Diploma III Perpustakaan UNS Angkatan 2016 yang senantiasa memberikan semangat dan motivasi selama mengerjakan tugas akhir,
7. Almamaterku tercinta Universitas Sebelas Maret Surakarta.

KATA PENGANTAR

Pertama, penulis memanjatkan puji dan syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa, karena atas kasih sayang, dan karunia-Nya, penulis diberikan kemampuan untuk dapat menyelesaikan penulisan tugas akhir ini. Penulis menyadari dengan sepenuh hati bahwa hanya dengan kodrat, irodad, dan pertolongan Tuhan Yang Maha Esa semata-mata penulisan tugas akhir ini dapat terselesaikan dengan baik.

Kedua, penulis menyadari sebagai manusia dengan segala keterbatasan yang penulis miliki, bahwa penyelesaian penyusunan tugas akhir ini dibantu oleh berbagai pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu per satu. Namun secara khusus dalam kesempatan ini, penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih dan rasa hormat yang setulus-tulusnya, dan setinggi-tingginya kepada:

1. Ibu Siti Nurkamilah, S.IP, M.IP. selaku Pembimbing tugas akhir, yang senantiasa sabar dalam membimbing penulis dalam menyelesaikan Tugas Akhir
2. Ibu Tanti Hermawati, S.Sos, M.Si. selaku penguji tugas akhir, yang telah memberikan masukan serta saran dalam tulisan Tugas Akhir ini.
3. Bapak Agus Haryanto, SIP., Nenden Nur Amalina yang telah berkontribusi bagi ketersediaan data yang diperlukan dalam penyusunan tugas akhir ini.
4. Kepala Program Studi Diploma III Perpustakaan, Ibu Tanti Hermawati, S.Sos, M.Si.
5. Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Politik, Ibu Prof. Dr. Ismi Dwi Astuti Nurhaeni, M.Si.
6. Rektor Universitas Sebelas Maret, Bapak Prof. Dr. Jamal Wiwoho, S.H, M.Hum.
7. Ucapan terima kasih secara khusus penulis sampaikan kepada Allah SWT, serta orang tua.

commit to user

Semoga amal dan budi baik semua yang telah membantu dan memberikan dorongan, semangat, serta doa pada diri penulis mendapatkan balasan dari sisi Tuhan Yang Maha Esa. Kemudian semoga hasil karya ini memenuhi harapan sesuai dengan tujuan yang hendak dicapai, juga memeberikan manfaat bagi diri penulis, pembaca serta pemerhati masalah-masalah

Surakarta, Juli 2019



Penulis

commit to user

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
PERSETUJUAN.....	ii
PENGESAHAN.....	iii
PERNYATAAN.....	iv
MOTTO.....	v
PERSEMBAHAN.....	vi
KATA PENGANTAR.....	vii
DAFTAR ISI.....	ix
DAFTAR GAMBAR.....	xii
DAFTAR TABEL.....	xiii
DAFTAR LAMPIRAN.....	xiv
RINGKASAN EKSEKUTIF.....	xv
BAB I: PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Tujuan.....	3
C. Manfaat.....	3
BAB II: KAJIAN PUSTAKA DAN MINAT KAJIAN.....	5
A. Kajian Pustaka.....	5
1. Perpustakaan Umum.....	6
2. Tujuan Perpustakaan Umum.....	7
3. Promosi Perpustakaan <i>mit to user</i>	8

4. Tujuan Promosi	8
5. Strategi Pemasaran	9
6. Pengertian <i>Branding</i>	9
B. Minat Kajian	11
1. Proses Kegiatan Alih Aksara	12
2. <i>Branding</i> Dalam Pemasaran Alih Aksara	17
3. Kendala-kendala yang Dialami	22
BAB III: DESKRIPSI INSTANSI	23
A. Sejarah Perpustakaan	23
B. Visi dan Misi	24
C. Tugas Pokok dan Fungsi	24
D. Jenis Layanan	24
E. Jam Layanan	25
F. Program dan Kegiatan	25
G. Ketentuan Pemberi Layanan dan Informasi	27
H. Struktur Organisasi	28
I. Sumber Daya Manusia	28
J. Koleksi Perpustakaan	32
1. Koleksi Umum	32
2. Koleksi Referensi	32
3. Koleksi Anak	32
4. Koleksi Serial	33
K. Anggaran Program dan Kegiatan	34
L. Gedung dan Ruangan	37
BAB IV: HASIL PELAKSANAAN MAGANG	39
A. Waktu dan Tempat Pelaksanaan Magang	39
B. Laporan Magang	39
1. Minggu Pertama	39
2. Minggu Kedua	41

3. Minggu Ketiga	42
4. Minggu Keempat	43
5. Minggu Kelima	44
6. Minggu Keenam	45
BAB V: PENUTUP	46
A. Simpulan.....	46
B. Saran	46
DAFTAR PUSTAKA	48
LAMPIRAN	50

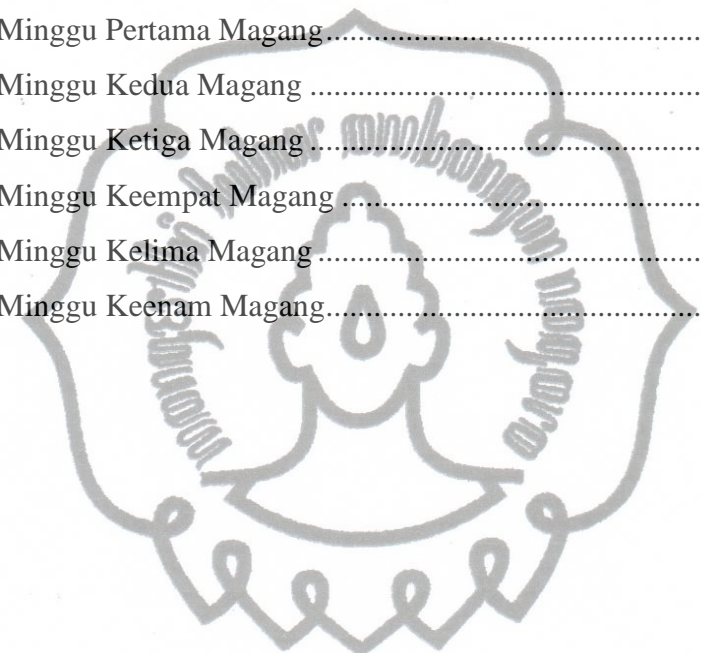


DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1, Kegiatan Alih Aksara	13
Gambar 2.2, Pembagian Hadiah Alih Aksara	15
Gambar 2.3, Surat Edaran Alih Aksara	15
Gambar 2.4, Naskah Soal Alih Aksara	16
Gambar 2.5, Lembar Jawab Alih Aksara	17
Gambar 2.6, Tampilan Layanan di Perpustakaan Daerah Karanganyar	19
Gambar 2.7, Tampilan Layanan di Perpustakaan Daerah Klaten	19
Gambar 2.8, Tampilan Layanan di Perpustakaan Daerah Sragen	20
Gambar 2.9, Tampilan Layanan di Perpustakaan Daerah Sukoharjo	21
Gambar 3.1, Struktur Organisasi Perpustakaan	28
Gambar 3.2, Data Pegawai	31
Gambar 3.3, Data Koleksi Hingga Tahun 2015	33

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1, Daftar Penerima Hadiah.....	14
Tabel 3.1, Data Eselon	31
Tabel 3.2, Data Tenaga PHL.....	32
Tabel 3.3, Jumlah Koleksi Buku Tahun 2018.....	33
Tabel 3.4, Program dan Kegiatan Tahun 2018	34
Tabel 4.1, Minggu Pertama Magang.....	39
Tabel 4.2, Minggu Kedua Magang	41
Tabel 4.3, Minggu Ketiga Magang	42
Tabel 4.4, Minggu Keempat Magang	43
Tabel 4.5, Minggu Kelima Magang	44
Tabel 4.6, Minggu Keenam Magang.....	45



DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 Surat Permohonan Magang
- Lampiran 2 Surat Balasan Magang
- Lampiran 3 Surat Balasan Magang
- Lampiran 4 Surat Tugas Magang
- Lampiran 5 Surat Keterangan Selesai Magang
- Lampiran 6 Hasil Nilai Magang
- Lampiran 7 Hasil Nilai Magang
- Lampiran 8 Daftar Hadir
- Lampiran 9 Daftar Hadir
- Lampiran 10 Daftar Hadir
- Lampiran 11 Laporan Periodik Minggu Pertama
- Lampiran 12 Laporan Periodik Minggu Kedua
- Lampiran 13 Laporan Periodik Minggu Ketiga
- Lampiran 14 Laporan Periodik Minggu Keempat
- Lampiran 15 Laporan Periodik Minggu Kelima
- Lampiran 16 Laporan Periodik Minggu Keenam
- Lampiran 17 Kegiatan di Perpustakaan

RINGKASAN EKSEKUTIF

Faradila Anugrahaning Tyas. D1816046. 2019. “Alih Aksara Sebagai Branding Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul”. Tugas Akhir. Program Studi Diploma III Perpustakaan. Fakultas Ilmu Sosial dan Politik. Universitas Sebelas Maret Surakarta.

Penulis melaksanakan magang di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul dengan alasan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul merupakan perpustakaan yang memiliki kegiatan-kegiatan unggulan yang berbeda dengan perpustakaan-perpustakaan yang lainnya. Hal tersebut menjadi daya tarik untuk penulis melaksanakan magang di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul. Tujuan penulis melaksanakan magang untuk mengembangkan ilmu yang telah didapat saat berada di perkuliahan. Selain itu kegiatan magang dapat menambah relasi penulis dalam bidang perpustakaan. Pada penulisan Tugas Akhir ini penulis membahas mengenai alih aksara yang dijadikan sebagai *branding* di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul. Penulis membahas proses kegiatan alih aksara, *branding* yang dilakukan dalam pemasaran kegiatan alih aksara, serta kendala-kendala yang dihadapi selama pelaksanaan kegiatan alih aksara tersebut. Kegiatan alih aksara diadakan rutin setiap tahunnya oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul untuk menarik minat pengunjung serta untuk mempertahankan eksistensi perpustakaan itu sendiri. Kegiatan alih aksara masih sangat jarang diadakan oleh perpustakaan yang lain. Kegiatan ini menjadi pembeda atau penciri Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul dengan instansi perpustakaan yang lain. Hasil pelaksanaan magang yang didapat oleh penulis selain ilmu adalah pengalaman. Penulis mendapatkan banyak pengalaman berharga setelah melaksanakan magang di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul. Banyak kegiatan yang belum pernah dilakukan sebelumnya oleh penulis. Selain itu penulis juga mendapat banyak relasi dalam bidang perpustakaan. Dari penulisan ini penulis dapat menyimpulkan bahwa sebuah *branding* sangat penting dalam sebuah instansi termasuk instansi perpustakaan. Dengan adanya branding masyarakat luas dapat mengenal perpustakaan dengan lebih jauh hingga tertarik untuk mengunjungi dan membaca di perpustakaan.

Kata kunci: alih aksara, *branding*, perpustakaan.