



UNIVERSITAS INDONESIA



**LAYANAN PERPUSTAKAAN DESA: STUDI KASUS DESA
TUGU SELATAN, CISARUA, BOGOR**

SKRIPSI

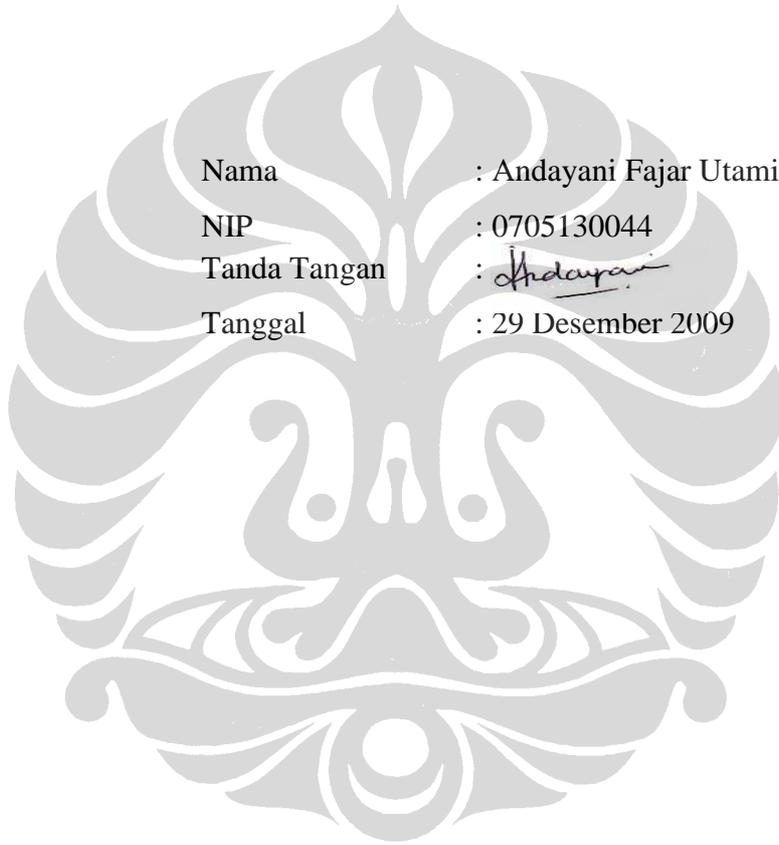
**ANDAYANI FAJAR UTAMI
0705130044**

**FAKULTAS ILMU PENGETAHUAN BUDAYA
PROGRAM STUDI ILMU PERPUSTAKAAN
DEPOK
DESEMBER 2009**

HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS

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

Nama : Andayani Fajar Utami
NIP : 0705130044
Tanda Tangan : 
Tanggal : 29 Desember 2009



HALAMAN PENGESAHAN

Skripsi ini diajukan oleh :

Nama : Andayani Fajar Utami
NPM : 0705130044
Program Studi : Ilmu Perpustakaan
Judul Skripsi : Pelayanan Perpustakaan Desa: Studi Kasus Desa
Tugu Selatan, Cisarua, Bogor.

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

DEWAN PENGUJI

Ketua Sidang : Fuad Gani, M. A.
Pembimbing : Dr. Zulfikar Zen, M. A.
Penguji : Tamara Adriani Susetyo, M. A.
Penguji : Siti Sumarningsih N., M. Lib

Ditetapkan di : Depok

Tanggal : 7 Januari 2010

Oleh
Dekan
Fakultas Ilmu Pengetahuan Budaya
Universitas Indonesia

Dr. Bambang Wibarata, M. A.

NIP. 131882265

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa karena berkat bimbingan dan rahmat-Nya penulis dapat menyelesaikan skripsi ini yang berjudul : **“Pelayanan Perpustakaan Desa: Studi Kasus Desa Tugu Selatan, Cisarua, Bogor”**. Adapun pembuatan skripsi ini dalam rangka memenuhi persyaratan memperoleh gelar Sarjana Humaniora Program Studi Ilmu Perpustakaan, Fakultas Ilmu Pengetahuan Budaya, Universitas Indonesia.

Penulis menyadari bahwa penulisan skripsi ini masih jauh dari kata sempurna, untuk itu penulis mengharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun, dengan harapan dapat mencapai hasil yang lebih sempurna dari skripsi ini dan untuk pengembangan diri penulis selanjutnya.

Saat penulisan skripsi ini, penulis banyak mendapatkan bantuan dan juga dukungan dari berbagai pihak. Pada kesempatan ini penulis ingin mengucapkan terima kasih dan penghargaan yang sebesar-besarnya atas bimbingannya serta bantuannya selama ini. Untuk itu penulis mengucapkan banyak terima kasih kepada:

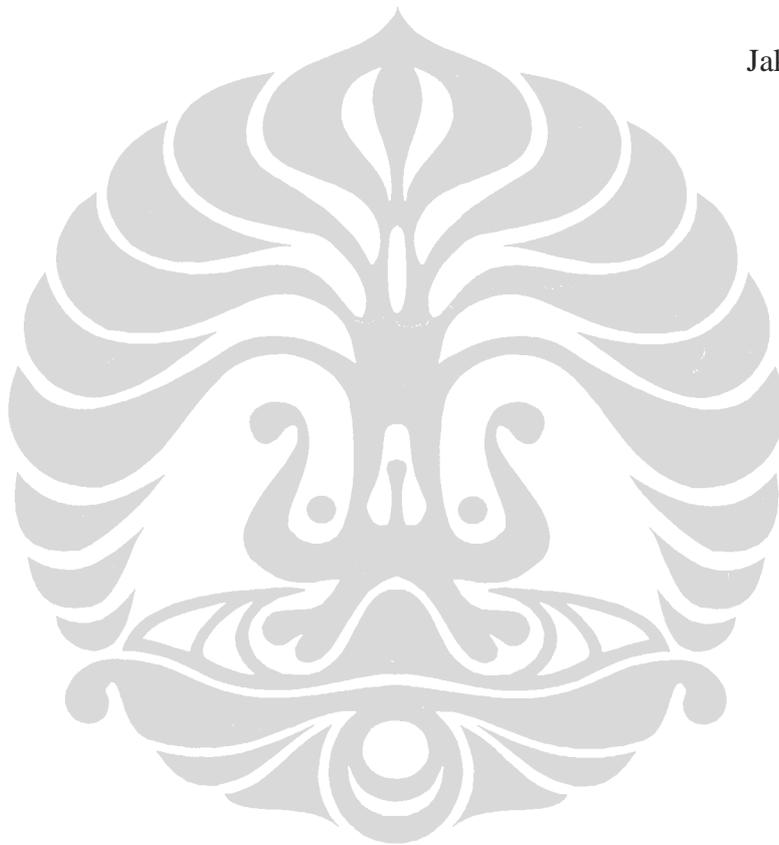
1. Bapak Zulfikar Zen, selaku dosen pembimbing skripsi yang selalu meluangkan waktunya, membimbing dan mengarahkan penulis dalam pembuatan skripsi,
2. Ibu Anon Mirmani, selaku dosen pembimbing akademik yang selalu membimbing penulis dalam melaksanakan kegiatan perkuliahan,
3. Keluarga besar Program Studi Ilmu Perpustakaan yang tidak pernah lupa memberi semangat dan terima kasih atas semua ilmu yang telah diberikan,
4. Petugas perpustakaan desa, kantor desa, serta yang tak kalah pentingnya Dan yang tak kalah pentingnya, informan penelitian yang telah membantu penulis dalam mengumpulkan data dan informasi yang dibutuhkan penulis,
5. Keluarga besar penulis yang telah memberikan dukungan dan doanya selama proses pembuatan skripsi,
6. Orang terdekat penulis yang selama ini selalu memberikan dukungan serta doanya,

7. Teman-teman JIPUI 2005, terima kasih untuk saran dan kritik serta dukungan yang luar biasa.

Akhir kata, penulis hanya dapat memanjatkan doa semoga Allah SWT memberikan balasan yang setimpal pada semua pihak atas kebaikan dan bantuannya. Harapan penulis semoga apa yang telah dikemukakan dalam skripsi ini dapat memberikan manfaat bagi semua pihak yang memerlukan, khususnya bagi dunia kepustakawanan di masa sekarang, dan masa yang akan datang.

Jakarta, Desember 2009

Penulis



HALAMAN PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI TUGAS AKHIR
UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS

Sebagai civitas akademika Universitas Indonesia, saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : ANDAYANI FAJAR UTAMI
NPM : 0705130044
Program Studi : Ilmu Perpustakaan
Departemen : Ilmu Perpustakaan dan Informasi
Fakultas : Ilmu Pengetahuan Budaya
Jenis karya : Tesis

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

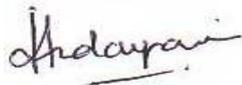
“PELAYANAN PERPUSTAKAAN DESA: STUDI KASUS DESA TUGU SELATAN, CISARUA, BOGOR”

Beserta perangkat yang ada (jika perlu). Dengan hak bebas royalti noneksklusif ini Universitas Indonesia berhak menyimpan, mengalihmedia/format, mengelola dalam bentuk pengkalan data (database), merawat dan mempublikasikan tugas akhir saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/pencipta dan Hak Cipta.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya

Dibuat di : Jakarta
Pada tanggal : 29 Desember 2009

Yang menyatakan



(Andayani Fajar Utami)

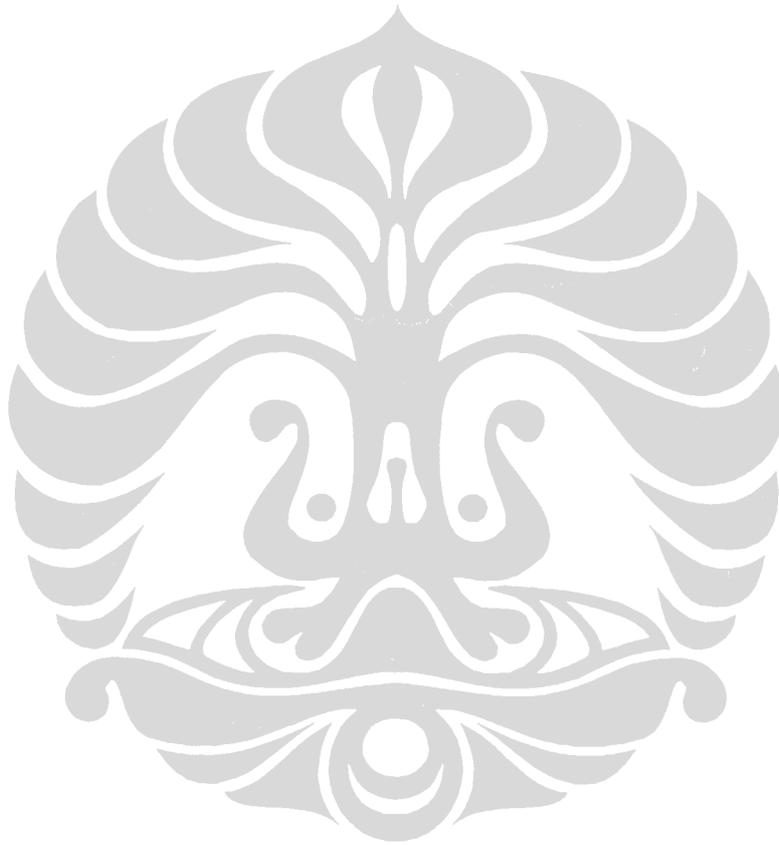
DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PERNYATAAN ORISINALITAS	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
LEMBAR PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH	vi
ABSTRAK	vii
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR GAMBAR	xi
DAFTAR LAMPIRAN	xii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Permasalahan	4
1.3. Tujuan Penelitian	4
1.4. Manfaat Penelitian	5
1.5. Metode Penulisan	5
BAB II TINJAUAN LITERATUR	7
2.1. Masyarakat dan Perpustakaan	7
2.2. Perpustakaan dan Pendidikan Masyarakat	9
2.3. Perpustakaan Umum dan Perpustakaan Desa	11
2.4. Pelayanan Perpustakaan Desa	15
2.5. Koleksi Perpustakaan Desa	17
2.6. Petugas Perpustakaan Desa	20
2.7. Ruang, Gedung dan Perlengkapan Perpustakaan Desa	23
2.8. Promosi Perpustakaan Desa	24
2.9. Anggaran Perpustakaan Desa	26
2.10. Kerangka Berpikir Penelitian	27
BAB III METODE PENELITIAN	28
3.1. Jenis Penelitian	28
3.2. Pendekatan Penelitian	28
3.3. Metode Penelitian	28
3.4. Subjek dan Objek Penelitian	29
3.5. Metode Pengumpulan Data	30
3.5.1. Wawancara	30
3.5.2. Observasi	30
3.5.3. Penelitian Kepustakaan	30

3.6. Metode Analisis Data	30
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	32
4.1. Masyarakat Sekitar Perpustakaan Desa Tugu Selatan	32
4.1.1. Jumlah Penduduk	32
4.1.2. Mata Pencaharian	33
4.1.3. Agama	33
4.2. Profil Perpustakaan Desa Tugu Selatan	33
4.2.1. Sejarah Perpustakaan Desa Tugu Selatan	33
4.2.2. Pelayanan	33
4.2.3. Struktur Organisasi	33
4.2.4. Tujuan Perpustakaan Desa Tugu Selatan	34
4.2.5. Koleksi	35
4.2.6. Petugas Perpustakaan	35
4.2.7. Ruang, Gedung dan Perlengkapan Perpustakaan	35
4.3. Manajemen Perpustakaan Desa Tugu Selatan	36
4.3.1. Anggaran Perpustakaan Desa Tugu Selatan	36
4.3.2. Pengadaan Koleksi Perpustakaan Desa Tugu Selatan ...	38
4.3.3. Pengolahan Koleksi Perpustakaan Desa Tugu Selatan ..	39
4.3.4. Promosi Perpustakaan	40
4.3.4.1. Kendala Promosi Perpustakaan Desa Tugu Selatan	41
4.4. Pelayanan Perpustakaan Desa Tugu Selatan	43
4.4.1. Koleksi Perpustakaan Desa Tugu Selatan	43
4.4.2. Jenis dan Macam Layanan Perpustakaan Desa Tugu Selatan	47
4.4.3. Petugas Perpustakaan Desa Tugu Selatan	50
4.4.4. Ruang, Gedung dan Perlengkapan Perpustakaan Desa Tugu Selatan	53
BAB V PENUTUP	57
5.1. Kesimpulan	57
5.2. Saran	57
DAFTAR REFERENSI	

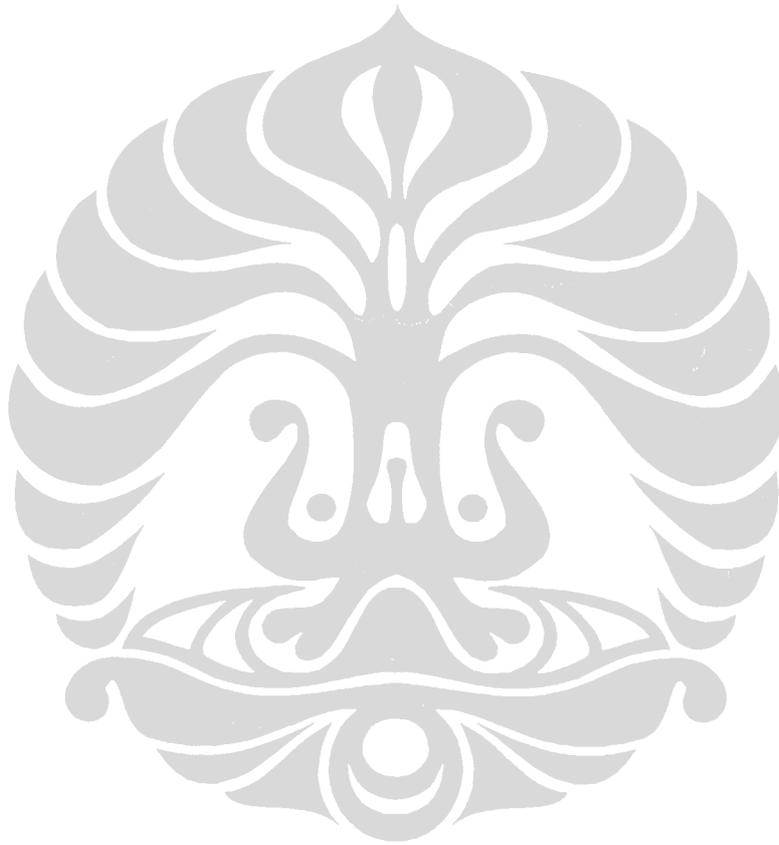
DAFTAR TABEL

Tabel 3.1	Informan Penelitian.....	29
Tabel 4.1	Jumlah Penduduk Desa Tugu Selatan.....	32
Tabel 4.2	Koleksi Perpustakaan.....	34
Tabel 4.3	Petugas Perpustakaan.....	35
Tabel 4.4	Perabot Perpustakaan.....	36



DAFTAR GAMBAR

Gambar 4.1	Kantor Desa Tugu Selatan.....	54
Gambar 4.2	Perpustakaan Desa Tugu Seltan	55



DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 Pedoman Wawancara Petugas Perpustakaan Desa
- Lampiran 2 Pedoman Wawancara Pengguna Perpustakaan Desa
- Lampiran 3 Pedoman Wawancara Bukan Pengguna Perpustakaan Desa
- Lampiran 4 Transkrip Hasil Wawancara Petugas Perpustakaan Desa
- Lampiran 5 Transkrip Hasil Wawancara Pengguna Perpustakaan Desa
- Lampiran 6 Transkrip Hasil Wawancara Bukan Pengguna Perpustakaan Desa
- Lampiran 7 Struktur Organisasi Kantor Desa Tugu Selatan
- Lampiran 8 Struktur Organisasi Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa (LPMD) 2007 - 2013



ABSTRAK

Name : ANDAYANI FAJAR UTAMI
Program Studi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi
Title : Pelayanan Perpustakaan Desa: Studi Kasus Desa Tugu Selatan, Cisarua, Bogor

Perpustakaan desa sangat bermanfaat bagi masyarakat desa sebagai sarana penyedia informasi dan pengembangan diri masyarakat desa. Objek penelitian ini adalah pelayanan perpustakaan desa Tugu Selatan, Cisarua, Bogor. Penelitian ini berfokus pada bagaimana gambaran sesungguhnya mengenai layanan perpustakaan desa. Penelitian ini adalah penelitian kualitatif dengan desain penelitian deskriptif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa layanan perpustakaan desa Tugu Selatan belum diberikan secara maksimal dikarenakan beberapa faktor seperti kemampuan dan jumlah petugas perpustakaan yang kurang memadai; koleksi yang kurang berkualitas; kegiatan layanan yang tidak optimal; serta keberadaan gedung dan ruangan yang masih belum memadai. Namun, dalam penerapan sistem pelayanan, perpustakaan desa Tugu Selatan sudah tepat dalam menggunakan sistem pelayanan terbuka.

Kata kunci : Layanan perpustakaan, Perpustakaan Desa.

ABSTRACT

Name : ANDAYANI FAJAR UTAMI
Study Program : Library and Information Science
Title : Village Library Services: Case Study of South Tugu Village, Cisarua, Bogor

Village library is very useful for rural communities as information provider and self development. The object of this research emphasize at library services, and focusing in description about the progress of it on field. This research use qualitative research with descriptive design. As a result of this research shown that the library service at South Tugu's village library has not given the best effort because of some factors such as; lack of quality and quantity from the librarian, less quality of collection, services activity is not working optimally, and the condition of building and room that have not been improved. However, the implementation of service system in South Tugu village library already appropriate for the usage of open service system.

Key Words: Library Services, Village Library

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Kebutuhan masyarakat akan informasi, perlu didukung dengan adanya sarana seperti perpustakaan. Dalam Undang-Undang No. 43 Tahun 2007 tentang perpustakaan, menyebutkan bahwa perpustakaan berfungsi sebagai wahana pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi untuk meningkatkan kecerdasan dan keberdayaan bangsa. Perpustakaan dapat berarti sebagai sumber belajar bagi masyarakat. Setiap bahan bacaan yang dibaca dan dipelajari oleh masyarakat dapat meningkatkan pengetahuan, menambah wawasan, membentuk sikap dan perilaku, serta mengembangkan keterampilan terapan yang bermanfaat bagi peningkatan kualitas hidupnya.

Dalam peningkatan kualitas hidup masyarakat, perpustakaan yang tersedia hendaknya berfungsi dalam melayani semua lapisan masyarakat, tidak terkecuali Masyarakat di daerah terpencil, terisolasi, atau terbelakang sebagai akibat faktor geografis berhak memperoleh layanan perpustakaan secara khusus. Untuk itu, keberadaan perpustakaan harus merata di berbagai tingkat daerah di Indonesia. Ada beberapa jenis perpustakaan yang dikelompokkan sesuai dengan fungsinya seperti Perpustakaan Nasional Republik Indonesia (PNRI), perpustakaan perguruan tinggi, perpustakaan khusus, perpustakaan sekolah serta perpustakaan umum.

Berdasarkan fungsinya perpustakaan umum adalah perpustakaan yang diperuntukkan bagi masyarakat luas sebagai sarana pembelajaran sepanjang hayat tanpa membedakan umur, jenis kelamin, suku, ras, agama, dan status sosial-ekonomi. Perpustakaan umum merupakan jenis perpustakaan yang masih dapat dibedakan menjadi beberapa jenis. Perpustakaan-perpustakaan yang termasuk di dalamnya yaitu perpustakaan umum kabupaten/kota, perpustakaan umum tingkat kecamatan, perpustakaan umum desa/kelurahan, taman bacaan rakyat/masyarakat, dan perpustakaan keliling (Sutarno, 2006: 43). Keberadaan suatu

perpustakaan umum begitu penting, karena dapat menjangkau daerah-daerah yang masih memperhatikan, khususnya di tingkat desa.

Perpustakaan yang berada di tingkat desa dikenal dengan sebutan perpustakaan umum desa. Perpustakaan umum desa (perpustakaan desa) adalah perpustakaan umum yang dibentuk dan diselenggarakan di desa-desa di seluruh Indonesia. Perpustakaan itu pada dasarnya adalah milik rakyat, dibangun oleh rakyat dan ditujukan untuk melayani masyarakat di masing-masing desa yang bersangkutan. Perpustakaan desa mempunyai peran yang strategis bagi masyarakat desa untuk meningkatkan pengetahuan dan pengalaman. (Sutarno, 2008: 139). Perpustakaan desa berperan dalam menyediakan kebutuhan informasi masyarakat, memperbaiki kesejahteraan masyarakat di sekitarnya, menyediakan buku-buku pengetahuan maupun keterampilan untuk mendukung keberhasilan kegiatan masyarakat dan anak-anak diberbagai bidang, dan juga untuk menggalakkan minat baca masyarakat, sehingga mereka menggunakan waktu luang untuk membaca.

Peranan perpustakaan desa dalam menyediakan berbagai kebutuhan perlu didukung oleh pemerintah, baik pusat maupun daerah. Peranan pemerintah adalah memberikan bantuan dana ataupun koleksi serta sarana yang menunjang perpustakaan desa. Selain itu, pemerintah juga berperan dalam menggalakkan promosi gemar membaca dan yang terpenting adalah dalam membina dan mengembangkan kompetensi profesional pustakawan, dan tenaga teknis perpustakaan, untuk semua jenis perpustakaan, termasuk perpustakaan desa.

Saat ini, keberadaan perpustakaan desa sudah banyak tersebar di banyak daerah, seperti salah satu contohnya di kabupaten Bogor. Menurut data, Juni 2009, di kabupaten Bogor sudah terdapat 125 perpustakaan desa, yang tersebar di 40 kecamatan di kabupaten Bogor, yang dikelola oleh kepala desa/lurah dan dibantu oleh pihak sekolah dan masyarakat. Namun, masih kurang dalam hal pengelolaan, pelayanan maupun pemanfaatan perpustakaan desa itu sendiri, seperti yang terjadi di kabupaten Cianjur, para pengelola perpustakaan desa rata-rata merupakan lulusan SMA, sehingga pengelolaan dan pelayanan yang diberikan pun kurang maksimal, sedangkan yang terjadi di kabupaten Bogor adalah belum banyak yang mengetahui keberadaan perpustakaan desa yang dibina

oleh Kantor Kearsipan dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Bogor, sehingga pemanfaatan perpustakaan masih belum maksimal (Jurnal Bogor-online: 2009).

Dalam penelitian ini, penelitian dilakukan di perpustakaan desa Tugu Selatan, Cisarua. Keberadaan perpustakaan desa ini sangat diperlukan oleh masyarakat sekitar, terutama bagi generasi penerus desa, agar masyarakat desa lebih baik dibandingkan waktu sebelumnya. Untuk memenuhi kebutuhan tersebut, maka perpustakaan harus bisa memberikan pelayanan sebaik-baiknya. Dengan berkembangnya perpustakaan desa tersebut diharapkan bisa membantu perkembangan informasi yang saat ini berkembang dengan pesat.

Masyarakat yang dilayani oleh perpustakaan desa Tugu Selatan bermacam-macam, seperti siswa/i sekolah, guru, serta ibu-ibu rumah tangga, dan juga masyarakat sekitar perpustakaan desa. Masyarakat adalah setiap orang, kelompok orang, atau lembaga yang berdomosili pada suatu wilayah tertentu. Masyarakat yang berada di wilayah tertentu bersama pemerintah mempunyai tanggung jawab terhadap kemajuan wilayahnya, tidak terkecuali masyarakat desa Tugu Selatan. Salah satu tanggung jawab tersebut dalam hal ini adalah pengembangan perpustakaan desa. Oleh sebab itu, masyarakat juga berperan serta dalam pembentukan, penyelenggaraan, pengelolaan, pengembangan, dan pengawasan perpustakaan.

Menurut Sutarno NS. (2008: 124), pada umumnya perpustakaan umum desa belum berjalan sebagaimana diharapkan karena berhadapan dengan beberapa tantangan, baik internal maupun eksternal. Kondisi internal antara lain keterbatasan tenaga yang terampil, koleksi, sarana, prasana, anggaran, perhatian dan kepedulian pimpinan. Sementara itu tantangan eksternal, misalnya kegemaran dan kebiasaan baca belum tumbuh baik, akses ke perpustakaan dan perhatian masyarakat yang relatif masih terbatas. Agar perpustakaan desa dapat terus ada di tengah-tengah masyarakat, maka perlu di dukung oleh masyarakat sekitar. Wujud kepedulian masyarakat sekitar yaitu masyarakat desa Tugu Selatan memanfaatkan koleksi serta layanan yang tersedia di perpustakaan desa, adalah dengan membaca, memahami, dan menerapkan buku koleksi yang dibaca terhadap lingkungan sekitarnya, dan menggunakan layanan yang disediakan.

Oleh karena itu perlu dilakukan penelitian yang mendalam mengenai pelayanan perpustakaan desa Tugu Selatan dan berusaha memperoleh informasi mengenai pelayanan perpustakaan desa Tugu Selatan.

1.2 Permasalahan

Pada saat survei awal, ada beberapa permasalahan yang timbul di perpustakaan desa Tugu Selatan, yang mengganggu jalannya kegiatan pelayanan perpustakaan, antara lain pemberian layanan yang belum maksimal, keterbatasan petugas perpustakaan, maupun anggaran perpustakaan yang belum tersedia khusus. Masalah yang akan diteliti adalah sejauh mana pelayanan yang telah dilakukan oleh Perpustakaan Desa Tugu Selatan bagi masyarakat sekelilingnya. Pertanyaan penelitian ini adalah:

1. Bagaimana pelayanan sirkulasi yang diberikan oleh perpustakaan Desa Tugu Selatan?
2. Apakah koleksi buku yang tersedia di perpustakaan Desa Tugu Selatan memenuhi kebutuhan masyarakat?
3. Bagaimana petugas perpustakaan desa Tugu Selatan dalam memberikan pelayanan kepada pengguna perpustakaan desa Tugu Selatan?
4. Apakah keberadaan ruangan dan perlengkapan perpustakaan desa Tugu Selatan sudah dapat menunjang pelayanan perpustakaan desa Tugu Selatan?

Asumsi dasar penelitian adalah pelayanan perpustakaan desa dipengaruhi oleh keberadaan jumlah koleksi, peran aktif staf perpustakaan desa dalam melayani dan mengelola, serta keberadaan gedung dan perlengkapan desa Tugu Selatan.

1.3 Tujuan Penelitian

1. Mengetahui jenis pelayanan yang diberikan oleh perpustakaan desa Tugu Selatan.
2. Mengetahui kebutuhan akan koleksi pada masyarakat desa Tugu Selatan di perpustakaan desa Tugu Selatan.
3. Mengetahui kemampuan petugas perpustakaan desa Tugu Selatan dalam melayani pengguna perpustakaan.

4. Mengetahui kegunaan dari keberadaan gedung, ruangan, dan perlengkapan dalam menunjang kegiatan pelayanan perpustakaan.

1.4 Manfaat Penelitian

Manfaat penelitian ini adalah:

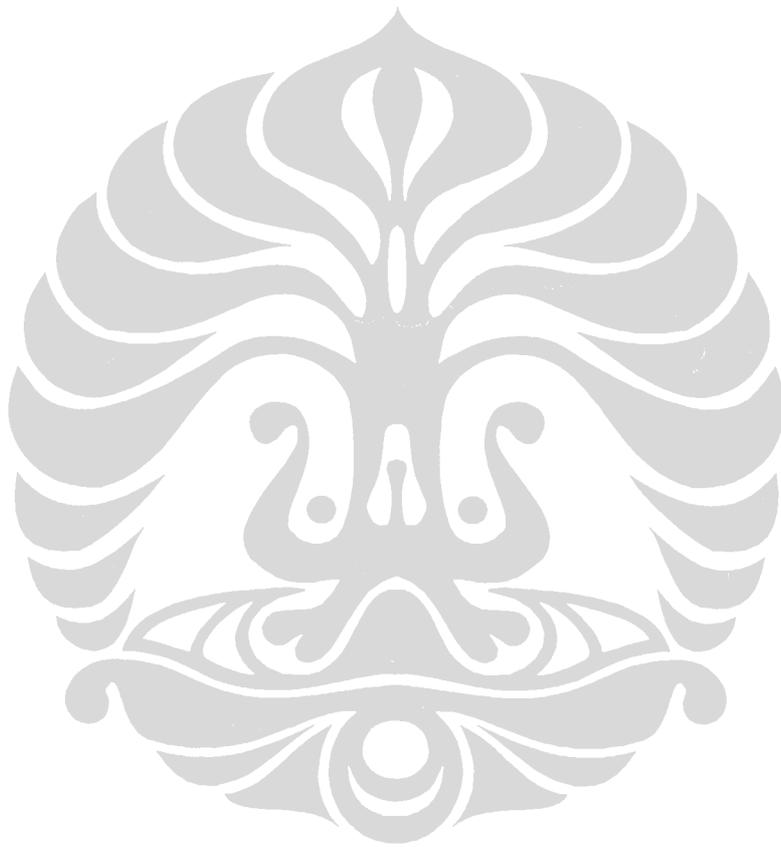
- a. Memperoleh pengetahuan baru berupa informasi mengenai Perpustakaan Desa, serta diharapkan penelitian ini berguna dalam pengembangan ilmu perpustakaan.
- b. Memperoleh masukan serta bahan pertimbangan bagi pengembangan Perpustakaan Desa lainnya, baik lembaga pemerintah maupun swasta, yang tergerak untuk mendirikan Perpustakaan Desa, dalam meningkatkan kualitas atau pun mutu dalam mendirikan serta mengembangkan Perpustakaan Desa agar dapat lebih bermanfaat.

1.5 Metode Penelitian

Penelitian yang dilakukan adalah penelitian deskriptif yang menggambarkan mengenai pelayanan perpustakaan Desa Tugu Selatan, dengan menggunakan pendekatan kualitatif. Dengan pendekatan kualitatif, yaitu penelitian yang berhubungan dengan ide, persepsi, pendapat, kepercayaan orang yang akan diteliti dan kesemuanya itu tidak dapat diukur dengan angka. Dengan penelitian ini, teori yang digunakan dalam penelitian tidak dipaksakan untuk memperoleh gambaran seutuhnya mengenai suatu hal menurut pandangan manusia yang diteliti. Informan pada penelitian ini adalah pengguna perpustakaan, sementara instrumen penelitian berupa panduan wawancara.

Untuk mendukung pengumpulan data yang tepat dan akurat, digunakan beberapa cara dalam mengumpulkan data yaitu, wawancara, observasi, dan penelitian kepustakaan. Wawancara dalam penelitian ini dilakukan dengan mengumpulkan informasi melalui beberapa pertanyaan kepada informan secara lisan meliputi latar belakang, fungsi dan tujuan pendirian perpustakaan serta masalah-masalah yang dihadapi dalam melaksanakan tugas dan kegiatannya. Dalam melakukan wawancara dilakukan pula wawancara dengan masyarakat yang tidak menggunakan perpustakaan (*non-user*). Cara kedua yaitu observasi.

Observasi yang dimaksud dilakukan dengan mengumpulkan data melalui pengamatan perilaku individu-individu yang terlibat serta mengikuti kegiatan yang dilakukan perpustakaan desa Tugu Selatan. Setelah mengumpulkan semua data yang dibutuhkan maka tahap terakhir adalah menganalisis data. Agar data yang disajikan lebih jelas, perlu dilengkapi penelitian kepustakaan. Penelitian kepustakaan yaitu suatu kajian atas bahan-bahan tertulis atau literatur-literatur yang memuat tentang pelayanan perpustakaan desa atau yang relevan dengan topik yang dibahas.



BAB 2

TINJAUAN LITERATUR

Pada bab ini, akan dipaparkan dan dijelaskan tentang teori-teori yang ditemukan dalam literatur untuk menjabarkan tentang permasalahan yang akan dibahas dalam penelitian ini. Tinjauan literatur ini berfungsi sebagai landasan teori yang nantinya akan digunakan dalam proses analisis data.

2.1 Masyarakat dan perpustakaan

Masyarakat merupakan sejumlah manusia dalam arti seluas-luasnya dan terikat oleh suatu kebudayaan yang mereka anggap sama (Kamus Besar Bahasa Indonesia, 2006: 721). Lebih khusus lagi, masyarakat terbagi atas beberapa golongan, yaitu :

1. Masyarakat desa, yaitu masyarakat yang penduduknya mempunyai mata pencaharian utama di sektor bercocok tanam, perikanan, peternakan, atau gabungan dari kesemuanya itu, dan yang sistem budaya dan sistem sosialnya mendukung mata pencaharian itu.
2. Masyarakat kota, adalah masyarakat yang penduduknya umumnya mempunyai mata pencaharian di sektor perdagangan dan industri, atau pun bekerja di sektor formal dalam birokrasi dan pemerintahan, yang sering disebut *the white collar*, kebalikan dari *the blue collar* atau pekerja kasar;
3. Masyarakat majemuk, adalah masyarakat yang terbagi di dalam kelompok, persatuan yang sering memiliki budaya yang berbeda;
4. Masyarakat modern, adalah masyarakat yang perekonomiannya berdasarkan pasar secara luas, spesialisasi di bidang industri dan pemakaian teknologi canggih;
5. Masyarakat tradisional, adalah masyarakat yang lebih banyak dikuasai oleh adat istiadat lama;
6. Masyarakat ekonomi lemah, adalah yang kehidupan ekonominya relatif rendah/sederhana dan penghidupannya umumnya pada sektor informal

Beberapa golongan masyarakat tersebut merupakan pemakai perpustakaan yang memiliki kebutuhan yang berbeda-beda. Pemakai perpustakaan merupakan orang yang memanfaatkan perpustakaan dan setiap pemakainya memiliki beberapa perbedaan dalam memenuhi kebutuhan informasinya. Menurut Sutarno NS (2004:166) pemakai perpustakaan mempunyai kebutuhan informasi, karakteristik, keinginan, dan latar belakang sosial budaya yang berbeda-beda. Oleh karena itu, staf perpustakaan harus dapat mengenali pemakainya dilihat dari kondisi mereka yang berbeda.

Menurut Lasa HS (1994: 31), terdapat beberapa tipe pemakai antara lain:

- a) Mereka yang membutuhkan informasi, tetapi tidak mengetahui kemana mencarinya,
- b) Mereka yang membutuhkan informasi, tetapi tidak mengetahui bagaimana /cara memburu/ mencari informasi itu,
- c) Mereka yang membutuhkan informasi, mengetahui tempat dan mengetahui cara mencarinya, akan tetapi setelah menemukannya tidak mampu menggunakan sumber informasi tersebut,
- d) Mereka yang memerlukan informasi, mengetahui tempat dan mengetahui caranya, namun belum mampu memanfaatkan sumber itu semaksimal mungkin.

Berdasarkan hal tersebut di atas petugas perpustakaan harus membimbing atau memandu penggunaanya dalam memanfaatkan layanan yang ada di perpustakaan yaitu dengan memberikan panduan berupa penjelasan tentang penggunaan perpustakaan kepada penggunaanya agar mereka dapat memanfaatkan layanan-layanan perpustakaan sebagaimana mestinya.

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 pengguna. Perpustakaan juga merupakan refleksi budaya dan cerminan peradaban bangsa. Hal itu dapat terlihat dalam kehidupan masyarakat yang maju biasanya ditandai oleh kemajuan perpustakaan yang representatif. Sementara masyarakat yang sedang berkembang maka perpustakaan juga sedang dalam pembangunan. (Sutano NS., 2008: 46).

Pada dasarnya perpustakaan mempunyai peran dan posisi strategis di dalam kehidupan seluruh lapisan masyarakat, baik di desa yang agraris maupun di kota-kota kecil dan besar yang berorientasi pada bisnis dan industrialis atau kota jasa. Namun, dalam praktiknya belum semua orang menyadari tentang hal itu karena keterbatasan pengertian dan pemahaman, terutama disebabkan kondisi perpustakaan yang sangat memprihatinkan pada aspek-aspek berikut yaitu (Nasution, Sabirin, 1993: 227):

1. Lokasi yang kurang strategis
2. Gedung dan ruangan yang belum memenuhi persyaratan.
3. Perlengkapan perpustakaan yang sangat minim dan tidak menarik.
4. Keadaan koleksi yang sangat lemah, hanya mengandalkan buku hadiah atau sumbangan.
5. Kondisi ketenagaan yang lemah, belum *'qualified'* dan terampil.
6. Sistem pengelolaan yang tidak teratur.
7. Dana penunjang yang sangat lemah.
8. Sistem layanan perpustakaan umum yang jauh ketinggalan dibandingkan perkembangan media komunikasi yang semakin canggih dengan peralatan elektroniknya.
9. Masih enggannya masyarakat mempergunakan jasa perpustakaan karena kurang pengetahuan.

2.2 Perpustakaan dan Pendidikan Masyarakat

Menurut Eka Wardhani (2007: 18), proses pendidikan masyarakat dapat dilakukan dengan berbagai cara, antara lain :

1. Melalui jalur formal, yaitu proses belajar dengan menggunakan kurikulum standar yang menggunakan kurikulum standar disampaikan dan dibimbing oleh guru. Proses ini terdiri dari berbagai tingkatan mulai dari taman kanak-kanak, sekolah dasar (SD), SLTP, SMU hingga tingkat perguruan tinggi dan pascasarjana yang diselenggarakan oleh lembaga pemerintah maupun swasta. Proses belajar ini harus dilalui tahap demi tahap,

2. Melalui jalur non-formal, yaitu proses belajar melalui kursus atau pelatihan yang banyak diselenggarakan oleh pemerintah maupun swasta,
3. Proses belajar informal, yaitu proses belajar biasanya tidak menggunakan kurikulum akan tetapi ada paket belajar yang harus ditempuh oleh siswanya. Dalam prosesnya tetap ada seorang pembimbing yang memberikan arahan dan petunjuk dalam penguasaan sebuah pengetahuan,
4. Otodidak, yaitu proses belajar secara mandiri tanpa melalui kurikulum maupun guru. Proses belajar ini bisa dilakukan dengan banyak membaca buku, diskusi, *sharing* dengan orang lain atau melalui pengalaman dalam melakukan sesuatu sehingga pengetahuan kita dapat bertambah karena pengalaman tersebut (*tacit knowledge*). Jalur otodidak biasanya ditempuh karena berbagai alasan, diantaranya karena usia yang sudah melebihi batas atau karena tidak adanya biaya untuk menempuh jalur formal.

Pembelajaran dan perpustakaan merupakan dua hal yang saling berkaitan dan saling menunjang. Keterkaitan tersebut terlihat dalam salah satu fungsi perpustakaan sebagai tempat belajar sedangkan perpustakaan merupakan fasilitas bagi optimalisasi pembelajaran yang sedang berjalan. Kedua bidang ini mempunyai hubungan simbiosis mutualisme yang saling menguntungkan.

Pada dasarnya perpustakaan merupakan sumber belajar yang tak pernah kering informasi dan ilmu pengetahuan. Oleh karena ilmu pengetahuan terus berkembang setiap saat. Sementara itu proses belajar di perpustakaan tidak terbatas waktu. Anggota masyarakat dapat meminjam buku dan belajar di rumah. Mencari ilmu wajib hukumnya. Suatu hal yang tidak kalah penting adalah mengamalkan ilmu yang sudah diperolehnya itu untuk kemaslahatan orang banyak. Ilmu untuk amal dan amal berdasarkan ilmu. Itulah tanda-tanda orang-orang yang berakal dan bernalar, yang mengutamakan pikiran dan kebenaran diimbangi dengan rasa kejujuran, keadilan, dan keikhlasan. Artinya, ilmu tersebut berguna bagi orang yang bersangkutan dan orang lain. Dengan cara itu maka ilmu

tersebut dapat berkembang dan tersebar luas dalam kehidupan masyarakat (Sutarno NS., 2008: 53).

2.3 Perpustakaan Umum dan Perpustakaan Desa

Definisi Perpustakaan Umum berdasarkan *Public Library Manifesto* 1994, bahwa Perpustakaan Umum merupakan pusat informasi lokal, yang membuat semua pengetahuan yang siap untuk digunakan tersedia untuk pengguna perpustakaan. Pelayanan dari Perpustakaan Umum disediakan agar diakses oleh siapapun tanpa memperdulikan umur, jenis kelamin, agama, kewarganegaraan, bahasa atau status sosial. Begitu pula dengan penyediaan pelayanan khusus oleh Perpustakaan Umum untuk orang-orang penyandang cacat, ataupun orang-orang di rumah sakit maupun dipenjara.

Semua tingkatan umur dapat menemukan bahan yang terkait dengan yang dibutuhkan. Koleksi dan pelayanan harus mencakup semua jenis media yang tepat dan berteknologi modern sama baiknya seperti koleksi-koleksi tradisional. Kualitas yang tinggi dan keterkaitan pada kebutuhan lokal merupakan hal yang pokok. Koleksi yang dimiliki Perpustakaan Umum harus merefleksikan tren terbaru dan evolusi dari masyarakat.

Misi yang harus dicapai oleh Perpustakaan Umum, berdasarkan *Public Library Manifesto* antara lain:

1. Menciptakan dan memperkuat kebiasaan membaca pada anak sejak usia dini
2. Menunjang kegiatan belajar masyarakat, baik yang bersifat formal maupun informal, dalam segala tingkatan
3. Memberikan kesempatan kepada setiap individu untuk mengembangkan kreatifitasnya
4. Bertindak selaku agen kultural artinya perpustakaan umum merupakan pusat utama kehidupan budaya bagi masyarakat sekitarnya. Perpustakaan umum bertugas menumbuhkan apresiasi budaya masyarakat dengan cara menyelenggarakan pameran budaya, pemutaran film dan penyediaan informasi yang dapat meningkatkan keikutsertaan, kegemaran dan apresiasi masyarakat terhadap segala bentuk seni budaya

5. Mendukung dan berpartisipasi dalam kegiatan pemberantasan buta huruf untuk semua umur dan berinisiatif untuk mengadakan kegiatan serupa.

Perpustakaan Umum memiliki tanggung jawab dalam manajemen perpustakaan cabang di seluruh daerah. Pelayanan yang disediakan oleh perpustakaan umum antara lain layanan perpustakaan keliling, layanan rujukan, layanan komunitas informasi, layanan permintaan buku, layanan ruang membaca desa (*the village reading rooms service*), dan layanan anak, yang mana dari kesemua layanan bebas untuk umum (Jain, 2005: 336).

Sulistyo Basuki (1991: 47) mengelompokkan perpustakaan umum di Indonesia menjadi beberapa jenis, yaitu:

1. Perpustakaan Wilayah

Yaitu perpustakaan yang terdapat di ibukota provinsi. Perpustakaan ini semula bernama perpustakaan Negara. Di Indonesia, terdapat 26 perpustakaan wilayah. Setiap provinsi memiliki satu Perpustakaan wilayah kecuali DKI Jakarta yang koleksi perpustakaan wilayahnya telah dijadikan satu dengan koleksi Perpustakaan Nasional.

2. Perpustakaan Provinsi

Perpustakaan Provinsi hanya terdapat di Sulawesi Utara pada tahun 1972.

3. Perpustakaan Umum Kotamadya

Yaitu perpustakaan umum yang dikelola oleh kotamadya. Berfungsi sebagai pusat belajar, jasa rujukan dan informasi, penelitian dan rujukan bagi seluruh lapisan masyarakat.

4. Perpustakaan Umum Kabupaten

Yaitu perpustakaan yang dikelola oleh kabupaten. Fungsinya sama dengan fungsi Perpustakaan Umum kotamadya.

5. Perpustakaan Umum Kecamatan

Yaitu perpustakaan umum yang terdapat di kecamatan.

6. Perpustakaan Umum Desa

Yaitu perpustakaan yang terdapat di desa dan dikelola oleh swadaya masyarakat desa.

Menurut Sutarno NS. (2008: 9), perpustakaan desa adalah lembaga layanan publik yang berada di desa. Sebuah unit layanan yang dikembangkan dari, oleh dan untuk masyarakat tersebut. Misi perpustakaan desa adalah sesuatu yang menjadikan perpustakaan itu tetap ada (eksis). Misi itu adalah :

- 1 Mengembangkan kegemaran dan kebiasaan membaca dan belajar masyarakat desa sejak usia dini.
- 2 Mengembangkan kebiasaan membaca menjadi kebutuhan membaca masyarakat (*social need*).
- 3 Mendukung proses pendidikan secara perorangan kelompok dan pendidikan formal yang ada di desa tersebut.
- 4 Memberikan kesempatan bagi pengembangan kreativitas pribadi dan menstimulasi imajinasi anak-anak/orang muda di desa.
- 5 Meningkatkan kesadaran terhadap warisan budaya, apresiasi pada kesenian dan penemuan ilmiah.
- 6 Menjadikan perpustakaan desa sebagai satu media untuk memperoleh akses informasi yang tersedia untuk masyarakat desa dengan cepat.
- 7 Mendukung dan berpartisipasi dalam kegiatan dan program-program pemberantasan buta huruf (literasi) untuk semua kelompok.
- 8 Mengembangkan perpustakaan desa sebagai sarana dan fasilitas pengembangan potensi, kemampuan, kecakapan, keterampilan masyarakat.
- 9 Memelihara dan melestarikan nilai-nilai budaya masyarakat sebagai asset dan kekayaan bersama yang luhur dan menjadi ciri khas masyarakat setempat.

Tujuan perpustakaan desa, yaitu untuk memberikan layanan dan memenuhi kebutuhan warga yang berkaitan dengan informasi, ilmu pengetahuan, pendidikan, dan rekreasi kepada semua lapisan masyarakat. Perpustakaan desa, sebagaimana perpustakaan yang lain, juga bersifat universal. Artinya, memiliki kesamaan tugas pokok dan fungsi, yaitu menghimpun dari berbagai sumber (*to collect*), memelihara, merawat, melestarikan (*to preserve*), dan memberdayakan (*to make available*) koleksi bahan pustaka (informasi). Bentuknya kegiatan adalah dengan memberikan layanan kepada pemakai, pemustaka dan masyarakat.

Perpustakaan Desa memang tidak selalu sama dengan perpustakaan di kota-kota besar. Perpustakaan desa itu sendiri dalam pengertiannya merupakan perpustakaan yang terdapat di desa guna memenuhi kebutuhan masyarakat desa dan dikelola oleh swadaya masyarakat desa. Perpustakaan Desa berusaha mendapatkan sumber-sumber informasi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat sekitarnya. Dalam hal tertentu, perpustakaan desa sangat mendukung program pemerintah, seperti salah satunya dalam usaha memberantas buta huruf (Sudjini, 1992: 11).

Gambaran tentang perpustakaan desa tersebut, berpegang pada kenyataan bahwa pembaca ataupun calon pembaca yang akan memanfaatkan perpustakaan desa berbeda dengan pembaca yang memanfaatkan perpustakaan di kota-kota baik dalam hal kuantitas maupun kebutuhan. Perpustakaan desa akan kesulitan jika melayani pembaca yang kuantitasnya sama dengan pembaca perpustakaan kota besar.

Masyarakat desa juga perlu menyadari bahwa salah satu faktor kemajuan adalah penguasaan informasi dan ilmu pengetahuan yang diperoleh secara cepat, mudah, dan tepat. Nilai dasar yang terkandung pada perpustakaan desa sebagai sarana dan tempat belajar, menggali dan mengembangkan ilmu pengetahuan, menambah wawasan dan keterampilan warganya. Perpustakaan desa sebagai pusat kegiatan dan sumber belajar dalam lingkup pendidikan nonformal dan otodidak, yaitu belajar sendiri atau berdiskusi dalam kelompok dengan teman, orang lain, atau siapa saja yang berkunjung ke perpustakaan. Perpustakaan desa mempunyai koleksi yang relatif lengkap dan relatif baru memuat berbagai informasi dan pengetahuan. Semua upaya itu akan dapat dimanfaatkan untuk mengembangkan kemampuan agar penduduk tidak ketinggalan zaman tetapi dapat mengikuti dan menggunakan teknologi tepat guna dan pengetahuan praktis yang sangat berguna.

2.4 Pelayanan Perpustakaan Desa

Menurut buku Pedoman Perpustakaan Desa/Kelurahan (Perpustakaan Nasional, 2001: 36), kegiatan layanan merupakan upaya dalam memenuhi

kebutuhan masyarakat akan bahan pustaka yang mereka butuhkan. Jenis-jenis layana perpustakaan desa antara lain:

a. Layanan membaca di perpustakaan

Layanan membaca adalah layanan utama setiap perpustakaan, dimana para pengunjung dapat memanfaatkan bahan pustaka di ruang baca yang disediakan perpustakaan.

b. Layanan peminjaman dan pengembalian

Layanan peminjaman dan pengembalian menyangkut peraturan peminjaman, pengembalian, sistem pelayanan peminjaman, bahan-bahan yang boleh dipinjam.

1) Peraturan atau tata tertib perpustakaan

Peraturan perpustakaan ini menjelaskan antara lain mengenai syarat keanggotaan, hari dan jam buka perpustakaan, syarat-syarat peminjaman dan pengembalian, kewajiban dan sanksi peminjaman, jumlah buku yang dapat dipinjam, lama peminjaman dan sebagainya. Peraturan hendaknya sederhana dan mudah dilaksanakan serta disebarluaskan kepada seluruh masyarakat pemakai jasa perpustakaan.

Dalam upaya memberikan layanan, jam buka Perpustakaan Desa disesuaikan dengan waktu yang tersedia bagi semua pembaca. Layanan perpustakaan dapat dilakukan pada hari-hari biasa, hari minggu dan hari libur lainnya. Jam buka Perpustakaan Desa/Kelurahan dapat disesuaikan dengan kondisi setempat.

Agar perpustakaan desa sering dikunjungi oleh pengguna perpustakaan, hendaknya menerapkan jadwal yang jelas dan diketahui oleh masyarakat desa. Dengan begitu masyarakat tahu persis kapan boleh ke perpustakaan karena dibuka dan kapan tidak bisa karena tutup. Jadwal layanan harus ditepati agar timbul suatu kesan disiplin dan tidak mengecewakan orang karena telah memanfaatkan waktu perpustakaan. selain itu perpustakaan juga perlu menyesuaikan jam buka perpustakaan dengan jam kerja masyarakat desa.

2) Sistem layanan peminjaman

Menurut buku Panduan Penyelenggaraan Perpustakaan Umum (1992), disebutkan dua sistem layanan, yaitu :

- a) Layanan terbuka (*open access*), para pengunjung dapat secara bebas memilih dan mencari sendiri bahan pustaka yang ada di rak buku; dan
- b) Layanan tertutup (*close access*), para pengunjung tidak dapat akses langsung ke koleksi, melainkan melalui pustakawan atau petugas perpustakaan.

c. Layanan Rujukan

Pelayanan rujukan merupakan kegiatan dalam memberikan informasi yang diperlukan oleh pembaca, serta membantu memanfaatkan koleksi dengan sebaik-baiknya sebagai sumber informasi. Berikut jenis-jenis buku rujukan yang digunakan alat bantu dalam pencarian informasi yang diperlukan oleh pembaca, antara lain:

- 1) Ensiklopedi
- 2) Kamus
- 3) Bibliografi
- 4) Indeks
- 5) Sumber biografi
- 6) Buku tahunan
- 7) Sumber ilmu bumi
- 8) Buku petunjuk (Perpustakaan Nasional, 2001: 40)

Dalam melayani masyarakat desa, perpustakaan desa berpegang pada beberapa prinsip, antara lain (Sutarno NS., 2008: 100) :

- a. Berorientasi kepada pemakai, artinya mengutamakan dalam melayani pemakai sehingga segala sesuatunya dipersiapkan dan diperuntukkan bagi pengunjung,
- b. Murah biaya, jika orang harus membayar maka biayanya murah dan dapat dijangkau atau sedapat mungkin gratis dengan konsep perpustakaan yang bersifat sosial,
- c. Cepat waktu, artinya pengunjung dilayani dengan cepat tanpa buang – buang waktu untuk mencari buku–buku yang diinginkan. Hal ini akan terwujud apabila semuanya menurut sistem yang benar,

- d. Tepat sasaran, artinya buku yang disediakan, pemakai yang diharapkan, perkembangan sikap mental setelah banyak belajar dan membaca sesuai sasaran,
- e. Menyenangkan/memuaskan, bagi pengunjung sehingga mereka merasa betah/keras di perpustakaan atau ingin seringkali datang lagi ke perpustakaan,
- f. Suasana aman, nyaman, asri, tenang sehingga orang yang membaca/belajar dapat berkonsentrasi tanpa terganggu apapun,
- g. Berdaya tarik, karena disain interior tata ruang dan disain eksterior/lingkungan yang asri, padu dan padan sebagai sebuah kesatuan konsep perpustakaan desa yang utuh dan lengkap.

Berdasarkan Keputusan Pemerintah Dalam Negeri dan Otonomi Daerah No. 3 Tahun 2001 tentang perpustakaan desa dan kelurahan pasal 4 butir 2, dijelaskan bahwa setiap pihak yang menerima pelayanan bahan bacaan dari perpustakaan Desa/Kelurahan memiliki “ikatan perjanjian” dengan pengelola perpustakaan Desa/Kelurahan, dengan ketentuan :

- a) Semua peminjam wajib mengembalikan semua bahan bacaan dari perpustakaan yang dipinjamkannya kepada perpustakaan Desa/Kelurahan
- b) Kelalaian dalam mengembalikan pinjaman bahan bacaan dari perpustakaan Desa/Kelurahan yang dapat merugikan pihak lain yang membutuhkan bahan bacaan yang sama dapat dikenakan sanksi sesuai ketentuan yang ditetapkan di dalam Peraturan Desa tentang Perpustakaan Desa atau Peraturan Daerah tentang Perpustakaan Kelurahan.

2.5 Koleksi Perpustakaan Desa

Koleksi perpustakaan merupakan faktor utama yang menentukan kriteria dan jenis sebuah perpustakaan. Berdasarkan UU No. 43 Tahun 2007 tentang perpustakaan pasal 1, koleksi perpustakaan adalah semua informasi dalam bentuk karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam dalam berbagai media yang mempunyai nilai pendidikan yang dihimpun, diolah, dan dilayanan.

Menurut Sutarno NS. (2008: 85), koleksi perpustakaan desa adalah semua bahan pustaka yang dimiliki dan diberdayakan oleh perpustakaan umum yang

dibentuk oleh masyarakat desa, berada di wilayah desa itu, dan untuk memberikan layanan informasi kepada masyarakat desa tersebut.

Koleksi perpustakaan merupakan unsur terpenting dalam perpustakaan. Koleksi perpustakaan memberikan ciri dan warna sebagai berikut:

1. Memberikan ciri bagi jenis perpustakaan yang dibentuk. Misalnya perpustakaan umum, koleksinya mencakup semua disiplin ilmu dan dimaksudkan untuk dipakai oleh semua lapisan masyarakat, sehingga penekanannya terletak pada variasi jenis koleksi.
2. Merupakan daya tarik dan perhatian bagi pengunjung, artinya koleksi yang makin lengkap dan dengan terbitan yang relatif baru, akan dapat memberikan kesempatan yang makin besar kepada pengunjung untuk memilih dan memperoleh informasi terkini.
3. Meningkatkan citra dan gambaran atas performa dan kinerja perpustakaan. Maksudnya, bahwa jumlah koleksi yang besar/banyak akan menunjukkan kekuatan dan keberadaan sebuah perpustakaan semakin diakui masyarakat daripada perpustakaan yang koleksinya terbatas jumlahnya. (Sutarno NS, 2006: 113).

Berdasarkan Pedoman Perpustakaan Desa (Perpustakaan Nasional, 2001: 22), bahwa perpustakaan desa diharapkan mempunyai koleksi awal sekurang-kurangnya 1000 judul (2500 eksemplar). Adapun komposisi jenis koleksi yang dimiliki perpustakaan desa adalah perbandingan non-fiksi 60% dan fiksi 40%. Dengan presentase non-fiksi lebih besar, dimaksudkan agar masyarakat pengguna (pedesaan) dapat memperluas pengetahuan umum dan keterampilan yang diperlukan dalam kegiatan sehari-hari.

Agar koleksi yang dimiliki perpustakaan desa digunakan oleh pengguna dan juga masyarakat desa maka petugas perpustakaan perlu mengadakan koleksi yang sesuai dengan kebutuhan mereka. Dalam melakukan pengadaan koleksi perpustakaan, harus sesuai dengan jenis perpustakaan. Perpustakaan desa, koleksinya bersifat umum, artinya mencakup semua ilmu pengetahuan yang sesuai dengan kebutuhan seluruh lapisan masyarakat desa, termasuk pengguna perpustakaan. Kebutuhan pengguna didasarkan pada apa saja permintaan pengguna dan saran yang disampaikan oleh masyarakat.

Prinsip pengadaan koleksi terutama didasarkan pada kebijakan pimpinan, kebutuhan/permintaan pemakai, dan perkembangan penerbitan buku tentang ilmu pengetahuan dan teknologi. Proses pengadaan koleksi perpustakaan desa dilakukan melalui beberapa tahap, yaitu :

- a. Kebijakan koleksi dasar meliputi penekanan jenis, jumlah dan mutu, pemakai yang akan dilayani, kesediaan anggaran, dan kemudahan mendapatkannya,
- b. Pengumpulan bahan seleksi (*tool selection*), seperti katalog terbitan, bibliografi, permintaan/saran pemakai, daftar koleksi yang sudah dimiliki, *Books In Print*, perkembangan ilmu pengetahuan, tren/kecenderungan pemakai,
- c. Proses seleksi, pemilihan berdasarkan nama pengarang, subjek, judul, harga, tahun terbit, kualitas, ketersediaan di pasaran, asas manfaat,
- d. Pembuatan daftar buku yang siap diadakan/dibeli (*desiderata*),
- e. Proses cara pengadaan bahan pustaka :
 - Membeli langsung,
 - Membeli melalui agen, distributor, penjualan langsung (*direct selling*), pameran, obral,
 - Mencari sumbangan dan donatur dari tokoh masyarakat, menghimpun buku bekas, majalah bekas yang masih layak dari masyarakat, mengadakan kegiatan wakaf buku,
 - Mengadakan perbaikan, untuk buku–buku langka yang masih banyak dibaca,
 - Meminjam atau menerima penitipan dari orang–orang tertentu untuk diberdayakan,
 - Pegecekan sesuai dengan pesanan atau kebutuhan,
 - Mengalihmediakan koleksi tertentu yang mempunyai nilai tinggi, baik segi historis, kandungan ilmu pengetahuan maupun manfaatnya (Sutarno NS, 2008: 86).

2.6 Petugas Perpustakaan Desa

Selain koleksi yang menjadi komponen penilaian dalam pelayanan, petugas perpustakaan juga merupakan faktor yang penting dalam pelayanan. Petugas

perpustakaan dipersiapkan dengan baik sejak awal, yaitu melalui rekrutmen, seleksi, penempatan, pendidikan dan pelatihan dalam jabatan (*on the job training*) dan di luar jabatan (*off the job training*). Salah satu tugas petugas perpustakaan desa adalah melayani pengunjung atau pemakai yang datang ke perpustakaan. Sebagai petugas pengelola yang melayani pemakainya tentu saja diharuskan memberikan layanan yang baik dan memuaskan kepada pemakainya. Pemberian layanan yang baik adalah yang dapat memenuhi kebutuhan, selera, minat, dan keinginan pemakainya (Sutarno, 2004:163). Menurut Gill (2001: 62) kualitas keterampilan petugas pengelola perpustakaan, antara lain:

1. Kemampuan berkomunikasi secara positif dengan pemakainya,
2. Kemampuan untuk mengerti kebutuhan pemakainya,
3. Kemampuan bekerja sama dengan komunitas individu dan kelompok,
4. Pengetahuan dan pemahaman perbedaan kebudayaan,
5. Pengetahuan koleksi perpustakaan dan bagaimana mengaksesnya,
6. Memahami dan memiliki simpati dengan prinsip layanan umum,
7. Kemampuan untuk bekerja dengan staf lainnya dalam memperbaiki layanan perpustakaan yang efektif,
8. Keterampilan organisasi dengan fleksibilitas untuk mengidentifikasi dan perubahan pelaksanaan,
9. Imajinasi, visi, dan keterbukaan pada ide-ide baru dan praktis,
10. Siap untuk mengubah metode bekerja dalam situasi yang baru,
11. Pengetahuan teknologi informasi dan komunikasi.

Keberhasilan suatu Perpustakaan Desa/Kelurahan dapat diukur berdasarkan pada tinggi rendahnya kemampuan perpustakaan tersebut dalam melaksanakan fungsinya sebagai pusat kegiatan belajar mandiri serta pusat pelayanan informasi dan rekreasi bagi masyarakat. Perpustakaan Desa/Kelurahan sebagai suatu lembaga pendidikan non-formal dan sebagai sarana penunjang pendidikan formal.

Sesuai dengan tujuan dan fungsi Perpustakaan Desa/Kelurahan yang cukup strategis. maka persyaratan-persyaratan yang dituntut untuk petugas Perpustakaan Desa adalah sebagai berikut:

1. Persyaratan Mental

Seorang petugas perpustakaan harus mempunyai jiwa mengabdikan terhadap kepentingan masyarakat serta menaruh perhatian yang besar terhadap hal-hal yang ada kaitannya dengan pembinaan perpustakaan dan minat baca.

2. Persyaratan Pengetahuan

Hal-hal umum yang seyogyannya diketahui dan kadang-kadang mungkin harus dipelajari secara mendalam adalah hal-hal yang menyangkut masyarakat setempat yang dilayani antara lain, tentang mata pencaharian pokok masyarakat, tentang kegemaran dan penggunaan waktu senggang mereka, mengenal tokoh-tokoh masyarakat dan pengaruh mereka, mengetahui dunia bacaan dan penerbitan pada umumnya, dll. (Perpustakaan Nasional, 2001: 8).

Teknik-teknik penyelenggaraan Perpustakaan Desa yang meliputi kegiatan-kegiatan sebagai berikut:

1. Gedung/ruang perpustakaan, antara lain dengan cara mengatur letak rak-rak buku, lemari katalog, meja baca, serta perlengkapan lainnya.
2. Mengembangkan koleksi baik melalui pembelian, hadiah, tukar menukar dan lain-lain.
3. Mengolah bahan pustaka, (katalogisasi, klasifikasi, pemasangan label, kantong, dll) dan mengatur bahan pustaka tersebut di rak (sehingga buku-buku selalu dalam keadaan "siap pakai")
4. Memberikan bimbingan kepada masyarakat, antara lain cara-cara administrasi peminjaman, bimbingan terhadap pembaca serta pelayanan informasi lainnya.

Berdasarkan hal tersebut, petugas perpustakaan desa dituntut untuk bersikap profesional dan memiliki keterampilan yang cukup agar dapat melayani pemakainya dengan baik. Agar petugas perpustakaan desa dapat lebih bersikap profesional dan memiliki keterampilan yang cukup, maka perlu adanya pembinaan sumber daya manusia bagi perpustakaan. Pembinaan perpustakaan desa dilakukan oleh Badan Perpustakaan Daerah atau Perpustakaan Umum Kabupaten/Kota setempat berkoordinasi dengan instansi terkait. Menurut Sutarno (2008: 74) pembinaan terhadap sumber daya manusia adalah membina ketenagaan atau

tenaga kerja. Tenaga itu sekurang-kurangnya dua orang yang bertugas untuk pengadaan, pengolahan dan pelayanan. Untuk pengolahan teknis dapat dibantu oleh tenaga dari tempat lain, misalnya petugas perpustakaan umum kabupaten/kota yang membantu secara paruh waktu. Pada dasarnya pembinaan dilakukan untuk menciptakan keadaan yang lebih daripada yang sudah ada.

Pembinaan petugas perpustakaan sangat diperlukan bagi perpustakaan desa yang masih berkembang. Petugas perpustakaan desa yang beroperasi melaksanakan tugas dan fungsinya diangkat oleh perpustakaan desa, yang merupakan perangkat desa.

Selain petugas pengelola perpustakaan desa, pemerintah desa yakni kepala desa maupun sekretaris desa juga berperan sebagai penanggung jawab perpustakaan. Maka dalam mendampingi petugas perpustakaan, penanggung jawab dalam berperan beberapa hal, yaitu :

1. Menetapkan kebijakan daerah dalam pembinaan dan pengembangan perpustakaan di wilayah masing-masing;
2. Mengatur, mengawasi dan mengevaluasi penyelenggaraan dan pengelolaan perpustakaan di wilayah masing-masing; dan
3. Mengalihmediakan naskah kuno yang dimiliki oleh masyarakat di wilayah masing-masing untuk dilestarikan dan didayagunakan (Undang-Undang Perpustakaan, 2007: Bab II).

2.7 Sarana dan Prasarana Perpustakaan Desa

Sarana dan prasarana perpustakaan merupakan komponen pendukung berjalannya suatu perpustakaan. Dalam ruangan perpustakaan desa harus tersedia perlengkapan untuk menunjang kegiatan perpustakaan. Perlengkapan perpustakaan tidak terlepas dari Sarana Prasarana yang akan menunjang kenyamanan di dalam ruangan. Perpustakaan seharusnya memiliki ruangan yang memadai untuk melaksanakan kegiatan layanan perpustakaan yang sesuai dengan rencana perpustakaan atau standar nasional terkait perpustakaan (IFLA, 2001: 42).

Ruangan perpustakaan desa seyogyanya terletak dalam satu gedung dengan gedung kantor desa dan mudah dicapai. Untuk dapat mewujudkan kelancaran kerja setiap perpustakaan desa diperlukan ruangan yang cukup luas dan memadai.

Namun demikian bila ruangan yang disediakan kurang memadai atau hanya menggunakan salah satu ruang Balai Desa atau kantor LKMD, maka petugas/pengelola perpustakaan harus dapat mengatur/menata ruangan sedemikian rupa sehingga penyelenggaraan perpustakaan desa tidak terganggu. Kalau memungkinkan ruangan yang disediakan yaitu :

1. Ruang kerja (Pengolahan dan Pelayanan Administrasi)

Ruang kerja ini dipergunakan untuk melakukan berbagai kegiatan persiapan pelayanan seperti pengadaan, pengolahan, perbaikan buku, dll.

2. Ruang Pelayanan

Ruang pelayan terdiri dari tempat koleksi (rak-rak buku, majalah, surat kabar), layanan sirkulasi, tempat baca, dll. (Perpustakaan Nasional, 2001: 9).

Menurut Sutarno (2008: 80), ruangan perpustakaan desa disesuaikan dengan kondisi fisik lingkungan. Perpustakaan dapat menempati salah satu ruang di lingkungan kantor desa dengan ukuran 25 m² dibagi menjadi :

1. Ruang kerja 1/5 bagian
2. Ruang koleksi 2/5 bagian
3. Ruang layanan 2/5 bagian dari seluruh ruang perpustakaan.

Di dalam ruang perpustakaan tersebut dilengkapi dengan perabot dan perlengkapan perpustakaan yaitu:

1. Perabot perpustakaan terdiri atas:
 - a. Meja dan kursi kerja
 - b. Meja dan kursi petugas layanan
 - c. Meja dan kursi baca minimal untuk 10 orang
 - d. Rak buku
 - e. Rak majalah
 - f. Rak Koran
 - g. Lemari katalog
2. Perlengkapan teknis perpustakaan terdiri atas:
 - a. Mesin tik/komputer
 - b. Kartu peminjam
 - c. Kartu katalog
 - d. Kartu buku

- e. Kantong buku
- f. Slip pengembalian
- g. Kartu anggota
- h. Label buku
- i. Sampul buku

2.8 Promosi Perpustakaan Desa

Promosi perpustakaan desa adalah pelayanan mengenalkan seluruh aktivitas yang ada di perpustakaan desa agar diketahui oleh masyarakat umum. Promosi perpustakaan desa pada dasarnya merupakan forum pertukaran informasi antara organisasi dan konsumen dengan tujuan utama memberikan informasi tentang produk atau jasa yang disediakan oleh perpustakaan sekaligus membujuk masyarakat untuk menggunakan jasa atau layanan yang ditawarkan. Hasil dari promosi adalah tumbuhnya kesadaran sampai tindakan untuk memanfaatkannya (Santoso, Budhi, 2007).

Ada beberapa cara yang dapat dilakukan dalam mempromosikan perpustakaan desa yaitu, menginformasikan keberadaan perpustakaan, menggunakan penanda/papan nama, dan melalui pelayanan pengguna (Hage, Christine Lind, 2004: 147).

1. Menginformasikan layanan perpustakaan
Perpustakaan desa menawarkan program dan layanan yang baik, akan tetapi dengan menawarkan program dan layanan bukan berarti bahwa masyarakat akan menggunakannya. Peningkatan penggunaan perpustakaan karena adanya promosi perpustakaan. Dalam menginformasikan layanan perpustakaan kepada pengguna yaitu dengan beberapa cara, antara lain:
 - a. Menempatkan petugas perpustakaan di organisasi-organisasi masyarakat lainnya,
 - b. Mempersiapkan publikasi artikel untuk perpustakaan,
 - c. Membuat brosur dan poster, dan jika mungkin,
 - d. Membuat pengumuman publik dengan radio dan/atau televisi lokal.
2. Penanda/papan nama perpustakaan (*Signage*)

Penanda perpustakaan akan membantu orang menemukan jalan mereka ke perpustakaan. Penanda perpustakaan merupakan cara terbaik bagi pengguna perpustakaan dalam memberitahukan letak atau posisi perpustakaan.

3. Pelayanan pengguna (*Customer Services*)

Petugas perpustakaan merupakan sarana yang paling efektif dalam mempromosikan perpustakaan. Pengguna perpustakaan dibuat agar merasa diterima dengan layanan yang disediakan oleh petugas perpustakaan. Perpustakaan perlu bekerja dengan pengguna untuk memastikan mereka mendapatkan layanan yang mereka butuhkan dan inginkan.

Hal yang tidak jauh berbeda dijabarkan dalam artikel yang berjudul “Promosi Perpustakaan” (2009), bahwa ada beberapa kegiatan dapat dijadikan sarana promosi perpustakaan, antara lain:

1. Menyelenggarakan berbagai pameran buku,
2. Membuat terbitan berisi informasi mengenai jam buka, jasa dan koleksi perpustakaan
3. Mempersiapkan dan menyebarluaskan bermacam daftar sumber informasi dan pamflet yang berkaitan dengan proyek dan program perusahaan
4. Memberikan informasi tentang perpustakaan kepada semua karyawan
5. Membentuk semacam kelompok ‘sahabat perpustakaan’ bagi para karyawan
6. Membuat rambu, tanda, marka yang efektif di dalam dan di luar perpustakaan

2.9 Anggaran Perpustakaan Desa

Menurut *Kamus Online Ilmu Perpustakaan dan Informasi*, anggaran adalah jumlah total dana yang tersedia untuk memenuhi biaya dari sebuah perpustakaan desa untuk suatu periode waktu tertentu (biasanya satu atau dua tahun). Adanya anggaran perpustakaan desa memungkinkan untuk menyediakan pelayanan, serta dukungan tambahan untuk mengatasi peningkatan penggunaan atau memberikan layanan baru. Sumber pembiayaan dapat berasal dari :

1. Dukungan pajak daerah. Sebagian besar pendanaan bagi sebagian besar perpustakaan desa disediakan oleh pemerintah kota atau daerah.
2. Dukungan kabupaten. Kabupaten kini harus membiayai setiap perpustakaan umum di sebuah wilayah atau daerah yang berdekatan sekurang-kurangnya 70 persen dari biaya layanan perpustakaan desa kepada penduduk daerah.
3. Pembiayaan dari negara. Sistem perpustakaan desa dioperasikan dengan dana yang dapat diambil dari Negara (DeBacher, John K., 2008).

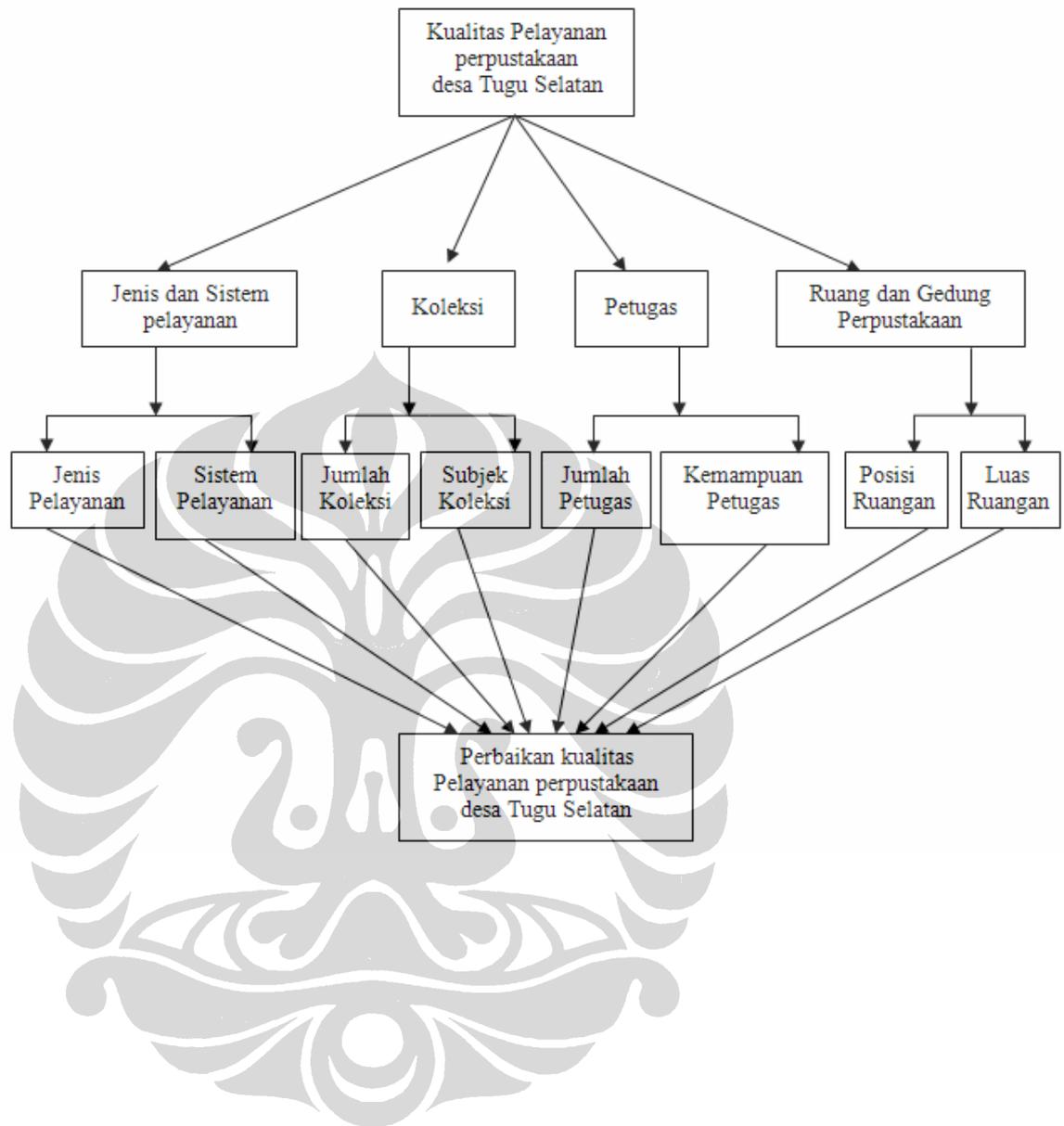
Sutarno NS. (2008: 77) menambahkan, anggaran juga dapat diperoleh dari beberapa sumber dana seperti:

1. Alokasi anggaran yang pasti, misalnya dari anggaran pendapatan dan belanja daerah, dan anggaran pemerintahan desa,
2. Menggali dan mengembangkan sumber-sumber lain yang sah dan tidak mengikat, misalnya menyelenggarakan kegiatan dan melibatkan masyarakat sambil memungut biaya, serta
3. Mencari donator dan penyandang dana dari masyarakat dan swasta. Terutama adalah tokoh dan pemuka masyarakat dan pengusaha yang peduli dengan pendidikan dan perpustakaan.

Anggaran perpustakaan desa seyogyanya dianggarkan secara teratur dan terprogram dan dimasukkan dalam program pembangunan desa/kelurahan. Hal ini dimaksudkan agar operasional layanan perpustakaan dapat berjalan dengan baik dan lancar. Sebagai bahan pertimbangan untuk menentukan besar kecilnya anggaran perpustakaan dapat ditentukan atas pertimbangan berbagai faktor antara lain (Perpustakaan Nasional, 2001: 9):

1. Besar perpustakaan dalam arti luas ruangan, jumlah koleksi, pengguna, petugas, skala layanan perpustakaan .
2. Jenis jasa perpustakaan .
3. Kelompok dan jumlah pemakai yang dilayani,
4. Jangka waktu (biasanya 1 tahun).

2.10 Kerangka Berpikir Penelitian



BAB 3

METODE PENELITIAN

3.1 Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan adalah penelitian deskriptif. Penelitian deskriptif bertujuan untuk menggambarkan secara tepat sifat-sifat tertentu suatu individu, keadaan, gejala, atau kelompok tertentu, atau untuk menentukan frekuensi adanya hubungan antara suatu gejala dengan gejala lain dalam masyarakat.

Ada beberapa alasan menggunakan metode deskriptif, yaitu metode ini telah digunakan secara luas dan dapat meliputi lebih banyak segi dibanding dengan metode-metode lain, dan dapat digunakan dalam menggambarkan keadaan-keadaan yang mungkin terdapat dalam situasi tertentu. (Sevilla, 1993: 72-73).

3.2 Pendekatan Penelitian

Dalam penelitian ini digunakan pendekatan kualitatif. Salah satu kekuatan pendekatan kualitatif dalam penelitian yaitu dapat memahami gejala sebagaimana subyek mengalaminya, sehingga dapat diperoleh gambaran yang sesuai dengan subyek dan bukan semata-mata kesimpulan yang dipaksakan. Penelitian kualitatif bertolak dari asumsi tentang realitas atau fenomena sosial yang bersifat unik dan kompleks. Padanya terdapat regularitas atau pola tertentu, namun penuh dengan variasi (keragaman). Data atau informasi harus ditelusuri seluas-luasnya (dan sedalam mungkin) sesuai dengan variasi yang ada. Hanya dengan cara demikian, peneliti mampu mendeskripsi fenomena yang diteliti secara utuh.

3.3 Metode Penelitian

Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah studi kasus. Studi kasus dalam penelitian ini merupakan salah satu strategi dan metode analisis data kualitatif yang menekankan pada kasus-kasus khusus yang terjadi pada objek analisis. Studi kasus pun dapat dilakukan pada penelitian dengan sumber data

yang sangat kecil seperti satu orang, satu keluarga, satu RT, satu desa, satu kecamatan, satu kabupaten, satu provinsi, satu negara, bahkan satu benua.

Jenis penelitian studi kasus memungkinkan untuk meneliti secara mendalam. Dengan menggali lebih dalam seluruh kepribadian seorang informan yakni dengan memperhatikan keadaan sekarang, pengalamannya pada masa lampau, latar belakang lingkungannya, dengan demikian dapat mengetahui kenapa orang itu bertingkah laku atau bersikap seperti itu.

3.4 Subjek dan Objek Penelitian

Subjek penelitian ini adalah pengguna perpustakaan desa Tugu Selatan, sedangkan objek penelitian ini adalah pelayanan perpustakaan desa Tugu Selatan. Subjek penelitian dijadikan informan untuk memperoleh data penelitian. Dalam memilih informan, digunakan teknik bola salju (*snowball*). Teknik ini dipilih karena untuk menyelidiki cara-cara informasi tersebar dikalangan tertentu.

Informan utama penelitian ini adalah pengguna perpustakaan yang berjumlah tiga orang. Untuk melengkapi data penelitian, staf perpustakaan desa serta masyarakat bukan pengguna dijadikan informan dalam penelitian ini. Berikut perincian informan dalam penelitian ini :

Tabel 3.1
Informan Penelitian

No	Nama	Jenis	Pekerjaan	Status	Frekuensi Kedatangan
1	DHL	Pria	Staf Kantor Desa	Petugas Perpustakaan	-
2	BNI	Pria	Sekretaris Desa	Pengawas Perpustakaan	-
3	IKS	Pria	Pengangguran	Pengguna	Sebulan 8X
4	EKO	Pria	Ketua Karang Taruna	Pengguna	Sebulan 5X
5	DNR	Pria	Staf LSM	Pengguna	Sebulan 3X
6	ADE	Pria	Montir	Bukan Pengguna	-
7	WST	Pria	Kepala Sekolah	Bukan Pengguna	-

3.5 Metode Pengumpulan Data

Untuk mendukung pengumpulan data yang tepat dan akurat, digunakan beberapa cara, yaitu wawancara, observasi, dan penelitian kepustakaan.

3.5.1 Wawancara

Wawancara dalam penelitian ini dilakukan dengan usaha mengumpulkan informasi melalui pengajuan beberapa pertanyaan kepada informan secara lisan yaitu meliputi latar belakang, fungsi dan tujuan pendirian perpustakaan serta masalah-masalah yang dihadapi dalam melaksanakan tugas dan kegiatannya. Informan dalam penelitian yang akan diwawancara mencakup masyarakat yang menggunakan perpustakaan (*user*), masyarakat yang tidak menggunakan perpustakaan (*non-user*), serta petugas perpustakaan desa Tugu Selatan.

3.5.2 Observasi

Observasi dalam penelitian ini dilakukan dengan mengumpulkan data melalui pengamatan perilaku individu-individu yang terlibat serta mengikuti kegiatan yang dilakukan di perpustakaan Desa Tugu Selatan.

3.5.3 Penelitian Kepustakaan

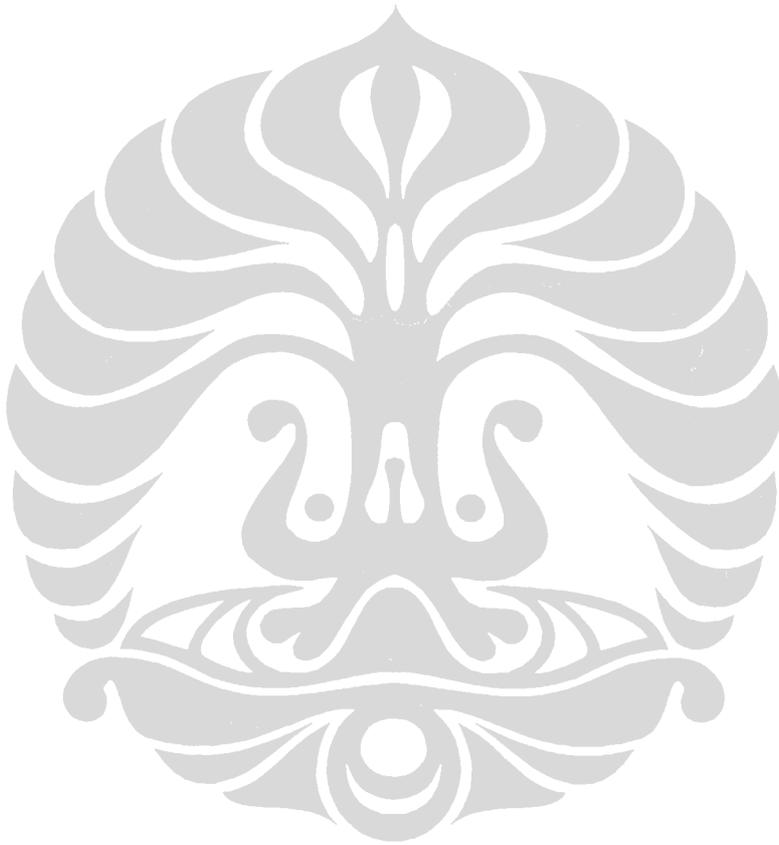
Penelitian kepustakaan dalam penelitian ini dilakukan dengan mengkaji bahan-bahan tertulis atau literatur-literatur yang memuat tentang pelayanan perpustakaan. Penelitian kepustakaan atau studi literatur dilakukan untuk mencari sumber-sumber tertulis yang dapat dijadikan landasan teori guna memperkuat analisis data dalam penelitian ini. Literatur yang di cari dan digunakan dalam penelitian ini adalah dokumen-dokumen yang membahas mengenai pelayanan di perpustakaan desa, serta artikel-artikel terkait penelitian ini.

3.6 Analisis Data

Setelah seluruh data diperoleh melalui wawancara dan observasi dengan para informan, langkah selanjutnya adalah pengolahan dan analisis data. Pengolahan data merupakan bagian terpenting dalam metode ilmiah. Pada tahap ini data tersebut dapat diberi arti dan makna yang berguna dalam memecahkan masalah penelitian.

Analisis dalam penelitian kualitatif terdiri dari beberapa langkah, yaitu:

1. Mengumpulkan data yang diperoleh dari hasil penelitian di lapangan,
2. Memilah hasil pengumpulan data penelitian,
3. Membuat transkrip hasil penelitian,
4. Menganalisis hasil penelitian, dan
5. Menarik kesimpulan.



BAB 4

HASIL DAN PEMBAHASAN

Pada bab ini akan dibahas mengenai pelayanan perpustakaan desa Tugu Selatan. Hasil penelitian yang telah dilakukan di perpustakaan desa Tugu Selatan akan dipaparkan. Dalam pengumpulan data, wawancara dengan informan terpilih dan juga observasi yang telah dilakukan akan dibahas dan dikaitkan dengan teori yang telah dipelajari di bab 2. Hasil dari wawancara dengan informan dan observasi, kemudian dianalisis. Terlebih dahulu akan dijelaskan mengenai masyarakat sekitar perpustakaan desa Tugu Selatan dan profil perpustakaan desa Tugu Selatan.

4.1 Masyarakat Sekitar Perpustakaan Desa Tugu Selatan

4.1.1 Jumlah Penduduk

Dari data yang didapat bulan September 2009, masyarakat desa Tugu Selatan berjumlah 15.185 orang. Berikut perincian jumlah penduduk desa Tugu Selatan:

Tabel 4.1
Jumlah Penduduk Desa Tugu Selatan
September 2009

No.	Keterangan	Jumlah
1	Perempuan	7.856 Orang
2	Laki-laki	7.329 Orang
Total		15.185 Orang

Data jumlah penduduk di atas memperlihatkan bahwa perlu mempertanyakan, apakah satu perpustakaan desa ini dapat memenuhi kebutuhan dari 15.185 orang penduduknya. Selanjutnya jumlah ini juga berguna untuk dijadikan pegangan dalam mengevaluasi secara periodik oleh petugas perpustakaan desa mengenai berapa jumlah rata-rata pengguna perpustakaan desatiap harinya yang datang dibanding dengan jumlah penduduk yang seharusnya dilayani.

4.1.2 Mata Pencaharian

Masyarakat desa Tugu Selatan memiliki mata pencaharian yang berbeda-beda, antara lain: pertanian, perkebunan, peternakan, perikanan, perdagangan, penginapan, pariwisata, dan industri rumah tangga.

Hal tersebut sesuai dengan definisi masyarakat desa, yang di paparkan dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia. Masyarakat desa pada umumnya memiliki mata pencaharian yang bersumber dari bidang-bidang tersebut di atas.

4.1.3 Agama

Agama mayoritas yang dianut oleh masyarakat desa Tugu Selatan adalah Islam, dan selanjutnya Kristen. Persentasenya yaitu Islam 90% dan Kristen 10%.

4.2 Profil Perpustakaan Desa Tugu Selatan

4.2.1 Sejarah Perpustakaan Desa Tugu Selatan

Perpustakaan Desa Tugu Selatan berdiri sejak bulan Mei tahun 2008. Pada awal berdiri perpustakaan memiliki nama "Sudut Baca". Sudut baca ini dimaksudkan sebagai sarana pelengkap kantor desa, saat itu kantor desa sedang mengikuti lomba desa, dan perpustakaan merupakan salah satu syaratnya, atau minimal harus ada sudut baca. Lalu, di tahun yang berbeda, sudut baca berubah nama menjadi perpustakaan desa Tugu Selatan yaitu pada tahun 2009. Perpustakaan desa Tugu Selatan berada di kantor desa Tugu Selatan, yang beralamat di Jl. Raya Tugu Puncak, No. 900 km 85.3, Cisarua Bogor.

4.2.2 Pelayanan

Jam buka perpustakaan desa Tugu Selatan yaitu jam 08.00 hingga 16.00, dari hari Senin hingga Jum'at. Jam buka perpustakaan desa Tugu sama dengan kantor desa Tugu Selatan.

4.2.3 Struktur Organisasi

Perpustakaan desa Tugu Selatan berada di bawah seksi pendidikan dan kebudayaan dari struktur organisasi Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa

(LPMD), lihat *Lampiran 8*. LPMD berada pada seksi pengembangan di dalam struktur organisasi dan tata kerja pemerintah Tugu Selatan, lihat *lampiran 7*.

Perpustakaan belum memiliki struktur organisasinya sendiri yang terdiri dari kepala perpustakaan, urusan pengadaan/ pengolahan, dan layanan. Saat ini perpustakaan baru memiliki penanggung jawab, pengawas, dan pengelola sehingga belum terbentuk struktur organisasi perpustakaan yang jelas.

4.2.4 Tujuan Perpustakaan

Tujuan pendirian perpustakaan yaitu :

1. Meningkatkan minat baca,
2. Meningkatkan potensi dalam bidang ilmu pengetahuan, dan
3. Sebagai pelengkap kebutuhan masyarakat.

Tujuan perpustakaan desa Tugu selatan tersebut sudah sesuai dengan tujuan perpustakaan desa seperti yang dijelaskan oleh Sutarno, yaitu memberikan pelayanan dan memenuhi kebutuhan masyarakat akan ilmu pengetahuan.

4.2.5 Koleksi

Saat masih menjadi "Sudut Baca" di tahun 2008 jumlah koleksi yang dimiliki sebanyak 271 buku. Setelah menjadi perpustakaan desa Tugu Selatan dan ada penambahan koleksi dari Badan Perpustakaan Daerah (Bapusda) Provinsi Jawa Barat sebanyak 600 buku, maka jumlah keseluruhan sebanyak 871 eksemplar. Berikut perincian koleksi perpustakaan desa Tugu Selatan:

Tabel 4.1
Koleksi Perpustakaan

No.	Jenis Koleksi	Eksemplar
1	Buku Fiksi	94
2	Buku Non-Fiksi	777
Jumlah		871

Jumlah koleksi yang tersedia belum memenuhi jumlah yang semestinya, yang ditetapkan dalam buku Pedoman Perpustakaan Desa, yaitu 1000 judul (2500 eksemplar). Akan tetapi, presentase jumlah buku non-fiksi dan fiksi sudah sesuai

dengan yang ditetapkan, yaitu jumlah buku non-fiksi lebih besar dibanding buku fiksi. Jenis koleksi yang dimiliki perpustakaan desa Tugu Selatan sejauh ini masih berupa buku fiksi dan non-fiksi. Perpustakaan desa Tugu Selatan belum memiliki koleksi rujukan maupun koleksi non-buku.

4.2.6 Petugas Perpustakaan

Petugas perpustakaan desa Tugu Selatan berjumlah 3 orang. Ketiga petugas perpustakaan merupakan perangkat desa Tugu Selatan. Berikut rincian petugas perpustakaan desa Tugu Selatan:

Tabel 4.2
Petugas Perpustakaan

No.	Petugas	Jabatan di Kantor Desa	Jabatan di Perpustakaan desa
1	Rusli Doelbari	Kepala Desa	Penanggung Jawab
2	Baini	Sekretaris Desa	Pengawas
3	M. Dahlan KS.	Pengurus Bagian Umum	Pengelola

Pengelola harian perpustakaan dipegang oleh bapak Dahlan. Bapak Dahlan merupakan orang yang ditunjuk oleh kepala desa untuk mengikuti bimbingan di Bapusda Provinsi Jawa Barat, sehingga bapak Dahlan yang menjadi pengelola harian baik dari pendataan pengunjung perpustakaan hingga pengurusan kegiatan perpustakaan lainnya. Namun, hingga saat ini belum ada deskripsi kerja yang jelas bagi penanggungjawab, pengawas, juga pengelola perpustakaan desa Tugu Selatan.

4.2.7 Ruang, Gedung dan Perlengkapan Perpustakaan

Perpustakaan desa Tugu Selatan menempati ruangan yang berada di kantor desa Tugu Selatan. Ruangan yang digunakan untuk perpustakaan desa Tugu Selatan berukuran 6 x 3 m. Ruangan perpustakaan menempati sebagian ruangan aula/serba guna kantor desa Tugu Selatan.

Perlengkapan perpustakaan, terdiri atas :

1. Perabot perpustakaan.

Tabel 4.3
Perabot Perpustakaan

No	Perabot perpustakaan	Jumlah
1	Meja Panjang	1
2	Kursi	5
3	Rak buku	4

2. Perlengkapan teknis perpustakaan.

- a. Kartu buku
- b. Kantong buku
- c. Label buku

Hingga saat ini perabot dan perlengkapan belum memenuhi syarat yang ada karena perpustakaan baru memiliki perabot dan perlengkapan yang seadanya.

4.3 Manajemen Perpustakaan Desa Tugu Selatan

4.3.1 Anggaran Perpustakaan Desa Tugu Selatan

Anggaran merupakan hal terpenting dalam menyukseskan perpustakaan dalam memenuhi perannya sebagai perpustakaan. Tanpa adanya perencanaan anggaran jangka panjang, maka akan sulit dalam melakukan pengembangan kebijakan perpustakaan dan membuat penggunaan koleksi perpustakaan menjadi tidak efektif (IFLA, 2001: 17). Hal tersebut dialami oleh perpustakaan desa Tugu Selatan, perpustakaan belum memiliki anggaran tersendiri, sehingga masih bergabung dengan APBDes Tugu Selatan. Namun, pada kenyataannya APBDes tugu selatan hanya mampu untuk memenuhi kegiatan sehari-hari yang dilaksanakan di kantor desa Tugu Selatan, maka penyediaan anggaran untuk perpustakaan pun tidak tersedia. Berikut penggalan hasil wawancara.

BNI : *"Kalo anggaran, jadi memang itu nantinya tidak boleh bergabung dengan anggaran kantor desa. tapi kalau sekarang, sementara ini anggaran perpustakaan masih di satukan dengan anggaran kantor desa, semua anggaran perpustakaan diambil dari APBDes (Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa), bahan, rak, segala macam semua diambil dari APBDes. Nantinya akan di pisah, karena kita tidak boleh mencampurkan anggaran"*

Seperti yang dijelaskan oleh BNI dalam wawancara, bahwa sebenarnya menggabungkan anggaran antara kantor desa dengan perpustakaan tidak diperbolehkan. Hal tersebut dikarenakan kekhawatiran staf kantor desa akan terjadinya kesalahan dalam pengaturan anggaran.

Hal yang sama dikemukakan oleh DHL bahwa anggaran perpustakaan saat ini masih menggunakan APBDes Tugu Selatan, karena memang perpustakaan belum memiliki anggaran tersendiri. Perpustakaan Desa Tugu Selatan merupakan bentuk lembaga nirlaba, sehingga tidak ada keuntungan yang didapat. Berikut penggalan hasil wawancara dengan DHL.

DHL : “untuk anggaran perpustakaan sementara kita didanai oleh desa dengan menggunakan APBDes. Jadi saat penambahan buku datang dari bapusda saya mengajukan anggaran untuk pembuatan rak buku dengan menggunakan APBDes.”

Sejauh ini penggunaan APBDes oleh perpustakaan adalah untuk pembuatan rak koleksi perpustakaan. Belum adanya anggaran khusus untuk pembelian koleksi atau untuk administrasi perpustakaan. Anggaran APBDes Tugu Selatan sendiri masih belum mencukupi untuk kegiatan hariannya, maka untuk pembelian kebutuhan perpustakaan pun yang benar-benar sangat diperlukan.

Perpustakaan belum memiliki anggarannya sendiri. Anggaran perpustakaan saat ini masih bergabung dengan anggaran desa, yaitu APBDes. Sedangkan APBDes yang tersedia juga tidak dapat mencukupi kebutuhan kantor desa Tugu Selatan, sehingga perpustakaan untuk saat ini belum memiliki anggaran yang disediakan oleh APBDes. Hal tersebut mempersulit perpustakaan dalam menjalankan kegiatannya sehari-hari maupun untuk jangka panjang.

Hasil wawancara kedua informan di atas terlihat bahwa pengelola perpustakaan sudah memiliki pemahaman bahwa anggaran perpustakaan ke depannya perlu dipisah dan berdiri sendiri dari anggaran desa Tugu Selatan sehingga jelas pelaksanaannya dan baik untuk perkembangan perpustakaan nantinya.

4.3.2 Pengadaan Koleksi Perpustakaan Desa Tugu Selatan

Pengadaan koleksi merupakan kegiatan penting dalam menjaga ketersediaannya koleksi buku-buku, baik secara kuantitatif maupun secara kualitatif agar perpustakaan dapat mengikuti perkembangan ilmu dan teknologi sehingga dapat meningkatkan kualitas pelayanannya. Namun pengadaan bahan perpustakaan desa Tugu Selatan belum sepenuhnya berjalan. Saat ini pengadaan buku koleksi prosesnya hanya melalui penerimaan hadiah juga sumbangan. Berikut penggalan hasil wawancara.

DHL : *“Sejauh ini koleksi bersumber dari hadiah/sumbangan masyarakat, sekolah juga Bapusda.”*

Saat ini pun, jumlah koleksi yang ada di perpustakaan masih kurang. Begitupun menurut DHL dalam wawancara, beliau mengakui bahwa jumlah koleksi yang dimiliki masih minim. Berikut penggalan hasil wawancara dengan DHL.

DHL : *“perpustakaan ini belum memiliki banyak koleksi, koleksi yang dimiliki sekitar 871 eksemplar.”*

Keterbatasan koleksi bukan hanya pada jumlah koleksinya saja, namun juga pada keterbatasan anggaran yang dimiliki oleh perpustakaan desa Tugu Selatan. Berikut penggalan hasil wawancara dengan DHL.

DHL : *“Jadi koleksi masih kurang. Karena kami belum memiliki anggaran untuk membeli buku untuk perpustakaan.”*

Tidak tersedianya anggaran menyebabkan perpustakaan hanya dapat menerima buku dari hadiah maupun sumbangan, karena perpustakaan belum mampu untuk membeli koleksi perpustakaan. Selain kendala pada anggaran perpustakaan, BNI melengkapi penjelasan DHL, bahwa kendala lain seperti pendistribusian buku dari Bapusda (Badan Perpustakaan Daerah) kurang begitu lancar. Berikut penjelasan BNI saat wawancara.

BNI : “Kendalanya ya, pertama pemesanan buku, karena tidak bisa secara spontan langsung dikirim dr perpustakaan provinsi, ini saya dah 6 bulan yg lalu ngirim permintaan buku, tapi sampai saat ini belum juga dikirim. Saya pernah ngecek melalui telpon, saya Tanya “kenapa sih kok buku sudah lama sekali belum dikirim?” mereka menjawab “saya melayani bukan desa tugu selatan saja, bukan kecamatan cisarua saja, dan buku disini belum secara 100% memenuhi apa yg dibutuhkan”. Jadi tuh saya tulis buku-buku yang dibutuhkan, tapi karena dari sananya belum ada sabarlah.”

Selain itu, perpustakaan desa Tugu Selatan belum memiliki kebijakan pengadaan koleksi sendiri ataupun yang dijadikan acuan. Proses pengadaan buku masih seadanya, belum ada tahap seleksi, sehingga koleksi yang merupakan hadiah diterima keseluruhannya.

4.3.3 Pengolahan Koleksi Perpustakaan Desa Tugu Selatan

Pengolahan koleksi perpustakaan merupakan kegiatan seperti pemberian tajuk subjek, nomor klasifikasi, dan pembuatan wakil dokumen (katalog). Dalam pemberian tajuk subjek umumnya perpustakaan menggunakan Daftar Tajuk Subjek yang di terbitkan oleh Perpustakaan Nasional, atau pun *Library of Congress Subject Heading*, lalu dalam pemberian nomor klasifikasi menggunakan *Dewey Decimal Classification* (DDC), bisa juga menggunakan *Universal Decimal Classification* (UDC), sedangkan dalam pembuatan wakil dokumen menggunakan *Anglo American Cataloging Rules* (AACR2). Namun di beberapa perpustakaan tidak mutlak mengikuti aturan tersebut, jadi digunakan sebagai acuan saja. Sedangkan di perpustakaan Desa Tugu Selatan, menurut DHL, dalam pengolahannya menggunakan alat bantu yang sederhana, seperti untuk pemberian nomor kelas hanya menggunakan edisi ringkasnya. Berikut penggalan hasil wawancara.

DHL : ” kalo untuk sistem klasifikasi, kami menggunakan klasifikasi yang sederhana, untuk pemberian nomor klas kami menggunakan “Pengantar Klasifikasi Persepuluhan Dewey” milik Drs. Towa P., sedangkan pemberian tajuk subjek kami menggunakan “Daftar Tajuk Subjek Untuk Perpustakaan: Edisi Ringkas”. Sesuai seperti yang saya dapat sewaktu pelatihan di Bandung.”

Pengolahan koleksi perpustakaan pun masih sederhana, karena memang perpustakaan desa Tugu Selatan memiliki koleksi yang masih sedikit, serta cakupan subjek koleksi yang masih sederhana. Penggunaan *Pengantar Klasifikasi Persepuluhan Dewey* juga *Daftar Tajuk Subjek Untuk Perpustakaan: Edisi Ringkas*, merupakan langkah yang tepat. Namun, DHL belum melakukan kegiatan pengolahan sebagaimana yang didapat saat pembinaan di Bandung.

Berdasarkan observasi yang dilakukan di lapangan, sejauh ini pengelola baru melakukan pendataan buku-buku di buku induk, itu pun di awal-awal saja, selanjutnya petugas belum melakukannya lagi. Buku yang ada di rak belum semua memiliki nomor panggil (*call number*). Menurut DHL beberapa buku tersebut merupakan buku-buku yang merupakan sumbangan dari masyarakat. Sedangkan sebagian lagi sudah di berikan nomor panggil, buku-buku tersebut merupakan hadiah yang diberikan oleh Bapusda. DHL belum menyediakan waktu khusus untuk perpustakaan dalam melakukan pengolahan pada beberapa koleksi dikarenakan DHL sibuk dengan urusan di kantor desa.

Pengolahan perpustakaan desa Tugu Selatan masih belum maksimal, karena masih ada beberapa koleksi yang belum diolah oleh petugas perpustakaan. Koleksi yang ada di rak sebagian sudah ada yang diberi label nomor panggil dan masih ada yang belum. Kemungkinan akan ada resiko kehilangan karena pengolahan yang belum terselesaikan.

4.3.4 Promosi Perpustakaan

Perpustakaan beroperasi di masyarakat yang semakin kompleks, yang membutuhkan perhatian lebih. Hal tersebut merupakan hal penting, salah satu caranya yaitu perpustakaan mempromosikan keberadaannya dan pelayanan apa saja yang diberikan. Beberapa bentuk promosi yang sudah dilakukan oleh perpustakaan desa Tugu Selatan yaitu dari mulut ke mulut, menginformasikan kepada masyarakat bahwa di kantor desa terdapat perpustakaan. Penyampaian informasi tersebut dilakukan saat ada acara-acara yang diadakan oleh kantor desa. Berikut penggalan hasil wawancara dengan BNI.

BNI : *“Perkenalkan dulu perpustakaan, sosialisasi dulu minimal, seperti dari pengajian yang ada di desa atau dengan saya sering berkunjung ke*

Universitas Indonesia

lingkungan desa, memperkenalkan dulu. Tapi minimal dengan usaha saya dengan sosialisasi seperti silaturahmi atau juga lewat rapat RT di desa atau kadang-kadang rapat dilingkungan, kadang-kadang melalui itu kita pasarkan usaha tahap pertama dengan memberitahu, bahwa di kantor desa ada perpustakaan, walaupun belum komplit.”

Hal yang sama juga dijelaskan oleh DHL saat wawancara berlangsung, berikut penggalan wawancara dengan DHL.

DHL : *“Untuk bentuk promosi, sementara itu kita dari mulut ke mulut, lewat layanan kantor desa, misalkan ada masyarakat yang datang ke kantor desa, mau bikin apa proses ktp atau apa, kita paling kasih tau, pak di desa da perpustakaan desa tolong kasih tau anaknya juga kalo memang anaknya masih ada yang pelajar. Sementara ini baru lewat mulut ke mulut belum lewat brosur atau media penerangan belum ada.”*

Selain melalui penyampaian saat ada acara di desa, penyampaian melalui layanan yang ada di kantor desa pun dilakukan untuk menginformasikan juga kepada masyarakat desa yang datang. Penyampaian pada saat pelayanan lebih efektif, karena staf kantor desa bisa langsung menjelaskan kepada masyarakat mengenai letak koleksi yang dimiliki.

Sejauh ini promosi yang dilakukan sudah cukup baik. Keinginan staf perpustakaan/kantor desa agar perpustakaan digunakan oleh masyarakat desa merupakan dorongan yang baik dalam mempromosikan keberadaan perpustakaan.

4.3.4.1 Kendala Promosi Perpustakaan Desa Tugu Selatan

Mempublikasikan perpustakaan dapat dimulai dengan adanya tanda bahwa ada perpustakaan di suatu gedung, dan dapat berupa brosur yang menjelaskan tentang jam buka perpustakaan dan layanan yang diberikan. Namun terdapat kendala dalam mempromosikan perpustakaan desa Tugu Selatan. Kendala utama yaitu anggaran yang belum tersedia, sehingga sarana untuk promosi pun belum tersedia. Berikut penggalan hasil wawancara dengan BNI.

BNI : *“memang di desa ini belum terpampang papan nama perpustakaan karena memang keterbatasan biaya”*

DHL mengungkapkan alasan yang berbeda. Menurutnya, promosi yang dilakukan sudah baik, hanya saja respon dari masyarakat yang kurang, sehingga perpustakaan pun jarang ada yang mengunjungi. Berikut penggalan hasil wawancara dengan DHL.

DHL : *“Untuk kendala dalam promosi, karena selama ini kami berhubungan dengan masyarakat jadi lancar, tapi masyarakat yang datang minim. Tapi, papan nama yang belum ada juga kendala, jadi masyarakat belum mengetahui bahwa di kantor desa ada perpustakaan, selain itu juga belum ada brosur, kalo ada brosur kan jd bisa disebar.”*

Meskipun DHL menganggap baik, tidak bisa dipungkiri bahwa kendala seperti belum adanya papan nama perpustakaan di depan kantor desa dan brosur perpustakaan juga masih ada. Saat beberapa kendala ini muncul, staf perpustakaan dan kantor desa sebenarnya sudah memiliki rencana untuk pembuatan papan nama di depan kantor desa, hanya saja belum terealisasikan.

Perpustakaan sudah memiliki sarana promosi yang masih sederhana sekali, yaitu dengan adanya penunjuk perpustakaan di dalam kantor desa yang terbuat dari selembar kertas yang ditempel di dinding. Namun, dengan selembar kertas yang tertulis “perpustakaan” tidak dapat sepenuhnya membantu promosi perpustakaan.

Kegiatan promosi belum maksimal. Hal tersebut disebabkan kendala yang dihadapi petugas perpustakaan/kantor Desa Tugu Selatan dalam melakukan promosi cukup banyak dari belum adanya papan nama perpustakaan hingga tanggapan yang kurang dari masyarakat desa dengan adanya perpustakaan. Hal tersebut menyebabkan perpustakaan tidak banyak diketahui keberadaannya oleh masyarakat desa, sehingga mempengaruhi pelayanan yang ada di perpustakaan, yaitu kegiatan pelayanan tidak akan berjalan jika tidak ada yang berkunjung. Namun sejauh ini, promosi melalui pelayanan kantor desa dan juga acara-acara kantor desa sudah merupakan langkah yang baik.

Usaha promosi sudah dilaksanakan dengan anggaran yang seminimal mungkin melalui komunikasi sosialisasi sesering mungkin dari pihak pengelola. Pandangan promosi yang seluas-luasnya ke masyarakat dari pihak pengelola

perpustakaan sudah terlihat dengan pernyataan bahwa akan mengusahakan brosur serta papan nama perpustakaan bila anggaran mencukupi di kemudian hari.

4.4 Pelayanan Perpustakaan Desa Tugu Selatan

Pelayanan perpustakaan adalah upaya yang dilakukan perpustakaan secara terencana, terstruktur, terorganisasi dan terarah agar seluruh sumber informasi yang tersedia dimanfaatkan secara maksimal. Secara umum pelayanan di perpustakaan dapat diartikan sebagai suatu kegiatan atau aktivitas dalam memberikan jasa layanan kepada pengunjung perpustakaan tanpa membedakan status sosial, ekonomi, kepercayaan maupun status lainnya.

Dalam pelayanan perpustakaan ada beberapa komponen yang menjadi fokus dalam upaya peningkatan pelayanan perpustakaan yaitu jenis dan macam layanan, koleksi, sumber daya manusia, serta sarana dan prasarana yang tersedia di perpustakaan.

4.4.1 Koleksi Perpustakaan

Koleksi perpustakaan merupakan unsur terpenting pada perpustakaan, karena koleksi perpustakaan yang berupa buku non-fiksi maupun buku fiksi digunakan oleh masyarakat desa sebagai sumber informasi mereka. Keberadaan suatu informasi dalam bentuk karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam dalam berbagai media sangat perlu untuk dilayankan. Namun, untuk kepemilikan karya tulis juga koleksi rekam perpustakaan desa Tugu Selatan belum memilikinya, begitupun koleksi rujukan. Saat ini perpustakaan hanya memiliki koleksi buku saja. Hal tersebut seperti yang dikemukakan oleh DHL di bawah ini.

DHL : " jenis koleksi yang ada di sini sejauh ini masih buku-buku saja yang ada.

Jenis koleksi di perpustakaan Desa Tugu selatan sejauh ini masih berupa buku, yang terdiri dari buku fiksi, maupun buku non-fiksi. Selain itu surat kabar pun tidak ada di perpustakaan desa. Pengelola menjelaskan bahwa kantor desa terlebih lagi perpustakaan belum memiliki dana untuk membelinya. Selama ini kantor desa hanya menerima kiriman dari perpustakaan umum kabupaten Bogor,

dan itu pun diperuntukan bagi petugas kantor desa. Berikut penggalan wawancara dengan DHL.

DHL: *"disini tuh tidak tersedia koran atau tabloid. Perpustakaan belum ada dana, paling kita selama ini nerima dari perpustakaan umum kabupaten bogor, tapi itu juga untuk kantor desa"*

Sangat disayangkan, seharusnya perpustakaan desa dapat menyediakan keperluan masyarakat secara lengkap, baik jenis koleksi, surat kabar maupun subjek koleksi. Saat ini subjek koleksi yang dimiliki baru mengenai sejarah, politik, agama, peternakan, pertanian, dan beberapa ilmu terapan lainnya. Berikut penggalan hasil wawancara.

DHL : *"Dengan subjek yang paling banyak buku-buku mengenai ilmu terapan seperti pertanian, peternakan, selain itu juga terdapat buku sejarah, agama, jadi sejauh ini koleksi yang dimiliki masih berkisar paling banyak buku-buku dengan subjek tersebut. Buku yang lebih banyak seperti pertanian dan peternakan karena berkaitan dengan lingkungan sekitar. Ilmu terapan itu yang lebih diminati oleh masyarakat. Buku bahasa inggris aja gak ada, padahal kan penting."*

Buku-buku dengan subjek penting seperti bahasa Inggris belum tersedia. Menurut DHL, buku berbahasa Inggris maupun buku pelajaran bahasa Inggris seharusnya ada, karena setidaknya kalau ada yang mencari seperti mahasiswa atau pendatang, mereka dapat menggunakannya.

Selain melakukan wawancara dengan petugas perpustakaan desa wawancara juga dilakukan terhadap pengguna perpustakaan terkait dengan masalah koleksi yang dimiliki perpustakaan. Koleksi perpustakaan merupakan sumber informasi yang dihimpun juga dilayankan kepada masyarakat. Untuk melihat seberapa jauh pelayanan perpustakaan yang diberikan oleh staf perpustakaan kepada pengguna, salah satu cara adalah dengan melihat koleksi yang dimiliki oleh perpustakaan. Koleksi yang dimiliki sudah sering dimanfaatkan atau belum, sudah sesuai atau belum dengan kebutuhan pengguna, serta subjek koleksi apa yang sering digunakan oleh pengguna perpustakaan desa.

Berdasarkan pengamatan dengan penilaian keadaan fisik buku, ada banyak buku yang masih baik kondisinya, dan sedikit sekali buku yang dalam

keadaan *usang* ataupun sudah sedikit robek. Selain itu, saat melihat buku peminjaman, tidak banyak buku yang dipinjam. Perlu diketahui, petugas tidak menuliskan catatan peminjaman pada kartu buku yang akan dipinjam, namun mereka mencatatnya dibuku peminjaman.

Frekuensi peminjaman oleh pengguna dilihat dari kesesuaian koleksi yang dimiliki oleh perpustakaan dengan yang dibutuhkan oleh pengguna perpustakaan desa Tugu Selatan. Umumnya mata pencaharian masyarakat desa Tugu Selatan adalah berkebun, bertani juga beternak, maka hendaknya buku-buku yang dimiliki perpustakaan desa berfokus pada subjek-subjek tersebut, walaupun tidak dipungkiri ada beberapa golongan masyarakat yang membutuhkan subjek lainnya. Perpustakaan desa termasuk perpustakaan umum, sehingga koleksi yang dimiliki hendaknya juga terdapat subjek-subjek umum lainnya.

Sejauh ini perpustakaan desa belum dapat memenuhi kebutuhan masyarakat dengan subjek-subjek yang ada. Seiring berkembangnya ilmu pengetahuan kebutuhan masyarakat tentang informasi baru juga perlu dipenuhi. Berikut penggalan hasil wawancara dengan pengguna perpustakaan.

IKS : *"Buku yang ada di perpustakaan lumayan sesuai, tapi kurang kumplit aja. Kan perlu ada buku-buku tentang teknologi juga bahasa inggris, jadi tidak tertinggal sama masyarakat kota."*

IKS berpendapat seperti itu karena IKS merasa perlu untuk menambah ilmu pengetahuannya dan ingin terus berkembang.

Hal yang sama di kemukakan oleh DMR.

DMR : *"Ya.. kalo dibutuhkan sih, tidak sesuai semua tapi seenggak-enggaknya membantulah dari keinginan kita seratus persen paling hanya memenuhi 40 % lah. Karenakan masih banyak yang masih belum dimiliki oleh perpustakaan desa ini."*

DMR bekerja di Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM) sehingga kebutuhannya berbeda dengan masyarakat yang umumnya bertani juga beternak. Pembaharuan ilmu pengetahuan baru bagi DMR sangat penting untuk menjalankan kegiatannya di LSM dan tentunya mengembangkan LSM. DMR merasa perlu pengetahuan baru.

Hal yang berbeda dikemukakan oleh EKO.

EKO : *“Sejauh ini sesuai, karena apa yang saya butuhin ada di situ.”*

Menurutnya koleksi yang tersedia sudah sesuai dengan dirinya yang merupakan pekerja sosial. EKO merupakan pengguna yang aktif dalam penggunaan perpustakaan, karena sering berkunjung ke perpustakaan dan mencari buku-buku yang dibutuhkannya.

IKS dan DMR memiliki kebutuhan yang sama, mereka sama-sama merasa perlu adanya penambahan koleksi yang subjeknya seputar teknologi. Sedangkan EKO sudah merasa cukup dengan koleksi yang sudah dimiliki oleh perpustakaan desa Tugu Selatan, karena subjek koleksinya berkisar tentang pertanian juga peternakan.

Koleksi yang tersedia di perpustakaan, menurut IKS, DMR dan EKO memiliki subjek yang sering digunakan.

IKS : *“Saya lebih suka buku tentang peternakan sama tentang tumbuhan. Kan di desa ini mata pencahariannya rata-rata berkebun, tapi juga ada yang beternak, jadi ya saya mau lebih tau lah buku-buku tentang tumbuh-tumbuhan juga peternakan.”*

IKS kalau datang ke perpustakaan selalu membaca buku dengan subjek seperti berkebun, tumbuh-tumbuhan, juga berternak, agar informasi yang didapat nantinya dapat diaplikasikan langsung di daerah sekitar. Di lihat dari daerah Desa Tugu selatan yang dekat dengan perkebunan teh membuat IKS lebih memilih buku dengan subjek tersebut.

Hal yang sama dikemukakan oleh EKO dalam penggalan wawancara berikut.

EKO : *“Saya lebih suka buku tentang pengetahuan umum, tapi yang terutama ya tentang pertanian. Selain itu, buku tentang politik saya baca, lalu sejarah juga saya baca. Jadi kan pengetahuan saya bisa lebih berkembang.”*

Lingkungan sekitar EKO membuatnya cenderung membaca buku –buku dengan subjek tentang pertanian. Namun, EKO juga membaca buku–buku dengan subjek politik dan sejarah. EKO membaca buku dengan subjek apapun yang menurutnya penting untuk menunjang kegiatannya dan pengetahuannya.

DMR mempunyai kesamaan dengan EKO dalam pemilihan subjek politik dan sejarah. Keduanya bekerja di suatu organisasi, dan membuat mereka tertarik dengan subjek–subjek tersebut. Berikut penggalan wawancara dengan DMR.

DMR : *“Buku yang saya suka kebanyakan sih sejarah, atau buku-buku tentang politik. Karena saya kerja di suatu lembaga, makanya setidaknya tau lah mengenai politik.”*

Antara IKS, DMR, dan EKO, mereka memiliki kebutuhan yang tidak jauh berbeda, yaitu perkebunan, pertanian, politik dan sejarah. Beberapa subjek seperti pertanian dan perkebunan untuk menunjang kegiatan keseharian mereka, sedangkan politik dan sejarah untuk mengembangkan pengetahuan mereka.

Koleksi yang dimiliki perpustakaan desa belum banyak jumlahnya serta subjek koleksi yang dimiliki juga belum lengkap, sehingga staf perpustakaan maupun pengguna masih merasa kurang dengan koleksi yang tersedia di perpustakaan. Perlu pengembangan terkait subjek koleksi yang sudah dimiliki dan diadakannya lagi subjek–subjek terbaru yang dapat mengembangkan wawasan pengguna perpustakaan desa Tugu Selatan maupun masyarakat sekitar desa Tugu Selatan.

4.4.2 Jenis dan Macam Layanan

Pelayanan perpustakaan merupakan tujuan akhir dari serangkaian kegiatan yang ada di perpustakaan desa Tugu Selatan. Pemanfaatan akan lebih maksimal jika pelayanan yang diberikan oleh perpustakaan desa juga maksimal. Sejauh ini pelayanan yang diberikan oleh perpustakaan desa Tugu Selatan belum maksimal, masih seadanya. Hal tersebut sesuai dengan wawancara yang yang ditemukan dilapangan. Berikut penggalan hasil wawancara dengan IKS

IKS : *”Disini saya hanya boleh membaca, tapi pernah sekali saya meminjam dan di bawa pulang, lalu saya kembalikan. Kalo staf*

perpustakaanannya baik, mereka ngebantuin saya saat nyari buku, juga ramah.“

Pelayanan yang diberikan yaitu hanya peminjaman untuk baca di tempat. Namun pernah sekali IKS diberikan keleluasaan untuk peminjaman dibawa pulang, karena memang IKS sering datang ke perpustakaan dan timbulnya rasa kepercayaan staf pengelola pada IKS. IKS menjelaskan bahwa staf pengelola perpustakaan memberikan pelayanan yang baik dan ramah pada pengguna perpustakaan.

Pendapat yang berbeda dikemukakan oleh EKO, bahwa EKO menyukai pelayanan yang ada di perpustakaan Tugu Selatan. Layanan yang ada di perpustakaan Desa Tugu Selatan menganut sistem pelayanan terbuka, sehingga pengguna dapat langsung ke rak koleksi untuk mencari koleksi yang dibutuhkan. Menurut buku Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Desa, sistem layanan terbuka (*open access*), yaitu pengunjung dapat secara bebas memilih dan mencari sendiri bahan pustaka yang ada di rak buku. Sistem layanan terbuka memudahkan EKO dalam pencarian koleksi yang dibutuhkan, sehingga EKO tidak merasa kesulitan atau terlalu rumit saat ingin menggunakan koleksi perpustakaan. Berikut penggalan hasil wawancara dengan EKO.

EKO : *“Pelayanannya sih bagus, karena kita tidak merasa ribetlah saat datang ke perpustakaan desa. Saat kita lagi berminat untuk baca tapi kalo teknisnya ribet untuk membaca, orang jadi malas untuk membaca, kadang-kadang jadi gak nyaman juga.”*

Kemudahan dalam penggunaan koleksi membuat pengguna seperti EKO merasa nyaman ada di perpustakaan, karena tidak perlu melalui prosedur yang rumit dalam penggunaan perpustakaan.

Pendapat yang sama dikemukakan oleh DMR.

DMR : *“Baik sih, Alhamdulillah bagus. Tapi sayang, buku yang ada di sini kan gak boleh di pinjem”*

DMR sudah merasa puas dengan pelayanan yang diberikan perpustakaan, walaupun sangat disayangkan kalo perpustakaan desa Tugu Selatan belum memberikan layanan peminjaman untuk dibawa pulang oleh pengguna.

Untuk mengetahui alasan lainnya, maka dilakukan wawancara terhadap masyarakat yang bukan pengguna perpustakaan. Alasan lain tersebut di kemukakan oleh WST yang bukan merupakan pengguna perpustakaan. WST menjelaskan bahwa jam buka perpustakaan yang sama seperti jam kantor, mempersulit WST untuk dapat berkunjung ke perpustakaan.

WST : *“terbentur waktu dan jam buka sehingga saya tidak bs berkunjung ke perpustakaan ini.”*

Jam buka perpustakaan berpengaruh terhadap kunjungan masyarakat ke perpustakaan. Perpustakaan yang buka dari jam 8:00 hingga jam 16:00, yang berarti waktu kerja bagi sebagian masyarakat, sehingga mempersulit WST dan masyarakat lainnya untuk berkunjung ke perpustakaan. Seharusnya perpustakaan menyediakan layanan berdasarkan pada analisa perpustakaan dan kebutuhan informasi masyarakat lokal. Dalam perencanaan layanan, juga harus dibuat prioritas yang jelas dan pengembangan strategi untuk jangka panjangnya (IFLA, 2001: 25).

Wawancara juga dilakukan terhadap petugas perpustakaan terkait dengan jenis layanan serta sistem layanan yang diterapkan di perpustakaan desa Tugu Selatan. Saat melakukan wawancara BNI menjelaskan bahwa perpustakaan saat ini belum memberikan layanan yang maksimal, namun rencana jangka panjang sudah ada, akan tetapi belum dijalankan. Berikut penggalan hasil wawancara dengan BNI.

BNI : *” Sejauh ini sifatnya hanya sebatas pinjaman saja itu pun untuk staf kantor desa saja, kalo untuk masyarakat masih sebatas baca di tempat. Saya mah maunya nanti, masyarakat bisa bawa pulang buku yang ada”*

Di waktu yang berbeda, BNI sempat berbincang–bincang dengan Walikota Bogor. BNI mengemukakan bahwa perpustakaan belum berjalan sebagaimana mestinya karena kurangnya ketersediaan koleksi. Berikut kutipan hasil wawancara.

BNI : *“Saat itu pak walikota bertanya “sudah banyak yg berkunjung pak?” saya jawab “ bagaimana mau banyak yang datang, buku yang tersedia saja belum bisa memenuhi kebutuhan masyarakat”. Apa yang akan dibaca kalau bukunya belum ada.”*

Hal yang sama dikemukakan oleh DHL saat wawancara, bahwa belum disediakannya layanan peminjaman untuk masyarakat desa.

DHL : *“kalau layanan sejauh ini kami hanya menyediakan layanan baca di tempat, tidak untuk di bawa pulang. Karena belum ada kepercayaan terhadap masyarakat, bisa saja masyarakat yang meminjam lupa mengembalikan. Koleksi yang tersedia di sini kan masih sedikit.”*

Hal tersebut dikarenakan kendala yang ada, seperti keterbatasan jumlah buku, sehingga staf pengelola belum berani untuk menyediakan layanan peminjaman untuk dibawa pulang. DHL khawatir koleksi yang dimiliki hilang atau tidak dikembalikan oleh masyarakat.

Pengguna merasa nyaman dengan sistem pelayanan yang di terapkan oleh perpustakaan, yaitu sistem pelayanan terbuka, yang mana pengguna dapat memilih sendiri koleksi yang dibutuhkan, sehingga pengguna tidak perlu merasa kerepotan dalam proses pencarian buku.

Di sisi lain, pelayanan yang dilakukan oleh perpustakaan belum sepenuhnya berjalan, karena pengguna tidak dapat membawa pulang buku yang disediakan oleh perpustakaan. Namun, perpustakaan memiliki alasan dalam menerapkan hal tersebut, yaitu belum adanya kepercayaan kepada pengguna untuk membawa pulang buku yang dipinjam, karena koleksi yang tersedia masih sedikit. Selain itu jam buka perpustakaan mempengaruhi kunjungan pengguna serta masyarakat yang ingin menggunakan perpustakaan.

4.4.3 Petugas Perpustakaan

Keberadaan petugas merupakan hal terpenting dalam pelayanan perpustakaan, jika perpustakaan tidak memiliki petugas, maka pelayanan dan tentunya perpustakaan tidak akan berjalan sebagaimana mestinya. Menurut Gill (2001: 62), petugas perpustakaan harus mampu berkomunikasi dan bekerja sama

dengan pemakainya, serta mengerti kebutuhan pemakainya. Hal tersebut sesuai dengan apa yang ada di perpustakaan desa Tugu Selatan. Berikut penggalan hasil wawancara dengan IKS.

IKS: *“Kalo staf perpustakaan mereka ngebantuin saya saat nyari buku, juga ramah. Baiknya tuh kayak pas saya nyari buku, bapaknya kadang suka ngebantu.”*

DMR : *“Bagus yah layanannya, ya.... Petugasnya mau ngebantu kita nunjukin bukunya ada di mana.”*

IKS dan DMR berpendapat bahwa petugas memberikan pelayanan yang baik bagi pengguna perpustakaan. Petugas tidak sungkan untuk mengarahkan penggunanya dalam mencari koleksi yang dibutuhkan, sehingga memudahkan penggunanya. Hal yang berbeda di kemukakan oleh EKO.

EKO : *“Lumayanlah. Kan suka ngobrol-ngobrol jadi akrab. Tapi stafnya jarang di perpustakaan, jadi kadang ada di ruangnya. Kalo gitu kan jadi malah bingungin yang dateng, pas dateng ke perpustakaan gak ada yang nunggu.”*

Menurut EKO petugas perpustakaan jarang berada di perpustakaan, petugas perpustakaan yang juga merupakan petugas kantor desa berada di ruangnya dan menjalankan tugas, sehingga tidak dapat menjaga perpustakaan sepanjang hari kerja. Hal tersebut membuat perpustakaan tidak ada yang mengawasi dan seolah-olah tidak ada yang bertanggung jawab.

Untuk mendapatkan penjelasan yang lebih akurat mengenai pelayanan oleh petugas di perpustakaan desa Tugu Selatan, dilakukan wawancara dengan petugas perpustakaan desa Tugu Selatan. Menurut petugas perpustakaan desa Tugu Selatan yaitu BNI, petugas yang ada di perpustakaan Desa Tugu Selatan terdiri dari beberapa petugas pengelola. Berikut penggalan hasil wawancara.

BNI : *“Pengelola perpustakaan desa tugu selatan ya yg pertama kita di ketuai salah seorang staf dan di bantu oleh 2 orang, Jadi jumlah pengurusnya hanya 3.”*

BNI menjelaskan bahwa perpustakaan desa Tugu Selatan hanya memiliki tiga orang petugas, dengan latar belakang pendidikannya SLTP juga SLTA. Sedangkan, latar belakang petugas perpustakaan Desa Tugu Selatan yang menangani kegiatan sehari-hari perpustakaan merupakan lulusan SLTP. Menurut BNI latar belakang pendidikan bukan merupakan permasalahan besar dalam mengerjakan sesuatu seperti mengelola perpustakaan desa, yang penting kemauan. Namun, hal tersebut membuat penanganan terhadap pengelolaan perpustakaan desa kurang maksimal, terlebih lagi petugas perpustakaan yang menangani kegiatan sehari-hari merupakan staf kantor desa bagian umum, sehingga dalam melaksanakan tugas-tugas perpustakaan belum bisa sepenuhnya ditangani. Akan tetapi petugas kantor desa lainnya juga membantu pengelola dalam melayani perpustakaan. Dengan pembahasan yang sama, DHL menjelaskan dalam penggalan hasil wawancara berikut.

DHL : *“Kalo jumlah staf disini ada 3 orang, mungkin termasuk bapak kepala desa juga saya ikut sertakan, karena beliau sebagai pelindung, dan saya sebagai Pembina. Kurang lebih 3 orang lah untuk pengelola perpustakaan. latar belakang pendidikan untuk staf pengelola perpustakaan desa ini SLTP dan SLTA, dan kalo saya sendiri SLTP.”*

DHL menjelaskan dalam pengelolaan perpustakaan Kepala Desa juga memiliki peran serta dalam pembuatan kebijakan. DHL merupakan staf kantor desa yang juga mengurus perpustakaan, dan juga sebagai pengelola keseharian perpustakaan Desa Tugu Selatan. DHL ditunjuk sebagai Pembina dan juga staf pengelola karena DHL sempat mengikuti pembinaan di Bapusda Provinsi Jawa Barat untuk pembinaan perpustakaan. Berikut penggalan hasil wawancara dengan DHL.

DHL : *”Dulu saya sempat dibina waktu di Bandung di Bapusda. Untuk pembinaan, kalo saya bilang belum maksimal, karena tempo hari aja pelatihan yang diberikan hanya tiga hari. Dan tahan selanjutnya harusnya kan ada monitoring per tiga bulan sekali.”*

Dengan adanya pembinaan untuk pengembangan perpustakaan sudah sangat baik, namun perlu adanya tindak lanjut dari Bapusda dalam pengembangan, bukan

hanya sebatas pembinaan saja. Hal tersebut membuat perpustakaan yang dibina Bapusda termasuk perpustakaan Desa Tugu Selatan terhambat perkembangannya.

Pelayanan petugas perpustakaan desa Tugu Selatan cukup baik, dengan lancarnya komunikasi serta kerja sama yang dibuat antara petugas dengan pengguna perpustakaan, selain itu pembinaan yang didapat dari Bapusda Provinsi Jawa Barat setidaknya membantu staf dalam memahami perpustakaan. Namun, di sisi lain, keterbatasan tenaga perpustakaan yang menjadi kendala utama pelayanan petugas perpustakaan. Petugas yang melakukan kegiatan sehari-hari perpustakaan atau bertanggung jawab, hanya beberapa orang, petugas lainnya yang telah disebutkan saat saya tanyakan tidak tahu-menahu mengenai perpustakaan.

Hal tersebut menunjukkan bahwa deskripsi kerja seharusnya dilakukan oleh pengelola perpustakaan dalam pelayanan perpustakaan belum terpenuhi.

4.4.4 Ruang, Gedung, dan Perlengkapan Perpustakaan Desa Tugu Selatan

Di dalam suatu ruangan harus tersedia perlengkapan perpustakaan untuk menunjang kegiatan perpustakaan. Perlengkapan perpustakaan tidak terlepas dari Sarana Prasarana yang akan menunjang kenyamanan di dalam ruangan. Perpustakaan seharusnya memiliki ruangan yang memadai untuk melaksanakan kegiatan layanan perpustakaan yang sesuai dengan rencana perpustakaan atau standar nasional terkait perpustakaan.

Sarana dan prasarana perpustakaan merupakan komponen yang juga penting dalam pelayanan perpustakaan. Perpustakaan hendaknya memiliki ruangan perpustakaan tersendiri, perlengkapan, serta peralatan, untuk melengkapi kegiatan pelayanan perpustakaan agar lebih baik. Saat melakukan wawancara IKS menjelaskan bahwa ruangan perpustakaan yang berada di dalam gedung kantor desa sudah tepat, sehingga pengguna perpustakaan dapat sekaligus menggunakan pelayanan perpustakaan setelah melakukan kegiatan di kantor desa. Begitu juga dengan masyarakat yang berkunjung dapat mengetahui kantor desa memiliki perpustakaan.

IKS : “udah pas yah, gabung sama kantor desa, jd kalo ada yang ke kantor desa bisa juga ke perpustakaan.”

Pendapat yang berbeda dikemukakan oleh EKO.

EKO : “Menurut saya mah kurang sesuai yah kan perpustakaan ruangnya yang ngumpet, jadi tidak begitu terlihat oleh masyarakat. Apalagi kan bareng sama aula kantor desa, jadi kalo lagi ada acara perpustakaan sementara harus tutup.”

Menurut EKO, posisi ruangan perpustakaan yang tersembunyi lihat gambar 4.1 dan ruang perpustakaan yang menjadi satu dengan ruang aula lihat gambar 4.2 mempersulit pengguna perpustakaan untuk menggunakan perpustakaan. Terlebih lagi bagi masyarakat yang belum mengetahui ada perpustakaan di kantor desa, mereka mungkin benar-benar tidak akan mengetahuinya sama sekali, jika petugas juga tidak memberi tahu bahwa ada perpustakaan.

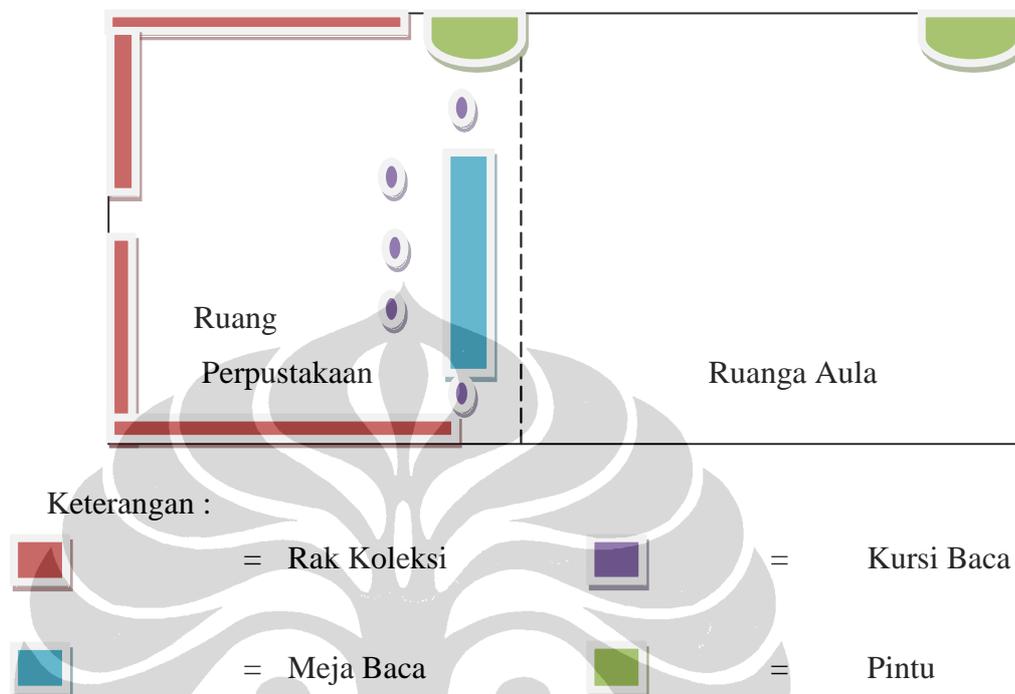
Gambar 4.1
Gedung Kantor Desa Tugu Selatan

Musholah	Toilet	Ruang BPD (Badan Permusyawaratan Desa)
Ruang LPM (Lembaga Pemberdayaan Desa Masyarakat)	Lorong	Ruang Kepala
Ruang PKK Desa		Ruang Staf Kantor

Gambar kantor desa Tugu Selatan di atas mempertegas pernyataan EKO, bahwa posisi ruang perpustakaan desa Tugu Selatan tersembunyi, karena berada di lorong kecil di dalam kantor desa Tugu Selatan.

Berikut gambar ruang perpustakaan desa Tugu Selatan untuk lebih jelasnya.

Gambar 4.2
Ruang Perpustakaan Desa Tugu Selatan



DMR memiliki pendapat lain mengenai posisi ruangan perpustakaan, berikut wawancara dengan DMR.

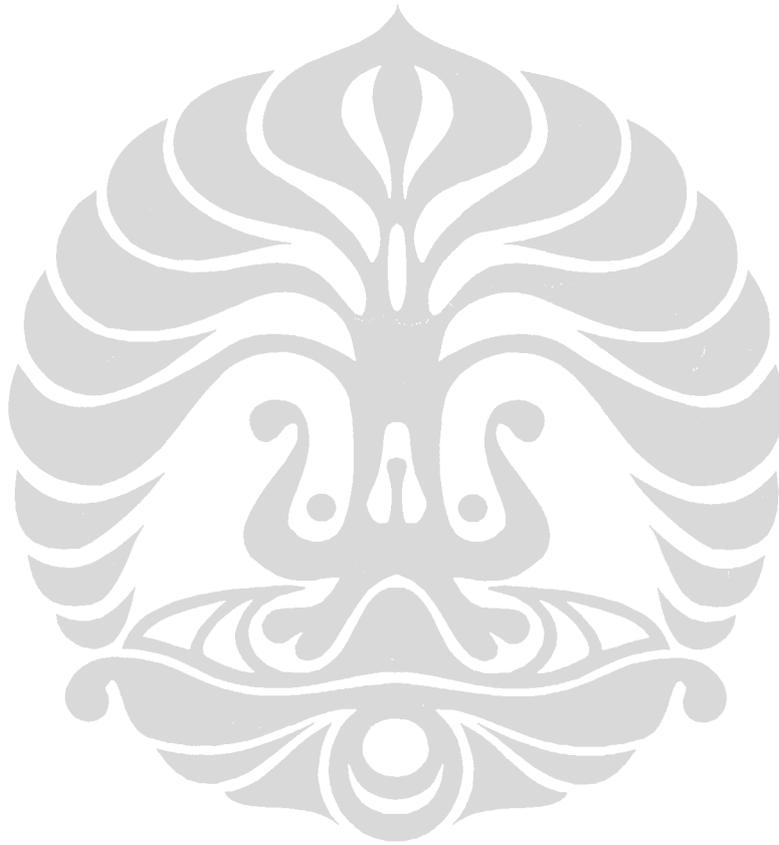
DMR : *“Perpustakaan ada di kantor desa udah tepat banget, tapi mungkin ruangnya jangan ada di dalam kantor desa, bisa aja kan di luar ruangan kantor desa, tapi masih di lingkungan kantor desa, jadi punya gedung sendiri gitu.”*

Menurut DMR posisi perpustakaan sudah tepat berada di kantor desa Tugu Selatan, namun jangan berada di dalam kantor desa, karena tidak terlihat oleh masyarakat desa, sehingga masyarakat tidak mengetahui bahwa ada perpustakaan di kantor desa. DMR berpendapat, akan lebih baik jika posisi perpustakaan berada di gedung tersendiri.

Posisi ruangan perpustakaan sangat menentukan pelayanan perpustakaan akan digunakan atau tidak, karena posisi ruangan yang tersembunyi membuat perpustakaan tidak terlalu terlihat oleh masyarakat yang belum menggunakan perpustakaan. Kesulitan lainnya yaitu ruangan perpustakaan yang masih digabung

dengan ruang aula kantor desa, menyebabkan pengguna yang ingin menggunakan perpustakaan pun kesulitan menggunakan perpustakaan, oleh karena ruang aula kantor desa sering digunakan untuk pengajian desa.

Posisi ruangan berada di dalam kantor desa sudah tepat, karena sudah sesuai dengan buku Pedoman Perpustakaan Desa. Namun, perpustakaan desa Tugu Selatan belum memiliki ruangan yang luas, sehingga belum tersedianya ruang kerja tersendiri bagi staf perpustakaan.



BAB 5

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Kesimpulan yang dapat diambil dari penelitian mengenai pelayanan perpustakaan desa Tugu Selatan adalah sebagai berikut:

1. Pelayanan yang dilakukan oleh perpustakaan desa Tugu Selatan belum sepenuhnya berjalan, karena pengguna tidak dapat membawa pulang buku yang disediakan oleh perpustakaan. Selain itu jam buka perpustakaan mempengaruhi kunjungan pengguna serta masyarakat yang ingin menggunakan perpustakaan.
2. Koleksi perpustakaan desa Tugu Selatan sudah dapat memenuhi sebagian kebutuhan pengguna perpustakaan. Meskipun begitu, koleksi yang dimiliki perpustakaan desa belum banyak jumlahnya serta subjek koleksi yang dimiliki juga belum lengkap.
3. Pelayanan petugas desa Tugu Selatan cukup baik, dengan lancarnya komunikasi serta kerja sama yang dibuat antara petugas dengan pengguna perpustakaan. Namun demikian, keterbatasan tenaga perpustakaan yang menjadi kendala utama pelayanan petugas perpustakaan, membuat pelayanan tidak maksimal.
4. Posisi ruangan perpustakaan desa Tugu Selatan tersembunyi, membuat perpustakaan tidak terlalu terlihat oleh masyarakat yang belum menggunakan perpustakaan. Selain itu, ruangan perpustakaan yang bergabung dengan ruang aula kantor desa mempersulit pengguna jika ingin mengunjungi perpustakaan. Meskipun begitu, keberadaan ruangan perpustakaan yang berada di dalam kantor desa dapat dimanfaatkan untuk mengisi waktu luang.

5.2 Saran

1. Perpustakaan dapat meminjamkan buku koleksi perpustakaan dengan memberikan jangka waktu yang ditetapkan perpustakaan. Agar petugas dapat

mempercayai pengguna, petugas dapat meminta data diri lengkap agar dapat diproses jika pengguna belum mengembalikan buku yang dipinjam.

2. Jam buka perpustakaan dapat disesuaikan dengan waktu luang calon pengguna potensial perpustakaan, seperti guru atau karyawan yang memiliki waktu kerja sama dengan jam buka perpustakaan.
3. Perlu pengembangan terkait subjek koleksi yang sudah dimiliki dan diadakannya lagi subjek-subjek terbaru yang dapat mengembangkan wawasan pengguna perpustakaan desa Tugu Selatan maupun masyarakat sekitar desa Tugu Selatan. Selain itu juga, perlu dibuatnya kebijakan koleksi agar koleksi perpustakaan desa Tugu Selatan dapat lebih terawasi dan sesuai dengan kebutuhan penggunanya.
4. Dari pihak perangkat desa dapat memanfaatkan karangtaruna desa setempat untuk menjadi sukarelawan dalam membantu petugas perpustakaan melakukan kegiatan pelayanan perpustakaan.
5. Pemasangan papan nama perpustakaan di depan kantor desa Tugu Selatan sangat diperlukan untuk mempromosikan perpustakaan desa Tugu Selatan kepada masyarakat desa Tugu Selatan dan juga masyarakat sekitar desa yang belum menggunakan perpustakaan desa Tugu Selatan.
6. Ruang perpustakaan akan lebih baik jika berada di tempat yang mudah dilihat oleh pengguna maupun masyarakat desa yang belum menggunakan perpustakaan, atau perpustakaan berada di gedung tersendiri yang berada di muka kantor desa, sehingga calon pengguna perpustakaan bisa tau bahwa ada perpustakaan dikantor desa.

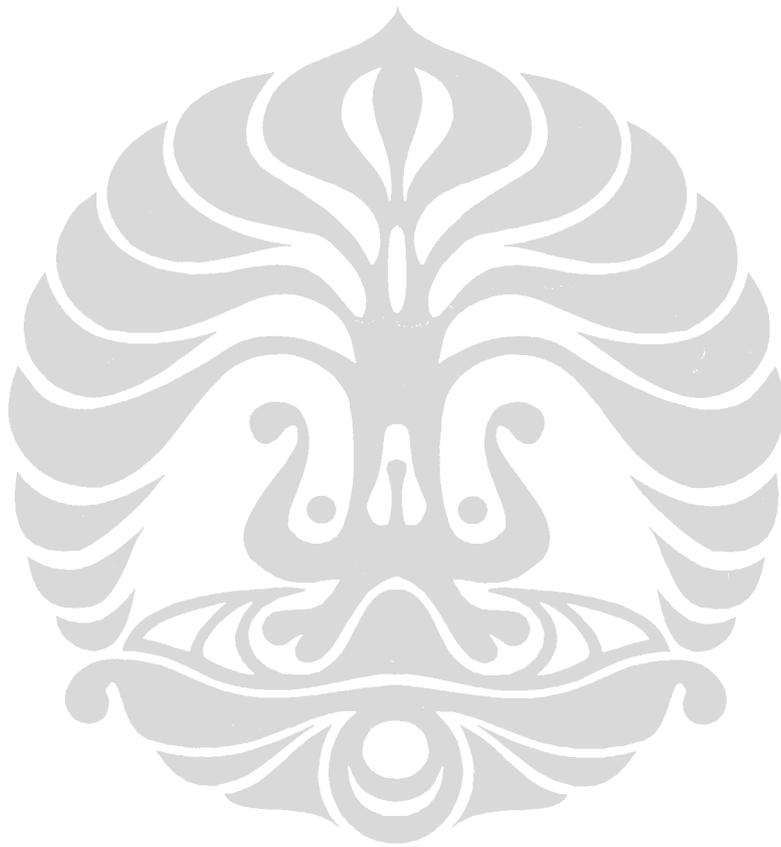
DAFTAR PUSTAKA

- Bungin, M. Burhan. (2007). *Penelitian kualitatif: komunikasi, ekonomi, kebijakan public, dan ilmu sosial lainnya*. Jakarta: Kencana.
- John K. DeBacher. (2008). *Developing the Library Budget*. Madison: Wisconsin Department of Public Instruction. <http://dpi.wi.gov/pld/ae13.html> ; Diakses tanggal 21 December 2009.
- El'Arsya, Fadly. (2009) "Perpustakaan desa belum booming". <http://www.jurnalbogor.com/?p=32718> ; diakses tanggal 23 Oktober.
- Gill, Philip. (2001). *The Public Library Service: IFLA/UNESCO Guidelines for Development*. Netherlands: IFLA and Institution Publication.
- Hage, Christine Lind. (2004). *Public Library Start-Up Guide*. Chicago: American Library Association.
- IFLA. (2008). "Public Library Manifesto 1994: IFLA/UNESCO" <http://www.ifla.org/VII/s8/unesco/eng.htm> ; diakses tanggal 13 Oktober.
- IFLA. (2001). *The Public library service: IFLA/UNESCO guidelines for development*. München : Saur.
- Indonesia. *Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 tentang perpustakaan*.
- Indonesia. *Keputusan Menteri Dalam Negeri dan Otonomi Daerah Nomor 3 Tahun 2001 tentang perpustakaan desa/kelurahan*.
- Jain, Priti. (2005). Strategic human resource development in public libraries in Botswana. *Library Management*, 26(6/7): p. 336.
- Kontjaraningrat. (1993). *Metode Penelitian Masyarakat*. Jakarta: Gramedia.
- Las HS. (1994). *Jenis-Jenis Pelayanan Informasi Perpustakaan. Cetakan pertama*. Yogyakarta: Gajah Mada University Press.

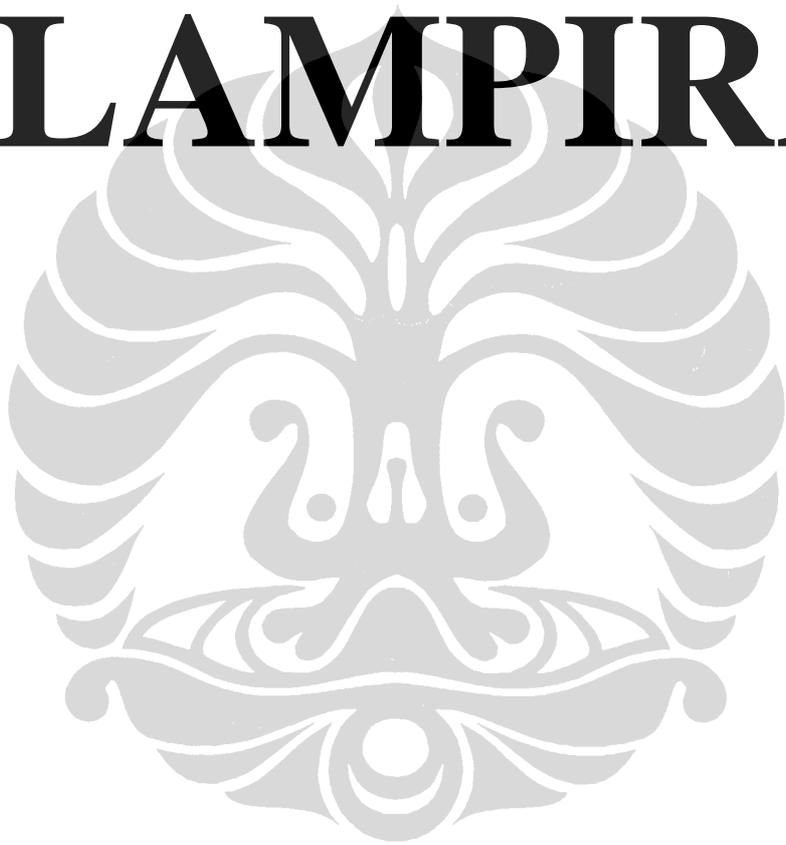
- Masyarakat Literasi Indonesia. (2009). *Promosi Perpustakaan*.
<http://www.bit.lipi.go.id/masyarakat-literasi/index.php/promosi-perpustakaan> ; Diakses tanggal 21 December 2009.
- Nasution, M. Sabirin. (1993). "Peranan Pustakawan Umum dalam Mencerdaskan Masyarakat, " *Hasil Kongres dan Seminar VI* (Padang, 18-21 November 1992). Jakarta: Pengurus Besar Ikatan Pustakawan Indonesia.
- Nasution, S. (1996). *Metode research: penelitian ilmiah*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Norfolk Public library collection management policy*. (1999).
- Pendit, Putu Laxman (2003). *Penelitian Ilmu Perpustakaan dan Informasi : Sebuah Pengantar Diskusi Epistemologi dan Metodologi*. Jakarta: JIP-FSUI.
- Perpustakaan Nasional RI (2001). *Pedoman penyelenggaraan perpustakaan desa*. Jakarta: Perpustakaan Nasional RI.
- Perpustakaan Nasional RI. (1992). *Pedoman penyelenggaraan perpustakaan umum*. Jakarta: Perpustakaan Nasional. RI.
- Santoso, Budhi. (2007). *Pemasaran dan Promosi Perpustakaan*.
<http://kangbudhi.wordpress.com/2007/10/18/pemasaran-dan-promosi-perpustakaan/> ; Diakses tanggal 21 December 2009.
- Sevilla, dkk. (1993). *Pengantar Metode Penelitian*. Jakarta: UI Press.
- Sudjini. (1992). Pengadaan dan pengelolaan perpustakaan desa. *Media Pustaka Universitas Sebelas Maret*, 2(1): p. 11-12.
- Sulistyo-Basuki. (1991). *Pengantar imu perpustakaan*. Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama.
- Sutarno NS. (2006). *Manajemen Perpustakaan: Suatu Pendekatan Praktik*. Cetakan kedua. Jakarta: Sagung Seto.
- Sutarno NS. (2008). *Membina perpustakaan desa*. Jakarta: Sagung Seto.

Sutarno NS. (2006). *Perpustakaan dan masyarakat*. Jakarta: Sagung Seto.

Wardhani, Eka. (2007). Perpustakaan sebagai tempat pembelajaran seumur hidup (“Life long learning”). *Visi Pustaka*, 9(1): p.18-24.



LAMPIRAN



Lampiran 1

PEDOMAN WAWANCARA

Petugas perpustakaan desa

No	INDIKATOR	PERTANYAAN
1	Tujuan pendirian perpustakaan : <ul style="list-style-type: none">• Usaha yang dilakukan untuk mencapai tujuan	<ul style="list-style-type: none">• Tujuan pendirian perpustakaan desa tugu selatan.
2	Ketersediaan petugas perpustakaan: <ul style="list-style-type: none">• Jumlah staf perpustakaan• Latar belakang pendidikan	<ul style="list-style-type: none">• Bagaimana staf pengelola perpustakaan desa Tugu Selatan.• Berapa jumlah stafnya.• Apa latar belakang pendidikannya
3	Kegiatan perpustakaan: <ul style="list-style-type: none">• Pengadaan koleksi• Pengolahan koleksi• Koleksi	<ul style="list-style-type: none">• Bagaimana kegiatan Pengadaan perpustakaan Desa Tugu Selatan?• Bagaimana kegiatan Pengolahan perpustakaan Desa Tugu Selatan?• Bagaimana dengan koleksi yang dimiliki perpustakaan desa tugu selatan?
4	Anggaran	<ul style="list-style-type: none">• Bagaimana anggaran untuk pengelolaan perpustakaan?
5	Layanan perpustakaan <ul style="list-style-type: none">• Promosi	<ul style="list-style-type: none">• Layanan apa yang ada di perpustakaan?• Bagaimana promosi perpustakaan desa Tugu Selatan?
6	Pengembangan <ul style="list-style-type: none">• Kendala pengembangan	<ul style="list-style-type: none">• Bagaimana dengan pembinaan untuk perpustakaan desa Tugu Selatan?• Apa saja kendala yang dihadapi dalam pengembangan perpustakaan desa Tugu Selatan?

Lampiran 2

PEDOMAN WAWANCARA

Pengguna perpustakaan desa (user)

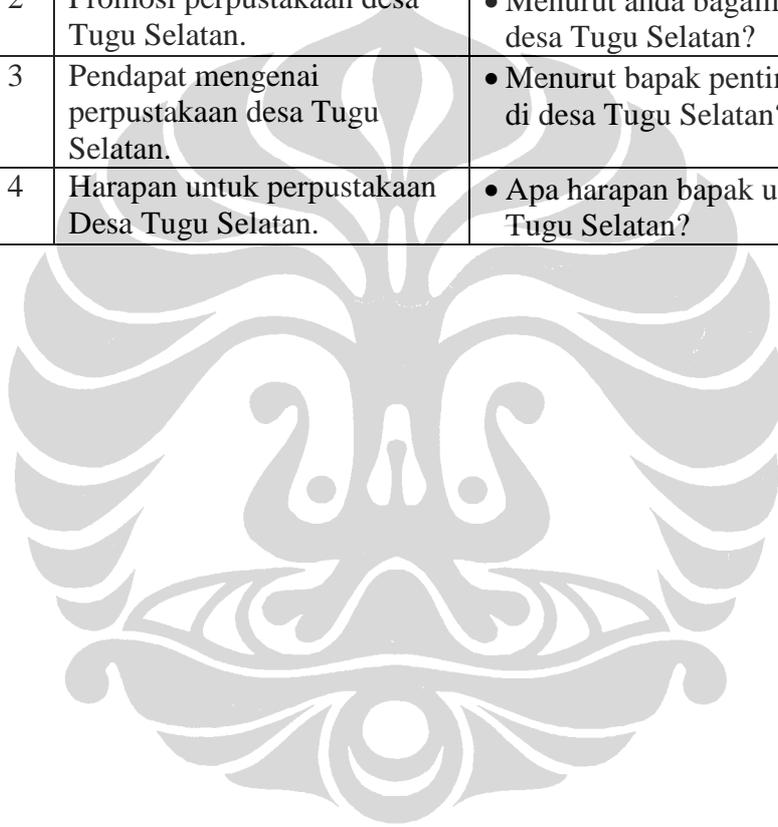
No.	INDIKATOR	PERTANYAAN
1	Pengetahuan tentang perpustakaan	<ul style="list-style-type: none">• Anda tau dari mana ada perpustakaan di kantor desa?
2	Frekuensi Kedatangan dan alasan	<ul style="list-style-type: none">• Apakah anda sering datang ke perpustakaan? Kenapa?
3	Tujuan datang ke perpustakaan	<ul style="list-style-type: none">• Apa yang anda cari di Perpustakaan Desa Tugu Selatan?
4	Petugas perpustakaan	<ul style="list-style-type: none">• Bagaimana menurut anda dengan petugas perpustakaan desa Tugu Selatan?
5	Koleksi perpustakaan	<ul style="list-style-type: none">• Dari koleksi yang tersedia, anda lebih sering membaca buku tentang apa?• Buku-buku yang ada di perpustakaan sesuai tidak sama yang anda butuhkan?
6	Pelayanan perpustakaan	<ul style="list-style-type: none">• Bagaimana pelayanan di Perpustakaan desa Tugu Selatan?
7	Gedung dan ruang perpustakaan	<ul style="list-style-type: none">• Bagaimana dengan ruangan dan gedung perpustakaan desa Tugu Selatan?
8	Pendapat mengenai perpustakaan desa	<ul style="list-style-type: none">• Apakah pendapat anda tentang perpustakaan desa Tugu Selatan?
9	Manfaat perpustakaan desa	<ul style="list-style-type: none">• Apa manfaat yang didapat oleh anda setelah datang ke perpustakaan desa Tugu Selatan?
10	Harapan untuk perpustakaan desa	<ul style="list-style-type: none">• Apakah harapan anda untuk perpustakaan agar lebih berkembang?

Lampiran 3

PEDOMAN WAWANCARA

Bukan pengguna perpustakaan desa (*non-user*)

No.	INDIKATOR	PERTANYAAN
1	Alasan tidak/ belum menggunakan perpustakaan desa Tugu Selatan.	<ul style="list-style-type: none">• Kenapa tidak datang ke perpustakaan desa Tugu Selatan?
2	Promosi perpustakaan desa Tugu Selatan.	<ul style="list-style-type: none">• Menurut anda bagaimana promosi perpustakaan desa Tugu Selatan?
3	Pendapat mengenai perpustakaan desa Tugu Selatan.	<ul style="list-style-type: none">• Menurut bapak penting tidak perpustakaan ada di desa Tugu Selatan?
4	Harapan untuk perpustakaan Desa Tugu Selatan.	<ul style="list-style-type: none">• Apa harapan bapak untuk perpustakaan desa Tugu Selatan?



Lampiran 4

TRANSKIP HASIL WAWANCARA PETUGAS PERPUSTAKAAN DESA

1. Tujuan pendirian perpustakaan.

No.	Wawancara	Hasil Wawancara	Intepretasi
1.	<p><u>Informan:</u> BNI/ 12-10-2009; 10.16-10.46</p> <p><u>Lokasi:</u> Kantor Desa Tugu Selatan</p>	<p>Tujuan pendirian perpustakaan yaitu 1) meningkatkan minat baca, 2) ilmu dan pengetahuan itu didasari dengan niatnya membaca, tanpa membaca tidak bisa meningkatkan potensi dalam bidang ilmu pengetahuan masyarakat, salah satunya jalan dipancing dengan diadakanya perpustakaan, 3) sebagai pelengkap kebutuhan masyarakat. Secara umum perpustakaan dapat meningkatkan minat baca masyarakat agar dapat memperluas ilmu pengetahuan masyarakat. Dengan membaca apa sajakan pengetahuan umumnya bertambah, bukan hanya dari sekolah. Di perpustakaan itu bukan hanya buku yang dicari, namun informasi yang ada di buku itu, memang perantaranya melalui buku, cuman kita lihat minat bacanya, minat bacanya tidak ada, atau mungkin belum ada. Tujuan utama perpustakaan selain menarik minat baca masyarakat dan mengembangkan minat baca, dapat juga menambah pengetahuan secara umum dengan cara membaca.</p>	<p>Perpustakaan desa memiliki tujuan yang mulia dalam maksud pendiriannya, yaitu meningkatkan minat baca, meningkatkan ilmu pengetahuan masyarakat, dan pelengkap kebutuhan masyarakat.</p>
2.	<p><u>Informan</u> DHL/ 16-10-2009; 11.06-11.25</p> <p><u>Lokasi:</u> Kantor Desa Tugu Selatan</p>	<p>Tujuan pendirian perpustakaan desa ini mah ingin membantu masyarakat biar (1) mengenal perpustakaan (2) meningkatkan minat baca. Jd kalo sekarang ini ada masyarakat itu jarang membaca, itu karena apa, kan ada kendalanya karena televisi, orang kan lebih banyak menonton hiburan, jd untuk pengetahuan-pengetahuan itu kurang digalakan, karena di televisi sendirikan gak ada acara pendidikan, nah kan kalo di perpustakaan komplit, kyak orang mw blajar tentang tumbuhan ada bukunya, tergantung ada</p>	<p>Tujuan pendirian perpustakaan desa adalah ingin mengenalkan perpustakaan dan menngkatkan minat baca.</p>

		<p>pembinanya apa enggak, kan yg mengetahui di bidangnya ada gak, mungkin kalo perpustakaan lebih komplit arena bukunya tersedia, nah kalo di televise hanya sebatas tontonan doang kan sama hiburan, pendidikan gak ada kan. Jd intinya saya mah ingin mencerdaskan masyarakat bangsa minimalnya di tugu selatan dulu dengan perpustakaan.</p>	
--	--	---	--

2. Petugas perpustakaan

No	Wawancara	Hasil Wawancara	Intepretasi
1	<p><u>Informan:</u> BNI/ 12-10-2009; 10.16-10.46</p> <p><u>Lokasi:</u> Kantor Desa Tugu Selatan</p>	<p>Pengelola perpustakaan desa tugu selatan ya yg pertama kita di ketuai salah seorang staf dan di bantu oleh 2 orang. Jadi jumlah pengurusnya hanya 3, diambil dr unsur lembaga LPM dan staf perbendaharaan kantor desa, dan ketuanya pak Dahlan. Si pengurus ini terus terang aja, pak dahlan ini dari SLTA, bu nung (staf bendahara desa) dr SLTP, tp kan desa bukan aja melihat pendidikannya ya, tetapi kemauan, kemauan dia kerja tekad dia kerja. Yang kedua, pengalaman itu kan berjalan ya, orang2 tersebut dianggap sudah berpengalaman. LPM itu diambil dr guru yang membantu pak dahlan. Dia itu guru tau persis jadinya kebutuhan siswa sekolah, namanya pak wagimin. Pak wagimin di desa ini sebagai ketua LPM. Terus terang aja yah, desa ini merekrut guru, kepala sekolah agar supaya dalam roda pemerintahan gak terlalu banyak bertanya-tanya, jd sudah banyak orang yang berpengalaman. Nah pak dahlan ini yang merupakan bagian umum, jd segala bidang dia urus, dan dia pun terpilih untuk mengikuti pelatihan perpustakaan di Bandung selama satu minggu, setelah mengikuti pelatihan perpustakaan pak dahlan mendapat sertifikat, maka dari itu dia yg ditunjuk untuk mengelola perpustakaan desa di desa tugu selatan. Selama pelatihan dia diajarkan banyak hal</p>	<p>Petugas perpustakaan berjumlah 3 orang. Petugas perpustakaan memiliki latar belakang penddikan antara SLTP hingga SLTA. Salah satu petugasnya pernah mengikuti pembinaan perpustakaan di Bandung. Petugas perpustakaan merupakan petugas kantor desa.</p>

		mengenai perpustakaan, dia punya data-data pengunjung perpustakaan, klasifikasi buku-buku perpustakaan.	
2.	<u>Informan</u> DHL/ 16-10-2009; 11.06-11.25 <u>Lokasi:</u> Kantor Desa Tugu Selatan	Kalo jumlah staf disini ada 3 orang, mungkin termasuk bapak kepala desa juga saya ikut sertakan, karena beliau sebagai pelindung, dan saya sebagai Pembina. Karena dulu saya sempat dibina waktu di Bandung di Bapusda. Kurang lebih 3 orang lah untuk pengelola perpustakaan. latar belakang pendidikan untuk staf pengelola perpustakaan desa ini SLTP dan SLTA, dan kalo saya sendiri SLTP. Karena di sini kan keterbatasan aja kan, jd SLTP boleh lah dipekerjakan juga. Saya sendiri di kantor desa menjabat sebagai pengurus umum. Saya mengetahui bagaimana mengelola perpustakaan setelah saya di kirim ke bandung untuk pelatihan di sana saya diajarkan tata cara pengelolaan perpustakaan, cara pengatalogan, cara klasifikasi bukunya, yah minimal adalah dasar2 cara pengelolaan perpustakaan. saya di perpustakaan desa ini sebagai Pembina, karena saya sendiri yang dikirim ke bandung, dari mewakili kecamatan cisarua. Yang mengadakan pelatihan di bandung itu Bapusda (Badan Perpustakaan Daerah) Provinsi Jawa Barat).	Jumlah petugas perpustakaan ada 3 orang. Dan DHL yang mengelola kegiatan sehari – hari perpustakaan, karena DHL ditunjuk untuk mengikuti pembinaan di Bapusda, Bandung.

3. Koleksi perpustakaan.

No	Wawancara	Hasil Wawancara	Analisis
1.	<u>Informan</u> DHL/ 16-10-2009; 11.06-11.25 <u>Lokasi:</u> Kantor Desa Tugu Selatan	jenis koleksi yang ada di sini sejauh ini masih buku-buku saja yang ada. Dengan subjek yang paling banyak buku-buku mengenai ilmu terapan seperti pertanian, peternakan, selain itu juga terdapat buku sejarah, agama, jadi sejauh ini koleksi yang dimiliki masih berkisar paling banyak buku-buku dengan subjek tersebut. Buku yang lebih banyak seperti pertanian dan peternakan karena berkaitan dengan lingkungan sekitar. Ilmu terapan itu	Jenis koleksi perpustakaan desa Tugu Selatan masih berupa buku, belum tersedia koleksi rujukan maupun non-buku. Se jauh ini subjek koleksi juga masih berkisar

		yang lebih diminati oleh masyarakat. disini tuh tidak tersedia koran atau tabloid. Perpustakaan belum ada dana, paling kita selama ini nerima dari perpustakaan umum kabupaten bogor, tapi itu juga untuk kantor desa	pertanian, peternakan, selain itu juga terdapat buku sejarah, dan juga agama.
		- pengadaan : sejauh ini koleksi yang dimiliki sekitar 956 eksemplar, dan itu berasal sumbangan masyarakat, sekolah juga Bapusda. Sejahter ini koleksi bersumber dari hadiah, karena kami belum mempunyai anggaran untuk membeli buku untuk perpustakaan.	Perpustakaan desa Tugu Selatan belum melakukan kegiatan pengadaan, saat ini perpustakaan desa masih sejauh menerima koleksi dari hadiah dan juga sumbangan.
		Pengolahan : kalo untuk sistem klasifikasi, kami menggunakan klasifikasi yang sederhana, untuk pemberian nomor klas kami menggunakan “pengantar klasifikasi persepuluhan dewey” milik Drs. Towa P., sedangkan pemberian tajuk subjek kami menggunakan “Daftar tajuk subjek untuk perpustakaan : edisi ringkas”. Sesuai seperti yang saya dapat sewaktu pelatihan di Bandung. Tapi saya belum melakukan lagi pengolahan buku.	Sama halnya dengan pengadaan, kegiatan pengolahan juga belum dilakukan sebagaimana mestinya.

4. Anggaran perpustakaan.

No	Wawancara	Hasil Wawancara	Intepretasi
1.	<u>Informan:</u> BNI/ 12-10-2009; 10.16-10.46 <u>Lokasi:</u> Kantor Desa Tugu Selatan	Kalo anggaran, jadi memang itu nantinya tidak boleh bergabung dengan anggaran kantor desa. tapi kalau sekarang, sementara ini anggaran perpustakaan masih di satukan dengan anggaran kantor desa, semua anggaran perpustakaan diambil dari APBDes (Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa) , bahan, rak, segala macam semua diambil dari APBDes. Nantinya akan di pisah, karena kita tidak boleh mencampur adukan anggaran.	Perpustakaan belum memiliki anggaran sendiri, sejauh ini masih bergabung dengan APBDes Tugu Selatan.
2.	<u>Informan</u> DHL/	untuk anggaran perpustakaan sementara kita didanai oleh desa dengan	Perpustakaan saat ini masih di

16-10-2009; 11.06-11.25 <u>Lokasi:</u> Kantor Desa Tugu Selatan	menggunakan APBD. Jadi saat penambahan buku datang dari bapusda saya mengajukan anggaran untuk pembuatan rak buku dengan menggunakan APBD.	danani olh desa, dengan menggunakan APBDes Tugu Selatan.
---	--	--

5. Layanan perpustakaan.

No.	Wawancara	Hasil Wawancara	Intepretasi
1.	<u>Informan:</u> BNI/ 12-10-2009; 10.16-10.46 <u>Lokasi:</u> Kantor Desa Tugu Selatan	<p>Sejauh ini sifatnya hanya sebatas pinjaman saja itupun untuk staf kantor desa saja, kalo untuk masyarakat masih sebatas baca di tempat. Saya mah maunya nanti, masyarakat bisa bawa pulang buku yang ada. Saat itu pak walikota bertanya “sudah banyak yg berkunjung pak?” saya jawab “ bagaimana mau banyak yang datang, buku yang tersedia saja belum bisa memenuhi kebutuhan masyarakat”. Apa yang akan dibaca kalau bukunya belum ada.</p> <p>Perkenalkan dulu perpustakaan, sosialisasi dulu minimal, seperti deri pengajian yang ada di desa atau dngan saya sering berkunjung ke lingkungan desa, memperkenalkan dulu, sekalipun memang di desa ini belum terpampang papan nama perpustakaan karena memang keterbatasan biaya, tp minimal dengan usaha saya dengan sosialisasi seperti silaturahmi atau juga lewat rapat RT di desa atau kadang2 rapat dilingkungan, kadang2 melalui itu kita pasarkan usaha tahap pertama dengan memberitahu, bahwa di kantor desa ada perpustakaan, walaupun belum komplit. Dengan ada nya perpustakaan juga kita ingin menggali potensi yang ada, dan masyarakat bisa mengenal lebih jauh kebudayaan atau kesenian yang di miliki oleh desa tugu selatan.</p>	<p>Layanan perpustakaan masih berupa baca di tempat. Petugas belum berani meminjamkan koleksi perpustakaan kepada pengguna perpustakaan, karena takut koleksinya tidak dikembalikan oleh warga.</p> <p>Layaan perpustakaan sejauh ini masih berupa layanan baca di tempat.</p>
2.	<u>Informan</u> DHL/ 16-10-2009;	kalau layanan sejauh ini kami hanya menyediakan layanan baca di tempat, tidak untuk di bawa pulang. Karena	Promosi yang dilakukan perpustakaan

	<p>11.06-11.25</p> <p><u>Lokasi:</u> Kantor Desa Tugu Selatan</p>	<p>belum ada kepercayaan terhadap masyarakat, bisa saja masyarakat yang meminjam lupa mengembalikan. Koleksi yang tersedia di sini kan masih sedikit.</p>	<p>desa sejauh ini adalah dengan pemberitahuan melalui acara-acara yang diadakan oleh kantor desa, serta juga setiap rapat yang diadakan bersama para ketua RT.</p>
		<p>Untuk bentuk promosi, sementara itu kita dari mulut ke mulut, lewat layanan kantor desa, misalkan ada masyarakat yang datang ke kantor desa, mau bikin apa proses ktp atau apa, kita paling kasih tau, pak di desa da perpustakaan desa tolong kasih tau anaknya juga kalo memang anaknya masih ada yang pelajar. Sementara ini baru lewat mulut ke mulut belu lewat brosur atau media penerangan belum ada. Untuk kendala dalam promosi, karena selama ini kami berhubungan dengan masyarakat jadi lincer, tapi masyarakat yang datang minim. Tapi, papan nama yang belum ada juga kendala, jadi masyarakat belum mengetahui bahwa di kantor desa ada perpustakaan, selain itu juga beum ada brosur, kalo ada brosur kan jd bisa disebarkan.</p>	<p>Promosi yang sudah dilakukan yaitu melalui mulut ke mulut, melalui layanan kantor desa. namun dalam promosi petugas memhadapi kendala tidak tersedianya papan penunjuk/ papan nama perpustakaan.</p>

6. pengembangan dan pembinaan Perpustakaan des Tugu Selatan.

No	Wawancara	Hasil Wawancara	Intepretasi
1.	<p><u>Informan:</u> BNI/ 12-10-2009; 10.16-10.46</p> <p><u>Lokasi:</u> Kantor Desa Tugu Selatan</p>	<p>Kendalanya ya, pertama pemesanan buku, karena tidak bisa secara spontan langsung dikirim dr perpustakaan provinsi, ini saya dah 6 bulan yg lalu ngirim permintaan buku, tapi sampai saat ini belum juga dikirim. Saya pernah ngecek melalui tepon, saya Tanya “kenapa sih kok buku sudah lama sekali belum dikirim?” mereka menjawab “saya melayani bukan desa tugu selatan saja, bukan kecamatan cisarua aja, dan buku disini belum secara 100% memenuhi apa yg dibutuhkan” jadi tuh</p>	<p>Banyak kendala yang dihadapi petugas perpustakaan dalam pengembangan perpustakaan seperti dalam pendistribusian buku, dan kurangnya komunikasi antara</p>

	<p>saya tulis buku-buku yang dibutuhkan, tapi karena dari sananya belum ada sabarlah. Yang kedua nih gak ada sarana komunikasi dengan masyarakatnya meskipun sebagian besar RT juga RW tau bahwa desa tugu selatan ini sudah ada perpustakaan. Saya pernah waktu bri fieng bertanya ke ketua RT juga RW, amanat saya disampaikan gak sih mengenai perpustakaan ada di kantor desa, setau saya hanya ada beberapa RT yang warganya pernah baca, pak RT alasannya, sudah saya sampaikan kepada masyarakat, kalo memang bener-bener RTnya memberitahu kepada warganya bahwa kita punya perpustakaan ternyata jarang yang datang, ini mah minat bacanya yang kurang, saya jga sangsi, bener gak nih RTnya bilang ke masyarakatnya, tapi saya pernah membuktikan RT terdekat, 3 orang berarti sudah ada meskipun baru 3 orang datang, jadi nih saya mau tau, RT mana yang bener-bener datang. Kalo memang bener ketua RT sudah menyebarkan kepada masyarakat, berarti memang minat bacanya kurang. Atau memang begini, dari anak sekolah yah, sudah pada merasa cukup dengan buku yang tersedia di sekolah. Selain itu Belum adanya plang perpustakaan desa di halaman kantor desa, sudah ada rencana untuk pembuatan plang, namun kepala desa belum memberi izin karena ketersediaan buku masih minim sekali. Kalo sekarang ini terus terang aja, masih bersifat lokal, saya sendiri belum berani untuk menyebarkan secara luas, hanya orang-orang intern lah, orang2 terdekat atau RT terdekat yang baru mau mengunjungi perpustakaan. Kita sendiri belum pernah dari tim desa ini secara continue boleh dikatakan seperti kampanye memberi tahulah. Kalo sosialisasi sudah itu dibarengi waktu ada pemilu presiden, saya bilang buku-buku penting sudah ada bapak-bapak</p>	<p>masyarakat – ketua RT/ RW – dengan petugas perpustakaan maupun kantor desa.</p>
--	---	--

		ibu-ibu silahkan dilihat, bukan hanya di bidang politik, namun disegala bidang di desa ini kita utarakan. Tp yah itu, plang nama itu punya pengarus besar, coba kalo sudah terpampang saya yakin bukan warga tugu selatan aja yang datang berkunjung. Bukan hanya terpampang tapi kita juga bisa menjamin bahwa buku yang dibutuhkan masyarakat tersedia di perpustakaan. saya sedang mengusahakan sekumplitnya tingkat-tingkat bacaan yang dibutuhkan.	
2.	<u>Informan</u> DHL/ 16-10-2009; 11.06-11.25 <u>Lokasi:</u> Kantor Desa Tugu Selatan	Perpustakaan ini belum memiliki banyak koleksi, sejauh ini koleksi yang dimiliki merupakan sumbangan dari warga juga stimulan dari Bapusda. Jadi koleksi masih kurang. Kalo masalah pengelola, sekarang ini belum adanya pengelola tetap yang mengelola perpustakaan, karena sekarang ini perpustakaan masih di kelola oleh saya yang juga selaku staff kantor desa. sedangkan dari sarana prasarana, perpustakaan ini belum memiliki ruangan sendiri, jadi masih digabung dengan ruangan aula dan juga mengaji. Jadi ketika datang ke perpustakaan masyarakat yang datang tiidak terganggu dengan kegiatan yang sedang berlangsung. Untuk pembinaan, kalo saya bilang belum, karena tempo hari aja pelatihan yang diberikan hanya tiga hari. Harusnya kan ada monitoring per tiga bulan sekali.	Koleksi yang dimiliki masih sedikit dan merupakan sumbangan dari warga. Selain itu belum adanya pengelola tetap yang menjaga perpustakaan, sehingga terkadang perpustakaan tidak ada yang menjaga. Pembinaan perpustakaan yang di terima belum maksimal, karena waktu yang begitu singkat.

Lampiran 5

**TRANSKIP HASIL WAWANCARA
PENGGUNA PERPUSTAKAAN DESA (USER)**

1. Pengetahuan tentang perpustakaan Desa Tugu Selatan.

No	Wawancara	Hasil Wawancara	Intepretasi
1.	<u>Informan:</u> Ikhsan – Dusun V Rt 01/ Rw 010 Waktu: 12-10-2009; 12.15 – 12.31	saya tau saat datang ke kantor desa, dan staf kantor desa memberi tahu saya kalo di sini ada perpustakaan.	Pengguna mengetahui bahwa ada perpustakaan dari petugas kantor desa.
2.	<u>Informan:</u> Pak Eko – Dusun Dusun II Rt 03/ Rw 05 Waktu: 15-10-2009; 12.07 – 12.28	Saya tau dari staf kantor desa, dan juga karena saya sering ke kantor desa.	Masyarakat yang sering berkunjung ke kantor desa mengetahui bahwa ada perpustakaan di kantor desa Tu Selatan.
3.	<u>Informan:</u> Dang Muhtar – Dusun II Rt 01/ Rw 05 Waktu: 15-10-2009; 14.11 – 14.36	Tau dari orang-orang kantor desa, juga waktu itu karena kita di lembaga ada sosialisasi dari RT-RW bahwa masyarakat desa tugu selatan itu ketika ingin baca-baca silahkan datang ke perpustakaan desa.	Sosialisasi yang dilakukan oleh petugas perpustakaan maupun petugas kantor desa membantu promosi perpustakaan agar lebih banyak yang mengetahui.

2. Frekuensi kedatangan dan alasan.

No.	Wawancara	Hasil Wawancara	Intepretasi
1.	<u>Informan:</u> Ikhsan – Dusun V Rt 01/ Rw 010	saya lumayan sering datang ke perpustakaan. Saya kan baru lulus SMA, jadi kan lumayan buat ngisi waktu luang. Selain itu juga saya pengen baca. Pengin	Pengguna sering datan ke perpustakaan untuk mengisi

	Waktu: 12-10-2009; 12.15 – 12.31	tau isi buku itu apa. Maksudnya isi yang terkandung dari suatu buku.	waktu luang.
2.	<u>Informan:</u> Pak Eko – Dusun Dusun II Rt 03/ Rw 05 Waktu: 15-10-2009; 12.07 – 12.28	Sering. Karena memang Sudah jadi kebutuhan. Karena kalo sering berjalan dimasyarakat itu kalo kita jarang ke perpustakaan gak nambah wawasan.	Pengguna merasa bahwa perpustakaan sudah menjadi kebutuhannya, karena dengan membaca buku yang tersedia dapat menambah wawasan.
3.	<u>Informan:</u> Dang Muhtar – Dusun II Rt 01/ Rw 05 Waktu: 15-10-2009; 14.11 – 14.36	Sering. karena begini, kalo saya mau beli suatu buku harus mengeluarkan biaya lebih baik kita datang ke perpustakaan dan baca di tempat, karena kan di perpus desa tugu belum boleh meminjam. Dan di perpustakaan tuh banyak lah buku-bukunya.	Pengguna merasa perlu datang ke perpustakaan karena dapat menghemat pengeluaran untuk membeli buku, karena di perpustakaan sudah tersedia buku – buku ilmu pengetahuan.

3. Tujuan datang ke perpustakaan desa Tugu Selatan.

No.	Wawancara	Hasil Wawancara	Intepretasi
1.	<u>Informan:</u> Ikhsan – Dusun V Rt 01/ Rw 010 Waktu: 12-10-2009; 12.15 – 12.31	Saya ke perpus mau mencari buku. Yah pokoknya informasi yang ada di perpustakaan. kalo baca buku kan setidaknya dapat menambah wawasan, jadi isi suatu buku berguna banget.	Pengguna perpustakaan berkunjung ke perpustakaan untuk mencari informasi yang dapat menambah wawasan.
2.	<u>Informan:</u> Pak Eko – Dusun Dusun II Rt 03/ Rw 05 Waktu: 15-10-2009; 12.07 – 12.28	Banyak hal. Karena saya sebagai petugas karang taruna, jd saya membina membimbing para pemuda maupun pengangguran. Salah satu contohnya saat saya mendirikan usaha peternakan bagi mereka untuk belajar, buka kupas tentang peternakan ya di perpustakaan, kita cari solusinya di perpustakaan.	Pengguna mencari perpustakaan karena informasi juga ilmu yang ada di perpustakaan dapat digunakannya

			untuk membina karang taruna desa setempat serta pengangguran.
3.	<p><u>Informan:</u> Dang Muhtar – Dusun II Rt 01/ Rw 05</p> <p>Waktu: 15-10-2009; 14.11 – 14.36</p>	Banyak sih. Kadang-kadang mencari buku-buku tentang tentang politik, tentang kerajinan, bagaimana untuk bikin usaha.	Pengguna mencari buku – buku yang diminati.

4. Buku/ Subjek yang diminati.

No.	Wawancara	Hasil Wawancara	Intepretasi
1.	<p><u>Informan:</u> Ikhsan – Dusun V Rt 01/ Rw 010</p> <p>Waktu: 12-10-2009; 12.15 – 12.31</p>	Saya lebih suka buku tentang peternakan sama tentang tumbuhan. Kan di desa ini mata pencahariannya rata-rata berkebun, tapi juga ada yang beternak, jadi ya saya mau lebih tau lah buku-buku tentang tumbuh-tumbuhan juga peternakan.	Pengguna membaca buku– buku yang sesuai dengan lingkungan tempat ia tinggal.
2.	<p><u>Informan:</u> Pak Eko – Dusun Dusun II Rt 03/ Rw 05</p> <p>Waktu: 15-10-2009; 12.07 – 12.28</p>	Saya lebih suka buku tentang pengetahuan umum, tapi yang terutama ya tentang pertanian. Selain itu, buku tentang politik saya baca, lalu sejarah juga saya baca. Jadi kan pengetahuan saya bisa lebih berkembang.	Pengguna menyukai buku– buku tentang ilmu pengetahuan umum dan pertanian.
3.	<p><u>Informan:</u> Dang Muhtar – Dusun II Rt 01/ Rw 05</p> <p>Waktu: 15-10-2009; 14.11 – 14.36</p>	Buku yang saya suka kebanyakan sih sejarah, atau buku-buku tentang politik. Karena saya kerja di suatu lembaga, makanya setidaknya tau lah mengenai politik.	Buku yang di sukai lebih berkisar tentang politik dan sejarah karena sesuai dengan pekerjaannya.

5. Kesesuaian koleksi.

No.	Wawancara	Hasil Wawancara	Intepretasi
1.	<u>Informan:</u> Ikhsan – Dusun V Rt 01/ Rw 010 Waktu: 12-10-2009; 12.15 – 12.31	Buku yang ada di perpustakaan lumayan sesuai, tapi kurang kumplit aja. Kan perlu ada buku-buku tentang teknologi juga bahasa inggris jadi tidak tertinggal sama masyarakat kota.	Buku yang tersedia sesuai dengan kebutuhan pengguna, namun mengenai subjek – subjek tertentu masih belum lengkap.
2.	<u>Informan:</u> Pak Eko – Dusun Dusun II Rt 03/ Rw 05 Waktu: 15-10-2009; 12.07 – 12.28	Sejauh ini sesuai, karena apa yang saya butuhin ada di situ.	Koleksi yang ada di perpustakaan sudah sesuai.
3.	<u>Informan:</u> Dang Muhtar – Dusun II Rt 01/ Rw 05 Waktu: 15-10-2009; 14.11 – 14.36	Ya.. kalo dibutuhkan sih, tidak semua tapi seenggak-enggaknya membantulah dari keinginan kita seratus persen paling hanya memenuhi 40 % lah. Karenakan masih banyak yang masih belum dimiliki oleh perpustakaan desa ini.	Koleksi yang tersedia sudah dapat membantu pengguna, walaupun masih banyak subjek koleksi yang belum dimiliki.

6. Perpustakaan desa Tugu Selatan

No.	Wawancara	Hasil Wawancara	Intepretasi
1.	<u>Informan:</u> Ikhsan – Dusun V Rt 01/ Rw 010 Waktu: 12-10-2009; 12.15 – 12.31	Disini saya hanya boleh membaca, tapi pernah sekali saya meminjam dan di bawa pulang.	Koleksi perpustakaan tidak dapat dibawa pulang. Sedang staf yan
2.	<u>Informan:</u> Pak Eko – Dusun Dusun II Rt 03/ Rw 05 Waktu: 15-10-2009;	Pelayanannya sih bagus, karena kita tidak merasa ribetlah saat datang ke perpustakaan desa. saat kita lagi berminat untuk baca tapi kalo teknisnya ribet untuk membaca, orang jadi malas untuk membaca, kadang-kadang jadi gak nyaman juga.	Sistem pelayanan terbuka memudahkan pengguna dalam memilih koleksi yang ingin di gunakan.

	12.07 – 12.28		
3.	<u>Informan:</u> Dang Muhtar – Dusun II Rt 01/ Rw 05 Waktu: 15-10-2009; 14.11 – 14.36	Baik sih, Alhamdulillah bagus. Tapi sayang, buku yang ada di sini kan gak boleh di pinjem.	Agak kecewa karena koleksi yang tersedia tidak dapat dibawa pulang.

7. Petugas perpustakaan desa Tugu Selatan.

No.	Wawancara	Hasil Wawancara	Intepretasi
1.	<u>Informan:</u> Ikhsan – Dusun V Rt 01/ Rw 010 Waktu: 12-10-2009; 12.15 – 12.31	Kalo staf perpustakaan mereka baik, mereka ngebantuin saya saat nyari buku, juga ramah. Baiknya tuh kayak pas saya nyari buku, bapaknya kadang suka ngebantu.	Pelayanan yang diberikan petugas baik, karena membantu pengguna saat mencari koleksi.
2.	<u>Informan:</u> Pak Eko – Dusun Dusun II Rt 03/ Rw 05 Waktu: 15-10-2009; 12.07 – 12.28	Lumayanlah. Kan suka ngobrol – ngobrol jadi akrab. Tapi stafnya jarang di perpustakaan, jadi kadang ada di ruangnya. Kalo gitu kan jadi malah bingungin yang dateng, pas dateng ke perpustakaan gak ada yang nunggu.	Petugas perpustakaan jarang berada di perpustakaan, sehingga tidak ada yang menjaga perpustakaan.
3.	<u>Informan:</u> Dang Muhtar – Dusun II Rt 01/ Rw 05 Waktu: 15-10-2009; 14.11 – 14.36	Bagus yah layanannya, ya.... Petugasnya mau ngebantu kita nunjukin bukunya ada di mana.	Petugas perpustakaan membantu pengguna mencari lokasi buku yang dicari pengguna.

8. Gedung dan ruang perpustakaan desa Tugu Selatan.

No.	Wawancara	Hasil Wawancara	Intepretasi
1.	<u>Informan:</u> Ikhsan – Dusun V Rt 01/ Rw 010	udah pas yah, gabung sama kantor desa, jd kalo ada yang ke kantor desa bisa juga ke perpustakaan.	Keberadaan perpustakaan desa sudah tepat kalo ada di kantor desa, jadi

	Waktu: 12-10-2009; 12.15 – 12.31		pengunjung kantor desa juga dapat memanfaatkan perpustakaan desa.
2.	<u>Informan:</u> Pak Eko – Dusun Dusun II Rt 03/ Rw 05 Waktu: 15-10-2009; 12.07 – 12.28	Menurut saya mah kurang sesuai yah kan perpustakaan ruangnya yang ngumpet, jadi tidak begitu terlihat oleh masyarakat. Apalgi kan bareng sama aula kantor desa, jadi kalo lagi ada acara perpustakaan sementara harus tutup.	posisi perpustakaan yang tersembunyi dan satu ruangan dengan ruang aula mempersulit pengguna perpustakaan.
3.	<u>Informan:</u> Dang Muhtar – Dusun II Rt 01/ Rw 05 Waktu: 15-10-2009; 14.11 – 14.36	Perpustakaan ada di kantor desa udah tepat banget, tapi mungkin ruangnya jangan ada di dalam kantor desa, bisa aja kan di luar ruangan kantor desa, tapi masih di lingkungan kantor desa, jadi punya gedung sendiri gitu.	Letak perpustakaan yang berada di dalam kantor desa kurang efektif, karena tidak terlihat oleh masyarakat desa, sehingga masyarakat tidak mengetahui bahwa ada perpustakaan di kantor desa.

9. Pendapat mengenai perpustakaan desa Tugu Selatan.

No.	Wawancara	Hasil Wawancara	Intepretasi
1.	<u>Informan:</u> Ikhsan – Dusun V Rt 01/ Rw 010 Waktu: 12-10-2009; 12.15 – 12.31	Untuk koleksinya kurang kumplit sama jumlah bukunya, gedungnya masih terlalu sempit. Tapi sejauh ini stafnya baik saat ngasih pelayanan.	Pendapat pengguna bahwa perpustakaan belum begitu baik, karena dari koleksi maupun gedung masih kurang. Namun, petugas perpustakaan sudah baik.
2.	<u>Informan:</u> Pak Eko – Dusun Dusun II Rt 03/ Rw	Pendapat saya perpustakaan desa tugu selatan itu bagus karena dulu itu jarang, paling hanya ada di sekolah. Jadi siapapun yang masuk desa, kalo memang	Keberadaan perpustakaan saat ini sangat tepat, karena dapat

	05 Waktu: 15-10-2009; 12.07 – 12.28	ada waktu luang ya punya kesempatan untuk menambah wawasan di perpustakaan. manfaatnya banyak.	menambah wawasan melalui buku yang tersedia di perpustakaan.
3.	<u>Informan:</u> Dang Muhtar – Dusun II Rt 01/ Rw 05 Waktu: 15-10-2009; 14.11 – 14.36	Perpustakaan ini bagus sih karena dapat membantu masyarakat dalam mencari informasi terlebih lagi tentang kerajinan juga pertanian.	Dengan adanya perpustakaan pengguna merasa terbantu dalam mencari informasi yang dibutuhkan.

10. Manfaat perpustakaan desa Tugu Selatan.

No.	Wawancara	Hasil Wawancara	Intepretasi
1.	<u>Informan:</u> Ikhsan – Dusun V Rt 01/ Rw 010 Waktu: 12-10-2009; 12.15 – 12.31	bermanfaat banget. Apalagi untuk kehidupan sehari-hari. Misalnya jika saya butuh informasi tentang tumbuhan, di perpustakaan ada, jadi saya bisa tau informasi tentang tumbuhan lebih jauh lagi.	Perpustakaan desa sangat bermanfaat bagi pengguna perpustakaan, dalam memenuhi kebutuhan informasinya.
2.	<u>Informan:</u> Pak Eko – Dusun Dusun II Rt 03/ Rw 05 Waktu: 15-10-2009; 12.07 – 12.28	besar manfaatnya. Seperti sekarang karang taruna kita membuka peternakan ayam, kan basic kita untuk membicarakan peternakan ayam gak ada, nah saya melangkah untuk membina pemuda dalam beternak karena terinspirasi saat datang ke perpustakaan desa ini, saya menemukan buku bagaimana cara beternak ayam.	Perpustakaan memiliki manfaat yang besar bagi pengguna, karena dapat membantu dalam menemukan solusi dari masalah yang ditemukannya dalam melakukan kegiatannya.
3.	<u>Informan:</u> Dang Muhtar – Dusun II Rt 01/ Rw 05 Waktu: 15-10-2009; 14.11 – 14.36	untuk saya sih ada. Karena saya bekerja di suatu lembaga yang membantu masyarakat, saya setidaknya harus tau tentang beberapa hal baik dari usaha kecil maupun pertanian, jadi saya dapat membantu masyarakat dengan pengetahuan yang saya dapat dari perpustakaan.	Perpustakaan memiliki manfaat yang besar bbagi penggunaanya, karena dapat memenuhi rasa ingin tahunya.

11. Harapan untuk perpustakaan desa Tugu Selatan.

No.	Wawancara	Hasil Wawancara	Intepretasi
1.	<p><u>Informan:</u> Ikhsan – Dusun V Rt 01/ Rw 010</p> <p>Waktu: 12-10-2009; 12.15 – 12.31</p>	<p>harapan saya untuk perpustakaan desa, yah.. lebih di tambahlah koleksinya, koleksi bukunya, lalu dari gedung, ada perluasan dikitlah.</p>	<p>Pengguna berharap perpustakaan desa dapat menambah jumlah koleksi juga subjek koleksinya, serta melakukan perluasan pada ruangan perpustakaan.</p>
2.	<p><u>Informan:</u> Pak Eko – Dusun Dusun II Rt 03/ Rw 05</p> <p>Waktu: 15-10-2009; 12.07 – 12.28</p>	<p>harapannya bukunya diperbanyak. Terus yang ke dua, sosialisasi ke masyarakat bahwa perpustakaan ini begitu penting, ini juga harus disampaikan oleh pemerintah, bahwa perpustakaan itu manfaatnya besar. Itu untuk pemberdayaan masyarakat, apalagi misalkan masyarakat berfikir untuk mengembangkan wawasannya dan perpustakaan itu menjadi barometernya. Jadi kalo kita ingin merubah desa kita, kita setidaknya haru baca bukulah.</p>	<p>Pengguna berharap bukunya di perbanyak baik jumlah juga subjek koleksi.</p>
3.	<p><u>Informan:</u> Dang Muhtar – Dusun II Rt 01/ Rw 05</p> <p>Waktu: 15-10-2009; 14.11 – 14.36</p>	<p>Saya harap buku-buku tentang subjek-subjek terbaru lebih banyak lagi, dikarenakan kita perlu yah pengetahuan-pengetahuan baru.</p>	<p>Pengguna berharap perpustakaan desa memperbaharui koleksi buku – buku yang dimilikinya.</p>

Lampiran 6

**TRANSKIP HASIL WAWANCARA BUKAN PENGGUNA
PERPUSTAKAAN DESA (NON-USER)**

1. Alasan tidak/ belum menggunakan perpustakaan desa Tugu Selatan.

No.	Wawancara	Hasil Wawancara	Intepretasi
1.	<u>Informan:</u> ADE - Dusun II Rt 01/ Rw 05 Waktu: 12-10-2009;	Datang pernah. Tapi belum terfikir untuk membaca, untuk ke arah sana belum. Dan saya baru tau ada perpustakaan di kantor desa, karena ruangan perpustakaan ini berada di dalam kantor desa.	Sempat terfikir untuk datang, namun kemauan yang mendasari untuk membaca belum ada.
2.	<u>Informan:</u> WST – Dusun V Rt 01/ Rw 010 Waktu: 12-10-2009;	saya di sekolah ada perpustakaan. terfikirkan oleh saya untuk menggunakan perpustakaan desa ini, tapi terbentur waktu dan jam buka sehingga saya tidak bisa berkunjung ke perpus ini.	Belum memiliki waktu yang pas untuk berkunjung ke perpustakaan desa Tugu Selatan, karena terbentur jam buku perpustakaan.

2. Promosi perpustakaan desa Tugu Selatan.

No.	Wawancara	Hasil Wawancara	Intepretasi
1.	<u>Informan:</u> ADE - Dusun II Rt 01/ Rw 05 Waktu: 12-10-2009;	Belum begitu bagus yah. Belum bagus karena kan gak ada papan nama perpusnya yah, jadi kan masyarakat desa gak ngeh. Gak ngeh kalo ada pepustakaan di kantor desa.	Promosi perpustakaan masih belum baik karena sarana seperti papan penunjuk belum ada.
2.	<u>Informan:</u> WST – Dusun V Rt 01/ Rw 010 Waktu: 12-10-2009;	Kurang baik mbak. Karena saya saja baru tau kalo kalo ada perpustakaan di kantor desa dari mbak. Saya jarang ke kantor desa, saya selalu ada di sekolah jadi kalo ke kantor desa seperlunya aja. Waktu itu saya gak ada yang ngasih tau.	Promosi perpustakaan kurang baik.

3. Pendapat mengenai perpustakaan desa Tugu Selatan.

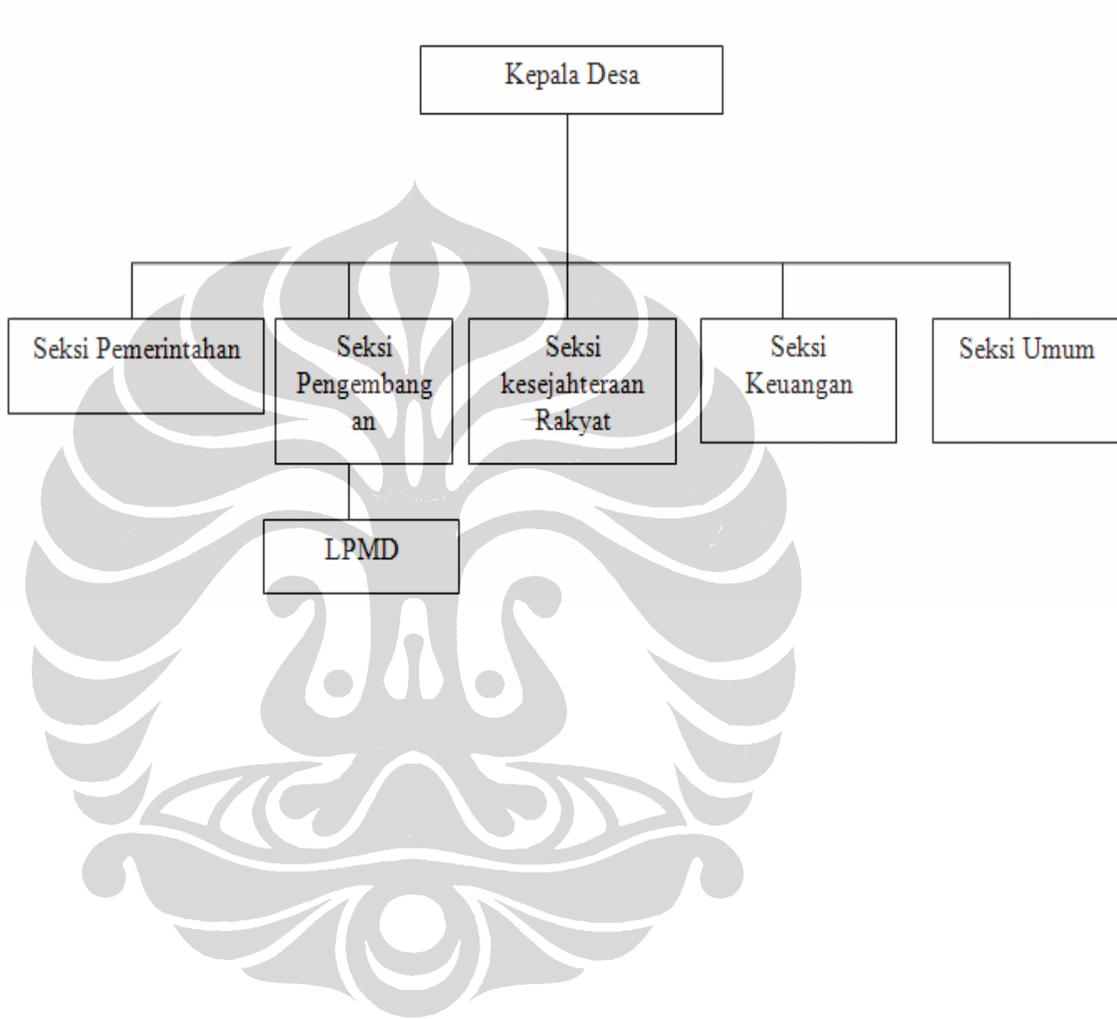
No.	Wawancara	Hasil Wawancara	Intepretasi
1.	<u>Informan:</u> ADE - Dusun II Rt 01/ Rw 05 Waktu: 12-10-2009;	menurut kami sebagai masyarakat desa penting, jadi untuk menunjang generasi-generasi yang mendatang ini, jadi ilmu datang dari buku.	Masyarakat sadar bahwa perpustakaan itu penting terlebih lagi bagi generasi penerus desa.
2.	<u>Informan:</u> WST – Dusun V Rt 01/ Rw 010 Waktu: 12-10-2009;	Penting. Karena ilmu pengetahuan bersumber dari buku itu. Buku itu sumber dari segala ilmu. Siapa yang membaca buku pasti akan bertambah ilmunya.	Masyarakat merasa bahwa perpustakaan penting untuk menambah ilmu dengan membaca buku yang ada di perpustakaan.

4. Harapan untuk perpustakaan Desa Tugu Selatan.

No.	Wawancara	Hasil Wawancara	Intepretasi
1.	<u>Informan:</u> ADE - Dusun II Rt 01/ Rw 05 Waktu: 12-10-2009;	Harapan saya sebagai masyarakat, mudah-mudahan bisa ditingkatkan, diperbanyak buku-bukunya, dan yang belu lengkap tolong dilengkapi, biar wawasn masyarakat bisa lebih luas lagi. kalo bisa perpustakaan nya agar lebih terbuka, maksudnya berada di ruangan tersendiri dan terlihat oleh masyarakat dan juga ada penunjuk bahwa di kantor desa ada perpustakaan, jadi masyarakat tau. Sapa tau minat baca masyarakat timbul. Sesuai dengan perkembangan zaman saya juga berharap agar koleksi-koleksi yang ada itu lebih di utamakan seperti tentang tekhnologi, agar masyarakat seini setidaknya mengetahui tentang tekhnologi, dan juga tetang pertanian lebih diperbanyak lagi.	Perlu peningkatan koleksi buku, dan juga ruangan perpustakaan berada di ruang yang lebih terlihat, agar masyarakat mengetahui bahwa ada perpustakaan di kantor desa Tugu Selatan.
2.	<u>Informan:</u> WST – Dusun V Rt 01/ Rw 010 Waktu: 12-10-2009;	Pengetahuan itu berawal dari buku. Jadi saya berharap perpustakaan dapat melengkapi buku-bukunya sesuai dengan kebutuhan masyarakat.	Berguna agar perpustakaan dapat melengkapi koleksi buku yang sesuai kebutuhan masyarakat desa.

Lampiran 7

STRUKTUR ORGANISASI KANTOR DESA TUGU SELATAN



Lampiran 8

**STRUKTUR ORGANISASI LEMBAGA PEMBERDAYAAN
MASYARAKAT DESA (LPMD) 2007 - 2013**

