



**UNIVERSITAS INDONESIA**



**PROGRAM PENGEMBANGAN PERPUSTAKAAN KELURAHAN  
OLEH PERPUSTAKAAN UMUM KOTA BOGOR**

**SKRIPSI**

**ASEP SAEFULLOH  
0606090303**

**FAKULTAS ILMU PENGETAHUAN BUDAYA  
PROGRAM STUDI ILMU PERPUSTAKAAN  
DEPOK  
JUNI 2010**



**UNIVERSITAS INDONESIA**

**PROGRAM PENGEMBANGAN PERPUSTAKAAN KELURAHAN  
OLEH PERPUSTAKAAN UMUM KOTA BOGOR**

**SKRIPSI**

**Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Humaniora**

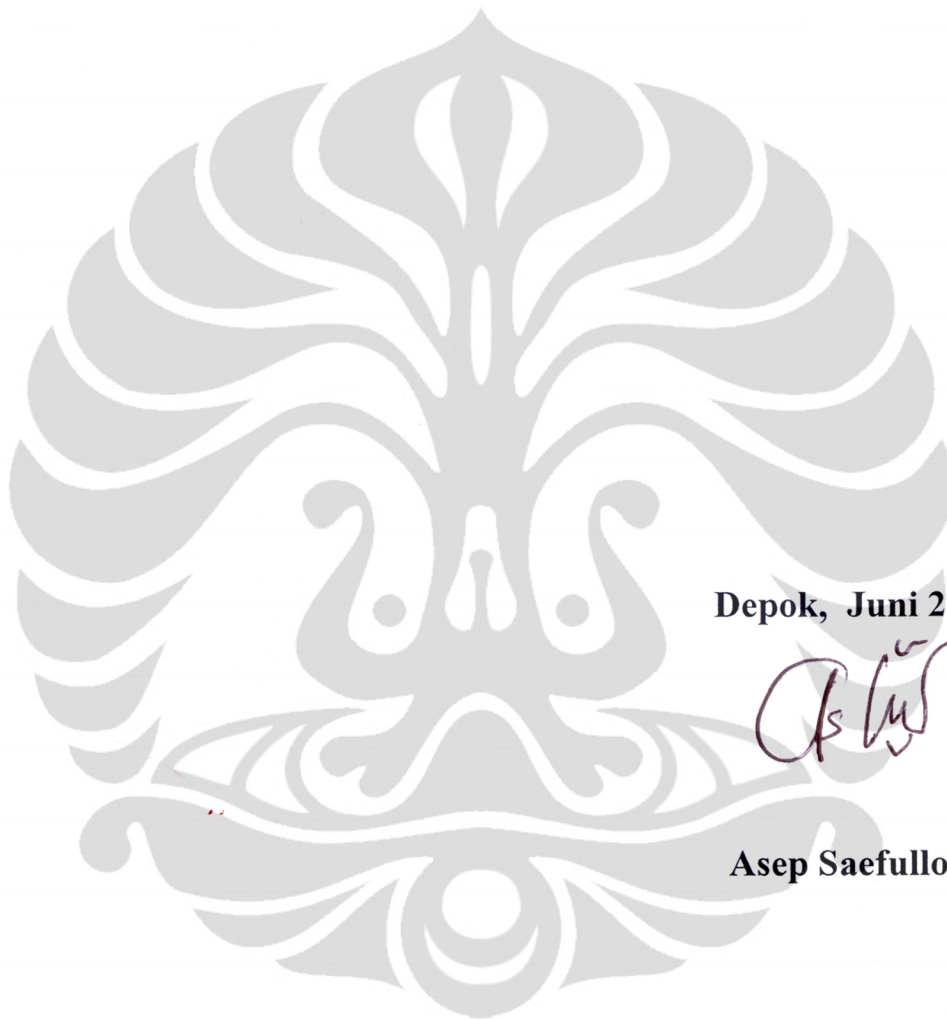
**ASEP SAEFULLOH  
0606090303**

**FAKULTAS ILMU PENGETAHUAN BUDAYA  
PROGRAM STUDI ILMU PERPUSTAKAAN  
DEPOK  
JUNI 2010**

## **SURAT PERNYATAAN BEBAS PLAGIARISME**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini dengan sebenarnya menyatakan bahwa skripsi ini saya susun tanpa tindakan plagiarisme sesuai dengan peraturan yang berlaku di Universitas Indonesia.

Jika di kemudian hari ternyata saya melakukan tindakan plagiarisme, saya akan bertanggung jawab sepenuhnya dan menerima sanksi yang dijatuhkan oleh Universitas Indonesia kepada saya.



**Depok, Juni 2010**

A handwritten signature in dark ink, appearing to read 'Asep Saefulloh', is written over the watermark logo.

**Asep Saefulloh**

**HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS**

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

**Nama : Asep Saefulloh**

**NPM : 0606090303**

**Tanda Tangan :**



**Tanggal : Juni 2010**

## HALAMAN PENGESAHAN


Skripsi yang diajukan oleh :


Nama : Asep Saefulloh  
 NPM : 0606090303  
 Program Studi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi  
 judul : Program Pengembangan Perpustakaan Kelurahan oleh  
 Perpustakaan Umum Kota Bogor

**ini 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

Pembimbing : Laksmi, S.S., M.A. (.....)

Penguji : Tamara Susetyo-Salim, S.S., M.A. (.....)

Penguji : Siti Sumarningsih, S.S., M.Lib (.....)

Ditetapkan di : Depok

Tanggal : Juni 2010

oleh

Dekan Fakultas Ilmu Pengetahuan Budaya

Universitas Indonesia

  
 Dr. Bambang Wibawarta

NIP 196510231990031002

## KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT, karena atas berkat dan rahmat-Nya, penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul **“Program Pengembangan Perpustakaan Kelurahan oleh Perpustakaan Umum Kota Bogor”** tepat pada waktunya. Penulisan skripsi ini dilakukan dalam rangka memenuhi salah satu syarat untuk mencapai gelar Sarjana Humaniora Fakultas Ilmu Pengetahuan Budaya Universitas Indonesia.

Penulis menyadari bahwa dalam mengerjakan skripsi ini, penulis masih memiliki banyak kekurangan. Oleh karena itu penulis mengharapkan berbagai saran dan kritik dari pembaca yang bersifat membangun bagi penulis.

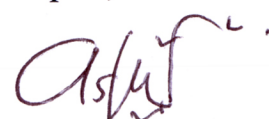
Dalam penulisan skripsi ini, penulis mendapatkan banyak bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak, dari masa perkuliahan sampai pada penyusunan skripsi ini. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada:

- (1) Ibu Laksmi S.S, M.A. selaku dosen pembimbing skripsi yang telah menyediakan waktu, tenaga, dan pikiran untuk mengarahkan penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan Skripsi ini. Terima Kasih atas kesabaran dalam memberikan bimbingan yang sangat berarti bagi pembentukan pola pikir penulis.
- (2) Ibu Tamara A. Susetyo-Salim S.S., M.A selaku pembaca skripsi yang telah memberikan waktu, koreksi, dan masukan yang bersifat membangun bagi skripsi ini.
- (3) Ibu Siti Sumarningsih N. S.S., M.Lib yang juga telah memberikan koreksi dan masukan yang sangat membangun.
- (4) Ibu Ir. Anon Mirmani SIP., MIM-Arc/Rec selaku pembimbing akademik yang telah menyediakan waktunya dan memberikan masukan topik skripsi bagi penulis.
- (5) Orang tua Penulis yang telah memberikan dukungan baik moral maupun finansial, serta doa yang tidak henti-henti sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi ini.

- (6) Perpustakaan Umum Kota Bogor yang telah memberikan izin kepada penulis untuk melakukan penelitian serta menyediakan data yang dibutuhkan oleh penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.
- (7) Edi Suyanto yang telah membantu penulis memberikan informasi dan selaku penghubung antara penulis dengan pihak Perpustakaan Umum Kota Bogor.
- (8) Waznah Karamina yang telah memberikan dukungan moral serta masukan yang membangun bagi penulis.
- (9) Sahabat penulis Aditya Soleha yang selalu memberikan informasi akademik yang berhubungan dengan skripsi.
- (10) Seluruh dosen Ilmu Perpustakaan dan Informasi yang telah mengajarkan berbagai macam ilmu yang sangat berguna bagi perkembangan akademik penulis guna menunjang karir dimasa yang akan datang.
- (11) Keluarga Besar BTA Cijantung dan BTA Pondok gede yang telah memberikan toleransi bagi penulis untuk menyelesaikan skripsi ini.
- (12) Seluruh sahabat penulis di kampus FIB UI yang telah memberikan dukungan dan sokongan moral yang berarti bagi penulis.
- (13) Keluarga besar SMC-IEC Ciputat, terima kasih atas kesediaannya menyediakan tempat *refreshing* disaat penulis mengalami stress.
- (14) Bapak Edi Parta yang telah mengizinkan penulis mencari data sebanyak-banyaknya tanpa ada halangan sehingga penulis merasa nyaman dalam mengadakan penelitian.
- (15) Seluruh pihak yang tidak disebutkan namun memberikan kontribusi yang sangat berarti dalam penyusunan skripsi ini.

Akhir kata, penulis berharap Allah SWT berkenan membalas segala kebaikan semua pihak yang telah membantu. Semoga skripsi ini membawa manfaat bagi pengembangan ilmu perpustakaan dan informasi.

Depok, Juni 2010



Asep Saefulloh

**HALAMAN PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI  
TUGAS AKHIR UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS**

Sebagai sivitas akademik Universitas Indonesia, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Asep Saefulloh  
NPM : 0606090303  
Program Studi : Ilmu Perpustakaan  
Departemen : Ilmu Perpustakaan dan Informasi  
Fakultas : Ilmu Pengetahuan Budaya  
Jenis karya : Skripsi

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 : “Program Pengembangan Perpustakaan Kelurahan oleh Perpustakaan Umum Kota Bogor” beserta perangkat yang ada (jika diperlukan). Dengan Hak Bebas Royalti Noneksklusif ini Universitas Indonesia berhak menyimpan, mengalihmedia/formatkan, mengelola dalam bentuk pangkalan data (*database*), merawat, dan memublikasikan tugas akhir saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/pencipta dan sebagai pemilik Hak Cipta.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Dibuat di : Depok

Pada tanggal : Juni 2010

Yang menyatakan



( Asep Saefulloh)



## DAFTAR ISI

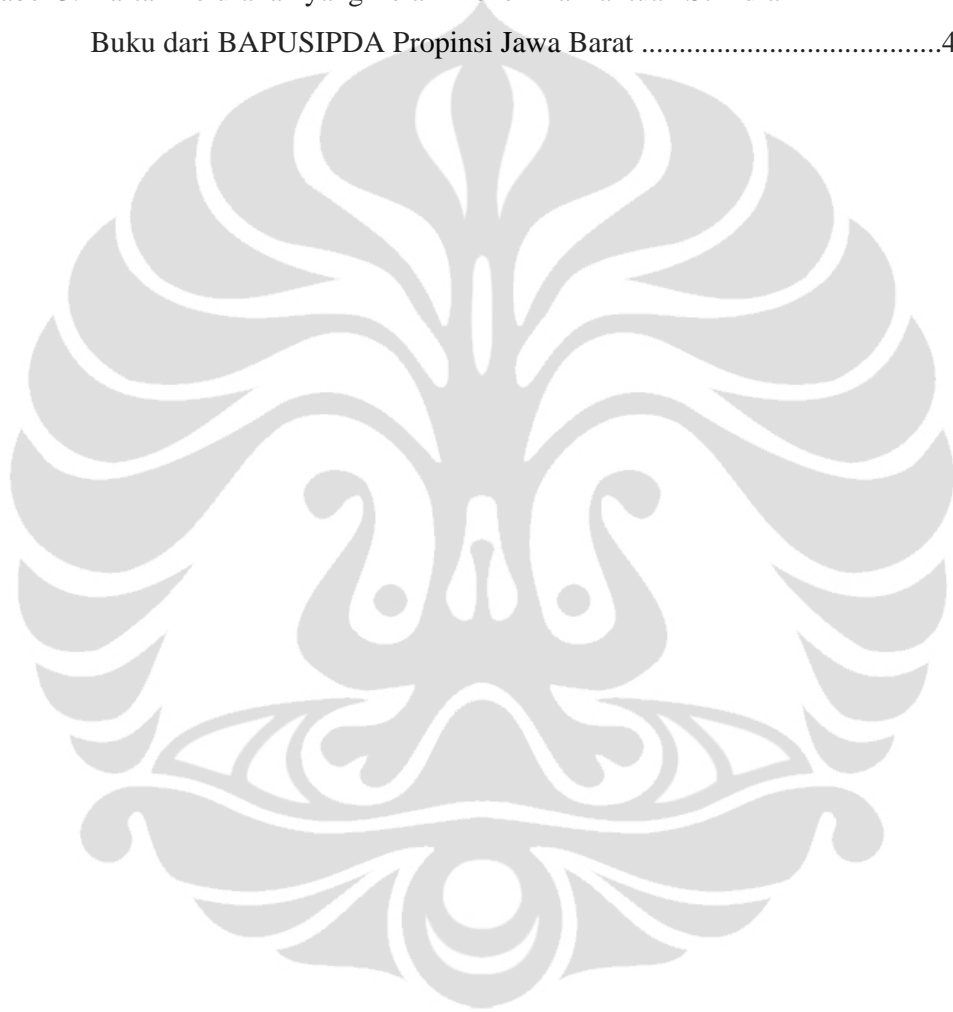
HALAMAN JUDUL.....	i
SURAT PERNYATAAN BEBAS PLAGIARISME.....	ii
HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS.....	iii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iv
KATA PENGANTAR.....	v
HALAMAN PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI	
TUGAS AKHIR UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS.....	vii
ABSTRAK.....	viii
ABSTRACT.....	ix
DAFTAR ISI.....	x
DAFTAR TABEL.....	xiii
DAFTAR BAGAN.....	xiv
DAFTAR CHART.....	xv
DAFTAR LAMPIRAN.....	xvi
<b>1. PENDAHULUAN</b>	
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Perumusan Masalah.....	3
1.3 Tujuan Penelitian.....	3
1.4 Manfaat Penelitian.....	3
1.4.1 Manfaat Akademis.....	3
1.4.2 Manfaat Praktis.....	4
<b>2. TINJAUAN LITERATUR</b>	
2.1 Perpustakaan Kelurahan.....	5
2.1.1 Definisi.....	5
2.1.2 Landasan Hukum.....	8
2.1.3 Tugas dan Fungsi.....	9
2.1.4 Struktur Organisasi.....	10
2.1.5 Anggaran.....	11

2.1.6 Gedung.....	12
2.2 Program Pengembangan Perpustakaan.....	14
2.2.1 Kebijakan Pengembangan Koleksi.....	14
2.2.2 Kebijakan Pengembangan Sumberdaya Manusia.....	17
2.2.3 Kebijakan Pengembangan Sistem Layanan.....	19
2.3 Fungsi Manajemen dalam Perpustakaan.....	20
2.3.1 Perencanaan.....	20
2.3.2 Pengorganisasian.....	21
2.3.3 Penggerakan.....	22
2.3.4 Pengawasan.....	23
2.3.4.1 Standar Performa atau Kinerja.....	24
2.3.4.2 Pengawasan Sistem.....	24
<b>3. METODE PENELITIAN</b>	
3.1 Jenis Penelitian.....	25
3.2 Ruang Lingkup Penelitian.....	25
3.3 Lokasi Penelitian.....	25
3.4 Seleksi Informan.....	26
3.5 Teknik Pengumpulan Data.....	27
3.5.1 Wawancara.....	27
3.5.2 Observasi.....	27
3.4.2 Analisis Dokumen.....	28
3.6 Analisis Data.....	28
<b>4. PEMBAHASAN</b>	
4.1 Profil Perpustakaan Umum Kota Bogor.....	30
4.2 Program Pengembangan Perpustakaan Kelurahan.....	31
4.2.1 Perencanaan.....	32
4.2.1.1 Pengembangan Sumberdaya Manusia.....	32
4.2.1.2 Anggaran.....	39
4.2.1.3 Fasilitas.....	44
4.2.1.4 Koleksi.....	47

4.2.2 Pengorganisasian.....	53
4.2.2.1 Penstrukturan.....	53
4.2.2.2 Pemilihan dan Penetapan Staf.....	55
4.2.2.3 Fungsionalisasi.....	56
4.2.3 Penggerakkan.....	57
4.2.3.1 Kepemimpinan.....	57
4.2.3.2 Pengarahan.....	59
4.2.3.3 Komunikasi.....	60
4.2.3.4 Pemberian Motivasi.....	60
4.2.4 Pengawasan.....	61
4.2.4.1 Standard Kinerja.....	61
4.2.4.2 Pengawasan Sistem.....	62
4.2.4.3 Evaluasi.....	63
<b>5. PENUTUP</b>	
5.1 Kesimpulan.....	65
5.2 Saran.....	65
<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	<b>67</b>

**DAFTAR TABEL**

Tabel 1. Daftar Perpustakaan Kelurahan yang Telah Mendapatkan Bintek.....	36
Tabel 2. Daftar Perpustakaan Kelurahan yang Telah Mendapatkan Bantuan Fasilitas.....	45
Tabel 3. Daftar Kelurahan yang Telah Menerima Bantuan Stimulan Buku dari BAPUSIPDA Propinsi Jawa Barat .....	48



## DAFTAR BAGAN

Bagan 1. Struktur Organisasi Perpustakaan Kelurahan.....	54
--	----



## DAFTAR CHART

Chart 1. Chart Perpustakaan Kelurahan yang Telah Mendapat Bimbingan Teknis.....	37
Chart 2. Chart Perpustakaan Kelurahan yang Telah Mendapatkan Bantuan Fasilitas.....	46
Chart 3. Chart Perpustakaan Kelurahan yang Telah Mendapatkan Bantuan Stimulasi Buku dari BAPUSIPDA Propinsi Jawa Barat.....	50



## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Pola Pembinaan Terpadu Perpustakaan

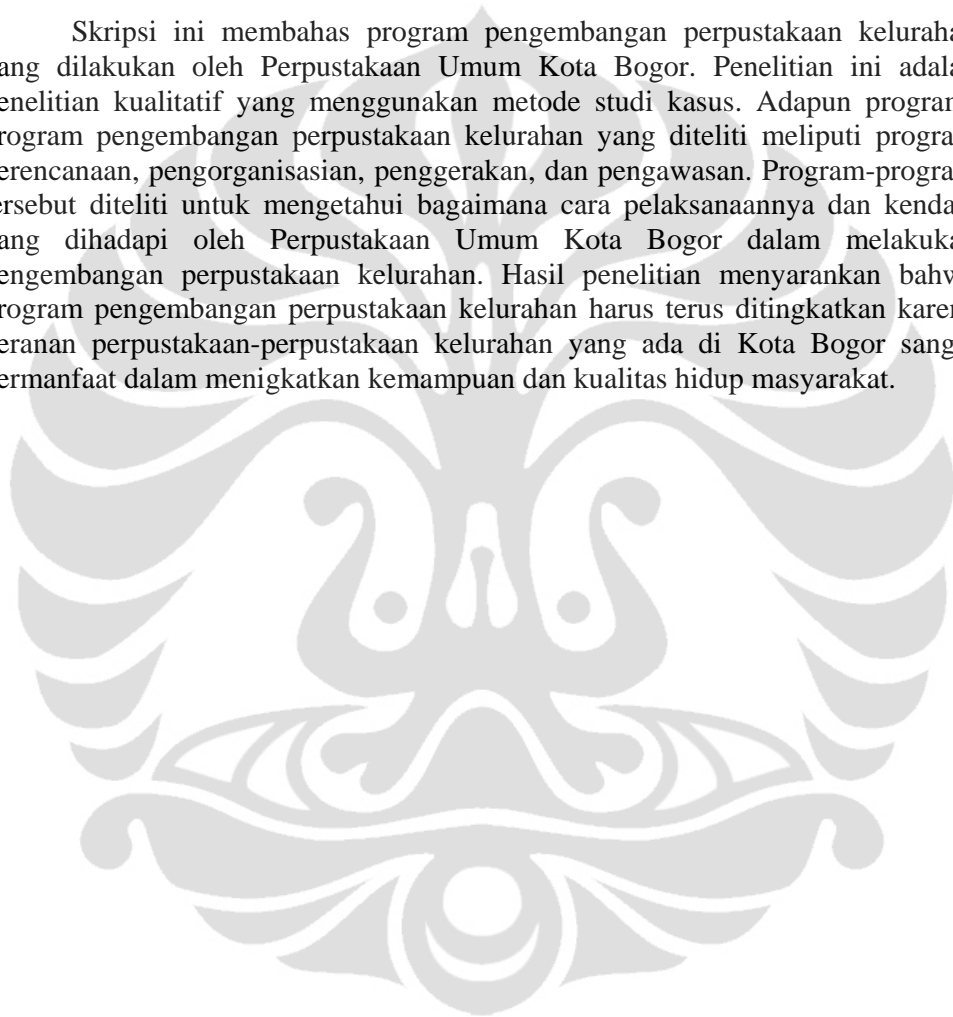
Lampiran 2. Kuesioner Evaluasi Perpustakaan Kelurahan



## ABSTRAK

Nama : Asep Saefulloh  
Program Studi : Ilmu Perpustakaan  
Judul : Program Pengembangan Perpustakaan Kelurahan oleh  
Perpustakaan Umum Kota Bogor

Skripsi ini membahas program pengembangan perpustakaan kelurahan yang dilakukan oleh Perpustakaan Umum Kota Bogor. Penelitian ini adalah penelitian kualitatif yang menggunakan metode studi kasus. Adapun program-program pengembangan perpustakaan kelurahan yang diteliti meliputi program perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan pengawasan. Program-program tersebut diteliti untuk mengetahui bagaimana cara pelaksanaannya dan kendala yang dihadapi oleh Perpustakaan Umum Kota Bogor dalam melakukan pengembangan perpustakaan kelurahan. Hasil penelitian menyarankan bahwa program pengembangan perpustakaan kelurahan harus terus ditingkatkan karena peranan perpustakaan-perpustakaan kelurahan yang ada di Kota Bogor sangat bermanfaat dalam meningkatkan kemampuan dan kualitas hidup masyarakat.

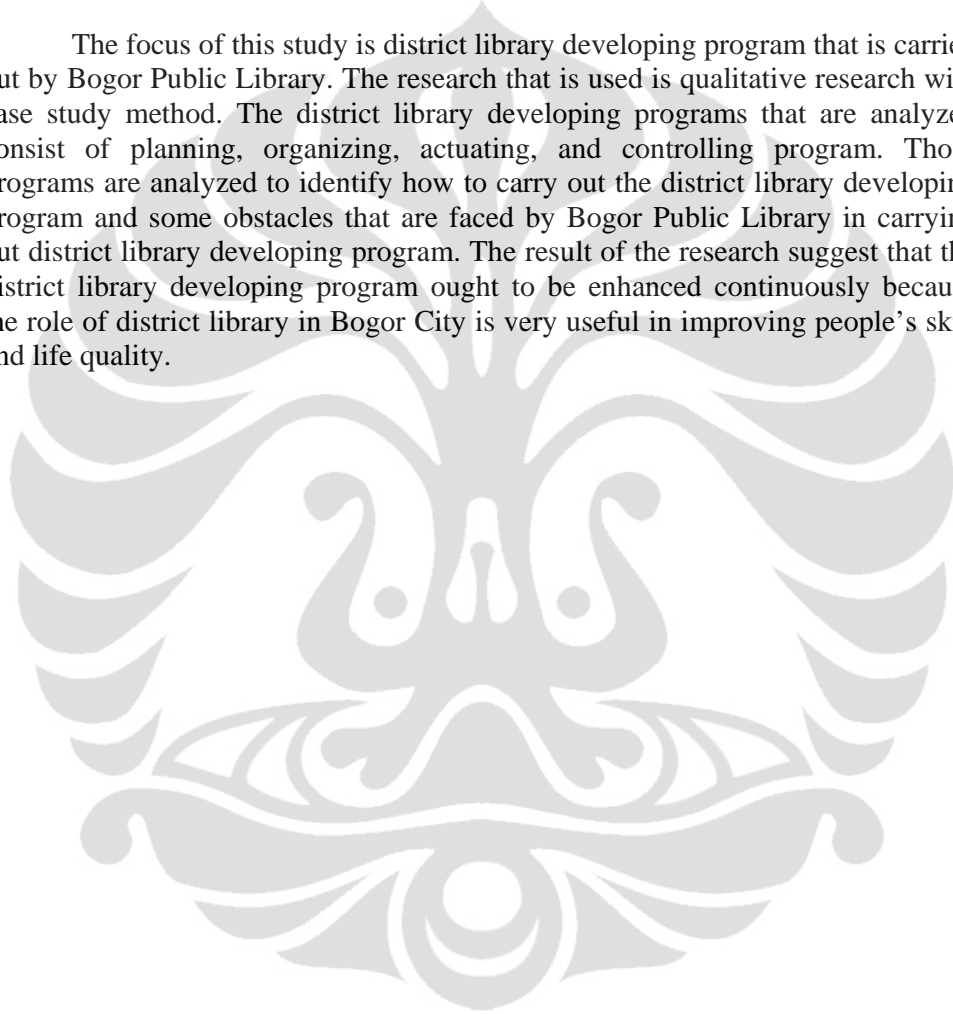




## ABSTRACT

Name : Asep Saefulloh  
Study Program : Library Science  
Title : District Library Developing Program that is carried out by Bogor Public Library

The focus of this study is district library developing program that is carried out by Bogor Public Library. The research that is used is qualitative research with case study method. The district library developing programs that are analyzed consist of planning, organizing, actuating, and controlling program. Those programs are analyzed to identify how to carry out the district library developing program and some obstacles that are faced by Bogor Public Library in carrying out district library developing program. The result of the research suggest that the district library developing program ought to be enhanced continuously because the role of district library in Bogor City is very useful in improving people's skill and life quality.



## **BAB 1**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1 Latar Belakang**

Pengembangan perpustakaan kelurahan adalah hal yang sangat penting mengingat masih banyak masyarakat pedesaan yang kualitas pendidikan dan pengetahuannya rendah. Untuk mengembangkan sebuah perpustakaan, maka dibutuhkan peranan dari seluruh pihak mulai dari masyarakat sampai pemerintah setempat. Masyarakat dan pemerintah setempat dapat berperan penting dalam merumuskan dan membentuk persamaan persepsi, serta menumbuhkan kesadaran bersama atas pentingnya keberadaan, peranan, dan fungsi perpustakaan. Pengembangan perpustakaan harus dilakukan secara terarah, terkoordinasi, dan berkesinambungan agar lembaga perpustakaan dapat terus memperbaiki layanannya sehingga dapat menjadi lembaga yang memberikan peranan signifikan dalam membantu pemerintah mengembangkan kehidupan masyarakat. Adapun aspek penting yang harus diperhatikan dalam mengembangkan perpustakaan antara lain Perencanaan (*Planning*), Pengorganisasian (*Organizing*), Penggerakan (*Actuating*), dan Pengawasan (*Controlling*), empat aspek ini menjadi sangat penting karena jika kesemua aspek tersebut dijalankan dengan baik oleh lembaga atau pihak yang memiliki tanggung jawab terhadap perpustakaan tersebut, maka peningkatan kualitas perpustakaan akan tercapai sehingga perpustakaan dapat menjadi lembaga informasi yang perannya sangat dibutuhkan dalam pembinaan dan peningkatan mutu pemustakanya.

Pentingnya pengembangan perpustakaan sampai ke tingkat kelurahan sangat disadari oleh Pemerintah Daerah Kota Bogor. Oleh karena itu, pemerintah Kota Bogor menugaskan Perpustakaan Umum Kota Bogor untuk melakukan pembangunan dan pengembangan perpustakaan yang berkesinambungan di setiap kelurahan yang ada di Kota Bogor. Perpustakaan kelurahan adalah perpustakaan yang berada di wilayah hukum desa atau kelurahan sebagai cabang layanan perpustakaan kabupaten atau kota yang layanannya diperuntukan bagi masyarakat di desa atau kelurahan masing-masing. Program pembangunan dan pengembangan perpustakaan kelurahan yang dilakukan ini juga diharapkan dapat

menunjang program nasional pemberdayaan masyarakat mandiri (PNPM Mandiri) yang bertujuan untuk menciptakan masyarakat tingkat kelurahan yang mandiri dan dapat mengembangkan potensi yang dimiliki untuk meningkatkan kualitas ekonomi, kesehatan, dan sosial, sehingga dapat tercipta kesejahteraan masyarakat kelurahan yang mandiri.

Pengembangan perpustakaan kelurahan di Kota Bogor meliputi beberapa aspek mulai dari Perencanaan (*Planning*), Pengorganisasian (*Organizing*), Penggerakan (*Actuating*), dan Pengawasan (*Controlling*). Semua aspek tersebut dijalankan dengan cukup teliti oleh Perpustakaan Umum Kota Bogor sebagai lembaga yang bertanggung jawab atas perkembangan dan pelaksanaan jasa perpustakaan kelurahan.

Dalam upaya pengembangan perpustakaan kelurahan yang berkesinambungan ini, Perpustakaan Umum Kota Bogor menyiapkan berbagai macam aspek, terutama yang berhubungan dengan perencanaan pengembangan perpustakaan. Besarnya potensi perpustakaan kelurahan untuk menjadi pusat informasi yang dapat meningkatkan pengetahuan dan wawasan serta minat baca masyarakat mulai dari usia dini sampai usia dewasa, membuat Perpustakaan Umum Kota Bogor harus dapat membuat suatu perencanaan yang matang sehingga pengembangan perpustakaan kelurahan tidak tersendat oleh kendala-kendala baik yang bersifat teknis ataupun non-teknis.

Dari pernyataan yang ada di atas, maka peneliti sangat tertarik untuk meneliti apa saja perencanaan yang dilakukan oleh Perpustakaan Umum Kota Bogor agar program pengembangan perpustakaan kelurahan dapat terus berlangsung dan juga apa saja kendala yang dihadapi serta bagaimana cara mengatasi kendala yang ada atau juga bagaimana cara untuk meminimalisir kendala yang akan terjadi pada saat pengembangan perpustakaan kelurahan.

Dalam penelitian ini peneliti menggunakan beberapa literatur yang digunakan untuk mendukung penelitian dan penyajian hasil penelitian. Adapun literatur yang digunakan adalah buku karangan Robert D. Stueart dan Barbara B. Moran yang berjudul *Library and Information Center Management*, buku karangan Sutarno N.S yang berjudul *Manajemen Perpustakaan: Suatu pendekatan praktik*. Kedua buku tersebut digunakan sebagai panduan dasar dalam menunjang

teori-teori yang digunakan dalam penulisan karena buku-buku tersebut mengulas dengan jelas bagaimana cara yang dilakukan untuk mengembangkan sebuah perpustakaan. Selain kedua buku tersebut, peneliti juga menggunakan beberapa buku dan tulisan-tulisan lainnya yang berhubungan dengan program pengembangan perpustakaan kelurahan.

## **1.2 Perumusan Masalah**

1. Bagaimana perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan pengawasan yang dilakukan oleh Perpustakaan Umum Kota Bogor dalam pengembangan perpustakaan Kelurahan?
2. Bagaimana cara pemecahan terhadap kendala, yang dilakukan Perpustakaan Umum Kota Bogor?

## **1.3 Tujuan Penelitian**

Berdasarkan judul yang tertera dari tulisan ini, maka tujuan dari penelitian yang dilakukan adalah untuk:

1. Mengidentifikasi bagaimana perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan pengawasan yang dilakukan Perpustakaan Umum Kota Bogor sebagai perpustakaan pengembang yang bertanggung jawab terhadap perkembangan perpustakaan kelurahan.
2. Untuk mengidentifikasi apa saja kendala-kendala yang muncul dan bagaimana cara menanggulangi kendala yang dihadapi, sehingga pengembangan dapat terus berjalan secara berkesinambungan.

## **1.4 Manfaat Penelitian**

Adapun manfaat dari penulisan penelitian ini terdiri dari dua manfaat, yaitu manfaat akademis dan praktis.

### **1.4.1 Manfaat Akademis**

Hasil dari penelitian ini diharapkan dapat menambah bahan perpustakaan terutama bahan-bahan bacaan yang berhubungan dengan program pengembangan sebuah perpustakaan kelurahan yang nantinya diharapkan dapat memberikan informasi yang bermanfaat kepada para pemustaka yang ingin mengetahui atau

meneliti bagaimana program pengembangan perpustakaan kelurahan sehingga dapat membantu tercapainya hasil-hasil penelitian dibidang yang sama nantinya.

#### **1.4.2 Manfaat Praktis**

Manfaat praktis dari penulisan laporan penelitian ini adalah dapat meningkatkan pengetahuan dan pemahaman dibidang perpustakaan, terutama yang berhubungan dalam bidang pengembangan perpustakaan, sehingga peneliti dapat lebih memahami proses kerja dan juga kendala yang ada, sehingga dapat membantu peneliti dalam menyelesaikan kendala yang ada pada saat terjun ke dalam dunia perpustakaan.



## **BAB 2**

### **TINJAUAN LITERATUR**

Dalam tinjauan literatur ini akan dijelaskan aspek tinjauan teori tentang program pengembangan perpustakaan kelurahan yang dilakukan oleh Perpustakaan Umum Kota Bogor.

Tinjauan pustaka ini akan diawali dengan pembahasan tentang perpustakaan kelurahan sebagai satu dari berbagai macam jenis perpustakaan umum, lalu akan diikuti dengan pembahasan tentang fungsi manajemen yang nantinya akan berhubungan dengan pengembangan perpustakaan kelurahan.

#### **2.1 Perpustakaan Kelurahan**

##### **2.1.1 Definisi**

Berdasarkan definisi yang diberikan oleh Perpustakaan Nasional RI, perpustakaan kelurahan adalah perpustakaan masyarakat sebagai salah satu sarana atau media untuk meningkatkan dan mendukung kegiatan pendidikan masyarakat tingkat kelurahan, yang merupakan bagian integral dari kegiatan pembangunan kelurahan. Fungsi utama perpustakaan kelurahan adalah sebagai lembaga layanan bahan pustaka dan informasi kepada masyarakat untuk kepentingan pendidikan, informasi dan penerangan, rekreasi dan hiburan sehat. Agar perpustakaan kelurahan dapat melayani masyarakat dengan baik, maka perpustakaan harus dikelola secara profesional berdasarkan sistem dan ketentuan umum yang berlaku dalam ruang lingkup pengembangan, pembinaan dan pemberdayaan perpustakaan. Pembangunan dan pengembangan perpustakaan kelurahan perlu dilakukan berdasarkan instruksi Mendagri No. 28 Tahun 1984 tanggal 23 Juli 1984 tentang perpustakaan kelurahan.

Perpustakaan kelurahan memiliki tujuan tertentu yang harus dicapai. Menurut Sukarman K. (2000, p. 3) tujuan dari perpustakaan kelurahan adalah salah satu media atau sarana untuk meningkatkan pengetahuan dan kemampuan membaca guna mencerdaskan kehidupan masyarakat kelurahan adalah perpustakaan, oleh karena itu maka secara umum tujuan penyelenggaraan Perpustakaan Kelurahan adalah:

- a. Untuk menunjang program wajib belajar.
- b. Menunjang program kegiatan pendidikan seumur hidup bagi masyarakat.
- c. Menyediakan buku-buku pengetahuan, maupun keterampilan untuk mendukung keberhasilan kegiatan masyarakat diberbagai bidang. Misalnya pertanian (yang produktif), perikanan, peternakan, perindustrian, pengolahan, dan pemasaran.
- d. Menggalakan minat baca masyarakat dengan memanfaatkan waktu luang untuk membaca agar tercipta masyarakat kreatif, dinamis, produktif dan mandiri.
- e. Menyimpan dan mendayagunakan berbagai dokumen kebudayaan sebagai sumber informasi, penerangan, pembangunan dan menambah wawasan pengetahuan masyarakat pedesaan.
- f. Memberikan semangat dan hiburan yang sehat dalam pemanfaatan waktu senggang dengan hal-hal yang bersifat membangun.
- g. Mendidik masyarakat untuk memelihara dan memanfaatkan bahan pustaka secara tepat guna dan berhasil guna.

Dalam hal penyelenggaraannya, setiap kelurahan seyogyanya dapat berperan sebagai berikut:

- a. Menumbuhkan, membina, dan mengembangkan prakarsa dan swadaya masyarakat kelurahan di bidang perpustakaan.
- b. Menampung, mengarahkan dan menyalurkan prakarsa swadaya masyarakat kelurahan tersebut dalam perwujudan atau pelaksanaan penyelenggaraan perpustakaan kelurahan dengan saling berperan serta sesuai kedudukan, tugas dan fungsi masing-masing.

Adapun penanggung jawab pelaksanaan perpustakaan kelurahan yaitu:

- a. Kepala Kelurahan secara fungsional adalah penanggung jawab pelaksana penyelenggaraan perpustakaan kelurahan.
- b. Pelaksana kegiatan sehari-hari atas perpustakaan kelurahan dilakukan oleh pengurus perpustakaan kelurahan.
- c. Dalam melaksanakan tugasnya pengurus perpustakaan kelurahan menyampaikan laporan dan bertanggung jawab kepada kepala kelurahan.

Perpustakaan kelurahan merupakan jenis perpustakaan umum, hal ini dikarenakan perpustakaan ini melayani seluruh lapisan masyarakat tanpa mengenal adanya perbedaan status sosial masyarakat pemustaka.

Berdasarkan definisi yang diberikan oleh para ahli ilmu perpustakaan, maka akan banyak sekali variasi definisi yang akan ditemukan. Menurut Sulistyobasuki (1991, p. 46) perpustakaan umum adalah perpustakaan yang diselenggarakan oleh pemerintah atau masyarakat umum dengan tujuan melayani masyarakat umum. Jasa layanan yang diberikan oleh perpustakaan umum diperuntukan untuk siapa saja tanpa memandang status sosial yang dimiliki. Oleh karena itu, perpustakaan ini sangat mendukung upaya pencerdasan masyarakat disegala macam tingkatan baik di tingkat kelurahan, kecamatan, kabupaten kota ataupun tingkat provinsi. Adapun yang termasuk kedalam golongan perpustakaan umum menurut Sulistyobasuki (1991, p. 46) adalah perpustakaan wilayah, perpustakaan propinsi, perpustakaan kotamadya, perpustakaan kabupaten, perpustakaan kecamatan, perpustakaan desa/kelurahan dan perpustakaan keliling.

Berdasarkan manifesto perpustakaan umum yang dibuat UNESCO (1994), definisi perpustakaan umum adalah pusat informasi setempat yang menyediakan berbagai jenis informasi dan pengetahuan bagi seluruh masyarakat tanpa mengenal perbedaan, yang pendanaannya ditangani secara langsung oleh pemerintah pusat dan juga daerah.

Berdasarkan definisi dari UNESCO, maka perpustakaan umum adalah perpustakaan yang pendirian dan pembiayaannya ditangani secara langsung oleh pemerintah daerah yang bertujuan untuk menyediakan informasi yang luas bagi masyarakat dalam rangka meningkatkan kualitas masyarakat umum sehingga mereka dapat bermanfaat bagi masyarakat lain dan juga dapat berpartisipasi membangun bangsa. Adapun akses informasi yang berlaku bersifat terbuka yang menitik beratkan pada persamaan hak tanpa memandang adanya perbedaan umur, suku, ras, gender, agama, bangsa, bahasa, dan status sosial yang dimiliki seseorang. Dengan asas kesamaan akses yang dianut, maka sudah semestinya perpustakaan umum juga memberikan pelayanan khusus yang dapat membantu para pemustaka yang memiliki kekurangan baik fisik maupun kejiwaan, sehingga mereka dapat merasakan layanan umum tersebut tanpa merasa ada perbedaan.



Demi tercapainya suatu masyarakat yang madani, maka perpustakaan umum harus dapat menyediakan koleksi yang bermutu yang dapat meningkatkan intelegensi dan kemampuan praktis para pemustakanya sehingga dapat memenuhi kebutuhan informasi yang dibutuhkan.

Menurut Sutarno N.S. (2006, p. 37) perpustakaan umum diibaratkan sebagai universitas rakyat, karena perpustakaan umum menyediakan semua jenis koleksi bahan pustaka dari berbagai disiplin ilmu, dan penggunaannya oleh seluruh lapisan masyarakat tanpa kecuali. Perpustakaan umum yang dapat berfungsi dengan baik adalah “demokrasi informasi” yang secara bebas, adil, dan merata memberikan kesempatan dan akses layanan bagi semua orang untuk memanfaatkannya.

### **2.1.2 Landasan Hukum**

Landasan hukum adalah dasar hukum yang digunakan untuk membentuk, menyelenggarakan, dan membina perpustakaan kelurahan. Menurut Sutarno N.S. (2008, p. 35) landasan hukum itu memberikan kepastian tentang apa-apa yang harus dan wajib dilakukan, apa-apa yang dilarang atau tidak boleh dikerjakan dan akibat-akibat yang akan ditimbulkan. Untuk perpustakaan kelurahan, landasan hukum yang mendasari telah mengalami perubahan dan penyempurnaan. Perubahan dan penyempurnaan terhadap landasan hukum tersebut sangat mempengaruhi keberadaan dan perkembangan perpustakaan kelurahan pada saat ini. Landasan hukum yang mendasari adalah:

- a. Undang-undang nomor 43 tahun 2007 tentang perpustakaan, adalah produk hukum terbaru dan komprehensif untuk perpustakaan.
- b. Undang-undang nomor 32 tahun 2004 tentang pemerintah daerah. Berdasarkan UU ini maka wewenang untuk membentuk atau menyelenggarakan perpustakaan di daerah berada pada pemerintah daerah.
- c. Peraturan Pemerintah (PP) nomor 38 tahun 1953 tentang penyerahan secara resmi urusan pemerintahan pusat kepada pemerintah daerah. Perpustakaan termasuk yang telah diserahkan itu. Peraturan itu merupakan landasan hukum yang pertama kali untuk membentuk dan

menyelenggarakan perpustakaan kelurahan yang sudah ditindaklanjuti dengan berbagai peraturan yang lain.

- d. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 28 tentang pelaksanaan penyelenggaraan perpustakaan desa/kelurahan. Peraturan itu telah direspon oleh pemerintah daerah dengan membentuk berbagai perpustakaan desa/kelurahan.

Pentingnya peranan perpustakaan kelurahan sebagai sumber informasi bagi masyarakat membuat peranan pemerintah setempat perlu memberikan dukungan bagi perkembangan perpustakaan kelurahan. Dalam pembentukan dan pengembangan perpustakaan kelurahan, peranan pemerintah memang sangat penting seperti yang tercantum pada **lampiran 1**.

### 2.1.3 Tugas dan Fungsi

Tugas pokok perpustakaan kelurahan adalah melayani masyarakat dengan menyediakan bahan pustaka atau bacaan yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat yang dilayani.

Adapun fungsi perpustakaan kelurahan adalah sebagai berikut

- a. Mengumpulkan, mengorganisasikan, dan mendayagunakan bahan pustaka tercetak maupun terekam.
- b. Mensosialisasikan manfaat jasa perpustakaan.
- c. Mendekatkan buku dan bahan pustaka lainnya kepada masyarakat.
- d. Menyediakan perpustakaan kelurahan sebagai pusat komunikasi dan informasi.
- e. Menyediakan perpustakaan kelurahan sebagai tempat rekreasi dengan menyediakan bacaan hiburan sehat.

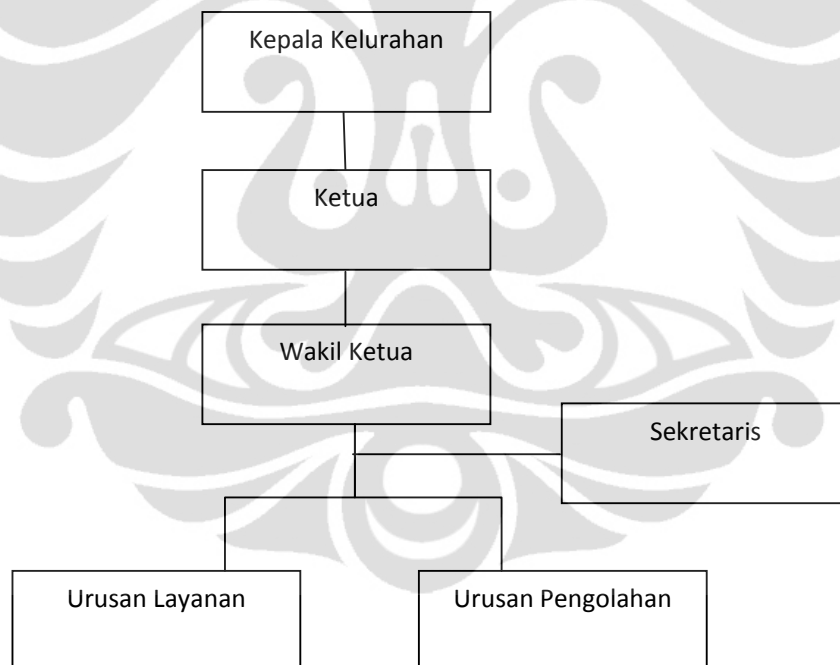
Adanya tugas dan fungsi yang dimiliki oleh perpustakaan kelurahan, menuntut perpustakaan kelurahan agar terus berkembang guna menjalankan tugas dan fungsi secara maksimal. Pengembangan perpustakaan kelurahan dilakukan secara perlahan dan berkesinambungan. Hal itu untuk menyesuaikan dengan kemampuan dan menghindari terjadinya ketidakefisienan, (Sutarno N.S, 2006, p. 113).

### 2.1.4 Struktur Organisasi

Menurut Robert D. Stueart (2007, p. 136) struktur organisasi adalah hasil dari proses pengorganisasian dan juga hubungan antar sistem, dirumuskan secara formal namun dikembangkan secara informal, yang mengatur kegiatan-kegiatan seseorang yang saling bergantung satu sama lain demi mencapai tujuan tertentu. Struktur organisasi bergantung kepada organisasi yang bersangkutan, semakin besar organisasinya maka semakin rumit struktur organisasinya.

Di dalam sebuah perpustakaan kelurahan, struktur organisasi juga diperlukan. Hal ini untuk mengetahui siapa orang yang bertanggung jawab atas suatu pekerjaan sehingga orang-orang yang terdaftar dalam struktur organisasi tersebut dapat saling bekerja sama untuk mencapai tujuan yang telah dicanangkan.

Berdasarkan pedoman perpustakaan kelurahan dari Perpustakaan Nasional RI, secara umum struktur organisasi dari perpustakaan kelurahan adalah sebagai berikut:



Keterangan:

- a. Kepala kelurahan sebagai penanggung jawab terselenggaranya perpustakaan kelurahan adalah bertanggung jawab mendirikan, mengelola dan memajukan perpustakaan.
- b. Ketua dan wakil ketua bertanggung jawab atas kegiatan teknis dan administrasi pengelolaan perpustakaan. Ketua dan wakil ketua inilah yang menyusun konsep perencanaan (Program Kerja) yang biasanya disusun pada awal tahun anggaran.
- c. Dari program kerja tersebut, kemudian dievaluasi pelaksanaannya dan terakhir menyusun laporan kegiatan tahunan.
- d. Tugas sekretaris adalah melaksanakan kegiatan administrasi, surat-menyurat, persiapan perlengkapan pembelian bahan pustaka, penyediaan kartu-kartu untuk memproses bahan pustaka maupun perlengkapan lainnya dalam melaksanakan jasa layanan.

Struktur organisasi yang ada di kelurahan harus terus dibina dan dikembangkan secara berkesinambungan. Hal ini dilakukan agar ada perkembangan yang terjadi dalam struktur organisasi perpustakaan kelurahan. Karena sebagaimana yang dikatakan Robert D. Stueart (2007, p. 140) bahwa sebuah perpustakaan akan tetap menjadi lembaga yang kecil apabila mereka tidak dapat mengembangkan organisasi mereka. Akan tetapi jika suatu perpustakaan dapat mengembangkan struktur organisasi mereka, maka mereka akan berkembang menjadi lembaga yang besar. Dari pernyataan yang diungkapkan oleh Robert D. Stueart dapat disimpulkan bahwa perpustakaan kelurahan harus dapat terus mengembangkan struktur organisasinya sehingga dapat terus berkembang menjadi lembaga yang lebih besar nantinya.

#### **2.1.5 Anggaran**

Adapun sumber dana atau pembiayaan perpustakaan kelurahan sesuai dengan Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 28 Tahun 1984 Tentang Pelaksanaan Penyelenggaraan Perpustakaan desa/Kelurahan adalah:

- a. Swadaya masyarakat desa/kelurahan.
- b. Bantuan pemerintah (APBD/APBN).
- c. Lain-lain yang sah dan tidak mengikat.

Besar kecilnya anggaran yang diberikan kepada perpustakaan, dapat ditentukan atas pertimbangan berbagai faktor antara lain:

- a. Besar perpustakaan dalam arti luas ruangan, jumlah koleksi, pemakai, staf, skala layanan perpustakaan.
- b. Jenis jasa perpustakaan.
- c. Kelompok dan jumlah pemakai yang dilayani.
- d. Jangkauan waktu (biasanya 1 tahun).

Anggaran yang ada di perpustakaan kelurahan harus terus dikembangkan. Karena besar kecilnya anggaran dapat mempengaruhi perkembangan dari sebuah perpustakaan kelurahan. Meskipun perpustakaan bukanlah lembaga yang menghasilkan keuntungan, namun pemerintah dan pihak-pihak yang bertanggung jawab terhadap perpustakaan kelurahan harus berperan aktif dalam peningkatan anggaran perpustakaan kelurahan. Hal ini dikarenakan perpustakaan kelurahan adalah pusat belajar masyarakat yang sangat berperan dalam peningkatan kualitas hidup masyarakat.

#### **2.1.6 Gedung**

Keberadaan gedung atau bangunan perpustakaan kelurahan seharusnya mendapatkan perhatian yang cukup dari kelurahan sekitar, hal ini dikarenakan eksistensi gedung perpustakaan sangat berguna untuk menampung seluruh koleksi yang ada agar tidak hilang atau rusak. Selain itu gedung perpustakaan juga berguna sebagai ruang baca bagi para pemustakanya.

Di dalam INMENDAGRI No. 28 Tahun 1984 dijelaskan bahwa penyediaan tempat atau ruangan dapat dilakukan dengan:

1. Menggunakan balai desa/kelurahan atau kantor LKMD.
2. Mengusahakan tempat/ruangan lain yang dianggap cukup memadai dan representatif. Bila memungkinkan membangun gedung permanen yang dananya berasal dari hasil swadaya masyarakat atau bantuan lain untuk menyelenggarakan perpustakaan desa/kelurahan, maka dalam membangun gedung tersebut hendaknya memperhatikan faktor-faktor sebagai berikut:

- a. Gedung (Ruang perpustakaan hendaknya memenuhi kriteria yang bersifat teknis untuk memudahkan kelancaran tugas-tugas perpustakaan).
- b. Tentang sirkulasi udara usahakan agar sirkulasi udara di perpustakaan berjalan baik, hal ini menyangkut pengaturan ventilasi. Penggunaan kipas angin (apabila diperlukan) agar diatur sedemikian rupa, sehingga udara dapat bergerak searah, gunanya tidak saja menambah kenyamanan ruangan. Tetapi juga dapat membantu ketahanan tubuh agar dapat bertahan lama dalam ruang perpustakaan. Demikian juga bahan-bahan pustaka dapat tahan lama dan terhindari dari debu, karena dengan sirkulasi udara tersebut kemungkinan terjadinya proses penjamuran buku dapat dihindari.
- c. Hindari cahaya langsung dari matahari, karena dapat mempercepat kerusakan buku-buku dan juga alat-alat atau perlengkapan perpustakaan lainnya serta mengganggu kenyamanan membaca.
- d. Lantai ruang perpustakaan agar diusahakan tidak menimbulkan bunyi yang dapat mengganggu konsentrasi orang yang sedang membaca. Jika keuangan memungkinkan lantai dilapisi karpet. Persyaratan ini dikhususkan bagi perpustakaan yang ada di kota-kota besar.
- e. Dinding perpustakaan hendaknya menyerap bunyi, disamping itu warna cat dinding hendaknya tidak memantulkan cahaya tetapi sebaliknya yang menyerap cahaya (khusus bagi perpustakaan kelurahan yang terdapat di kota).
- f. Langit-langit ruang perpustakaan jangan terlalu rendah (minimal 3 meter).

Gedung perpustakaan kelurahan adalah fasilitas yang harus dikembangkan juga oleh pemerintah dan pihak-pihak yang bertanggung jawab terhadap keberadaan perpustakaan kelurahan. Karena pada saat ini, gedung-gedung perpustakaan kelurahan yang ada masih jauh dari aspek kelayakan, bahkan boleh dibilang sangat tidak memenuhi standard dari gedung perpustakaan kelurahan yang ditetapkan oleh Perpustakaan Nasional RI.

## **2.2 Program Pengembangan Perpustakaan**

Perkembangan ilmu pengetahuan, termasuk perkembangan ilmu perpustakaan dan informasi menuntut adanya perubahan terhadap pengelolaan perpustakaan ke arah yang lebih baik demi tercapainya tujuan dan pelaksanaan peranan perpustakaan. Dengan adanya perkembangan peranan perpustakaan, maka perpustakaan tidak lagi hanya sebagai lembaga yang mengumpulkan, mengelola, menyimpan, dan melestarikan bahan pustaka, tetapi lebih kearah penyebaran informasi (*dissemination of information*). Dengan demikian kebutuhan informasi pemustaka dan layanan yang berorientasi kepada kebutuhan harus mulai menjadi perhatian perpustakaan, tidak hanya pada kuantitas, tetapi juga pada kualitas.

Program pengembangan perpustakaan menjadi sangat penting karena menyangkut kebijakan-kebijakan yang dapat membuat sebuah perpustakaan berkembang. Pengembangan perpustakaan merupakan satu rangkaian kegiatan dengan pembinaan. Jika pembinaan perpustakaan diartikan sebagai usaha atau tindakan yang dilakukan untuk memperoleh hasil yang berdaya guna yang semakin baik, maka pengembangan perpustakaan adalah upaya untuk meningkatkan segala sesuatu yang sudah tercapai (Sutarno N.S, 2006, p. 112). Adapun bidang-bidang yang perlu dikembangkan dalam sebuah perpustakaan adalah koleksi, sumber daya manusia, dan sistem layanan.

### **2.2.1 Kebijakan Pengembangan Koleksi**

Menurut ALA glossary of Library and Information Science (1983) pengembangan koleksi adalah sejumlah kegiatan yang berkaitan dengan penentuan dan koordinasi kebijakan seleksi, menilai kebutuhan pemakai, studi pemakaian koleksi, evaluasi koleksi, identifikasi kebutuhan koleksi, seleksi bahan pustaka, perencanaan, kerjasama sumberdaya koleksi, pemeliharaan koleksi, dan penyiangan koleksi.

Menurut Evans (2000, p. 15) pengembangan koleksi adalah suatu proses yang memungkinkan untuk mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan dari koleksi

perpustakaan dalam hal kebutuhan pemustaka dan sumber daya, dan upaya untuk memperbaiki kelemahan yang ada.

Menurut Sutarno N.S. (2006, p. 115) pengembangan koleksi adalah sebuah kegiatan dengan tujuan untuk menambah jumlah, meningkatkan dan jenis bahan bacaan, serta meningkatkan mutunya sesuai dengan kebutuhan masyarakat pemakai. Dalam pengembangan koleksi, hal penting yang menjadi pedoman adalah kebijakan dari pimpinan yang berisi visi, misi, dan aturan dalam mengadakan bahan koleksi perpustakaan.

Pengembangan koleksi perpustakaan yang baik adalah pengembangan yang dilakukan secara berkesinambungan sehingga dalam beberapa waktu ke depan dapat tercipta suatu koleksi perpustakaan yang memenuhi kebutuhan para pemustakanya. Faktor-faktor yang harus dipertimbangkan pada saat pengembangan koleksi adalah ukuran koleksi, perimbangan koleksi yang ingin diadakan dengan koleksi yang telah ada, kuantitas pemakai, tingkat pendidikan pemakai, dan tingkat kebutuhan pemakai.

David Spiller (2000, p. 21) mengungkapkan secara umum kriteria-kriteria yang diterapkan dalam seleksi, yaitu:

a. Harga

Harga merupakan salah satu elemen yang harus diperhatikan pada saat melakukan pengadaan buku. Namun hal yang paling penting untuk dipertimbangkan adalah subjek dan kualitas dari buku. Jadi apakah subjek dari buku yang ingin dibeli sudah sesuai dengan kebutuhan perpustakaan dan bagaimana kualitas buku yang ingin dibeli harus benar-benar diperhatikan. Sehingga pada saat pengadaan buku, perpustakaan benar-benar harus memperhatikan subjek dan kualitas buku apakah relevan dengan harga dari buku tersebut, karena tidak jarang harga dari buku yang ingin dibeli tidak dapat menggambarkan kualitas dari buku tersebut.

b. Kemutakhiran

Data tentang tanggal penerbitan bahan pustaka tetap perlu untuk diperhatikan. Hal ini untuk menghindari kesalahan dalam pengadaan, sehingga buku yang dibeli benar-benar buku terbitan terkini. Penerbitan



bahan pustaka tertentu mungkin saja diterbitkan beberapa tahun setelah penelitian sehingga nilai intrinsik dan kemutakhirannya berkurang.

c. Tingkatan Pemustaka

Tingkatan dari pemustaka yang datang ke perpustakaan juga menjadi hal yang harus diperhatikan oleh pengelola perpustakaan pada proses pengadaan buku. Karena jika buku yang dibeli oleh perpustakaan tidak sesuai dengan tingkatan dan juga disiplin ilmu dari pemustaka, maka kemungkinan besar buku yang dibeli tidak dapat dimaksimalkan penggunaannya.

d. Gaya Penulisan

Gaya penulisan buku yang dibuat oleh pengarang buku yang ingin dibeli harus diperhatikan. Hal ini dikarenakan gaya penulisan buku dari satu pengarang ke pengarang yang lain berbeda. Gaya penulisan buku dapat mempengaruhi pemahaman dari buku tersebut, jadi jika penulisan dari buku tersebut sulit untuk dimengerti oleh para pemustaka, maka mereka akan mengalami kesulitan dalam menyerap informasi penting yang ada di dalam buku yang mereka baca.

e. Penyajian Fisik Buku

Penampilan fisik buku adalah hal berikutnya yang harus diperhatikan pada saat pengadaan buku. Bahan pustaka seharusnya bersih, rapi, dapat dibaca, dan jika perlu memiliki tampilan yang menarik.

f. Informasi Penerbit

Informasi tentang penerbit buku yang ingin dibeli harus diperhatikan. Hal tersebut dikarenakan kredibilitas dari penerbit buku juga menjadi acuan bagi para pemustaka untuk membaca buku tersebut. Penerbit yang memiliki kredibilitas tinggi biasanya lebih selektif dalam menerbitkan buku.

g. Indeks dan Bibliografi

Dalam proses pengadaan koleksi, perpustakaan dapat menggunakan bantuan dari bibliografi nasional. Bibliografi dapat memberikan informasi-informasi yang detil tentang buku-buku yang ingin

dibeli, sehingga dapat membantu mengevaluasi buku apa yang tepat untuk dibeli.

Adapun koleksi-koleksi yang harus dikembangkan di perpustakaan kelurahan dapat dikelompokkan sebagai berikut:

- a. Buku (fiksi dan non fiksi) buku referensi (seperti kamus, ensiklopedia, almanak, buku pegangan, bibliografi, indeks, abstrak peta dan sebagainya).
- b. Penerbitan pemerintah (pusat dan daerah), seperti himpunan peraturan-peraturan pemerintah dan sebagainya.
- c. Surat kabar
- d. Majalah baik yang umum maupun yang khusus
- e. Film, slide, piringan hitam dan sebagainya.

Berdasarkan anjuran dari Perpustakaan Nasional RI, koleksi yang terdapat dalam perpustakaan kelurahan sekurang-kurangnya adalah 1000 judul atau 2500 eksemplar dengan komposisi perbandingan 60% non-fiksi dan 40% fiksi. Untuk memenuhi syarat yang dikeluarkan oleh Perpustakaan Nasional RI tersebut, maka koleksi yang ada di perpustakaan kelurahan harus terus dikembangkan, namun dalam pengembangan koleksi tersebut, perpustakaan kelurahan harus memperhatikan kebutuhan masyarakat pemakai jasa perpustakaan serta tujuan dan misi yang diemban oleh perpustakaan.

### **2.2.2 Kebijakan Pengembangan Sumberdaya Manusia**

Sumber daya manusia merupakan faktor yang paling penting dalam sebuah perpustakaan, karena dengan adanya SDM yang baik maka perpustakaan dapat memberikan layanan yang memuaskan bagi para pemustakanya. Menurut Sutarno N.S. (2006, p. 116-117) kebijakan pengembangan sumberdaya manusia di perpustakaan mencakup dua hal, yaitu:

1. Kualitas pengetahuan, keterampilan dan sikap, kepribadian, perilaku.

Pengembangan di bidang ini dilakukan dengan:

- a) Mengikutsertakan dalam pendidikan formal berjenjang strata satu dan dua, pendidikan diploma, dan akademi.
- b) Mengikutsertakan pegawai di dalam pendidikan dan pelatihan (diklat) pegawai (*in the job training*).

- c) Mengikutsertakan pegawai dalam kursus-kursus dan sejenisnya.
- d) Mengikutsertakan pegawai dalam pendidikan profesional (*of the job training*). Misalnya untuk menambah kemampuan bahasa, komputer, dan teknologi informasi lainnya.
- e) Mengikutsertakan pegawai dalam latihan jabatan, pra-jabatan, magang, dan sejenisnya.

## 2. Kuantitas (jumlah)

Pembinaan sumberdaya manusia menurut jumlah mengacu kepada perkembangan kebutuhan. Hal itu dilakukan dengan tiga cara, yaitu:

- a) Menambah jumlah pegawai, apabila terjadi perkembangan organisasi, yang berarti tersedia formasi baru dan volume pekerjaan bertambah.
- b) Mengurangi jumlah pegawai, apabila terjadi perampingan struktur organisasi, karena penggabungan atau penghapusan sebagian dari struktur yang ada. Hal itu dilakukan untuk mengurangi atau menghindari pemborosan, pengangguran terselubung, dan untuk menciptakan suasana kerja yang sehat.
- c) Mempertahankan yang ada, namun dilakukan efisiensi dan efektifitas agar terjadi penghematan, waktu, tenaga, dan biaya serta sarana dan prasarana, namun tujuan dapat tercapai dengan lebih baik.

Pengembangan perpustakaan harus direncanakan dengan baik, agar dapat menciptakan citra perpustakaan yang baik pula.

Sedangkan menurut Soekarman K. (2000, p. 8), keberadaan tenaga kerja yang handal sangat penting dalam sebuah perpustakaan. Hal ini dimaksudkan agar perpustakaan dapat memberi layanan informasi yang memuaskan bagi para pemustakanya. Untuk menjadi tenaga kerja yang kompeten, maka seorang pengelola perpustakaan kelurahan harus memenuhi beberapa persyaratan yang di butuhkan. Persyaratan-persyaratan yang dituntut untuk petugas perpustakaan kelurahan 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 seyogyanya 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.

## 3. Teknik-teknik penyelenggaraan Perpustakaan Kelurahan meliputi kegiatan-kegiatan sebagai berikut:

- a. Menata gedung atau ruang perpustakaan, antara lain dengan cara mengatur letak rak-rak buku, lemari katalog, meja baca, serta perlengkapan lainnya.
- b. Mengembangkan koleksi baik melalui pembelian, hadiah, tukar-menukar dan lain-lain.
- c. Mengolah bahan pustaka, (katalogisasi, klasifikasi, pemasangan label, dan kantong buku) dan mengatur bahan pustaka tersebut di rak, sehingga buku-buku selalu dalam keadaan " siap pakai'.
- d. Memberikan bimbingan kepada masyarakat, antara lain cara-cara administrasi peminjaman, bimbingan terhadap pembaca serta pelayanan informasi lainnya.

Untuk mendapatkan pengelola perpustakaan kelurahan yang kompeten, maka harus ada pembinaan tenaga yang harus diberikan kepada tenaga pengelola perpustakaan kelurahan. Hal ini dikarenakan tidak semua perpustakaan kelurahan yang ada memiliki tenaga pengelola yang memenuhi syarat kelayakan bagi seorang pengelola perpustakaan.

### 2.2.3 Kebijakan Pengembangan Sistem Layanan

Menurut Sutarno N.S. (2006, p. 119) penerapan sistem layanan di perpustakaan adalah dimaksudkan agar proses pemberian jasa layanan dapat berlangsung tertib, teratur dan cepat tanpa ada hambatan. Pengembangan sistem pelayanan harus mencakup aspek *efficiency and effectiveness* dan juga aspek *trendy*. Sistem layanan yang baik adalah sistem layanan dimana petugas yang

bertugas memberikan layanan tersebut sudah siap, dan juga ditunjang dengan peralatan yang baik pula serta memiliki mekanisme alur kerja yang baik.

Pengembangan dari sistem layanan bertujuan untuk terus memperbaiki sistem layanan yang telah ada. Adapun pengembangan sistem layanan tersebut dapat dilakukan dengan cara menambah petugas-petugas yang profesional yang dapat melayani pemustaka dan membantu pemustaka dalam mencari informasi yang mereka butuhkan, atau dengan cara menerapkan sistem teknologi ke dalam layanan informasi, sehingga pelayanan dapat berlangsung lebih cepat dan akurat.

### **2.3 Fungsi Manajemen dalam Perpustakaan**

Fungsi manajemen dalam sebuah perpustakaan sangat diperlukan agar sebuah perpustakaan dapat mencapai tujuannya. Namun keberadaan sebuah fungsi manajemen bergantung kepada kebijakan yang dibuat oleh pengelola perpustakaan khususnya kepala perpustakaan. Kebijakan-kebijakan yang dibuat dalam sebuah perpustakaan adalah kebijakan tentang Perencanaan, Pengorganisasian, Penggerakan, dan Pengawasan.

#### **2.3.1 Perencanaan**

Perencanaan dalam sebuah perpustakaan memegang peranan yang sangat penting terhadap perkembangan sebuah perpustakaan. Menurut Sulistyono-Basuki (1991, p. 192), perencanaan adalah tindakan yang direncanakan atau diproyeksikan pada masa mendatang. Untuk membuat suatu perencanaan, diperlukan suatu pengalaman dan pengetahuan yang luas, karena perencanaan menyangkut dengan pembuatan keputusan tentang apa yang ingin dicapai oleh suatu perpustakaan pada masa mendatang. Menurut Sutarno N.S. (2006, p. 135), perencanaan memiliki tiga ciri khas, yaitu:

- a. Selalu berdimensi waktu yang akan datang atau ke masa depan.
- b. Selalu mengandung kegiatan-kegiatan tertentu dan bertujuan tertentu.
- c. Memiliki alasan, sebab, atau landasan, baik secara personal, organisasional, maupun kedua-duanya.

Sedangkan menurut Robert D. Stueart (2007, p. 66), perencanaan adalah sebuah usaha untuk mengembangkan keputusan dan tindakan agar dapat

menunjukkan apa yang harus dilakukan oleh sebuah organisasi dan mengapa harus dilakukan. Perencanaan dapat memberikan petunjuk, mengoreksi dampak dari perubahan yang ada, dan juga menentukan standar yang dapat digunakan dalam pengawasan. Perencanaan dalam sebuah perpustakaan atau lembaga informasi memiliki empat model yang berbeda. Model-model perencanaan tersebut adalah:

- a. **Perencanaan strategis berdasarkan masalah atau tujuan** adalah bentuk perencanaan strategis yang disederhanakan sehingga dapat diterapkan pada layanan-layanan informasi di lembaga-lembaga informasi yang tidak terlalu besar.
- b. **Perencanaan *self-organizing*** bertujuan untuk membantah pengertian bahwa perencanaan strategis bersifat linear atau mekanis.
- c. **Model organik dan model sejajar** digunakan untuk menyakinkan bahwa apa yang dilakukan oleh sebuah organisasi adalah sejajar dengan misi yang dicanangkan oleh organisasi tersebut. Model ini sangat berguna sebagai strategi penyalaras atau untuk menyelidiki mengapa strategi yang telah ada di sebuah organisasi tidak dapat berjalan dengan baik.
- d. **Perencanaan Skenario** adalah sebuah teknik perencanaan khusus yang membutuhkan serangkaian proses yang dapat menghasilkan pemikiran kreatif melalui sifat keingintahuan.

Dari empat model perencanaan, terdapat kelebihan dan kelemahannya masing-masing, namun apabila model tersebut diterapkan dengan tepat dan dijalankan dengan baik, maka manfaatnya akan lebih terasa bagi organisasi yang bersangkutan.

### 2.3.2 Pengorganisasian

Pengorganisasian sangat dibutuhkan dalam sebuah perpustakaan untuk mencapai tujuan. Pengorganisasian dalam sebuah perpustakaan sangat dibutuhkan untuk menentukan jabatan dan tugas yang diberikan kepada seseorang. Menurut Sutarno N.S. (2006, p. 138), pengorganisasian adalah konsep untuk memikirkan, memperhitungkan, kemudian menyediakan segala sesuatunya seperti uang, sarana, fasilitas, kendaraan, surat mandat, sumber daya manusia, sarana, dan

prasarana serta perabot dan perlengkapan. Adapun kegiatan-kegiatan dalam pengorganisasian adalah sebagai berikut:

- a. Mengalokasikan sumber daya, merumuskan dan menetapkan tugas, dan menetapkan prosedur yang diperlukan.
- b. Menetapkan struktur organisasi yang menunjukkan adanya garis kewenangan dan tanggung jawab.
- c. Kegiatan perekrutan, penyeleksian, pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia atau tenaga kerja.
- d. Kegiatan penempatan sumber daya manusia pada posisi yang paling tepat.

Sedangkan menurut Robert D. Stueart (2007, p. 132), pengorganisasian adalah suatu proses pengenalan tugas-tugas yang harus dilakukan dan menentukan siapa dan bagaimana tugas-tugas tersebut dilakukan. Pengorganisasian meliputi bentuk dan struktur dari sebuah organisasi. Dimasa lampau, muncul sebuah persepsi yang mengatakan bahwa struktur dari organisasi bersifat statis, dan selalu disusun berdasarkan urutan hirarkis, dari atas ke bawah. Namun dalam beberapa tahun belakangan ini, dalam usaha untuk membuat sebuah organisasi menjadi lebih efisien dan efektif, beberapa organisasi telah mulai melakukan perubahan struktur. Struktur baru dari organisasi tersebut menuntut adanya *teamworker* yang dapat bekerja bersama-sama dalam mengerjakan pekerjaan yang diberikan.

### 2.3.3 Penggerakan

Penggerakan merupakan tahap yang penting dalam sebuah perpustakaan, karena setelah tahap perencanaan dan pengorganisasian, harus ada tahap penggerakan. Menurut Sutarno N.S. (2006, p. 144), fungsi penggerakan merupakan gabungan dari beberapa fungsi manajemen lainnya seperti kepemimpinan (*leadership*), pengarahan, komunikasi, pemberian motivasi, dan penyediaan sarana dan prasarana atau fasilitas. Fungsi-fungsi tersebut di jalankan oleh pemimpin. Menurut H. Basri Iba Asghary, fungsi pemimpin mencakup hal-hal sebagai berikut

- a. Bermusyawarah, dalam arti membicarakan suatu program atau perencanaan dengan para pengikut.

- b. Perbedaan persepsi harus dikembalikan kepada ajaran atau aturan hukum tertinggi (Quran) yang dipedomani bersama.
- c. Orang-orang yang memotong urusan (menyimpang dari sumber hukum), harus diambil tindakan yang sebanding.
- d. Seorang pemimpin harus berusaha menjaga persatuan dan kekompakan para bawahan agar tidak tercerai-berai.
- e. Seorang pemimpin harus beralaku adil dalam memecahkan masalah atau dalam memberi sanksi hukum kepada bawahan, sesuai dengan kesalahannya dan tidak dipengarui dengan sentimen pribadi atau berbeda faham.
- f. Seorang pemimpin dalam konteks pengawasan tidak lain kecuali melakukan tugas memerintahkan untuk berbuat kebajikan yang konstruktif, dan mencegah perbuatan kerusakan baik untuk organisasi maupun untuk pribadi.
- g. Seorang pemimpin yang dicontohkan dan dipraktikkannya adalah memberi teladan yang jujur, amanah, tidak bohong dan tidak melakukan penyimpangan dalam mengelola aset organisasi (Sutarno N.S, 2006, p. 147).

#### **2.3.4 Pengawasan**

Fungsi yang terakhir dalam manajemen adalah fungsi pengawasan. Menurut Robert D. Stueart (2007, p. 414), pengawasan adalah tindakan-tindakan untuk menjaga suatu organisasi agar tetap pada jalurnya, menjaga perkembangan organisasi agar mencapai tujuan, mengidentifikasi kelemahan operasional, dan memperbaiki kelemahan tersebut, agar berjalan efektif, pengawasan harus dilakukan sesuai dengan tujuan organisasi. Pada umumnya pengawasan dilakukan oleh pimpinan suatu organisasi. Dalam melakukan pengawasan, pimpinan suatu organisasi harus mengacu kepada tujuan yang ingin dicapai oleh organisasi tersebut.

Menurut Sutarno N.S. (2006, p. 155), pada pokoknya pengawasan adalah kegiatan yang membandingkan atau mengukur apa yang sedang atau sudah dilaksanakan dengan kriteria, norma-norma, standar, atau rencana-rencana yang



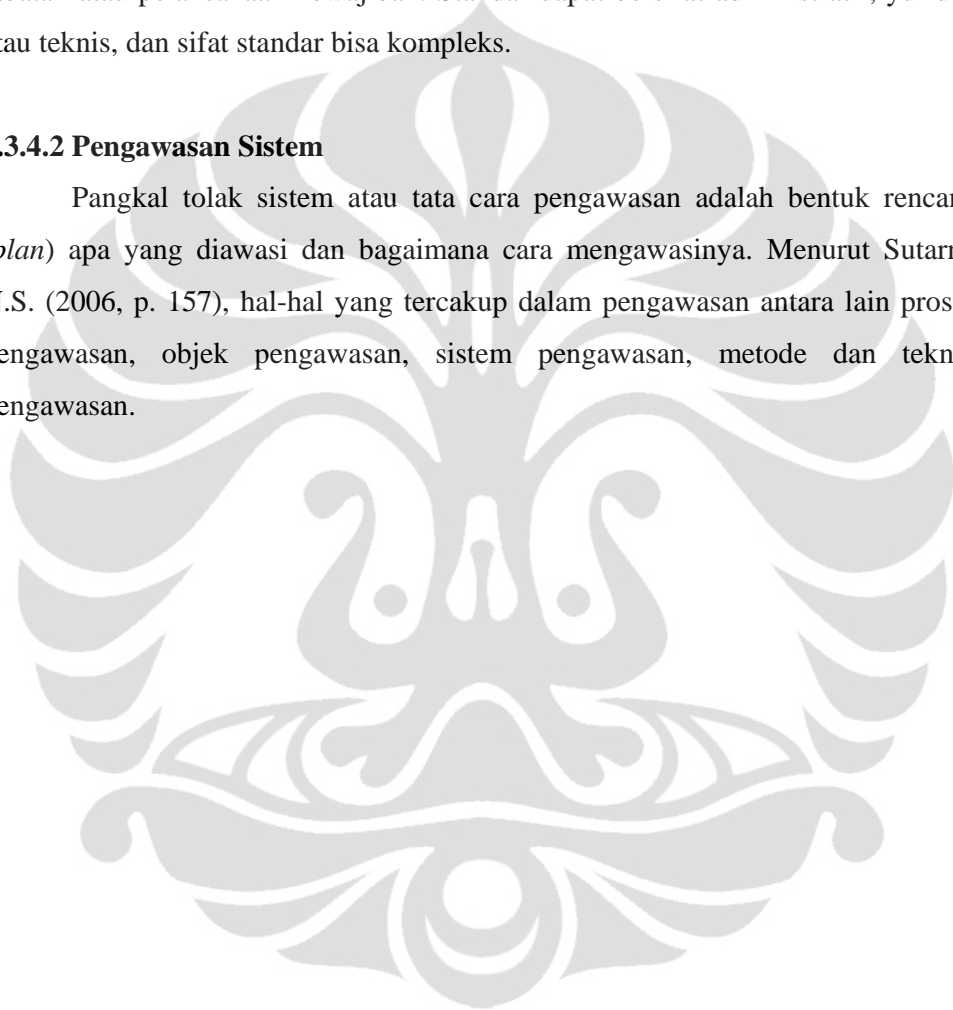
sudah ditetapkan sebelumnya. Pada intinya pengawasan terdiri dari dua komponen, yaitu:

#### **2.3.4.1 Standar Performa atau Kinerja**

Standar performa atau kinerja adalah seperangkat kriteria yang dipergunakan untuk mengukur efektifitas suatu organisasi, tim, fungsi, tugas, jabatan atau pelaksanaan kewajiban. Standar dapat bersifat administratif, yuridis, atau teknis, dan sifat standar bisa kompleks.

#### **2.3.4.2 Pengawasan Sistem**

Pangkal tolak sistem atau tata cara pengawasan adalah bentuk rencana (*plan*) apa yang diawasi dan bagaimana cara mengawasinya. Menurut Sutarno N.S. (2006, p. 157), hal-hal yang tercakup dalam pengawasan antara lain proses pengawasan, objek pengawasan, sistem pengawasan, metode dan teknik pengawasan.



## **BAB 3**

### **METODE PENELITIAN**

Pada bab 3 ini akan dijelaskan berbagai macam aspek metode penelitian yang antara lain jenis penelitian, ruang lingkup penelitian, lokasi penelitian, teknik pengumpulan data, analisis data.

#### **3.1 Jenis Penelitian**

Penelitian yang dilakukan ini menggunakan pendekatan kualitatif yang akan membahas dan meneliti program pengembangan perpustakaan kelurahan yang oleh Perpustakaan Umum Kota Bogor sehingga teknik pengumpulan data yang dilakukan adalah melalui wawancara dan tinjauan pustaka. Menurut Pendit (2003, p. 176), penelitian kualitatif pada umumnya dirancang untuk memberikan pengalaman senyatanya dan menangkap makna sebagaimana yang tercipta di lapangan penelitian melalui interaksi langsung dengan yang diteliti.

Metode penelitian yang digunakan adalah studi kasus, karena peneliti mencoba untuk mengetahui bagaimana program pengembangan perpustakaan kelurahan yang dilakukan oleh Perpustakaan Umum Kota Bogor sebagai pihak yang bertanggung jawab dalam mengembangkan perpustakaan yang ada di kelurahan-kelurahan di Kota Bogor. Adapun program perencanaan yang akan diteliti meliputi program perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan pengawasan.

#### **3.2 Ruang Lingkup Penelitian**

Ruang lingkup penelitian ini dibatasi pada program pengembangan perpustakaan kelurahan yang telah dibuat oleh Perpustakaan Umum Kota Bogor sebagai lembaga yang mengelola perpustakaan kelurahan.

#### **3.3 Lokasi Penelitian**

Penelitian program pengembangan perpustakaan kelurahan yang dilakukan oleh Perpustakaan Umum Kota Bogor ini bertempat di Perpustakaan Umum Kota Bogor yang beralamat di Jalan Pemuda no.2 Bogor.

### 3.4 Seleksi Informan

Adapun informan yang dipilih untuk menggali informasi tentang bagaimana proses pengembangan perpustakaan kelurahan yang ada di Kota Bogor adalah menggunakan cara *purposive sampling*, yaitu dengan menetapkan beberapa kriteria tertentu sebelum memilih informan. Adapun kriteria yang ditentukan dalam memilih informan adalah:

- a. Memiliki pemahaman tentang bagaimana cara mengembangkan perpustakaan kelurahan.
- b. Memiliki tanggung jawab dalam proses pengembangan baik informan yang terjun langsung ke lapangan maupun informan yang menjadi otak dari proses-proses pengembangan yang dilakukan.
- c. Relevan dalam menjawab pertanyaan yang diberikan.

Dari kriteria yang telah ditentukan, maka dipilihlah tiga informan yang memang memenuhi kriteria tersebut, yaitu:

1. Bapak Akbar

Informan ini dipilih karena beliau adalah otak atau konseptor dalam program pengembangan perpustakaan kelurahan, selain itu beliau adalah orang yang sangat memiliki dedikasi yang tinggi dalam membantu mengembangkan perpustakaan kelurahan yang ada di Kota Bogor.

2. Bapak Suryatna

Informan ini dipilih karena beliau adalah kordinator lapangan dalam proses pembinaan perpustakaan kelurahan, jadi beliau adalah tokoh yang sangat mengetahui kondisi lapangan pada saat proses pengembangan perpustakaan kelurahan berlangsung.

3. Bapak Rio

Informan ini dipilih karena beliau juga menjadi pelaksana lapangan dari program pengembangan perpustakaan kelurahan, meskipun baru bergabung dalam formasi pegawai Perpustakaan Umum Kota Bogor, namun latar belakang dan pengalaman kerja yang dimiliki membuat beliau cukup kompeten dalam melaksanakan program pengembangan perpustakaan kelurahan.

Nama-nama informan yang digunakan adalah nama samaran, hal ini dimaksudkan untuk menjaga identitas informan sehingga mereka dapat memberikan informasi secara mendalam.

### **3.5 Teknik Pengumpulan Data**

#### **3.5.1 Wawancara**

Wawancara merupakan proses pencarian data yang berupa pendapat, pandangan, atau pengamatan seseorang. Menurut Moleong (2000, p. 135), wawancara adalah percakapan dengan maksud tertentu. Percakapan itu dilakukan oleh dua pihak, yaitu pewawancara yang mengajukan pertanyaan dan yang diwawancarai yang memberikan jawaban atas pertanyaan. Menurut Lincoln dan Guba (1985, p. 266), maksud mengadakan wawancara antara lain untuk mengkonstruksi mengenai orang, kejadian, kegiatan, organisasi, perasaan, motivasi, tuntutan, kepedulian dan lain-lain (Moleong, 2000, p. 135). Wawancara merupakan metode pengumpulan data yang amat populer, karena itu banyak digunakan di berbagai penelitian.

Menurut Patton, untuk melakukan wawancara diperlukan pedoman wawancara untuk mengingatkan peneliti mengenai aspek-aspek apa yang harus dibahas, juga menjadi daftar pengecek (*check list*) apakah aspek-aspek relevan tersebut telah dibahas atau dinyatakan. Dengan pedoman tersebut peneliti memikirkan bagaimana pertanyaan akan dijabarkan secara konkrit dalam kalimat tanya, sekaligus menyesuaikan pertanyaan dengan konteks aktual saat wawancara berlangsung (Poerwandari, 2007, p. 147).

Wawancara dilakukan dengan informan program pengembangan perpustakaan kelurahan untuk mendapatkan informasi tentang program pengembangan perpustakaan kelurahan yang ada di Kota Bogor, adapun wawancara yang dilakukan bersifat terstruktur karena peneliti telah mempersiapkan pertanyaan-pertanyaan kepada informan untuk mendapatkan jawaban hipotesis.

#### **3.5.2 Observasi**

Menurut Margono (1997, p. 158), observasi adalah pengamatan dan pencatatan secara sistematis terhadap gejala yang tampak pada objek penelitian. Pengamatan dan pencatatan ini dilakukan terhadap objek di tempat terjadi atau berlangsungnya peristiwa. Pengamatan dilakukan tanpa memberikan intervensi, sehingga peneliti mendapatkan hasil penelitian yang objektif. Tahap ini dilakukan untuk mendapatkan data dan informasi tentang program pengembangan perpustakaan, terutama informasi tentang relevansi antara program tertulis dengan kenyataan di lapangan, dan juga untuk mendapatkan informasi mengenai kendala-kendala yang dihadapi di lapangan. Adapun tahap-tahap yang dilakukan dalam mengumpulkan data melalui pengamatan.

### **3.4.2 Analisis Dokumen**

Untuk menambah data dan informasi yang diperlukan untuk menunjang penelitian, peneliti menganalisis dokumen-dokumen yang terkait dengan aktivitas pengembangan perpustakaan kelurahan yang dilakukan oleh Perpustakaan Umum Kota Bogor. Adapun dokumen-dokumen yang dianalisis adalah dokumen pembinaan perpustakaan kelurahan tahun 2003-2008 dan data pengelola perpustakaan kelurahan tahun 2009

### **3.6 Analisis Data**

Pada tahap analisis data, peneliti mencatat data yang diperoleh dari wawancara dengan informan dan observasi langsung pada Perpustakaan Umum Kota Bogor dalam bentuk laporan dan uraian rinci agar dapat diperiksa.

Setelah itu peneliti mensistematisasikan dan memilih jawaban-jawaban dari informan dan menghubungkan data-data yang diperoleh. Setelah itu, peneliti melakukan koding agar dapat mengelompokkan jawaban-jawaban dari informan dengan tujuan dari penelitian yang dilakukan. Selain melakukan pengelompokan, pada tahap ini peneliti juga mereduksi data, yang artinya peneliti mengeluarkan data-data yang tidak menopang temuan untuk menjawab pertanyaan penelitian dan menyederhanakan data yang didapat dari lapangan. Tahap terakhir adalah tahap penarikan kesimpulan dimana data-data yang telah terkumpul lalu diolah dan diinterpretasikan. Interpretasi data dilakukan untuk mengetahui relevansi

antara data yang didapatkan dengan tujuan penelitian. Proses interpretasi data yang dilakukan adalah menafsirkan data menjadi kategori yang artinya data sudah menjadi bagian dari teori yang selanjutnya diformulasikan secara deskriptif.



## **BAB 4 PEMBAHASAN**

### **4.1 Profil Perpustakaan Umum Kota Bogor**

Perpustakaan Umum Kota Bogor berdiri berdasarkan surat keputusan Walikota Bogor nomor: 10960/72 tanggal 15 Juli 1972 tentang tata kerja urusan perpustakaan umum yang diselenggarakan oleh pemerintah daerah pada asisten bidang pemerintahan dan kesejahteraan rakyat. Perpustakaan ini mulai beroperasi pada tanggal 17 Agustus 1972, dengan surat keputusan Walikota Bogor nomor: 1192/2472.

Dari mulai berdiri hingga pada saat ini, Perpustakaan Umum Kota Bogor telah beberapa kali mengalami perubahan status kerja perpustakaan umum, antara lain:

- a. SK. Walimadya Kepda DT.II No. Kep.11/Peg.IV/1975 tanggal 15 April 1975 tentang struktur organisasi kantor perpustakaan umum.
- b. Peraturan daerah kotamadya DT.II Bogor nomor 6 tahun 1984 tanggal 9 Januari 1984 tentang pembentukan struktur organisasi dan tata kerja unit pelaksana daerah (UPD) Perpustakaan Umum Kotamadya Bogor.
- c. Peraturan daerah Kotamadya DT.II Bogor nomor: 19 tahun 1990 tentang organisasi dan tata kerja unit pelaksana teknis perpustakaan umum pada dinas pendidikan dan kebudayaan Kotamadya DT.II Bogor.
- d. Keputusan walikota Bogor nomor: 38 tahun 2004 tentang tugas pokok dan fungsi dan tata kerja kantor arsip dan perpustakaan daerah.

Adanya perubahan status tersebut merupakan perhatian besar dari pemerintah daerah dan pemerintah pusat terhadap perkembangan Perpustakaan Umum Kota Bogor. sebagai salah satu pusat pembelajaran (*learning Centre*) yang ada di Kota Bogor, perpustakaan umum berusaha memberikan kontribusi aktif dalam upaya membangun minat dan kebiasaan membaca masyarakat Kota Bogor. Hal ini tercantum dari visi yang dimiliki kantor arsip dan perpustakaan.

Perpustakaan Umum Kota Bogor pertama kali beroperasi pada tanggal 17 Agustus 1972, berdasarkan keputusan Walikota Bogor nomor: 10960/72 tanggal 15 Juli 1972 tentang tata kerja urusan perpustakaan umum yang diselenggarakan oleh pemerintahan daerah pada asisten bidang pemerintahan dan kesejahteraan rakyat.

Perpustakaan beralamat di kompleks GOR Pajajaran, Jalan Pemuda no.2 Bogor. perpustakaan ini memiliki layanan yang bersifat terbuka yang memungkinkan para pemustaka untuk langsung menelusur koleksi di rak, namun apabila dalam proses penelusuran pemustaka menemui hambatan dalam mencari koleksi yang diinginkan, maka petugas perpustakaan siap membantu. Adapun hari operasional perpustakaan ini adalah hari senin hingga hari sabtu, sedangkan jam bukanya adalah pukul 08.00-15.30 untuk hari senin hingga jumat, dan pukul 08.00-12.00 untuk hari sabtu.

Mulai tahun 2006 Perpustakaan Umum Kota Bogor mulai memberikan layanan bagi para pemustaka yang lokasinya jauh dari perpustakaan kota dengan memberikan jasa layanan perpustakaan keliling. Adapun tempat operasi dari perpustakaan keliling ini adalah di tempat-tempat keramaian seperti sekolah, puskesmas, dan juga posyandu.

Untuk memenuhi kebutuhan informasi para pemustaka, Perpustakaan Umum Kota Bogor telah menyediakan koleksi sebanyak 14.500 judul dengan jumlah total 20.500 eksemplar, yang tersusun secara rapi di rak dengan menggunakan klasifikasi DDC. Selain bacaan umum, Perpustakaan Umum Kota Bogor juga menyediakan koleksi buku-buku referensi dan juga bacaan anak, dan untuk memenuhi kebutuhan yang bersifat *up to date*, tersedia juga koleksi surat kabar harian dan majalah.

Untuk menunjang kegiatan perpustakaan, saat ini Perpustakaan Umum Kota Bogor telah memiliki beberapa fasilitas, seperti ruang referensi, ruang bacaan anak, dan ruang baca umum, selain juga menyediakan mobil perpustakaan keliling. Keanggotaan bersifat terbuka bagi masyarakat umum, dengan beberapa persyaratan yang harus dipenuhi untuk menjadi anggota dan juga peraturan yang harus diikuti oleh para anggota.

#### **4.2 Program Pengembangan Perpustakaan Kelurahan**

Menurut kepala Perpustakaan Umum Kota Bogor Bapak Akbar, program pengembangan perpustakaan kelurahan yang ada di Kota Bogor sudah dimulai sejak tahun 2002. Program pengembangan kelurahan ini dijalankan oleh Perpustakaan Umum Kota Bogor sebagaimana diatur dalam Instruksi Menteri



Dalam Negeri Nomor 28 tentang pelaksanaan penyelenggaraan perpustakaan Kelurahan.

Pak Akbar menambahkan bahwa pada awalnya program pengembangan yang dilakukan masih bersifat sederhana, yaitu hanya pada pengembangan koleksi saja, namun seiring dengan meningkatnya kebutuhan masyarakat tingkat kelurahan akan informasi, maka program pengembangan yang dilakukan pun diperluas mencakup bidang lain seperti sumberdaya manusia, fasilitas, anggaran, dan lain sebagainya. Hal ini dilakukan agar perpustakaan kelurahan dapat memberikan layanan yang lebih baik kepada pemustakanya. Adapun program pengembangan yang dilakukan oleh Perpustakaan Umum Kota Bogor meliputi perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan pengawasan.

#### **4.2.1 Perencanaan**

Menurut Bapak Akbar pada tahap perencanaan, ada empat aspek yang direncanakan dalam mengembangkan perpustakaan kelurahan. Aspek-Aspek tersebut adalah sumberdaya manusia, anggaran, fasilitas, dan koleksi.

##### **4.2.1.1 Pengembangan Sumberdaya Manusia**

Dari wawancara antara peneliti dengan Kepala Perpustakaan Umum Kota Bogor yaitu Bapak Akbar, selaku pihak yang bertanggung jawab membina perpustakaan kelurahan yang ada di Kota Bogor, mengatakan bahwa sumberdaya manusia itu penting keberadaannya di setiap perpustakaan apalagi untuk tingkat kelurahan, karena kita ketahui bahwa di tingkat kelurahan perpustakaan tidak sebaik ditingkat kota atau kabupaten yang memang telah memiliki formasi tenaga pengelola yang profesional. Pentingnya keberadaan sumberdaya manusia yang kompeten di suatu perpustakaan juga dinyatakan oleh Robert D. Stueart (2002, p. 210), bahwa perpustakaan tidak dapat eksis tanpa sumberdaya manusia, karena sumberdaya manusia adalah kunci bagi kesuksesan atau kegagalan sebuah perpustakaan.

Di tingkat kelurahan, pengelola perpustakaan adalah orang yang mau memberikan dedikasinya karena memang imbalan yang diberikan tidak besar, jadi terkadang orang yang ada untuk mengelola adalah benar-benar orang yang masih

awam terhadap pengelolaan perpustakaan atau bahkan pendidikannya pun tidak terlalu tinggi, jadi dengan keadaan seperti ini, pembinaan mutlak diadakan agar mereka dapat menyelenggarakan perpustakaan kelurahan dengan baik. Jadi memang tidak dapat dipungkiri kualitas dari sumberdaya manusia merupakan faktor utama keberhasilan sebuah perpustakaan.

Dari wawancara dengan Bapak Akbar memang dapat disimpulkan bahwa berhasil atau tidaknya penyelenggaraan sebuah perpustakaan tergantung dari pengelola perpustakaan tersebut. Bapak Akbar adalah orang yang sangat peduli terhadap pengembangan sumberdaya manusia di perpustakaan kelurahan. Beliau telah berkecimpung dalam program pengembangan sumberdaya manusia di perpustakaan kelurahan sejak tahun 2002.

Hal serupa juga dikatakan oleh Bapak Suryatna yang merupakan pegawai bagian pelayanan Perpustakaan Umum Kota Bogor yang juga selaku pelaksana lapangan dari program pengembangan sumberdaya manusia di perpustakaan kelurahan bahwa Sumberdaya manusia merupakan hal yang penting keberadaannya dalam sebuah perpustakaan, karena dapat menentukan baik atau tidaknya penyelenggaraan sebuah perpustakaan, terutama perpustakaan kelurahan. Pada perpustakaan-perpustakaan kelurahan yang ada di Kota Bogor, tidak dapat dipungkiri bahwa sumberdaya manusia memegang peranan yang sangat penting bagi penyelenggaraan dan keberlangsungan perpustakaan.

Pendapat mereka dikuatkan oleh Sutarno N.S. (2008, p. 74) yang mengatakan bahwa sumberdaya manusia adalah para pelaku yang bertanggung jawab menyelenggarakan perpustakaan. Maju mundurnya kinerja perpustakaan sangat tergantung pada semangat, kemampuan, dan kekuatan manusia.

Dari kondisi ini, Perpustakaan Umum Kota Bogor yang dalam pedoman penyelenggaraan perpustakaan kelurahan, juga memiliki tanggung jawab atas pengembangan sumberdaya manusia yang ada di perpustakaan kelurahan akhirnya mencoba untuk melakukan pembinaan terhadap sumberdaya manusia yang ada di setiap perpustakaan kelurahan secara terpadu.

Ada beberapa langkah perencanaan yang dilakukan oleh Perpustakaan Umum Kota Bogor dalam melakukan pembinaan sumberdaya manusia yang terdapat di perpustakaan, langkah tersebut direncanakan dengan baik agar setiap

pengelola perpustakaan kelurahan yang ada di Kota Bogor mendapatkan giliran untuk mengikuti pembinaan.

Dalam perencanaannya, pembinaan sumberdaya manusia dilakukan dengan cara menentukan terlebih dahulu pengelola perpustakaan kelurahan mana yang nantinya akan mendapat giliran untuk dibina, untuk menentukan pengelola mana yang mendapat giliran untuk dibina, Perpustakaan Umum Kota Bogor melihat perkembangan yang terjadi di setiap perpustakaan kelurahan. Adapun hal yang menjadi pertimbangan yaitu potensi untuk berkembang yang ada di suatu perpustakaan. Untuk melihat potensi tersebut, maka dapat dilihat dari jumlah pengunjung yang datang ke perpustakaan, keseriusan pengelola perpustakaan untuk memberikan layanan terbaik kepada pengunjung yang datang, dan juga kesiapan dan keseriusan pengelola dan pihak pemerintah kelurahan untuk mengembangkan perpustakaan yang ada di wilayah mereka.

Sebagaimana yang dikatakan oleh kepala Perpustakaan Umum Kota Bogor bahwa dalam perencanaan pembinaan sumberdaya manusia, mereka selaku pihak yang juga bertanggung jawab terhadap pembinaan sumberdaya manusia perpustakaan kelurahan biasanya memilih kader-kader yang memang mau untuk berkembang dan siap memberikan dedikasi yang tinggi terhadap perkembangan perpustakaan kelurahan di wilayah mereka. Karena jika orang yang mereka bina kurang memiliki rasa dedikasi yang tinggi, biasanya pembinaan tersebut menjadi sia-sia, karena biasanya setelah dibina para pengelola keluar dari perpustakaan sehingga pengelolanya berganti dan pembinaan yang telah diberikan kepada kader tersebut menjadi sia-sia, maka dari itu, sekarang ini mereka membuat perencanaan yang cukup matang untuk pembinaan pengelola perpustakaan kelurahan, agar hasil dari pembinaan tersebut tidak sia-sia.

Dari pernyataan yang diberikan oleh kepala Perpustakaan Umum Kota Bogor, maka dapat diidentifikasi bahwa loyalitas dari pengelola perpustakaan kelurahan juga menjadi masalah yang memprihatinkan bagi setiap perpustakaan kelurahan yang ada di Kota Bogor. Masalah loyalitas ini muncul terkait dengan adanya kejenuhan yang dihadapi oleh pengelola perpustakaan dalam menjalani aktivitas kepastakawanannya tersebut. Kejenuhan itu muncul diakibatkan adanya faktor-faktor internal dan juga eksternal.

Adapun faktor internal yang mempengaruhi adalah tingkat pendidikan dan kemampuan diri dari para pengelola perpustakaan. Keterangan dari seorang informan bernama Agung yang juga sebagai pengelola perpustakaan kelurahan mengatakan bahwa tidak dapat dipungkiri bahwa sangat sulitnya mencari seorang sukarelawan berpendidikan tinggi yang mau mendedikasikan diri mereka untuk mengelola perpustakaan kelurahan menjadi hambatan tersendiri bagi perpustakaan yang ada di tingkat kelurahan. Sehingga biasanya kepala kelurahan sebagai pihak yang memiliki wewenang untuk mengangkat pengelola perpustakaan kelurahan menjadi kerepotan, hasilnya kepala kelurahan akhirnya mengangkat sukarelawan yang pendidikannya ala kadarnya, namun mereka memiliki kemauan untuk mengelola perpustakaan kelurahan. Rendahnya tingkat pendidikan dan kemampuan diri yang dimiliki oleh pengelola perpustakaan kelurahan pada akhirnya membuat mereka merasa kerepotan untuk mengelola buku-buku atau sumber-sumber informasi yang ada di perpustakaan. Hal tersebut membuat para pengelola akhirnya merasa putus asa dan takut dalam mengelola perpustakaan yang pada akhirnya membuat mereka mundur untuk mengelola perpustakaan.

Faktor eksternal yang mempengaruhi kejenuhan pengelola dalam mengelola perpustakaan adalah faktor imbalan dan juga tuntutan kesejahteraan. Tidak dapat dipungkiri bahwa imbalan dan kesejahteraan yang diberikan kepada seseorang dapat meningkatkan motivasi dan semangat dalam melakukan pekerjaan. Namun sebaliknya, tidak adanya atau kurangnya imbalan dan kesejahteraan yang diberikan dapat membuat motivasi dan semangat seseorang dalam bekerja berkurang. Bahkan jika hal ini terjadi disaat beban kerja seseorang dalam sebuah perpustakaan cukup berat, maka dapat menimbulkan *burn-out* pada orang tersebut. Hal inilah yang terjadi pada pengelola perpustakaan kelurahan yang ada di Kota Bogor. Adanya pekerjaan yang menuntut keahlian dan kurangnya imbalan yang diberikan membuat pengelola perpustakaan kelurahan bergonta-ganti. Adanya pergantian pengelola membuat proses pembinaan sumberdaya manusia di perpustakaan kelurahan menjadi terhambat. Hal ini juga disampaikan oleh pelaksana lapangan dalam pembinaan perpustakaan kelurahan Bapak Suryatna bahwa kesulitan dalam membina sumberdaya manusia di sebuah perpustakaan kelurahan adalah sering gonta-gantinya pengelola. Jadi kadang-

kadang setelah dibina pengelola tersebut keluar, lalu ganti yang baru yang ilmunya masih nol. Jadi perlu dibina lagi dan butuh waktu lagi.

Dari data yang dimiliki oleh Perpustakaan Umum Kota Bogor. pada saat ini dari 36 perpustakaan Kelurahan, sudah 33 perpustakaan kelurahan yang pengelolanya telah mendapatkan pembinaan teknis pengelolaan perpustakaan, dengan rincian sebagai berikut:

**Tabel 1**  
**Daftar Perpustakaan Kelurahan yang Telah Mendapatkan Bintek**

No	Kecamatan/Kelurahan	Bintek	No	Kecamatan/Kelurahan	Bintek
	Kec. Bogor Utara		19	Sindang Barang	2007
1	Tanah Baru	2002	20	Bubulak	Belum
2	Tegal Gundil	2004		Kec. Bogor Tengah	
3	Cimahpar	2002	21	Panaragan	2005
4	Ciluar	2005	22	Cibogor	2005
5	Ciparigi	2007	23	Paledang	2005
6	Bantarjati	Belum	24	Ciwaringin	2004
	Kec. Tanah Sareal		25	Babakan Pasar	2007
7	Kebon Pedes	2004		Kec. Bogor Selatan	
8	Mekar Wangi	2004	26	Pamoyanan	2005
9	Sukaresmi	2004	27	Empang	2005
10	Sukadamai	2004	28	Cipaku	2005
11	Kencana	2008	29	Bondongan	2008
	Kec. Bogor Barat		30	Kertamaya	2008
12	Loji	2004	31	Bojongkerta	2007
13	Curug	2005	32	Mulyaharja	Belum
14	Pasir Kuda	2005		Kec. Bogor Timur	
15	Menteng	2004	33	Sindang Sari	2003
16	Cilendek timur	2004	34	Katulampa	2003
17	Margajaya	2008	35	Sindang Rasa	2005
18	Pasir Jaya	2005	36	Baranang Siang	2007

**Sumber: Laporan Bintek 2009**



**Chart 1**

Dari chart di atas, dapat dilihat perkembangan pemberian bimbingan teknis yang diberikan kepada pengelola perpustakaan kelurahan. Pada tahun 2002 peserta bimbingan teknis yang dikirim untuk mengikuti bimbingan berasal dari Perpustakaan Kelurahan Tanah Baru dan Cimahpar. Selanjutnya pada tahun 2003 juga diberikan kepada pengelola di 2 perpustakaan, yaitu dari Perpustakaan Kelurahan Sindang Sari dan Katulampa. Pada tahun 2004 perpustakaan kelurahan yang pengelolanya dikirim untuk mengikuti bimbingan teknis meningkat menjadi 9 perpustakaan kelurahan, peningkatan ini menurut Pak Suryatna terjadi karena jumlah perpustakaan kelurahan yang ada di Kota Bogor meningkat, sehingga perlu ada banyak kesempatan yang diberikan kepada para pengelola perpustakaan kelurahan untuk mengikuti bimbingan teknis agar mereka dapat mengelola perpustakaan di kelurahan mereka masing-masing. Selanjutnya pada tahun 2005 peserta bimbingan teknis tingkat Propinsi Jawa Barat yang mengikuti bimbingan teknis juga tidak jauh beda dibandingkan tahun sebelumnya, yaitu berasal dari 11 perpustakaan kelurahan. Namun pada tahun 2006 data yang ditemukan justru sangat berbeda, karena pada tahun ini tidak ada satu pun pengelola perpustakaan yang dikirim untuk mengikuti bimbingan teknis, menurut Bapak Suryatna hal ini terjadi karena sulitnya mencari pengelola yang memiliki komitmen tinggi untuk mengelola perpustakaan kelurahan, jadi pada tahun ini tidak ada satu pun

pengelola yang dikirim untuk mengikuti bimbingan teknis. Pada tahun 2007 Perpustakaan Umum Kota Bogor kembali mengirim pengelola perpustakaan kelurahan untuk mengikuti bimbingan teknis, ada 5 perpustakaan kelurahan yang pengelolanya dikirim untuk mengikuti bimbingan teknis pada tahun , dan ada 4 perpustakaan kelurahan yang pengelolanya dikirim untuk mengikuti bimbingan teknis pada 2008. Pada dua tahun tersebut memang peserta bimbingan teknis yang dikirim tidak sebanyak seperti tahun 2004 dan 2005, menurut Pak Suryatna hal ini dikarenakan Perpustakaan Umum Kota Bogor melakukan seleksi yang cukup ketat kepada para pengelola, jadi hanya pengelola yang memiliki komitmen yang tinggi saja yang dikirim untuk mengikuti bimbingan teknis.

Dalam setiap 3 bulan, ada 1-2 orang pengelola yang diberikan bimbingan teknis pengelolaan perpustakaan. Bimbingan teknis tersebut diberikan melalui dua instansi perpustakaan yaitu Perpustakaan Propinsi Jawa Barat dan Perpustakaan Umum Kota Bogor.

Adapun bimbingan teknis yang diselenggarakan oleh Perpustakaan Propinsi Jawa Barat bersifat reguler yaitu 3 bulan sekali atau 6 bulan sekali. Para peserta yang berhak ikut dalam bimbingan ini ditentukan oleh perpustakaan umum kota atau kabupaten. Dalam hal ini Perpustakaan Umum Kota Bogor memiliki tugas untuk memilih siapa saja pengelola yang berhak ikut dalam bimbingan teknis tersebut. Agar pemilihan peserta bimbingan teknis tersebut tidak berasal dari perpustakaan yang itu-itu saja, maka Perpustakaan Umum Kota Bogor membuat perencanaan pendelegasian pengelola perpustakaan kelurahan yang berhak ikut. Karena hanya tiga orang yang berhak ikut dalam bimbingan teknis yang diselenggarakan perpustakaan propinsi, maka Perpustakaan Umum Kota Bogor membuat draft pendelegasian yang sifatnya bergilir, yang artinya apabila seorang pengelola perpustakaan Kebon Pedes, Mekar Wangi, dan Suka Resmi sudah dikirim dalam bimbingan teknis tersebut, maka pada penyelenggaraan bimbingan teknis selanjutnya yang akan dikirim adalah pengelola yang berasal dari Perpustakaan Kelurahan Curug, Pasir Kuda, dan Pasir Jaya dan seterusnya hingga semua pengelola perpustakaan kelurahan yang ada di Kota Bogor mendapatkan gilirannya.

Selanjutnya adalah bimbingan teknis yang dilakukan langsung oleh Perpustakaan Umum Kota Bogor. Bimbingan yang dilakukan ini juga bersifat terencana, artinya sudah direncanakan pengelola perpustakaan kelurahan mana yang akan dibimbing, prioritas yang diberikan adalah kepada pengelola yang belum mendapat giliran sebagai peserta bimbingan teknis yang diselenggarakan oleh Perpustakaan Propinsi Jawa Barat. Namun kendala yang dihadapi adalah kurangnya tenaga pustakawan yang ada di Perpustakaan Umum Kota Bogor yang dapat melakukan bimbingan kepada para pengelola perpustakaan kelurahan, sehingga terkadang menyebabkan penundaan proses pembinaan yang sebelumnya telah direncanakan.

#### **4.2.1.2 Anggaran**

Di setiap perpustakaan kelurahan yang ada di daerah Kota Bogor, Bapak Suryatna mengatakan bahwa anggaran dana merupakan hal yang menjadi sebuah polemik. Karena pada dasarnya keberadaan perpustakaan di setiap kelurahan merupakan inisiatif dari instansi atas, seperti Pemerintah Daerah Kota Bogor yang dalam hal ini diwakili oleh Perpustakaan Umum Kota Bogor. Jadi dapat dikatakan bahwa hampir semua kelurahan pada awalnya tidak memiliki rencana pendanaan untuk perpustakaan yang ada di wilayah mereka. “Pusing juga kalau begini”.

Hal senada juga dikatakan oleh kepala Perpustakaan Umum Kota Bogor yaitu Bapak Akbar yang mengatakan bahwa pada awal pembentukan perpustakaan kelurahan yang ada di beberapa kelurahan yang ada di Kota Bogor, memang pada dasarnya pemerintah kelurahan belum menganggarkan dana untuk operasional perpustakaan, bahkan untuk lokasi perpustakaan saja dapat dikatakan mencari tempat yang memang tidak memerlukan biaya lagi untuk membuat gedungnya, seperti contohnya di pojokan-pojokan kelurahan. Bahkan fasilitas, koleksi dan beberapa fasilitas penunjang lainnya itu diberikan oleh Perpustakaan Propinsi Jawa Barat. Jadi boleh dikatakan memang inisiatif pembuatan perpustakaan dilakukan oleh Perpustakaan Umum Kota Bogor yang memang memiliki tugas untuk menentukan kelurahan mana yang akan dibuatkan perpustakaan. Jadi anggaran yang dikeluarkan untuk membangun perpustakaan kelurahan dikeluarkan oleh Perpustakaan Umum Kota Bogor.



Sedangkan salah satu kepala perpustakaan kelurahan mengatakan bahwa mereka memang benar-benar tidak menganggarkan dana untuk mengembangkan perpustakaan kelurahan, karena pembangunannya pun bersifat mendadak.”ketika disuruh membangun, ya kita bangun..hehe”.

Memang pada awal pembangunan perpustakaan kelurahan, anggaran untuk koleksi serta fasilitas ditanggung oleh Perpustakaan Propinsi Jawa Barat, namun selanjutnya anggaran untuk operasional dan keberlangsungan hidup perpustakaan kelurahan ditanggung oleh perpustakaan itu sendiri. Menyadari hal ini, Bapak Rio mengatakan bahwa mereka sebagai perpustakaan umum kota memang ikut bertanggung jawab dalam merencanakan pendapatan anggaran perpustakaan kelurahan, karena jika tidak dibina, biasanya perpustakaan kelurahan agak sedikit kesulitan, jadi pihak-pihak yang memang bertanggung jawab atas perpustakaan kelurahan yang ada di wilayah mereka harus diberi pembinaan bagaimana cara mendapatkan dana.

Anggaran merupakan faktor pendukung yang sangat penting bagi keberlangsungan sebuah perpustakaan. Sebagaimana kita ketahui bahwa perpustakaan adalah sebuah lembaga non-profit yang keberadaannya ditujukan untuk menyokong program pemerintah untuk mencerdaskan bangsa, maka keberadaan perpustakaan harus terus dipelihara. Untuk mengumpulkan dana, maka perpustakaan dapat mencarinya melalui beberapa cara, seperti yang diungkapkan oleh Robert D. Stueart (2007, p. 12), bahwa pendanaan untuk organisasi non-profit dapat berasal dari donasi, pemerintah kota, daerah, dan juga propinsi, dana bantuan, atau sumber-sumber lain.

Dalam hal perencanaan anggaran, kepala Perpustakaan Umum Kota Bogor, yaitu Bapak Akbar mengatakan bahwa tugas dari Perpustakaan Umum Kota Bogor dibagi menjadi dua, yaitu:

Tugas yang pertama yaitu Perpustakaan Umum Kota Bogor menyusun sendiri rencana anggaran yang akan diberikan untuk setiap perpustakaan yang ada di wilayah kelurahan. Untuk merencanakan anggaran ini, pak Akbar mengatakan bahwa mereka mencoba menganalisis dahulu kekuatan pendanaan yang ada di setiap kelurahan, karena kekuatan pendanaan yang ada di setiap kelurahan memang berbeda-beda, tergantung dari kualitas ekonomi dari masyarakatnya.

Contohnya misalnya kekuatan pendanaan perpustakaan kelurahan yang letaknya berada di dekat pemerintahan Kota Bogor biasanya lebih baik dari pada perpustakaan kelurahan yang ada di pinggiran Kota Bogor. Oleh karena itu prioritasnya pun berbeda, biasanya daerah pinggiran kota memang lebih diprioritaskan.

Kegiatan perencanaan anggaran untuk perpustakaan kelurahan dilakukan oleh kepala Perpustakaan Umum Kota Bogor. Perencanaan anggaran untuk perpustakaan kelurahan di Kota Bogor memang dilakukan secara terprogram, sebagaimana yang dikatakan oleh kepala Perpustakaan Umum Kota Bogor bahwa dari beberapa tahun yang lalu mereka selalu memikirkan bagaimana cara mencari dana untuk perpustakaan-perpustakaan kelurahan, sehingga mereka juga selalu mencoba memanfaatkan celah sekecil apapun untuk mendapatkan anggaran. Seperti contohnya bahwa beberapa tahun yang lalu pengelola perpustakaan kelurahan tidak mendapatkan uang insentif atas dedikasinya, namun pada satu tahun terakhir ini mereka akhirnya mendapatkan uang insentif atas dedikasi yang telah mereka berikan, lebih lanjut lagi beliau mengatakan bahwa uang insentif yang diberikan berasal dari Pemerintah Kota Bogor, namun untuk mendapatkan uang tersebut bukanlah hal yang mudah. Mereka harus membuat perencanaan anggaran yang nantinya diserahkan dalam bentuk proposal pengajuan anggaran yang selanjutnya akan dievaluasi *urgency* -nya oleh pihak pemerintah kota Bogor.

Setelah mendapatkan persetujuan untuk pemberian uang insentif bagi para pengelola perpustakaan kelurahan, usaha kepala Perpustakaan Umum Kota Bogor tidak berhenti sampai disitu, beliau juga terus merencanakan agar pada nantinya setiap kelurahan mendapatkan dana yang pasti untuk pengembangan perpustakaan kelurahan yang berkesinambungan agar dapat terus memenuhi kebutuhan para pemustakanya. “Adapun cara yang kami lakukan adalah dengan cara menghadiri rapat dengan anggota DPRD atau dengan pemerintah Kota Bogor, lalu menjelaskan secara rinci alasan permintaan dana yang diajukan,” ucap Pak Akbar.

Tugas yang kedua yang dilakukan oleh Perpustakaan Umum Kota Bogor menurut Bapak Akbar adalah memberikan pembinaan kepada seluruh pihak yang bertanggung jawab atas perpustakaan kelurahan di wilayah mereka. Adapun

sumber dana atau pembiayaan perpustakaan kelurahan sesuai dengan Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 28 Tahun 1984 Tentang Pelaksanaan Penyelenggaraan Perpustakaan desa/Kelurahan adalah berasal dari:

- a. Swadaya masyarakat kelurahan.
- b. Bantuan pemerintah (APBD/APBN).
- c. Lain-lain yang sah dan tidak mengikat.

Pembinaan ini diberikan langsung oleh staf Perpustakaan Umum Kota Bogor yang memiliki tugas untuk memberikan pembinaan langsung yaitu Bapak Suryatna, menurut beliau bahwa para pengelola perpustakaan kelurahan harus dibina bagaimana cara menyusun anggaran untuk perpustakaan mereka, agar keberlangsungan hidup perpustakaan mereka dapat tetap terjaga. Adapun hal-hal yang harus dibina adalah bagaimana cara mendapatkan dana untuk perpustakaan dan bagaimana cara menentukan besaran anggaran yang diperlukan untuk perpustakaan.

#### **A. Sumber Dana**

Berdasarkan keterangan dari pengelola perpustakaan kelurahan bernama Bapak Andre bahwa di perpustakaan kelurahan yang ada di wilayah Kota Bogor, sumber dana yang didapat untuk perpustakaan adalah berasal dari anggaran kelurahan yang besarnya dapat disesuaikan dengan kemampuan setiap kelurahan, dapat juga dari donatur atau para tokoh masyarakat yang memiliki kemampuan finansial yang mapan, dari pihak swasta seperti halnya dari pihak-pihak non-pemerintahan yang memang memiliki usaha di wilayah setempat, atau juga dapat diperoleh dari dana bantuan pemerintah pusat, seperti halnya dana Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri atau yang dikenal dengan PNPM-Mandiri. PNPM-Mandiri adalah program pemerintah untuk memberdayakan masyarakat dengan memberikan dana bantuan bagi masyarakat yang ingin membuka usaha, sehingga mereka dapat hidup mandiri dan dapat meningkatkan kesejahteraan mereka sendiri.

“Dana PNPM-Mandiri itu sebetulnya dapat digunakan untuk membangun perpustakaan kelurahan, karena dana itu akan lebih berguna jika alokasikan untuk membangun perpustakaan, selama ini dana itu hanya digunakan untuk sesuatu yang manfaatnya belum terlalu jelas, seperti halnya memperbaiki jalan, padahal tidak jarang dari jalan yang diperbaiki

kondisinya masih baik, jadi Cuma buang duit saja, padahal dana PNPM-Mandiri ditujukan untuk memberdayakan masyarakat, jadi jika dibangun perpustakaan akan lebih berguna bagi pemberdayaan masyarakat” (Bapak Akbar)

Berdasarkan pernyataan dari Bapak Akbar dapat disimpulkan bahwa dana PNPM-Mandiri dapat dipergunakan untuk membiayai perpustakaan kelurahan dengan alasan bahwa keberadaan perpustakaan dapat menjadi pusat pembelajaran masyarakat sehingga dapat membantu peningkatan mutu masyarakat yang pada nantinya dapat berpengaruh terhadap perbaikan ekonomi, kesejahteraan, daya beli, dan juga keamanan masyarakat. Jadi pada hakekatnya apabila dana tersebut dialokasikan untuk perpustakaan maka dapat sangat berpengaruh terhadap pembentukan masyarakat tingkat kelurahan yang mandiri dan memiliki daya saing tinggi, hal itu sejalan dengan program PNPM-Mandiri yang tujuannya memang untuk meningkatkan kualitas masyarakat sehingga dapat terbentuknya kelompok masyarakat yang mandiri dan dapat berperan aktif dalam membangun bangsa.

## **B. Perencanaan Anggaran yang Dibutuhkan**

Setelah memberikan pembinaan tentang bagaimana mendapatkan sumber dana, maka selanjutnya Perpustakaan Umum Kota Bogor juga memberikan pembinaan bagaimana cara membuat perencanaan besaran anggaran yang diperlukan. Adapun besaran anggaran yang dibutuhkan oleh sebuah perpustakaan kelurahan adalah berdasarkan pada:

- a. Besar perpustakaan dalam arti luas ruangan, jumlah koleksi, pemakai, staf.
- b. Skala layanan perpustakaan.
- c. Jenis jasa perpustakaan.
- d. Kelompok dan jumlah pemakai yang dilayani.
- e. Jangkauan waktu (biasanya 1 tahun).

Dari lima poin yang ada diatas, Bapak Akbar mengatakan bahwa umumnya poin-poin yang diberikan dapat dipahami dengan baik, sehingga mereka dapat melakukan perencanaan penganggaran dengan baik, namun demikian, besaran anggaran yang didapat biasanya tidak sama dengan besaran anggaran yang direncanakan. Oleh karena itu biasanya perpustakaan kelurahan

melakukan kebijakan ikat pinggang, atau juga dengan meminta tambahan bantuan dana dari pihak Perpustakaan Umum Kota Bogor yang selanjutnya diteruskan kepihak pemerintah Kota Bogor. Hal serupa juga dikatakan pengelola perpustakaan kelurahan bernama Bapak Tarno yang mengatakan “dana yang didapat sangat minim, jadi harus hemat.”

#### **4.2.1.3 Fasilitas**

Menurut kepala Perpustakaan Umum Kota Bogor yaitu Bapak Akbar, fasilitas yang diberikan untuk perpustakaan kelurahan adalah rak buku, meja baca, dan kursi. Untuk menyediakan fasilitas tersebut, pihak Perpustakaan Umum Kota Bogor membuat perencanaan tentang bagaimana cara mengadakannya, serta untuk perpustakaan mana fasilitas tersebut diberikan.

Tahap pertama, pihak Perpustakaan Umum Kota Bogor mendata semua perpustakaan kelurahan yang ada, yaitu saat ini terdapat 36 perpustakaan kelurahan. Dari 36 perpustakaan kelurahan yang ada di Kota bogor, selanjutnya didata fasilitas-fasilitas apa saja yang telah dimiliki oleh perpustakaan. Jadi dari 36 perpustakaan yang ada, memang tidak semua perpustakaan kelurahan memiliki fasilitas yang lengkap. Bahkan ada perpustakaan yang fasilitasnya masih minim, yaitu hanya terdapat koleksi yang susunannya belum ditaruh di rak.

Tahap kedua, setelah mengetahui fasilitas apa saja yang dimiliki perpustakaan kelurahan dan yang belum dimiliki perpustakaan kelurahan, maka pihak Perpustakaan Umum Kota Bogor, yang diwakili oleh kepala perpustakaan membuat proposal perencanaan penambahan fasilitas bagi setiap perpustakaan kelurahan. Dikarenakan masih terbatasnya dana yang dialokasikan untuk perpustakaan kelurahan, maka permintaan penambahan fasilitas pun tidak secara keseluruhan dapat diakomodasi oleh pihak perpustakaan propinsi ataupun pemerintah kota, jadi pemberian fasilitas pun bersifat berkala. Hal ini menyebabkan pihak Perpustakaan Umum Kota Bogor harus dapat membuat perencanaan tentang perpustakaan mana yang akan mendapat giliran mendapatkan fasilitas, seperti yang dikatakan oleh kepala Perpustakaan Umum Kota Bogor bahwa sejauh ini pemberian fasilitas bersifat berkala, jadi tidak semua perpustakaan kelurahan mendapatkan seluruh fasilitas secara serentak, maka pihak

perpustakaan kelurahan harus bersabar, karena Perpustakaan Umum Kota Bogor terus mengusahakan untuk menambah fasilitas yang ada di perpustakaan kelurahan, dan memang hal ini menjadi kendala yang memang harus dicarikan jalan keluarnya.

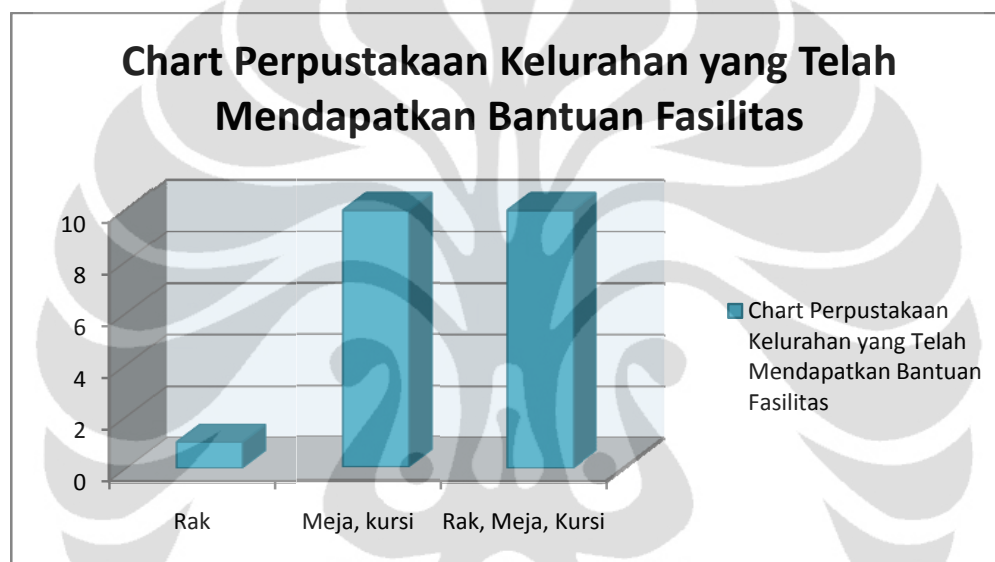
Penjelasan yang diberikan oleh kepala Perpustakaan Umum Kota Bogor memang sejalan dengan pemikiran Sutarno N.S. (2008, p. 121) yang mengatakan bahwa fasilitas perpustakaan kelurahan sebagai pendukung penyelenggaraan masih terbatas. Meskipun itu bukan prinsip dan masyarakat dapat saja meminjam dan membaca dirumah sendiri. Namun pada saat-saat tertentu mereka ingin berkumpul, berdiskusi, dan berdialog sehingga membutuhkan fasilitas yang lumayan baik atau memadai. Bapak Akbar mengiyakan pernyataan dari Sutarno N.S. tersebut bahwa sesungguhnya dalam kondisi apapun bahwa setiap perpustakaan kelurahan memang dituntut untuk memiliki fasilitas yang dapat mengakomodasi para pemustakanya. Jika fasilitas yang ada memang tidak dapat memenuhi standar yang diwajibkan untuk perpustakaan kelurahan, paling tidak setiap perpustakaan memiliki fasilitas dasar yaitu rak buku, meja baca, dan kursi. Berdasarkan data yang ada, dari 36 perpustakaan kelurahan yang ada, baru 21 perpustakaan kelurahan yang telah mendapatkan bantuan fasilitas, yaitu sebagai berikut:

**Tabel 2**  
**Daftar Perpustakaan Kelurahan yang Telah Mendapatkan Bantuan Fasilitas**

No	Kecamatan/Kelurahan	Fasilitas	No	Kecamatan/Kelurahan	Fasilitas
	Kec. Bogor Utara		19	Sindang Barang	Meja, Kursi
1	Tanah Baru		20	Bubulak	Rak,Meja,Kursi
2	Tegal Gundil			Kec. Bogor Tengah	
3	Cimahpar	Rak	21	Panaragan	
4	Ciluar	Rak,Meja,Kursi	22	Cibogor	Rak,Meja,Kursi
5	Ciparigi	Meja, Kursi	23	Paledang	Rak,Meja,Kursi
6	Bantarjati	Rak,Meja,Kursi	24	Ciwaringin	
	Kec. Tanah Sareal		25	Babakan Pasar	Meja, Kursi
7	Kebon Pedes			Kec. Bogor Selatan	
8	Mekar Wangi		26	Pamoyanan	
9	Sukaresmi		27	Empang	Rak,Meja,Kursi
10	Sukadamai	Rak,Meja,Kursi	28	Cipaku	

11	Kencana	Meja, Kursi	29	Bondongan	Meja, Kursi
	Kec. Bogor Barat		30	Kertamaya	Meja, Kursi
12	Loji		31	Bojongkerta	Meja, Kursi
13	Curug		32	Mulyaharja	Rak,Meja,Kursi
14	Pasir Kuda	Rak,Meja,Kursi		Kec. Bogor Timur	
15	Menteng		33	Sindang Sari	
16	Cilendek timur		34	Katulampa	Rak,Meja,Kursi
17	Margajaya	Meja, Kursi	35	Sindang Rasa	
18	Pasir Jaya	Meja, Kursi	36	Baranang Siang	Meja, Kursi

Sumber: Data Pendistribusian Sarana 2009



**Chart 2**

Dari chart di atas, dapat dilihat jumlah perpustakaan yang telah mendapatkan bantuan fasilitas. Jumlah perpustakaan kelurahan yang mendapatkan bantuan fasilitas tidaklah sama, ada perpustakaan yang baru mendapatkan bantuan fasilitas rak saja, meja dan kursi saja, dan ada juga perpustakaan kelurahan yang telah mendapatkan bantuan fasilitas berupa rak, meja, dan kursi. Adapun jumlah perpustakaan kelurahan yang mendapat bantuan fasilitas berupa rak ada 1 perpustakaan kelurahan, yaitu Perpustakaan Kelurahan Cimahpar. Sedangkan yang sudah mendapatkan bantuan fasilitas berupa meja dan kursi ada 10 perpustakaan kelurahan. Selanjutnya perpustakaan kelurahan yang telah mendapat bantuan fasilitas berupa rak, meja, dan kursi yaitu ada 10 perpustakaan

kelurahan. Menurut Pak Akbar, tidak semua perpustakaan mendapatkan bantuan fasilitas yang lengkap, hal ini terjadi karena terbatasnya anggaran untuk memberikan bantuan fasilitas, sehingga bantuan pun diberikan secara bergilir dari satu perpustakaan ke perpustakaan lainnya.

#### 4.2.1.4 Koleksi

Ketika ditanyakan masalah perencanaan pengembangan koleksi, Bpk Akbar mengatakan:

“kami selalu membuat perencanaan pengembangan koleksi yang ada di perpustakaan kelurahan, dalam membuat perencanaan ada tahap-tahap yang dilakukan, tujuannya agar perencanaan yang dibuat sesuai dengan kondisi dilapangan.”

Adapun tahap-tahap perencanaan yang dilakukan adalah sebagai berikut:

Tahap pertama, pihak Perpustakaan Umum Kota Bogor melakukan survei kebutuhan informasi masyarakat, survei ini dilakukan dengan melihat langsung kehidupan dan mata pencaharian masyarakat yang ada di setiap kelurahan. Survei ini dimaksudkan untuk mengetahui apa saja mayoritas pekerjaan masyarakat dan informasi apa yang dibutuhkan oleh masyarakat. Jika mayoritas pekerjaan masyarakat adalah sebagai petani, maka pengembangan koleksi lebih ke koleksi yang berkaitan dengan bidang pertanian, jika mayoritas pencaharian masyarakatnya adalah peternak, maka koleksi yang dikembangkan adalah lebih ke koleksi peternakan, sedangkan jika mayoritas penduduknya bermatapencaharian di bidang perikanan, maka koleksi yang dikembangkan lebih ke bidang perikanan. Hal ini dilakukan agar pengembangan koleksi yang dilakukan bersifat tepat guna, sebagaimana yang dikatakan oleh Bapak Akbar:

“koleksi yang kita kembangkan di perpustakaan kelurahan lebih memperhatikan kebutuhan informasi pemustakanya, jadi jika kita sediakan koleksi yang sesuai dengan pekerjaan mereka, maka hal tersebut dapat memancing mereka untuk datang ke perpustakaan dan membaca koleksi yang ada di perpustakaan sehingga mereka dapat meningkatkan pengetahuan dibidang mereka.”

Tahap kedua, Perpustakaan Umum Kota Bogor membuat proposal permintaan penambahan koleksi berdasarkan prioritas kebutuhan masyarakat. Jadi Pak Akbar mengatakan bahwa koleksi yang mereka usulkan adalah koleksi yang berhubungan dengan pertanian, peternakan, dan perikanan. Kendala yang dihadapi



adalah tidak semua koleksi yang dibutuhkan dapat secara langsung dipenuhi oleh pihak perpustakaan propinsi, jadi memang harus bersabar menunggu giliran pemberian koleksi, karena di Propinsi Jawa Barat ada banyak kabupaten atau kota yang juga mengajukan proposal permintaan penambahan koleksi. Seraya menunggu koleksi diberikan oleh pihak perpustakaan propinsi Pak Akbar dengan dibantu dengan Bapak Rio, dan Bapak Suryatna selanjutnya membuat perencanaan perpustakaan mana yang akan mendapat giliran terlebih dahulu untuk pengembangan koleksi. Menurut Pak Akbar, prioritas yang diberikan adalah kepada:

- a. Perpustakaan kelurahan yang berada di pinggiran kota.
- b. Perpustakaan kelurahan yang memiliki tingkat pembaca yang banyak.
- c. Perpustakaan yang kebutuhan informasi masyarakatnya cukup tinggi, terutama menyangkut bidang pekerjaan yang mereka jalani.

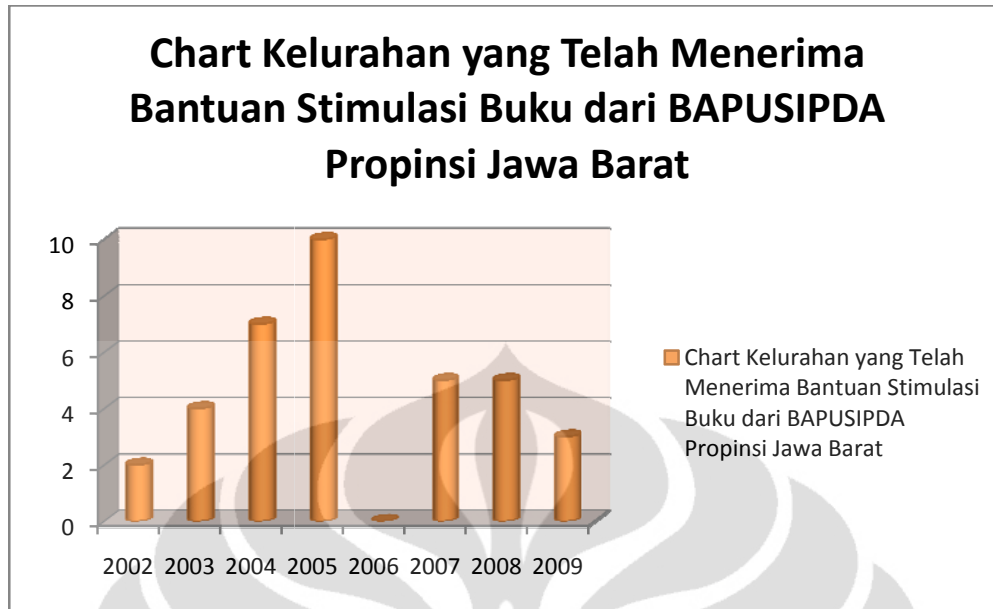
Berdasarkan data yang ada, dari periode 2002 hingga 2009 sudah seluruh perpustakaan mendapatkan bantuan stimulan buku dari BAPUSIPDA Propinsi Jawa Barat dengan jumlah 500 judul yang terdiri dari 1000 eksemplar, Dengan rincian sebagai berikut:

**Tabel 3**  
**Daftar Kelurahan yang Telah Menerima Bantuan Stimulan Buku dari BAPUSIPDA Propinsi Jawa Barat**

No	Kelurahan	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009
	Kec. Bogor Utara								
1	Tanah Baru	V							
2	Tegal Gundil			V					
3	Cimahpar	V							
4	Ciluar				V				
5	Ciparigi						V		
6	Bantarjati								V
	Kec. Tanah Sareal								
7	Kebon Pedes			V					
8	Mekar Wangi		V						
9	Sukaesmi		V						
10	Sukadamai			V					
11	Kencana							V	
	Kec. Bogor Barat								

12	Loji			V					
13	Curug				V				
14	Pasir Kuda				V				
15	Menteng			V					
16	Cilendek Timur			V					
17	Margajaya							V	
18	Pasir Jaya							V	
19	Sindang Barang						V		
20	Bubulak								V
	Kec.Bogor Tengah								
21	Panaragan				V				
22	Cibogor				V				
23	Paledang				V				
24	Ciwaringin			V					
25	Babakan Pasar						V		
	Kec.Bogor Selatan								
26	Pamoyanan				V				
27	Empang				V				
28	Cipaku				V				
29	Bondongan							V	
30	Kertamaya							V	
31	Bojongkerta						V		
32	Mulyaharja								V
	Kec. Bogor Timur								
33	Sindang Sari		V						
34	Katulampa		V						
35	Sindang Rasa				V				
36	Baranang Siang						V		

Sumber: Data Pengembangan Koleksi 2009



**Chart 3**

Pada chart kelurahan yang telah menerima bantuan buku, dapat dilihat jumlah perpustakaan kelurahan yang mendapat bantuan buku dari BAPUSIPDA Propinsi Jawa Barat. Pada tahun 2002 ada 2 perpustakaan kelurahan yang mendapat bantuan buku, yaitu Perpustakaan Kelurahan Tanah Baru dan Cimahpar, sedangkan pada tahun 2003 jumlahnya meningkat, yaitu ada 4 Perpustakaan kelurahan. Begitu pula pada tahun 2004 dan 2005 jumlah perpustakaan kelurahan yang mendapatkan bantuan buku semakin meningkat yaitu masing-masing 7 perpustakaan kelurahan pada 2004 dan 10 perpustakaan kelurahan pada 2005. Namun pada tahun 2006 tidak ada satupun perpustakaan kelurahan yang mendapat bantuan buku, menurut Pak Akbar tidak adanya satu pun perpustakaan kelurahan yang diberikan bantuan buku karena tidak ada distribusi buku yang diberikan oleh BAPUSIPDA Propinsi Jawa Barat, sehingga Perpustakaan Umum Kota Bogor tidak dapat menyalurkan buku ke perpustakaan kelurahan. Pada tahun 2007 ada 5 perpustakaan yang diberikan bantuan, 2008 juga ada 5 perpustakaan dan pada tahun 2009 ada 3 perpustakaan.

#### **A. Peminjaman Buku Bergilir**

Ketika ditanya tentang program peminjaman buku bergilir, kepala Perpustakaan Umum Kota Bogor yaitu Bapak Akbar mengatakan bahwa program

peminjaman buku bergilir adalah sebuah program yang dirancang oleh Perpustakaan Umum Kota Bogor yang dimaksudkan untuk menambah kelengkapan koleksi bahan bacaan yang terdapat di perpustakaan kelurahan dengan cara meminjamkan secara bergilir ke setiap perpustakaan kelurahan yang ada di Kota Bogor. Adapun buku yang dipinjamkan adalah sebanyak 500 judul buku.

Selanjutnya kepala Perpustakaan Umum Kota Bogor menjelaskan bagaimana perencanaan dari program ini. Pada dasarnya program peminjaman buku bergilir kepada perpustakaan kelurahan ini sangat dibutuhkan oleh perpustakaan kelurahan, karena pada saat ini koleksi yang ada di perpustakaan kelurahan memang tidak terlalu lengkap, adanya program peminjaman buku bergilir ini diharapkan dapat membantu perpustakaan kelurahan memberikan layanan bacaan yang lebih lengkap.

Tahap pertama yang dilakukan dalam proses perencanaan program peminjaman buku bergilir ini adalah staf Perpustakaan Umum Kota Bogor yaitu Bapak Suryatna mendatangi beberapa perpustakaan kelurahan yang ada di wilayah Kota Bogor, selanjutnya observasi dari Perpustakaan Umum Kota Bogor mulai mendata berapa banyak koleksi yang terdapat di suatu perpustakaan kelurahan dan jenis koleksi apa saja yang dimiliki, selain itu didata juga berapa banyak pemustaka yang datang per hari dan jenis buku apa yang dibaca oleh pemustaka.

Tahap kedua adalah menyusun proposal permintaan buku yang ditujukan untuk perpustakaan provinsi. Dalam penyusunan proposal dijelaskan tujuan dari permintaan buku dan juga dijabarkan juga jenis-jenis buku yang diminta. Biasanya setelah proposal permintaan diberikan akan ada tindak lanjut dari pihak Perpustakaan Umum Kota Bogor untuk meminta kejelasan tentang proposal tersebut. Untuk lebih memastikan *urgency* dari proposal tersebut, pihak Perpustakaan Umum Kota Bogor akan mempresentasikan maksud dari proposal tersebut, tugas tersebut akan dilakukan oleh kepala Perpustakaan Umum Kota Bogor.

Tahap ketiga setelah proposal di ACC, buku akan diterima oleh Perpustakaan Umum Kota Bogor. Setelah buku diterima, maka buku akan masuk

kebagian pengolahan untuk diolah. Buku tersebut diklasifikasikan dengan menggunakan DDC, diberi label dan akan dicatat di buku inventaris. Kendala yang dihadapi pada saat pengolahan adalah lambatnya proses pengolahan. Bapak Suryatna mengatakan bahwa memang proses pengolahan buku untuk program peminjaman bergilir agak lambat, hal ini dikarenakan kurangnya tenaga pengolah buku yang mampu mengklasifikasikan buku dengan menggunakan DDC, jadi memang pekerjaan dibagi menjadi dua yaitu mengolah buku untuk koleksi di Perpustakaan Umum Kota Bogor, dan juga mengolah buku untuk program peminjaman buku bergilir. Bapak Suryatna terkadang merasa pusing dengan kondisi seperti ini, “mau apalagi, harus dikerjakan dari pada dibiarkan menumpuk.”. Meskipun Perpustakaan Umum Kota Bogor selalu mendapatkan tambahan pekerja PKL dari beberapa SMA dan SMK yang ada di wilayah Kota Bogor, namun keberadaan mereka tidak cukup membantu dalam proses klasifikasi buku, karena mereka tidak dapat melakukan klasifikasi yang memang menuntut keahlian dalam melakukan analisis subjek dan penentuan nomor klasifikasi.

Tahap keempat adalah penyusunan urutan perpustakaan kelurahan mana yang akan mendapat giliran mendapatkan peminjaman buku. Adapun jumlah buku yang dipinjamkan adalah 500 eksemplar, yang terdiri dari buku fiksi dan non-fiksi. Buku-buku ini akan dipinjamkan selama satu bulan. Selanjutnya setelah satu bulan, maka buku akan ditarik kembali untuk selanjutnya dipinjamkan ke perpustakaan kelurahan lain. Ketika ditanya masalah kendala yang dihadapi, kepala Perpustakaan Umum Kota Bogor mengatakan bahwa kendala yang dihadapi pada program peminjaman buku ini adalah sering hilangnya buku yang dipinjamkan, lebih lanjut lagi beliau mengatakan “buku-buku yang dipinjamkan ke perpustakaan kelurahan memang terkadang tidak balik seluruhnya, jadi ada saja buku yang hilang.” Tapi hilangnya buku tersebut bukanlah semata-mata kesalahan dari pemustaka, namun lebih kepada kesalahan dari pengelola, karena biasanya pengelola tidak peka untuk mengawasi proses peminjaman. Jadi ini juga bagian dari kesalahan pihak pengelola perpustakaan kelurahan yang tidak cermat dalam mengawasi proses peminjaman. “Karena tidak mungkin buku yang hilang tersebut dijual oleh pemustaka, karena tidak akan laku.”

Meskipun tidak ada sanksi yang diberikan terhadap hilangnya buku, tetapi pihak Perpustakaan Umum Kota Bogor tetap meminta para pengelola perpustakaan untuk lebih serius dalam mengelola buku yang dipinjamkan kepada para pemustaka, karena mungkin saja buku yang hilang tersebut dibutuhkan oleh pemustaka di perpustakaan lain, tegas Pak Akbar.

#### **4.2.2 Pengorganisasian**

Ketika ditanya soal apakah telah ada pengorganisasian yang baik dalam sebuah perpustakaan kelurahan, Bapak Suryatna menerangkan bahwa belum ada pengorganisasian yang baik dalam sebuah perpustakaan kelurahan. Hal ini dikarenakan masih minimnya pengetahuan pengelola tentang perpustakaan kelurahan. Ketidakadaan pengorganisasian yang jelas membuat tugas dan fungsi perpustakaan kelurahan kurang berjalan dengan maksimal. Sutarno N.S. (2006, p. 139) menyatakan hasil dari sebuah pengorganisasian bukanlah sebuah struktur organisasi, melainkan terorganisasinya semua aktivitas di dalam suatu wadah organisasi, sehingga semua tugas dan fungsi berjalan guna mencapai tujuannya.

Menyadari pentingnya sebuah pengorganisasian dalam lembaga perpustakaan kelurahan, maka Perpustakaan Umum Kota Bogor sebagai pihak yang bertanggung jawab atas pembinaan perpustakaan kelurahan segera membantu dalam membina pengorganisasian di setiap perpustakaan kelurahan yang ada di Kota Bogor. Sebagaimana yang dikatakan oleh kepala Perpustakaan Umum Kota Bogor bahwa pada saat ini kita mencoba untuk membina pengorganisasian perpustakaan kelurahan agar jelas struktur organisasinya dan juga jelas siapa mengerjakan apa, sehingga pertanggungjawaban dalam sebuah lembaga perpustakaan kelurahan pun menjadi jelas juga. Adapun tahap-tahap yang dijalankan oleh Perpustakaan Umum Kota Bogor dalam membina pengorganisasian perpustakaan kelurahan yang ada di Kota Bogor adalah:

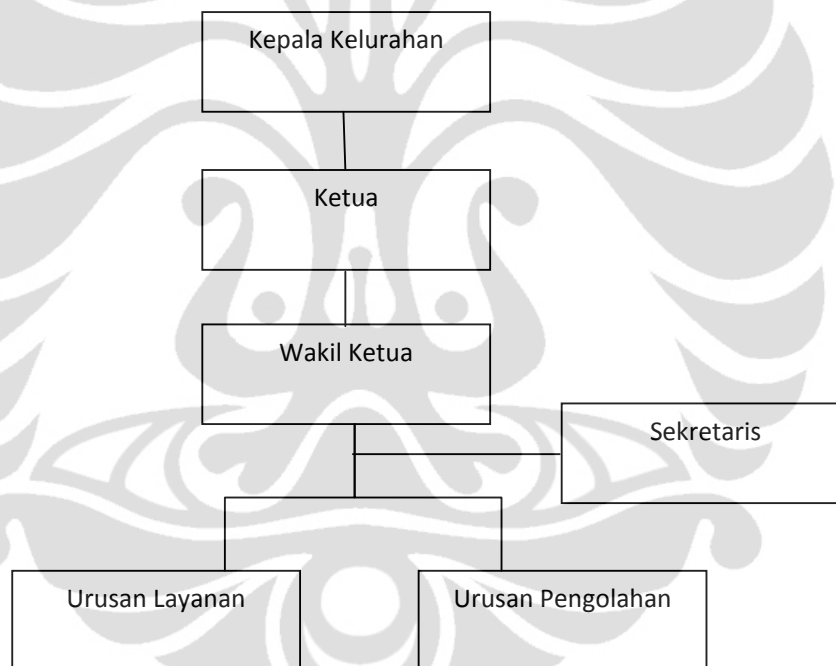
##### **4.2.2.1 Penstrukturan**

Kepala Perpustakaan Umum Kota Bogor, yaitu Bapak Akbar mengatakan bahwa struktur organisasi sangat penting dalam sebuah organisasi atau lembaga. Hal itu dikarenakan bahwa dengan adanya struktur organisasi, maka jelaslah siapa

yang melakukan pekerjaan dan apa pekerjaan yang dilakukannya. Bapak Akbar adalah orang yang sangat serius dalam memberikan pembinaan pembentukan struktur perpustakaan kelurahan, bahkan beliau sering terjun langsung dalam memberikan pembinaan tersebut.

Dalam pembinaan struktur organisasi, pihak perpustakaan umum membuatkan struktur organisasi perpustakaan, lalu menunjukan siapa orang yang harus duduk di posisi tersebut dan apa pekerjaan yang dilakukan oleh mereka. “Yang jelas orang yang duduk di dalam struktur organisasi haruslah orang yang kompeten dibidangnya”, Pak Akbar menambahkan. Adapun bagan struktur organisasi perpustakaan kelurahan adalah sebagai berikut:

**Bagan 1. Struktur Organisasi Perpustakaan Kelurahan**



Berdasarkan pedoman penyelenggaraan perpustakaan kelurahan yang dibuat oleh Perpustakaan Nasional RI, struktur organisasi yang diberlakukan di perpustakaan kelurahan yang ada di Kota Bogor sudah sesuai. Menurut Bapak Rio, struktur yang ada sudah sangat baik, meskipun struktur organisasinya sederhana, namun sudah jelas posisi apa saja yang diperlukan dalam sebuah perpustakaan kelurahan.

Pada struktur organisasi, kepala kelurahan berperan sebagai penanggung jawab penyelenggaraan perpustakaan kelurahan yang meliputi tanggung jawab untuk mendirikan, mengelola, memajukan, dan menjaga keberlangsungan hidup perpustakaan kelurahan. Selanjutnya tanggung jawab atas terselenggaranya kegiatan teknis dan administrasi pengelolaan perpustakaan kelurahan dipegang oleh ketua dan wakil ketua perpustakaan, selain itu mereka juga memiliki tanggung jawab untuk menyusun konsep perencanaan (Program Kerja) yang biasanya disusun pada awal tahun anggaran. Adapun tugas dari sekretaris adalah untuk melaksanakan kegiatan administrasi, surat-menyurat, persiapan perlengkapan pembelian bahan pustaka, penyediaan kartu-kartu untuk memproses bahan pustaka maupun perlengkapan lainnya.

#### **4.2.2.2 Pemilihan dan Penetapan Staf**

Dalam memilih dan menentukan staf yang akan menjalankan sebuah pekerjaan di perpustakaan kelurahan, pihak Perpustakaan Umum Kota Bogor menyerahkan secara langsung siapa saja orang-orang yang dipilih pihak kelurahan untuk mengisi sebuah jabatan dalam struktur organisasi perpustakaan kelurahan. Namun dalam menunjuk orang-orang yang akan mengisi posisi tersebut, pihak kelurahan harus berpedoman kepada panduan yang ada, artinya orang yang mengisi posisi tersebut haruslah orang yang kompeten yang mampu menjalankan tugas dengan baik atau harus sesuai dengan azas *the right man in the right place*.

Ketika ditanya soal kendala yang dihadapi dalam memilih staf, kepala Perpustakaan Umum Kota Bogor mengatakan bahwa kendala yang dihadapi adalah sulitnya memilih staf yang memang benar-benar serius dalam memberikan perhatiannya untuk mengembangkan perpustakaan kelurahan. “Perpustakaan kelurahan bukanlah lembaga yang basah, jadi tidak ada obyek yang bisa didapat, malah mungkin rugi”, demikian ucap kepala Perpustakaan Umum Kota Bogor. Hal yang sama juga dikatakan Robert D. Stueart (2002, p. 270) bahwa tidak seperti organisasi lain yang bertujuan mencari keuntungan dana, dapat memberikan bonus tahunan dan insentive tambahan, perpustakaan dan pusat informasi hanya menawarkan gaji atau keuntungan *non-profit* saja.



Hal yang cukup sulit adalah memilih pengelola yang loyal dalam menjalankan tugasnya, ini dikarenakan kecilnya imbalan yang didapatkan oleh seorang pengelola perpustakaan, malah sejauh ini imbalan yang diterima relatif kurang, jadi aspek yang harus ditonjolkan oleh seorang pengelola perpustakaan kelurahan adalah aspek sosial, yaitu mengabdikan untuk melayani masyarakat guna memenuhi kebutuhan masyarakat terhadap informasi yang nantinya dapat meningkatkan kualitas masyarakat dan juga membangun masyarakat yang mandiri.

Melihat fakta sulitnya memilih pengelola perpustakaan kelurahan, perpustakaan kelurahan seharusnya meminta bantuan kepada instansi yang lebih tinggi, yaitu pihak Perpustakaan Umum Kota Bogor dan juga Perpustakaan Propinsi Jawa Barat. Hal ini dilakukan agar kelak perpustakaan kelurahan juga memiliki staf pengelola perpustakaan yang profesional dan handal, sehingga dapat membantu kemajuan perpustakaan kelurahan.

#### **4.2.2.3 Fungsionalisasi**

Kepala Perpustakaan Umum Kota Bogor, yaitu Bapak Akbar mengatakan bahwa fungsionalisasi terkait dengan pendeskripsian kerja yang akan dijalankan oleh orang-orang yang namanya tercantum dalam struktur organisasi perpustakaan kelurahan. “fungsionalisasi itu sangat penting, karena jika fungsionalisasinya tidak jelas, maka akan tidak jelas pula siapa yang melakukan apa.” Jadi sebuah perpustakaan kelurahan harus dapat memberikan deskripsi yang jelas terhadap pekerjaan seorang staf mereka, agar nantinya tidak ada pekerjaan yang terbengkalai karena tidak adanya orang yang merasa bertanggung jawab dalam menjalankan pekerjaan tersebut. Menurut Robert D. Stueart (2007, p. 219), *job description* yang dibuat harus dapat menjabarkan tugas-tugas yang dilakukan, menjelaskan hubungan antara satu unit dengan unit lain, memberi rincian latar belakang orang yang mengerjakan seperti pendidikan, kemampuan, pengalaman yang dibutuhkan untuk menjalankan pekerjaan.

Dalam sebuah deskripsi kerja, Bapak Suryatna yang sempat mengeluhkan kinerja para pengelola perpustakaan kelurahan menambahkan bahwa harus dijelaskan siapa yang melakukan pekerjaan, hal ini diperlukan agar tidak ada

kebingungan tentang siapa yang harusnya menjalankan pekerjaan A, jadi tidak ada kesalahpahaman dan saling mengandalkan satu sama lain. Selanjutnya harus dijelaskan pula apa yang harus dijalankan, artinya kita harus memberikan penjelasan tentang pekerjaan yang dilakukan oleh seseorang dalam posisi tertentu sehingga mereka dapat menjalankan tugasnya dengan baik dan dapat memberikan pertanggungjawaban atas pekerjaan mereka dengan baik pula. Yang ketiga adalah kapan pekerjaan tersebut harus dijalankan, hal ini terkait dengan tujuan yang ingin dicapai oleh perpustakaan kelurahan. Yang terakhir dimana harus dijalankan, jadi staf yang bekerja tahu dimana mereka menjalankan tugas mereka, artinya mereka tidak keluyuran saat bertugas sehingga dapat menjalankan tugas dan fungsi mereka dengan baik. “Bayangkan jika seseorang yang bertugas dibidang layanan tidak tahu dimana mereka bertugas, maka mereka akan keluyuran sehingga pemustaka yang datang tidak mendapat pelayanan yang baik..huh...”, Bapak Suryatna menambahkan.

#### **4.2.3 Penggerakkan**

##### **4.2.3.1 Kepemimpinan**

Ketika ditanya tentang apakah pemimpin perpustakaan kelurahan telah memiliki jiwa kepemimpinan yang baik, kepala Perpustakaan Umum Kota Bogor mengatakan bahwa pada umumnya mereka memiliki jiwa kepemimpinan, karena biasanya kepala perpustakaan kelurahan adalah orang yang dipilih oleh pihak kelurahan untuk memimpin perpustakaan kelurahan, namun demikian jika ditanya apakah mereka memiliki jiwa kepemimpinan di bidang perpustakaan, maka jawabannya adalah belum, karena kebanyakan dari kepala perpustakaan kelurahan yang ada adalah orang yang masih awam atau baru di dalam dunia perpustakaan. Jadi mereka masih belum mengetahui seluk-beluk dunia perpustakaan secara mendalam. Hal inilah yang menghambat perkembangan dari perpustakaan kelurahan yang ada di Kota Bogor.

Untuk membantu membina jiwa kepemimpinan untuk memimpin sebuah perpustakaan, ada beberapa langkah yang dilakukan oleh Perpustakaan Umum Kota Bogor, antara lain:

### **A. Pembinaan Kemampuan**

Seorang pemimpin adalah orang yang harus mempunyai kemampuan, bakat, sifat-sifat atau kecakapan Sutarno N.S. (2006, p. 145). Untuk memenuhi hal tersebut, maka pihak Perpustakaan Umum Kota Bogor memberikan pembinaan kepemimpinan bagi kepala-kepala perpustakaan kelurahan yang ada di Kota Bogor. Pembinaan yang pertama adalah pembinaan kemampuan di bidang perpustakaan. Artinya kepala perpustakaan harus memiliki pengetahuan tentang bagaimana cara memanaj perpustakaan kelurahan yang mereka pimpin. Pada dasarnya kepala perpustakaan kelurahan dilatih tentang bagaimana menyelenggarakan sebuah perpustakaan kelurahan. Kepala Perpustakaan Umum Kota Bogor mengatakan bahwa pelatihan yang diberikan ditujukan untuk membina kepala perpustakaan kelurahn untuk menyelenggarakan layanan perpustakaan, mengelola koleksi, membina sumberdaya manusia yang ada di perpustakaan kelurahan.

### **B. Pembinaan Kepemimpinan Organisasi**

Menurut kepala Perpustakaan Umum Kota Bogor yaitu Bapak Akbar, pembinaan kepemimpinan organisasi ditujukan agar kepala perpustakaan kelurahan dapat memimpin organisasi yang mereka pimpin dengan baik. Lebih lanjut lagi beliau menambahkan bahwa hal-hal yang dibina adalah bagaimana agar kepala perpustakaan kelurahan dapat menegakan tata tertib yang ada di organisasi dengan baik, sehingga mereka dapat meningkatkan kedisiplinan staf perpustakaan, sehingga dapat meminimalisir tingkat pelanggaran yang dilakukan oleh staf-staf perpustakaan. Selain itu kepala perpustakaan kelurahan juga diharapkan agar dapat lebih bijaksana dalam menegakan peraturan yang ada dan tidak semena-mena dalam menjatuhkan sanksi untuk pegawai yang melakukan kesalahan. Pembinaan kepemimpinan organisasi ini langsung dilakukan oleh Bapak Akbar selaku kepala Perpustakaan Umum Kota Bogor.

### **C. Pembinaan Kepemimpinan Personal**

“Pemimpin yang baik adalah pemimpin yang mampu berkomunikasi secara personal dengan bawahan-bawahannya, sehingga dapat meminimalisir tingkat

kecurigaan antara atasan dengan bawahan dan mengurangi adanya konflik vertikal.” Demikian pernyataan kepala Perpustakaan Umum Kota Bogor ketika ditanya soal pentingnya hubungan personal antara atasan dengan bawahan. “Sayapun pernah mengalami konflik seperti ini, namun sebisa mungkin diminimalisir”, ucapnya.

Menurut Bapak Suryatna, yang merupakan seorang staf bawahan di Perpustakaan Umum Kota Bogor, mengatakan bahwa pembinaan kepemimpinan personal ini juga dimaksudkan agar pemimpin dapat memimpin perpustakaan dengan baik sehingga tercipta iklim yang kondusif dan menghindari konflik dalam sebuah perpustakaan sehingga dapat meningkatkan produktifitas kerja dari para staf perpustakaan. Pembinaan ini dilakukan dengan cara mengumpulkan seluruh kepala perpustakaan kelurahan yang ada di Kota Bogor dan memberikan pelatihan cara berinteraksi.

#### **4.2.3.2 Pengarahan**

Bapak Suryatna mengatakan bahwa pengarahan merupakan bagian penting dari suatu proses penggerakan. Oleh karena itu, mereka sangat memberikan perhatian untuk membina para kepala perpustakaan kelurahan agar dapat memberikan pengarahan kepada bawahannya. Disini kepala perpustakaan kelurahan diberikan pengetahuan tentang bagaimana cara memahami sebuah kebijakan atau standar kerja dari suatu bagian, hal ini dimaksudkan agar kepala perpustakaan kelurahan dapat membimbing, memberitahu, dan menunjukan bawahannya bagaimana cara melakukan pekerjaan agar sesuai dengan rencana yang telah dicanangkan oleh perpustakaan sehingga program-program yang telah direncanakan dapat berjalan dengan terkordinasi. Hal ini sesuai dengan apa yang dikatakan oleh Sutarno N.S. (2006, p. 151), bahwa pengarahan adalah bagian (sub bagian) dari penggerakan yang berhubungan erat dengan *getting things done* atau membuat terlaksananya segala sesuatu untuk mencapai tujuan.

#### **4.2.3.3 Komunikasi**

Pembinaan komunikasi sangat penting karena komunikasi adalah alat yang digunakan untuk memberikan instruksi berupa pengarahan dan penggerakan.

Menurut kepala Perpustakaan Umum Kota Bogor, seorang pemimpin tidak akan dapat mengarahkan stafnya dengan baik apabila kepala perpustakaan tersebut tidak dapat berkomunikasi dengan baik dengan bawahannya. Selain itu komunikasi juga sangat diperlukan untuk menjalin hubungan yang baik dengan orang lain yang ada di sekitar. Apabila sebuah perpustakaan kelurahan dipimpin oleh seorang yang tidak dapat berkomunikasi dengan baik, maka kemungkinan terjadinya konflik akan sangat tinggi. Namun sebaliknya jika perpustakaan dipimpin oleh orang yang dapat berkomunikasi dengan baik, maka sebesar apapun konflik yang timbul, maka akan dapat terselesaikan dengan baik, sehingga akan semakin memperkuat koordinasi tim dalam bekerja.

Pak Suryatna sebagai pelaksana lapangan program pembinaan mengatakan bahwa sebagian besar kepala perpustakaan kelurahan dapat berkomunikasi dengan baik, namun komunikasi tersebut harus semakin dibina karena pada saat-saat tertentu masih saja ada kesalahan komunikasi antara kepala dengan bawahannya.

#### **4.2.3.4 Pemberian Motivasi**

Pemberian motivasi termasuk ke dalam hal yang harus dibina oleh Perpustakaan Umum Kota Bogor kepada kepala-kepala perpustakaan kelurahan. Latar belakang pendidikan kepala perpustakaan kelurahan dan juga pengalaman mereka dalam memimpin sebuah institusi non-profit seperti perpustakaan kelurahan yang sangat kurang, membuat mereka tidak semua memiliki jiwa yang kuat untuk memberikan motivasi kerja kepada bawahan mereka. Kebanyakan kepala perpustakaan yang ada tidak dapat memberikan motivasi kepada bawahannya, sehingga terkadang bawahan pun merasa jenuh menjalani pekerjaan sehari-hari yang memang itu-itu saja. Seorang informan yang merupakan staf perpustakaan kelurahan mengatakan bahwa kepala perpustakaan kelurahan di tempat mereka tidak dapat memberikan motivasi dengan baik. Bahkan bisa dibayangkan bahwa mereka sangat jarang memberikan motivasi. Hal ini yang membuat kadang-kadang semangat dalam menjalankan pekerjaan menjadi berkurang. Padahal perpustakaan adalah lembaga sosial yang bertujuan memberikan layanan informasi bagi pemustaka yang berada di daerah sekitar. Jadi jika seorang staf perpustakaan kelurahan yang merupakan pioner dalam

memberikan layanan kepada masyarakat tidak memiliki motivasi yang tinggi dalam bekerja, maka para pemustaka tidak akan mendapatkan layanan yang baik sehingga pada akhirnya membuat pemustaka merasa kecewa dengan layanan yang diberikan perpustakaan kelurahan.

#### **4.2.4 Pengawasan**

##### **4.2.4.1 Standard Kinerja**

Ketika ditanya soal bagaimana proses pengawasan standar kinerja yang dilakukan oleh Perpustakaan Umum Kota Bogor terhadap kinerja yang dilakukan oleh pengelola perpustakaan kelurahan, kepala Perpustakaan Umum Kota Bogor mengatakan bahwa pengawasan standar kerja staf perpustakaan kelurahan yang dilakukan memang belum maksimal. Hal ini terkait dengan banyaknya perpustakaan kelurahan yang harus diawasi, jadi lebih lanjut beliau mengatakan bahwa kami belum melakukan proses pengawasan standar kinerja staf perpustakaan kelurahan dengan baik. Menurut Pak Suryatna, yang merupakan pelaksana lapangan dari program pembinaan dan pengembangan perpustakaan kelurahan, mengatakan bahwa mereka masih mengalami kesulitan dalam melakukan proses pengawasan standar kinerja. Hal ini dikarenakan bahwa kurangnya tenaga profesional yang dapat melakukan fungsi pengawasan standar kerja staf perpustakaan kelurahan. Lebih lanjut beliau mengeluhkan bahwa seharusnya saat ini pemerintah kota lebih mengutamakan seorang sarjana atau minimal lulusan D3 untuk mengisi formasi kepegawaian Perpustakaan Umum Kota Bogor. Jadi jika semua pegawainya adalah seorang profesional, maka urusan yang berhubungan dengan pengawasan perpustakaan kelurahan dapat dilakukan dengan baik, karena sarjana perpustakaan pasti mengetahui kriteria dalam melakukan pengawasan standar kinerja. Menurut Pak Rio, beliau juga menyadari sangat kurangnya pengawasan yang dilakukan oleh pihak Perpustakaan Umum Kota Bogor sebagai institusi atas, beliau menambahkan bahwa “sejauh ini kita baru dapat melakukan fungsi pembinaan dan pengembangan, namun belum dapat melakukan fungsi pengawasan dengan baik.”

Menurut Sutarno N.S. (2006, p. 156) standar kinerja adalah seperangkat kinerja yang dipergunakan untuk mengukur efektifitas suatu organisasi, tim,

fungsi, tugas, jabatan atau pelaksanaan kewajiban. Jadi standar kinerja harus diawasi dengan baik agar staf-staf perpustakaan kelurahan dapat bekerja dengan baik sehingga dapat memberikan layanan terbaik kepada pemustaka. Kurangnya pengawasan standar kinerja yang dilakukan oleh Perpustakaan Umum Kota Bogor memang sangat disadari oleh kepala Perpustakaan Umum Kota Bogor. sejauh ini memang sudah ada beberapa langkah yang dilakukan oleh pihak Perpustakaan Umum Kota Bogor, seperti melakukan pelatihan dan instruksi kepada kepala perpustakaan kelurahan setempat, namun hasilnya belum dapat dinilai baik karena banyak dari kepala perpustakaan yang ada belum memahami secara mendalam standar kinerja suatu staf perpustakaan.

#### 4.2.4.2 Pengawasan Sistem

Pada dasarnya sistem yang ada di sebuah perpustakaan kelurahan belumlah baik. Kepala Perpustakaan Umum Kota Bogor mengatakan "sistem yang dikembangkan memang masih sangat sederhana, bahkan belum memenuhi standar perpustakaan." Selanjutnya Pak Suryatna mengatakan "sistem yang ada memang masih sangat buruk, karena pada umumnya perpustakaan kelurahan masih dalam tahap pengembangan.", namun hal yang lebih mengejutkan lagi dikatakan oleh Pak Rio "sistem yang ada memang sangat buruk, karena kebanyakan perpustakaan kelurahan yang ada memang dipaksakan untuk ada." Lebih lanjut lagi menurut beliau "jadi ada beberapa kelurahan yang dipaksakan untuk membangun perpustakaan padahal mereka belum siap."

Menurut Sutarno N.S. (2006, p. 156) tujuan dan hakikat pengawasan adalah membuat penyelenggaraan (*performance*) dan hasilnya (*result, finish*) sesuai dengan rencana (*in accordance with a plan*). Meskipun pada saat ini sudah ada upaya untuk membangun dan memperbaiki sistem yang telah ada, namun pelaksanaannya masih belum maksimal, lagi-lagi permasalahannya adalah kurangnya staf profesional yang ada di Perpustakaan Umum Kota Bogor yang dapat melakukan pengembangan sistem yang ada dalam suatu perpustakaan kelurahan.

Ketika ditanya apakah Perpustakaan Umum Kota Bogor Telah melakukan pengawasan sistem dengan baik satu persatu para informan menjawab:

Kepala Perpustakaan umum Kota Bogor “pada saat ini kita belum melakukan pengawasan terhadap sistem, jadi sejauh ini kita mempercayakan kepada kepala perpustakaan kelurahan masing-masing untuk mengawasi sistem yang ada di tempat mereka”

Pak Suryatna” sistemnya saja belum berkembang dengan baik, jadi bagaimana cara mengawasinya.”

Pak Rio “kalaupun ada perpustakaan kelurahan yang memiliki sistem, tentunya satu sama lain berbeda, jadi susah juga untuk mengawasinya satu per satu.”

Tidak adanya sistem yang baik dalam sebuah perpustakaan kelurahan membuat Perpustakaan Umum Kota Bogor tidak dapat menjalankan tugas mereka dalam mengawasi sistem yang ada. Kelemahan ini sangat disadari oleh pihak Perpustakaan Umum Kota Bogor, dan untuk mengatasi masalah ini, maka pihak perpustakaan umum akan terus mencoba untuk melakukan pembinaan terhadap perpustakaan kelurahan agar nantinya setiap perpustakaan kelurahan dapat membangun sistem yang baik.

#### **4.2.4.3 Evaluasi**

Menurut kepala Perpustakaan Umum Kota Bogor yang peneliti wawancarai, yaitu Bapak Akbar mengatakan bahwa evaluasi terhadap program pengembangan perpustakaan kelurahan memang sudah dijalankan, dan dari hasil evaluasi ini dapat dideteksi banyak sekali masalah yang menghambat perkembangan perpustakaan kelurahan. Dalam mengevaluasi, Perpustakaan Umum Kota Bogor melakukan suvei secara langsung dan juga menyebarkan kuesioner (**lihat lampiran 2**) yang harus diisi oleh kepala perpustakaan kelurahan.

Dan lagi-lagi masalah dana dan sumberdaya manusia menjadi masalah utama yang sampai saat ini belum ada jalan keluarnya. Bapak Akbar memang adalah informan yang sangat memenuhi kriteria untuk menjawab masalah evaluasi yang dilakukan oleh Perpustakaan Umum Kota Bogor terhadap perkembangan perpustakaan kelurahan karena sudah sejak tahun 2002 menangani pembinaan perpustakaan kelurahan. Bahkan Bapak Akbar memang sudah sangat memahami permasalahan yang dihadapi oleh perpustakaan kelurahan, sehingga beliau dapat menjawab pertanyaan yang menyangkut evaluasi dengan hafal.



Pendapat Bapak Akbar juga didukung oleh pendapat Bapak Suryatna yang mengatakan bahwa evaluasi sudah dijalankan, namun dari hasil evaluasi tersebut tidak semuanya langsung ditindaklanjuti, tetapi kita melihat dahulu seberapa jauh keseriusan pengelola setempat dalam menangani masalah yang sedang dihadapi. Evaluasi memang sangat penting untuk dilakukan untuk melihat apakah kinerja dari perpustakaan kelurahan sudah berjalan dengan baik atau belum.

Pendapat tentang pentingnya evaluasi datang dari Robert D. Stueart (2007, p. 419) yang mengatakan bahwa usaha evaluasi dan penilaian adalah sebuah proses yang kompleks yang berusaha untuk mengidentifikasi wilayah-wilayah yang memerlukan perbaikan dengan tujuan memberikan koreksi.

Terkadang Bapak Akbar juga sering mengalami kebingungan setelah evaluasi dilakukan karena masalah yang dihadapi oleh satu perpustakaan kelurahan berbeda dengan perpustakaan lainnya. Bahkan beliau juga sering merasa pusing melihat banyaknya masalah yang dihadapi namun beliau juga menyadari bahwa tidak semua masalah yang dihadapi oleh perpustakaan kelurahan dapat dipecahkan semua. Langkah-langkah yang dilakukan untuk memecahkan masalah tersebut adalah dengan melihat masalah umum yang dihadapi oleh perpustakaan kelurahan. Setelah masalah umumnya didapatkan maka beliau langsung menugaskan pelaksana lapangan Bapak Suryatna untuk terjun langsung ke lapangan untuk memecahkan masalah tersebut sesuai instruksi beliau.

## **BAB 5**

### **PENUTUP**

#### **5.1 Kesimpulan**

Berdasarkan hasil dari wawancara dan observasi langsung yang dilakukan oleh peneliti, dapat disimpulkan bahwa:

1. Ada beberapa masalah yang dihadapi oleh pihak Perpustakaan Umum Kota Bogor dalam menjalankan program pengembangan perpustakaan kelurahan. Masalah yang dihadapi tersebut bersifat internal maupun eksternal. Adapun masalah internal yang dihadapi adalah kurangnya pegawai Perpustakaan Umum Kota Bogor yang dapat melakukan kegiatan pengembangan perpustakaan kelurahan. Sedangkan masalah eksternal yang dihadapi adalah kurangnya anggaran dari pemerintah kota untuk mendukung program pengembangan perpustakaan kelurahan.
2. Semua kegiatan-kegiatan yang dilakukan oleh Perpustakaan Umum Kota Bogor dalam mengembangkan perpustakaan kelurahan yang ada di Kota Bogor yang terdiri dari perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan pengawasan umumnya berjalan dengan baik. Namun demikian, masih ada hambatan yang dihadapi dalam menjalankan kegiatan pengembangan tersebut. Hambatan-hambatan tersebut tidak hanya berasal dari dalam tetapi juga berasal dari luar. Adanya hambatan-hambatan tersebut membuat program pengembangan sangat terganggu.
3. Program pengembangan perpustakaan yang dilakukan sangat bermanfaat bagi perkembangan layanan perpustakaan kelurahan terhadap pemustakanya, sehingga keberadaan perpustakaan kelurahan mulai memberikan manfaat bagi masyarakat sekitar perpustakaan.

#### **5.2 Saran**

Berdasarkan permasalahan yang ada, maka saran yang diberikan untuk memperbaiki program pengembangan perpustakaan kelurahan adalah:

1. Dalam melakukan perencanaan pengembangan perpustakaan kelurahan, seharusnya Perpustakaan Umum Kota Bogor lebih teliti dan aktif, yaitu

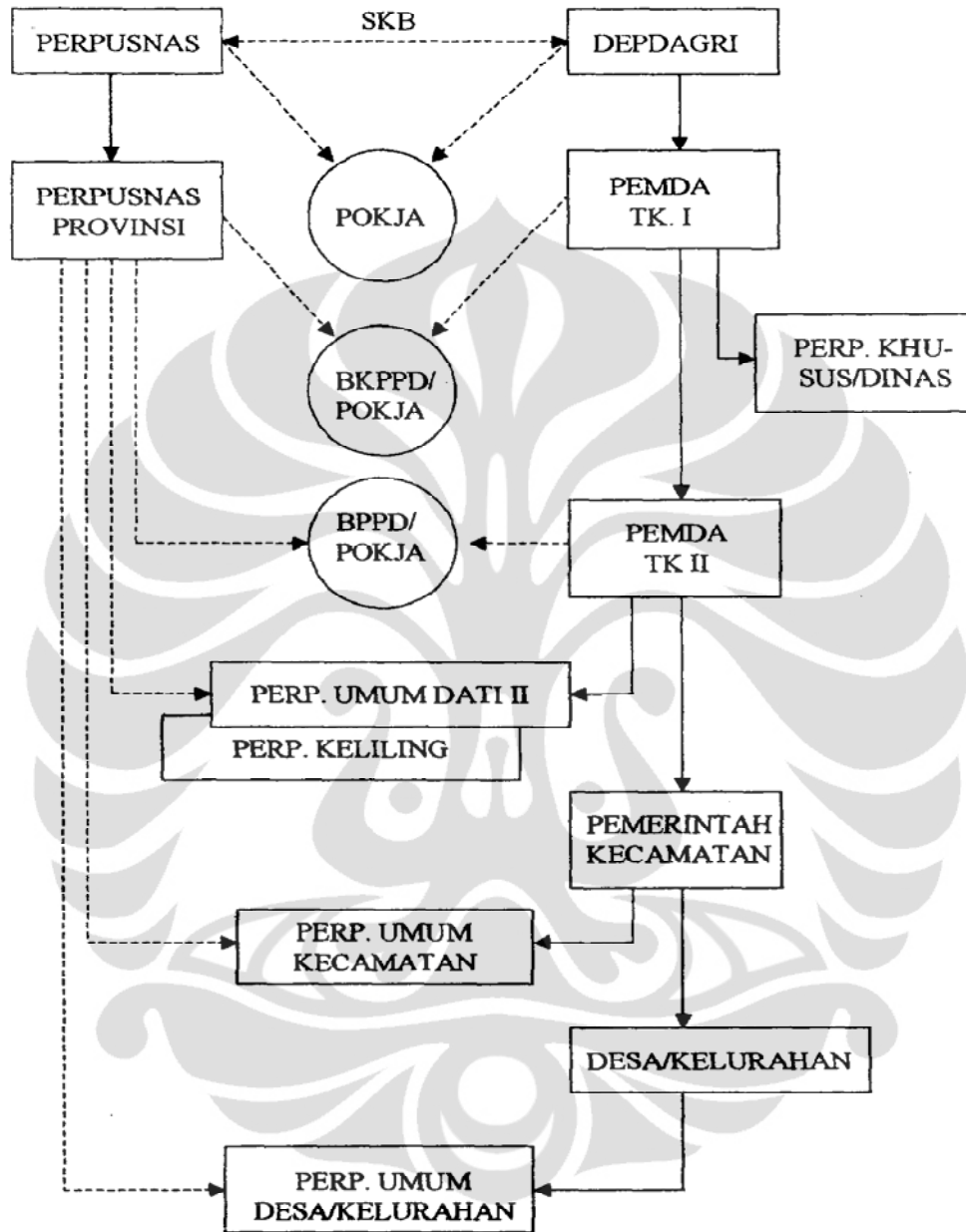
harus melakukan survei yang lebih mendalam untuk melihat segala gejala yang ada di setiap kelurahan. Hal ini dimaksudkan agar perencanaan yang telah dibuat sesuai dengan kondisi dilapangan saat diterapkan. Jadi, hal yang harus dilakukan dalam membuat perencanaan adalah bagaimana pihak Perpustakaan Umum Kota Bogor dapat mengantisipasi kemungkinan-kemungkinan yang dapat terjadi dimasa yang akan datang.

2. Segera merekrut pegawai-pegawai yang kompeten dalam penambahan formasi pegawai Perpustakaan Umum Kota Bogor. Sehingga pegawai-pegawai tersebut dapat berperan aktif dalam program pengembangan perpustakaan kelurahan yang dilakukan oleh Perpustakaan Umum Kota Bogor. Kurangnya pegawai profesional di lingkungan Perpustakaan Umum Kota Bogor yang dapat melakukan pembinaan menjadi kendala tersendiri bagi Perpustakaan Umum Kota Bogor. Faktor sumberdaya manusia yang tidak mendukung seperti ini membuat proses pengembangan menjadi terhambat. Oleh karena itu, untuk memperbaiki hal tersebut dimasa yang akan datang, pihak Perpustakaan Umum Kota Bogor dapat mengajukan permohonan penambahan formasi kepegawaian yang berlatar belakang profesional atau setidaknya tingkat diploma.
3. Memberikan pelatihan atau kesempatan bersekolah di Program Studi Perpustakaan kepada pegawai yang belum memiliki latar belakang perpustakaan. Sehingga akan ada peningkatan kemampuan bidang perpustakaan yang pada nantinya dapat berguna bagi pihak Perpustakaan Umum Kota Bogor sendiri.
4. Memperbaiki kordinasi antar pegawai di Perpustakaan Umum Kota Bogor, sehingga dengan jumlah pegawai yang ada, mereka dapat menjalankan tugas intern dalam mengelola Perpustakaan Umum Kota Bogor dan juga dapat menjalankan tugas pengembangan terhadap perpustakaan kelurahan dengan baik.

## DAFTAR PUSTAKA

- Evans, G. Edward. (2000). *Developing library and information center collection*. Colorado: Libraries Unlimited.
- Kristi Poerwandari. (2007). *Pendekatan kualitatif untuk penelitian perilaku manusia*. Depok: LPSP3
- Lincoln, Y.S. dan Gruba, E.G. (1985). *Naturalistic inquiry*. Newbury Park, CA: Sage.
- Margono S. (2004). *Metodologi penelitian pendidikan*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Moleong, Lexy J. (2000). *Metodologi penelitian kualitatif*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Pendit, Putu Laxman. (2003). *Penelitian ilmu perpustakaan dan informasi*. Depok: JIP-FSUI.
- \_\_\_\_\_ ed. (2009). *Merajut makna: Penelitian kualitatif bidang perpustakaan dan informasi*. Jakarta: Cita Karyakarsa Mandiri.
- Sukarman K. ed. (2001). *Pedoman penyelenggaraan perpustakaan desa*. Jakarta: Perpusnas RI.
- \_\_\_\_\_ ed. (2002). *Pedoman umum penyelenggaraan perpustakaan umum*. Jakarta: Perpusnas RI.
- Spiller, David. (2000). *Providing materials for library users*. London: Library Association.
- Stueart, Robert D. dan Barbara B. Moran. (2002). *Library and information center management* (6th ed.). Westport: Library Unlimited.
- \_\_\_\_\_ (2007). *Library and information center management* (7th ed.). Westport: Library Unlimited.
- Sulistyo-Basuki. (1991). *Pengantar ilmu perpustakaan*. Jakarta: Gramedia.
- Sutarno N.S. (2006). *Manajemen perpustakaan: Suatu pendekatan praktik*. Jakarta: Sagung Seto
- \_\_\_\_\_ (2008). *Membina perpustakaan desa*. Jakarta: Sagung Seto.
- Unesco Public Library Manifesto, November 1994
- Young, Heartsill ed. (1983). *The ALA glossary of library and information science*. Chicago: American Library Association

Lampiran 1



Keterangan :

———— = garis komando

----- = garis koordinasi

## Lampiran 2

### Contoh Kuesioner Evaluasi Perpustakaan Kelurahan

#### I. Identitas Desa/ Kelurahan

1. Nama Desa/ Kelurahan :
2. Nama Kepala Desa/ Lurah :
3. Kota/ Kabupaten :
4. Email :
5. Alamat/ Telepon :
6. Jumlah penduduk Kelurahan :

#### II. Identitas Perpustakaan

1. Nama Perpustakaan :
2. Nama Kepala Perpustakaan :
3. Email :
4. Alamat/ Telepon :
5. Tanggal dan Tahun Berdiri :
6. Jumlah SDM :
7. Luas Gedung/ Ruangan :
8. Laporan kegiatan Perpustakaan : a. Tahunan b. Bulanan
9. Lemari/ Laci Katalog : ..... Buah
10. Rak display Majalah : ..... Buah
11. Rak Surat Kabar : ..... Buah
12. Meja Baca : ..... Buah
13. Meja Petugas : ..... Buah
14. Kursi Baca : ..... Buah
15. Rak Buku : ..... Buah

#### III. Sumber Daya Manusia

1. Pustakawan (diklat/ bintek) : ..... Orang
2. Non Pustakawan : ..... Orang
3. Lain-lain : ..... Orang

#### IV. Koleksi Perpustakaan

1. Jumlah keseluruhan Koleksi yang dimiliki : .....jdl .....eks
  2. Jumlah Koleksi yang dimiliki
    - a. Non Fiksi : .....jdl .....eks
    - b. Fiksi : .....jdl .....eks
    - c. Referensi/ Rujukan : .....jdl .....eks
  3. Majalah yang dilanggan
    - a. Ilmiah (jurnal) : .....jdl .....eks
    - b. Hiburan/ populer : .....jdl .....eks
  4. Surat Kabar yang dilanggan
    - a. Lokal : .....jdl .....eks
    - b. Nasional : .....jdl .....eks
  5. Audio Visual yang dimiliki : .....jdl .....eks
  6. Koleksi Khusus
    - a. Permainan (puzzle) : .....jdl .....eks
  7. Perbandingan Bahasa (%) : .....Ind .....Asing
- V. Pengolahan Bahan Pustaka
1. Sumber pengadaan bahan pustaka
    - a. Pembelian
    - b. Hadiah/ hibah
    - c. Pembelian dan Hadiah
  2. Jika ada pembelian, frekuensi pembelian
    - a. 1 tahun sekali
    - b. 6 bulan sekali
    - c. 3 bulan sekali
    - d. Lain-lain sebutkan .....
  3. Pengolahan bahan pustaka dilakukan secara
    - a. Manual
    - b. Otomasi
  4. Buku Induk/ inventaris koleksi bahan pustaka
    - a. Ada
    - b. Tidak
  5. Penentuan Klasifikasi

- a. DDC
  - b. UDC
  - c. Lain-lain sebutkan .....
6. Penentuan deskripsi katalogisasi
- a. AACR2
  - b. Peraturan Katalogisasi Indonesia

#### VI. Pengembangan Koleksi

1. Apakah Perpustakaan melakukan kegiatan Pemeriksaan koleksi (Stock Opname) ?
- a. Ya
  - b. Tidak
2. Apakah Perpustakaan melakukan kegiatan perawatan koleksi ?
- a. Ya
  - b. Tidak
3. Apakah Perpustakaan menyediakan kotak saran ?
- a. Ya
  - b. Tidak

#### VII. Layanan

1. Sistem layanan yang digunakan perpustakaan
- a. Sistem terbuka
  - b. Sistem tertutup
2. Jam Buka Perpustakaan
- a. Senin s/d Jum'at : .....s/d.....
  - b. Sabtu : .....s/d.....
  - c. Minggu : .....s/d.....
3. Buku induk anggota
- a. Ada
  - b. Tidak
4. Jumlah Anggota : ..... Orang
- a. Tingkat Pendidikan Anggota  
SD : ..... Orang



SMP : ..... Orang

SMA : ..... Orang

Mahasiswa : ..... Orang

Umum : ..... Orang

5. Buku administrasi peminjaman

- a. Ada
- b. Tidak

6. Jumlah buku yang dipinjam /bulan : .....jdl .....eks

7. Jenis koleksi yang dipinjam /bulan

- a. Fiksi : .....jdl .....eks
- b. Non Fiksi : .....jdl .....eks

8. Jumlah peminjam (3 bulan terakhir) : ..... Orang

9. Buku tamu/ pengunjung

- a. Ada
- b. Tidak

10. Jumlah pengunjung (3 bulan terakhir): ..... Orang

VIII. Promosi Perpustakaan

1. Apakah Perpustakaan melakukan promosi ?

- a. Ya
- b. Tidak

2. Jika Ya, Promosi apa saja yang dilakukan oleh Perpustakaan

- a. Brosur
- b. Display buku baru
- c. Lomba
- d. Lain-lain sebutkan

IX. Kerjasama Perpustakaan

1. Menjalinkan kerjasama dengan ....(Bisa lebih dari 1)

- a. Perpustakaan Kelurahan
- b. Perpustakaan Kotamadya

- c. Perpustakaan Sekolah
  - d. Perpustakaan Mesjid
  - e. Penerbit
  - f. Tokoh Masyarakat
  - g. Posyandu
  - h. Lain-lain sebutkan .....
2. Bentuk kerjasama yang dilakukan
- a. Koleksi
  - b. Promosi
  - c. Layanan
  - d. Tenaga Perpustakaan

