

ANALISIS PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN DESA UJUNGNEGORO KABUPATEN BATANG

Amar Awalludin^{*)}, Sri Ati

Program Studi S-1 Ilmu Perpustakaan, Fakultas Ilmu Budaya, Universitas Diponegoro,
Jl. Prof. Soedarto, SH, Kampus Undip Tembalang, Semarang, Indonesia 50275

Abstrak

Penelitian ini mengkaji tentang analisis Perpustakaan Desa Ujungnegoro yang bertujuan untuk mengetahui bagaimana kegiatan pengelolaan Perpustakaan Desa Ujungnegoro. Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif dengan pendekatan deskriptif dan jenis studi kasus. Pemilihan informan dalam penelitian ini menggunakan teknik *purposive sampling*. Teknik pengumpulan data menggunakan teknik observasi, wawancara, dan dokumentasi. Berdasarkan hasil penelitian diketahui bahwa kegiatan pengelolaan Perpustakaan Desa Ujungnegoro meliputi kegiatan pengadaan bahan pustaka dilakukan secara rutin yaitu setiap pertengahan dan akhir tahun oleh PT BPI dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Batang. Kegiatan pengolahan bahan pustaka belum dilakukan, hal ini disebabkan minimnya pengetahuan dan kurang aktifnya pengurus yang sudah mengikuti kegiatan pelatihan pengolahan bahan pustaka. Kegiatan pelayanan pengguna belum dilakukan secara rutin, hal ini terkendala dengan kesibukan masing-masing pengurus Perpustakaan Desa Ujungnegoro. Kegiatan pemeliharaan bahan pustaka belum dilakukan secara tradisional, hal ini disebabkan minimnya pengetahuan dan tidak aktifnya pengurus yang sudah mengikuti kegiatan pelatihan pemeliharaan bahan pustaka. Kegiatan kerjasama Perpustakaan Desa Ujungnegoro sudah dilakukan dengan berbagai pihak organisasi dan masyarakat Desa Ujungnegoro.

Kata kunci: pengelolaan; perpustakaan; perpustakaan desa

Abstract

[Title: Analysis of the Management Village Library Ujungnegoro District Batang]. This research was about analyzing the Ujungnegoro village library which intended to know how the management activity of Ujungnegoro village library. This research used qualitative research with descriptive approach with case study type. Selection of informants in this study using purposive sampling technique. Data collection techniques used observation techniques, interviews, and documentation. Based on the research, it was known that the activities of library management Ujungnegoro Village included the acquisition of library materials which was done every mid year by PT BPI and regional library of Batang regency. Processing library material have not been done, because lack of knowledge and lack of active management who had followed the training library service. The library service of the users had not been done routinely. This was constrained by the bustle of each board of Ujungnegoro Village Library. The rearrangement of library materials had not been done traditionally, it was caused by the lack of interest and inactivity of administrators who had followed the training activities. Cooperation activities Ujungnegoro Village Library has been done very well with various organisasition and people Ujungnegoro Village community.

Keywords : management; library; library village

^{*)} Penulis Korespondensi.

E-mail: Amar.awalludin@gmail.com

1. Pendahuluan

Pada zaman ini memperoleh informasi bukanlah hal yang sulit, tetapi kenyataannya kecenderungan untuk memperoleh informasi melalui tulisan lebih rendah dibanding secara lisan khususnya dalam dunia perpustakaan. Pengguna lebih sering memanfaatkan media internet sebagai media pencarian informasi dibanding melalui media tulisan ataupun lisan, alasannya informasi yang disediakan melalui media internet lebih beragam dan lengkap dibanding melalui media tulisan atau cetak. Tetapi dalam kenyataannya banyak perpustakaan yang kurang maksimal dalam menyediakan kebutuhan informasi masyarakat, hal ini disebabkan kurangnya sarana penunjang pencarian sumber informasi dan minimnya pengetahuan pustakawan dalam pengelolaan perpustakaan.

Menurut Sutarno (2008: 124), pada umumnya perpustakaan desa belum berjalan sebagaimana diharapkan karena berhadapan dengan beberapa tantangan, baik internal maupun eksternal. Kondisi internal antara lain berkaitan dengan keterbatasan tenaga yang terampil, koleksi, sarana dan prasarana, dan anggaran. Sedangkan kondisi eksternal antara lain rendahnya minat baca masyarakat, akses perpustakaan dan perhatian masyarakat yang relatif terbatas. Masyarakat yang berada di wilayah perpustakaan tentunya memiliki tanggung jawab bersama pemerintah desa dalam kemajuan wilayahnya. Salah satu tanggung jawab tersebut adalah pengembangan perpustakaan desa. Oleh sebab itu, masyarakat juga berperan serta dalam pembentukan, penyelenggaraan, pengelolaan, pengembangan, dan pengawasan perpustakaan desa.

Perpustakaan desa merupakan bagian dari perpustakaan umum yang dikelola oleh swadaya masyarakat. Perpustakaan desa mempunyai peran yang strategis bagi masyarakat desa untuk meningkatkan pengetahuan dan pengalaman (Sutarno, 2008: 139). Tumbuh dan kembangnya merupakan tanggung jawab masyarakat sekitar, seperti halnya yang tercantum pada Undang-Undang No 43 Tahun 2007. Dalam pasal 5 dijelaskan bahwa setiap pengguna perpustakaan desa mempunyai hak yang sama dalam memperoleh layanan perpustakaan, selain itu masyarakat berkewajiban dalam menjaga dan pemeliharaan koleksi perpustakaan.

Sekarang perpustakaan desa telah marak didirikan di berbagai tempat di Indonesia, salah satunya di Kabupaten Batang Provinsi Jawa Tengah. Pada awal tahun 2017 di Kabupaten Batang terdapat 28 perpustakaan desa baik yang didirikan oleh swadaya masyarakat ataupun inisiatif lembaga atau pihak tertentu. PT Bimasena Powering Indonesia (BPI) merupakan salah satu lembaga yang berinisiatif mendirikan perpustakaan desa dengan bekerjasama

dengan Perpustakaan Daerah Kabupaten Batang dan Coca Cola Foundation Indonesia (CCFI), sebagai upaya meningkatkan kesejahteraan masyarakat yang terdampak Pembangkit Listrik Tenaga Uap (PLTU). Salah satu perpustakaan desa yang didirikan yaitu Perpustakaan Desa Ujungnegoro.

Peneliti memilih Perpustakaan Desa Ujungnegoro karena PT Bimasena Powering Indonesia (BPI) pada awalnya mendirikan 2 perpustakaan desa yaitu Perpustakaan Desa Ujungnegoro dan Perpustakaan Desa Karanggeneng, kemudian disusul dengan berdirinya 8 perpustakaan desa lain di awal tahun 2017. Dalam perkembangannya Perpustakaan Desa Karanggeneng sukses meraih ranking ketujuh terbaik dari total 223 perpustakaan desa se Indonesia, sedangkan Perpustakaan Desa Ujungnegoro peringkatnya lebih bawah lagi dibandingkan dengan Perpustakaan Desa Karanggeneng seperti yang dilansir dalam Radar Pekalongan. Umumnya sesuatu yang didirikan paling awal, biasanya lebih maju dan berkembang lagi. Perpustakaan Desa Ujungnegoro meskipun didirikan paling awal, dalam perkembangannya kurang maju dan berkembang dibanding perpustakaan desa binaan lainnya.

Untuk itu perlu dikaji secara mendalam bagaimana kegiatan pengelolaan perpustakaan desa Ujungnegoro yang dilakukan oleh pengurus Perpustakaan Desa Ujungnegoro. Menurut Atmodiwiryo (2002: 2) pengelolaan perpustakaan adalah proses merencanakan, dan mengambil keputusan, mengorganisasi, memimpin dan mengendalikan sumber daya manusia, keuangan, fasilitas dan informasi guna mencapai sasaran organisasi dengan cara efisien dan efektif. Adapun kegiatan pengelolaan Perpustakaan Desa Ujungnegoro meliputi; kegiatan pengadaan bahan pustaka, kegiatan pengolahan bahan pustaka, kegiatan pemberdayaan dan layanan perpustakaan, kegiatan pemeliharaan dan keterawatan bahan pustaka, dan kegiatan kerjasama perpustakaan.

Menurut Sutarno (2008: 9) perpustakaan desa adalah “lembaga layanan publik yang berada di desa. Sebuah unit layanan yang dikembangkan dari, oleh dan untuk masyarakat tersebut. Tujuannya untuk memberikan layanan dan memenuhi kebutuhan warga yang berkaitan dengan informasi, ilmu pengetahuan, pendidikan dan rekreasi kepada semua lapisan masyarakat.”

Sedangkan dalam keputusan menteri dalam negeri dan otonomi daerah nomor 3 tahun 2011, perpustakaan desa adalah “Perpustakaan masyarakat

sebagai salah satu sarana/media untuk meningkatkan dan mendukung kegiatan pendidikan masyarakat pedesaan, yang merupakan bagian integral dari kegiatan pembangunan desa/kelurahan. Berdasarkan uraian pengertian perpustakaan desa tersebut dapat dilihat bahwa perpustakaan desa merupakan lembaga pelayanan kepada masyarakat desa setempat yang berisi koleksi buku atau non buku untuk memberikan layanan sebagai pemenuhan kebutuhan informasi masyarakat, serta mendukung kegiatan pendidikan dan rekreasi masyarakat.”

Adapun landasan hukum yang mengatur perpustakaan desa menurut Sutarno (2008: 35-36) yaitu :

- a) Undang-undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang perpustakaan.
- b) Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang pemerintah daerah.
- c) Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 38 Tahun 1953 Tentang Penyerahan secara Resmi Urusan Pemerintah Pusat Kepada Pemerintah Daerah.
- d) Intruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 28 Tentang Pelaksanaan Penyelenggaraan Perpustakaan Desa/Kelurahan.

Kegiatan Pengadaan Bahan Pustaka dilakukan guna memenuhi kebutuhan informasi masyarakat yang beragam jenis. Pengguna akan merasa puas ketika informasi yang dibutuhkan dapat terpenuhi, untuk itu perlunya kegiatan pengadaan bahan pustaka yang disesuaikan dengan kebutuhan informasi pengguna. Menurut Sulistyono-Basuki (2001: 27) pengertian pengadaan bahan pustaka merupakan konsep yang mengacu pada prosedur sesudah kegiatan pemilihan untuk memperoleh dokumen, yang digunakan untuk mengembangkan dan membina koleksi atau himpunan dokumen yang diperlukan untuk memenuhi kebutuhan informasi serta mencapai sasaran unit informasi.

Menurut Sutarno (2008: 86) proses pengadaan bahan pustaka perpustakaan desa dilakukan melalui beberapa cara, yaitu :

- 1) Membeli langsung.
- 2) Membeli melalui agen, distributor, penjualan langsung (*direct selling*), pameran, obral.
- 3) Mencari sumbangan dari donatur dan toko masyarakat.
- 4) Menghimpun buku bekas majalah bekas yang masih layak dari masyarakat.
- 5) Mengadakan kegiatan wakaf buku.
- 6) Menggandakan, untuk buku-buku langka yang masih banyak dibaca.
- 7) Meminjam atau menerima penitipan dari orang-orang tertentu untuk diberdayakan.

- 8) Pengecekan sesuai dengan pesanan atau kebutuhan.
- 9) Mengalihmediakan koleksi tertentu yang mempunyai nilai tinggi, baik dari segi historis, kandungan ilmu pengetahuan maupun manfaatnya.

Melalui tahapan-tahapan pengadaan bahan pustaka tersebut, perpustakaan dapat memenuhi fungsinya sebagai lembaga penyedia informasi bagi masyarakat. Menurut Rahayuningsih (2007: 16-18) pustakawan dapat menggunakan alat bantu pengadaan, yaitu :

- 1) Katalog penerbit, leaflet, brosur
- 2) Iklan dalam majalah
- 3) Resensi buku dimajalah dan surat kabar
- 4) Daftar penerimaan buku baru yang dimiliki perpustakaan
- 5) Bibliografi nasional
- 6) Daftar pustaka
- 7) Daftar usulan buku dari pengguna
- 8) Books in print
- 9) Internet

Kegiatan pengadaan bahan pustaka sangat penting dilakukan yaitu untuk memperbanyak jenis koleksi, sehingga informasi masyarakat dapat terpenuhi.

Setelah melakukan kegiatan pengadaan bahan pustaka, selanjutnya koleksi tersebut dilakukan kegiatan pengolahan bahan pustaka. Pada kegiatan ini bahan pustaka di olah dengan sistem yang telah ditentukan, nantinya koleksi tersebut di layankan kepada pengguna perpustakaan. Pada perpustakaan desa kegiatan pengolahan bahan pustaka biasanya dilakukan secara manual belum menggunakan sistem komputer.

Menurut Sutarno (2008: 87) proses pengolahan bahan pustaka perpustakaan desa mencakup dua aspek yaitu peralatan pengolahan dan kegiatan pengolahan, sebagai berikut :

1. Alat-alat pengolahan
 - a) Kebijakan pimpinan untuk pengolahan sebagai pegangan.
 - b) Buku Dewey Decimal Clasification (DDC) terdiri atas bagan klasifikasi, indeks relatif, dan tabel.
 - c) Pedoman katalogisasi yang diterbitkan oleh perpustakaan RI.
 - d) Pedoman tajuk subjek (Perpustakaan RI)
 - e) Tesaurus (*Thesaurus*)
 - f) Alat/perengkapan (*Supplies*) seperti slip buku, label, slip tanggal kembali dan kartu katalog.
 - g) Plastik sampul.
 - h) Alat tulis kantor (ATK) secukupnya.
2. Kegiatan pengolahan
 - a) Identifikasi koleksi
Mencatat dan mendata buku/koleksi secara fisik meliputi: pengarang, judul, tahun terbit, cetakan, edisi, volume, seri, harga dan keterangan lain yang dinilai perlu.

- b) Registrasi
Mencatat dalam buku induk meliputi nomor urut, nomor induk, eksemplar, untuk mengetahui jumlah judul dan jumlah buku setiap tahun, sehingga penambahannya dapat diketahui.
- c) Pembubuhan cap perpustakaan
Pembubuhan cap perpustakaan dimaksudkan untuk memberi identitas perpustakaan tersebut, yang biasanya diletakan dihalaman belakang judul dan halaman tertentu yang dilakukan secara konsisten.
- d) Deskripsi katalog
Merupakan uraian tentang fisik buku yang dicantumkan dalam kartu katalog sebagai wakil dari buku tersebut.
- e) Klasifikasi
Pada perpustakaan desa biasanya klasifikasi yang digunakan yaitu sistem klasifikasi DDC. Sistem klasifikasi ini dipilih karena penulisannya yang sederhana, mulai dari nomor kelas, tiga huruf nama pengarang, dan satu pertama huruf judul buku.

Jadi dalam kegiatan pengolahan bahan pustaka perpustakaan desa terdapat alat pengolahan bahan pustaka yang berfungsi sebagai acuan dalam kegiatan pengolahan, sedangkan kegiatan pengolahan sendiri meliputi rangkaian kegiatan dalam kegiatan pengolahan bahan pustaka.

Kegiatan selanjutnya yaitu pemberdayaan dan pelayanan. Kegiatan ini yang menentukan kepuasan pengguna dalam memanfaatkan perpustakaan desa. Menurut Mustafa (dalam Rahayungsih, 2007: 86-87). Karakteristik layanan pengguna meliputi koleksi, fasilitas, sumber daya manusia, dan layanan perpustakaan. Salah satu aspek keberhasilan pengembangan layanan perpustakaan yaitu menyediakan akses internet bagi pengguna, guna memberikan kontribusi pada peningkatan masyarakat informasi (Balina, 2013: 414).

Menurut Sutarno (2008: 100-101) layanan yang diberikan ke pengguna perpustakaan desa mempunyai prinsip sebagai berikut:

- a) Berorientasi kepada pemakai, artinya mengutamakan pelayanan kepada pengguna yang sebelumnya sudah disiapkan terlebih dahulu
- b) Murah biaya, artinya layanan yang diberikan mudah dijangkau oleh masyarakat sehingga membutuhkan biaya yang murah.
- c) Cepat waktu, artinya layanan yang diberikan secara cepat tanpa buang-buang waktu untuk mencari buku yang diinginkan.
- d) Tepat sasaran, artinya koleksi bahan pustaka yang disediakan sesuai dengan kebutuhan informasi pengguna.
- e) Menyenangkan/memuaskan, artinya layanan yang dilakukan ke pengguna dilakukan semaksimal mungkin, sehingga pengguna merasa puas dan senang.

- f) Suasana aman, nyaman, asri, tenang sehingga pengguna yang membaca dapat berkonsentrasi tanpa gangguan apapun.
- g) Berdaya tarik, artinya layanan yang diberikan berdasarkan konsep menarik yang berpadu dengan lingkungan.

Jadi layanan yang diberikan kepada pengguna perpustakaan desa pada dasarnya disesuaikan dengan karakteristik dan faktor-faktor yang dapat memberikan layanan yang memuaskan, hal ini dapat dilihat dari segi daya tarik, kenyamanan layanan sampai dengan segi kepuasan pengguna.

Kegiatan selanjutnya yaitu pemeliharaan dan keterawatan bahan pustaka. Pemeliharaan bahan pustaka pada dasarnya merupakan kegiatan pelestarian bahan pustaka. Perpustakaan desa pada kegiatan pemeliharaan bahan pustaka masih terbatas dengan sumber dana yang dimilikinya, untuk itu pentingnya bagi pengurus perpustakaan desa mengetahui cara pemeliharaan yang dapat dilakukan secara tradisional. Unsur yang dapat menyebabkan kerusakan bahan pustaka antara lain debu, serangga/kutu buku, rayap, tikus, dan temperatur yang kurang sesuai dapat sewaktu-waktu datang dan merusak koleksi. Selain itu temperatur udara dalam ruangan diusahakan tetap konstan pada tingkat 40-45% atau kelembaban udara tidak melampaui 75° dan temperatur udara antara 65°-85° F (Sulistyo-Basuki, 1992: 40). Basir Barthos (dalam Maziyah, dkk. 2005: 31) mengungkapkan bahwa untuk mengetahui kelembaban dan temperatur dalam ruangan penyimpanan koleksi hendaknya dilengkapi dengan *Hygrometer*.

Pemeliharaan dan perawatan bahan pustaka dapat ditinjau dari berbagai aspek, antara lain:

- a) Penataan dan suasana ruang perpustakaan
- b) Lingkungan yang bersih, terbebas dari gangguan kegaduhan, bising suara, terbebas bencana banjir, dan sebagainya
- c) Sirkulasi udara yang lancar
- d) Susunan koleksi yang teratur
- e) Kelengkapan fasilitas dan kemudahan lainnya (Sutarno, 2008: 104)

Jadi dalam pemeliharaan bahan pustaka, seorang pustakawan harus memperhatikan faktor-faktor yang bisa menyebabkan koleksi cepat rusak, sehingga dapat mencegah ataupun memperbaiki koleksi yang rusak dengan memaksimalkan fasilitas yang tersedia di perpustakaan. Selain itu pengurus perpustakaan desa harus selalu mengembangkan potensi diri dalam pengelolaan perpustakaan desa, sehingga dapat memberikan layanan secara maksimal.

Setelah melakukan kegiatan pemberdayaan dan pelayanan perpustakaan, kegiatan selanjutnya yaitu kerjasama perpustakaan, karena pada dasarnya perpustakaan desa tidak dapat bekerja sendiri tanpa bantuan atau kerjasama dengan pihak lain. Untuk itu perlunya kegiatan kerjasama dengan pihak lain atau

instansi terkait yang berada di sekitar perpustakaan desa. Perpustakaan desa biasanya bekerjasama dengan lembaga pendidikan, perpustakaan yang lain disekitarnya, penerbit dan penyedia buku-buku dan bahan pustaka, instansi layanan umum desa, dan masyarakat. Adapun faktor-faktor yang mendorong kerjasama antar perpustakaan menurut Sulistyobasuki (1993: 54-55) yaitu:

- a) Meningkatnya pengetahuan dan bahan pustaka yang berisi pengetahuan tersebut.
- b) Meluasnya kegiatan pendidikan.
- c) Pentingnya mengembangkan keterampilan terhadap perkembangan teknologi.
- d) Berkembangnya kesempatan kerjasama dan peluang kerjasama internasional dan lintas internasional.
- e) Berkembangnya teknologi informasi.
- f) Adanya tuntutan masyarakat untuk memperoleh informasi yang sama.
- g) Kerjasama memungkinkan penghematan fasilitas, biaya, tenaga manusia, dan waktu.

Menurut Sutarno (2008: 106) kerjasama perpustakaan desa dapat dilakukan antara lain:

- a) Promosi dan pengenalan adanya perpustakaan desa ke masyarakat sekitar.
- b) Melakukan perluasan jangkauan layanan yang meluas dan merata ke semua wilayah desa tersebut.
- c) Pengadaan dan pengembangan koleksi terhadap kepedulian kondisi perpustakaan.
- d) Pengembangan ide melalui diskusi, dialog dan tukar pendapat antar masyarakat dan pengurus perpustakaan.
- e) Mengajak masyarakat dalam partisipasi pengenalan perpustakaan desa.
- f) Melakukan kerjasama terhadap respon atau tanggapan masyarakat tentang perpustakaan.
- g) Bekerjasama dengan perpustakaan umum dalam kegiatan pengolahan bahan pustaka dan layanan, agar dapat secara maksimal lagi.

Jadi perpustakaan desa pada dasarnya melibatkan beberapa pihak sebagai mitra kerjasama, guna mengembangkan perpustakaan desa.

Permasalahan dalam penelitian ini adalah bagaimana kegiatan pengelolaan Perpustakaan Desa Ujungnegoro yang dilakukan oleh pengurus Perpustakaan Desa Ujungnegoro?

Tujuan penelitian ini yaitu untuk mengetahui bagaimana kegiatan pengelolaan Perpustakaan Desa Ujungnegoro yang dilakukan oleh pengurus Perpustakaan Desa Ujungnegoro.

2. Metode Penelitian

Penelitian ini menggunakan desain penelitian kualitatif dengan pendekatan studi kasus, yaitu untuk memberikan gambaran seutuhnya mengenai suatu analisis terhadap suatu permasalahan yang akan dibahas oleh peneliti yaitu pengelolaan

Perpustakaan Desa Ujungnegoro. Jenis penelitian studi kasus bertujuan untuk mengembangkan metode kerja yang paling efisien, maknanya penelitian mengadakan secara mendalam tentang suatu kasus, kesimpulan hanya berlaku atau terbatas pada kasus tertentu saja (Iskandar, 2013: 209). Dalam kegiatan penelitian ini, peneliti berupaya memperoleh informasi secara luas dan mengetahui permasalahan secara mendalam dengan mendeskripsikan hasil temuan lapangan terkait dengan kegiatan pengelolaan Perpustakaan Desa Ujungnegoro Kabupaten Batang.

Sugiyono (2010: 13) mendeskripsikan subjek penelitian sebagai informan, yang artinya orang pada latar penelitian yang dimanfaatkan untuk memberikan informasi tentang situasi dan kondisi latar penelitian, adapun subyek yang terdapat dalam penelitian ini adalah pengurus perpustakaan Desa Ujungnegoro. Sedangkan objek penelitian menurut Arikunto (2006: 5) adalah ruang lingkup atau hal-hal yang menjadi pokok persoalan dalam suatu penelitian. Objek dalam penelitian ini adalah pengelolaan Perpustakaan Desa Ujungnegoro.

Informan penelitian memberikan berbagai informasi yang diperlukan selama penelitian. Pemilihan informan dalam penelitian ini menggunakan teknik *purposive sampling*. Adapun kriteria pemilihan informan dalam penelitian ini menggunakan beberapa pertimbangan tertentu diantaranya yaitu, petugas yang benar-benar mengetahui pengelolaan perpustakaan Desa Ujungnegoro dan pengguna yang sering berkunjung ke Perpustakaan Desa Ujungnegoro. Pada penelitian ini, informan yang dipilih yaitu 5 informan pengurus Perpustakaan Desa Ujungnegoro dan 3 informan pengguna Perpustakaan Desa Ujungnegoro. Pimpinan Perpustakaan Desa Ujungnegoro dipilih sebagai informan kunci, karena pimpinan yang mengetahui dengan jelas bagaimana kegiatan pengelolaan perpustakaan desa Ujungnegoro, informan lainnya berupa pengurus perpustakaan desa yang bertugas pada pembagian kegiatan perpustakaan masing-masing.

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data kualitatif yang dinyatakan dalam bentuk kalimat dan uraian yang dapat berupa gejala-gejala, kejadian dan peristiwa yang kemudian dianalisis dan dideskripsikan. Sumber data penelitian ini menggunakan data sumber primer dan sumber sekunder. Adapun data primer berupa hasil wawancara yang dilakukan oleh peneliti. Sedangkan sumber sekunder berupa hasil studi dokumentasi dan informasi-informasi yang berkaitan dengan kegiatan pengelolaan perpustakaan Desa Ujungnegoro.

Teknik pengumpulan data adalah cara yang digunakan oleh peneliti dalam mendapatkan data penelitian. Adapun teknik pengumpulan data yang digunakan peneliti sebagai berikut:

1. Observasi

Peneliti menggunakan metode observasi nonpartisipatif. Peneliti tidak terlibat langsung

dengan kegiatan pengelolaan perpustakaan desa Ujungnegoro. Peneliti hanya melakukan pengamatan dan mencatat hal-hal yang berkaitan dengan pengelolaan Perpustakaan Desa Ujungnegoro.

2. Wawancara

Wawancara yang digunakan dalam penelitian ini yaitu wawancara tak terstruktur, dengan tujuan untuk mendapatkan data untuk mempertegas hasil analisis tentang pengelolaan Perpustakaan Desa Ujungnegoro.

3. Dokumentasi

Dokumen yang digunakan dalam penelitian ini adalah laporan kegiatan pengelolaan Perpustakaan Desa Ujungnegoro berupa catatan-catatan atau foto-foto kegiatan pengelolaan perpustakaan desa.

Setelah melakukan pengumpulan data, semua data yang sudah terkumpul akan di olah dan dianalisis menggunakan metode deskriptif kualitatif untuk mendiskripsikan hasil penelitian. Langkah data kualitatif menurut Miles and Huberman (dalam Sugiyono, 2012: 246), yaitu:

1. Reduksi Data

Reduksi data yaitu proses pemilihan, pemusatan perhatian pada penyederhanaan, pengabstrakan, transformasi data kasar yang muncul dari catatan-catatan lapangan. Fokus reduksi data dalam penelitian ini hanya dalam proses wawancara, hasil rekaman wawancara diformat menjadi bentuk deskripsi kata-kata atau kalimat dari hasil wawancara.

2. Penyajian data

Setelah data direduksi, penulis melakukan penyajian data penjabaran data tersebut. Dalam penelitian ini, data yang didapat dari hasil wawancara dan sumber lain mengenai kegiatan pengelolaan perpustakaan Desa Ujungnegoro yang kemudian akan disajikan dalam bentuk teks naratif.

3. Penarikan kesimpulan

Pada tahap ini peneliti melakukan penarikan kesimpulan setelah melakukan kegiatan reduksi data dan penyajian data. Setelah hasil penelitian telah diuji kebenarannya, maka penelitiannya akan menarik kesimpulan dalam bentuk deskriptif sebagai laporan penelitian.

Setelah melakukan pengumpulan data, semua data yang sudah terkumpul akan di olah dan dianalisis menggunakan metode deskriptif kualitatif untuk mendiskripsikan hasil penelitian. Suyanto dan Sutinah (2006: 176), mengatakan pengolahan data dalam penelitian kualitatif dilakukan dengan cara mengklasifikasikan atau mengkategorikan data berdasarkan beberapa tema sesuai fokus penelitiannya.

Dalam penelitian ini menggunakan triangulasi sumber, berarti membandingkan dan mengecek balik derajat kepercayaan suatu informasi yang diperoleh melalui waktu dan alat yang berbeda dalam metode

penelitian kualitatif (Patton, dalam Moleong, 2013: 330). Triangulasi tersebut dapat dicapai dengan jalan:

1. Membandingkan data hasil pengamatan dengan data hasil wawancara.
2. Membandingkan apa yang dikatakan orang di depan umum dengan apa yang dikatakannya secara pribadi.
3. Membandingkan apa yang dikatakan orang-orang tentang situasi penelitian dengan apa yang dikatakannya sepanjang waktu.
4. Membandingkan keadaan dan perspektif seseorang dengan berbagai pendapat dan pandangan seperti rakyat biasa, orang berpendidikan menengah atau tinggi, orang berada, orang pemerintahan.
5. Membandingkan hasil wawancara dengan isi suatu dokumen yang berkaitan.

Peneliti menggunakan cara pertama yaitu membandingkan data hasil pengamatan dengan data hasil wawancara. Sehingga peneliti dapat mengetahui bahwa data yang dihasilkan dalam penelitian tersebut bersifat relevan dan benar.

3. Hasil dan Pembahasan

3.1 Kegiatan Pengadaan Bahan Pustaka

Kegiatan pengadaan bahan pustaka merupakan tahapan kegiatan awal dalam pengelolaan perpustakaan desa. Kegiatan pengadaan bahan pustaka di Perpustakaan Desa Ujungnegoro dilakukan dengan cara membuat proposal terlebih dahulu, kemudian diajukan ke pihak BPI (Bimasena Powering Indonesia) dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Batang. Bantuan dari BPI (Bimasena Powering Indonesia) bersifat tetap, berbeda dengan Perpustakaan Daerah Kabupaten Batang yang bersifat hanya peminjaman sementara.

Kegiatan pengadaan bahan pustaka dilakukan secara rutin oleh PT BPI (Bimasena Powering Indonesia) dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Batang, yaitu setahun 2 kali pada pertengahan tahun dan akhir tahun. Pengurus perpustakaan menggunakan alat bantu pengadaan bahan pustaka berupa daftar usulan buku dari pengguna. Meskipun kegiatan pengadaan dilakukan secara rutin, tetapi masih terdapat kendala terutama berkaitan dengan jenis koleksinya. Bahan pustaka yang di dapat dari pihak kerjasama perpustakaan hanya beberapa unit saja, selain itu bahan pustaka yang diberikan biasanya tidak sesuai dengan kebutuhan permintaan yang diajukan oleh pengurus Perpustakaan Desa Ujungnegoro.

pengadaan perpustakaan desa Ujungnegoro dilakukan dengan cara mengajukan proposal ke pihak PT BPI (Bimasena Powering Indonesia) dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Batang, dilakukan setiap 2 tahun sekali yaitu pada pertengahan dan akhir tahun. Tetapi dari pihak Perpustakaan daerah Kabupaten bersifat peminjaman sementara, berbeda dengan pihak PT BPI yang bersifat tetap. Anggaran

pengadaan sendiri saat ini belum tersedia, mengingat minimnya anggaran yang tersedia perpustakaan desa Ujungnegoro. Meskipun dilakukan secara rutin setiap tahunnya, akan tetapi pihak pengurus perpustakaan desa Ujungnegoro kurang puas terhadap koleksi yang tersedia. Karena koleksi yang tersedia terkadang kurang sesuai dengan permintaan yang diajukan oleh pengurus perpustakaan desa Ujungnegoro.

3.2 Kegiatan Pengolahan Bahan Pustaka

Pengolahan bahan pustaka merupakan lanjutan dari kegiatan pengadaan bahan pustaka. Pada Perpustakaan Desa Ujungnegoro kegiatan pengolahan bahan pustaka masih dilakukan secara manual, hal ini disebabkan minimnya pengetahuan pengurus Perpustakaan Desa Ujungnegoro dalam melakukan kegiatan pengolahan bahan pustaka secara modern, dan fasilitas yang tersedia masih kurang memadai. Selain itu, kurang aktifnya pengurus perpustakaan desa yang sudah mengikuti kegiatan pelatihan pengolahan bahan pustaka, yang menyebabkan belum adanya kegiatan pengolahan bahan pustaka yang dilakukan dengan maksimal.

Pada umumnya perpustakaan desa dalam melakukan kegiatan pengolahan bahan pustaka dimulai dari identifikasi koleksi, registrasi, pembubuhan cap perpustakaan, deskripsi katalog dan klasifikasi. Tujuannya sendiri untuk mempermudah pengguna dalam kegiatan temu kembali koleksi. Akan tetapi pada Perpustakaan Desa Ujungnegoro belum melakukan kegiatan pengolahan bahan pustaka, sehingga sering kali pengguna merasa kesulitan ketika mencari koleksi yang dibutuhkannya.

Perpustakaan Desa Ujungnegoro kegiatan pengolahan bahan pustaka hanya dikelompokkan berdasarkan golongan umum saja dan langsung ditaruh pada rak buku, belum menggunakan pedoman DDC untuk mengklasifikasi koleksi. Koleksi yang sudah dilakukan kegiatan pengolahan bahan pustaka, yaitu hanya koleksi yang berasal dari peminjaman sementara Perpustakaan Daerah Kabupaten Batang. Sedangkan koleksi yang didapatkan dari hasil pengadaan PT BPI (*Bmasena Powering Indonesia*) belum dilakukan kegiatan pengolahan bahan pustaka.

3.3 Kegiatan Pemberdayaan dan Pelayanan Perpustakaan

Setelah kegiatan pengolahan bahan pustaka selesai, kegiatan selanjutnya adalah memberdayakan bahan pustaka dengan memberikan layanan kepada pengguna perpustakaan. Perpustakaan Desa Ujungnegoro menerapkan sistem layanan terbuka bagi penggunaannya. Pengguna dapat langsung mencari bahan pustaka yang diinginkannya dengan mencarinya langsung pada rak-rak koleksi. Untuk meminjam koleksi pengguna terlebih dahulu mencatat daftar peminjaman koleksi yang sudah disediakan. Pengguna dapat meminjam koleksi yang tersedia dengan maksimal peminjaman 3 koleksi, dengan

jangka waktu peminjaman 1 minggu. Saat ini Perpustakaan Desa Ujungnegoro belum menerapkan sistem denda, mengingat hal ini merupakan bagian dari kegiatan promosi Perpustakaan Desa Ujungnegoro

Perpustakaan Desa Ujungnegoro memberikan layanan kepada pengguna berupa layanan baca, layanan komputer, layanan sirkulasi, layanan pelatihan keterampilan, layanan kesehatan, dan layanan promosi perpustakaan. Akan tetapi terdapat beberapa faktor yang dapat menghambat dalam kegiatan pelayanan perpustakaan, baik berupa faktor internal dan faktor eksternal. Faktor internal berupa adanya kesibukan dari masing-masing pengurus Perpustakaan Desa Ujungnegoro, sehingga sering kali Perpustakaan Desa Ujungnegoro tutup tidak memberikan layanan kepada pengguna. Sedangkan faktor eksternal berkaitan dengan terbatasnya fasilitas perpustakaan, sehingga apabila pengguna ingin memanfaatkan fasilitas tersebut harus bergantian dengan pengguna lain.

Sebenarnya sudah ada pembagian jadwal pengurus perpustakaan desa Ujungnegoro dalam memberikan layanan kepada pengguna, tetapi sebagian besar pengurus tidak berangkat ketika jadwalnya. Meskipun sudah ada aturan pergantian jadwal bagi pengurus yang tidak dapat hadir ketika jadwalnya, sering kali pengurus perpustakaan desa Ujungnegoro tidak mengganti jadwal pergantian memberikan layanan kepada pengguna dilain waktu, dengan alasan kesibukan pengurus perpustakaan desa Ujungnegoro masing-masing. Hal ini yang menyebabkan pengurus perpustakaan desa Ujungnegoro lainya ikut tidak berangkat dan tidak mengganti jadwal pergantian memberikan layanan kepada pengguna dilain waktu.

3.4 Kegiatan Pemeliharaan dan Keterawatan Bahan Pustaka

Kegiatan ini yang menentukan jangka waktu koleksi dapat digunakan oleh pengguna perpustakaan. Pada umumnya perpustakaan desa dalam melakukan kegiatan pemeliharaan bahan pustaka dapat dilakukan dengan cara tradisional yaitu dengan pemberian kapur barus, daun sirih dan sebagainya. Akan tetapi pada Perpustakaan Desa Ujungnegoro kegiatan pemeliharaan bahan pustaka secara tradisional belum dilakukan, hal ini karena terbatasnya pengetahuan pengurus perpustakaan desa dan kurang aktifnya pengurus perpustakaan desa yang sudah mengikuti kegiatan pelatihan dan pembinaan pemeliharaan bahan pustaka.

Perpustakaan Desa Ujungnegoro dalam melakukan kegiatan pemeliharaan bahan pustaka hanya dengan membersihkan debu yang ada pada rak koleksi setiap seminggu sekali, dengan menggunakan kemoceng/sulak. Selain itu pengurus perpustakaan hanya memisahkan koleksi yang rusak pada rak koleksi tersendiri, alasannya koleksi yang rusak nanti

akan dilakukan kegiatan perbaikan koleksi sendiri oleh pihak Perpustakaan Daerah Kabupaten Batang. Sehingga sampai saat ini belum dilakukan kegiatan perbaikan koleksi pengurus Perpustakaan Desa Ujungnegoro.

pemeliharaan bahan pustaka yang dilakukan oleh pengurus perpustakaan desa Ujungnegoro belum maksimal, yaitu hanya dilakukan pembersihan rak-rak koleksi setiap seminggu sekali. Minimnya pengetahuan pengurus dalam melakukan kegiatan pemeliharaan bahan pustaka secara modern, menyebabkan kegiatan pemeliharaan bahan pustaka masih dilakukan secara sederhana. Selain itu tidak adanya pelatihan dan pembinaan dari pihak kerjasama perpustakaan dalam kegiatan pemeliharaan bahan pustaka secara baik dan benar, menyebabkan pengurus perpustakaan desa Ujungnegoro belum mengetahui dengan pasti bagaimana cara memelihara bahan pustaka dengan baik dan benar. Pada tahun ini rencana dari perpustakaan Daerah Kabupaten Batang akan mengadakan pelatihan dan pembinaan tentang pemeliharaan bahan pustaka, tetapi waktunya belum pasti.

3.5 Kegiatan Kerjasama Perpustakaan

Perpustakaan desa pada umumnya tidak dapat bekerja sendiri tanpa adanya bantuan atau kerjasama dengan pihak lain. Oleh karena itu perpustakaan desa dapat melakukan kerjasama dengan unit kerja atau instansi yang berada disekitarnya. Selain sebagai mitra kerja, kerjasama perpustakaan dimaksudkan untuk memberikan pengalaman ataupun pengetahuan dalam mengelola perpustakaan desa supaya lebih maksimal. Pada perpustakaan desa Ujungnegoro kerjasama perpustakaan dilakukan dengan beberapa pihak yang berada pada sekitar perpustakaan desa Ujungnegoro

Pengurus perpustakaan desa dalam melakukan kegiatan pengelolaan Perpustakaan Desa Ujungnegoro melibatkan berbagai pihak yang berada disekitarnya untuk bekerjasama dalam mengembangkan Perpustakaan Desa Ujungnegoro. Adapun pihak tersebut yaitu pihak PT BPI (*Bimasena Powering Indonesia*) berupa anggaran dana, fasilitas dan pengadaan bahan pustaka, pihak Perpustakaan Daerah Kabupaten Batang berupa pengadaan bahan pustaka dan fasilitas perpustakaan, pihak CCFI (*Coca-cola Foundation Indonesia*) berupa program perpuseru bentuknya pelatihan pembinaan pengelolaan perpustakaan desa dan kegiatan perpustakaan desa, pihak desa berupa penyedia lahan dan anggaran dana, tetapi hal ini masih dalam proses pengurusan. Selain itu masyarakat Desa Ujungnegoro terlibat juga dalam kerjasama perpustakaan, adapun bentuknya berupa sumbangan koleksi perpustakaan, dan bantuan tenaga ketika ada kegiatan Perpustakaan Desa Ujungnegoro.

4. Simpulan

1. Pengadaan bahan pustaka

Hasil penelitian diketahui bahwa kegiatan pengadaan bahan pustaka sudah dilakukan secara rutin yaitu setahun 2 kali pada pertengahan dan akhir tahun, dengan cara mengajukan proposal kepada pihak kerjasama.

2. Pengolahan bahan pustaka

Hasil penelitian diketahui bahwa kegiatan pengolahan bahan pustaka hanya dilakukan penataan bahan pustaka berdasarkan golongan umum saja. Hal ini disebabkan minimnya pengetahuan pengurus dan tidak aktifnya pengurus yang sudah mengikuti kegiatan pelatihan dan pembinaan pengolahan bahan pustaka.

3. Pemberdayaan dan Pelayanan Perpustakaan

Hasil penelitian diketahui bahwa kegiatan layanan yang diberikan oleh pengurus kepada pengguna perpustakaan belum dilakukan secara rutin, hal ini terkendala dengan kesibukan masing-masing pengurus Perpustakaan Desa Ujungnegoro.

4. Pemeliharaan dan Keterawatan Bahan Pustaka

Hasil penelitian diketahhui bahwa kegiatan pemeliharaan bahan pustaka belum dilakukan secara tradisional, yaitu hanya melakukan kegiatan penataan ulang dan pembersihan debu pada rak koleksi. Selain itu koleksi yang rusak hanya dipisahkan pada rak tersendiri belum dilakukan perbaikan.

5. Kerjasama perpustakaan

Hasil penelitian diketahui bahwa Perpustakaan Desa Ujungnegoro sudah melakukan kerjasama dengan berbagai pihak diantaranya pihak PT BPI (*Bimasena Powering Indonesia*) berupa anggaran dana, fasilitas dan pengadaan bahan pustaka; pihak Perpustakaan Daerah Kabupaten Batang berupa pengadaan bahan pustaka dan fasilitas perpustakaan; pihak CCFI (*Coca-cola Foundation Indonesia*) berupa program perpuseru bentuknya pelatihan pembinaan pengelolaan perpustakaan desa dan kegiatan perpustakaan desa; pihak desa berupa penyedia lahan, dan masyarakat Desa Ujungnegoro berupa sumbangan koleksi dan tenaga.

Daftar Pustaka

- Arikunto, Suharsimi. 2006. *Prosedur penelitian Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: PT Rineka Cipta.
- Atmodiwiryo, Soebagio. 2002. *Manajemen Pelatihan*. Jakarta: PT Ardadizya Jaya
- Balina, Signe. 2013. "Public Libraries – Facilitators of information Society and Inclusion in Latvia". Sumber <http://www.sciencedirect.com/science/article/pii/S1877042813051148> . Diakses [02 April 2017] Jam 15:02.
- Sulistyo-Basuki. 1993. *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama, cetakan kedua.

- Creswell, John W. 2014. *“Research Design: Pendekatan Kualitatif, Kuantitatif, dan Mixed”*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Herdiansyah, Haris. 2012. *Metodologi Penelitian Kualitatif: untuk ilmu-ilmu sosial*. Jakarta : Salemba Humanika.
- Hiji, Khalfan Zahran Al. 2014 *“Strategic Management Model For Academic Librarian”*. Sumber <http://www.sciencedirect.com/science/article/pii/S1877042814039846> Diakses [04 Mei 2017] Jam 18:34.
- Idrus, Muhammad. 2010. *Metodologi Penelitian Ilmu Sosial*. Jakarta: Erlangga.Indonesia. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan.
- Iskandar. 2013. *Metodologi Penelitian Pendidikan dan Sosial*. Jakarta: Referensi.
- Jain, Priti. 2014. *“Straegic human resource development in public libraries in botswana”*. Sumber <http://www.emeraldinsight.com/0143-5124.htm> Diakses [05 April 20117] Jam 12:43.
- Lasa HS. 2005. *Manajemen Perpustakaan*. Yogyakarta: Gama Media.
- Moleong, L. J. 2010. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- Perpustakaan Nasional RI. 2001. *Pedoman penyelenggaraan perpustakaan desa*. Jakarta: Perpustakaan Nasional RI.
- Rahayuningsih, F [et all]. 2007. *Pengelolaan Perpustakaan*. Yogyakarta: Graha Ilmu, Cetakan Pertama Diakses [23 maret 2017] Jam 21:45.
- Saefudin, Ahmad. 2016. “Awal 2017, Perpustakaan Tersebar di 13 Desa”. Dalam Radar Pekalongan. 10 November 2016>. Sumber: <<http://radarpekalongan.com/56264/awal-2017-perpustakaan-tersebar-di-13-desa/>> Diakses [21 Maret 2017] Jam 13:41 Jam 13:23.
- Sulistyo-Basuki. 1993. *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama, cetakan kedua.
- Sutarno NS. 2008. *Membina Perpustakaan Desa : Dilengkapi Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan*. Jakarta : Sagung Seto.
- _____, 2006. *Manajemen Perpustakaan*. Jakarta: Sagung Seto.
- _____, 2003. *Perpustakaan dan Masyarakat*. Jakarta: Yayasan Obor Indonesia.