

**EVALUASI PEMBINAAN DAN PEMBERDAYAAN  
PERPUSTAKAAN DESA OLEH DINAS PERPUSTAKAAN  
DAN KEARSIPAN BENER MERIAH**

**SKRIPSI**

Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Memperoleh Gelar  
Sarjana Ilmu Perpustakaan Jurusan Ilmu Perpustakaan  
Fakultas Adab dan Humaniora

Oleh

**FITRIA GEMASIH**  
**NIM. 160503006**



**FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY  
DARUSSALAM-BANDA ACEH  
1442 H/2021 M**

**EVALUASI PEMBINAAN DAN PEMBERDAYAAN PERPUSTAKAAN DESA  
OLEH DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN BENER MRIA**

**SKRIPSI**

Diajukan Kepada Fakultas Adab Dan Humaniora  
UIN Ar-Raniry Darussalam Banda Aceh  
Sebagai Salah Satu Syarat untuk Memperoleh  
Gelar Studi Program Sarjana (S-1)  
Dalam Ilmu Perpustakaan

Diajukan Oleh:

**FITRIA GEMASIH**  
**NIM. 160503006**  
**Mahasiswa Fakultas Adab dan Humaniora**  
**Prodi Ilmu Perpustakaan**

Disetujui Oleh:

Pembimbing I,

Pembimbing II,

  
**Dr. Muhammad Nasir, M.Hum**  
**NIP. 196601131994021002**

  
**T. Mulkan Safri, M.IP**  
**NIP. 199101082019031007**

Telah Dinilai oleh Panitia Sidang Munaqasyah Skripsi  
Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry, Dinyatakan  
Lulus dan Diterima sebagai salah satu Syarat  
Penyelesaian Progran Sarjana (S-1)  
dalam Ilmu Perpustakaan

Pada Hari/Tanggal

Senin, 12 Juli 2021

Di

Darussalam-Banda Aceh

**PANITIA SIDANG MUNAQASYAH SKRIPSI**

**Ketua**

  
**Dr. Muhammad Nasir, M.Hum**  
NIP. 196601131994021002

**Sekretaris**

  
**T. Mulkan Safri, M.IP**  
NIP. 199101082019031007

**Penguji I**

  
**Nurhayati Ali Hasan, M.LIS**  
NIP. 197307281999032002

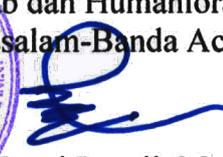
**Penguji II**

  
**Cut Putroe Yuliana, M.IP**  
NIP. 198507072019032017

Mengetahui,

Dekan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry  
Darussalam-Banda Aceh



  
**Dr. Fauzi Ismail, M.si**  
NIP: 196805111994021001

## SURAT PERNYATAAN ORISINALITAS SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Fitria Gemasih  
NIM : 160503006  
Program Studi : S1 Ilmu Perpustakaan  
Fakultas : Adab dan Humaniora  
Universitas : UIN Ar-Raniry  
Judul Skripsi : Evaluasi Pembinaan dan Pemberdayaan Perpustakaan  
Desa oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Bener  
Meriah

Menyatakan bahwa karya tulis ilmiah ini dibuat oleh saya sendiri dan belum pernah diajukan oleh pihak lain untuk memperoleh gelar akademis di perguruan tinggi. Apabila ternyata dalam skripsi ini sebagian isinya terdapat unsur-unsur plagiat, saya bersedia diberikan sanksi akademik sesuai dengan peraturan dan undang-undang yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banda Aceh, 30 Juni 2021  
Yang menyatakan,



Fitria Gemasih  
NIM.160503006

## KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Syukur Alhamdulillah penulis ucapkan kehadiran Allah *Subahanahu Wa Ta'ala* yang telah memberikan rahmat serta hidayah-Nya, sehingga selesai penulisan skripsi yang berjudul **“Evaluasi Pembinaan dan Pemberdayaan Perpustakaan Desa oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Bener Meriah ”**. Shalawat beserta salam penulis ucapkan kepada baginda Nabi Muhammad *Salallahu 'Alaihi Wassallam* yang telah menuntun umat manusia dari alam Jahiliyah ke alam Islamiyah, dari alam kegelapan ke alam yang terang benderang yang penuh dengan ilmu pengetahuan, seperti yang kita rasakan pada saat ini.

Penulisan skripsi ini merupakan salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Ilmu Perpustakaan di UIN Ar-Raniry Banda Aceh. Penulis menyadari bahwa dalam penulisan skripsi ini tidak terlepas dari bantuan dan dorongan dari berbagai pihak, baik secara moril maupun materil. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terimakasih yang teristimewa kepada Ayahanda Zikra dan Umi tercinta Zulaikha yang telah membesarkan, memberikan pendidikan dan kasih sayang yang sebesar-besarnya kepada penulis serta do'a yang tak pernah putus untuk penulis. Terimakasih yang tak terhingga kepada abang kandung saya Win Ariko Mahara, serta keluarga besar Habib Family dan Keluarga Tangke Abdullah yang telah memberikan dukungan serta semangat yang lebih kepada penulis untuk menyelesaikan skripsi ini.

Selanjutnya penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada Bapak Dr. Fauzi Ismail, M.Si selaku Dekan Fakultas Adab dan Humaniora

UIN Ar-Raniry Banda Aceh, Ibu Nurhayati Ali Hasan, M.LIS selaku ketua Program Studi Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry Banda Aceh, Kepada kedua pembimbing saya Bapak Dr. Muhammad Nasir, M.Hum sebagai pembimbing I dan Bapak T. Mulkan Safri, M.IP sebagai pembimbing II yang telah membantu memberikan arahan dan meluangkan waktu kepada penulis untuk menyelesaikan skripsi ini. seluruh dosen dan karyawan Program Studi Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry Banda Aceh yang telah banyak memberikan ilmu pengetahuan kepada penulis.

Terima kasih juga kepada *volunteer* pengelola Perpustakaan Desa Simpang Rahmat, Simpang Utama, dan Puja Mulia, yang telah bersedia menjadi informan dalam penelitian yang penulis lakukan dan terima kasih kepada kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Bener Meriah yang telah memberikan izin kepada penulis untuk melakukan penelitian.

Ucapan terima kasih yang tak terhingga penulis sampaikan kepada seluruh mahasiswa S1 Ilmu Perpustakaan angkatan 2016 Khususnya teman-teman angkatan 2016 yang banyak membantu penulis dalam perkuliahan, Ida Susilawati, Winda Delfiana, Tisna Nurul Azma, Aulia Misnika Putri, Indah setiawani, Nurul Fajri, Rizki Ananda, Aulia Rizki, Nuroel Alfayza, Wahyuni Ulandari, Cut Raihan dan Sri Hartati.

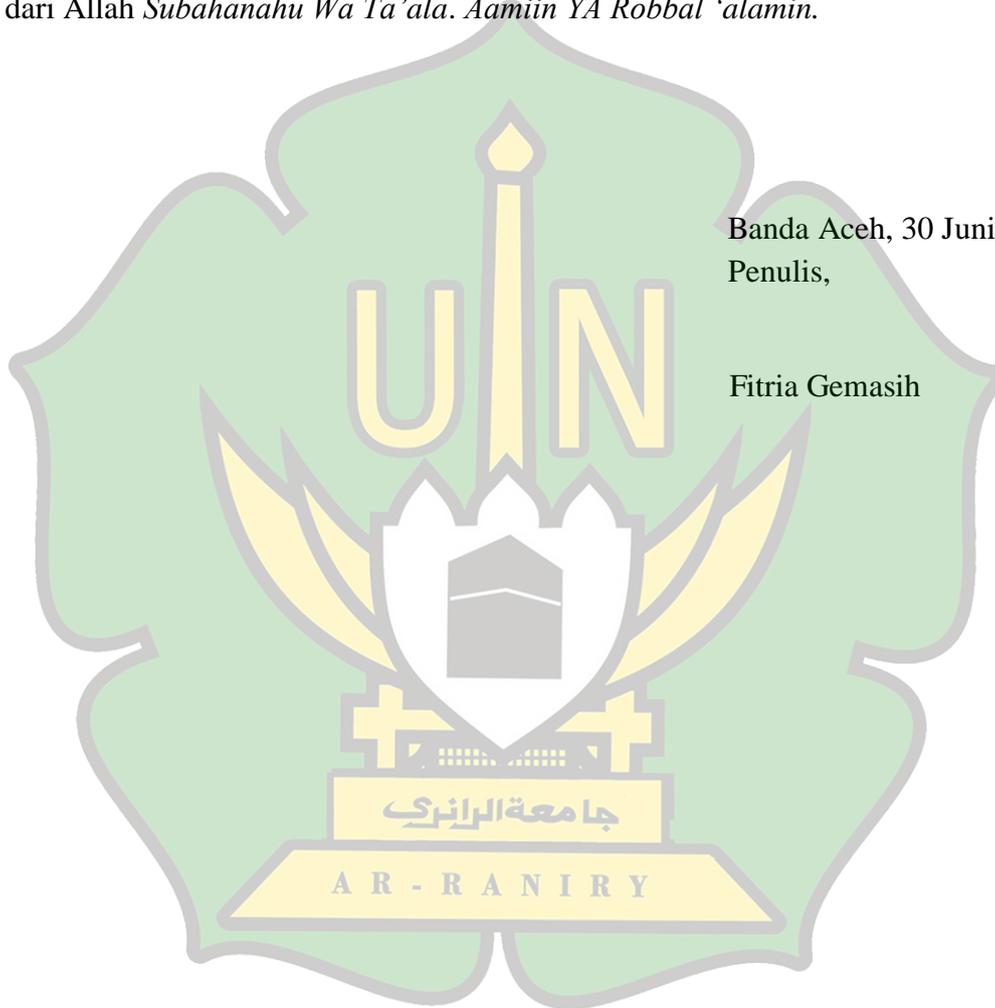
Terakhir ucapan terima kasih kepada sahabat saya Putri Handayani, Husnaini dan Halmaida yang memberikan semangat dan motivasi kepada penulis, dan yang selalu ada untuk penulis baik dalam keadaan susah maupun senang.

Kebenaran selalu datang dari Allah *Subhanahu Wa Ta'ala* dan kesalahan itu datang dari penulis sendiri, untuk itu penulis sangat mengharapkan saran dan kritikan yang bersifat membangun demi kesempurnaan penulisan skripsi ini. Demikian harapan penulis semoga skripsi ini bermanfaat dan mendapat pahala dari Allah *Subhanahu Wa Ta'ala. Aamiin YA Robbal 'alamin.*

Banda Aceh, 30 Juni 2021

Penulis,

Fitria Gemasih



## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>v</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>viii</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>x</b>
<b>DAFTAR LAMPRAN .....</b>	<b>xi</b>
<b>ABSTRAK .....</b>	
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang Masalah .....	1
B. Rumusan Masalah .....	6
C. Tujuan Penelitian.....	6
D. Manfaat Penelitian.....	7
E. Penjelasan Istilah.....	7
<b>BAB II LANDASAN TEORI DAN KAJIAN PUSTAKA</b>	
A. Kajian Pustaka .....	11
B. Evaluasi Pembinaan dan Pemberdayaan .....	13
1. Pengertian Evaluasi Pembinaan dan Pemberdayaan .....	13
2. Model Evaluasi Pembinaan dan Pemberdayaan.....	15
3. Alat Evaluasi Pembinaan dan Pemberdayaan Perpustakaan Desa.....	15
C. Pembinaan dan Pemberdayaan Perpustakaan Desa.....	16
1. Pengertian Pembinaan dan Pemberdayaan Perpustakaan Desa.....	16
2. Tujuan Pembinaan dan Perpustakaan Desa.....	18
3. Tanggung jawab Pembinaan Perpustakaan Desa .....	19
D. Aspek-aspek Pembinaan dan Pemberdayaan Perpustakaan Desa ...	22
1. Aspek Pembinaan Organisasi .....	22
2. Aspek Pembinaan Eksistensi .....	23
3. Aspek Sumber Daya Manusia .....	23
4. Aspek Anggaran/Finansial .....	26
5. Aspek Sumber Daya Fisik .....	27
6. Aspek Sumber Daya Informasi (koleksi) .....	31
7. Aspek Layanan .....	32
<b>BAB III METODE PENELITIAN</b>	
A. Rancangan Penelitian .....	35
B. Lokasi dan Waktu Penelitian.....	36
C. Objek dan Subjek Penelitian .....	36
D. Sumber Data .....	38
E. Teknik Pengumpulan Data .....	38
F. Teknik Analisis Data .....	40
<b>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN</b>	
A. Deskripsi Umum Lokasi Penelitian .....	43
1. Deskripsi Umum Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	

Bener Meriah .....	43
2. Deskripsi Umum Perpustakaan Desa.....	44
a. Perpustakaan Desa Puja Mulia.....	45
b. Perpustakaan Desa Simpang Rahmat.....	48
c. Perpustakaan Desa Simpang Utama .....	51
B. Hasil Penelitian Pembinaan dan Pemberdayaan Perpustakaan Desa Oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Bener Meriah .....	53
C. Pembahasan Evaluasi kesesuaian antara Pelaksanaan Pembinaan dan Pemberdayaan Perpustakaan Desa dengan Pedoman yang ada .....	62
<b>BAB V KESIMPULAN DAN SARAN</b>	
A. Kesimpulan .....	67
B. Saran .....	68
<b>DAFTAR PUSTAKA</b> .....	<b>71</b>
<b>LAMPIRAN</b> .....	<b>75</b>



## DAFTAR TABEL

Tabel 4.1	Riwayat Kepemimpinan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Bener Meriah .....	43
Tabel 4.2	Riwayat Kepemimpinan Perpustakaan Desa Puja Mulia.....	45
Tabel 4.3	Jumlah Koleksi Perpustakaan Desa Puja Mulia .....	47
Tabel 4.4	Sarana dan Prasarana Perpustakaan Puja Mulia .....	47
Tabel 4.5	Riwayat Kepemimpinan Perpustakaan Desa Simpang Rahmat.	48
Tabel 4.6	Jumlah Koleksi Perpustakaan Desa Simpang Rahmat.....	50
Tabel 4.7	Sarana dan Prasarana Perpustakaan Desa Simpang Rahmat .....	50
Tabel 4.8	Riwayat Kepemimpinan Perpustakaan Desa Simpang Utama ..	51
Tabel 4.9	Jumlah Koleksi Perpustakaan Drsa Simpang Utama.....	52
Tabel 4.10	Sarana dan Prasarana Perpustakaan Desa Simpang Utama .....	53



## DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 Surat Keterangan Pembimbing Skripsi dari Dekan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry Darussalam Banda Aceh
- Lampiran 2 Surat Izin Mengadakan Penelitian dari Dekan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-raniry Darussalam Banda Aceh
- Lampiran 3 Surat Izin Mengadakan Penelitian dari Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Bener Meriah
- Lampiran 4 Surat keterangan telah Melakukan Penelitian dari Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Bener Meriah
- Lampiran 5 Pedoman Wawancara untuk Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Bener meriah, dan Tiga Perpustakaan Desa.
- Lampiran 6 Dokumentasi Penelitian
- Lampiran 7 Daftar Riwayat Hidup Penulis



## ABSTRAK

Penelitian ini berjudul “Evaluasi Pembinaan dan Pemberdayaan Perpustakaan Desa oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Bener Meriah”. Tujuan penelitian untuk mengevaluasi pelaksanaan pembinaan dan pemberdayaan perpustakaan desa oleh Dinas Arsip dan kesesuaian antara pelaksanaan pembinaan dan pemberdayaan di tiga perpustakaan desa dengan pedoman Standar Nasional Perpustakaan (SNP) No 003 tahun 2011. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dan jenis penelitian lapangan (*field research*). Informan sebanyak 10 orang yaitu kepala Dinas Arsip, Kepala bagian pembinaan dan pemberdayaan perpustakaan Dinas Arsip, dua orang tenaga perpustakaan Dinas Arsip, tiga orang kepala perpustakaan desa dan enam orang pengelola perpustakaan desa. Teknik pengumpulan data terdiri dari wawancara dan dokumentasi. Berdasarkan hasil penelitian menunjukkan bahwa pelaksanaan pembinaan dan pemberdayaan perpustakaan desa oleh Dinas Arsip pada aspek anggaran, pembinaan sumber daya manusia, pembinaan sumber daya informasi, pembinaan sumber daya fisik, dan pembinaan layanan yang sudah berjalan di tiga desa yang dibina. Sedangkan pada aspek organisasi, dan aspek eksistensi belum dijalankan oleh Dinas Arsip. Dari ketiga perpustakaan desa yang sudah dibina yaitu perpustakaan desa Simpang Utama, Simpang Rahmat, dan Puja Mulia yang berhasil menjalankan pemberdayaan perpustakaan desa adalah pada desa Puja Mulia sudah menjalankan empat aspek pemberdayaan perpustakaan desa, yaitu pada aspek koleksi, aspek layanan, aspek sumber daya fisik, dan sumber daya manusia. Sedangkan pada perpustakaan desa Simpang Utama dan Simpang Rahmat sudah menjalankan dua aspek pemberdayaan perpustakaan desa yaitu aspek koleksi dan aspek layanan.

**Kata Kunci:** *Evaluasi, Pembinaan dan Pemberdayaan, Perpustakaan Desa, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Bener Meriah*

# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang Masalah

Perpustakaan umum merupakan lembaga pendidikan bagi masyarakat umum dengan menyediakan berbagai informasi, ilmu pengetahuan, teknologi dan budaya, sebagai sumber belajar untuk memperoleh dan meningkatkan ilmu pengetahuan bagi seluruh lapisan masyarakat.<sup>1</sup> Perpustakaan desa yang juga bersifat universal, artinya memiliki kesamaan tugas pokok dan fungsi yaitu menghimpun dari berbagai sumber, memelihara, merawat, melestarikan dan memberdayakan koleksi bahan pustaka. Perpustakaan desa semestinya tidak sekedar ada secara fisik tanpa melakukan kegiatan apa-apa, tetapi perlu diberdayakan secara optimal.<sup>2</sup>

Mengingat arti pentingnya perpustakaan untuk masyarakat maka perlu diadakan pembinaan perpustakaan desa, dimana perpustakaan umum yang membina perpustakaan desa untuk memperlihatkan dan menjelaskan pentingnya perpustakaan desa untuk diberdayakan. Hal yang sering terjadi adalah kemampuan pengelola perpustakaan desa dalam memberdayakan perpustakaan desa sangat penting dalam mencapai keberhasilan meningkatkan literasi masyarakat. Oleh karena itu agar perpustakaan desa dimanfaatkan oleh masyarakat, maka perlu pembinaan perpustakaan desa secara optimal, sehingga pengelola perpustakaan desa mampu memberdayakan perpustakaan desa dengan baik. Visi dan Misi perpustakaan desa secara umum “Membangun masyarakat

---

<sup>1</sup> Sutarno NS, *Perpustakaan dan Masyarakat*, (Jakarta: Sagung Seto, 2006), 43.

<sup>2</sup> Sutarno NS, *Membina Perpustakaan Desa*, (Jakarta: Sagung Seto, 2008), 10.

untuk mengembangkan desa menjadi desa yang lebih baik, menjadikan masyarakat yang cerdas, terampil, religi, mandiri, berakhlak mulia, dan gemar membaca. Misi perpustakaan desa; (a) mewujudkan dan mengembangkan kegiatan keagamaan untuk menambah keimanan dan ketakwaan kepada Allah, (b) meningkatkan pelayanan masyarakat secara terpadu, (c) menumbuh kembangkan usaha kecil dan menengah, (d) bekerjasama dalam melestarikan lingkungan hidup, (e) membangun dan mendorong majunya bidang pendidikan baik formal maupun nonformal.<sup>3</sup> Majunya visi misi tersebut, hendaknya pemerintah memfasilitasi berbagai kegiatan yang dilaksanakan di perpustakaan desa dan mendukung kegiatan tersebut dan membangun proses pengembangan pola berpikir masyarakat, yang berdasarkan pada kemampuan untuk memahami dan menguasai ilmunya. Ilmu yang di maksud di sini adalah, masyarakat dapat mengembangkan literasi membaca sehingga terbuka untuk menerapkan ilmunya di kehidupan sehari-hari.

Pembinaan perpustakaan desa dilakukan oleh perpustakaan umum kabupaten/kota berkoordinasi dengan instansi terkait.<sup>4</sup> Pembinaan dan pemberdayaan perpustakaan desa di lakukan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Bener Meriah berdasarkan pada pedoman Standar Nasional Perpustakaan (SNP) Nomor 003 tahun 2011 mengenai perpustakaan umum kabupaten pada bagian 8.5 poin (a) mengenai tugas perpustakaan juga menerangkan bahwa salah satu tugas perpustakaan umum kabupaten melakukan pengembangan dan pembinaan perpustakaan kecamatan dan perpustakaan

---

<sup>3</sup> Sutarno NS, *Membina Perpustakaan Desa*, (Jakarta: Sagung Seto, 2008), 21.

<sup>4</sup> *Ibid*, 69.

desa/kelurahan di wilayahnya.<sup>5</sup> Pada UU Nomor 43 tahun 2007 pasal 10 ayat 1 tentang perpustakaan menyebutkan bahwa pemerintah daerah berwenang: (a) menetapkan kebijakan daerah dalam pembinaan dan pengembangan perpustakaan di wilayah masing-masing, (b) mengatur, mengawasi dan mengevaluasi penyelenggaraan dan pengelolaan perpustakaan di wilayah masing-masing, (c) mengalih mediakan naskah kuno yang dimiliki oleh masyarakat di wilayah masing-masing untuk dilestarikan dan didayagunakan.<sup>6</sup> Dalam hal ini perpustakaan umum/kabupaten sangat berperan dalam melaksanakan pembinaan dan pengembangan perpustakaan desa untuk menjalankan visi misi pemerintah, salah satunya yaitu dapat mengembangkan perpustakaan desa yang akan dibina untuk meningkatkan pengetahuan masyarakat sebagai pendidikan, sehingga pengetahuan literasi informasi dan ekonomi masyarakat bisa berkembang.

Menurut Sutarno bahwa pembinaan dan pengembangan perpustakaan desa meliputi aspek-aspek: Pembinaan Eksistensi, Pembinaan organisasi, pembinaan sumber daya informasi, pembinaan sumber daya manusia, pembinaan sumber daya finansial, pembinaan sumber daya fisik, dan pembinaan layanan.<sup>7</sup> Pentingnya pembinaan dan pemberdayaan terhadap perpustakaan desa agar perpustakaan desa tersebut dapat berdiri sendiri dalam mengembangkan perpustakaan desa dan mengelola perpustakaan desa. Selain itu pembinaan juga sangat penting bagi masyarakat untuk menarik perhatian dan daya minat masyarakat. Tolak ukur keberhasilan dari pembinaan perpustakaan desa adalah

---

<sup>5</sup> Standar Nasional Perpustakaan (SNP) 003 tahun 2011 Tentang Perpustakaan umum Kabupaten, (Jakarta, 2011).

<sup>6</sup> Undang-undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan, Pasal 10 Ayat 1.

<sup>7</sup> Sutarno NS, *Membina Perpustakaan Desa*, (Jakarta: Sagung Seto, 2008), 69.

menjalankan seluruh aspek-aspek, Pembinaan eksistensi perpustakaan, pembinaan organisasi, pembinaan sumber daya informasi, pembinaan sumber daya manusia, pembinaan sumber daya finansial, pembinaan sumber daya fisik, dan pembinaan layanan.

Pembinaan dan pemberdayaan perpustakaan desa merupakan suatu usaha tanpa henti untuk mencapai tingkat pelayanan maksimal kepada masyarakat. Maksimal bisa memberi kepuasan pada aspek koleksi, sumber daya manusia, maupun sarana dan prasarana. Kerjasama dan komunikasi antara perpustakaan desa dengan segenap aspek pendukungnya baik internal maupun eksternal menjadi kunci keberhasilan pembinaan dan pemberdayaan perpustakaan dalam setiap aspeknya.

Sejak berdirinya perpustakaan desa pada tahun 2010, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan kabupaten Bener Meriah sudah melakukan pembinaan perpustakaan desa. Pembinaan dilaksanakan tiga bulan sekali dalam bentuk pelatihan tenaga perpustakaan, evaluasi kinerja pustakawan serta sarana prasarana pendukung perpustakaan. Pada kabupaten Bener Meriah sudah enam desa yang memiliki gedung perpustakaan, pembinaan perpustakaan desa yang sudah berjalan yaitu tiga desa, Desa Simpang Rahmad, Desa Puja Mulia, dan Desa Simpang Utama. Sedangkan tiga desa lagi masih vakum belum berjalan karena kurangnya kesadaran akan pentingnya sebuah perpustakaan pada masyarakat tersebut, desa tersebut adalah, perpustakaan desa Blang Tampu, Kute Kering dan Godang.

Perencanaan dalam melakukan pembinaan dan pemberdayaan perpustakaan desa oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Bener Meriah setiap

tiga bulan sekali, bahwa pembinaan dan pengembangan perpustakaan desa dijalankan dengan pembinaan sumber daya manusia, pembinaan anggaran, pembinaan sumber daya fisik, pembinaan sumber daya informasi, dan pembinaan layanan.

Perencanaan awal pengembangan perpustakaan desa di lakukan a) terpenuhnya sarana dan prasarana di setiap perpustakaan desa sehingga dimanfaatkan oleh masyarakat, b) tenaga pengelola perpustakaan dilatih dengan mengikuti pelatihan-pelatihan dan bimtek, c) tenaga perpustakaan Arsip membina aspek Anggaran yaitu memberi dukungan anggaran dana desa cukup dan rutin tiap tiga bulan sekali untuk dialokasikan pengadaan buku dan kegiatan di perpustakaan, d) Pembangunan gedung perpustakaan mempertimbangkan fungsi-fungsi lain artinya desa dapat membangun sebuah gedung area multi fungsi yaitu taman bermain, balai pertemuan, belajar bersama, bercecamp karang taruna dan lainnya, e) pihak desa perlu diramaikan dengan kegiatan-kegiatan positif sebagai media promosi misalnya kegiatan lomba atau sejenisnya, f) pihak desa perlu menunjukkan minimal dua orang pengelola perpustakaan desa dalam pengembangan perpustakaan desa, perpustakaan desa.<sup>8</sup>

Dari perencanaan yang sudah di susun masih ada beberapa aspek yang belum maksimal dijalankan yaitu pada aspek anggaran, aspek sumber daya manusia dan aspek sumber daya fisik. Namun pada aspek organisasi, dan aspek eksistensi perpustakaan desa belum dilaksanakan oleh Dinas Arsip karena tenaga

---

<sup>8</sup> Yusran, Sebagai Fungsional Pustakawan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Bener Meriah, *Wawancara*, 14 Juli 2020.

perpustakaan Dinas Arsip belum mampu menjalankan pembinaan tersebut berdasarkan bantuan dari mitra perpustakaan.

Mengingat pembinaan perpustakaan desa sudah berjalan di tiga desa yaitu Desa Simpang Utama, Desa Puja Mulia, dan Desa Simpang Rahmat. ketiga perpustakaan desa yang sudah dibina belum maksimal dan belum sesuai dengan pencapaian yang di inginkan. Berdasarkan hal tersebut di atas maka perlu diadakan kegiatan evaluasi guna untuk melihat apakah pembinaan perpustakaan desa selama ini yang dilakukan berdasarkan pedoman atau aturan yang ada, maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian mengenai **“Evaluasi Pembinaan dan Pemberdayaan Perpustakaan Desa oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Bener Meriah”**.

## **B. Rumusan Masalah**

Adapun yang menjadi rumusan masalah pada penelitian ini adalah :

1. Bagaimana pelaksanaan pembinaan dan pemberdayaan perpustakaan desa oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Bener Meriah ?
2. Apakah pelaksanaan pembinaan dan pemberdayaan perpustakaan desa oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Bener Meriah sudah sesuai dengan pedoman Standar Nasional Perpustakaan (SNP) Nomor 003 tahun 2011 ?

## **C. Tujuan Penelitian**

Adapun tujuan dari penelitian ini adalah:

1. Untuk mengevaluasi pelaksanaan pembinaan dan pemberdayaan perpustakaan desa oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Bener Meriah.

2. Untuk mengetahui kesesuaian antara pelaksanaan pembinaan dan pemberdayaan perpustakaan desa oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Bener Meriah dengan pedoman Standar Nasional Perpustakaan (SNP) Nomor 003 tahun 2011.

#### **D. Manfaat Penelitian**

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat baik secara teoritis maupun praktis.

1. Secara Teoritis

Penelitian ini diharapkan dapat menambah khasanah baru terhadap ilmu pengetahuan khususnya mengenai pembinaan perpustakaan desa dan pemberdayaan perpustakaan desa serta di bidang ilmu perpustakaan. Hasil karya ilmiah ini di harapkan dapat dijadikan sebagai salah satu referensi dan sumber rujukan bagi peneliti selanjutnya.

2. Secara Praktis

- a. Penelitian ini diharapkan bisa dijadikan suatu rekomendasi untuk materi yang akan di sampaikan dalam pelatihan-pelatihan pembinaan perpustakaan desa melalui diskusi antara koordinator sabjek dengan peneliti.
- b. Sebagai rujukan untuk perkembangan perpustakaan desa melalui pemberdayaan perpustakaan desa.

#### **E. Penjelasan Istilah**

Untuk memudahkan pembaca dalam memahami isi skripsi ini, maka penulis menjelaskan bebera istilah dalam kajian ini, antara lain:

## 1. Evaluasi

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) evaluasi adalah “penilaian.”<sup>9</sup> Istilah Evaluasi berasal dari bahasa Inggris yaitu “*evaluation*” yang artinya menilai atau memberi nilai/tafsiran terhadap sesuatu.<sup>10</sup> Maka dapat dikatakan bahwa evaluasi adalah penilaian terhadap sesuatu kegiatan.

Evaluasi yang penulis maksudkan ini adalah penilaian terhadap kegiatan pembinaan dan pemberdayaan perpustakaan desa yang ditinjau dari pelaksanaan pembinaan dan pemberdayaan perpustakaan desa dan waktu pelaksanaannya, serta melihat kesesuaian antara pedoman yang sudah ada dengan pelaksanaan pembinaan dan pemberdayaan.

## 2. Pembinaan dan Pemberdayaan

Pembinaan dan pemberdayaan adalah upaya pendidikan formal maupun non formal yang dilakukan secara sadar, berencana, terarah, teratur dan bertanggung jawab dalam rangka memperkenalkan, menumbuhkan, membimbing dan mengembangkan suatu dasar-dasar keperibadiannya seimbang, utuh dan selaras, pengetahuan dan keterampilan sesuai dengan bakat, kecenderungan atau keinginan serta kemampuan-kemampuannya sebagai bekal untuk selanjutnya atas perkasa sendiri menambah, meningkatkan dan mengembangkan dirinya sesama maupun lingkungannya ke arah tercapainya

---

<sup>9</sup> Tim Penyusun Kamus Pusat Bahasa, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, (Jakarta: Balai Pustaka, 2007), 310.

<sup>10</sup> Suharsimi Arikunto, *Dasar-Dasar Evaluasi Pendidikan*, (Jakarta: Bina Aksara, 2005), 12.

martabat, mutu dan kemampuan manusiawi yang optimal dan pribadi yang mandiri.<sup>11</sup>

Pembinaan dan pemberdayaan yang penulis maksud di sini adalah, dimana Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Bener Meriah melakukan pembinaan dan pemberdayaan di perpustakaan desa untuk mendidik pengelola perpustakaan desa sehingga pengelola perpustakaan desa dapat memberdayakan perpustakaan desa dengan keterampilan yang di dapat dari pendidikan oleh perpustakaan kabupaten dengan maksimal, di tiap perpustakaan desa untuk mengembangkan pengetahuan pengelola perpustakaan desa, agar kegiatan pemberdayaan perpustakaan desa berjalan dengan sesuai keinginan.

Pembinaan dan pemberdayaan perpustakaan desa juga merupakan proses pemanfaatan sarana dan prasarana yang tersedia di perpustakaan desa dan diaplikasikan sesuai pada aspeknya ke dalam bentuk tatagunanya, pengelola perpustakaan desa sesuai dengan kebutuhan pengguna, sehingga perpustakaan tersebut dimanfaatkan dengan baik dan memberi nilai positif pada pengguna.

### 3. Perpustakaan Desa

Perpustakaan desa adalah lembaga layanan publik yang berada di desa. sebuah unit layanan yang dikembangkan dari oleh dan untuk masyarakat tersebut, yang bertujuan untuk memberikan layanan dan memenuhi kebutuhan

<sup>11</sup> Simanjuntak, *Membina dan mengembangkan generasi muda*, (Bandung: Tarsito, 1990), 84.

warga yang berkaitan dengan informasi, ilmu pengetahuan, pendidikan, rekreasi kepada semua lapisan masyarakat.<sup>12</sup>

Oleh karena itu berdasarkan uraian di atas dapat diketahui bahwa perpustakaan desa adalah unit layanan yang diberikan kepada masyarakat untuk memenuhi kebutuhan informasi masyarakat melalui layanan perpustakaan kepada masyarakat umum yang tidak membedakan usia status sosial ekonomi dan gender.



---

<sup>12</sup> Sutarno NS, *Membina Perpustakaan Desa*, (Jakarta: Sagung Seto, 2008), 15.

## BAB II

### LANDASAN TEORITIS

#### A. Kajian Pustaka

Agar menghindari dari kesamaan dengan kajian-kajian sebelumnya, maka pada bagian ini dijelaskan beberapa kajian pustaka yang memiliki relevansi dengan penelitian ini, di antaranya:

Kajian yang ditulis oleh Ayu Rizqi Ilmi pada tahun 2017 dengan judul “*Strategi Pembinaan Perpustakaan Desa Oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Demak Dengan Mitra Kerja Perpuseru (Studi Kasus: Perpustakaan Desa Kenanga, Perpustakaan Desa Melati dan Perpustakaan Desa Nusa Indah)*”. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa strategi pembinaan perpustakaan desa memberikan dampak positif kepada perpustakaan desa. Perpustakaan bertransformasi menjadi pusat belajar masyarakat yang terbuka, mudah diakses, kreatif, dan mampu memberikan kesempatan pada masyarakat untuk mengembangkan kemampuan yang dimiliki.<sup>13</sup>

Kajian relevan lainnya ditulis oleh Tri Mega Asri pada tahun 2017 dengan judul “*Strategi Kerjasama Perpustakaan Melalui Kegiatan Pemberdayaan Perpustakaan Desa oleh Badan Perpustakaan Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Malang*”. Hasil penelitian ini menjelaskan bahwa kerjasama perpustakaan yang dilakukan Perpustakaan Umum Kabupaten Malang dengan perpustakaan desa melalui kegiatan pemberdayaan dan pembinaan adalah dengan melalui tiga tahap kegiatan yaitu pertama perencanaan terkait pengisian angket dan penyeleksian

---

<sup>13</sup> Ayu Rizqi Ilmi, Strategi Pembinaan Perpustakaan Desa Oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Demak dengan Mitra Kerja Perpuseru (Studi Kasus: Perpustakaan Desa Kenanga, Perpustakaan Desa Melati dan Perpustakaan Desa Nusa Indah), *Jurnal Ilmu Perpustakaan Vol 2 No. 1*. (Semarang: Universitas Diponegoro, 2017). 1. Diakses pada <https://ejournal3.undip.ac.id/index.php/jip/article/view/23140>, tanggal 30 Desember 2020.

guna menentukan perpustakaan desa terpilih. Kedua penggerakan, yaitu kegiatan peminjaman buku bergilir oleh Perpustakaan Umum Kabupaten Malang dengan jumlah peminjaman 100 eksemplar bahan pustaka yang nantinya akan dipinjamkan ke perpustakaan desa terpilih. Ketiga Monitoring evaluasi, yaitu kegiatan pengawasan dan evaluasi. Kesimpulan dari penelitian ini ialah Taman Baca Masyarakat Pondok Sinau yang merupakan sampel dari kegiatan kerjasama perpustakaan mempunyai jumlah koleksi sebanyak 475 eksemplar dengan presentasi koleksi pengetahuan umum yang lebih dominan. Kegiatan peminjaman buku bergilir oleh Perpustakaan Umum Kabupaten Malang dengan jumlah 100 eksemplar diharapkan dapat menunjang koleksi, melengkapi presentase koleksi dan memperbarui informasi di TBM untuk membantu masyarakat dalam memenuhi kebutuhan akan informasi.<sup>14</sup>

Penelitian relevan lainnya dilakukan oleh Alfiani Nabila pada tahun 2016 dengan judul “*Strategi Pembinaan Perpustakaan Desa oleh Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta*”. Dari hasil penelitian dapat disimpulkan bahwa bentuk pembinaan perpustakaan desa yang diteliti meliputi pemberian bantuan fisik, pelaksanaan Bimbingan Teknis dan pelatihan, pendampingan dan konsultasi, lomba perpustakaan, dan regulasi. Kendala yang dihadapi dalam pembinaan perpustakaan antara lain: kurangnya tenaga perpustakaan, sulitnya perpustakaan desa dalam mengakases dana dan kurang

---

<sup>14</sup> Tri Mega Asri, Strategi Kerjasama Perpustakaan Melalui Kegiatan Pemberdayaan Perpustakaan Desa Oleh Badan Perpustakaan Arsip Dan Dokumentasi Kabupaten Malang, *Jurnal Perpustakaan Vol 1 No. 3*. (Malang: Universitas Brawijaya, 2017), 37. Diakses pada <https://docplayer.info/52376816-Strategi-kerjasama-perpustakaan-melalui-kegiatan-pemberdayaan-perpustakaan-desa-oleh-badan-perpustakaan-arsip-dan-dokumentasi-kabupaten-malang.html>, tanggal 30 Desember 2020.

perangkat komputer untuk pelayanan prima. Pentingnya kerjasama antara masyarakat, perpustakaan desa, perpustakaan kota maupun provinsi, serta lembaga lembaga lain untuk memperhatikan dan membantu kelancaran pelaksanaan kegiatan perpustakaan desa.<sup>15</sup>

Ketiga kajian relevan di atas memiliki persamaan yakni sama-sama melihat apa yang dilakukan oleh lembaga Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten dalam membina perpustakaan yang berada di bawahnya. Namun perbedaan pendasar terlihat jika kajian di atas melihat upaya Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten membina pustaka desa dengan melibatkan lembaga kegiatan kemitraan seperti program perpustakaan serta adanya upaya pemberdayaan dari Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten. Selain itu kajian terakhir di atas melihat strategi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh dalam membina perpustakaan desa. Sedangkan kajian yang penulis lakukan terfokus pada pembinaan perpustakaan desa oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bener Meriah secara khusus berdasarkan standar yang telah ditetapkan.

## **B. Evaluasi Pembinaan dan Pemberdayaan**

### **1. Pengertian Evaluasi**

Charles O. Jones mengartikan Evaluasi sebagai *“An activity designed to judge the merits of government programs which varies significantly in the specification of object the techniques of measurement, and the methods of analysis”* (suatu aktivitas yang di rancang untuk menilai hasil-hasil program pemerintah yang mempunyai perbedaan-perbedaan yang sangat penting dalam

---

<sup>15</sup> Alfiani Nabila, Strategi Pembinaan Perpustakaan Desa oleh Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah Istimewa Yogyakarta, *Skripsi*, (Yogyakarta: UIN Sunan Kalijaga, 2016), ii. Dikases pada <http://digilib.uin-suka.ac.id/17703>, tanggal 30 Desember 2020.

spesifikasi objeknya; teknik-teknik pengukuran kebijakan dan metode-metode digunakan dalam melakukan penilaian terhadap kebijakan publik. Evaluasi dilakukan karena tidak semua program kebijakan publik meraih hasil yang diinginkan. Sering terjadi kebijakan publik yang gagal meraih maksud atau tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Dalam bahasa singkatnya Jones mengatakan evaluasi adalah kegiatan yang bertujuan untuk menilai “manfaat” suatu kebijakan.<sup>16</sup>

Menurut Suchman, memandang evaluasi sebagai sebuah proses menentukan hasil yang telah dicapai beberapa rencana kegiatan yang direncanakan untuk mendukung tercapainya tujuan.<sup>17</sup>

Menurut Lincoln mengatakan bahwa evaluasi program berorientasi sekitar perhatian dari penentu kebijakan dari penyandang dana secara karakteristik memasukkan pertanyaan penyebab tentang program mana yang telah tercapai tujuan yang diinginkan. Keputusan-keputusan yang diambil dijadikan sebagai indikator-indikator penilaian kinerja atau *assessment performance* pada setiap tahapan evaluasi dalam tiga kategori yaitu rendah, moderat, dan tinggi.<sup>18</sup>

Dari pengetahuan di atas maka evaluasi pembinaan dan pemberdayaan merupakan suatu proses secara implisit evaluasi harus membandingkan apa yang telah dicapai dari program dengan apa yang seharusnya dicapai berdasarkan standar yang telah ditetapkan.

---

<sup>16</sup> Amat Jaedun, metode penelitian evaluasi program, Pusat penelitian kebijakan pendidikan Yogyakarta, 2010, 9

<sup>17</sup> Mami Hajaroh, pohon teori evaluasi kebijakan dan program (metode, menilai dan menilai, pengguna), *jurnal foundasia*, Vol. IX, No.1, 2018, 36

<sup>18</sup> *Ibid*, 38

## 2. Model Evaluasi

Model evaluasi yang digunakan dalam penelitian ini yaitu model kesenjangan (*discrepancy Model*) menurut Provus model ini adalah untuk mengetahui tingkat kesesuaian antara baku (*standard*) yang sudah ditentukan dalam program dengan kinerja (*performance*) sesungguhnya dari program tersebut. Baku adalah kriteria yang ditetapkan, sedangkan kesenjangan yang dapat dievaluasi dalam program pendidikan meliputi : 1) kesenjangan antara rencana dengan pelaksanaan program; 2) kesenjangan antara yang diduga atau diramalkan akan diperoleh dengan yang benar-benar direalisasikan; 3) kesenjangan antara status kemampuan dengan standar kemampuan yang ditentukan; 4) kesenjangan tujuan; 5) kesenjangan mengenai bagian program yang dapat diubah; dan 6) kesenjangan yang tidak konsisten. Oleh karena itu model evaluasi ini memiliki 5 tahap yaitu desain, instalasi, proses, produk, dan membandingkan.<sup>19</sup>

Dari penjelasan di atas bahwa peneliti menggunakan model evaluasi kesenjangan dimana peneliti melakukan penilaian antara program yang dilaksanakan dengan standar yang telah ditetapkan.

## 3. Alat Evaluasi Pembinaan dan Pemberdayaan Perpustakaan desa

Alat evaluasi merupakan alat yang dilakukan untuk melakukan proses evaluasi hasil, alat evaluasi yang digunakan meliputi alat ukur beserta kunci jawaban dari pedoman.

Adapun yang menjadi alat ukur evaluasi dalam penelitian ini ialah pada pedoman Standar Nasional Perpustakaan (SNP) No 003 tahun 2011 mengenai

<sup>19</sup> Agustanico Dwi Muryadi, Model evaluasi program dalam penelitian evaluasi, *Jurnal ilmiah penjas*, Vol. 3, No. 1, 2017, 4

perpustakaan umum kabupaten pada bagian 8.5 poin (a) mengenai tugas perpustakaan juga menerangkan bahwa salah satu tugas perpustakaan umum kabupaten melakukan pengembangan dan pembinaan perpustakaan kecamatan dan perpustakaan desa/kelurahan di wilayahnya. Pada Undang-Undang Nomor 43 tahun 2007 pasal 10 ayat 1 tentang Perpustakaan yang menyebutkan bahwa pemerintah daerah berwenang: (a) menetapkan kebijakan daerah dalam pembinaan dan pengembangan perpustakaan di wilayah masing-masing, (b) mengatur, mengawasi dan mengevaluasi penyelenggaraan dan pengelolaan perpustakaan di wilayah masing-masing, (c) mengalih mediakan naskah kuno yang dimiliki oleh masyarakat di wilayah masing-masing untuk dilestarikan dan didayagunakan.

### **C. Pembinaan dan Pemberdayaan Perpustakaan Desa**

#### **1. Pengertian Pembinaan dan Pemberdayaan Perpustakaan Desa**

Pembinaan adalah usaha, tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara berdaya guna dan berhasil guna untuk memperoleh hasil yang lebih baik.<sup>20</sup> Dapat dipahami bahwa pembinaan itu suatu usaha, tindakan dan kegiatan yang dilakukan agar memperoleh hasil yang baik. Pembinaan juga dapat diartikan “bantuan dari seseorang atau sekelompok orang yang ditujukan kepada orang atau sekelompok orang lain melalui materi pembinaan dengan tujuan dapat mengembangkan kemampuan, sehingga tercapai apa yang diharapkan.”<sup>21</sup>

Pembinaan perpustakaan pada dasarnya merupakan kegiatan kelanjutan setelah pembentukan atau pendirian selesai dan pengelolaan berjalan sebagaimana

<sup>20</sup> Tim Penyusun Kamus Pusat Bahasa, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, (Jakarta: Balai Pustaka, 2007), 995.

<sup>21</sup> Ahmad Tanzeh, *Pengantar Metode Penelitian*, (Yogyakarta : Teras, 2009), 144.

mestinya”.<sup>22</sup> Pembinaan perpustakaan diartikan sebagai usaha atau tindakan yang dilakukan untuk memperoleh hasil yang berdaya guna yang semakin baik, maka strategi pengembangan perpustakaan adalah upaya untuk meningkatkan segala sesuatu yang sudah dicapai. Maksudnya agar perpustakaan secara terencana dapat lebih berkembang dan maju. Pembinaan perpustakaan meliputi: pembinaan eksistensi perpustakaan, pembinaan organisasi, pembinaan sumber daya informasi, pembinaan sumber daya manusia, pembinaan sumber daya finansial, pembinaan sumber daya fisik dan pembinaan layanan. Pembinaan perpustakaan sangat penting dilakukan setelah perpustakaan ada dan berdiri secara fisik.<sup>23</sup>

Pembinaan perpustakaan dilakukan sebagai salah satu usaha untuk mengembangkan perpustakaan, agar perpustakaan dapat terus dimanfaatkan oleh masyarakat. Sehingga dari pemanfaatan tersebut dapat dilihat bahwa perpustakaan mampu bertahan dan eksis dengan terus mengikuti kegiatan pembinaan perpustakaan.

Pemberdayaan atau pendencygunaan perpustakaan adalah suatu istilah tentang suatu upaya bagaimana memanfaatkan perpustakaan dan segala fasilitas yang tersedia, baik oleh penyelenggara maupun pemakai secara maksimal atau optimal. Jadi semua daya (kekuatan) dipergunakan, sehingga tidak ada sedikitpun sumber daya perpustakaan yang tidak terpakai.<sup>24</sup>

Dapat disimpulkan dari kajian di atas bahwa pemberdayaan perpustakaan desa merupakan suatu usaha untuk mendayagunakan sarana dan prasaran yang

---

<sup>22</sup> Sutarno NS, *Perpustakaan dan Masyarakat*. (Jakarta: Sagung Seto, 2006), 104.

<sup>23</sup> *Ibid*, 105

<sup>24</sup> Zulfikar, *Manajemen Perpustakaan Suatu Pendekatan Praktik*, (Jakarta; Sagung Seto, 2006), 215.

ada di perpustakaan desa, sehingga bermanfaat dan berdayakan dengan mengembangkan sesuai dengan pencapaian yang di inginkan.

## **2. Tujuan Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan Desa**

Menurut Sulistyو Basuki bahwa tujuan pembinaan dan pengelolaan perpustakaan desa adalah:<sup>25</sup>

- a. Memberikan kesempatan bagi umum untuk membaca bahan pustaka yang dapat membantu meningkatkan mereka kearah kehidupan yang lebih baik.
- b. Menyediakan sumber informasi yang cepat, tepat, dan murah bagi masyarakat, terutama informasi mengenai topik yang berguna bagi mereka dan yang sedang hangat dalam kalangan masyarakat.
- c. Membantu warga untuk mengembangkan kemampuan yang dimilikinya sehingga yang bersangkutan akan bermanfaat bagi masyarakat sekitarnya, sejauh kemampuan tersebut dapat dikembangkan dengan bantuan bahan pustaka. Fungsi ini disebut fungsi pendidikan berkesinambungan atau pendidikan seumur hidup.
- d. Bertindak selaku agen kultural, artinya perpustakaan umum merupakan pusat utama kehidupan budaya bagi masyarakat sekitarnya. Perpustakaan umum bertugas menumbuhkan apresiasi budaya masyarakat sekitarnya dengan cara menyelenggarakan pameran budaya, ceramah, pemutaran film, dan penyediaan informasi yang dapat meningkatkan keikutsertaan, kegemaran dan apresiasi masyarakat terhadap segala bentuk seni budaya.

---

<sup>25</sup> Sulistyو Basuki, *Pengantar Ilmu Perpustakaan*, (Jakarta: Gramedia Pustaka Utama, 2004), 101-102.

Tujuan pembentukan, penyelenggaraan dan pengelolaan perpustakaan desa adalah untuk melayani masyarakat desa dalam memenuhi kebutuhan informasi masyarakat tersebut. Tujuan pembinaan perpustakaan desa yang lebih rinci menurut Sutarno adalah :<sup>26</sup>

- a. Menunjang program wajib belajar dan program pendidikan keterampilan masyarakat lainnya.
- b. Menyediakan wahana mencerdaskan kehidupan masyarakat desa dan menumbuhkan daya kreasi, prakarsa dan swakarsa masyarakat melalui peningkatan gemar membaca dan semangat belajar masyarakat.
- c. Memberi semangat belajar dan hiburan yang sehat dalam memanfaatkan hal-hal yang bersifat membangun dalam waktu senggang.
- d. Menyediakan berbagai ilmu pengetahuan dan pengalaman kepada masyarakat dalam berbagai bidang.
- e. Menyediakan kebutuhan sarana edukasi, rekreasi, penerangan, informasi dan penelitian bagi warga desa.

Berdasarkan uraian di atas, maka dapat disimpulkan bahwa tujuan diadakannya pembinaan perpustakaan desa untuk meningkatkan kualitas sarana pelayanan kepada masyarakat sebagai penyedia sumber informasi yang cepat, tepat dan murah untuk kepentingan kemajuan literasi masyarakat di pedesaan.

### **3. Tanggung jawab Pembinaan Perpustakaan Desa**

Tanggungjawab pemerintah daerah kabupaten dan kota dalam pembinaan perpustakaan desa telah diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 30

---

<sup>26</sup> Sutarno NS, *Membina Perpustakaan Desa*, (Jakarta: Sagung Seto, 2008), 27.

Tahun 2006 tentang Tata Cara Urusan Pemeritahan Kabupaten/Kota kepada Desa, yang mengatakan bahwa:<sup>27</sup>

- a. Termaksud dalam pasal 2 ayat 1, Jenis Urusan Pemerintah Kabupaten/Kota yang dapat diserahkan pengaturannya kepada Desa salah satunya yaitu Bidang Arsip dan Perpustakaan. Urusan yang diatur antara lain masalah : Pengadaan dan pengelolaan Taman Bacaan dan Perpustakaan Desa, serta Pengelolaan perpustakaan buku-buku petunjuk teknis.
- b. Dan apabila dalam pelaksanaan urusannya dalam kurun waktu 2 (dua) tahun tidak berjalan secara efektif Pemerintah Kabupaten/Kota dapat menarik sebagian atau seluruh urusan pemerintahan yang telah diserahkan (dalam pasal 6 ayat 3).

Keputusan Menteri Dalam Negeri dan Otonomi Daerah Nomor 3 Tahun 2001 tentang Perpustakaan Desa/Kelurahan, dan dijelaskan pada pasal 7 bahwa:<sup>28</sup>

- a. Kepala Desa/Kepala Kelurahan atau tokoh masyarakat yang ditetapkan oleh Kepala Desa/ Kepala Kelurahan merupakan Pembina Perpustakaan Desa/ Kelurahan.
- b. Pemerintah dan Pemerintah Daerah dapat memfasilitasi Pemerintah Desa/Kelurahan dalam membina Perpustakaan Desa/Kelurahan.

---

<sup>27</sup> Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 30 Tahun 2006 tentang Tata Cara Urusan Pemeritahan Kabupaten/Kota kepada Desa, diakses pada <https://ngada.org/mendagri30-2006.htm>, tanggal 30 Juli 2020.

<sup>28</sup> Keputusan Menteri dalam Negeri Dan Otonomi Daerah Nomor 3 Tahun 2001, diakses pada <https://www.peraturan.go.id/keputusan-menteri-dalam-negeri-nomor-3-tahun-2001-tentang-perpustakaan-desa-kelurahan>, tanggal 6 Juni 2020.

- c. Pemerintah Daerah dapat membina penyelenggaraan Perpustakaan Desa/Kelurahan sesuai dengan ruang lingkup kewenangan.

Di tingkat kabupaten/kota terdapat perangkat daerah yang membidangi perpustakaan bernama Kantor Perpustakaan Kabupaten/Kota atau disebut dengan nama lainnya. Dalam melaksanakan tugas tersebut Kantor Perpustakaan Kabupaten/Kota mempunyai fungsi:

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang perpustakaan.
- b. Pelayanan penunjang, penyelenggaraan pemerintah kabupaten/kota di bidang perpustakaan.
- c. Pengadaan dan pengolahan bahan pustaka.
- d. Pelaksanaan penyusunan bibliografi, abstrak dan literatur sekunder.

Selanjutnya untuk melaksanakan fungsinya Kantor Perpustakaan Kabupaten/Kota, mempunyai wewenang sebagai berikut:

- a. Penyelenggaraan kerjasama perpustakaan dengan instansi lain di lingkungan kabupaten/kota.
- b. Penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan tenaga fungsional pustakawan dan tenaga pengelola perpustakaan.
- c. Pelestarian bahan pustaka karya cetak dan karya rekam kabupaten/kota.<sup>29</sup>

Selain itu juga perpustakaan desa berperan dalam menumbuhkan dan meningkatkan budaya baca masyarakat desa, agar perpustakaan dapat terus dikembangkan dan dimanfaatkan oleh masyarakat pengguna, sejatinya perpustakaan desa merupakan sumber informasi, pengetahuan dan pembelajaran

---

<sup>29</sup> Darmono, *Pola dan Strategi Pengembangan Perpustakaan dan Pembinaan Minat Baca*, diakses pada tanggal 8 Februari 2020 melalui <http://gooleusercontent.com>.

bagi masyarakat. Saat ini perpustakaan umum kabupaten perlu melakukan kegiatan pembinaan perpustakaan karena dengan melakukan kegiatan pembinaan, perpustakaan desa diharapkan perpustakaan desa/ kelurahan dapat berperan sesuai dengan tugas dan fungsinya sebagai sumber belajar masyarakat dan mengembangkan budaya baca masyarakat.<sup>30</sup>

Dari uraian di atas bahwa tanggung jawab atas pembinaan perpustakaan desa di wilayah masing-masing sangat besar peran dari pemerintah untuk membangun dan mengembangkan perpustakaan desa, penguatan kerjasama antar sesama instansi dengan kepala desa, serta mengerjakan peran-peran sesuai dengan kriteria yang di harapkan.

#### **D. Aspek-aspek Pembinaan dan Pemberdayaan Perpustakaan Desa**

Upaya Pembinaan dan Pemberdayaan Perpustakaan Desa dapat dilakukan terhadap beberapa aspek, yaitu sebagai berikut:<sup>31</sup>

##### **1. Aspek pembinaan Organisasi**

Secara fisik organisasi perpustakaan desa merupakan bagian atau struktur yang menggambarkan pembagian wewenang, tugas, fungsi dan tanggung jawab. Organisasi adalah wadah untuk menampung personal, pekerjaan, kegiatan, dan aset yang dimiliki perpustakaan. Agar organisasi perpustakaan desa itu berjalan efektif dan efisien yang perlu dibina.

<sup>30</sup> Dwi Puspita Sari, Peran Pembinaan Perpustakaan Pada Eksistensi Perpustakaan Desa di Kecamatan Kunduran Kabupaten Blora, *Jurnal Ilmu Perpustakaan Nomor 6 Volume 7* tahun 2017, 4.

<sup>31</sup> Lastiyani, Strategi Pemberdayaan Perpustakaan Desa, *Jurnal Perpustakaan*, Vol. 1 No. 2, 2016, 7.

Menurut Kurniawan menjelaskan bahwa organisasi mencakup kewajiban satuan-satuan organisasi dan pemerintah yang harus melakukan pekerjaannya, menentukan fungsi-fungsi mereka dan merinci semua hubungan-hubungan yang harus ada di antara organisasi dan orang-orang. Organisasi sebagai suatu aktivitas sesungguhnya ialah cara kerja manajemen.

Sedangkan menurut Hodges Organisasi didirikan sebagai proses pembentukan bagi macam-macam badan usaha, suatu kerangka yang akan memberikan pembagian aktivitas-aktivitas ini dalam suatu kerangka yang menunjukkan kepentingan tingkatan mereka dalam hubungan fungsional.

## **2. Aspek Pembinaan Eksistensi**

Pembinaan perpustakaan desa dilakukan oleh perpustakaan umum kabupaten, berkoordinasi dengan instansi terkait. Pembinaan perpustakaan desa sebagai upaya untuk memperbaiki kondisi yang ada harus terus dilaksanakan, hal ini perlu didukung partisipasi oleh semua pihak secara lebih bertanggung jawab. Harus ada tindakan lanjutan yang nyata agar perpustakaan desa tersebut dapat beroperasi, bertahan dan bahkan berkembang baik. Keberadaan perpustakaan ada secara nyata berdiri tegak dan berfungsi. Tidak hanya sekedar ada tetapi dapat melaksanakan perannya sebagai sumber belajar dan mengembangkan ilmu pengetahuan masyarakat.

## **3. Aspek Sumber Daya Manusia**

Sumber daya manusia sangat dikatakan sebagai tulang punggung operasional perpustakaan desa. Tanpa sumber daya manusia yang handal,

sebagus apapun koleksi, seberapa apapun besarnya anggaran, sebagai apapun gedung perpustakaan, maka perpustakaan desa akan mati.

#### (1) Persyaratan Mental

Seorang petugas perpustakaan harus mempunyai jiwa mengabdikan terhadap kepentingan masyarakat. Strategi pemberdayaan yang dapat ditempuh adalah:

- (a) Menjalin komunikasi yang baik dengan tokoh masyarakat, pemuda dan aktivis di desa.
- (b) Mempunyai jiwa kewirausahaan yang bermanfaat untuk menghidupkan denyut nadi perpustakaan
- (c) Menjalin kerjasama dengan instansi pemerintah maupun non pemerintah.

#### (2) Persyaratan Pengetahuan

Hal-hal umum yang seyogyanya diketahui dan kadang kadang mungkin harus dipelajari secara mendalam. Contoh: tentang mata pencaharian pokok masyarakat, tentang kegemaran dan penggunaan waktu senggang mereka, mengenal tokoh-tokoh masyarakat dan pengaruh mereka.

Strategi pemberdayaan yang dapat ditempuh adalah:

- (a) Meningkatkan kepekaan dan solidaritas social
- (b) Mampu meraba potensi pemberdayaan perpustakaan dengan melibatkan tokoh dan aktivis masyarakat, contoh melibatkan perpustakaan dalam kegiatan adat atau keagamaan.

#### (3) Teknik Penyelenggaraan Perpustakaan Desa

Teknik penyelenggaraan yang dimaksud adalah penataan ruang, pengembangan koleksi baik melalui pembelian, tukar menukar maupun hadiah dan bimbingan pembaca. Strategi pemberdayaan yang dapat ditempuh adalah:

- (a) Melalui studi banding ke perpustakaan desa yang dianggap baik.
- (b) Melalui komunikasi dengan petugas perpustakaan untuk berbagi dan berdiskusi tentang kondisi perpustakaan masing-masing.

#### (4) Pekerjaan Teknis

Terkait dengan kegiatan teknis perpustakaan seperti pemilihan bahan pustaka dalam rangka pengembangan koleksi, pengolahan bahan pustaka dan dalam rangka penyelenggaraan layanan sebaik-baiknya.

Strategi pemberdayaan yang dapat dilakukan:

- (a) Mengikuti workshop/bimtek/diklat perpustakaan untuk meningkatkan skill dan kompetensi.
- (b) Menggunakan sarana perpustakaan berbasis teknologi informasi. Penggunaan teknologi informasi sangat membantu operasional perpustakaan, terutama dalam hal pengolahan dan pelayanan.<sup>32</sup>

#### (5) Pekerjaan Non Teknis

Contoh pekerjaan non teknis adalah administrasi pengadaan/pembelian bahan, administrasi keanggotaan, suaat-menysurat. Promosi dan sebagainya. Strategi pemberdayaan yang dapat dilakukan antara lain memanfaatkan teknologi informasi. Penggunaan teknologi informasi sangat

<sup>32</sup> Lastiyani, Strategi Pemberdayaan Perpustakaan Desa, *Jurnal Perpustakaan*, Vol. 1 No. 2, 2016, 8.

membantu pekerjaan non teknis perpustakaan, seperti promosi berbasis jejaring social, komunikasi berbasis elektronik seperti surat elektronik, grup perpustakaan desa, dan chatting.

#### 4. Aspek Anggaran/Finansial

Anggaran perpustakaan desa seyogyanya dianggarkan secara teratur dan terprogram dan dimasukkan dalam program pembangunan desa/ kelurahan. Hal ini dimaksudkan agar operasional layanan perpustakaan dapat berjalan dengan baik dan 26system. Sebagai bahan pertimbangan untuk menentukan besar kecilnya anggaran perpustakaan dapat ditentukan atas pertimbangan berbagai 26system antara lain:

- (1) Besar perpustakaan dalam arti luas ruangan, jumlah koleksi, pemakai, staf, skala layanan perpustakaan.
- (2) Jenis jasa perpustakaan.
- (3) Kelompok dan jumlah pemakai yang dilayam.
- (4) Jangkauan waktu. (biasanya 1 tahun).<sup>33</sup>

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

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

---

<sup>33</sup> *Ibid*, 9.

Terkait dengan anggaran, maka strategi pemberdayaan yang dapat dilakukan adalah:

- (a) Mencari sponsor dalam penyelenggaraan perpustakaan atau dalam pelaksanaan event-event yang diselenggarakan perpustakaan. Sponsor dari instansi pemerintah, BUMN, BUMD, atau perusahaan swasta yang memiliki kepedulian terhadap perpustakaan.
- (b) Memberdayakan perpustakaan berbasis ekonomi bersifat semi profit, dengan mengajak masyarakat memproduksi sesuatu barang yang dapat diperjual belikan dengan konsep bagi hasil. Selain memproduksi suatu barang dapat pula berbasis kegiatan peternakan seperti “menggaduh” hewan piaraan sebagai modal.
- (c) Aktif menjalin komunikasi dan mencari informasi terkait pendanaan perpustakaan dari pemerintah.
- (d) Mencari donasi dari tokoh masyarakat yang sukses.<sup>34</sup>

## 5. Aspek Sumber Daya Fisik

### 1. Syarat-syarat Ruang

Perpustakaan Desa/Kelurahan, seyogyanya terletak dalam satu gedung dengan Kantor Desa/Kelurahan atau terletak di tempat yang berdekatan dengan gedung Kantor Desa/Kelurahan dan mudah dicapai dari berbagai arah. Di dalam Instruksi Mendagri Nomor 28 Tahun 1984 dijelaskan bahwa penyediaan tempat/ruangan dapat dilakukan dengan:

- (a) Menggunakan Balai Desa/Kelurahan atau Kantor LKMD.

<sup>34</sup> *Ibid*, 10.

- (b) Mengusahakan tempat/ruangan lain yang dianggap cukup memadai.<sup>35</sup>

Bila memungkinkan membangun gedung permanen yang dananya berasal dari hasil swadaya masyarakat atau bantuan lain untuk menyelenggarakan perpustakaan Desa/ Kelurahan/Dalam membangun gedung tersebut hendaknya memperhatikan 28system-faktor sebagai berikut:

- (a) Gedung/ Ruang perpustakaan hendaknya memenuhi kriteria yang bersifat teknis untuk memudahkan kelancaran tugas-tugas perpustakaan.
- (b) Sirkulasi udara diusahakan agar berjalan baik, hal ini menyangkut pengaturan ventilasi . Penggunaan kipas 28system (apabila diperlukan) agar diatur sedemikian rupa, sehingga udara dapat bergerak searah.
- (c) Hindari cahaya langsung dari matahari, karena dapat mempercepat kerusakan buku-buku dan juga alat-alat/perlengkapan perpustakaan lainnya serta mengganggu kenyamanan membaca.
- (d) Lantai perpustakaan agar diusahakan tidak menimbulkan bunyi yang dapat mengganggu konsentrasi orang yang sedang membaca.
- (e) Dinding perpustakaan hendaknya menyerap bunyi di samping itu warna cat dinding hendaknya tidak memantulkan cahaya tetapi sebaliknya yang menyerap cahaya.<sup>36</sup>

---

<sup>35</sup> Instruksi Mendagri Nomor 28 Tahun 1984.

Untuk dapat mewujudkan kelancaran kerja setiap perpustakaan, termasuk Perpustakaan Desa/Kelurahan diperlukan ruangan yang cukup luas dan memadai. Namun demikian bila ruangan yang disediakan kurang memadai atau hanya menggunakan salah satu ruang Balai Desa/Kelurahan atau kantor LKMD, maka petugas/pengelola perpustakaan dapat mengatur/menata ruangan sedemikian rupa sehingga penyelenggaraan Perpustakaan Desa/Kelurahan tidak terganggu. Minimal perpustakaan harus memiliki ruang ini:

(a) Ruang Kerja (Pengolahan dan Pelayanan Administrasi).

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

(b) Ruang Pelayanan

Ruang Pelayanan terdiri dari tempat koleksi (rak-rak buku, majalah, surat kabar), layanan sirkulasi, tempat baca dan sebagainya.

2. Perabot

Jenis perabot atau perlengkapan yang diperlukan masing-masing ruangan adalah sebagai berikut:

(a) Ruang Kerja (Pengolahan dan Pelayanan administrasi)

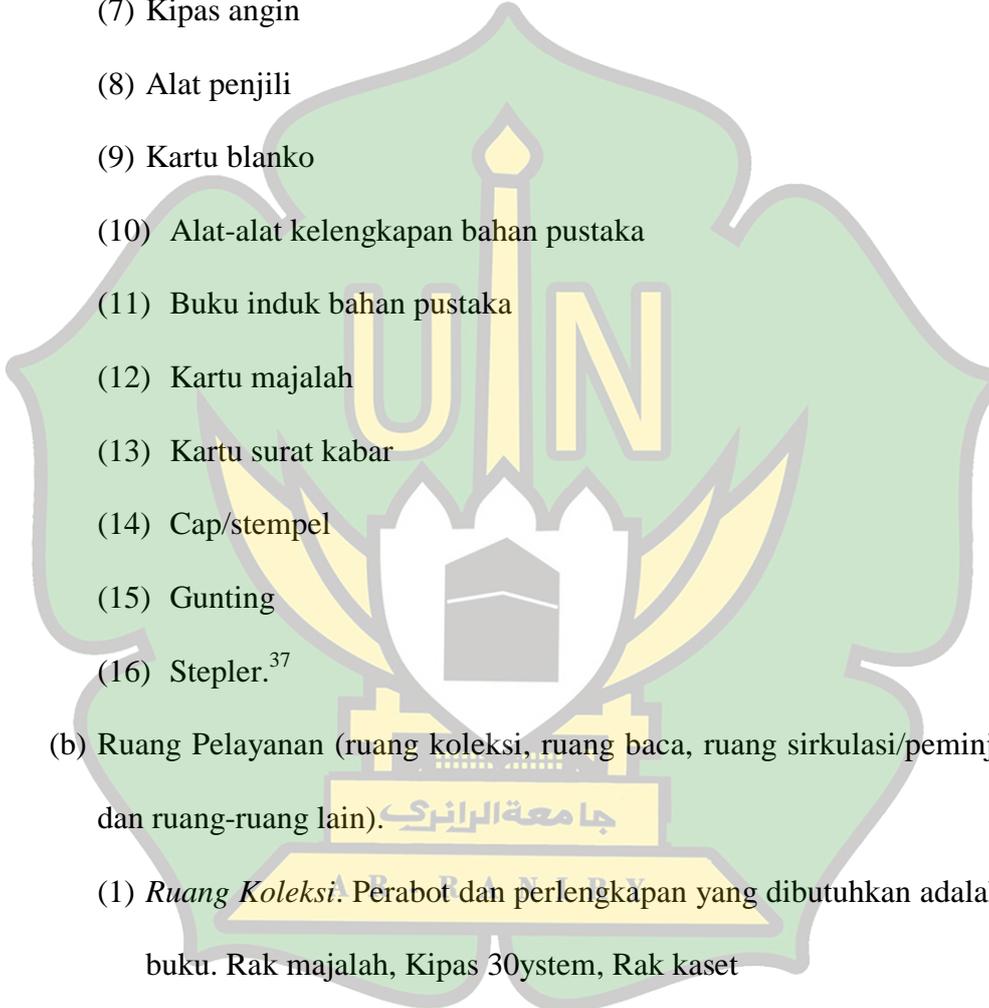
Perabot dan perlengkapan yang dibutuhkan adalah:

(1) Meja/kursi kerja.

(2) Meja panjang untuk menyimpan buku yang sedang dalam pemrosesan

---

<sup>36</sup> Lastiyani, Strategi Pemberdayaan Perpustakaan Desa, *Jurnal Perpustakaan*, Vol. 1 No. 2, 2016, 10.

- 
- (3) Mesin ketik/computer
  - (4) Lemari
  - (5) Rak buku
  - (6) Alat penekan buku
  - (7) Kipas angin
  - (8) Alat penjili
  - (9) Kartu blanko
  - (10) Alat-alat kelengkapan bahan pustaka
  - (11) Buku induk bahan pustaka
  - (12) Kartu majalah
  - (13) Kartu surat kabar
  - (14) Cap/stempel
  - (15) Gunting
  - (16) Stepler.<sup>37</sup>
- (b) Ruang Pelayanan (ruang koleksi, ruang baca, ruang sirkulasi/peminjaman dan ruang-ruang lain).
- (1) *Ruang Koleksi*. Perabot dan perlengkapan yang dibutuhkan adalah Rak buku. Rak majalah, Kipas 30system, Rak kaset
  - (2) *Ruang Baca*. Meja/kursi Baca, jam dinding, gantungan surat kabar, Kartu/rak brosur, kipas angina.
  - (3) *Ruang Sirkulasi/Peminjaman*. Meja/kursi sirkulasi (termasuk kotak-kotak untuk kartu-kartu buku dan kartu pinjam), Lemari katalog,

---

<sup>37</sup> *Ibid*, 10.

lemari penitipan barang, papan pengumuman, Kartu saran, kipas system.

Strategi pemberdayaan untuk ruang dan perabot adalah:

- (1) Kooperatif dan komunikatif dengan aparat desa
- (2) Mencari dukungan melalui donasi dari masyarakat.
- (3) Mengajak pihak-pihak yang kompeten dalam penataan dan desain perpustakaan.
- (4) Melibatkan mahasiswa KKN dalam penataan, desain dan dekorasi perpustakaan.

#### **6. Aspek Sumber Daya Informasi (Koleksi)**

Dilihat dari bentuknya . koleksi Perpustakaan Desa/Kelurahan meliputi:

- (1) Buku (fiksi dan non fiksi) buku referensi (seperti kamus, ensiklopedia, almanac, buku pegangan, bibliografi indeks, abstrak peta dan sebagainya).
- (2) Penerbitan pemerintah (pusat dan daerah), seperti himpunan peraturan-peraturan pemerintah dan sebagainya.
- (3) Surat kabar
- (4) Majalah baik yang umum maupun yang khusus
- (5) Koleksi audio visual.

Perpustakaan Desa/Kelurahan yang baru didirikan diharapkan mempunyai koleksi dasar sekurang-kurangnya 1000 judul (2500 eksemplar). Adapun komposisi jenis koleksi yang dimiliki Perpustakaan Desa/Kelurahan seyogyanya adalah dengan perbandingan non fiksi 60% dan fiksi 40%. Dengan prosentase non

fiksi lebih besar dimaksudkan agar masyarakat pemakai dapat memperluas pengetahuan umum dan keterampilan yang diperlukan dalam kegiatan sehari-hari.<sup>38</sup>

Sedangkan untuk menggairahkan minat baca masyarakat dan sekaligus sebagai sarana rekreasi, maka Perpustakaan Desa/Kelurahan dihamankan dilengkapi dengan koleksi buku fiksi (buku cerita) yang seyogyanya dapat membuka wawasan dan memperhalus budi pekerti seperti ; buku cerita, buku ilmu pengetahuan 32system32. Buku-buku sejarah, kisah-kisah nabi dan lain-lain. Strategi pemberdayaan koleksi dapat dilakukan dengan cara:

- (1) Mempromosikan koleksi secara regular
- (2) Memastikan koleksi selalu dalam kondisi layak baca
- (3) Bertukar daftar koleksi dengan perpustakaan desa lain
- (4) Membentuk jejaring katalog berbasis teknologi informasi.

## **7. Aspek Layanan**

Layanan perpustakaan dianggap sebagai ujung tombak perpustakaan. Kesan perpustakaan dapat dirasakan dan dirasakan langsung oleh masyarakat. Bila mereka puas, mereka akan kembali. Demikian sebaliknya, apabila dikecewakan oleh pelayanan, maka mereka akan segan kembali lagi ke perpustakaan desa.

- (1) *Layanan Membaca di Perpustakaan*

---

<sup>38</sup> *Ibid*, 11.

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

(3) *Pelayanan peminjaman dan pengembalian (sirkulasi)*

Pelayanan peminjaman dan pengembalian menyangkut peraturan peminjaman pengembalian, sistem pelayanan peminjaman. Bahan-bahan yang boleh dipinjam dan lain-lain.

(4) *Pelayanan referensi*

Pelayanan referensi merupakan kegiatan memberikan informasi yang diperlukan oleh pembaca, serta membantu memanfaatkan koleksi dengan sebaik-baiknya sebagai sumber informasi.

(5) *Layanan tambahan*

Layanan ini merupakan layanan yang dilakukan oleh perpustakaan untuk mendapatkan nilai tambah bagi perpustakaan dan masyarakat. Strategi pemberdayaan layanan yang dapat dilakukan:

- (a) Promosi layanan secara kontinyu dan periodik
- (b) Mampu memanfaatkan event untuk unjuk layanan perpustakaan
- (c) Bersikap ramah dan melayani sepenuh hati
- (d) Penataan koleksi secara baik dan sistematis
- (e) Mampu mencari peluang layanan, seperti jam buka layanan menyesuaikan kebutuhan masyarakat.
- (f) Memanfaatkan teknologi informasi untuk meningkatkan layanan seperti penyediaan hotspot dan warnet.

(g) Bekerjasama dengan tokoh-tokoh seperti penulis, pendongeng dan aktivis komunitas untuk membuat acara di perpustakaan.<sup>39</sup>

Dari uraian di atas aspek-aspek pembinaan dan pemberdayaan perpustakaan desa bahwa pencapaian dari pembinaan dan pemberdayaan perpustakaan desa terjalannya selurus aspek-aspek yang sudah di tetapkan, kunci keberhasilan pengembangan perpustakaan desa adanya kerjasama yang baik antara dinas arsip dan penanggung jawab perpustakaan desa.



---

<sup>39</sup> *Ibid*, 11.

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **A. Rancangan Penelitian**

Jenis penelitian ini adalah menggunakan pendekatan penelitian deskriptif kualitatif. Penelitian kualitatif adalah tradisi tertentu dalam ilmu pengetahuan sosial yang secara fundamental bergantung dari pengamatan pada manusia baik dalam kawasannya maupun dalam peristilahannya.<sup>40</sup> Metode deskriptif dapat diartikan sebagai prosedur pemecahan masalah yang diselidiki (seseorang, lembaga, masyarakat dan lain-lain) pada saat sekarang berdasarkan fakta-fakta yang tampak, atau sebagaimana adanya.<sup>41</sup>

Jenis penelitian ini juga merupakan jenis penelitian lapangan (*field research*). Penelitian lapangan ialah penelitian dengan mengamati kegiatan keseharian manusia dengan menggunakan panca indra sebagai alat bantu utamanya, seperti telinga.<sup>42</sup> Jadi metode ini merupakan metode pengumpulan data atau fakta-fakta yang terjadi di lokasi penelitian melalui wawancara secara sistematis dan berlandaskan dengan objek penelitian.

Metode penelitian lapangan dengan menggunakan pendekatan deskriptif kualitatif dikarenakan kajian ini untuk menjelaskan pelaksanaan pembinaan dan pemberdayaan perpustakaan desa oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Bener Meriah dan kesesuaian pelaksanaan pembinaan dan pemberdayaan

---

<sup>40</sup> Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2006), 4.

<sup>41</sup> Hadari Nawawi, *Metode Penelitian Bidang Sosial*, (Yogyakarta: Gajah Mada University Press, 2007), 67.

<sup>42</sup> Hadari Nawawi, *Metode Penelitian Bidang Sosial* (Yogyakarta: Gajah Mada Press, 2007), 143.

perpustakaan desa oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Bener Meriah sudah sesuai dengan pedoman yang ada.

## **B. Lokasi dan Waktu Penelitian**

Penelitian ini dilakukan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Bener Meriah. Waktu penelitiannya pada bulan April 2021 Tanggal 12 s/d 30 April 2021. Pemilihan lokasi ini didasarkan observasi awal bahwa pada perpustakaan desa yang sudah dibina yaitu Perpustakaan Desa Puja Mulia, Perpustakaan Desa Simpang Utama dan Perpustakaan Desa Simpang Rahmat yang di tinjau dari aspek layanan, aspek sumber daya manusia, aspek sumber daya informasi, aspek sumber daya fisik, dan aspek anggaran dengan pencapaian yang di ingin kan, Perpustakaan Desa Puja Mulia sudah melakukan tiga aspek pemberdayaan perpustakaan desa, yaitu aspek SDM, koleksi, dan layanan.

## **C. Objek dan Subjek Penelitian**

Objek penelitian ialah sasaran dari penelitian, sasaran penelitian tersebut tidak tergantung pada judul dan topik penelitian tetapi secara konkret tergambar dalam rumusan masalah penelitian.<sup>43</sup> Adapun yang menjadi objek penelitian dalam penelitian ini adalah pelaksanaan pembinaan dan pemberdayaan perpustakaan desa oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Bener Meriah dan kesesuaian pelaksanaan pembinaan dan pemberdayaan perpustakaan desa oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Bener Meriah sudah sesuai dengan pedoman yang ada yaitu UU No. 43 tahun 2007 pasal 10 ayat 1.

---

<sup>43</sup> Burhan Bugin, *Metodologi Penelitian Kuantitatif (Komunikasi, Ekonomi, dan Kebijakan Publik Serta Ilmu-Ilmu Sosial Lainnya)*, (Jakarta: Kencana Prenada Media, 2011), 78.

Subjek penelitian adalah pihak yang menjadi sampel atau subjek yang dituju oleh peneliti untuk diteliti. Subjek penelitian dipilih secara sengaja dan menjadi informan yang akan memberi informasi yang diperlukan selama penelitian.<sup>44</sup> Dalam penelitian kualitatif, subjek penelitian dikenal dengan informan. Informan adalah tempat memperolehnya informasi yang dikumpulkan sebagai upaya untuk menjawab pertanyaan penelitian yang diajukan.<sup>45</sup> Informan dalam penelitian ini diambil dengan menggunakan teknik *purposive sampling* yaitu subjek yang ditetapkan secara sengaja oleh peneliti dengan menentukan kriteria kepada subjek tersebut.<sup>46</sup> Adapun yang menjadi subjek dalam penelitian ini ialah 10 orang yang terdiri dari 1 orang kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Bener Meriah mengenai aspek anggaran pembinaan dan pemberdayaan perpustakaan desa, 1 orang Kabag pembinaan dan pemberdayaan perpustakaan mengenai aspek sumber daya manusia, 2 orang tenaga kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Bener Meriah mengenai aspek sumber daya fisik, 3 orang kepala perpustakaan desa yang dibina oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Bener Meriah mengenai aspek anggaran dan aspek sumber daya fisik dan 3 orang tenaga perpustakaan desa yang dibina oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Bener Meriah mengenai aspek layanan dan aspek sumber daya fisik.

Kegiatan wawancara dilakukan dengan dua cara yakni dengan tatap muka langsung dengan pihak informan bagi yang bersedia, dan wawancara melalui online dengan memanfaatkan media online mengirimkan instrumen wawancara

---

<sup>44</sup> Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R & D*, (Bandung: Alfabeta, 2012), 171.

<sup>45</sup> Muhammad Idrus, *Metode Penelitian Ilmu Sosial*. (Yogyakarta: Erlangngga, 2009), 92.

<sup>46</sup> Faisal Sanafiah, *Format-Format Penelitian Sosial*, (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2007), 67.

melalui whatsapp. Hal ini dilakukan karena mengingat masih terdapatnya wabah Covid-19. Pada wawancara virtual yaitu menggunakan media WhatsApp dengan Vidio Call dengan kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Bener Meriah. Pada wawancara langsung dilakukan dengan pihak tiga perpustakaan desa dan tenaga kerja dari pihak Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Bener Meriah.

#### **D. Sumber Data**

Adapun sumber data dalam penelitian ini terdiri dari data primer dan data sekunder.

##### **1. Data Primer**

Data primer adalah data yang langsung diperoleh dari sumber data pertama dilokasi penelitian atau objek penelitian.<sup>47</sup> Adapun data primer yang digunakan dalam penelitian ini berupa hasil dari wawancara dengan informan kunci, dokumentasi dan hasil observasi lapangan.

##### **2. Data Sekunder**

Data sekunder adalah data yang diperoleh dari sumber kedua atau sumber sekunder dari data yang kita butuhkan.<sup>48</sup> Adapun sumber sekunder terdiri dari berbagai literature bacaan yang memiliki relevansi dengan kajian ini seperti skripsi, jurnal ilmiah, majalah, artikel dan situs internet.

#### **E. Teknik Pengumpulan Data**

Untuk memperoleh data penelitian, maka digunakan teknik yaitu :

---

<sup>47</sup> Burhan Bugin, *Metodologi Penelitian Kuantitatif (Komunikasi, Ekonomi, dan Kebijakan Publik Serta Ilmu-Ilmu Sosial Lainnya)*, (Jakarta: Kencana Prenada Media, 2011), 132.

<sup>48</sup> *Ibid*, 132.

## 1. Wawancara

Wawancara ialah usaha mengumpulkan informasi dengan mengajukan sejumlah pertanyaan secara lisan, untuk dijawab secara lisan pula. Secara sederhana wawancara diartikan sebagai alat pengumpul data dengan menggunakan tanya jawab antar pencari informasi dan sumber informasi.<sup>49</sup> Dalam penelitian ini wawancara digunakan dalam dua bentuk, yaitu wawancara tatap muka secara langsung dan bentuk wawancara virtual yaitu proses wawancara jarak jauh dengan menggunakan teknologi mulai dari telepon, video conference, atau platform komunikasi online lainnya. Pada wawancara virtual yaitu menggunakan media WhatsApp dengan Vidio Call dengan kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Bener Meriah. Pada wawancara langsung dilakukan dengan pihak tiga perpustakaan desa dan tenaga kerja dari pihak Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Bener Meriah.

Adapun yang menjadi subjek dalam penelitian ini ialah 10 orang yang terdiri dari 1 orang kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Bener Meriah, 1 orang Kabag pembinaan dan pemberdayaan perpustakaan, 2 orang karyawan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Bener Meriah, 3 orang kepala perpustakaan desa yang dibina oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Bener Meriah dan 3 orang pustakawan perpustakaan desa yang dibina oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Bener Meriah yang memiliki pengetahuan terkait objek yang diteliti. Agar wawancara berjalan dengan baik, maka penulis terlebih dahulu menyiapkan

---

<sup>49</sup> Hadari Nawawi, *Metode Penelitian Bidang Sosial*, (Yogyakarta: Gajah Mada University Press, 2007), 118.

daftar pertanyaan wawancara sebelumnya dan agar hasilnya terekam dengan baik maka perlu pula disiapkan alat perekam suara berupa *recorder*.

## 2. Dokumentasi

Metode dokumentasi ialah suatu cara pengumpulan data yang menghasilkan catatan-catatan penting yang berhubungan dengan masalah yang teliti, sehingga akan diperoleh data yang lengkap, sah dan bukan berdasarkan perkiraan.<sup>50</sup> Adapun dokumen yang digunakan dalam penelitian ini berupa data laporan tahunan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Bener Meriah, data laporan kegiatan pembinaan dan pemberdayaan perpustakaan desa dan foto-foto penelitian.

## F. Teknik Analisis Data

Analisis data merupakan proses mencari dan mengatur secara sistematis transkrip wawancara, atau bahan-bahan yang ditemukan di lapangan. Metode analisis data dalam penelitian ini adalah analisis deskriptif kualitatif, dengan model analisis interaktif.

Sugiyono mengemukakan ada tiga komponen pokok dalam analisis data yakni:<sup>51</sup>

### 1. Reduksi Data

Reduksi data merupakan proses pemilihan dan pemusatan perhatian pada penyederhanaan data kasar yang muncul dari catatan-catatan tertulis di lapangan. Reduksi data juga merupakan suatu bentuk analisis yang memper-

<sup>50</sup> Basrowi & Suwandi, *Memahami Penelitian Kualitatif*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2008), 158.

<sup>51</sup> Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif dan R & D*, (Bandung: Alfabeta, 2014), 62.

tegas, memperpendek, membuang hal yang tidak penting, dan mengatur data sedemikian rupa sehingga kesimpulan akhir dapat dilakukan.

## 2. Penyajian Data

Penyajian data diartikan sebagai pemaparan informasi yang tersusun untuk memberi peluang terjadinya suatu kesimpulan. Selain itu, dalam penyajian data diperlukan adanya perencanaan kolom dan tabel bagi data kualitatif dalam bentuk khususnya. Penyajian data yang baik dan jelas sistematisnya diperlukan untuk melangkah kepada tahapan penelitian kualitatif selanjutnya.

## 3. Penarikan Kesimpulan

Penarikan kesimpulan merupakan kegiatan penggambaran yang utuh dari obyek penelitian. Proses penarikan kesimpulan didasarkan pada gabungan informasi yang tersusun dalam suatu bentuk yang padu pada gabungan informasi tersebut. Penulis dapat melihat apa yang ditelitinya dan menemukan kesimpulan yang benar mengenai obyek penelitian. Kesimpulan-kesimpulan berupa verifikasi selama penelitian berlangsung.<sup>52</sup>

Adapun pemeriksaan data, dilakukan triangulasi data yaitu teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain di luar data itu untuk keperluan pengecekan atau sebagai pembanding terhadap data itu. Teknik triangulasi yang digunakan adalah teknik sumber.<sup>53</sup> Triangulasi sumber yang membandingkan dan mengecek kepercayaan suatu informasi, baik yang diperoleh

---

<sup>52</sup> Milles dan Huberman, *Analisis Data Kualitatif*, (Jakarta: Universitas Indonesia Press, 1992), 16.

<sup>53</sup> Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2006), 330.

melalui waktu dan alat yang berbeda dalam penelitian kualitatif. Dalam penelitian ini, penulis membandingkan data hasil pengamatan dengan hasil wawancara serta isi suatu dokumen yang berkaitan.



## BAB IV

### HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

#### A. Deskripsi Umum Lokasi Penelitian

##### 1. Deskripsi Umum Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Bener Meriah

Kantor Arsip dan Perpustakaan pertama kali didirikan pada tahun 2006 yang bertempat di Simpang 3 Redelong Jl. Bandara Rembele Bale Atu Kabupaten Bener Meriah. Kantor Arsip dan Perpustakaan di bangun o leh BRR provinsi Nangro Aceh Darussalam (NAD). Kantor ini terbentuk atas dasar Qanun Aceh No 3 tahun 2007 tentang tata cara pembentukan Qanun (Lembaga Daerah provinsi NAD). Atas dasar Qanun tersebut maka lahirlah Qanun Kabupaten Bener Meriah No 4 tahun 2008 tentang susunan organisasi dan tata cara kerja lembaga teknis daerah Kabupaten Bener Meriah.

Pada tahun 2017 status kantor Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bener Meriah berubah menjadi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Bener Meriah yang pimpinan oleh Ridwan, sesuai dengan keputusan Bupati Bener Meriah pada tanggal 3 Januari 2017.

A R - R Tabel 4.1 Y

Riwayat Kepemimpinan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Bener Meriah

No	Nama	Masa Jabatan
1	Banta Cut, S.Pd	2009-2010
2	H.Syafuruddin, S.Pd	2011-2012
3	Iftar, S.Pd	2013-2014
4	Sukur, S.Pd, M.Pd	2015-2016
5	Ridwan, S.Pd	2017-2018
6	Sayutiman, SE,MM	2019- sekarang

Sumber: Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Bener Meriah, 2021.

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Bener Meriah memiliki visi dan misi sebagai berikut:

Visi:

“Sebagai pusat informasi utama berbasis teknologi informasi dan terkemuka di bidang ilmu pengetahuan”.

Misi:

- (1) Meningkatkan minat baca masyarakat melalui teknologi informasi
- (2) Pengembangan dan pengelolaan perpustakaan sesuai ilmu pengetahuan
- (3) Meningkatkan sumber daya manusia di bidang kearsipan dan perpustakaan
- (4) Meningkatkan koordinasi tentang arsip dan perpustakaan dengan dinas dan lembaga teknis daerah
- (5) Meningkatkan pelayanan arsip dan perpustakaan kepada masyarakat
- (6) Mewujudkan sarana dan prasarana arsip dan perpustakaan, serta
- (7) Mewujudkan sarana dan prasarana perpustakaan di setiap kecamatan.

## **2. Deskripsi Umum perpustakaan Desa yang di bina oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Bener Meriah**

Penelitian ini melihat tiga perpustakaan desa yang dibina dan diberdayakan oleh pihak Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Bener Meriah, alasan mengambil tiga desa ini karena hanya tiga desa ini yang masih aktif, dan ketiga desa lagi masih vakum dan tidak berjalan. Adapun ketiga perpustakaan desa tersebut ialah sebagai berikut:

### a. Perpustakaan Desa Puja Mulia Bener Meriah

Perpustakaan Desa Puja Mulia Bener Meriah didirikan pada tahun 2007. Desa Puja Mulia ini merupakan kampung yang padat penduduk dan salah satu sebagai parameter kecamatan bandar. Berdirinya masjid raya di Kampung Puja Mulia, lalu untuk memenuhi kebutuhan asupan ilmu untuk masyarakat. Perpustakaan Desa Puja Mulia Bener Meriah didirikan oleh pendahulu kampung yang bertujuan bagaimana ilmu-ilmu pengetahuan terserap kepada masyarakat luas sehingga salah satunya kenapa salah satunya harus di dekat masjid pendirian perpustakaan ini, karena masjid merupakan tempat ibadah bagi masyarakat dan orang lain datang. masjid juga pendiri dari tokoh-tokoh kampung ini ingin menjadikan masjid sebagai sumber ilmu agama terutamanya dan ilmu lainnya, dimana perpustakaan yang letak nya dekat dengan masjid raya untuk wadah menyuguhkan ilmu, di dalam kehadiran masyarakat, sehingga masjid bukan hanya tempat ibadah namun tempat untuk education, sosialitas dan tentunya tokoh-tokok terdahulu menginginkan bagaimana masyarakat menjadi cerdas.

Tabel 4.2

Riwayat Kepemimpinan Perpustakaan Desa Puja Mulia Bener Meriah

No	Nama	Masa Jabatan
1	Nasir Aka	2007 – 2010
2	Jainudin	2011 – 2014
3	Wien Zumarin	2015 -2018
4	Hasanuddin, MD.gayo	2019– hingga sekarang

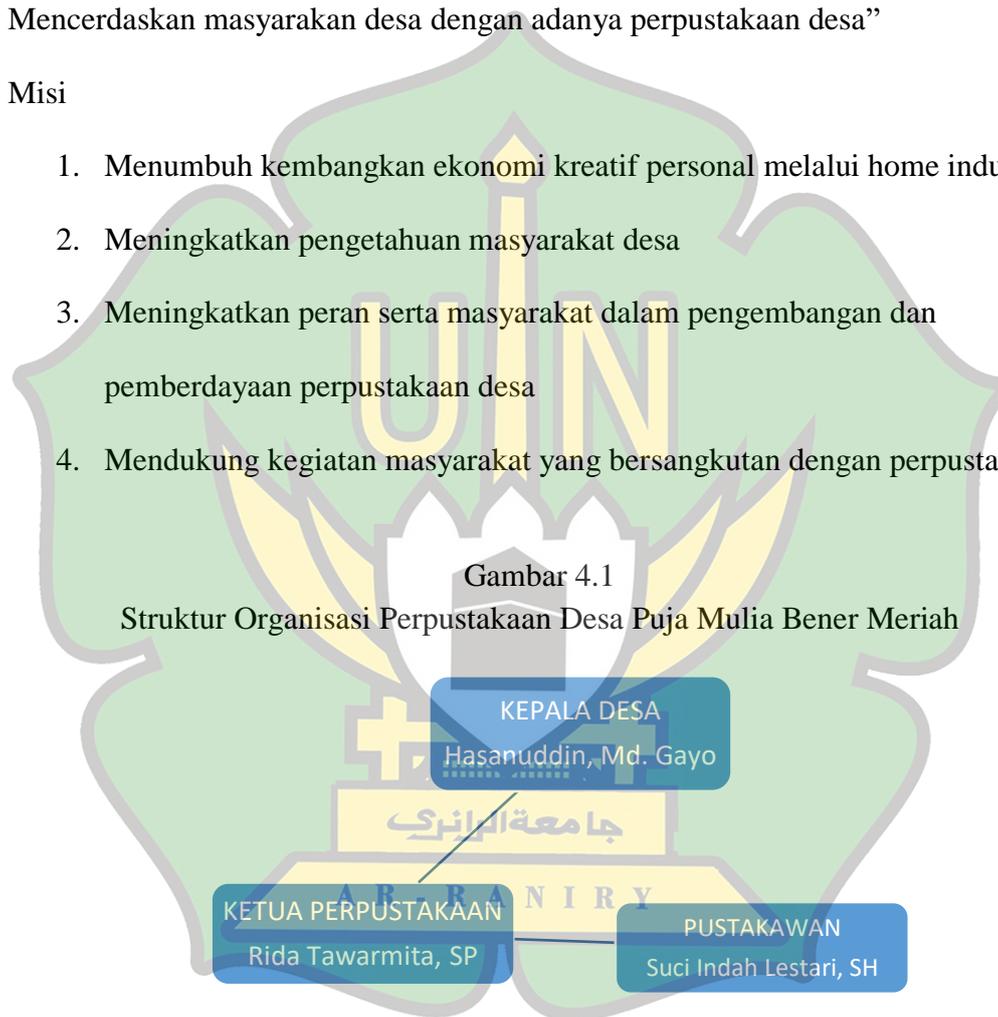
Sebagaimana perpustakaan lainnya, Perpustakaan Desa Puja Mulia Bener Meriah ini juga memiliki Visi dan misi dalam mewujudkan tujuannya. Adapun visi dan misi Perpustakaan Desa Puja Mulia Bener Meriah, ialah:

Visi:

Mencerdaskan masyarakat desa dengan adanya perpustakaan desa”

Misi

1. Menumbuh kembangkan ekonomi kreatif personal melalui home industri
2. Meningkatkan pengetahuan masyarakat desa
3. Meningkatkan peran serta masyarakat dalam pengembangan dan pemberdayaan perpustakaan desa
4. Mendukung kegiatan masyarakat yang bersangkutan dengan perpustakaan.



Perpustakaan Desa Puja Mulia Bener Meriah membuka jam pelayanan mulai dari hari Senin sampai dengan Jum'at. Hari Senin sampai Kamis jam pelayanan pagi mulai dari 09:00 s/d 12:00 WIB sedangkan jam siang mulai dari 14:00 s/d 17:00 WIB. Dihari jum'at jam pelayanan pagi mulai 09:00 – 11:00 WIB

dan jam pelayanan siang dari pukul 15:00–17:00 WIB. Jumlah koleksi Perpustakaan Desa Puja Mulia Bener Meriah.

Tabel 4.3  
Jumlah Koleksi Perpustakaan Desa Puja Mulia Bener Meriah

No	Penyaluran Koleksi	Jumlah Koleksi
1	Provinsi	200 ex
2	Perpusnas	1000 ex
3	Kabupaten	200 ex
4	Desa	200 ex
5	Hibah	100 ex

Tabel 4.4  
Sarana dan Prasarana Perpustakaan Puja Mulia Bener Meriah

No	Peralatan	Jumlah Item
1	Komputer	3
2	Televisi + DVD Player	1
3	Wifi (sistem jaringan internet)	1
4	Meja sirkulasi	1
5	Kursi kerja	5
6	Sofa	1
7	Rak buku R - R A N I R Y	5
8	Lemari katalog	1
9	Printer	1
10	Papan tulis	1
11	Rak koran/majalah	1
12	Meja baca lesehan	1
13	Filling cabinet	1

### b. Perpustakaan Desa Simpang Rahmat Bener Meriah

Awal berdirinya perpustakaan desa ini pada tahun 2008, sejak itu perpustakaan ini diadakan karena ada dana dari desa dan dibeli buku-buku yang bersangkutan dengan masyarakat, gedung perpustakaan dekat dengan kantor desa, hanya kisaran 1 tahun berdiri setelah itu vakum perpustakaan desa karena tidak ada pengurus perpustakaan. Pada tahun 2017 perpustakaan ini sudah mulai bangun lagi karena arahan dari dinas arsip aceh. Koleksi, rak buku di sumbangkan ke desa dan pengelola perpustakaan pun di arahkan dari dinas arsip. Sampai saat ini perpustakaan berdiri dan masyarakat pun memanfaatkan buku-buku di perpustakaan ini.

Hingga saat ini riwayat kepemimpinan Perpustakaan Desa Simpang Rahmat Bener Meriah sudah dipimpin oleh 3 orang pimpinan, yakni Supriyadi Roy (2005-2010), Armijan (2011-2015) dan Ahhardin sejak 2016 sampai saat ini.

Tabel 4.5  
Riwayat Kepemimpinan perpustakaan desa Simpang Rahmat

No	Nama	Masa jabatan
1	Supriyadi Roy	2005 - 2010
2	Armijan	2011 - 2015
3	Ahhardin	2016- hingga sekarang

Gambar 4.2  
Struktur Organisasi Perpustakaan Desa Simpang Rahmat Bener Meriah



Sebagaimana perpustakaan desa lainnya, Perpustakaan Desa Simpang Rahmat Bener Meriah memiliki visi dan misi sebagai berikut:

Visi

“Mewujudkan masyarakat yang sadar membaca, cerdas, dan melek teknologi”

Misi

1. Menciptakan dan memantapkan kebiasaan membaca masyarakat
2. Memberikan kesempatan atau stimulasi bagi pengembangan kreativitas dan imajinasi pribadi maupun masyarakat
3. Menyediakan layanan informasi sesuai dengan kebutuhan masyarakat,
4. Mendukung dan berpartisipasi dalam program-program perpustakaan bagi masyarakat, pemakainya ikut serta dalam upaya mencerdaskan kehidupan bangsa dalam arti luas.

Berbeda dengan perpustakaan desa lainnya, jam layanan Perpustakaan Desa Simpang Rahmat Bener Meriah hanya berlangsung 3 hari dalam 1 minggu, yakni hari Jum'at, Sabtu dan Minggu mulai pukul 14:00 s/d 17:00 WIB.

Perpustakaan Desa Simpang Rahmat Bener Meriah juga dilengkapi dengan koleksi dan berbagai fasilitas, sebagaimana terlihat pada tabel 4.5 dan tabel 4.6.

Tabel 4.6  
Jumlah Koleksi Perpustakaan Desa Simpang Rahmat Bener Meriah

No	Penyaluran Koleksi	Jumlah Koleksi
1	Provinsi	200 ex
2	Perpusnas	1000 ex
3	Kabupaten	200 ex
4	Desa	80 ex
5	Hibah	-

Tabel 4.7  
Sarana Dan Prasarana Perpustakaan Simpang Rahmat Bener Meriah

No	Peralatan	Jumlah Item
1	Komputer	3
2	Meja baca lesehan	1
3	Wifi (sistem jaringan internet)	1
4	Meja sirkulasi	1
5	Kursi kerja	1
6	Filling cabinet	1
7	Rak buku	3
8	Lemari katalog	1
9	Printer	1
10	Papan tulis	1
11	Tv	1

### c. Perpustakaan Desa Simpang Utama Bener Meriah

Perpustakaan desa simpang utama awalnya berdiri pada tahun 2009, perpustakaan ini awalnya di tempat kan di sekolah PAUD simpang utama karena ada satu gedung yang kosong, maka di manfaatkan oleh desa untuk gedung perpustakaan, setelah itu selama berkembangnya perpustakaan antusias dari masyarakatpun memanfaatkan perpustakaan ini, maka di pindah kan perpustakaan pada tempat yang dekat dengan menasah, yang di menasah tersebut ada anak TPA. Perpustakaan ini dibangun beserta gedung TPA di desa simpang utama guna untuk menambah wawasan anak-anak dan di pertengahan lingkungan, sampai saat ini perpustakaan di kelola oleh warga desa juga yang bernama nova dan di tanggung jawabkan oleh reje kampung pak Salman Badri.

Tabel 4.8  
Riwayat Kepemimpinan Perpustakaan Desa Simpang Utama Bener Meriah

No	Nama	Masa jabatan
1	Suyono	2010 – 2014
2	Mansur	2015 – 2018
3	Salman Badri	2019 - hingga sekarang

Sebagaimana perpustakaan desa lainnya, Perpustakaan Desa Simpang Utama Bener Meriah memiliki visi dan misi sebagai berikut:

Visi

“ Perpustakaan desa sebagai pusat informasi bagi masyarakat ”

Misi

1. Meningkatkan budaya baca masyarakat dari usia dini

2. Menjadikan perpustakaan tempat yang nyaman
3. Menyadarkan masyarakat desa terhadap pentingnya informasi, pengetahuan dan pengalaman melalui perpustakaan.

Gambar 4.3  
Struktur Organisasi Perpustakaan Desa Simpang Utama Bener Meriah



No	Penyaluran Koleksi	Jumlah Koleksi
1	Provinsi	100 ex
2	Perpusnas	1000 ex
3	Kabupaten	200 ex
4	Desa	-
5	Hibah	-

Tabel 4.10  
Sarana dan Prasarana Perpustakaan Simpang Utama Bener Meriah

No	Peralatan	Jumlah Item
1	Komputer	3
2	Meja kecil	5
3	Kursi	1
4	Rak buku	3
5	Meja sirkulasi	1
6	Kursi kerja	1
7	Papan tulis	1

#### **B. Hasil Penelitian Pembinaan dan Pemberdayaan Perpustakaan Desa Oleh Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Bener Meriah**

Kegiatan pembinaan Perpustakaan Desa oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Bener Meriah membina jalannya Anggaran perpustakaan, pembinaan sumber daya manusia, pembinaan sumber daya informasi, pembinaan sumber daya fisik dan pembinaan layanan.

Pembinaan administrasi perpustakaan desa oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Bener Meriah dilakukan guna meningkatkan kinerja SDM perpustakaan desa itu sendiri. Dalam hal ini pihak Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Bener Meriah melakukan pembinaan terhadap tenaga kerja, kegiatan bedah buku dan pemberian koleksi kepada perpustakaan desa tersebut. Hal ini sebagaimana yang dikatakan oleh ibu Asprida selaku seksi pengembangan SDM bahwa:

Sejauh ini kami masih melakukan bimbingan pada tenaga kerja di perpustakaan desa tentang proses kegiatan di perpustakaan desa setiap tiga bulan sekali, kegiatan itu dilakukan di perpustakaan dengan bimbingan melalui kami, kegiatan nya seperti mengadakan bedah buku, mengadakan pojok baca, dan pemberian koleksi. smua kegiatan itu di bimbing dari tenaga dinas kearsipan, untuk kegiatan lain nya seperti pelatihan untuk pustakawan desa bagaimana cara mengelola koleksi, dan kemarin kami ada mengadakan kegiatan inklusi sosial ada tiga desa yang kami ajukan untuk mengikuti stakeholder tersebut, selain itu ada juga dari jalarta mengadakan pelatihan perpustakaan desa, dan yang kami arah kan di desa yang sedang dibina, pada tahun 2018 juga ada pelatihan tenaga kerja perpustakaan desa yg di adakan di banda aceh, pengurus perpustakaan desa kami kirim untuk mengikuti pelatihan tersebut.<sup>54</sup>

Ungkapan di atas menjelaskan bahwa kegiatan pembinaan administrasi perpustakaan desa oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Bener Meriah dilaksanakan dengan mengadakan membina tenaga pustakawan baik dengan pemberian materi kompetensi pengelolaan perpustakaan, mengadakan pojok baca, kegiatan bedah buku dan lain sebagainya. Dalam melakukan pembinaan perpustakaan sekolah tersebut tentu memiliki standar tertentu oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Bener Meriah. Menurut keterangan Bapak Sayutiman selaku kepala di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Bener Meriah, mengatakan sebagai berikut:

Kami dari pihak Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Bener Meriah dalam membina perpustakaan desa belum ada standar yang di tetapkan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Bener Meriah, tetapi kami mengacu pada standar Nasional perpustakaan.<sup>55</sup>

Ungkapan di atas menunjukkan bahwa pihak Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Bener Meriah dalam melakukan pembinaan terhadap perpustakaan

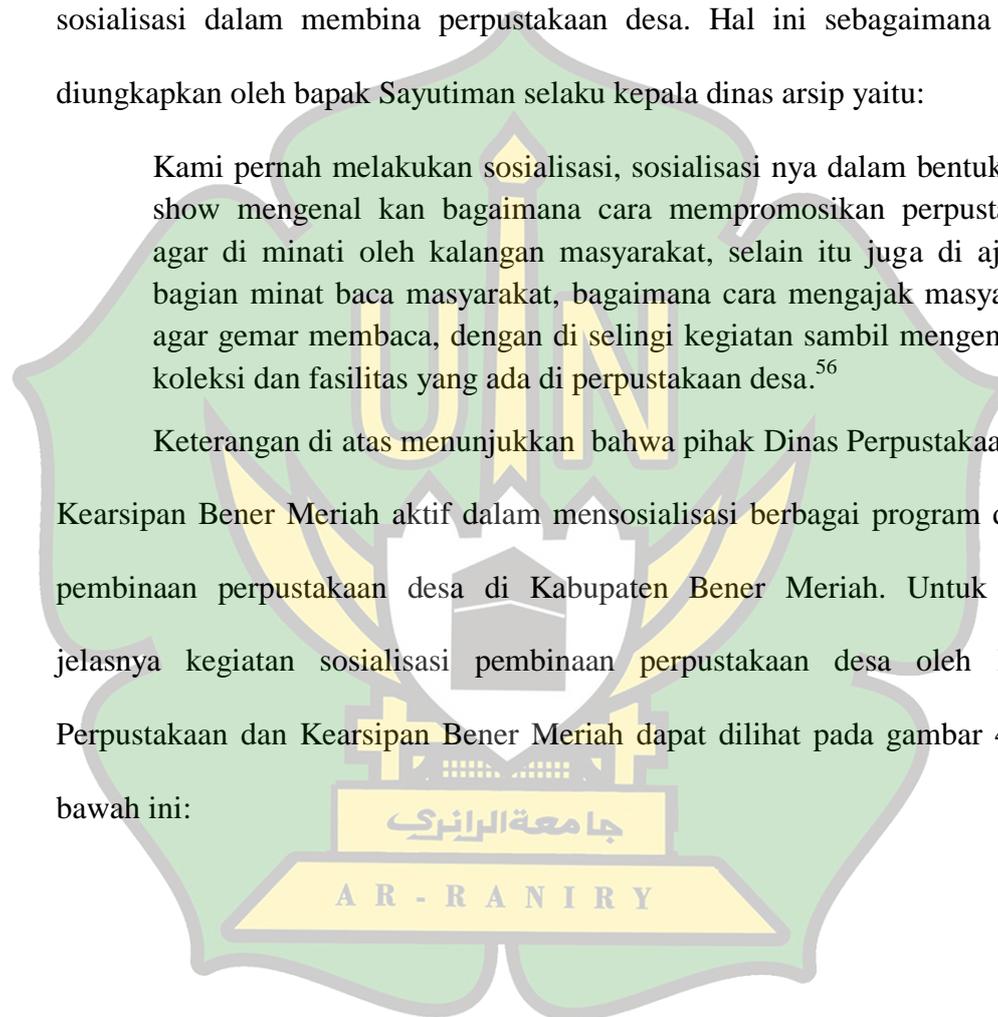
<sup>54</sup> Hasil wawancara dengan ibu Asprida, seksi pengembangan SDM pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Bener Meriah, Pada Tanggal 29 April 2021.

<sup>55</sup> Hasil wawancara dengan bapak Sayutiman, Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Bener Meriah, pada tanggal 29 April 2021.

desa, masih menggunakan standar nasional terkait pembinaan perpustakaan desa. Baik dari aspek pembinaan, kompetensi pustakwan, jumlah koleksi, pelayanan dan lain sebagainya. Sekalipun belum memiliki standar khusus, maka pihak Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Bener Meriah aktif melakukan sosialisasi dalam membina perpustakaan desa. Hal ini sebagaimana yang diungkapkan oleh bapak Sayutiman selaku kepala dinas arsip yaitu:

Kami pernah melakukan sosialisasi, sosialisasinya dalam bentuk road show mengenal bagaimana cara mempromosikan perpustakaan agar diminati oleh kalangan masyarakat, selain itu juga diajarkan bagian minat baca masyarakat, bagaimana cara mengajak masyarakat agar gemar membaca, dengan diselingi kegiatan sambil mengenalkan koleksi dan fasilitas yang ada di perpustakaan desa.<sup>56</sup>

Keterangan di atas menunjukkan bahwa pihak Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Bener Meriah aktif dalam mensosialisasi berbagai program dalam pembinaan perpustakaan desa di Kabupaten Bener Meriah. Untuk lebih jelasnya kegiatan sosialisasi pembinaan perpustakaan desa oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Bener Meriah dapat dilihat pada gambar 4.1 di bawah ini:



<sup>56</sup> Hasil wawancara dengan bapak Sayutiman, Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Bener Meriah, pada tanggal 29 April 2021.



Gambar 4.1  
Sosialisasi Road Show Perpustakaan Desa  
oleh Dinas Kearsipan Bener Meriah

Pelaksanaan pembinaan perpustakaan desa oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Bener Meriah ini tentu memiliki tujuan tersendiri, sebagaimana yang dikatakan oleh bapak Sayutiman selaku kepala di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Bener Meriah yakni sebagai berikut:

Kegiatan pembinaan bertujuan untuk mendukung segala kegiatan di perpustakaan desa, karena antusias mereka sangat besar untuk perpustakaan, bagaimana perpustakaan desa dapat berjalan lancar dengan apa yang sudah di rencanakan.<sup>57</sup>

Kegiatan pembinaan perpustakaan desa oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Bener Meriah bertujuan untuk membangkitkan rasa antusias pustakawan sehingga perpustakaan dalam berjalan dengan lancar. Pembinaan administrasi perpustakaan desa tersebut tidak dilakukan begitu saja, melainkan ada waktu-waktu tertentu. Menurut Ibu Aspriada selaku seksi SDM di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Bener Meriah mengatakan sebagai berikut:

<sup>57</sup> Hasil wawancara dengan bapak Sayutiman, Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Bener Meriah, pada tanggal 29 April 2021.

Pembinaan administrasi ini jika ada dana saluran dari pemerintah, kami menyalurkan ke perpustakaan desa, menyediakan fasilitas yang kurang, dan mendukung kegiatan yang akan di lakukan oleh perpustakaan desa, terkadang kami di perpustakaan ini saja masih kekurangan segala fasilitas dan kendala terbesar untuk melakukan kegiatan.<sup>58</sup>

Berdasarkan ungkapa di atas maka dapat diketahui bahwa pelaksanaan pembinaan perpustakaan desa oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Bener Meriah diselenggarakan sesuai dengan dukungan anggaran yang ada. Anggaran yang diberikan oleh pihak pemerintah akan direalisasikan ke perpustakaan desa seperti penyediaan fasilitas, mendukung kegiatan perpustakaan desa dan lain sebagainya. Namun dalam memberikan pembinaan perpustakaan desa ini, pihak Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Bener Meriah mengalami juga berbagai kendala, seperti yang dikemukakan oleh ibu Asprida selaku seksi SDM di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Bener Meriah bahwa:

Kendalanya sudah pasti anggaran/dana dan kurangnya kesadaran dari pihak desanya sehingga kami kurang semangat untuk melakukan pembinaan perpustakaan desa.<sup>59</sup>

Ungkapan di atas menunjukkan terdapat dua kendala dalam pembinaan administrasi perpustakaan desa oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Bener Meriah. Kendala pertama dikarenakan masih minimnya anggaran yang dialokasi oleh pemerintah sehingga membuat berbagai program Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Bener Meriah tidak dapat dijalankan. Kedua dukungan dan partisipasi masyarakat dan pemerintah desa terkesan masih kurang mendukung sehingga juga

---

<sup>58</sup> Hasil wawancara dengan ibu Asprida, seksi pengembangan SDM pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Bener Meriah, Pada Tanggal 29 April 2021.

<sup>59</sup> Hasil wawancara dengan ibu Asprida, seksi pengembangan SDM pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Bener Meriah, Pada Tanggal 29 April 2021.

terkendala dalam mengembangkan perpustakaan desa oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Bener Meriah.

Pembinaan perpustakaan desa oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Bener Meriah juga dilakukan dalam bidang pengolahan bahan pustaka desa itu sendiri. Menurut ungkapan ibu Aidina selaku Pustakawan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Bener Meriah dikatakan bahwa:

Kami di sini sudah tidak repot lagi untuk mengolah bahan pustaka, karena sudah di olah dari profensi, jadi kami tinggal mengatur buku sesuai jenis bahan bahan pustakanya, kecuali nanti dari perpustakaan desanya butuh bantuan kami mengarahkan dan mebina bagaimana cara shelving buku dan seperti merawat buku. Selain itu cara memasukkan ke buku induk buku-buku yang sudah di terima dari profensi.<sup>60</sup>

Kegiatan pembinaan pengolaan bahan pustaka desa oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Bener Meriah tentu melibatkan kepala bagian tertentu yakni bagian kasi pengolahan dan berserta pustakawan.<sup>61</sup> Adapun jenis bahan pustaka yang diolah oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Bener Meriah, menurut keterangan ibu Aidina selaku pustakawan yaitu:

Sejauh ini kami masih mengelola jenis bahan pustaka yang cetak saja yaitu buku, buku-buku ini di adakan sesuai dengan kebutuhan masyarakat, seperti buku pertaian, buku masak memasak, buku tentang posyandu kesehatan masyarakat, buku anak-anak dan lain nya ada juga.<sup>62</sup>

Keterangan di atas menunjukkan bahwa terdapat jenis bahan pustaka buku yang dibina oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Bener Meriah. Bahan koleksi buku tersebut sesuai dengan kebutuhan masyarakat setempat seperti buku

<sup>60</sup> Hasil wawancara dengan ibu Aidina Fitria, sebagai pustakawan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Bener Meriah, pada tanggal 29 April 2021.

<sup>61</sup> Hasil wawancara dengan ibu Aidina Fitria, sebagai pustakawan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Bener Meriah, pada tanggal 29 April 2021.

<sup>62</sup> Hasil wawancara dengan ibu Aidina Fitria, sebagai pustakawan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Bener Meriah, pada tanggal 29 April 2021.

pertaian, buku masak memasak, buku tentang posyandu kesehatan masyarakat dan buku anak-anak. Penyaluran berbagai jenis buku tersebut menurut keterangan ibu Aidina selaku pustakawan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Bener Meriah yakni sebagai berikut:

Untuk bahan pustaka terkadang dari profesi langsung kedasa di salurkan, tetapi lebih sering nya penyaluran ini ke dinas dlu setelah di cek sesuai dengan kebutuhan masyarakat, buku tersebut yang kami salurkan ke perpustakaan desa.<sup>63</sup>

Untuk lebih jelasnya bentuk penyaluran bahan koleksi perpustakaan desa oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Bener Meriah, dapat dilihat pada gambar di bawah ini.



Gambar 4.2 Penyaluran Buku Perpustakaan Puja Mulia dan Simpang Utama

Kebijakan pembinaan koleksi seperti yang terlihat di gambar 4.2 di atas didukung oleh keterangan pihak Perpustakaan Kampung Simpang Utama, bahwa:

<sup>63</sup> Hasil wawancara dengan ibu Aidina Fitria, sebagai pustakawan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Bener Meriah, pada tanggal 29 April 2021.

Ada diusulkan kemarin kak setiap posyandu diadakan di perpustakaan, agar perpustakaan ini dimanfaatkan, karena ada juga koleksi tentang anak dan posyandu kesehatan, jadi nya dipakai sama masyarakat gitu kak, untuk tekniknya begini kak, ada juga koleksi-koleksi lain dari dinas tentang perkebunan, karna mayoritas dsini penduduk nya berkebun kak, jadi dari membaca lebih luas lagi ilmu nya. Pemeliharaan koleksi ini ada di terapkan sewaktu saya ikut pelatihan kak dari dinasnya, tapi belum ada buku-buku yang rusak kak. Ada fiksi dan non fiksi kak, kayak buku pertanian, keagamaan, perternakan, sejarah umum, dan buku anak2 cerita dongeng kak.<sup>64</sup>

Selain memberikan pembinaan terhadap administrasi dan pengolahan bahan pustaka, pihak Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Bener Meriah juga memberikan pembinaan layanan perpustakaan desa. Menurut keterangan Bapak Muzaki selaku seksi pelayanan bahwa standar layanan perpustakaan desa yang ditetapkan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Bener Meriah masih menggunakan panduan standar nasional, belum ada khusus dari dinas ini.<sup>65</sup> Standar pelayanan Perpustakaan Desa, terdiri dari jam buka perpustakaan paling sedikit 6 (enam) jam per hari. Jenis pelayanan paling sedikit layanan baca di tempat, sirkulasi, referensi, dan penelusuran informasi dan pola pelayanan mengutamakan kebutuhan dan kepuasan pemustaka dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi serta layanan perpustakaan keliling atau pengembangan layanan ekstensi.<sup>66</sup> Pembinaan layanan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Bener Meriah terhadap perpustakaan desa dilakukan sebagaimana yang dikatakan oleh

<sup>64</sup> Hasil wawancara dengan pihan Perpustakaan Simpang Utma Pada Tanggal 30 April 2021.

<sup>65</sup> Hasil wawancara dengan bapak Muzaki, Sebagai bidang layanan perpustakaan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Bener Meriah, Pada Tanggal 29 April 2021.

<sup>66</sup> Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2017 tentang Standar Nasional Perpustakaan Desa/Kelurahan, 8.

bapak Muzaki selaku seksi bidang layanan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Bener Meriah, yakni sebagai berikut:

Dalam pembinaan layanan ini sudah di adakan dalam pelatihan-pelatihan kepustawanan dimana pengelola perpustakaan desa di bimbing agar pandai dalam memanfaatkan kolek dan fasilitas yang sudah di berikan, seperti komputer dan wifi sudah salurkan kedesa maka bagaimana cara nya pengelola memngadakan atau untuk membuka daya tarik masyarakat untuk keperpustaaan, salah satunya yaitu dengan adanya kegiatan di desa, maka itu kesempatan untuk mengajak keperpustakaan sembari mengenalkan koleksi tentang kegiatan tersebut, sehingga fasilitas, koleksi pun di manfaatkan.<sup>67</sup>

Keterangan di atas juga diperkuat oleh beberapa ungkapan pihak perpustakaan desa, seperti yang dikemukakan oleh pihak Perpustakaan Simpang Rahmat, yakni sebagai berikut:

Pada bagian layanan ini kami mengajarkan apa yang pengguna yang tidak tau, seperti menggunakan word, ada adik SMA belajar di perpustakaan jadi kami mengarahkan gitu kak, sehabis itu ada bacaan-bacaan yang cocok untuk masyarakat kami bimbing untuk membuat sebuah karya dari memabaca buku. Layanan sirkulasi kami belum kak, Cuma pinjam buku aja waktunya 2 minggu untuk pengguna umum dan anak-anak kak. Kami kurang ngerti layanan referensi kak, belum di terapkan oleh dinas kearsipan.<sup>68</sup>

Berdasarkan keterangan di atas, maka dapat diketahui bahwa pelaksanaan pembinaan dan pemberdayaan perpustakaan desa oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Bener Meriah juga dilakukan secara langsung oleh pihak perpustakaan desa itu sendiri, yakni dengan membina masyarakat untuk memahami dan bisa mampu memanfaatkan berbagai jasa yang disediakan oleh perpustakaan desa di Kabupaten Bener Meriah.

<sup>67</sup> Hasil wawancara dengan bapak Muzaki, Sebagai bidang layanan perpustakaan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Bener Meriah, Pada Tanggal 29 April 2021.

<sup>68</sup> Hasil wawancara dengan Pihak Perpustakaan Puja Mulia Pada Tanggal 30 April 2021.

### **C. Pembahasan Evaluasi Kesesuaian antara Pelaksanaan Pembinaan dan Pemberdayaan Perpustakaan Desa oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Bener Meriah dengan Pedoman yang Ada**

Adapun yang menjadi pedoman Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Bener Meriah dalam membina dan memperdayakan perpustakaan ialah pada pedoman Standar Nasional Perpustakaan (SNP) No 003 tahun 2011, mengenai perpustakaan umum kabupaten pada bagian 8.5 poin (a) mengenai tugas perpustakaan juga menerangkan bahwa salah satu tugas perpustakaan umum kabupaten melakukan pengembangan dan pembinaan perpustakaan kecamatan dan perpustakaan desa/kelurahan di wilayahnya. Pada Undang-Undang Nomor 43 tahun 2007 pasal 10 ayat 1 tentang Perpustakaan yang menyebutkan bahwa pemerintah daerah berwenang: (a) menetapkan kebijakan daerah dalam pembinaan dan pengembangan perpustakaan di wilayah masing-masing, (b) mengatur, mengawasi dan mengevaluasi penyelenggaraan dan pengelolaan perpustakaan di wilayah masing-masing, (c) mengalih mediakan naskah kuno yang dimiliki oleh masyarakat di wilayah masing-masing untuk dilestarikan dan didayagunakan.<sup>69</sup>

Berdasarkan berbagai informasi dari pihak Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Bener Meriah serta pengelola perpustakaan desa yang dijadikan sampel penelitian diketahui bahwa belum semua pemberdayaan dan pembinaan dilaksanakan sesuai pedoman. Artinya masih terdapat beberapa aspek pembinaan perpustakaan desa yang tidak dijalankan, pada aspek koleksi penyediaan koleksi perpustakaan desa lebih sering didapatkan dari pusat, pembelian oleh perpustakaan

---

<sup>69</sup> Undang-undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan, Pasal 10 Ayat 1.

sendiri, hadiah dan jangsan minim yang bersumber dari Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Bener Meriah.<sup>70</sup>

Aspek anggaran pembinaan dan pemberdayaan perpustakaan desa melalui anggaran khususnya untuk desa yaitu dari APBN, PERBUB dan APBK, proses penyaluran anggaran kepada perpustakaan desa dari pihak Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Bener Meriah:

“penyaluran ini dari dinasnya belum pernah, karena langsung kedesa di salurkan anggaran perpustakaan ini, minsalnya dari perpunas langsung ke desanya, dari pemerintah juga langsung ke desa, pihak dinas hanya membina bagian koleksi dan membantu kendala yang kami hadapi”<sup>71</sup>

Dapat di simpulkan bahwa anggaran yang di gunakan dalam pembinaan dan pemberdayaan perpustakaan desa masih melalui APBK, APBN dan PERBUB, dimana penyaluran itu langsung kepada pihak perpustakaan desanya, tidak melalui Dinas arsip, anggaran ini di pergunakan hal nya untuk keperluan perpustakaan kegiatan pemberdayaan di wilayah masing-masing.

Aspek sumber daya manusia, pelaksanaan pembinaan dan pemberdayaan perpustakaan desa di jalankan dengan pedoman yang ada, ungkapan dari pihak perpustakaan desa simpang utama :

“ dari dinasnya mengajukan bahwa pengurus perpustakaan di krim ke jakarta waktu itu untuk pelatihan pustakawan di perpustakaan desa, ada juga di banda aceh kami juga di tunjukkan dari dinas untuk mengikuti bimtek tersebut, dan yang terakhir mengikuti inklusi sosial yang di adakan di gedung empu beru yang di buat dari perpunas, dari banyaknya kami ikuti pelatihan ini jadi kami tau bagaimana cara mengelola perpustakaan itu sebenarnya, dan bagaimana agar perpustakaan desa ini hidup dan di minati mansyarakat, yaitu

<sup>70</sup> Hasil wawancara dengan Pihak Perpustakaan Simpang Rahmat Pada Tanggal 24 April 2021.

<sup>71</sup> Hasil wawancara dengan pihak Perpustakaan Simpang Utama Pada Tanggal 24 April 2021.

dengan harusnya kami memberdayakan perpustakaan desa ini sesuai dengan ilmu yang sudah kami dapat.”<sup>72</sup>

Aspek sumber daya manusia sudah berjalan dari segi pembinaan melalui pedoman yang sudah ada, adapun hasil dari pembinaan SDM, dari pihak pengelola perpustakaan desa sudah berhasil memberdayakan koleksi, dengan adanya kerja sama dengan PKK dan posyandu, dimana dari pihak perpustakaan menyediakan koleksi tentang kesehatan anak dan koleksi lainnya yang menyangkut pada kebutuhan masyarakat.

Aspek pembinaan layanan, layanan jasa yang di hidupkan oleh perpustakaan desa, dari pihak Dinas arsip mengadakan perpustakaan keliling seminggu dua kali, bentuk layanan ini agar meningkatkan minat baca masyarakat, kesadaran akan ilmu itu penting, efek dari perpustakaan keliling, dimana masyarakat dari membaca bisa menciptakan suatu yang bermanfaat dan membantu ekonomi masyarakat, seperti dari membaca tanaman masyarakat menjadi lebih subur, dari membaca bisa menciptakan sesuatu yang bisa diperjualkan.

Aspek sumber daya fisik, penyaluran sarana dan prasaran dari pusat langsung di salurkan kepada perpustakaan desa di wilayah masing-masing, penyaluran ini dalam bentuk mobiler perpustakaan desa, komputer alat papan tulis dan lainnya, pada aspek ini dari pihak Dinas arsip mengatakan bahwa pembinaan sumber daya fisik dilakukan mengunjungi kedesa langsung dan di bantu oleh bagian kepala bidang pemberdayaan, kendala yang dihadapi oleh pengelola langsung di arahkan dari Dinas Arsip langsung.

---

<sup>72</sup> Hasil wawancara dengan Rida Tawarmita, sebagai pengelola perpustakaan desa Puja Mulia Bener Meriah, pada tanggal 31 Maret 2021.

Kerjasama antar sesama perpustakaan desa dilakukan dengan cara virtual, dimana kondisi pandemi ini kami menjalankan semaksimal mungkin, diskusi kerjasama dilakukan melalui whatsTsapp grup, jika ada kendala maupun butuh penukaran koleksi dalam seminggu sekali kami laksanakan.<sup>73</sup>

Kerjasama sesama perpustakaan desa dilakkan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Bener Meriah, melalui virtual, dari pihak Dinas Arsip memberikan solusi maupun saran kepada perpustakaan desa yang dibina, bahwa setiap kekurangan, kendala, atau pelaksanaan pemberdayaan di lakukan dengan komunikasi grup whatsapp. Sehingga komunikasi antar kerjasama tidak putus dan tetap berjalan dengan sesuai apa yang di inginkan.

Aspek pelaksanann pembinaan dan pemberdayaan perpustakaan desa yang dilakukan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Bener Meriah juga kurang berkelanjutan bahkan keterlibatan pihak Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Bener Meriah dengan alasan keterbatasan anggaran dan lain sebagainya. Hal ini lebih sulit lagi karena tidak adanya standar pembinaan dan pemberdayaan secara khusus yang disusun oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Bener Meriah untuk melakukan pembinaan dan pemberdayaan perpustakaan desa di Kabupaten Bener Meriah.<sup>74</sup>

---

<sup>73</sup> Hasil wawancara dengan pihak perpustakaan Simpang Utama Tanggal 24 April 2021.

<sup>74</sup> Hasil wawancara dengan pihak Perpustakaan Puja Mulia Pada Tanggal 30 April 2021.

**PELAKSANAAN ASPEK-ASPEK PEMBINAAN DAN PEMBERDAYAAN  
DI TIGA PERPUSTAKAAN DESA YANG DIBINA**

No	Aspek-Aspek Pembinaan dan Pemberdayaan Perpustakaan Desa.	Perpustakaan Desa Simping Rahmat	Perpustakaan Desa Puja Mulia	Perpustakaan Desa Simping Utama
1	Pembinaan Organisasi	Belum dilaksanakan	Belum dilaksanakan	Belum dilaksanakan
2	Pembinaan Eksistensi	Belum dilaksanakan	Belum dilaksanakan	Belum dilaksanakan
3	Pembinaan Sumber Daya Manusia	Sudah dilaksanakan	Sudah dilaksanakan	Belum dilaksanakan
4	Pembinaan Sumber Daya Fisik	Sudah dilaksanakan	Sudah dilaksanakan	Sudah dilaksanakan
5	Pembinaan Sumber Daya Informasi	Sudah dilaksanakan	Sudah dilaksanakan	Sudah dilaksanakan
6	Pembinaan Anggaran	Belum dilaksanakan	Sudah dilaksanakan	Sudah dilaksanakan
7	Pembinaan Layanan	Sudah dilaksanakan	Sudah dilaksanakan	Sudah dilaksanakan

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan di atas mengenai evaluasi pembinaan dan pemberdayaan perpustakaan desa, dengan mewawancarai Kepala Dinas Arsip, tiga tenaga kerja Dinas Arsip dan dari tiga pihak perpustakaan desa, maka peneliti membuat kesimpulan bahwa:

1. Pelaksanaan pembinaan dan pemberdayaan perpustakaan desa oleh Dinas Arsip, dari 7 aspek pembinaan dan pemberdayaan perpustakaan desa yang berjalan hanya lima aspek pembinaan dan pengembangan perpustakaan desa, yaitu pada aspek anggaran, pembinaan sumber daya manusia, pembinaan sumber daya informasi, pembinaan sumber daya fisik, dan aspek layanan. Sedangkan pada aspek organisasi, dan aspek eksistensi belum dijalankan oleh Dinas Arsip. Dari ketiga perpustakaan desa yang sudah dibina yaitu perpustakaan desa Puja Mulia, Simpang Rahmat, dan Simpang Utama, yang berhasil menjalankan pemberdayaan perpustakaan desa adalah pada perpustakaan desa Puja Mulia sudah menjalankan empat aspek pemberdayaan perpustakaan desa, yaitu pada aspek koleksi, aspek layanan, aspek sumber daya fisik, dan sumber daya manusia. Sedangkan pada perpustakaan desa Simpang Utama dan Simpang Rahmat masih menjalankan dua aspek pemberdayaan perpustakaan desa yaitu aspek koleksi dan aspek layanan.

2. Kesesuaian Pelaksanaan pembinaan dan pemberdayaan perpustakaan desa oleh Dinas Arsip dengan pedoman Standar Nasional Perpustakaan (SNP) No 003 tahun 2011. Pada aspek pemberdayaan koleksi, dan aspek pemberdayaan layanan. Masing-masing dari ketiga perpustakaan desa yang dibina sudah berhasil menjalankan peran masing-masing dalam pengembangan perpustakaan desa.
3. Pelaksanaan pembinaan dan pemberdayaan perpustakaan desa kurang berkelanjutan dikarenakan pada aspek anggaran sulitnya perpustakaan desa dalam mengakses dana desa, sehingga pemberdayaan perpustakaan desa masih terhambat sampai sekarang. Pada aspek sumber daya manusia, pengelola perpustakaan desa yang ada secara umum masih kurang baik dari segi kualitas, meski menjadi pustakawan di perpustakaan desa bukan pekerjaan utama sehingga pengelolaan perpustakaan desa tidak maksimal.

## **B. Saran**

Agar kajian ini dapat terealisasi, maka peneliti menyampaikan beberapa saran, yaitu:

1. Bagi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Bener Meriah
  - a) Kepada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Bener Meriah, agar terus memberikan dukungan penuh dalam pengembangan perpustakaan desa melalui program pembinaan dan pemberdayaan secara berkelanjutan.
  - b) Hendaknya tenaga profesional dengan mengikutsertakan pendidikan dan pelatihan teknis perpustakaan, kemudian tenaga profesional tersebut

dikirim ke perpustakaan untuk membantu dalam hal pengelolaan bahan pustaka.

- c) Diharapkan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Bener Meriah dan pemerintah daerah berupaya untuk mengusahakan adanya peraturan daerah mengenai pengembangan perpustakaan desa, sehingga perpustakaan desa lebih mudah mengakses dana untuk pengembangan perpustakaan.
- d) Diharapkan kepada Dinas Arsip melakukan perencanaan yang matang pada aspek-aspek pembinaan perpustakaan desa dalam tiga bulan sekali dan menyusun pedoman khusus dari Dinas Arsip sehingga mudah mengevaluasi kegiatan yang sudah berjalan.

## 2. Bagi Perpustakaan Desa

- a) Diharapkan kepada pihak perpustakaan desa, agar ke depannya terus meningkatkan berbagai kinerjanya dengan terus melibatkan kerja sama pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Bener Meriah serta lembaga pemerintah dan masyarakat setempat demi pengembangan perpustakaan.
- b) Hendaknya perpustakaan desa mencari sponsor atau yang memiliki kepedulian terhadap perpustakaan desa untuk menguatkan kerjasamanya, sehingga perpustakaan desa dapat berkembang sedikit demi sedikit.
- c) Agar pengembangan perpustakaan desa dijalankan sesuai dengan pencapaian, maka perlu adanya tenaga pengelola perpustakaan desa

bekerja sama dengan perpustakaan desa di wilayah masing-masing sehingga kendala atau pun masukan bisa dilakukan antar sesama perpustakaan desa yang dibina.



## DAFTAR PUSTAKA

- Agus Purbathin Hadi, 2018, *Konsep Pemberdayaan Partisipasi dan Kelembagaan Pembangunan*, 24. lib.ui.ac.id (Di akses pada tanggal 6 Juli 2020).
- Agustanico Dwi Muryadi, 2017, Medel evaluasi program dalam penelitian evaluasi, *Jurnal ilmiah penjas*, Volume 3, Nomor 1.
- Ahmad Tanzeh, 2009, *Pengantar Metode Penelitian*, Yogyakarta : Teras.
- Aidina Fitria, Sebagai Pustakawan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Bener Meriah, *Wawancara*, 18 Juli 2020.
- Alfiani Nabila, 2016, Strategi Pembinaan Perpustakaan Desa oleh Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah Istimewa Yogyakarta, *Skripsi*, Yogyakarta: UIN Sunan Kalijaga.
- Amat jaedun, 2010, metode penelitian evaluasi program, Pusat penlitian kebijakan pendidikan yogyakarta.
- Ayu Rizqi Ilmi, 2017, Strategi Pembinaan Perpustakaan Desa oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Demak dengan Mitra Kerja Perpuseru (Studi Kasus: Perpustakaan Desa Kenanga, Perpustakaan Desa Melati dan Perpustakaan Desa Nusa Indah), *Jurnal Ilmu Perpustakaan Vol 2*, No. 1. Semarang: Universitas Diponegoro.
- Basrowi & Suwandi, 2018, *Memahami Penelitian Kualitatif*, Jakarta: Rineka Cipta.
- Blasius Sudarsono, 2006, *Antologi Kepustakawan Indonesia*, Sagung Seto; Jakarta.
- Brine, 2017, *Handbook of Library Training Practice and Development Volume 3*. Ashgate Publishing Limited: England. Sumber: Diakses tanggal 10 Februari 2020.
- Burhan Bugin, 2011, *Metodologi Penelitian Kuantitatif (Komunikasi, Ekonomi, dan Kebijakan Publik Serta Ilmu-Ilmu Sosial Lainnya)*, Jakarta: Kencana Prenada Media.

- Darmono, 2016, *Pola dan Strategi Pengembangan Perpustakaan dan Pembinaan Minat Baca*, diakses pada tanggal 8 Februari 2020.
- Dwi Puspita Sari, 2017, Peran Pembinaan Perpustakaan Pada Eksistensi Perpustakaan Desa di Kecamatan Kunduran Kabupaten Blora, *Jurnal Ilmu Perpustakaan* Vol.7, No.6
- Faisal Sanafiah, 2007, *Format-Format Penelitian Sosial*, Jakarta: Raja Grafindo Persada.
- Hadari Nawawi, 2007, *Metode Penelitian Bidang Sosial*, Yogyakarta: Gajah Mada Press.
- Hikmat, 2014, *Strategi Pemberdayaan Masyarakat*, Bandung: Humaniora.
- Instruksi Mendagri Nomor 28 Tahun 1984.
- Keputusan Menteri dalam Negeri Dan Otonomi Daerah Nomor 3 Tahun 2001, diakses pada <https://www.peraturan.go.id/nomor/3-tahun-2001-tentang-perpustakaan-desa-kelurahan>, tanggal 6 Juni 2020.
- Lastiyani, 2016, Strategi Pemberdayaan Perpustakaan Desa, *Jurnal Perpustakaan* Volume 1 Nomor 2.
- Mami Hajaroh, 2018, pohon teori evaluasi kebijakan dan program (metode, menilai dan menilai, pengguna), *jurnal foundasia*, Volume IX, Nomor 1.
- Mangunharjana, 1986, *Pembinaan, arti dan metodenya*, Yogyakarta: Kanimus.
- Milles dan Huberman, 1992, *Analisis Data Kualitatif*, Jakarta: Universitas Indonesia Press.
- Moleong, 2006, *Metedologi Penelitian Kualitatif*, Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Muhammad Idrus, 2009, *Metode Penelitian Ilmu Sosial*. Yogyakarta: Erlangngga.
- Desa Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 30 Tahun 2006 tentang Tata Cara Urusan Pemeritahan Kabupaten/Kota kepada

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 1991 tentang Pendidikan Luar Sekolah (PLS) terdapat pada BAB II, Pasal 2 Tentang: Tujuan Pendidikan Luar Sekolah.

Simanjuntak, 1990, *membinan dan mengembangkan generasi muda*, Bandung: Tarsito.

Standar Nasional Perpustakaan (SNP) 003 tahun 2011 Tentang Perpustakaan umum Kabupaten, Jakarta, 2011.

Sugiyono, 2012, *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R & D*, Bandung: Alfabeta.

Suharsimi Arikunto, 2005, *Dasar-Dasar Evaluasi Pendidikan*, Jakarta: Bina Aksara.

Sulistyo Basuki, 2004, *Pengantar Ilmu Perpustakaan*, Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.

Supriyanto, 2006, *Aksentuasi Perpustakaan dan Pstakawan*, Sagung Seto: Jakarta.

Sutarno NS, 2008, *Membina Perpustakaan Desa*, Jakarta: Sagung Seto.

Sutarno, 2006, *Perpustakaan dan Masyarakat*, Jakarta: Sagung Seto.

Tim Penyusun Kamus Pusat Bahasa, *Kamus Besar Bahas Indonesia*, Jakarta: Balai Pustaka, 2007.

Tri Mega Asri, 2017, Strategi Kerjasama Perpustakaan Melalui Kegiatan Pemberdayaan Perpustakaan Desa Oleh Badan Perpustakaan Arsip Dan Dokumentasi Kabupaten Malang, *Jurnal Perpustakaan Vol 1 No. 3*. Malang: Universitas Brawijaya.

Undang-undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan, Pasal 10 Ayat 1

Yusran, Sebagai Fungsional Pustakawan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Bener Meriah.

Zulfikar, 2006, *Manajemen Perpustakaan Suatu Pendekatan Praktik*, Jakarta; Sagung Seto.

Purwanti dewi, 2013, strategi kemitraan sebagai faktor pendukung operasional di taman baca masyarakat cakruk pintar sleman yogyakarta. Yogyakarta. UIN sunan kalijagaRepository

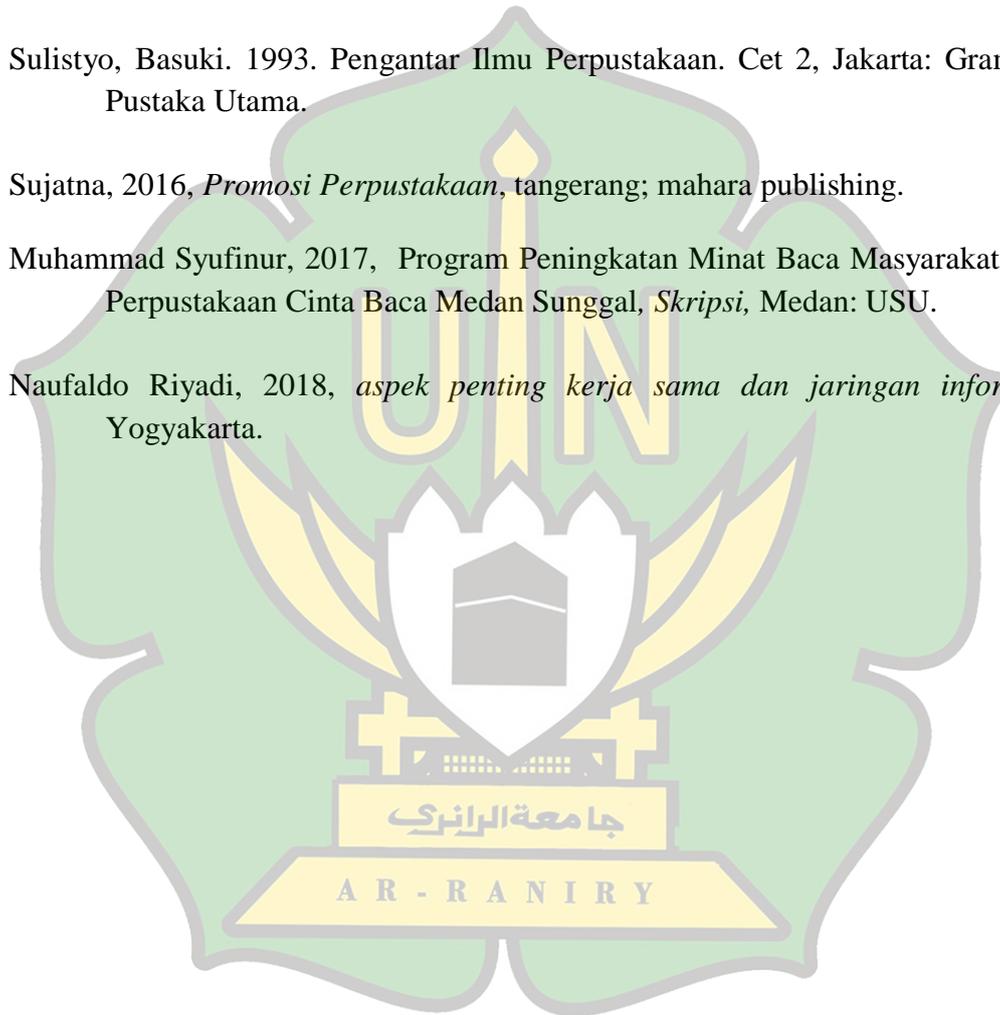
Shaleh, abdul rahman1997. kerjasama perpustakaan. pelatihan tingkat nasional jaringan kerjasama akademik, universitas jenderal soederman, 10-20 november 1997.

Sulistyo, Basuki. 1993. Pengantar Ilmu Perpustakaan. Cet 2, Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.

Sujatna, 2016, *Promosi Perpustakaan*, tangerang; mahara publishing.

Muhammad Syufinur, 2017, Program Peningkatan Minat Baca Masyarakat Oleh Perpustakaan Cinta Baca Medan Sunggal, *Skripsi*, Medan: USU.

Naufaldo Riyadi, 2018, *aspek penting kerja sama dan jaringan informasi*. Yogyakarta.





**SURAT KEPUTUSAN**  
**DEKAN FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA UIN AR-RANIRY**  
Nomor: 1163/Un.08/FAH/KP.004/11/2020  
**TENTANG**

**PENGANGKATAN PEMBIMBING SKRIPSI**  
**BAGI MAHASISWA FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA UIN AR-RANIRY BANDA ACEH**

**DEKAN FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA UIN AR-RANIRY BANDA ACEH**

**Menimbang** : a. Bahwa untuk kelancaran ujian skripsi mahasiswa pada Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry di pandang perlu menunjuk pembimbing skripsi tersebut.  
b. Bahwa saudara yang namanya tercantum dalam surat keputusan ini dipandang mampu dan cakap serta memenuhi syarat untuk diangkat dalam jabatan sebagai pembimbing skripsi.

**Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang sistem Pendidikan Nasional;  
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;  
3. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;  
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;  
5. Peraturan Presiden RI No. 64 Tahun 2013 tentang Perubahan Institut Agama Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh menjadi Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh;  
6. Peraturan Menteri Agama Nomor 12 Tahun 2014, tentang Organisasi dan Tata Kerja UIN Ar-Raniry Banda Aceh;  
7. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 293/KMK.05/2011 tentang Penetapan Institut Agama Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh pada Kementerian Agama sebagai Instansi Pemerintah yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan** : Surat Keputusan Dekan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry tentang pengangkatan pembimbing skripsi bagi mahasiswa Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry.

**Pertama** : Menunjuk saudara :

1. Dr. Muhammad Nasir, M.Hum (Pembimbing Pertama)
2. T. Mulkan Safri, M.IP (Pembimbing Kedua)

Untuk membimbing skripsi mahasiswa

**Nama** : Fitria Gemasih

**NIM** : 160503006

**Prodi** : S1 Ilmu Perpustakaan

**Judul** : Evaluasi Pembinaan dan Pembedayaan Perpustakaan Desa oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bener Meriah

**Kedua** : Surat Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan bahwa segala sesuatu akan diubah dan diperbaiki kembali sebagaimana mestinya apabila terdapat kekeliruan dalam surat keputusan ini.

Ditetapkan di : Banda Aceh  
Pada Tanggal : 19 Nopember 2020 M  
04 Rabi'ul Akhir 1442 H

**Tembusan:**

1. Rektor UIN Ar-Raniry;
2. Dekan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry;
3. Ketua Prodi S1 Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry;
4. Yang bersangkutan untuk dimaklumi dan dilaksanakan.
5. Arsip





**KEMENTERIAN AGAMA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY  
FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA**

Jl. Syeikh Abdur Rauf Kopelma Darussalam Banda Aceh  
Telepon : 0651- 7557321, Email : uin@ar-raniry.ac.id

Nomor : 363/Un.08/FAH.I/PP.00.9/03/2021  
Lamp : -  
Hal : **Penelitian Ilmiah Mahasiswa**

Kepada Yth,

1. Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Bener Meriah
2. Kepala Perpustakaan Desa Simpang Rahmat Bener Meriah
3. Kepala Perpustakaan Desa Puja Mulia Bener Meriah
4. Kepala Perpustakaan Desa Simpang Utama Bener Meriah

Assalamu'alaikum Wr.Wb.

Pimpinan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry dengan ini menerangkan bahwa:

Nama/NIM : **FITRIA GEMASIH / 160503006**  
Semester/Jurusan : X / Ilmu Perpustakaan  
Alamat sekarang : Gampong Blang Krung, Kabupaten Aceh Besar

Saudara yang tersebut namanya diatas benar mahasiswa Fakultas Adab dan Humaniora bermaksud melakukan penelitian ilmiah di lembaga yang Bapak pimpin dalam rangka penulisan Skripsi dengan judul **Evaluasi Pembinaan dan Pemberdayaan Perpustakaan Desa oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Bener Meriah.**

Demikian surat ini kami sampaikan atas perhatian dan kerjasama yang baik, kami mengucapkan terimakasih.

Banda Aceh, 26 Maret 2021

an. Dekan

Wakil Dekan Bidang Akademik dan  
Kelembagaan,

AR - RAN



*Berlaku sampai : 26 Juli 2021*

Dr. Phil. Abdul Manan, S.Ag.,M.Sc., M.A.



**PEMERINTAH KABUPATEN BENER MERIAH**  
**DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN**

Jl. Bandara Rembele – Bale Atu Redelong Telp. (0643) 8001361 Fax. (0643) 8001361  
Email: [dinarpus2017@gmail.com](mailto:dinarpus2017@gmail.com)

Nomor : 040/103.1/DINARPUS/2021 Kepada Yth,  
Lampiran : 1 (Satu) lembar Pimpinan Fakultas Adab dan Humaniora  
Perihal : **Penelitian Ilmiah Mahasiswa** Dekan Bidang Akademik dan  
Kelembagaan  
di -  
Redelong

1. Berdasarkan Surat nomor : 363/Un.08/FAH.I/PP.00.9/03/2021 Tanggal 26 Maret 2021 tentang Penelitian ilmiah Mahasiswa
2. Dengan ini kami sampaikan bahwa kami Menerima Mahasiswa tersebut untuk melakukan penelian pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Umum Kabupaten Bener
3. Demikian kami sampaikan agar dapat dipergunakan seperlunya.

Redelong, 05 April 2021  
3f Kepala Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan  
Kabupaten Bener Meriah



**SAYUTIMAN, SE.MM**

Rembele Utama Muda /IV.c  
NIP. 19641231 198702 1 021



**PEMERINTAH KABUPATEN BENER MERIAH**  
**DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN**

Jl. Bandara Rembele - Bale Atu, Redelong Teip. (0643) 8001361 Fax. (0643) 8001361  
Email: [dinarpus2017@jmcil.com](mailto:dinarpus2017@jmcil.com)

**SURAT KETERANGAN**

NO : 045/224/DINARPUS/2021

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : SAYUTIMAN, SE.MM  
Jabatan : Kepala Dinas  
Alamat : Jln. Bandara Rembele -- Bale Atu

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : Fitria Gemasih  
NIM : 160503006  
Semester : X  
Fakultas : Adab dan Humaniora UIN  
Jurusan : Ilmu Perpustakaan  
Judul Skripsi : Evaluasi Pembinaan dan Pemberdayaan Perpustakaan Desa oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

Benar Mahasiswi tersebut benar telah melakukan Penelitian pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Bener Meriah, Selama 19 (Sembilan belas ) hari, sejak tanggal 12 s/d 30 April 2021.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Redelong, 26 Juli 2021

AR - R  
Kepala Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan  
Kabupaten Bener Meriah



**SAYUTIMAN, SE.MM**

Pembina Utama Muda /IV.c  
NIP. 19641231 198702 1 021

## PEDOMAN WAWANCARA

### Pembinaan Perpustakaan Desa

Indikator dan Pertanyaan Penelitian
<b>Pembinaan Administrasi Perpustakaan</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Apa saja yang dilakukan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Bener Meriah dalam membina tenaga SDM perpustakaan desa ?</li><li>2. Apa yang dijadikan standar dalam pembinaan perpustakaan desa oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Bener Meriah ?</li><li>3. Apakah pihak Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Bener Meriah pernah melakukan sosialisasi dalam membina perpustakaan desa ? jika pernah bagaimana bentuk sosialisasinya ?</li><li>4. Kapan pihak Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Bener Meriah melakukan pembinaan administrasi perpustakaan desa ?</li><li>5. Apa tujuan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Bener Meriah melakukan pembinaan administrasi perpustakaan desa ?</li><li>6. Apa saja kendala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Bener Meriah dalam melakukan pembinaan ?</li><li>7. Apakah pembinaan perpustakaan desa dalam aspek administrasi sudah memenuhi standar yang ditentukan ? berikan penjelasan ?</li></ol>
<b>Pembinaan Pengolahan Bahan Pustaka</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Bagaimana pihak Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Bener Meriah mengolah bahan pustaka desa ?</li><li>2. Pihak mana saja yang terlibat dalam pengolahan bahan pustaka desa?</li><li>3. Apa saja jenis bahan pustaka desa yang diolah oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Bener Meriah ?</li><li>4. Bagaimana sistem penyaluran bahan pustaka desa dari Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Bener Meriah ?</li></ol>
<b>Pembinaan Layanan</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Apa standar layanan perpustakaan desa yang ditetapkan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Bener Meriah ?</li><li>2. Bagaimana Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Bener Meriah melakukan pembinaan layanan perpustakaan desa ?</li><li>3. Bagaimana pihak Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Bener Meriah membina layanan koleksi di perpustakaan desa ?</li></ol>

## Pemberdayaan Perpustakaan Desa

<b>Indikator dan Pentanyaan Penelitian</b>
<b>Pemberdayaan Apek Sumber Daya Manusia</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Bagaimana cara meningkatkan SDM perpustakaan desa oleh pihak Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Bener Meriah?</li><li>2. Bagaimana cara Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Bener Meriah menjalin komunikasi dengan pihak Perpustakaan Desa ?</li><li>3. Bagaimana cara menjalin kerjasama dengan Perpustakaan Desa oleh pihak Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Bener Meriah?</li><li>4. Apa saja pengetahuan yang harus dimiliki oleh pengurus Perpustakaan Desa ?</li><li>5. Apa standar penyelenggaraan perpustakaan yang harus dilakukan oleh perpustakaan desa ?</li><li>6. Bagaimana pekerjaan teknik dan non teknis yang harus dilakukan oleh pihak perpustakaan dalam pemberdayaan perpustakaan desa ?</li></ol>
<b>Pemberdayaan Apek Anggaran</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Bagaimana proses anggaran dalam pemberdayaan perpustakaan desa oleh pihak Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Bener Meriah ?</li><li>2. Dari mana anggaran tersebut diperoleh oleh pihak Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Bener Meriah ?</li><li>3. Berapa jumlah anggaran dalam pemberdayaan perpustakaan desa oleh pihak Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Bener Meriah ?</li><li>4. Bagaimana proses penyaluran anggaran kepada perpustakaan desa dari pihak Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Bener Meriah?</li><li>5. Untuk keperluan apa saja anggran tersebut dimanfaatkan oleh perpustakaan desa ?</li></ol>
<b>Pemberdayaan Apek Gedung/Ruangan dan Mobiler</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Bagaimana cara menentukan syarat gedung perpustakaan desa oleh pihak Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Bener Meriah dalam ?</li><li>2. Apa saja mobiler perpustakaan desa yang diberikan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Bener Meriah ?</li><li>3. Bagaimana cara memanfaatkan mobiler perpustakaan desa ?</li><li>4. Fasilitas apa saja yang disediakan untuk perpustakaan desa oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Bener Meriah ?</li></ol>
<b>Pembedayaan Aspek Koleksi</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Bagaimana pihak Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Bener Meriah memanfaatkan koleksi di perpustakaan desa ?</li><li>2. Bagaimana cara pemeliharaan koleksi oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Bener Meriah di perpustakaan desa ?</li><li>3. Apa saja jenis koleksi yang diberikan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan</li></ol>

Bener Meriah untuk perpustakaan desa ?

**Pemberdayaan Aspek Layanan**

1. Bagaimana Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Bener Meriah memperdayakan layanan membaca di perpustakaan desa ?
2. Bagaimana Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Bener Meriah memperdayakan layanan peminjaman dan pengembalian di perpustakaan desa ?
3. Bagaimana Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Bener Meriah memperdayakan layanan referensi di perpustakaan desa ?



## DOKUMENTASI

**Gambar 1.**



Dokumentasi wawancara dengan bapak Muzaki Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Bener Meriah.



Dokumentasi wawancara dengan ibu Aidia Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Bener Meriah.



Dokumentasi penyaluran koleksi perpustakaan desa oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Bener Meriah



A R - R A N I R Y

Dokumentasi kegiatan Road Show Perpustakaan desa oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Bener Meriah.

**Gambar 2.**



Wawancara dengan bapak reje kampung, dan pengelola perpustakaan desa Puja Mulia Bener Meriah

**Gambar 3.**



Dokumentasi dengan bapak reje kampung dan pengelola perpustakaan Desa Simpang Utama Bener Meriah.

**Gambar 4.**



Wawancara dengan reje kampung dan pengelola perpustakaan desa simpang rahmat bener meriah.

