

**ANALISIS PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN DESA COT  
SEUMEUREUNG KECAMATAN SAMATIGA  
KABUPATEN ACEH BARAT**

**SKRIPSI**

**Disusun Oleh :**

**IMAM FADHIL**

**NIM. 170503055**

**Mahasiswa Fakultas Adab dan Humaniora  
Prodi Ilmu Perpustakaan**



**FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY  
DARUSSALAM – BANDA ACEH  
2022 M/1443 H**

**ANALISIS PENGELOLAN PERPUSTAKAAN DESA COT SEUMEURENG**

**KECAMATA SAMATIGA KABUPATEN ACEH BARAT**

**SKRIPSI**

Diajukan Kepada Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry

Darussalam Banda Aceh Sebagai Salah Satu Beban Studi

Strata Satu (S1) Ilmu Perpustakaan

Diajukan Oleh:

**IMAM FADHIL**

**NIM. 170503055**

**Mahasiswa Fakultas Adab dan Humaniora**

**Prodi Ilmu Perpustakaan**

**Disetujui Untuk Sidang Munaqasyah Oleh :**

**Pembimbing I**

**Pembimbing II**

  
**Mukhtaruddin, S.Ag., M.Si., M.L.I.S.**  
**NIP. 197711152009121001**

  
**Suraiya, S.Ag., M.Pd.**  
**NIP. 197511022003122002**

**SKRIPSI**

**Telah Diuji Oleh Panitia Ujian Munaqasyah Skripsi  
Fakultas Adab dan Humaniora dan Dinyatakan Lulus  
Serta Diterima Sebagai Salah Satu Beban Studi  
Program Sarjana (S1) dalam Ilmu Perpustakaan**

Pada Hari/Tanggal

Senin, 25 Juli 2022  
28 Dzulhijjah 1443 H

Darussalam – Banda Aceh

**PANITIA UJIAN MUNAQASYAH SKRIPSI**

Ketua

Mukhtaruddin, M.L.I.S  
NIP. 197711152009121001

Sekretaris

Suraiya, S. Ag., M. Pd.  
NIP 197511022003122001

Penguji I

Drs. Syukrinur, M.L.I.S  
NIP 196801252000031002

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)

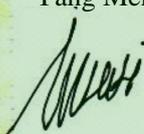
## SURAT PERNYATAAN KEASLIAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini

Nama : Imam Fadhil  
NIM : 170503055  
Prodi : S1 Ilmu Perpustakaan  
Judul Skripsi : Analisa Pengelolaan Perpustakaan Desa Cot Seumeureng Kecamatan Samatiga Kabupaten Aceh Barat

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa karya ilmiah ini adalah hasil karya saya sendiri, dan jika di kemudian hari ditemukan pelanggaran-pelanggaran akademik dalam penulisan ini, saya bersedia diberikan sanksi akademik sesuai dengan peraturan dan undang-undang yang berlaku. Demikian surat pernyataan ini saya buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banda Aceh, 15 Juli 2022  
Yang Menyatakan,

  
Imam Fadhil

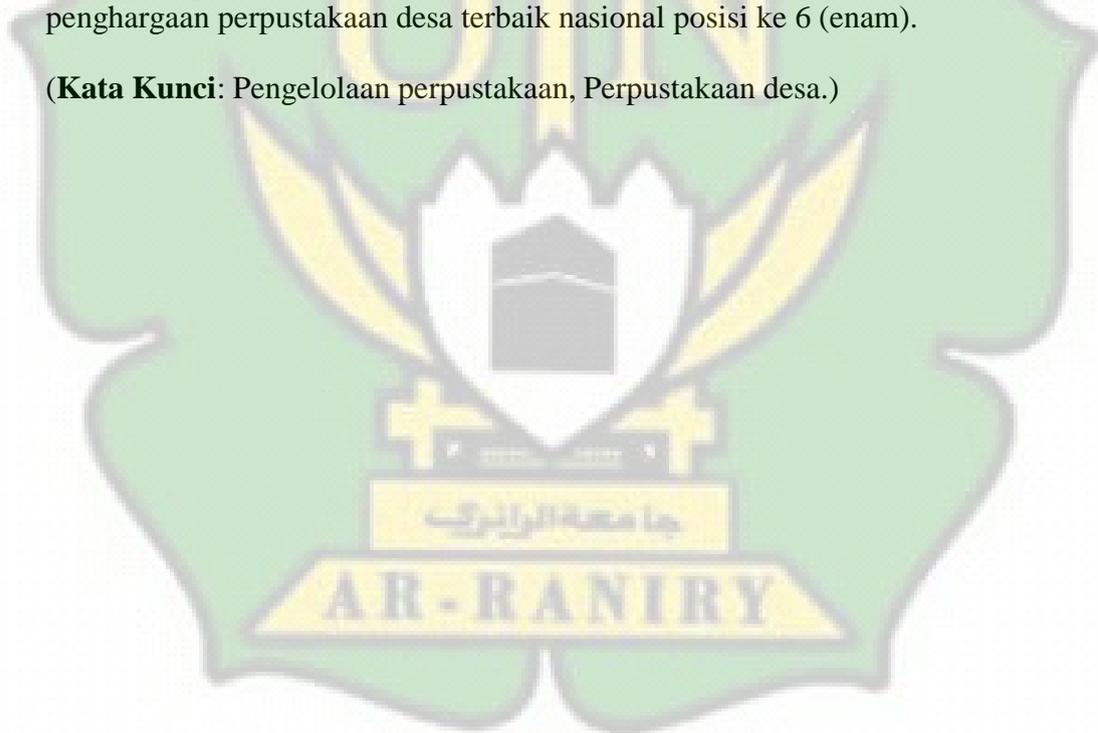


AR-RANIRY

## ABSTRAK

Skripsi ini berjudul “Analisis Pengelolaan Perpustakaan Desa Cot Seumeureung Kecamatan Samatiga Kabupaten Aceh Barat”. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui pengelolaan Perpustakaan Baiturrahim Desa Cot Seumeureung menuju perpustakaan terbaik nasional. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah deskriptif kualitatif. Teknik pengumpulan data melalui wawancara dan dokumentasi. Subjek dalam penelitian ini adalah kepala perpustakaan dan staf perpustakaan, sedangkan objeknya ialah Perpustakaan Baiturrahim Desa Cot Seumeureung. Hasil penelitian menyatakan bahwa pengelolaan Perpustakaan Baiturrahim sejauh ini berjalan dengan baik. Unsur pengelolaan perpustakaan desa mulai dari sarana dan prasarana perpustakaan sudah baik. Koleksi sudah memenuhi ketentuan peraturan kepala perpustakaan Indonesia Nomor 6 tahun 2017. Anggaran perpustakaan berasal dari dana APBD. Strategi yang dilakukan oleh perpustakaan dalam mencapai posisi perpustakaan desa terbaik membuahkan hasil. Perpustakaan Baiturrahim Desa Cot Seumeureung memperoleh penghargaan perpustakaan desa terbaik nasional posisi ke 6 (enam).

**(Kata Kunci:** Pengelolaan perpustakaan, Perpustakaan desa.)



## KATA PENGANTAR



Puji syukur kepada Allah SWT yang telah memberikan taufik dan hidayah-Nya kepada peneliti sehingga peneliti dapat menyelesaikan karya ilmiah yang berjudul **“Analisis Pengelolaan Perpustakaan Desa Cot Seumeureung Kecamatan Samatiga Kabupaten Aceh Barat”**

Shalawat beriring salam kepada baginda Nabi Besar Muhammad SAW beserta sahabat beliau yang telah bersusah payah membela kebenaran, sehingga mengangkat martabat manusia dari alam jahiliyah ke alam islamiyah yang penuh dengan peradaban dan ilmu pengetahuan yang tak habis-habisnya untuk dikaji. Dalam menyelesaikan karya ilmiah ini, peneliti sangat banyak mendapatkan bantuan dari berbagai pihak yang sangat membantu. Oleh karna itu, peneliti menyampaikan begitu banyak rasa terima kasih yang sebesar-besarnya kepada orang tua yang begitu luar biasa Ayah kamaruddin dan Ibu Darmiyah yang tak pernah bosan mendoakan dan memberikan dukungan untuk anaknya. Saudara kandung Mirda yeni, Harisnan, dan Ulya Shafira yang tak pernah lelah memberi dukungan, dan semangat.

Ungkapan terimakasih peneliti sampaikan yang sebesar-besarnya kepada Bapak Mukhtaruddin, M.LIS selaku pembimbing pertama dan Suraiya,S.Ag.,M.Pd selaku pembimbing kedua, yang telah membantu dan memberikan nasehat, kritikan, saran serta membimbing dalam penyelsaian karya ilmiah ini.

Terimakasih yang tak terhingga peneliti sampaikan kepada Ketua Prodi Ilmu Perpustakaan Ibu Nurhayati Ali Hasan, M.LIS, dan Bapak Drs. Anwar Daud, M.Hum selaku penasehat akademik, atas segala bantuan dalam bimbingan akademik, demi selesainya skripsi ini. Juga ucapan terimakasih kepada seluruh Dosen serta staff Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry Banda Aceh yang telah mendidik serta membantu penulis mulai belajar sebagai mahasiswa hingga selesainya penulisan karya ilmiah ini.

Ucapan yang sama juga peneliti sampaikan kepada pimpinan, staf, karyawan dan seluruh anggota perpustakaan di Perpustakaan Cot Seumereung, yang telah bersedia memberikan keterangan, informasi dan data untuk keperluan penulisan skripsi ini. Terakhir, tak lupa juga sahabat Shafira Nur, Murti, Rahmat, Solin, Muntasir, Qamar, Farhan dan Fahmi serta teman seperjuangan prodi ilmu perpustakaan leting 2017 yang selalu memberikan dukungan, bantuan dan motivasi. Dengan kerendahan hati, peneliti mengucapkan rasa terima kasih yang sedalam-dalamnya untuk segala bantuan, dukungan, arahan dan motivasinya semoga kebaikan yang telah diberi kepada peneliti dibalas oleh Allah SWT. Peneliti menyadari bahwa penelitian skripsi ini tidak luput dari kesalahan dan kekurangan, maka peneliti dengan sukarela menerima saran dan kritikan dari berbagai pihak untuk penyempurnaan di masa yang akan datang.

Banda Aceh, 15 Juli 2022  
Peneliti,

Imam Fadhil

## DAFTAR ISI

<b>ABSTRAK .....</b>	<b>i</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>ii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>iv</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
A. Latar Belakang Masalah .....	1
B. Rumusan Masalah .....	3
C. Tujuan Penelitian.....	4
D. Manfaat Penelitian.....	4
E. Penjelasan Istilah.....	5
<b>BAB II KAJIAN PUSTAKA DAN LANDASAN TEORI .....</b>	<b>8</b>
A. Kajian Pustaka .....	8
B. Perpustakaan Desa.....	12
1. Pengertian Perpustakaan Desa.....	12
2. Tujuan dan Fungsi Perpustakaan Desa.....	13
3. Pengelolaan Perpustakaan Desa .....	15
4. Unsur-Unsur Pengelolaan Perpustakaan Desa .....	18
5. Standar Nasional pengelolaan Perpustakaan Desa.....	25
6. Kegiatan Perpustakaan Desa Pada Umumnya .....	27
<b>BAB III METODE PENELITIAN .....</b>	<b>32</b>
A. Rancangan Penelitian .....	32
B. Lokasi dan Waktu Penelitian.....	33
C. Fokus Penelitian .....	33
D. Subjek dan Objek Penelitian .....	33
E. Teknik Pengumpulan Data .....	34
F. Analisis Data .....	35
G. Kredibilitas Data .....	36
<b>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....</b>	<b>38</b>
A. Gambaran Umum Perpustakaan Baiturrahim Desa Cot Seumeureung .....	38
1. Deskripsi Umum Perpustakaan Baiturrahim Desa Cot Seumeureung .....	38
2. Visi dan Misi Perpustakaan Perpustakaan Baiturrahim Desa Cot Seumeureung .....	40
3. Koleksi Perpustakaan Baiturrahim Desa Cot Seumeureung .....	41
B. Hasil Penelitian dan Pembahasan.....	42
1. Pengelolaan Perpustakaan Baiturrahim Desa Cot Seumeureung .....	42
2. Pengelolaan Perpustakaan Baiturrahim Desa Cot Seumereun sesuai Standar Nasional Perpustakaan Desa .....	47

<b>BAB V PENUTUP</b> .....	<b>52</b>
A. Kesimpulan.....	52
B. Saran.....	53
<b>DAFTAR PUSTAKA</b> .....	<b>54</b>
<b>LAMPIRAN DAFTAR RIWAYAT HIDUP</b> .....	<b>59</b>



# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang Masalah**

Perpustakaan merupakan salah satu lembaga penyedia informasi yang dapat kita temukan dimana saja seperti di kantor, sekolah, perguruan tinggi, bahkan sampai ke desa-desa terdapat perpustakaan. Di Indonesia melalui UUD No. 43 tahun 2007 tentang perpustakaan diatur tentang jenis-jenis perpustakaan yang terdapat di Indonesia, yaitu perpustakaan Nasional, perpustakaan umum, perpustakaan perguruan tinggi, perpustakaan sekolah dan perpustakaan khusus. Salah satu perpustakaan yang melayani kebutuhan informasi masyarakat secara luas adalah perpustakaan umum. Perpustakaan umum juga bisa ditemukan pada hampir semua level pemerintahan, mulai dari provinsi, kabupaten, kecamatan dan desa.

Pada penelitian ini, peneliti fokus pada pengelolaan perpustakaan umum desa. Menurut Sutarno, perpustakaan desa merupakan lembaga yang dilayankan untuk publik dan berada di dalam lingkungan desa sebagai dedikasi dari masyarakat untuk masyarakat.<sup>1</sup> Perpustakaan desa dikhususkan untuk masyarakat sebagai penghubung antara masyarakat dengan informasi. Perpustakaan desa berada di bawah pengelolaan pemerintah desa.

Pengelolaan perpustakaan menjadi suatu hal yang sangat penting supaya

---

<sup>1</sup> Sutarno, *Membina Perpustakaan Desa* (Jakarta: Sagung Seto, 2008), 9.

keberadaannya diterima oleh masyarakat. Pengelolaan perpustakaan desa berpedoman pada Standar Nasional Perpustakaan Desa yang telah diatur dalam Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2017. Dalam peraturan tersebut dikatakan bahwa Perpustakaan Desa mempunyai koleksi paling sedikit 1000 judul yang mutakhir, paling sedikit 10% koleksi lima tahun terakhir. Perpustakaan desa mempunyai koleksi sesuai dengan umur seluruh masyarakat desa baik berupa koleksi referensi, surat kabar, majalah, koleksi anak serta lain sebagainya, yang diolah dan dirawat. Perpustakaan desa seharusnya memiliki luas bangunan paling sedikit 56m<sup>2</sup>. Pelayanan dilakukan paling sedikit 6 jam per hari, dengan jumlah tenaga perpustakaan paling sedikit 2 orang dan berlatar pendidikan minimal SMA atau memiliki sertifikat diklat perpustakaan. Pengelolaan perpustakaan dilakukan melalui perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan pelaporan.<sup>2</sup>

Perpustakaan desa hadir di tengah masyarakat dengan tujuan sebagai penunjang program wajib belajar, sarana mencerdaskan masyarakat, memberikan semangat belajar, penyedia sarana edukasi, serta sebagai unit pendukung dalam mengembangkan kreativitas masyarakat.<sup>3</sup>

Perpustakaan Baiturrahim Desa Cot Seumeureung adalah salah satu perpustakaan desa yang terletak di Kecamatan Samatiga Kabupaten Aceh Barat. Perpustakaan Baiturrahim Desa Cot Seumeureung merupakan salah satu perpustakaan dari 70 perpustakaan desa yang ada di Aceh Barat, memiliki luas

---

<sup>2</sup> Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2017 Tentang Standar Nasional Perpustakaan Desa/Daerah.<sup>3</sup> Sutarno, *Membina Perpustakaan Desa* (Jakarta: Sagung Seto, 2008), 3-10

bangunan 12 x 10 M dengan jumlah koleksi lebih dari 2500 eksemplar. Perpustakaan Baiturrahim beroperasi pada hari senin sampai hari minggu, mulai jam 2 siang hingga jam 5 sore. Perpustakaan ini dikelola oleh 7 petugas, terdiri dari 1 kepala dan 6 orang petugas dengan kualifikasi 1 orang alumni ilmu perpustakaan. Perpustakaan Baiturrahim Desa Cot Seumeureung selalu banyak dikunjungi oleh masyarakat di sekitaran perdesaan Cot Seumeureung dan juga Pustakawan dari luar Aceh Barat, minat baca pemustaka di Desa Cot Seumeureung cukup tinggi, sebelum pandemi Covid19 satu hari pemustaka bisa mencapai 100 orang dari berbagai kalangan masyarakat, mahasiswa, dan juga pelajar.

Perpustakaan Desa Baiturrahim, pada tahun 2019 dinobatkan sebagai perpustakaan terbaik nasional yang berada pada peringkat ke-6 untuk kategori perpustakaan desa. Dari pemaparan di atas, akan menarik untuk didalami lebih lanjut terkait pengelolaan Perpustakaan Desa Baiturrahim Cot Seumureung yang telah menjadikan perpustakaan tersebut menempati posisi perpustakaan desa terbaik ke-6 tingkat Nasional. Oleh karena itu, peneliti tertarik melakukan penelitian yang kemudian direalisasikan dalam bentuk skripsi berjudul “**Analisis Pengelolaan Perpustakaan Desa Cot Seumeureung Kecamatan Samatiga Kabupaten Aceh Barat**”

## **B. Rumusan Masalah**

Rumusan masalah dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Bagaimana pengelolaan Perpustakaan Baiturrahim Desa Cot Seumereung?
2. Strategi apa yang dipersiapkan sehingga Perpustakaan Baiturrahim Desa

Cot Seumereung memperoleh penghargaan sebagai perpustakaan desa terbaik nasional tingkat 6 ?

### **C. Tujuan Penelitian**

Oleh karena itu, tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui pengelolaan Perpustakaan Baiturrahim Desa Cot Seumeureung menuju perpustakaan terbaik Nasional.

### **D. Manfaat Penelitian**

Adapun manfaat yang di dapat dari penelitian ini adalah:

#### 1. Secara akademis

Dapat dipakai sebagai referensi atau kajian analisis pengembangan lebih lanjut dari penelitian ini.

#### 2. Secara praktis

##### a. Sebagai bahan referensi bagi pustakawan (lembaga perpustakaan).

Dengan begitu, diharapkan pustakawan dapat mengetahui dalam mengenai bagaimana cara mengelola perpustakaan, menarik pemustaka, dan juga bagaimana cara untuk menaikkan agretitas perpustakaan ataumenjadi panutan bagi perpustakaan lainnya.

##### b. Bagi pembaca, diharapkan dengan adanya perpustakaan dengan akreditasi terbaik nasional, maka antusiasnya dalam mencari bahan bacaan semakin meningkat dan antusias pembaca semakin banyak.

##### c. Bagi desa, dengan banyak nya pengunjung dari berbagai desa dan kecamatan untuk mencari bahan bacaan, maka akan meningkat nya perekonomian desa tersebut. Dimana warga setempat juga akan menambah dalam perekonomiannya, misalnya dengan membuka usaha-

usaha disekitar perpustakaan. Selain itu, desa tersebut lebih dikenal karena telah mendapat prestasi sebagai peprustakaan terbaik ke-6 tingkat nasional.

### **E. Penjelasan Istilah**

Pada judul penelitian ini penulis akan mengulas istilah yang akan digunakan pada penelitian ini, berikut ini adalah beberapa istilah yang akan dijelaskan :

#### **1. Analisis**

Analisis adalah penyelidikan terhadap suatu peristiwa (karangan, perbuatan, dan sebagainya) untuk mengetahui keadaan yang sebenarnya, sebab musabab dan duduk perkaranya.<sup>3</sup> Analisis merupakan suatu aktivitas guna menemukan sebuah bentuk, daripada itu analisis ialah bagaimana polapikir mengenai pengujian sistematis kepada sesuatu untuk mengkategorikan bagian, hubungan antar bagian dan keseluruhan.<sup>4</sup> Menurut Satori dan Komariyah analisis ialah sebuah upaya untuk memecahkan sebuah permasalahan atau berpusat terhadap bagian-bagian sehingga susunan/tatanan teratur, menemukan solusi terhadap penyelesaian masalahnya.<sup>5</sup>

Berdasarkan dari pengertian di atas, peneliti menyimpulkan jika analisis adalah pemecahan dan penjabaran data yang dikumpulkan, membentuk kalimat, dan sesuai kenyataan. Analisis kemudian menjadi perencanaan untuk mencapai

---

<sup>3</sup> Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), diakses 10 November 2022. <http://kbbi.web.id/analisis>.

<sup>4</sup> Sugiyono, Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif dan R&D (Bandung: Alfabeta, 2015), 335.

<sup>5</sup> Aan Komariah dan Djam'an Satori, Metodologi Penelitian Kualitatif (Bandung: Alfabeta, 2014), 200

suatu tujuan.

## 2. Pengelolaan

Pengelolaan merupakan terjemahan dari kata Management. Management berasal dari kata to manage yang berarti mengelola, mengatur, mengurus, merencanakan, menyelenggarakan, mengendalikan, dan memperlakukan. Manajemen (pengelolaan) adalah ilmu dan seni dalam perencanaan, pengorganisasian, penyusunan, pengarahan dan pengawasan sumberdaya untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.<sup>6</sup>

Menurut James A.F. Toner, manajemen merupakan suatu proses mengatur, mengarahkan, serta mengawasi kegiatan anggota organisasi untuk mencapai tujuan sambil menggunakan sumber daya lainnya.<sup>7</sup> Menurut G.R. Terry, mengartikan fungsi pengelolaan sebagai usaha untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya melalui usaha orang lain. pengelolaan ialah bagian dari proses khusus yang melibatkan implementasi, organisasi, transfer, dan pengecekan untuk menemukan dan mencapai tujuan yang diinginkan yang ditentukan oleh penggunaan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya.<sup>8</sup>

Adapun pengelolaan yang peneliti maksud ialah cara yang diterapkan melalui perencanaan dan terstruktur oleh pihak perpustakaan dalam mengelola perpustakaan mulai dari perencanaan, penentuan hingga pengadaan koleksi dan

---

<sup>6</sup> Oey Liang Lee, *Pengertian Manajemen* (Yogyakarta: Balai Pembinaan Administrasi, Universitas Gajah Mada) 4.

<sup>7</sup> Tim Dosen Administrasi Pendidikan Universitas Pendidikan Indonesia, *Manajemen Pendidikan* (Bandung: Alfabeta, 2013), 12.

<sup>8</sup> George R. Terry, *Dasar-Dasar Manajemen* (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2013), 168.

juga pemanfaatan anggaran.

### 3. Perpustakaan Desa

Menurut Surat Keputusan (SK) Menteri Dalam Negeri dan Otonomi Daerah Nomor 3 Tahun 2001, perpustakaan Desa/Kelurahan adalah perpustakaan masyarakat sebagai salah satu sarana/media untuk meningkatkan dan mendukung kegiatan pendidikan masyarakat pedesaan, yang merupakan bagian integral dari kegiatan pembangunan desa/kelurahan.<sup>9</sup> Adapun perpustakaan desa yang dimaksudkan oleh peneliti adalah Perpustakaan Umum Desa yang terdapat di desa Cot Seumeureung, kecamatan Samatiga kabupaten Aceh Barat.

---

<sup>9</sup> Menurut Surat Keputusan Menteri Dalam Negeri dan Otonomi Daerah Nomor 3 Tahun 2001, Perpustakaan Desa atau Kelurahan.

## **BAB II**

### **KAJIAN PUSTAKA DAN LANDASAN TEORI**

#### **A. Kajian Pustaka**

Dari kajian literatur yang dilakukan sebelumnya, didapati ada beberapa penelitian yang terkait. Adapun karya ilmiah yang dimaksud adalah penelitian pertama dari Amar Awaluddin, Sri Ati dengan judul “Analisis Pengelolaan Perpustakaan Desa Ujung negoro Kabupaten Batang”. Penelitian ini menggunakan metodologi kualitatif. Lima pengurus dan tiga pengguna perpustakaan merupakan informan untuk penelitian tersebut. Pengumpulan data dilakukan berupa dokumentasi, wawancara, dan observasi. Menurut hasil penelitian yang telah dilakukan menunjukkan bahwa meskipun kegiatan pengolahan bahan pustaka telah dilaksanakan secara rutin 2 kali, yakni pada pertengahan dan akhir tahun, dengan mengajukan proposal kepada pihak kerjasama, aktivitas pengolahan bahan pustaka hanya menata bahan pustaka berdasar kategori umum saja. Hal ini akibat tidak aktif dan pengetahuan pengurus yang minim meskipun telah mengikuti pembinaan pengolahan bahan pustaka. Kegiatan pemberian layanan oleh pengurus bagi pengguna perpustakaan secara rutin belum dilakukan karena terhambat oleh kesibukan masing-masing. Pemeliharaan bahan pustaka juga belum dilaksanakan dengan tepat, pengurus hanya melakukan penataan ulang dan membersihkan debu di rak koleksi. Koleksi yang telah rusak hanya diletakkan di rak lain dan tidak diperbaiki. Kemudian, Perpustakaan Desa Ujungnegoro telah melaksanakan kerjasama dengan pihak PT

BPI (Bimasena Powering Indonesia), Perpustakaan Daerah Kabupaten Batang, Coca-Cola Foundation Indonesia (CCFI), para stakeholder Desa, dan masyarakat Desa Ujungnegoro.<sup>10</sup>

Penelitian kedua dari Putri Ramadhani pada tahun 2020 berjudul “Peran Pemerintah Desa Dalam Pengelolaan Perpustakaan Desa Di Gampong Lambheu Kecamatan Darul Imarah Kabupaten Aceh Besar”. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui keterlibatan pemerintah desa terhadap penanganan sistem perpustakaan desa di Gampong Lambheu Kecamatan Darul Imarah Kabupaten Aceh Besar dan tahapan penerapan Standar Nasional yang ada pada perpustakaan tersebut. Pendekatan kualitatif ialah metode penelitian yang digunakan dengan keterangan berjumlah 4 orang. Menurut hasil penelitian menunjukkan bahwa peran pemerintah gampong Lambheu sudah cukup membantu dalam dua hal, yakni sebagai mobilisator dan fasilitator dalam pengelolaan perpustakaan. Akan tetapi pemerintah gampong sebagai pengendali pengelolaan perpustakaan tidak sepenuhnya menerapkan peraturan standar nasional terkait dengan pengelolaan perpustakaan desa sebab belum adanya qanun dan SK kepengurusan perpustakaan desa. Adapun, penerapan Standar Nasional Pada Pengelolaan Perpustakaan Desa di ukur dengan 5 kriteria, yakni perencanaan, pengawasan, pelaporan, penganggaran, dan koleksi perpustakaan.<sup>11</sup>

Penelitian ketiga oleh Fitria Nuraini tahun 2018 dengan judul “Manajemen

---

<sup>10</sup> Amar Awaluddin, Sri Ati dengan judul “Analisis Pengelolaan Perpustakaan Desa Ujungnegoro Kabupaten Batang”. <https://ejournal3.undip.ac.id/index.php/jip/article/viewFile/23194/21225>.

<sup>11</sup> Putri Ramadhani, “Peran Pemerintah Desa Dalam Pengelolaan Perpustakaan Desa Di Gampong Lambheu Kecamatan Darul Imarah Kabupaten Aceh Besar” (skripsi, Fakultas Sosial dan Ilmu Pemerintahan, 2020), <https://repository.ar-raniry.ac.id/id/eprint/13756/>

Perpustakaan Desa Untuk Meningkatkan Kesadaran Lingkungan Hidup Di Perpustakaan Mutiara Desa Kalisidi Kabupaten Semarang”. Penelitian tersebut bertujuan untuk: (1) Mengetahui tingkat kesadaran yang dimiliki oleh masyarakat terhadap lingkungan hidup baik sesudah maupun sebelum berdirinya Perpustakaan Mutiara di Desa Kalisidi, Kabupaten Semarang. (2) Mengetahui alasan dibangunnya Perpustakaan Mutiara di Desa Kalisidi Kabupaten Semarang. (3) Mengkaji proses pengelolaan dan pengembangan perpustakaan dalam membantu meningkatkan kesadaran lingkungan hidup di Desa Kalisidi, Kabupaten Semarang. Penelitian ini memakai metode penelitian kualitatif dengan informan berupa kepala desa, kepala perpustakaan, penasehat perpustakaan, pustakawan dan masyarakat pengguna Perpustakaan Mutiara Desa Kalisidi Kabupaten Semarang. Hasil penelitian tersebut menunjukkan bahwa perencanaan Perpustakaan Mutiara terdiri dari penentuan visi, misi dan tujuan perpustakaan, merumuskan keadaan saat ini, mengidentifikasi kemudahan dan kendala, serta mengembangkan rencana yang meliputi: (a) Pengembangan koleksi seperti : pengolahan koleksi yang ada di perpustakaan, perencanaan pengadaan bahan pustaka, dan jenis koleksi yang ada di Perpustakaan Mutiara. (b) Pelestarian, perbaikan, dan pengawetan bahan pustaka yang ada. Pengoperasian perpustakaan Mutiara terbentuk dengan adanya layanan perpustakaan seperti : (a) sistem layanan, (b) jenis layanan sirkulasi (tata tertib perpustakaan yang berlaku, jam buka layanan perpustakaan, ketentuan peminjaman buku, prosedur peminjaman buku, dan prosedur pengembalian buku), layanan referensi, dan layanan bercerita (c) pengawasan dan evaluasi pada Perpustakaan Mutiara, pengembangan edukasi

publik pada Perpustakaan Mutiara, penganggaran pada Perpustakaan Mutiara, pengorganisasian pada Perpustakaan Mutiara, serta kepemimpinan Perpustakaan Mutiara. Kegiatan pengawasan pada Perpustakaan Mutiara dilaksanakan setiap hari sedangkan kegiatan evaluasi pada Perpustakaan Mutiara dilaksanakan tiap mingguan, bulanan, bahkan tahunan.<sup>12</sup>

Pada penelitian yang dilakukan oleh Amar Awaluddin memiliki kesamaan pada metode penelitian yang menggunakan penelitian kualitatif. Kemudian penelitian yang dilakukan oleh Putri Ramadhani, persamaannya terletak pada metode yang digunakan. Perbedaannya ada pada fokus penelitian dimana ia membahas mengenai peran pemerintahnya dalam pengelolaan perpustakaan desa. Sementara peneliti hanya berfokus pada pengelolaan perpustakaan desa secara umum. Selanjutnya penelitian yang dilakukan oleh Fitria Nuraini pada tahun 2018 juga memiliki persamaan dengan penelitian yang dilakukan oleh peneliti. Persamaannya ada pada metode yang dipakai, sama-sama memakai metode kualitatif dan objek penelitiannya yaitu perpustakaan desa, sedangkan perbedaannya terletak pada lokasi penelitian.

Berdasarkan beberapa penelitian terdahulu, penelitian ini berbeda dengan penelitian yang telah dilakukan sebelumnya. Adapun perbedaan antara penelitian sebelumnya dengan penelitian yang dilakukan sekarang adalah terletak pada penggunaan variabel, pada metode penelitian, lokasi penelitian, waktu penelitian, dan fokus penelitian.

---

<sup>12</sup> Fitria Nuraini, "Manajemen Perpustakaan Desa Untuk Meningkatkan Kesadaran Lingkungan Hidup Di Perpustakaan Mutiara Desa Kalisidi Kabupaten Semarang" (skripsi, Fakultas Ilmu Tarbiyah Dan Keguruan UIN Walisongo, 2018), <https://eprints.walisongo.ac.id/id/eprint/9386/1/Skripsi%20Lengkap.pdf>

## B. Perpustakaan Desa

### 1. Pengertian Perpustakaan Desa

Perpustakaan desa merupakan suatu lembaga yang menyediakan berbagai bahan bacaan sebagai salah satu sumber belajar dari, oleh dan untuk masyarakat.<sup>13</sup> Sedangkan Purwanto dalam bukunya mengatakan bahwa, pada dasarnya perpustakaan desa dibangun di desa, berkembang karena masyarakat desa, serta dilayankan untuk pemenuhan kebutuhan masyarakat desa.<sup>14</sup>

Sedangkan dalam keputusan menteri dalam negeri dan otonomi daerah nomor 3 tahun 2011, perpustakaan desa adalah Perpustakaan masyarakat sebagai salah satu sarana/media untuk meningkatkan dan mendukung kegiatan pendidikan masyarakat pedesaan, yang merupakan bagian integral dari kegiatan pembangunan desa/kelurahan.<sup>15</sup>

Dari pengertian yang telah disebutkan di atas, dapat dapat disimpulkan bahwa perpustakaan desa adalah perpustakaan yang dibangun oleh masyarakat desa sebagai media untuk menjembatani pendidikan masyarakat setempat sebagai fasilitas penambah wawasan dan keterampilan, kemudian dikelola oleh masyarakat menggunakan dana desa.

---

<sup>13</sup> Asep Saeful dan Sukaesih. "Transformasi perpustakaan desa untuk pemberdayaan masyarakat(studi kasus didesa margamukti-pangalengan Bandung". Jurnal perpustakaan pertanian vol.26 no. 2 desember 2017.

<sup>14</sup> Purwanto Putra dan Siti Khoiriyah, Manajemen Perpustakaan Desa (Bandar Lampung: Yayasan Petualang Literasi, 2020), 4.

<sup>15</sup> Dalam jurnal Amar Awalludin, *Analisis Pengelolaan Perpustakaan Desa Ujungnegero Kabupaten Batang*, Semarang: Fakultas Ilmu Budaya, Universitas Diponegoro, 2019.

## 2. Tujuan dan Fungsi Perpustakaan Desa

### a. Tujuan Perpustakaan Desa

Pada dasarnya perpustakaan desa didirikan untuk tujuan memenuhi kebutuhan informasi dan pengetahuan, bagi masyarakat desa sekaligus menjadi sarana untuk mendukung kegiatan pembelajaran atau pendidikansiswa sekolah dalam lingkup desa bahkan diharapkan dapat menjadi alternatif belajar nonformal bagi masyarakat di suatu desa agar senantiasa memperoleh ilmu pengetahuan dan wawasan.<sup>16</sup>

Sedangkan menurut Darmono, Tujuan perpustakaan desa adalah untuk meningkatkan kualitas serta taraf hidup masyarakat melalui tersedianya bahan perpustakaan atau akses informasi guna meningkatkan keterampilan, ilmu pengetahuan, pendidikan, apresiasi budaya, dan rekreasi bagi kepentingan pembelajaran yang dilakukan sepanjang hayat.<sup>17</sup>

Menurut Sutarno, tujuan Penyelenggaraan dan pengelolaan perpustakaan desa adalah sebagai berikut.

1. Menunjang program wajib belajar dan program Pendidikan keterampilan masyarakat lainnya.
2. Menyediakan wahana mencerdaskan kehidupan masyarakat desa dan menumbuhkan daya kreasi. Prakarsa dan swarsa masyarakat melalui

---

<sup>16</sup> Purwanto Putra, *Manajemen Perpustakaan Desa*, Bandar Lampung: Yayasan Petualang Literasi, 2020. Hlm. 21

<sup>17</sup> Darmono, *Standar Pengelolaan perpustakaan desa/Kelurahan Sesuai Dengan SNP 005:2011*, Universitas Negeri Malang, Malang, 2016

peningkatan gemar membaca dan semangat belajar masyarakat.

3. Memberi semangat belajar dan hiburan yang sehat dalam memanfaatkan hal-hal yang bersifat membangun dalam waktu senggang.
4. Menyediakan berbagai ilmu pengetahuan dan pengalaman kepada masyarakat dalam berbagai bidang.
5. Menyediakan kebutuhan sarana edukasi, rekreasi, penerangan, informasi, dan penelitian bagi warga desa.<sup>18</sup>

#### b. Fungsi Perpustakaan Desa

Perpustakaan desa memiliki fungsi tersendiri dalam pelaksanaannya. Sebagaimana diungkapkan Kartosedono dalam Asnawi menyebutkan bahwa perpustakaan desa memiliki fungsi sebagai berikut, yaitu:

- a. Pengumpulan, pengorganisasian dan pendayagunaan terhadap koleksi dalam bentuk tercetak maupun bentuk terekam
- b. Pensosialisasian terhadap manfaat dan jasa perpustakaan
- c. Pendekatan koleksi kepada warga sekitar
- d. Penyediaan perpustakaan desa sebagai sumber informasi dan komunikasi
- e. Penyediaan perpustakaan desa sebagai lokasi rekreasi dengan cara menjadi penyedia bacaan hiburan sehat.<sup>19</sup>

<sup>18</sup> Sutarno, Membina perpustakaan desa, Jakarta: Sagung Seto

<sup>19</sup> Asnawi, "Perpustakaan Desa Sebagai Sumber Layanan Informasi Utama," Media

Sementara itu, Sutarno mengatakan bahwa fungsi perpustakaan desa ialah sebagai pusat pembelajaran dalam memperoleh ilmu pengetahuan dan wawasan, sarana masyarakat dalam mengembangkan kemampuannya, serta membentuk keterampilan. Lebih lanjut, Sutarno juga menyebutkan bahwa perpustakaan desa memiliki persamaan dalam tugas pokok dan fungsinya yaitu mengumpulkan informasi dari bermacam-macam sumber, pemeliharaan, perawatan, pelestarian dan pemberdayaan koleksi.<sup>20</sup>

Oleh sebab itu, fungsi perpustakaan desa adalah sebagai lembaga yang mempertemukan antara masyarakat sekitar sebagai pemustaka dengan informasi yang diperlukan yang berupa koleksi-koleksi dalam berbagai kebutuhan informasi pemustakanya. Dengan Bahasa lain, perpustakaan desa dapat dikatakan sebagai salah satu tempat untuk mendapatkan informasi yang paling dekat dengan masyarakat. Perpustakaan ataupun taman baca masyarakat menjadi salah satu motor penggerak dalam pembarantasan aksara pada masyarakat Indonesia.

### **3. Pengelolaan Perpustakaan Desa**

Menurut Suryatama Pengelolaan adalah proses yang membantu merumuskan kebijakan dan tujuan organisasi atau proses yang memberikan pengawasan pada semua hal yang terlibat dalam pelaksanaan kebijaksanaan dan pencapaian tujuan.<sup>21</sup> Pengelolaan perpustakaan yang dilaksanakan meliputi semua kegiatan, dari penerimaan buku baru sampai buku itu siap disusun dalam rak

---

Pustakawan 22, no. 3(2015): 41-42, <https://ejournal.perpusnas.go.id/mp/article/view/210/202>

<sup>20</sup> Sutarno, Membina Perpustakaan Desa, 3-10.

<sup>21</sup> Suryatama, D. *Pengelolaan surat masuk dan surat keluar pada kantor kecamatan kalasan yogyakarta*, 2017.

untuk dipergunakan/dipinjam.<sup>22</sup>

Pengelolaan perpustakaan menjadi hal yang amat penting jika perpustakaan diharapkan dapat diterima keberadaannya oleh masyarakat Minimal ada tiga faktor penting dalam pengelolaan perpustakaan desa.

1. Faktor utama yaitu Tempat. Tempat, merupakan hal yang penting. Tempat menentukan masalah akses. Jauh dan susahnya mendapatkan bahan bacaan menjadi salah satu sebab jauhnya masyarakat desa pada buku. Terlebih jika perpustakaan berada di dekat balai desa yang posisi atau lokasinya terpencil atau terpisah dari pusat keramaian desa.
2. Faktor kedua yaitu Koleksi dan pengelolaan karena harus memiliki koleksi yang menarik bahan bacaan seperti koran, majalah, maupun buku. Namun tingkat kebutuhan dan modus masyarakat mengonsumsi informasi sekarang ini tidak hanya mengandalkan buku, koran, dan majalah berbasis pohon (kertas), masyarakat saat ini juga mengonsumsi informasi dari internet dan televisi.
3. Faktor ketiga yang bisa mengaktifkan keberadaan perpustakaan desa adalah kegiatan perpustakaan itu sendiri. Salah satu kendala besar mengajak masyarakat datang ke perpustakaan dan membaca buku karena mereka tidak menemukan keterkaitan yang erat antara bacaan dan aktivitas keseharian. Maka dari itu pengelolaan harus seefektif mungkin untuk

---

<sup>22</sup> Putri Ramadhani, *Peran Pemerintah Desa Dalam Pengelolaan Perpustakaan Desa Di Gampong Lambheu Kecamatan Darul Imarah Kabupaten Aceh Besar*. Falkutas Ilmu Sosial Dan Ilmu Pemerintahan Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh, 2020.

kebutuhan masyarakat. Tujuan perpustakaan desa adalah untuk meningkatkan kualitas dan taraf hidup masyarakat melalui penyediaan bahan perpustakaan dan akses informasi untuk meningkatkan keterampilan, pendidikan, ilmu pengetahuan, apresiasi budaya, dan rekreasi untuk kepentingan pembelajaran sepanjang hayat.<sup>23</sup>

Pengelolaan perpustakaan mencakup 3 hal, yaitu pengembangan koleksi perpustakaan, pengolahan bahan perpustakaan, dan pelestarian bahan perpustakaan. Dalam pengembangan koleksi bahan perpustakaan hal yang paling utama adalah keterpakaian bahan perpustakaan untuk dimanfaatkan pemustaka. Sebagaimana Ranganat han mencetuskan lima prinsip perpustakaan, yaitu :

- a. *Books are for use* (setiap buku harus digunakan)
- b. *Every reader his book* (Setiap pembaca harus ada bukunya)
- c. *Every books its reader* (setiap buku harus ada pembacanya)
- d. *Save the time of the reader* (menghemat waktu pemustaka)
- e. *Library is growing organism* (perpustakaan merupakan organisme yang bertumbuh).

Dari lima prinsip tersebut di atas, tersirat bahwa hal terpenting dalam pengembangan koleksi adalah pemanfaatan bahan perpustakaan.<sup>24</sup>

---

<sup>23</sup> Putri Ramadhani, "Peran Pemerintah Desa Dalam Pengelolaan Perpustakaan Desa Di Gampong Lambheu Kecamatan Darul Imarah Kabupaten Aceh Besar" (skripsi, Fakultas Sosial dan Ilmu Pemerintahan, 2020), <https://repository.ar-raniry.ac.id/id/eprint/13756/>

<sup>24</sup> Puspita kusumawardani, "Pengembangan perpustakaan desa dan kelurahan melalui

Pengelolaan perpustakaan menjadi penting jika perpustakaan tersebut diterima dalam kalangan masyarakat. Salah satu upaya dalam pengelolaan perpustakaan adalah pengembangan. Layanan juga termasuk salah satu yang harus diterapkan dalam manajemen perpustakaan. Peran perpustakaan tidak hanya sekedar mengoleksi dan menyimpan setiap jenis bahan bacaan, tetapi harus bagaimana bahan bacaan tersebut dapat dimanfaatkan oleh pembaca.<sup>25</sup>

#### **4. Unsur-Unsur Pengelolaan Perpustakaan Desa**

##### **a. Sarana dan Prasarana Perpustakaan Desa**

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia sarana adalah suatu yang dapat digunakan sebagai alat dalam mencapai suatu maksud dan tujuan. Sedangkan prasarana diartikan penunjang dalam menyelenggarakan suatu kegiatan.<sup>25</sup> Sutarno menyatakan bahwa, sarana dan prasarana perpustakaan merupakan seluruh elemen, barang dan inventaris milik perpustakaan dan penggunaannya sebagai penunjang penyelenggaraan kegiatan di perpustakaan.<sup>33</sup> Adapun sarana dan prasarana Perpustakaan terdiri dari hal-hal sebagai berikut:

- 1) Gedung dan Ruang Perpustakaan
- 2) Perabotan Perpustakaan
- 3) Peralatan perpustakaan
- 4) Penerangan ventilasi

---

kolaborasi pustakawan dan partisipasi karya siswa untuk perpustakaan". 2017, 17

<sup>25</sup> Kamus Besar Bahasa Indonesia(Jakarta: Balai Pustaka, 1990), 699.

#### 5) Pengamanan.<sup>26</sup>

Jadi disimpulkan bahwa sarana dan prasana merupakan alat atau barang-barang yang digunakan sebagai kegiatan menunjang dalam penyelenggaraan kegiatan perpustakaan seperti gedung dan ruang perpustakaan, perabotan perpustakaan, peralatan perpustakaan, penerangan ventilasi dan pengamanan.

Peraturan Kepala Perpustakaan Indonesia Nomor 6 Tahun 2017 tentang standar nasional perpustakaan desa menetapkan sarana dan prasarana perpustakaan desa meliputi:

1. Lokasi lahan, lokasi perpustakaan berada di lokasi strategis dan mudah dijangkau masyarakat, lahan perpustakaan di bawah kekuasaan pemerintah desa dengan status hukum yang jelas.
2. Gedung, luas bangunan gedung perpustakaan paling sedikit 56m<sup>2</sup> bersifat permanen dan memungkinkan pengembangan berkelanjutan dan memiliki standar keamanan, kesehatan, keselamatan lingkungan.
3. Ruang perpustakaan, memiliki area koleksi, area baca dan staf yang ditata secara efektif dan efisien. Sarana perpustakaan memiliki penyimpanan koleksi, pelayanan perpustakaan dan sarana kerja, memiliki akses layanan minimal berupa katalog.<sup>27</sup>

Sarana dan prasarana Perpustakaan Desa minimal mempunyai sarana

---

<sup>26</sup> Priyono Darmanto, Manjemen Perpustakaan, (Jakarta: Bumi AKsara, 2018), 89

<sup>27</sup> Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2017 Tentang Standar Nasional Perpustakaan Desa/Kelurahan.  
[https://jdih.perpusnas.go.id/file\\_peraturan/Perka\\_6\\_2017\\_SNP\\_Perpustakaan\\_Desa\\_salinan.pdf](https://jdih.perpusnas.go.id/file_peraturan/Perka_6_2017_SNP_Perpustakaan_Desa_salinan.pdf)

untuk menyimpan koleksi dalam istilah lain rak atau lemari, pelayanan perpustakaan, sarana kerja dan sarjana untuk dapat mengakses informasi seperti katalog.<sup>28</sup> Dalam INMENDAGRI No. 28 Tahun 1984 dijelaskan bahwa ruangan atau gedung Perpustakaan Desa bisa menggunakan Balai Desa atau kantor LKMD, ataupun membangun gedung khusus jika anggaran memungkinkan.<sup>29</sup>

#### **b. Koleksi Perpustakaan Desa**

Koleksi perpustakaan merupakan seluruh karya baik tercetak maupun noncetak yang mengandung informasi untuk dilayankan oleh perpustakaan kepada pemustaka. Berkaitan dengan koleksi perpustakaan desa, maka didefinisikan sebagai seluruh pengetahuan baik tercetak maupun terekam yang terdapat nilai pengetahuan dengan berbagai ragam jenis, mewakili koleksi perkapita untuk anak, remaja, dewasa dan referensi bagi kalangan umum.<sup>30</sup>

Undang-Undang Republik Indonesia nomor 43 tahun 2007 tentang Perpustakaan Desa, bab 1 pasal 1 menerangkan bahwa koleksi perpustakaan merupakan seluruh informasi yang dikemas dalam bentuk karya tulis, karya cetak ataupun karya terekam dalam bermacam bentuk yang terdapat nilai pendidikan, yang terhimpun kemudian diolah dan untuk dilayankan.<sup>39</sup>

Koleksi yang ada di perpustakaan desa meliputi koleksi yang menarik seperti bahan bacaan koran, majalah, maupun buku-buku ilmu pengetahuan

---

<sup>28</sup> Purwanto Putra dan Siti Khoiriyah, *Manajemen Perpustakaan Desa* (Bandar Lampung: Yayasan Petualang Literasi, 2020), 67

<sup>29</sup> Sukarman Kartosedono, *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Desa*, 9-11.

<sup>30</sup> Purwanto Putra dan Siti Khoiriyah, *Manajemen Perpustakaan Desa* (Bandar Lampung: Yayasan Petualang Literasi, 2020), 64-66.

umum. Namun tingkat kebutuhan dan modus masyarakat mengonsumsi informasi sekarang ini tidak hanya mengandalkan buku, koran, dan majalah berbasis pohon (kertas), masyarakat saat ini juga mengonsumsi informasi dari internet dan televisi.<sup>31</sup>

Lebih lanjut, Peraturan Kepala Perpustakaan Indonesia Nomor 6 Tahun 2017 tentang standar nasional perpustakaan desa mengatur bahwa jumlah koleksi perpustakaan desa minimal 1000 judul dengan penambahan judul koleksi perpustakaan desa pertahun sebanyak 0,2 perkapita. Kemutakhiran koleksi minimal 10% dari keseluruhan koleksi. Perpustakaan desa diharapkan memiliki koleksi minimal 1000 judul dengan persentase non fiksi 60% dan fiksi 40%. Jenis koleksi yang disediakan ialah koleksi untuk anak, untuk remaja, dewasa, referensi, surat kabar dan majalah.<sup>32</sup>

Hal ini diisyaratkan supaya masyarakat memiliki lebih banyak pengetahuan yang berasal dari koleksi non fiksi. Masyarakat diharapkan menggunakan koleksi non fiksi yang dapat menunjang pengetahuan disertai keterampilan dari berbagai sektor yang bisa menambah penghasilannya. Adapun koleksi yang ada di perpustakaan desa mencakup buku (fiksi dan non fiksi), buku referensi, penerbitan pemerintah, surat kabar, majalah dan koleksi film, piringan

---

<sup>31</sup> Putri Ramadhani, *Peran Pemerintah Desa Dalam Pengelolaan Perpustakaan Desa Di Gampong Lambheu Kecamatan Darul Imarah Kabupaten Aceh Besar*. Falkutas Ilmu Sosial Dan Ilmu Pemerintahan Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh, 2020.

<sup>32</sup> Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2017 Tentang Standar Nasional Perpustakaan Desa/Kelurahan. [https://jdih.perpusnas.go.id/file\\_peraturan/Perka\\_6\\_2017\\_SNP\\_Perpustakaan\\_Desa\\_salinan.pdf](https://jdih.perpusnas.go.id/file_peraturan/Perka_6_2017_SNP_Perpustakaan_Desa_salinan.pdf)

hitam atau sejenisnya.<sup>33</sup>

### c. Sumber Daya Manusia (SDM) Pengelola Perpustakaan Desa

Sumber daya manusia merupakan salah satu faktor dominan dalam penyelenggaraan perpustakaan desa. Perpustakaan desa dikatakan berhasil apabila ditinjau dari tinggi rendahnya kemampuan perpustakaan tersebut dalam menjalankan fungsinya sebagai pelayan informasi untuk masyarakat. Petugas perpustakaan desa diharapkan memenuhi beberapa persyaratan, yaitu:

- 1) Persyaratan mental, maksudnya petugas perpustakaan desa harus mempunyai jiwa mengabdikan terhadap kepentingan masyarakat
- 2) Persyaratan pengetahuan, yakni petugas perpustakaan mengetahui ilmu pengetahuan secara umum terutama tentang masyarakat setempat.<sup>34</sup>

Pada dasarnya petugas perpustakaan desa dapat dikategorikan dalam dua kelompok, yaitu petugas teknis dan petugas nonteknis. Adapun petugas teknis yaitu bertugas memilih bahan pustaka dalam rangka pengembangan koleksi, mengolah bahan pustaka yang kemudian akan dilayankan. Sedangkan pekerjaan non teknis meliputi kegiatan administrasi pengadaan, administrasi pengadaan, keanggotaan dan surat-menyurat. Kepala Perpustakaan Desa memiliki ketentuan persyaratan yaitu telah menyelesaikan pendidikan minimal SMA dan disertai

---

<sup>33</sup> Sukarman Kartosedono, Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Desa , 22.

<sup>34</sup> Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2017 Tentang Standar Nasional Perpustakaan Desa/Kelurahan. [https://jdih.perpusnas.go.id/file\\_peraturan/Perka\\_6\\_2017\\_SNP\\_Perpustakaan\\_Desa\\_salinan.pdf](https://jdih.perpusnas.go.id/file_peraturan/Perka_6_2017_SNP_Perpustakaan_Desa_salinan.pdf)

ijazah Diklat/pelatihan di bidang perpustakaan sekurang-kurangnya 700 jam.<sup>35</sup>

Adapun tugas kepala perpustakaan adalah:

- a. Merincikan dan melakukan perencanaan dan dana, terutama mengupayakan mendapatkan persetujuan untuk pelaksanaannya
- b. Mengorganisasikan pekerjaan supaya seluruh kegiatan dapat dilangsungkan dengan baik
- c. Menyediakan dan menyiapkan petugas serta sarana dan prasarana yang mumpuni
- d. Penggerak seluruh pelaksana supaya rajin disiplin dan semangat
- e. Melakukan kerja sama dengan pihak lain dalam pemerintahan desa dan pihak lainnya yang berkepentingan
- f. Memelihara hubungan baik dengan atasan penyelenggara, Pembina dan mitra kerja
- g. Pengawas pelaksanaan rencana kerja mulai dari anggaran, perlengkapan hingga sarana prasarana
- h. Mengevaluasi program dan pelaksanaan kegiatan, penggunaan sumber daya manusia
- i. Membuat atau memberikan laporan dan pertanggung jawaban

---

<sup>35</sup> Sukarman Kartosedono, Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Desa ,9.

- j. Memahami tugas, kewajiban, kebijakan pembinaan dari Perpunas RI dan kebijakan dari kepala desa.<sup>36</sup>

Sementara itu menurut Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Indonesia Nomor 6 Tahun 2017 jumlah tenaga perpustakaan yang ada di desa minimal 2 orang. Kualifikasi kepala perpustakaan berlatar pendidikan minimal SLTA ditambah dengan diklat perpustakaan, sedangkan staf perpustakaan minimal latar pendidikan SLTA dan diikut sertakan dalam pembinaan melalui seminar, bimbingan teknis, dan workshop kepustakawanan.<sup>37</sup>

#### **d. Sumber Dana Perpustakaan Desa**

Anggaran perpustakaan desa dilakukan secara teratur serta terprogram dan dianggarkan dari program pembangunan desa. Ada beberapa pertimbangan dalam menentukan besar kecilnya anggaran, yaitu besar kecilnya perpustakaan, koleksi, jumlah pemakai, jumlah staff, kelompok dan jumlah pemakai serta jangkauan waktu dilakukannya penganggaran. Sumber dana atau anggaran untuk Perpustakaan Desa berdasarkan Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 28 Tahun 1984 menyatakan bahwa dana dan anggaran bersumber dari swadaya masyarakat desa, bantuan dari pemerintah (APBD/APBN), serta sumber dana lain yang sah dan tidak terikat.<sup>38</sup>

---

<sup>36</sup> Sutarno, Membina Perpustakaan Desa, 64-65.

<sup>37</sup> Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2017 Tentang Standar Nasional Perpustakaan Desa/Kelurahan. [https://jdih.perpusnas.go.id/file\\_peraturan/Perka\\_6\\_2017\\_SNP\\_Perpustakaan\\_Desa\\_salinan.pdf](https://jdih.perpusnas.go.id/file_peraturan/Perka_6_2017_SNP_Perpustakaan_Desa_salinan.pdf)

<sup>38</sup> Sukarman Kartosedono, Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Desa , 9.

## 5. Standar Nasional pengelolaan Perpustakaan Desa

Menurut Peraturan kepala perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2017 tentang Standar Nasional Perpustakaan Desa/Kelurahan ini meliputi standar koleksi, sarana dan prasarana, pelayanan, tenaga, penyelenggaraan, dan pengelolaan perpustakaan. Standar ini berlaku pada perpustakaan umum di tingkat desa/kelurahan.<sup>39</sup>

### 1. Perencanaan

Perencanaan adalah proses penetapan tujuan dan penentuan apa yang harus di kerjakan untuk merealisasikan.

- a. Perencanaan perpustakaan dilakukan berdasarkan karakteristik, fungsi, dan tujuan perpustakaan serta dilakukan secara berkesinambungan.
- b. Perpustakaan menyusun rencana kerja tahunan dan program kerja bulanan.

### 2. Pelaksanaan

Pelaksanaan adalah suatu tindakan atau pelaksanaan dari sebuah rencana yang sudah disusun secara matang terperinci, implementasi biasa di lakukan setelah perencanaan sudah dianggap siap

- a. Pelaksanaan perpustakaan dilakukan secara mandiri, efisien, efektif, dan akuntabel.
- b. Pelaksanaan perpustakaan memiliki prosedur yang baku.

### 3. Pengawasan

Pengawasan adalah proses dalam menetapkan ukuran kinerja dan

---

<sup>39</sup> Peraturan Kepala Perpustakaan Desa Nomor 6 Tahun 2017 tentang Standar Nasional Perpustakaan Desa/ Kelurahan.

pengambilan tindakan yang dapat mendukung pencapaian hasil yang di harapkan sesuai dengan kinerja yang telah di tetapkan tersebut.

- a. Pengawasan perpustakaan meliputi supervisi, evaluasi, dan pelaporan.
- b. Supervisi dilakukan oleh pimpinan perpustakaan secara teratur dan berkesinambungan untuk menilai efisiensi, efektivitas, dan akuntabilitas perpustakaan.

#### 4. Pelaporan

Pelaporan adalah hal yang dilaporkan terhadap pelaksanaan tugas perpustakaan itu sendiri.

- a. Pelaporan dilakukan oleh pimpinan perpustakaan secara berkala disampaikan kepada pemerintah desa
- b. Pelaporan berfungsi sebagai bahan evaluasi sesuai dengan indikator kinerja.

#### 5. Penganggaran

penyelenggaraan perpustakaan Penganggaran penyelenggaraan perpustakaan adalah anggaran yang di gunakan untuk penyelenggaraan bahan-bahan perpustakaan, bukubuku dan koleksi bahan lainnya.

- a. Perpustakaan menyusun rencana penganggaran secara berkesinambungan,
- b. Pemanfaatan anggaran perpustakaan diperuntukan minimal untuk 3 komponen utama yaitu koleksi, pelayanan, dan tenaga perpustakaan,
- c. Anggaran perpustakaan desa secara rutin bersumber dari anggaran desa, anggaran perpustakaan kelurahan bersumber dari Anggaran Pendapatan

dan Belanja Daerah dan dapat diperoleh dari sumber lain yang tidak mengikat.

- d. Kepala Perpustakaan bertanggungjawab dalam pengusulan, pengelolaan, dan penggunaan anggaran.

## **6. Kegiatan Perpustakaan Desa Pada Umumnya**

### **a. Seleksi Koleksi**

Seleksi yaitu tahapan kegiatan mengidentifikasi informasi mengenai koleksi yang selanjutnya akan diadakan di perpustakaan melalui proses pencarian mengenai koleksi yang dibutuhkan, penyeleksian dan menetapkan koleksi yang dipilih untuk pengadaan.<sup>40</sup> Seleksi merupakan kegiatan untuk mengidentifikasi rekaman informasi yang akan ditambahkan pada koleksi yang sudah ada di perpustakaan. Proses seleksi merupakan kegiatan yang dilaksanakan sebelum kegiatan pengadaan bahan pustaka.<sup>41</sup>

Seleksi yang tepat sasaran, sesuai kebutuhan dan mutakhir, masuk dalam datar usulan pengadaan. Seleksi yang baik harus menggunakan sarana bantu seleksi yang lengkap dan mutakhir. Perlu diusahakan untuk setiap perpustakaan memiliki dokumen tentang informasi yang lengkap dan mutakhir. Karena kebutuhan ini menyangkut hasil pengadaan bahan perpustakaan yang sesuai kebutuhan, tepat guna dan tepat sasaran. Ada banyak alat seleksi, mulai dari usulan pemustaka (dosen, mahasiswa), timbangan buku, bibliografi, katalog penerbit, anotasi, kumpulan abstrak dan resensi dan sebagainya. Berdasarkan

---

<sup>40</sup> Muhammad Rohmadi, "Kegiatan Seleksi Bahan Pustaka Dalam Pengembangan Koleksi Pada Perpustakaan Perguruan Tinggi", Jurnal Pustaka Ilmiah, no. 5 (juni 2019): 818

<sup>41</sup> Rizal, Promosi dan Public Relation Di Perpustakaan, Jurnal Pari, 2(2). Diakses pada 20 Desember 2019 dari <http://ejournalbalitbang.kkp.go.id/index.php/JP/article/viewFile/3257/2785>

penjelasan di atas, maka dapat disimpulkan bahwa seleksi adalah proses pengenalan bahan pustaka yang selanjutnya untuk ditetapkan bahan pustaka atau koleksi yang akan diadakan atau tidak sesuai dengan kebutuhan informasi perpustakaan berdasarkan kebijakan-kebijakan yang telah ditetapkan oleh perpustakaan.<sup>42</sup>

### **b. Pengadaan**

Pengadaan bahan pustaka mempunyai peran yang sangat vital untuk mutu dan kapasitas di dalam perpustakaan. Pengadaan bahan pustaka adalah proses mengumpulkan bahan pustaka yang hendak dijadikan koleksi suatu perpustakaan. Pengadaan adalah kegiatan pokok dari perpustakaan atau pusat dokumentasi karena kegiatan ini mengusahakan agar buku-buku yang dibutuhkan ada dalam koleksi. Pengadaan bahan pustaka merupakan konsep yang merujuk kepada mekanisme setelah proses pemilihan bahan pustaka untuk memperoleh bahan pustaka, yang digunakan untuk mengembangkan dan membina koleksi atau kumpulan bahan pustaka yang digunakan untuk memenuhi kebutuhan informasi pengguna serta untuk mencapai sasaran suatu unit perpustakaan.<sup>43</sup>

Dalam proses pengadaan koleksi pada sebuah perpustakaan memegang peranan yang sangat penting, karena produk utama yang ditawarkan oleh sebuah perpustakaan adalah ketersediaan koleksi yang relevan dengan kebutuhan penggunanya. Pustakawan memilih dari sekian banyak bahan pustaka untuk

---

<sup>42</sup> Aris Nurohman, *Pengelolaan Perpustakaan Perguruan Tinggi Berbasis Akreditasi*, IAIN Purwokerto: Libraria , Vol. 4, No. 2, Desember 2016.

<sup>43</sup> Hilda Syaf'aini Harefa, *Pengadaan Bahan Pustaka Di Perpustakaan Universitas Sari Mutiara Indonesia*, Medan: Universitas Sari Mutiara, Jurnal Pustaka Ilmiah Volume 3 Nomor 2, Desember 2017

dijadikan koleksi. Proses ini dikenal dengan nama seleksi bahan pustaka dan merupakan langkah awal dari pembinaan bahan pustaka. Kegiatan seleksi bahan pustaka disebabkan karena adanya keterbatasan dana, banyaknya publikasi yang diterbitkan dan berkembangnya ilmu teknologi. Pengadaan bahan pustaka mencakup: 1) penerimaan bahan pustaka melalui pembelian, hadiah dan pertukaran, 2) pembayaran atau tanda terima pembayaran, 3) memelihara disposisi yang berkaitan dengan pengadaan.<sup>44</sup>

Proses pengadaan bahan pustaka perpustakaan desa Menurut Sutarno dilakukan melalui beberapa cara, yaitu : 1) Membeli langsung. 2) Membeli melalui agen, distributor, penjualan langsung (direct selling), pameran, obral. 3) Mencari sumbangan dari donatur dan toko masyarakat. 4) Menghimpun buku bekas majalah bekas yang masih layak dari masyarakat. 5) Mengadakan kegiatan wakaf buku. 6) Menggandakan, untuk buku-buku langka yang masih banyak dibaca. 7) Meminjam atau menerima penitipan dari orang-orang tertentu untuk diberdayakan. 8) Pengecekan sesuai dengan pesanan atau kebutuhan. 9) Mengalihmediakan koleksi tertentu yang mempunyai nilai tinggi, baik dari segi historis, kandungan ilmu pengetahuan maupun manfaatnya.<sup>45</sup>

### **c. Pengolahan Bahan Pustaka**

Menurut Sutarno, proses pengolahan bahan pustaka perpustakaan desa mencakup dua aspek yaitu peralatan pengolahan dan kegiatan pengolahan,

---

<sup>44</sup> *Ibid*

<sup>45</sup> Sutarno NS. *Membina Perpustakaan Desa* : Dilengkapi Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan. Jakarta : Sagung Seto, 86.

sebagai berikut :<sup>46</sup>

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

---

<sup>46</sup> *Ibid*, 87.

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

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

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

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

Rancangan penelitian adalah perencanaan mencakup segala sesuatu yang perlu dilakukan peneliti, mulai dari pengamatan awal hingga analisis data. Peneliti ini menggunakan metode kualitatif. Metode penelitian kualitatif adalah metode penelitian deskriptif yang menitikberatkan pada pengamatan mendalam. Penelitian kualitatif dapat menghasilkan suatu fenomena atau keadaan yang komprehensif dan memperhatikan individu dan perilaku manusia atas kesadaran akan perbuatan manusia pada aspek-aspek internal individu. Pendekatan penelitian kualitatif lebih menekankan pada makna, definisi, atau penalaran dalam situasi tertentu dan mengkaji lebih banyak tentang kehidupan sehari-hari dan perilaku manusia.<sup>47</sup>

Alasan peneliti menggunakan penelitian kualitatif karena didasari oleh pemikiran bahwa penelitian kualitatif sesuai untuk menjelaskan dan menganalisis pengelolaan perpustakaan. Dalam penelitian ini peneliti bermaksud menganalisis pengelolaan perpustakaan Desa Cot Seumeureung kecamatan Samatiga kabupaten Aceh Barat.

---

<sup>47</sup> Rukin, *Metodologi Penelitian Kualitatif* (Sulawesi Selatan: Yayasan Ahmar Cendekia Indonesia, 2019), 6-7.

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

Lokasi penelitian ini terletak di Perpustakaan Baiturrahim Desa Cot Seumeureung, tepatnya pada pustakawan Perpustakaan Baiturrahim Desa Cot Seumeureung Kecamatan Samatiga Kabupaten Aceh Barat. Peneliti melakukan penelitian ini dalam bulan Mei 2022. Perpustakaan Baiturrahim Desa Cot Seumeureung adalah salah satu perpustakaan terbaik se- Aceh dan Perpustakaan No 6 terbaik se- Indonesia, oleh karena itu peneliti menjadikan perpustakaan tersebut sebagai tempat penelitian.

## **C. Fokus Penelitian**

Fokus penelitian merupakan pernyataan tentang indikator dan faktor-faktor tertentu yang akan diteliti oleh peneliti secara lebih detail. Adapun pada penelitian ini, fokus penelitian terletak pada pengelolaan yang dilakukan oleh pengelola perpustakaan, dan juga kepala perpustakaan Baiturrahim Desa Cot Seumeureung Kecamatan Samatiga, Kabupaten Aceh Barat.

## **D. Subjek dan Objek Penelitian**

Subjek penelitian haruslah bisa mewakili apa yang diteliti.<sup>48</sup> Subjek ialah individu maupun lembaga yang menjadi sasaran penelitian, subjek penelitian merupakan individu yang memberikan informasi mengenai fakta dan pendapat.<sup>49</sup> Adapun subjek dalam penelitian ini yaitu Kepala perpustakaan dan satu orang staff pengelola perpustakaan Baiturrahim desa Cot Seumereung. Objek penelitian

---

<sup>48</sup> Iskandar, *Metodologi Penelitian Pendidikan dan Sosial (Kuantitatif dan Kualitatif)* (Jakarta: GP Pres, 2009), 177.

<sup>49</sup> Muri Yusuf, "Metode Penelitian: kuantitatif, kualitatif dan penelitian gabungan" (Jakarta: Kencana, 2017), 367.

adalah sasaran penelitian dalam mendapatkan data dengan tujuan dan kegunaan tertentu.<sup>50</sup> Objek yang di teliti adalah pengelolaan perpustakaan Baiturrahim desa Cot Seumereung.

### E. Teknik Pengumpulan Data

Penelitian ini merupakan studi lapangan (*field research*). Oleh karena itu, peneliti menggunakan teknik pengumpulan data di lapangan, berikut ini akan dijelaskan teknik-teknik tersebut:

#### a. Wawancara

Wawancara adalah percakapan antara dua orang dengan maksud berbagi ide dan mendapatkan informasi dengan adanya ajuan beberapa pertanyaan mengenai topik tertentu.<sup>51</sup> Peneliti menggunakan teknik wawancara terencana-terstruktur dalam penelitian ini. Wawancara terencana-terstruktur dilakukan secara sistematis yang sebelumnya peneliti telah menyiapkan pertanyaan.<sup>52</sup> Wawancara dilakukan kepada kepala perpustakaan dan petugas perpustakaan sebagai penggerak perpustakaan Baiturrahim dengan menggunakan rekaman dan juga mencatat hasil dari wawancara.

#### b. Dokumentasi

Dokumentasi berasal dari kata “dokumen”, yang berarti barang- barang tertulis. Peneliti menyelidiki benda-benda tertulis seperti buku, majalah, dokumen, peraturan, notulen rapat, catatan harian, dan sebagainya bila

---

<sup>50</sup> Sugiyono, Memahami penelitian kualitatif (Bandung: Alfabeta, 2012), 144.

<sup>51</sup> Iwan Hermawan, Metodologi Penelitian Pendidikan Kuantitatif, Kualitatif dan Mixed Methods (Jawa Barat: Hidayatul Quran Kuningan, 2019), 77

<sup>52</sup> Muri Yusuf, “Metode Penelitian....”, 156.

menggunakan metode dokumentasi.<sup>53</sup> Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan dokumen-dokumen mengenai data dan jumlah pengunjung, daftar pengunjung, inventaris dan dokumen lainnya yang dimiliki perpustakaan sebagai informasi yang di butuhkan dalam penelitian.

#### **F. Analisis Data**

Analisis data ialah serangkaian kegiatan yang melibatkan peninjauan, pengelompokan, sistematisasi, interpretasi, dan verifikasi data untuk memberikan nilai sosial, akademik, dan ilmiah pada suatu fenomena. Tujuan dari analisis data adalah meringkas data yang diperoleh dalam format sehingga mudah dipahami dan diinterpretasikan. Analisis data dilakukan secara bertahap setelah kegiatan pengumpulan data dari lapangan dilakukan sesuai dengan metode yang telah dijelaskan.

Berikut beberapa tahapan-tahapan yang dilakukan dalam tindakan menganalisis data yaitu:

##### **a. Reduksi Data**

Reduksi data merupakan suatu proses pemilahan, pemusatan perhatian pada abstraksi, penyerdehanaan terhadap data yang muncul dari catatan-catatan di lapangan.

##### **b. Penyajian Data**

Penyajian data adalah penyajian berbagai informasi terstruktur yang memberikan kemungkinan pengambilan kesimpulan dan tindakan.

##### **c. Verifikasi (Penarikan Kesimpulan)**

---

<sup>53</sup> Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktik* (Jakarta: Rineka Cipta, 2010), 201.

Penarikan kesimpulan bertujuan untuk meringkas sehingga dapat dipahami oleh orang lain yang disusun dengan kalimat deskriptif terhadap data yang telah dikaji dan diberikan penafsiran atau interpretasi dalam menginformasikan hasil penelitian yang diperoleh.

Berikut tahapan yang akan peneliti lakukan untuk kegiatan pengolahan dan analisis data adalah :

1. Mencatat data yang sudah didapat di lapangan.
2. Memilah data yang sesuai dengan tujuan penelitian.
3. Mengambil dan menyimpulkan data yang sudah didapatkan dalam bentuk kalimat deskriptif.<sup>54</sup>

#### **G. Kredibilitas Data**

Kredibilitas data dalam penelitian kualitatif merupakan tingkat kebenaran data yang telah dikumpulkan dilapangan dapat dipertanggungjawabkan dan kesesuaian data antara rancangan penelitian dengan hasil penelitian yang telah dilakukan. Adapun tahapan yang dilakukan oleh peneliti adalah:

1. Perpanjangan Pengamatan

Perpanjangan pengamatan bertujuan untuk meningkatkan kredibilitas data. Dengan mengulangi pengamatan ini, peneliti kembali lapangan, melakukan pengamatan, dan melakukan wawancara lagi dengan sumber data yang akan ditemui dilapangan.

---

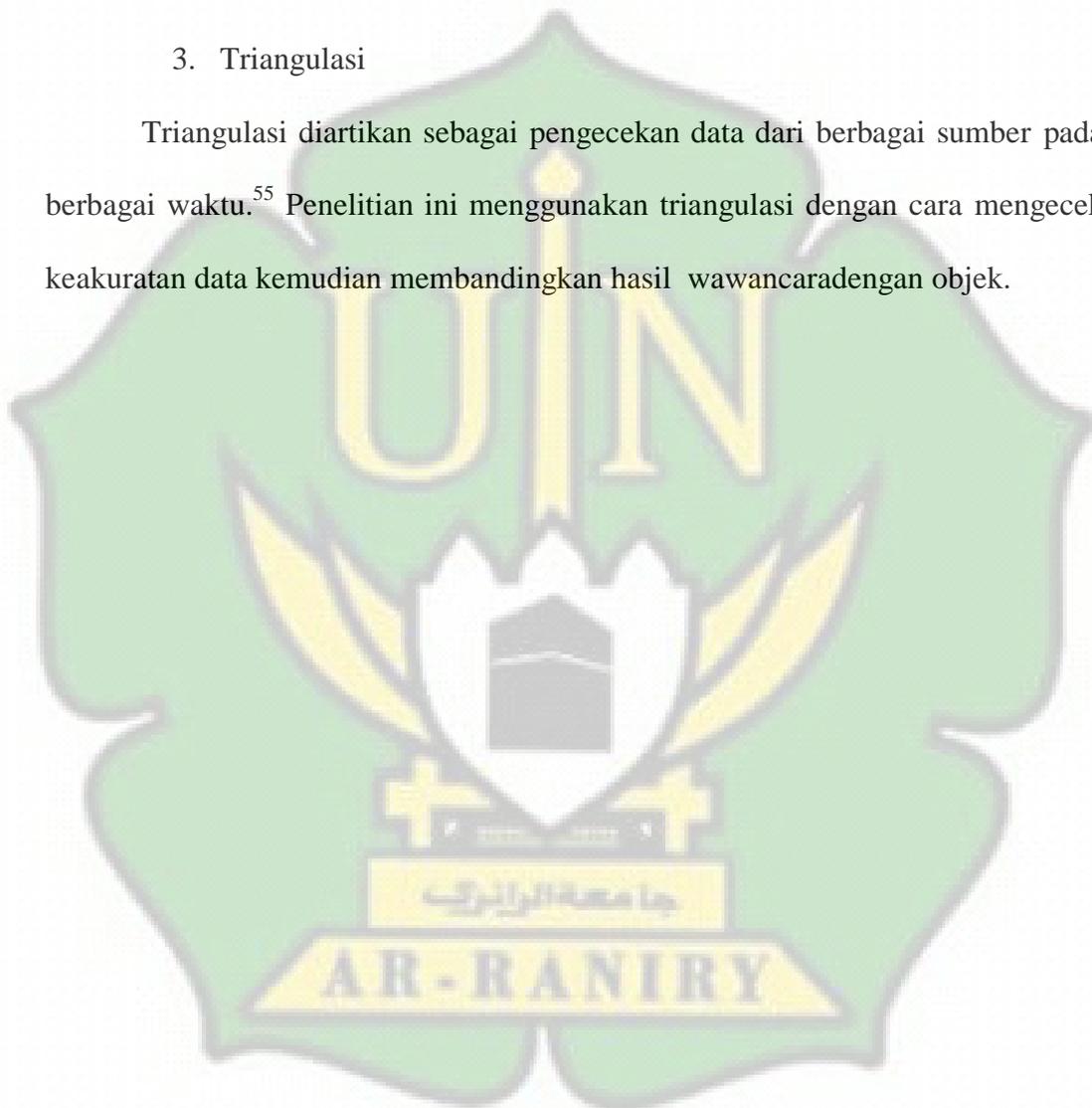
<sup>54</sup> Umriati, Hengki Wijaya, Analisis Data Kualitatif Teori Konsep Dalam Penelitian Pendidikan (Makassar: Sekolah Tinggi Theologia Jaffay, 2020), 86-88.

## 2. Meningkatkan Kecermatan dalam Penelitian

Meningkatkan Kecermatan dalam Penelitian ini dapat dilakukan dengan cara membaca berbagai referensi yang ada.

## 3. Triangulasi

Triangulasi diartikan sebagai pengecekan data dari berbagai sumber pada berbagai waktu.<sup>55</sup> Penelitian ini menggunakan triangulasi dengan cara mengecek keakuratan data kemudian membandingkan hasil wawancara dengan objek.



---

<sup>55</sup> Albi Anggito, Johan Setiawan, Metodologi Penelitian Kualitatif (Jawa Barat: CV Jejak, 2018), 214.

## **BAB IV**

### **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

#### **A. Gambaran Umum Perpustakaan Baiturrahim Desa Cot Seumeureung**

##### **1. Deskripsi Umum Perpustakaan Baiturrahim Desa Cot Seumeureung**

Penelitian ini dilaksanakan pada Perpustakaan Baiturrahim Desa Cot Seumeureung. Perpustakaan Baiturrahim ini berada di desa Cot Seumeureung kecamatan Samatiga kabupaten Aceh Barat. Perpustakaan ini terbentuk berdasarkan SK Geuchik Kepala Gampong Cot Seumeureung nomor: 039/G.CS.1/16.01.2009 tentang pembentukan perpustakaan Baiturrahim, maka perpustakaan ini terbentuk untuk mencerdaskan kehidupan masyarakat yang sadar informasi melalui budaya membaca.

Perpustakaan Baiturrahim belum mempunyai gedung sendiri, perpustakaan ini memakai gedung pinjaman bangunan milik gechik kepala gamong Cot Seumeureung. Luas tanah lokasi bangunan ialah 10 X 12 m dan luas ruang perpustakaan ialah 4 X 8 m. Perpustakaan ini berada di lokasi yang strategis. Adapun jarak perpustakaan dengan sekolah terdekat adalah 800 m, jarak dengan ibu kota kecamatan 3000 m, jarak dengan pemukiman penduduk potensial 10 m, jarak dengan fasilitas kecamatan 700 m dan jarak dengan tempat ibadah adalah 20 m. Jam Layanan perpustakaan dimulai dari pukul 09.00 sampai 16.00 pada hari minggu dan 14.00-16.00 pada hari senin-sabtu.

Tabel 4.1 Jadwal layanan perpustakaan

No	Hari	Jam layanan
1	Senin-Sabtu	09.00-16.00
2	Minggu	09.00 – 16.

(Sumber: dokumentasi buku induk Perpustakaan Baiturrahim Desa Cot Seumeureung)

Berikut merupakan perabotan Perpustakaan Baiturrahim Desa Cot Seumeureung<sup>56</sup>:

Tabel 4.2 Perabotan perpustakaan

FASILITAS	JUMLAH
Meja Kerja	2 buah
Meja Sirkulasi	1 buah
Meja Baca	6 buah
Rak Buku	4 buah
Rak Majalah	1 buah
Rak Surat kabar	1 buah
Rak buku referensi	1 buah

<sup>56</sup> Dokumentasi buku induk perpustakaan Baiturrahim Desa Cot Seumeureung

Kursi Kerja	2 buah
Perangkat komputer	1 unit
Papan Pengumuman	1 buah
Tempat penitipan tas	1 buah

(Sumber: dokumentasi buku induk Perpustakaan Baiturrahim Desa Cot Seumeureung)

## 2. Visi dan Misi Perpustakaan Perpustakaan Baiturrahim Desa Cot Seumeureung

### a. Visi Perpustakaan Perpustakaan Baiturrahim Desa Cot Seumeureung

Visi dari perpustakaan ini adalah melayani masyarakat dan menyediakan bahan bacaan yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat serta menjadikan perpustakaan kecamatan bermutu tinggi dan mandiri menuju masyarakat cerdas dan berkualitas.<sup>57</sup>

### b. Misi Perpustakaan Perpustakaan Baiturrahim Desa Cot Seumeureung

Adapun misi dari perpustakaan kecamatan di kecamatan Samatiga adalah sebagai berikut:

- Menyimpan, merawat dan memelihara koleksi bahan pustaka
- Mengelola bahan pustaka sebagai bahan informasi public
- Meningkatkan minat baca masyarakat dalam kecamatan Samatiga yang didukung tenaga aparatur yang professional dan mampu

<sup>57</sup> Dokumentasi buku induk perpustakaan Baiturrahim Desa Cot Seumeureung

memberikan pelayanan prima kepada pengguna jasa perpustakaan.

- Menyediakan materi perpustakaan dan akses informasi bagi semua anggota masyarakat untuk kepentingan pendidikan, kebudayaan, ilmu pengetahuan, literasi informasi dan rekreasi.
- Menyiapkan tempat-tempat terbuka atau taman baca sebagai inovasi agar terasa lebih nyaman dan tenang<sup>58</sup>.

### 3. Koleksi Perpustakaan Baiturrahim Desa Cot Seumeureung

Tabel 4.3 Jenis Koleksi Perpustakaan

No	Jenis Koleksi	Jumlah Koleksi	Jumlah Eksemplar
1	Buku Nonfiksi	1146	1168
2	Buku fiksi	271	313
3	Majalah dan surat kabar	2	2
4	Gambar atau lukisan	1	10
5	Koleksi bahan pandang dengar/ CD	10	10

(Sumber: dokumentasi buku induk Perpustakaan Baiturrahim Desa Cot Seumeureung)

Jumlah keseluruhan yang dimiliki oleh Perpustakaan Baiturrahim Gampong Cot Seumeureung adalah 1417 judul/1481 eksemplar. Koleksi yang paling banyak diminati oleh masyarakat Desa Cot Seumeureung adalah koleksi agama dan kesusastraan.

<sup>58</sup> Dokumentasi buku induk perpustakaan Baiturrahim Desa Cot Seumeureung

## **B. Hasil Penelitian dan Pembahasan**

### **1. Pengelolaan Perpustakaan Baiturrahim Desa Cot Seumeureung**

Pengelolaan perpustakaan adalah kegiatan yang dilaksanakan oleh perpustakaan yang sebelumnya telah direncanakan dengan matang dari segala aspek yang dengan pelaksanaannya akan memenuhi tujuan yang telah ditargetkan.

Pengelolaan perpustakaan desa Cot Seumeureung kecamatan Samatiga kabupaten Aceh Barat dilakukan secara optimal dengan tujuan menyediakan fasilitas penunjang untuk meningkatkan wawasan dan pengetahuan masyarakat secara efektif dan efisien. Singkatnya, perpustakaan desa diselenggarakan dengan tujuan sebagai pendukung kebutuhan informasi masyarakat dan menggalakkan minat baca masyarakat. Hal ini sesuai dengan apa yang disampaikan kepala Perpustakaan Desa Cot Seumeureung, beliau mengatakan bahwa tujuan didirikan Perpustakaan Desa Cot Seumeureung adalah:

*“Menumbuhkan budaya baca, meningkatkan efektifitas dan efesiensi kegiatan proses belajar, menyediakan berbagai macam koleksi buku sebagai sumber belajar, menyediakan fasilitas-fasilitas penunjang, sebagai bagian dari upaya memancarkan ilmu pengetahuan dan agama, sekaligus menumbuhkan minat baca dan belajar agama di kalangan masyarakat. Dengan membaca buku, warga desa bisa menambah pengetahuan barunya. Dan perpustakaan desa juga sebagai tempat rekreasi dan pusat informasi bagi warga desa Cot Seumeureung”.*

Dalam rangka mewujudkan tujuan perpustakaan sebagaimana disebutkandi atas, maka perpustakaan perlu melakukan berbagai kegiatan perpustakaan seperti

menyeleksi koleksi yang akan diadakan, melakukan pengadaan koleksi, mencatat dan inventarisasi koleksi yang baru diterima, mengolah koleksi hingga koleksi siap untuk dilayankan di rak. Hal ini juga dilakukan oleh Perpustakaan Baiturrahim Desa Cot Seumeureung, seperti yang diterangkan oleh kepala perpustakaan, yaitu:

*“Kegiatan yang dilakukan di Perpustakaan Baiturrahim yaitu pengadaan koleksi, pengolahan koleksi meliputi klasifikasi, inventarisasi, pengecapan (stempel), katalogisasi, sekaligus penyusunan koleksi di rak”.*

Hal senada juga disampaikan informan kedua, yaitu staff perpustakaan Ibu Maulidia yaitu:

*“Kegiatan yang dilakukan di perpustakaan seperti pengadaan koleksi, pencatatan dan inventarisasi koleksi yang baru diterima, pengatalogan dan klasifikasi.”*

Di samping itu, perpustakaan desa juga perlu melakukan pengadaan koleksi perpustakaan sesuai dengan informasi yang dibutuhkan masyarakat dengan tujuan memperbaharui informasi supaya lebih mutakhir. Pengadaan koleksi perpustakaan bisa dilakukan dengan berbagai cara, seperti pembelian, tukar-menukar, hibah atau hadiah serta karya sendiri. Jumlah koleksi minimal dari sebuah perpustakaan desa yaitu 1000 judul. Pada tahun 2021 Perpustakaan Baiturrahim mempunyai koleksi berjumlah 2287 eksemplar dengan 1790 judul. Adapun jenis koleksinya, terdiri dari buku buku fiksi, non fiksi, majalah, surat kabar yang bisa dimanfaatkan berbagai kalangan masyarakat, mulai dari anak-anak, remaja, pelajar, mahasiswa, hingga masyarakat umum lainnya. Ibu Maulida,

S. IP selaku sekretaris sekaligus staff perpustakaan menuturkan mengenai kegiatan pengadaan, bahwa:

*“Koleksi Perpustakaan Baiturrahim diperoleh dari hibah perpustakaan nasional dan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh Barat, jumlah koleksi pada tahun 2021 berjumlah 2287 eksemplar dengan 1790 judul koleksinya merupakan buku buku fiksi, non fiksi, majalah, surat kabar”.*

Kepala Perpustakaan Baiturrahim juga menyatakan hal yang sama, yaitu:

*“Bahan koleksi perpustakaan kita dapat dari hibah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh Barat, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh dan Perpustakaan Nasional”.*

Setelah melalui tahapan pengadaan, maka selanjutnya Perpustakaan Baiturrahim melakukan kegiatan pengorganisasian koleksi perpustakaan yang meliputi kegiatan pencatatan dan inventarisasi untuk kemudahan pendataan koleksi, kegiatan pengatalogan dan klasifikasi bahan pustaka untuk mempermudah temu kembali informasi. Hal ini sesuai penuturan Ibu Maulida:

*“Sebelum di pajang di rak, koleksi di perpustakaan dicatat dan di inventaris terlebih dahulu, diberi stempel kemudian di katalog dan ditentukan nomor kelasnya. Tetapi untuk buku hibah dari Perpustakaan Nasional tidak perlu penomoran lagi”.*

Untuk memenuhi unsur-unsur perpustakaan desa, maka sarana dan prasarana merupakan hal utama yang harus ada. Sarana dan prasarana merupakan penunjang dalam penyelenggaraan perpustakaan desa. Adapun sarana dan

prasarana mencakup gedung, ruang perpustakaan dan perlengkapan lainnya. Berikut, Ibu Maulida mengatakan mengenai kondisi sarana dan prasarana Perpustakaan Desa Baiturrahim Cot Seumeureung seperti berikut:

*“Kondisi perlengkapan masih bagus dan yang tersedia rak buku, rak majalah, rak surat kabar, rak buku referensi, meja baca, meja kerja, meja sirkulasi, kursi kerja, perangkat komputer, papan pengumuman dan tempat penitipan tas” untuk jumlah koleksi yang bisa dipinjam maksimal dua buku dan lamanya maksimal tujuh hari”.*

Selain itu, sumber daya manusia juga merupakan unsur terpenting dalam penyelenggaraan perpustakaan desa. Maka sumber daya manusia perpustakaan desa atau pengelola perpustakaan desa harus cukup mumpuni dalam bidangnya. Untuk Kepala Perpustakaan desa minimal telah menyelesaikan pendidikan SMA dan telah mengikuti diklat atau pelatihan di bidang perpustakaan. Sedangkan jumlah staf pengelola perpustakaan desa sekurang-kurangnya berjumlah dua orang yang telah diikut sertakan dalam pembinaan. Kepala Perpustakaan Baiturrahim Desa Cot Seumeureung menyebutkan bahwa:

*“Tahun ini telah memiliki 2 (dua) orang staff perpustakaan dengan status honor. Tidak ada kriteria khusus pada saat merekrut petugas perpustakaan Baiturrahim. 2 (dua) staf perpustakaan dengan latar belakang pendidikan S-1 ilmu perpustakaan dan D-3 kebidanan. Honor staf perpustakaan dibayar 3 (tiga) bulan sekali.”*

Selain dari sarana prasarana dan sumber daya manusia , unsur lain dalam

penyelenggaraan perpustakaan desa yaitu anggaran. Pendanaan atau anggaran dalam pengelolaan perpustakaan dapat diperoleh dari berbagai pihak, swasta maupun pemerintah. Untuk Perpustakaan Baiturrahim anggaran penyelenggaraan perpustakaan dari APBD. Ibu Cut Novita, selaku kepala perpustakaan menyatakan sebagaimana berikut ini:

*“Sumber anggaran dari APBD.”*

Mengenai kebijakan tentang sistem layanan perpustakaan, perpustakaan Baiturrahim menerapkan sistem layanan terbuka, sesuai dengan pernyataan kepala perpustakaan:

*“Untuk pelayanan perpustakaan kami menerapkan sistem layanannya terbuka. Maksimal peminjaman koleksi adalah 2 koleksi dengan waktu peminjaman selama seminggu.”*

Staff perpustakaan juga menuturkan hal serupa yaitu:

*“untuk sistem layanan, kita menerapkan layanan secara terbuka. Koleksi yang boleh dipinjamkan maksimal berjumlah dua, dengan lama peminjaman 1 minggu”.*

Dalam upaya untuk meningkatkan kualitas layanan perpustakaan, Perpustakaan Baiturrahim terus melakukan peningkatan kualitas layanan, sesuai dengan pernyataan dari Ibu Cut Novita:

*“Untuk meningkatkan kualitas layanan, Perpustakaan Baiturrahim Desa Cot Seumeureung menyediakan sarana komputer dan Wi-Fi yang dapat mengakses internet. Terakhir kali pembaharuan koleksi dilakukan pada bulan*

*Oktober tahun 2021”*

Dapat kita simpulkan bahwa pengelolaan Perpustakaan Baiturrahim sejauh ini berjalan dengan baik. Adapun unsur pengelolaan perpustakaan desa mulai dari sarana dan prasarana perpustakaan sudah baik. Untuk koleksinya sudah memenuhi ketentuan peraturan kepala perpustakaan Indonesia Nomor 6 tahun 2017, bahwa koleksi minimal dari sebuah perpustakaan desa ialah 1000 judul. Adapun SDM yaitu petugas yang ada di perpustakaan Baiturrahim berlatar pendidikan ilmu perpustakaan. Sedangkan sumber dana perpustakaan yaitu berasal dari dana APBD.

## **2. Pengelolaan Perpustakaan Baiturrahim Desa Cot Seumereun sesuai Standar Nasional Perpustakaan Desa**

Salah satu upaya dalam meningkatkan kualitas perpustakaan desa Cot Seumereung adalah dengan melakukan pengelolaan perpustakaan desa dengan baik dan sesuai dengan standar nasional perpustakaan desa. Petugas perpustakaan desa Cot Seumereung dituntut agar dapat mengembangkan perpustakaan desa dan meningkatkan nilai citra perpustakaan desa Cot Seumereung. Adapun strategi yang diterapkan dengan memenuhi standar nasional dari sebuah perpustakaan desa, mulai dari koleksi, tenaga perpustakaan, sarana dan prasarana juga sumber anggaran. Hal ini juga diterangkan oleh Perpustakaan Baiturrahim. Kepala perpustakaan menuturkan bahwa”

*“Ada beberapa strategi yang dilakukan yaitu, harus memiliki gedung perpustakaan, melengkapi koleksi perpustakaan, koleksi yang dimiliki perpustakaan Cot Seumeureung untuk saat ini adalah 1.797 judul dengan 2.287*

*eksamplar. Membuat promosi kepada masyarakat bahwa di desa Cot Seumeureung sudah ada perpustakaan. Kegiatan yang dilakukan berupa lomba mewarnai, lomba membaca dan menghafal, lomba kaligrafi, dan juga lomba pidato dan hafalan Al-Qur'an. Contoh lain yaitu usaha rumah tangga seperti pembuatan keripik, melakukan pelatihan dasar komputer untuk ibu-ibu PKK, Penambahan Makanan Tambahan (PMT) untuk lansia dan ibu hamil serta pengobatan gratis yang bekerja sama dengan Posyandu desa Cot Seumeureung. Dan hal tersebut juga tidak terlepas dari pelibatan masyarakat atau bekerja sama dengan masyarakat desa Cot Seumeureung (Geuchik, Ibu-ibu PKK, staf perpustakaan dan warga desa cot seumeureung yang terlibat dalam kegiatan yang diselenggarakan). Untuk kegiatan yang diselenggarakan, perpustakaan menggunakan anggaran desa”.*

Sementara itu, staff perpustakaan mengatakan bahwa strategi yang dilakukan oleh perpustakaan desa Cot Seumeureung, yaitu:

*“Menyediakan koleksi yang beragam seperti koleksi anak, koleksi remaja dan dewasa, koleksi referensi, surat kabar dan juga majalah, serta koleksi-koleksi lain yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat desa Cot Seumeureung. Membuat kegiatan-kegiatan positif yang bisa menjadi daya tarik bagi para pengunjung seperti membuat lomba untuk anak-anak, contohnya lomba mewarnai, lomba membaca dan menghafal, lomba kaligrafi, dan juga lomba pidato dan hafalan Al-Qur'an. Contoh lain yaitu usaha rumah tangga seperti pembuatan keripik, melakukan pelatihan dasar komputer untuk ibu-ibu PKK, Penambahan Makanan Tambahan (PMT) untuk lansia dan ibu hamil serta pengobatan gratis*

*yang bekerja sama dengan Posyandu desa Cot Seumeureung. Dan hal tersebut juga tidak terlepas dari pelibatan masyarakat atau bekerja sama dengan masyarakat desa Cot Seumeureung”.*

Berdasarkan hasil wawancara di atas, perpustakaan melakukan berbagai strategi sehingga memperoleh posisi perpustakaan desa terbaik nomor 6 di tingkat nasional. Adapun strategi yang dilakukan mencakup menyediakan koleksi yang bervariasi dan menjangkau seluruh lapisan masyarakat seperti koleksi anak, koleksi remaja dan dewasa, koleksi referensi, surat kabar dan juga majalah, serta koleksi-koleksi lain yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat desa Cot Seumeureung.

Selanjutnya, perpustakaan juga melakukan berbagai kegiatan positif, diantaranya perlombaan yang melibatkan anak-anak, contohnya lomba mewarnai, lomba membaca dan menghafal, lomba kaligrafi, dan juga lomba pidato dan hafalan Al-Qur'an. Contoh lain yaitu pelatihan komputer, usaha rumah tangga seperti pembuatan keripik, melakukan pelatihan dasar komputer untuk ibu-ibu PKK, Penambahan Makanan Tambahan (PMT) untuk lansia dan ibu hamil serta pengobatan gratis yang bekerja sama dengan Posyandu desa Cot Seumeureung dan juga berbagai kegiatan lainnya. Kehadiran perpustakaan ini memberikan dampak yang positif bagi masyarakat dan diterima dengan baik dan juga didukung oleh kerjasama masyarakat setempat.

Dalam melakukan penyelenggaraan perpustakaan Desa Baiturrahim, pengelola juga menghadapi beberapa tantangan dan kendala dalam proses pelaksanaannya. Kendala yang dihadapi utamanya dikarenakan waktu layanan dan waktu yang dimiliki oleh masyarakat setempat. Kepala perpustakaan menuturkan

bahwa:

*“Kebanyakan masyarakat desa Cot Seumeureung sibuk bekerja, sehingga masyarakat desa Cot Seumeureung untuk berkunjung ke perpustakaan menjadi sangat terbatas dan bahkan tidak sempat. Pengunjung Perpustakaan Baiturrahim kebanyakan anak-anak tingkat Sekolah Dasar (SD) dan Taman Kanak-kanak (TK). Kurangnya dana untuk melengkapi sarana dan prasarana perpustakaan dan juga kegiatan-kegiatan yang ingin diselenggarakan. Ruangan yang sangat terbatas”.*

Dengan hadirnya Perpustakaan desa, masyarakat dapat memperoleh informasi lebih efisien. Masyarakat memberikan respon positif dengan kehadiran perpustakaan ini, terutama kalangan umum yang aktivitasnya dalam daerah desa setempat dapat memanfaatkan waktu luangnya. Ibu Maulida juga menjelaskan mengenai tanggapan masyarakat tentang kehadiran Perpustakaan Baiturrahim, beliau menuturkan bahwa:

*“Tanggapan masyarakat tentang keberadaan Perpustakaan Baiturrahim Desa Cot Seumeureung dapat diterima dengan baik dan masyarakat sangat mengapresiasi tentang keberadaan Perpustakaan Baiturrahim Desa Cot Seumeureung. Masyarakat sangat terbantu dengan adanya Perpustakaan Baiturrahim ini. Jadi, bagi masyarakat yang ingin membaca misalnya tentang cara budidaya tanaman buah naga, budidaya bawang merah dan yang lain-lain, koleksi tersebut tersedia di perpustakaan”.*

Berdasarkan hasil penelitian di atas, maka dapat disimpulkan bahwa strategi yang dilakukan oleh perpustakaan dalam mencapai posisi perpustakaan

desa terbaik membuahakan hasil. Perpustakaan Baiturrahim Desa Cot Seumeureung memperoleh penghargaan perpustakaan desa terbaik nasional posisi ke 6 (enam).



## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

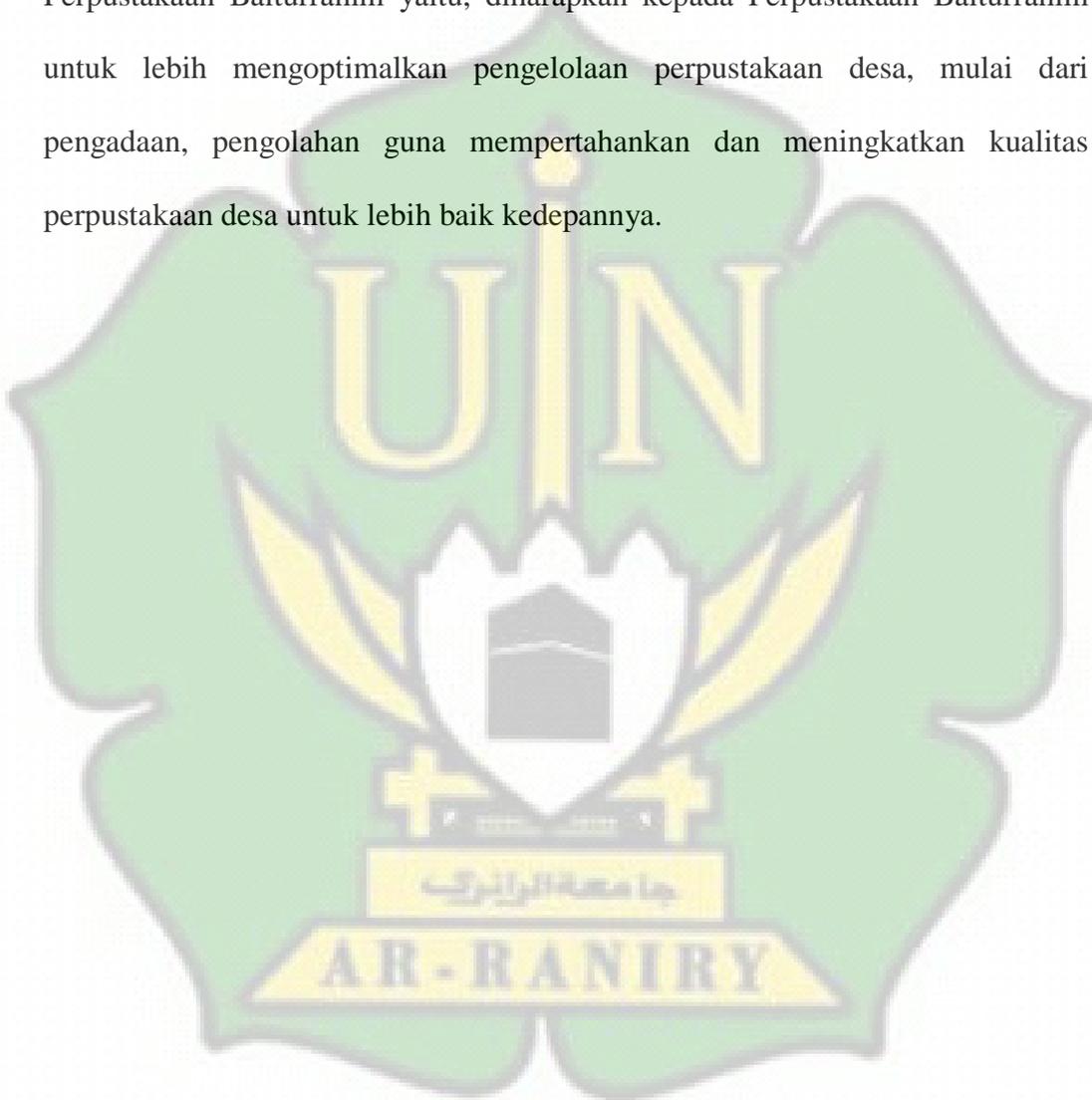
Analisis pengelolaan perpustakaan desa Cot Seumeureung Kecamatan Samatiga kabupaten Aceh Barat maka peneliti menyimpulkan bahwa:

1. Pengelolaan Perpustakaan Baiturrahim dimulai pada tahun 2009 menunjang masyarakat dalam mendapatkan berbagai ilmu, menumbuhkan budaya baca, menyediakan berbagai koleksi serta membantu meningkatkan wawasan. Pengadaan koleksi yang dilakukan oleh Perpustakaan Baiturrahim sejauh ini hanya berasal dari hibah yang diperoleh dari Perpustakaan Nasional RI. Anggaran yang didapatkan oleh Perpustakaan Baiturrahim diperoleh dari APBD. pengelolaan Perpustakaan Baiturrahim sejauh ini berjalan dengan baik. Adapun unsur pengelolaan perpustakaan desa mulai dari sarana dan prasarana perpustakaan sudah baik. Untuk koleksinya sudah memenuhi ketentuan peraturan kepala perpustakaan Indonesia Nomor 6 tahun 2017, bahwa koleksi minimal dari sebuah perpustakaan desa ialah 1000 judul.
2. Strategi yang dilakukan oleh Perpustakaan Baiturrahim dalam menempati posisi perpustakaan desa terbaik nomor 6 di tingkat nasional yaitu: (1) menyediakan koleksi yang bervariasi dan menysar keseluruhan lapisan masyarakat. (2) perpustakaan melakukan berbagai kegiatan positif, diantaranya perlombaan yang melibatkan anak-anak, pelatihan

komputer dan juga berbagai kegiatan lainnya.

### **B. Saran**

Berdasarkan hasil penelitian, maka peneliti mengajukan saran kepada Perpustakaan Baiturrahim yaitu, diharapkan kepada Perpustakaan Baiturrahim untuk lebih mengoptimalkan pengelolaan perpustakaan desa, mulai dari pengadaan, pengolahan guna mempertahankan dan meningkatkan kualitas perpustakaan desa untuk lebih baik kedepannya.



## DAFTAR PUSTAKA

- A Gima Sugiama, *Metode Riset Bisnis dan Manajemen*, Bandung: Guardaya Intimarta, 2013.
- Aan Komariah dan Djam'an Satori, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, Bandung: Alfabeta, 2014.
- Albi Anggito, Johan Setiawan, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, Jawa Barat: CV Jejak, 2018.
- Amar Awalludin, Analisis Pengelolaan Perpustakaan Desa Ujungnegoro Kabupaten Batang, Semarang: Fakultas Ilmu Budaya, Universitas Diponegoro, 2019.
- Amar Awaluddin, Sri Ati dengan judul "Analisis Pengelolaan Perpustakaan Desa Ujungnegoro Kabupaten Batang".  
<https://ejournal3.undip.ac.id/index.php/jip/article/viewFile/23194/21225>.
- Asnawi, "Perpustakaan Desa Sebagai Sumber Layanan Informasi Utama," *Media Pustakawan* 22, no. 3 (2015): 41-42,  
<https://ejournal.perpusnas.go.id/mp/article/view/210/202>
- Boy S. Sabarguna, *Analisis Data Pada Penelitian Kualitatif*, Jakarta:Universitas Indoensia Press, 2006.
- Chandra wijaya dan Muhammad Rifa'I, *Dasar-Dasar Manajemen: mengoptimalkan pengelolaan organisasi secara efektif dan efisien*, Medan: Perdana Publishing, 2016.
- Darmono, 2016. Standar Pengelolaan perpustakaan desa/Kelurahan Sesuai Dengan SNP 005:2011, Universitas Negeri Malang, Malang.

Departemen Pendidikan dan Kebudayaan, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, Jakarta: Balai Pustaka, 2006.

Edwar Evans, *Developing Library and Information Center Collections*, Colorado: Libraries Unlimites, 1995.

Erni Fitriani, Metode “EF” untuk Menentukan Nomor Inventaris Buku di Perpustakaan Universitas Lampung : Studi Kasus Pengadaan Buku Tahun 2012 dan 2013, *RECORD AND LIBRARY JOURNAL*, 2, No. 1, Januari –  
Fitria Nuraini, “Manajemen Perpustakaan Desa Untuk Meningkatkan Kesadaran Lingkungan Hidup Di Perpustakaan Mutiara Desa Kalisidi Kabupaten Semarang” (skripsi, Fakultas Ilmu Tarbiyah Dan Keguruan UIN Walisongo, 2018), <https://eprints.walisongo.ac.id/id/eprint/9386/1/Skripsi20Lengkap.pdf>

Fitwi Luthfiah, “Manajemen Perpustakaan dalam Meningkatkan Layanan Perpustakaan,” *El-Idare: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam* 1, no.2, 2015.

George R. Terry, *Dasar-Dasar Manajemen*, Jakarta: PT Bumi Aksara, 201.

Hartono, *Manajemen Perpustakaan Sekolah*, Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2016.

Hidawati Almah, *Pemilihan dan Pengembangan Koleksi Perpustakaan*, Makasar:

Husaini Usman, *Manajemen Teori, Praktik, dan Riset Pendidikan*, Jakarta: PT Bumi Aksara, 2006.

Ibrahim Bafadal, *Manajemen Peningkatan Mutu Sekolah Dasar*, Bumi Aksara: Jakarta, 2009.

Iskandar, *Metodologi Penelitian Pendidikan dan Sosial (Kuantitatif dan*

*Kualitatif*), Jakarta : GP Pres, 2009.

Iwan Hermawan, *Metodologi Penelitian Pendidikan Kuantitatif, Kualitatif dan Mixed* Jakarta: Kencana, 2017.

Lasa HS, *Kamus kepustakawanan Indonesia*, Yogyakarta: Pustaka Book Publisher, 2009.

Muhammad Rohmadi, “Kegiatan Seleksi Bahan Pustaka Dalam Pengembangan Koleksi Pada Perpustakaan Perguruan Tinggi”, *Jurnal Pustaka Ilmiah*, no. 5 juni 2019.

Muri Yusuf, *Metode Penelitian: kuantitatif, kualitatif dan penelitian gabungan*, Pawit Yusuf, *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*, Jakarta: Prenada Media Group, 2013.

Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2017 Tentang Standar Nasional Perpustakaan Desa/Kelurahan.  
[https://jdih.perpusnas.go.id/file\\_peraturan/Perka\\_6\\_2017\\_SNP\\_Perpustakaan\\_Desa\\_salinan.pdf](https://jdih.perpusnas.go.id/file_peraturan/Perka_6_2017_SNP_Perpustakaan_Desa_salinan.pdf)

Peter Salim dan Yenny Salim, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, Jakarta: Modern English Press, 2002.

Purwanto Putra dan Siti Khoiriyah, *Manajemen Perpustakaan Desa*, Bandar Lampung: Yayasan Petualang Literasi, 2020.

Purwanto Putra dan Siti Khoiriyah, *Manajemen Perpustakaan Desa*, Bandar Lampung: Yayasan Petualang Literasi, 2020.

Putri Ramadhani, “Peran Pemerintah Desa Dalam Pengelolaan Perpustakaan Desa Di Gampong Lambheu Kecamatan Darul Imarah Kabupaten Aceh Besar”

(skripsi, Fakultas Sosial dan Ilmu Pemerintahan, 2020),  
<https://repository.ar-raniry.ac.id/id/eprint/13756/>

Rahayuningsih, *Pengelolaan Perpustakaan*, Yogyakarta: Graha Ilmu, 2007.

Rukin, *Metedologi Penelitian Kualitatif*, Sulawesi Selatan: Yayasan Ahmar

Rizal, Lubis Nazrul; Gunawan Arief, dan Darwanto. (2016). Promosi dan Public Relation Di Perpustakaan, *Jurnal Pari*, 2(2). Diakses pada 20 Desember 2019 dari <http://ejournalbalitbang.kkp.go.id/index.php/JP/article/viewFile/3257/278>

Soetminah, *Perpustakaan, Pustakawan dan kepustakawanan*, Yogyakarta, Kanisius, 1992.

Su'udi, Katalogisasi Bahan Pustaka Perpustakaan Sekolah, Makalah disampaikan dalam rangka kegiatan Pelatihan Manajemen Perpustakaan Sekolah bagi Guru dan Siswa di SDN Tawangargo 02 Kec. Karangploso Kab. Malang pada tanggal 7 Juni 2014.

Sugiyono, *Memahami penelitian kualitatif*, Bandung: Alfabeta, 2012.

Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif dan R&D* (Bandung: Alfabeta, 2015).

Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktik*, Jakarta: Rineka Cipta, 2010.

Sukarman Kartosedono, *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Desa*, Jakarta: Perpustakaan Nasional RI, 2000.

Sulistiyo-Basuki, *Pengantar Ilmu Perpustakaan*, Jakarta: PT Gramedia Pustaka

Utama, 1991.

Sutarno NS, *Manajemen Perpustakaan suatu pendekatan praktis*, Jakarta: Sagung Seto, 2006.

Sutarno Ns, *Manajemen Perpustakaan*, Jakarta: Sagung Seto, 2006.

Sutarno NS. 2008. *Membina Perpustakaan Desa : Dilengkapi Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan*. Jakarta : Sagung Seto.

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

Syihabuddin Qalyubi dkk, *Dasar-Dasar Ilmu Perpustakaan dan Informasi*, Yogyakarta: Fak. Adab IAIN Sunan Kalijaga, 2003.

Tim Dosen Administrasi Pendidikan Universitas Pendidikan Indonesia, Umrati, Hengki Wijaya, *Analisis Data Kualitatif Teori Konsep Dalam Penelitian Pendidikan*, Makassar: Sekolah Tinggi Theologia Jaffay, 2020.

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007.  
[https://jdih.jabarprov.go.id/page/eksekusi\\_download/uu43-2007.pdf](https://jdih.jabarprov.go.id/page/eksekusi_download/uu43-2007.pdf)

Widodo, Dalam Bimbingan Teknik bagi Petugas Pengelola Perpustakaan Sekolah, yang diselenggarakan oleh Kantor Perpustakaan dan Kearsipan kabupaten Madiun, di Graha Eka Kapti Lantai II Pusat Pemerintahan Kabupaten Madiun di Mejayan, pada tanggal 20 april 2016.

Yuyu yulia, *Pengadaan Bahan Pustaka*, Jakarta: Universitas Terbuka, 2006.