

**DAMPAK BIMBINGAN TEKNIS (BIMTEK) PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN
GAMPONG OLEH DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN
ACEH BESAR TERHADAP KETERAMPILAN PENGELOLA PERPUSTAKAAN
GAMPONG (STUDI KASUS DI KECAMATAN INDRAPURI KABUPATEN ACEH
BESAR)**

SKRIPSI

Disusun Oleh:

NIDA ULHAQ

NIM. 170503014

Mahasiswa Fakultas Adab dan Humaniora

Prodi S1 Ilmu Perpustakaan



**FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY
DARUSSALAM – BANDA ACEH
2022 M/1442 H**

**DAMPAK BIMBINGAN TEKNIS (BIMTEK) PENGELOLAAN
PERPUSTAKAAN GAMPONG OLEH DINAS PERPUSTAKAAN DAN
KEARSIPAN KABUPATEN ACEH BESAR TERHADAP KETERAMPILAN
PENGELOLA PERPUSTAKAAN GAMPONG (STUDI KASUS DI
KECAMATAN INDRAPURI KABUPATEN ACEH BESAR)**

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:

NIDA ULHAQ
NIM. 170503014

Mahasiswa Fakultas Adab Dan Humaniora
Prodi Ilmu Perpustakaan

Disetujui Oleh:

Pembimbing I



Drs. Syukrinur, M.LIS
NIP. 196801252000031002

Pembimbing II



T. Mulkan Safri, M.IP
NIP. 199101082019031007

SKRIPSI

**Telah Dinilai Oleh Panitia Sidang Munaqasyah Skripsi
Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry Banda Aceh dan Dinyatakan
Lulus Serta Diterima Sebagai Tugas Akhir Penyelesaian Program Strata Satu
(S1) Ilmu Perpustakaan**

Pada /Hari Tanggal

Selasa, 20 Juni 2023

Darussalam-Banda Aceh

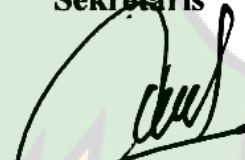
PANITIA SIDANG MUNAQASYAH SKRIPSI

Ketua



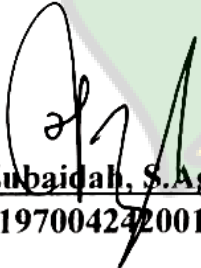
Drs. Syukrinur, M.LIS.
NIP. 196801252000031002

Sekretaris



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

Penguji I



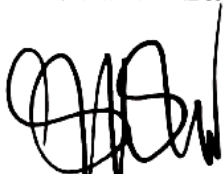
Dr. Zubaidah, S.Ag., M.Ed.
NIP. 197004242001122001

Penguji II



Nurul Rahmi, S.IP., M.A.
NIDN. 2031079202

**Mengetahui,
Dekan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry
Darussalam – Banda Aceh**



Syarifuddin, M.Ag., Ph.D.
NIP. 197001011997031005

LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN KARYA ILMIAH

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Nida Ulhaq
NIM : 170503014
Prodi : S1 Ilmu Perpustakaan

Dengan ini menyatakan bahwa dalam penulisan skripsi ini, saya:

1. Tidak menggunakan ide orang lain tanpa mengembangkan dan mempertanggungjawabkan.
2. Tidak melakukan plagiasi terhadap naskah karya orang lain.
3. Tidak menggunakan karya orang lain tanpa menyebutkan sumber asli atau izin pemilik karya
4. Tidak melakukan manipulasi dan pemalsuan data.
5. Mengerjakan sendiri karya ini dan mampu bertanggungjawab atas karya ini.

Bila dikemudian hari ada tuntutan dari pihak lain atas karya saya, dan telah melalui pembuktian yang dapat dipertanggungjawabka dan ternyata memang ditemukan bukti bahwa saya telah melanggar pernyataan ini, maka saya siap dikenai sanksi berdasarkan aturan yang berlaku pada Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry.

Demikian surat pernyataan ini saya buat denag sesungguhnya

Banda Aceh, 11 Juni 2023

Yang Menvatakan



Nida Ulhaq

NIM. 160503026

KATA PENGANTAR



Alhamdulillah penulis ucapkan ke hadirat Allah SWT, yang telah memberikan kekuatan dan semangat kepada penulis untuk menyelesaikan skripsi sebagai tugas akhir studi dan semoga Allah meridhai perjuangan ini. Shalawat beriring salam kepada Rasulullah Saw yang telah mewariskan Islam dengan seluruh syari'at-Nya, di bawah bimbingan al-Qur'an dan al-Sunnah.

Maka dari itu Penulis telah selesai menyusun sebuah skripsi yang berjudul “Dampak Bimbingan Teknis (Bimtek) Pengelolaan Perpustakaan Gampong Oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Aceh Besar Terhadap Keterampilan Pengelola Perpustakaan Gampong (Studi Kasus Di Kecamatan Indrapuri Kabupaten Aceh Besar)” guna memenuhi salah satu syarat untuk memperoleh gelar sarjana (S1) dalam bidang Ilmu Perpustakaan. Ini semua tidak terlepas dari bantuan semua pihak yang selama ini memberikan arahan dan dukungan.

Penulis menyadari bahwa proses penulisan tugas akhir ini tidak akan berjalan dengan lancar tanpa adanya bantuan, bimbingan dan dorongan semangat dari berbagai pihak, maka pada kesempatan ini penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih kepada:

1. Kedua orang tua tercinta, Ayahanda Alm. M. Said dan Ibunda tercinta Muzaidah, serta pada kakak dan abang tercinta yaitu Nazarni, Afrina Dewi dan Edy Darmawan yang terus memberikan semangat kepada penulis untuk menyelesaikan skripsi ini.
2. Bapak Syarifuddin, M.Ag., Ph.D, selaku Dekan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry
3. Bapak Mukhtaruddin, M.LIS selaku ketua prodi Ilmu Perpustakaan, serta sebagai Penasehat Akademik dan bapak T.Mulkan Safri M.IP selaku sekretaris Prodi Ilmu Perpustakaan.
4. Bapak Syukrinur, M.LIS sebagai pembimbing I dan T. Mulkan Safri, S.IP., M.LIS sebagai pembimbing II yang telah banyak memberikan bimbingan serta arahan sehingga skripsi ini selesai dengan baik.
5. Bapak Munzir SE selaku kepala Pembinaan, Pengembangan dan Pengawasan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Aceh Besar dan pengelola perpustakaan desa yakni Maya Musriza pengelola perpustakaan desa Lamsiot, Miftahul Jannah pengelola perpustakaan Lambunot, dan Farika Novita pengelola perpustakaan Desa Krueng Lamkareung yang telah memberikan izin tempat penelitian dan memberikan informasi dan data dalam penyelesaian skripsi ini.
6. Seluruh dosen dan staf Prodi Ilmu Perpustakaan yang selalu membantu kelancaran administrasi sehingga peneliti dapat menyelesaikan skripsi dengan baik

7. Seluruh Bapak/Ibu Dosen, para asisten, semua bagian akademik Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry yang telah membantu peneliti selama ini
8. Terimakasih juga kepada sahabat-sahabat yang selalu menyemangati dalam berbagai hal Muna, Yana, Eja, Nabila, Vivit, Joong, Nelly, Muli, dan Kak Ulya serta teman-teman Ilmu Perpustakaan 2017 yang telah bekerja sama dan belajar bersama-sama dalam menempuh pendidikan, memberikan semangat, dorongan dan dukungan serta memotivasi dalam penyusunan skripsi ini.

Penulis berharap penyusunan skripsi ini dapat bermanfaat bagi penulis sendiri dan juga pihak-pihak yang ingin membacanya. Dengan hadirnya skripsi ini di tengah-tengah mahasiswa Ilmu Perpustakaan UIN Ar-Raniry diharapkan dapat menjadi bahan pembelajaran untuk pengembangan ilmu, serta menjadi inspirasi untuk menciptakan karya ilmiah yang lebih baik untuk kedepannya. *Amin Ya Rabbal'alamin.*

Banda Aceh, 17 Mei 2023

Penulis,

Nida Ulhaq

DAFTAR ISI

LEMBARAN JUDUL	i
PENGESAHAN PEMBIMBING	ii
LEMBAR PENYETAAN KEASLIAN	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR LAMPIRAN	ix
DAFTAR GAMBAR.....	x
ASTRAK	xi
BAB I : PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Rumusan masalah	10
C. Tujuan penelitian	10
D. Manfaat penelitian	10
E. Penjelasan istilah.....	11
BAB II: KAJIAN PUSTAKA DAN LANDASAN TEORI.....	14
A. Kajian Pustaka	14
B. Perpustakaan Desa	18
1. Pengertian Perpustakaan Desa	18
2. Pelaksanaan Perpustakaan Desa	19
3. Tujuan Perpustakaan Desa.....	22
C. Bimbingan Teknis (Bimtek) Perpustakaan	24
1. Pengertian Bimbingan Teknis (Bimtek)	24
2. Bimbingan Teknis (Bimtek) Pengelolaan Perpustakaan	27
3. Tujuan Bimbingan Teknis (Bimtek) Perpustakaan.....	28
4. Tahapan Pelaksanaan Bimbingan Teknis Pengelola Perpustakaan.....	30
5. Instrumen Bimbingan Teknis Perpustakaan Desa	33
D. Keterampilan Pengelola perpustakaan.....	36
1. Pengelola Perpustakaan	36
2. Tugas Pokok Pustakawan	37
3. Peran Pengelola Perpustakaan	38
4. Keterampilan Pengelola Perpustakaan.....	40
E. Bimtek dan Keterampilan Pengelola Perpustakaan	45
BAB III: METODE PENELITIAN.....	47
A. Rancangan Penelitian.....	47
B. Lokasi dan Waktu	48
C. Subjek dan Objek Penelitian.....	48
D. Teknik Pengumpulan Data.....	49

E. Analisis Data.....	51
F. Kredibilitas data.....	53
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN.....	55
A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian.....	55
B. Hasil Penelitian.....	59
C. Pembahasan Hasil Penelitian.....	71
BAB V PENUTUP.....	77
A. Kesimpulan.....	77
B. Saran.....	78
DAFTAR PUSTAKA.....	
RIWAYAT HIDUP PENULIS.....	



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 Keterangan Telah Melakukan Penelitian Dari Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Aceh Besar
- Lampiran 4 Surat Keterangan Telah Melakukan Penelitian Dari Perpustakaan Desa Krueng Lamkareung Kabupaten Aceh Besar
- Lampiran 5 Surat Keterangan Telah Melakukan Penelitian Dari Perpustakaan Desa Lamsiot Kabupaten Aceh Besar
- Lampiran 6 Surat Keterangan Telah Melakukan Penelitian Dari Perpustakaan Desa Lambunot Kabupaten Aceh Besar
- Lampiran 7 Daftar Pertanyaan Wawancara untuk Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Aceh Besar dan Dua Perpustakaan Desa Binaannya
- Lampiran 8 Dokumentasi Penelitian
- Lampiran 9 Daftar Riwayat Hidup Penulis

ABSTRAK

Perpustakaan desa disebut sebagai sumber informasi utama dalam menyediakan informasi sesuai dengan kebutuhan dalam melayani semua lapisan masyarakat, untuk mewujudkannya tentu memerlukan pengelola perpustakaan desa yang terampil dalam bidang perpustakaan. Salah satu usaha yang dilakukan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Aceh Besar dalam meningkatkan keterampilan dengan menyelenggarakan kegiatan Bimbingan Teknis pengelolaan perpustakaan bagi pengelola perpustakaan desa. Permasalahan yang ingin diteliti terkait dengan bagaimana pelaksanaan dan dampak bimbingan teknis pengelolaan perpustakaan desa oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Aceh Besar terhadap keterampilan pengelola perpustakaan desa. Metode dalam penelitian ini menggunakan metode penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif yang menggunakan teknik pengumpulan data terdiri dari observasi, wawancara dan dokumentasi yang menggunakan 4 orang informan dalam memperoleh data atau informasi yakni 3 pengelola perpustakaan desa di Kecamatan Indrapuri dan 1 Kepala Bidang Pembinaan, Pengembangan dan Pengawasan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Aceh Besar. Hasil penelitian menunjukkan bahwa penyelenggaraan kegiatan bimbingan teknis oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Aceh Besar sesuai dengan Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia nomor 23 tahun 2017 Tentang Kurikulum dan Garis-Garis Besar Program Pembelajaran Bimbingan Teknis Pengelolaan Perpustakaan Desa/Kelurahan terkait dengan persyaratan peserta dan pengajar, materi yang disampaikan serta mekanisme pengajaran yang menggunakan pemberian materi dan praktek disertai dengan tanya jawab. Berdampak terhadap keterampilan pengelola perpustakaan desa terkait keterampilan pengelolaan informasi terhadap bahan pustakan yakni pengelola melakukan mencatat data bahan pustaka dalam buku inventarisasi, mengklasifikasi bahan pustaka sesuai disiplin ilmu, memberikan identitas kepemilikan dengan memberikan stempel pada bahan pustaka. Maka dari 4 indikator dalam penelitian yakni keterampilan manajemen informasi, keterampilan komunikasi, keterampilan teknologi informasi, manajemen perpustakaan, hanya keterampilan manajemen informasi yang memperoleh perkembangan keterampilan pengelola perpustakaan.

Kata kunci : *Bimbingan teknis, Keterampilan, pengelola perpustakaan*

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi saat ini sangat mempengaruhi perubahan dan perkembangan di berbagai bidang, khususnya dalam bidang teknologi, informasi dan komunikasi. Pertukaran dan akses informasi dapat dilakukan dengan bebas, mudah, cepat, bahkan dapat dikatakan tak terbatas oleh ruang dan waktu. Perpustakaan sebagai salah satu sumber penyediaan informasi yang melayani berbagai aspek masyarakat dalam memenuhi informasi yang dibutuhkan oleh pengguna, sehingga pengelola perpustakaan dituntut untuk terus mengembangkan kemampuannya guna melayani kebutuhan informasi agar tidak ditinggalkan dengan adanya perubahan zaman yang terus maju dan berkembang.

Perpustakaan sebagai pusat sumber informasi menjadi tulang punggung gerak majunya suatu institusi terutama dibidang pendidikan, dimana tuntutan untuk beradaptasi terhadap perkembangan informasi yang sangat cepat dan terus berubah.¹ Dalam hal ini pengelola perpustakaan menjadi salah satu faktor penting dalam keberhasilan pengelolaan dan kemajuan perpustakaan menjadi lebih efektif dan efisien

¹I Gusti Ayu Ketut Yuni Masriastri, Perpustakaan Dan Masyarakat Informasi, *Al Maktabah*, Vol. 3 No. 2, 2018. Diakses 28 september 2022 dari situs: <https://ejournal.iainbengkulu.ac.id/index.php/almaktabah/article/download/1373/1163>.

Undang-undang Republik Indonesia Nomor 43 tahun 2007 menyebutkan bahwa Perpustakaan adalah institusi pengelola koleksi karya tulis, karya cetak, atau dengan karya rekam secara profesional dengan sistem yang baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi dan rekreasi bagi para pemustaka disetiap perpustakaan baik perpustakaan umum, perpustakaan khusus dan perpustakaan lainnya. Perpustakaan dapat mempertahankan keberadaanya apabila dapat menjalankan perannya secara optimal. Peran perpustakaan adalah sebagai sumber informasi yang akurat yang kebenaran informasinya harus dapat dipertanggungjawabkan.

Keberadaan perpustakaan disuatu daerah tidak dapat dipisahkan dari budaya masyarakat yang membutuhkannya. Adanya perpustakaan disuatu daerah ini akan membangun ekosistem masyarakat berpengetahuan, sehingga pemerintah harus mengembangkan gerakan literasi di daerah tersebut. Salah satunya dengan menciptakan perpustakaan desa.

Pada masa sekarang ini perpustakaan desa (gampong) disebutkan sebagai sumber informasi utama dalam memberikan informasi yang dibutuhkan sesuai dengan kebutuhan masyarakat setempat.² Tugas dan fungsi perpustakaan desa yang dimaksudkan sebagai tempat atau sumber belajar masyarakat dilaksanakan secara terorganisir mulai dari penetapan surat keputusan kepala desa tentang pengelolaan perpustakaan yang meliputi penetapan sumber anggaran, ruang atau

²Asnawi, Perpustakaan Desa Sebagai Sumber Layanan Informasi Utama, *Pustakawan*, Vol. 22, No. 3. 2015. Diakses 11 Maret 2022 dari situs: <https://ejournal.perpusnas.go.id/mp/article/view/210>

gedung perpustakaan, koleksi perpustakaan, pengelolaan perpustakaan dan sumber daya manusia perpustakaan. Untuk mewujudkannya tentu memerlukan pengelola perpustakaan yang terampil dalam bidang perpustakaan agar fungsi-fungsi perpustakaan dapat dijalankan dengan baik dan sesuai sasaran. Oleh karena itu, keberhasilan sebuah perpustakaan sangat bergantung pada keterampilan pengelola perpustakaan tersebut.

Dalam mewujudkan perpustakaan yang representatif perlu adanya pelatihan atau bimbingan terhadap pengelola perpustakaan desa dengan tujuan untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan dalam melaksanakan tugas sebagai pengelola perpustakaan maupun sebagai tenaga yang bertugas pada bidang jasa layanan informasi seperti dalam mengoperasikan komputer, pengadaan bahan pustaka, pengolahan bahan pustaka, perawatan bahan pustaka, dan promosi perpustakaan. Selain pendidikan akademik, keterampilan ini juga bisa didapatkan melalui kegiatan pelatihan, seminar atau sebagainya sehingga dapat memberi wawasan dan pengetahuan yang dapat diterapkan dalam menjalankan sesuatu. Dan ini juga dapat diterapkan pada pengelola perpustakaan, seperti memberikan pelatihan, bimbingan, pemahaman, praktek lapangan, atau dalam bentuk motivasi.

Bimbingan pada dasarnya merupakan upaya bantuan untuk membantu individu mencapai perkembangan yang optimal. Selain itu bimbingan yang lebih luas adalah (1) suatu proses hubungan pribadi yang bersifat dinamis, yang dimaksudkan untuk mempengaruhi sikap dan perilaku seseorang; (2) suatu bentuk bantuan yang sistematis (selain mengajar) untuk menolong, menilai

kemampuan dan kecenderungan mereka dalam menggunakan informasi secara efektif dalam kehidupan sehari-hari; (3) perbuatan atau teknik yang dilakukan untuk melatih seseorang agar mencapai suatu tujuan yang diinginkan dengan menciptakan suatu kondisi lingkungan yang membuat dirinya sadar tentang kebutuhan dasar, mengenal kebutuhan itu, dan lebih terlatih dalam mengambil langkah-langkah yang sesuai dengan profesi yang sedang ditekuni.³ Bimbingan teknis (Bimtek) adalah sebuah pelatihan, bimbingan, atau penyuluhan yang diadakan guna meningkatkan kemampuan tertentu, kualitas sumber daya manusia, melatih tenaga kerja menjadi lebih kompeten. Selain itu, bimbingan teknis juga dapat digunakan sebagai pemecahan masalah instansi yang bersifat teknis, dengan menghadirkan narasumber yang memberikan nasihat/bimbingan untuk bagaimana pemecahan masalah tersebut.⁴

Pengelolaan perpustakaan menjadi suatu bagian proses baik berupa perencanaan, pengorganisasian, pengendalian dan pengawasan dalam dunia perpustakaan sehingga dapat berjalan dengan efektif dan efisien. Jadi dari pemahaman diatas maka tujuan bimtek pengelolaan perpustakaan adalah: meningkatkan kualitas sumber daya manusia, baik untuk perpustakaan maupun pengelola perpustakaan, meningkatkan kompetensi pengelola perpustakaan untuk menjalankan perpustakaan dan memudahkan dalam menyelesaikan masalah yang

³ Tarmizi, *Bimbingan Konseling Islami*, (Medan: Perdana Publishing, 2018), hlm. 16.

⁴ <https://diklatnasional.com/>, *Pengertian Bimbingan Teknis (Bimtek)*, 2022. Diakses pada tanggal 10 September 2022 dari situs: <https://diklatnasional.com/artikel-bimtek/pengertian-bimbingan-teknis-bimtek/>.

dihadapi dalam proses pengelolaan perpustakaan, peningkatan kinerja pengelola perpustakaan, untuk mendukung keberhasilan suatu instansi agar visi misi dapat tercapai dengan baik.

Pengelola perpustakaan di perpustakaan desa sebagai tenaga kerja yang menjalankan perpustakaan tentunya dituntut untuk memiliki kemampuan dalam mengembangkan perpustakaan agar dapat memberikan manfaat bagi masyarakat sekitar karena hal ini menjadi salah satu faktor keberhasilan perpustakaan desa. Keberhasilan perpustakaan sangat ditentukan oleh tersedianya pustakawan atau tenaga pengelola perpustakaan yang berdedikasi tinggi dan bekerja secara profesional yang diwujudkan dengan memenuhi keterampilan yang dibutuhkan di perpustakaan desa. Bimbingan teknis pengelola perpustakaan desa menjadi salah satu strategi dalam meningkatkan keterampilan pengelola perpustakaan desa. Adriati pustakawan ahli utama perwakilan Perpustakaan Nasional dalam pembukaan Bimtek Tenaga Pengelola Perpustakaan se-Aceh pada tahun 2019 mengatakan “perpustakaan harus bertransformasi dalam tiga aspek. Aspek yang pertama adalah koleksi, yang kedua layanan perpustakaan yang tidak hanya mengandalkan layanan konvensional seperti layanan peminjaman dan membaca ditempat. ketiga mempersiapkan pustakawannya menjadi SDM yang *multi tasking*” yang dimaksud *multi tasking* disini adalah bukan hanya keterampilan mengelola perpustakaan dengan baik tetapi juga harus memiliki inovasi-inovasi

dalam pemberdayaan masyarakat menjadi kreatif dan inovasi dalam pengembangan diri bagi masyarakat desa.⁵

Perpustakaan desa (gampong) adalah perpustakaan yang dikelola secara mandiri oleh pemerintah desa/kelurahan yang berada di tengah masyarakat desa.⁶ Menurut standar nasional perpustakaan desa adalah perpustakaan yang diselenggarakan oleh pemerintah desa/ kelurahan yang mempunyai tugas pokok melaksanakan pengembangan perpustakaan di wilayah desa/kelurahan serta melaksanakan layanan perpustakaan kepada masyarakat umum yang tidak membedakan usia, ras, agama, status sosial ekonomi dan gender. Perpustakaan desa juga didefinisikan sebagai perpustakaan yang dikembangkan dan didirikan atas inisiatif dan prakarsa dari pemerintah desa, penyelenggaraannya juga menjadi tanggung jawab pemerintah desa, yang digunakan masyarakat sebagai media untuk mendukung pendidikan informal di lingkungan masyarakat yang menjadi bagian yang tak terpisahkan dari program pembangunan dalam pelaksanaan pembangunan desa.⁷

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Aceh Besar juga berupaya dalam meningkatkan keterampilan tenaga pengelola perpustakaan desa dengan membuat “Program Bimbingan Teknis (Bimtek) Pengelola Perpustakaan Gampong” yang bertujuan untuk memberikan pemahaman tentang mengelola

⁵ Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh , *Dinas Arpus Aceh dan Perpunas gelar Bimtek Tenaga Pengelola Perpustakaan se-Aceh*, diakses pada tanggal 11 Desember 2022 pada situs: <https://arpus.acehprov.go.id/?p=1755>.

⁶ Sutarno NS, *Manajemen Perpustakaan: Suatu Pendekatan Praktik* (Jakarta: Sagung Seto, 2006), hlm. 5.

⁷ Iskandar, Amin Shaleh, *Capacity Building Melalui Bimbingan Pengembangan Perpustakaan Desa*, *JIPER: Jurnal Ilmu Perpustakaan*, Vol. 2, no. 1. 2020. Diakses 20 Mei 2022 dari situs: <https://journal.ummat.ac.id/2221>.

perpustakaan. Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2017, Tentang Kurikulum dan Garis-garis Besar Program Pembelajaran Bimbingan Teknis Pengelolaan Perpustakaan Desa/kelurahan, bimbingan yang diberikan meliputi: pengetahuan tentang pengantar ilmu perpustakaan, pengembangan koleksi, pengolahan bahan perpustakaan, layanan perpustakaan, pemeliharaan dan perawatan bahan pustaka, meningkatkan minat dan gemar membaca, pengenalan teknologi informasi perpustakaan. Dari hasil program tersebut diharapkan dapat dipraktikkan dalam mengelola perpustakaan desa.

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Aceh Besar yang terletak di Jantho, sebagai salah satu perpustakaan yang bersifat umum, berupaya untuk meningkatkan pengembangan perpustakaan desa dengan cara melakukan pembinaan baik dalam bentuk pemberian bantuan fisik seperti buku, rak buku, maupun pendampingan terhadap tenaga pengelola perpustakaan desa.

Berdasarkan observasi awal, penulis menemukan bahwa Program bimtek dijalankan pertama kali pada tahun 2020 dan terus berlanjut setiap tahunnya. Pada tahun 2020, program ini dilaksanakan dengan jumlah peserta sebanyak 40 orang dari berbagai perpustakaan desa yang tersebar di wilayah Kabupaten Aceh Besar. Sementara itu, pada tahun 2021 kembali diselenggarakan bimtek pada bulan desember dengan jumlah peserta sebanyak 20 orang yang terdiri dari 10 desa. Terdapat beberapa desa yang aktif mengikuti kegiatan bimtek pada tahun 2020

dan 2021 diantaranya Desa Lamsiot, Desa Krueng Lamkareung, dan Desa Lambunot yang terletak di kecamatan Indrapuri.⁸

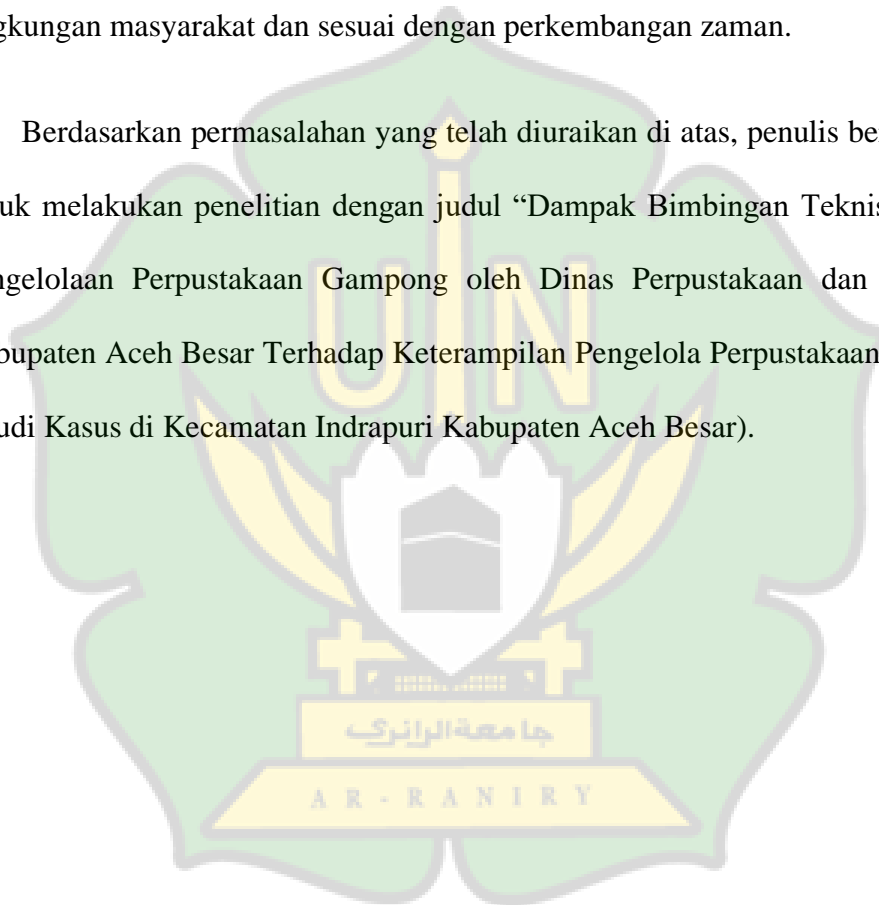
Sehubungan dengan observasi lapangan, peneliti menemukan bahwa ketiga pengelola perpustakaan desa yakni pengelola perpustakaan desa Lamsiot, pengelola perpustakaan desa Krueng Lamkareung dan pengelola perpustakaan desa Lambunot telah mengikuti program Bimtek dari Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Aceh Besar pada tahun 2020-2022. Pada dasarnya pengelola perpustakaan ditiga desa bukan dari pendidikan ilmu perpustakaan secara formal. Hal ini menjadikan bimtek sebagai wadah dalam memperoleh keterampilan pengelolaan perpustakaan. Namun penerapan keterampilan di 3 perpustakaan desa dari hasil pengamatan peneliti menemukan jika ada beberapa keterampilan pengelola yang belum diterapkan di perpustakaan, seperti di desa Lambunot tidak melakukan kegiatan inventarisasi bahan pustaka dan tidak ada layanan sirkulasi, perpustakaan desa Lamsiot terdapat jam layanan perpustakaan tidak terjadwal dengan baik dan teratur dan perpustakaan desa Krueng Lamkareung belum menerapkan teknologi informasi yakni otomasi perpustakaan yang tidak dijalankan. Dalam menjalankan perannya, pengelola perpustakaan juga dituntut dalam melahirkan inovasi-inovasi terbaru sesuai perkembangan pengetahuan dan teknologi informasi agar tidak ditinggalkan.

Maka perlu dikaji lebih lanjut terkait keterampilan atau kemampuan pengelola perpustakaan mengingat perpustakaan desa merupakan media untuk

⁸ Munazir, Tenaga kerja di Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Aceh Besar, wawancara, 18 maret 2022

mendukung pendidikan informal masyarakat yang juga akan mempengaruhi pembangunan desa tersebut. Dengan demikian, perpustakaan desa harus mendapatkan perhatian khusus dari Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota/Wilayah dengan mengadakan kegiatan pelatihan atau bimbingan dalam pengelolaan perpustakaan desa guna menciptakan perpustakaan yang sesuai di lingkungan masyarakat dan sesuai dengan perkembangan zaman.

Berdasarkan permasalahan yang telah diuraikan di atas, penulis berkeinginan untuk melakukan penelitian dengan judul “Dampak Bimbingan Teknis (Bimtek) Pengelolaan Perpustakaan Gampong oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Aceh Besar Terhadap Keterampilan Pengelola Perpustakaan Gampong (Studi Kasus di Kecamatan Indrapuri Kabupaten Aceh Besar).



B. Rumusan Masalah

Berdasarkan pembahasan diatas, maka rumusan masalah penelitian ini adalah bagaimana pelaksanaan bimbingan teknis pengelolaan perpustakaan gampong dan dampaknya terhadap keterampilan pengelola perpustakaan gampong di Kecamatan Indrapuri Kabupaten Aceh Besar?

C. Tujuan Penelitian

Untuk mengetahui bagaimana pelaksanaan bimbingan teknis pengelolaan perpustakaan gampong oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Aceh Besar dan dampak Bimbingan Teknis (Bimtek) Perpustakaan Gampong oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Aceh Besar Terhadap Keterampilan Pengelola Perpustakaan Gampong di Kecamatan Indrapuri Kabupaten Aceh Besar.

D. Manfaat Penelitian

1. Secara teoritis

Penelitian ini diharapkan dapat memperkaya atau menambah ilmu pengetahuan mengenai dampak pelaksanaan Bimtek terhadap keterampilan dalam pengelolaan perpustakaan desa.

2. Manfaat Praktis

Bagi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Aceh Besar, diharapkan dapat menjadi acuan dalam pelaksanaan program kegiatan Bimtek ditahun berikutnya.

D. Penjelasan Istilah

1. Dampak Bimte

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia, dampak adalah pengaruh kuat yang mendatangkan akibat (baik negatif maupun positif). Bimbingan Teknis (Bimtek) adalah pemberian bimbingan atau bantuan dari pihak yang mengetahui/ menguasai sesuatu kepada pihak lain yang memiliki tingkatan pengetahuan /keterampilan lebih rendah.⁹ Secara sederhana dampak bimtek dapat digambarkan sebagai hasil dari kegiatan bimbingan, pelatihan, atau arahan yang dilakukan seseorang kepada orang lain yang nantinya dapat mempengaruhi orang tersebut dalam kegiatan yang berkelanjutan.

2. Perpustakaan Desa/gampong

Menurut Sulistyio Basuki “Perpustakaan adalah sebuah ruangan, bagian sebuah gedung, ataupun gedung itu sendiri yang digunakan untuk menyimpan buku dan terbitan lainnya yang biasanya disimpan menurut tata susunan tertentu untuk digunakan pembaca, bukan untuk dijual”.¹⁰ Sedangkan menurut Sutarno NS ”Perpustakaan adalah suatu ruangan, bagian dari gedung/bangunan, atau gedung tersendiri, yang berisi buku-buku koleksi, yang disusun dan diatur sedemikian rupa, sehingga mudah

⁹ Ridwal Abdul Sani dan Anies Muctiany, *Best Practices: Pengelolaan dan Pengawasan Sekolah*, (Tangerang: Tira Smart, 2017), hlm. 142.

¹⁰Sulistyo Basuki, *Pengantar ilmu perpustakaan*, (Jakarta: Universitas Terbuka. Depdikbud, 2003) hlm.5.

untuk dicari dan dipergunakan sewaktu-waktu diperlukan oleh pembaca".¹¹

Di dalam UU Nomor 43 Tahun 2007 Perpustakaan Umum adalah perpustakaan yang diperuntukkan bagi masyarakat luas sebagai sarana pembelajaran tanpa membedakan umur, jenis kelamin, suku, ras, agama dan status sosial ekonomi. Salah satu contoh perpustakaan umum yaitu Perpustakaan Desa. Perpustakaan Desa adalah lembaga layanan publik yang berada di desa yang dikembangkan dan diolah oleh masyarakat dan digunakan untuk masyarakat.¹²

3. keterampilan pengelola perpustakaan

Keterampilan merupakan suatu kemampuan untuk menggunakan akal, ide, pikiran, dan kreatifitas dalam mengerjakan, mengubah maupun membuat sesuatu menjadi lebih bermakna sehingga menghasilkan sebuah nilai dari hasil pekerjaan tersebut.¹³ Undang-undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang perpustakaan pada pasal 1 ayat 8, pustakawan (pengelola perpustakaan) adalah seorang yang memiliki kompetensi yang diperoleh melalui pendidikan dan/atau pelatihan kepustakawanan serta mempunyai tugas bertanggung jawab untuk melaksanakan pengelolaan dan pelayanan

¹¹Sutarno NS, *Perpustakaan dan masyarakat*, (Jakarta: Yayasan Obor Indonesia, 2003) hml.7.

¹² Asnawi, Perpustakaan Desa Sebagai Sumber Layanan Informasi Utama, *Pustakawan*, Vol. 22, No. 3. 2015. Diakses 11 Maret 2022 dari situs: <http://ejournal.perpusnas.go.id>.

¹³ Dwi Ihsan Nia, "Analisis Keterampilan Dasar Mengajar Pendidik Pkn Dalam Proses Pembelajaran Di Min 8 Bandar Lampung", (Skripsi).Program Studi Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah , Fakultas Tarbiyah Dan Keguruan , Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung, 2019.

perpustakaan.¹⁴ Dapat disimpulkan keterampilan pengelola perpustakaan yakni kemampuan pengelola dalam mengerjakan atau menyelesaikan pekerjaan di perpustakaan dalam mengelola dan mengembangkan perpustakaan yang memperoleh keahliannya baik dari pendidikan formal maupun dari pelatihan non formal.



¹⁴ Undang-undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan, (Jakarta, 2007)

BAB II

KAJIAN PUSTAKA DAN LANDASAN TEORI

A. Kajian Pustaka

Berdasarkan hasil penelusuran peneliti, menemukan ada beberapa penelitian yang sejenis yang dilakukan oleh penelitian lain terkait dengan penelitian ini, dan setelah dipelajari lebih lanjut ada beberapa perbedaan dari penelitian lain dengan penelitian ini sehingga untuk menghindari plagiasi peneliti membuat perbandingan terkait dengan hal ini.

Pertama penelitian yang dilakukan oleh Rahmat Musliadi, dengan judul “Analisis Pelatihan Pengelolaan Perpustakaan dan Kaitannya Dengan Kemampuan Teknis Pengelola Perpustakaan Madrasah di Banda Aceh”. Tujuan untuk mengetahui cara pelaksanaan pelatihan pengelolaan perpustakaan dan untuk mengetahui kaitan antara pelatihan pengelolaan perpustakaan dengan kemampuan teknis pengelola perpustakaan Madrasah di Banda Aceh. Metode yang digunakan pada penelitian ini adalah metode kombinasi (mixed methods) dengan pengumpulan data melalui wawancara, angket, dan observasi. Hasil penelitian ini menunjukkan pelaksanaan pelatihan pengelola perpustakaan yang diselenggarakan oleh jurusan ilmu perpustakaan terlaksana dengan baik sebagaimana yang diharapkan dan hasil nilai tengahnya menunjukkan 9,5 (53%) sehingga dapat disimpulkan bahwa terdapat kaitan antara pelatihan pengelolaan

perpustakaan dengan kemampuan teknis pengelola perpustakaan MIN di Banda Aceh..¹⁶

Dari hasil mempelajari penelitian di atas, peneliti menemukan persamaan dengan yang akan diteliti yakni pelaksanaan pelatihan atau bimbingan berkaitan dengan kemampuan atau keterampilan dibidang teknis pengelolaan perpustakaan yang dilaksanakan oleh pihak lain dalam meningkatkan kemampuan pengelola dalam pengelolaan perpustakaan. Sedangkan perbedaannya terletak pada metode penelitian dengan menggunakan metode deskriptif pendekatan kualitatif dalam menggambarkan dampak yang diperoleh setelah mengikuti kegiatan bimtek terhadap keterampilan dalam mengelola perpustakaan.

Kedua penelitian yang dilakukan oleh Barzan dengan judul “Evaluasi Pelatihan Perpustakaan Bagi Tenaga Perpustakaan Desa di Kabupaten Aceh Tengah”. Rumusan masalah dalam penelitian ini adalah bagaimana pelaksanaan dan penerapan pelatihan bagi tenaga perpustakaan desa di Kabupaten Aceh Tengah. Penelitian ini bertujuan untuk mengevaluasi pelaksanaan pelatihan dan mengevaluasi penerapan ilmu pelatihan bagi tenaga perpustakaan desa di Kabupaten Aceh Tengah. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah pendekatan kualitatif. Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini adalah observasi, wawancara dan dokumentasi. Subjek dalam penelitian ini adalah tenaga perpustakaan desa yaitu Perpustakaan Desa Paya Tumpi, Perpustakaan Desa

¹⁶ Rahmat Musliadi, “*Analisis Pelatihan Pengelolaan Perpustakaan Dan Kaitannya Dengan Kemampuan Teknis Pengelola Perpustakaan Madrasah Di Banda Aceh*”, (Skripsi), Program Studi Ilmu Perpustakaan, Fakultas Adab Dan Humaniora, Universitas Islam Negeri Ar-Raniry, Banda Aceh, 2018

Belang Mancung dan Perpustakaan Desa Tebes Lues. Objek dalam penelitian adalah kemampuan pengolahan dan pelayanan tenaga perpustakaan desa.¹⁷

Dari hasil mempelajari penelitian di atas, penelitian oleh Barzan bertujuan untuk mengevaluasi pelaksanaan pelatihan dan mengevaluasi penerapan ilmu pelatihan bagi tenaga perpustakaan desa, evaluasi pelaksanaan pelatihan menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 2006 Tentang Sistem Pelatihan Kerja Nasional. Sedangkan penelitian ini untuk mengetahui bagaimana bimtek pengelolaan perpustakaan desa dan dampak bimbingan teknis (bimtek) perpustakaan desa oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Aceh Besar terhadap keterampilan pengelola perpustakaan desa di Kecamatan Indrapuri, dengan pelaksanaan bimtek menurut Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia No 23 Tahun 2017 tentang kurikulum dan garis-garis besar program pembelajaran bimbingan teknis pengelolaan perpustakaan desa/ kelurahan.

Ketiga Penelitian yang dilakukan oleh Fitria Gemasih, dengan judul “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). Teknik pengumpulan data terdiri dari

¹⁷ Barzan, ”*Evaluasi Pelatihan Perpustakaan Bagi Tenaga Perpustakaan Desa Di Kabupaten Aceh Tengah*”, (Skripsi), Program Studi Ilmu Perpustakaan, Fakultas Adab Dan Humaniora, Universitas Islam Negeri Ar-Raniry, Banda Aceh, 2019.

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, dan ketiga perpustakaan desa yang dibina yaitu perpustakaan desa Simpang Utama, Simpang Rahmat, dan Puja Mulia.¹⁸

Dari hasil mempelajari penelitian di atas, terdapat persamaan dengan penelitian yang akan diteliti yakni pembinaan dan bimbingan diberikan kepada perpustakaan desa dalam meningkatkan kemampuan dari berbagai aspek keterampilan pengelolaan perpustakaan desa oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan kabupaten. Sedangkan perbedaannya adalah jika penelitian oleh Fitria Gemasi pelaksanaannya pedoman pada Standar Nasional Perpustakaan (SNP) No 003 tahun 2011, maka pelaksanaan penelitian ini berpedoman pada Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia No 23 Tahun 2017 tentang kurikulum dan garis-garis besar program pembelajaran bimbingan teknis pengelolaan perpustakaan desa/kelurahan.

¹⁸ Fitria Gemasih, ” *Evaluasi Pembinaan dan Pemberdayaan Perpustakaan Desa Oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Bener Meriah*”, (Skripsi), Program Studi Ilmu Perpustakaan, Fakultas Adab dan Humaniora, Universitas Islam Negeri Ar-Raniry, Banda Aceh, 2021.

B. Perpustakaan Desa

1. Pengertian Perpustakaan Desa

Menurut Undang-undang No. 43 tahun 2007 perpustakaan adalah institusi pengelola koleksi karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam secara profesional dengan sistem yang baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi para pemustaka.¹⁹ Perpustakaan bukan hanya berperan sebagai sumber informasi dan memenuhi kebutuhan pemustaka tetapi juga berperan dalam menjaga dan merawat. Menurut Sri Rahayu perpustakaan adalah kumpulan bahan informasi yang terdiri dari bahan materials dan non-materials yang disusun dengan sistem tertentu dipersiapkan untuk diambil manfaatnya/pengertiannya. Tidak untuk dimiliki sebagian maupun keseluruhannya.²⁰ Dari pengertian di atas dapat disimpulkan perpustakaan sebagai tempat penyimpanan informasi dari berbagai sumber baik cetak maupun non-cetak yang disusun secara sistematis oleh profesional yang nantinya dapat digunakan bila dibutuhkan secara cepat dan tepat.

Perpustakaan juga berperan dalam mencerdaskan kehidupan bangsa dan negara dan menjadi tempat belajar sepanjang hayat yang dapat digunakan oleh semua kalangan masyarakat dengan tidak membedakan ras dan suku. Hal ini diwujudkan dengan adanya perpustakaan desa yang menjadikan tempat pemberdayaan masyarakat desa menjadi lebih maju dalam ilmu pengetahuan dan

¹⁹ Undang-undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 tentang *perpustakaan*, (Jakarta, 2007)

²⁰ Sri Rahayu, Mengenal Perpustakaan Perguruan Tinggi Lebih Dekat, *Buletin Perpustakaan*, No. 57 Mei 2017, hlm. 104. Di Akses 11 Oktober 2022 Dari Situs <https://journal.uin.ac.id/Buletin-Perpustakaan/Article/View/9109>.

informasi yang disesuaikan dengan keberadaan dan mayoritas masyarakat desa tersebut. Perpustakaan desa adalah unit layanan yang diberikan kepada masyarakat untuk memenuhi kebutuhan informasi masyarakat melalui layanan perpustakaan kepada masyarakat umum yang tidak membedakan usia, ras, agama, status sosial ekonomi dan gender.²¹

2. Pelaksanaan Perpustakaan Desa

Keputusan Menteri Dalam Negeri dan Otonomi Daerah Nomor 3 Tahun 2001 tentang Perpustakaan Desa/Kelurahan, penyelenggaraan perpustakaan desa yaitu suatu unit perpustakaan yang berada di bawah tanggung jawab langsung kepada kepala desa yang bertujuan untuk menyediakan sumber belajar, yang bermanfaat untuk mencerdaskan dan memberdayakan masyarakat serta menunjang pelaksanaan pendidikan nasional. Dalam Undang-undang No. 43 Tahun 2007 menjelaskan penyelenggaraan perpustakaan dilakukan sesuai dengan standar nasional perpustakaan dan dalam hal ini diatur dalam Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2017 Tentang Standar Nasional Perpustakaan Desa/Kelurahan terdiri dari:

1. koleksi bahan perpustakaan
 - a. Koleksi perpustakaan

²¹ Edi Suwarno, “Peran Perpustakaan Desa Dalam Penyediaan Sarana Informasi Bagi Masyarakat Di Desa Curio Kecamatan Curio Kabupaten Enrekang”, (Skripsi) Program Studi Ilmu Administrasi Negara, Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik, Universitas Muhammadiyah, Makassar 2017, hlm. 13.

Jumlah koleksi di perpustakaan desa memiliki paling sedikit 1.000 judul dan memiliki koleksi terbaru (lima tahun terakhir) paling sedikit 10% dari jumlah koleksi. Koleksi terdiri dari koleksi anak, koleksi remaja, dewasa, koleksi referensi, surat kabar dan majalah serta berbagai disiplin ilmu sesuai kebutuhan masyarakat.

b. Pengolahan bahan perpustakaan

Proses pengolahan bahan perpustakaan dilakukan melalui pencatatan dalam buku induk, deskripsi bibliografis, dan klasifikasi. Dan juga melakukan perawatan bahan perpustakaan yang terdiri dari perbaikan kerusakan bahan pustaka serta perawatan ruangan agar terhindar dari kerusakan seperti kebersihan ruangan, pengecekan suhu dan lain-lain.

2. Sarana dan Prasarana

Lokasi perpustakaan berada di tempat yang strategis yang mudah dijangkau masyarakat dan luas bangunan gedung perpustakaan paling sedikit 56 m² serta ruang perpustakaan paling sedikit memiliki area koleksi, baca, dan staf yang ditata secara efektif dan efisien.

Sarana di perpustakaan wajib memiliki sarana penyimpanan koleksi, pelayanan perpustakaan, dan sarana kerja dan sarana akses layanan perpustakaan dan informasi minimal berupa katalog.

3. Pelayanan Perpustakaan

Jam buka perpustakaan paling sedikit 6 (enam) jam per hari dan jenis pelayanan yang ada di perpustakaan desa paling sedikit terdiri dari layanan

baca di tempat, layanan sirkulasi, layanan referensi, dan layanan penelusuran informasi dalam mendukung kebutuhan informasi oleh masyarakat desa.

4. Tenaga Perpustakaan

Perpustakaan memiliki tenaga paling sedikit 2 orang pengelola perpustakaan dengan kualifikasi tenaga pengelola perpustakaan desa paling rendah berlatar belakang pendidikan SLTA atau sederajat dan dapat ditambah dengan pendidikan dan pelatihan seperti mengikuti seminar, bimbingan teknis (bimtek), dan workshop kepustakawanan sehingga mendukung kemampuan pengelolaan perpustakaan dalam pengelolaan perpustakaan.

5. Penyelenggaraan Perpustakaan

Perpustakaan dibentuk oleh Pemerintah Desa/Kelurahan berdasarkan Keputusan Kepala Desa/kelurahan, dan perpustakaan memiliki koleksi bahan perpustakaan, tenaga pengelola perpustakaan, sarana dan prasarana, serta sumber pendanaan dalam pengembangan perpustakaan dan struktur organisasi perpustakaan paling sedikit terdiri dari kepala perpustakaan, pelayanan teknis dan pelayanan pemustaka.

6. Pengelolaan Perpustakaan

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

- b. Pelaksanaan yaitu pelaksanaan perpustakaan dilakukan secara mandiri, efisien, efektif, dan akuntabel dan tetap sesuai dengan prosedur atau Panduan perpustakaan.
- c. Pengawasan yaitu meliputi supervisi, evaluasi, dan pelaporan untuk melihat sejauh mana perkembangan perpustakaan desa dan untuk menjadi bahan acuan dalam melakukan perkembangan kedepannya.
- d. Pelaporan yaitu dilakukan oleh pimpinan perpustakaan desa secara berkala disampaikan kepada pemerintah desa yang berfungsi sebagai bahan evaluasi sesuai dengan indikator kinerja.
- e. Penganggaran penyelenggaraan perpustakaan yaitu menyusun rencana penganggaran secara berkesinambungan yang diperuntukan minimal untuk koleksi bahan perpustakaan, pelayanan, dan tenaga perpustakaan. Anggaran perpustakaan kelurahan bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan dapat diperoleh dari sumber lain yang tidak mengikat dan menjadi penanggung jawab adalah kepala perpustakaan.²²

3. Tujuan Perpustakaan Desa

Perpustakaan desa menjadi salah satu program perpustakaan nasional yang bekerja sama dengan masyarakat desa dalam pemberdayaan masyarakat agar tidak tertinggal dan mendorong masyarakat agar menjadi terampil, kreatif dan mandiri yang didukung dengan koleksi perpustakaan dan kegiatan-kegiatan yang bermanfaat bagi masyarakat desa. Tujuan penyelenggaraan perpustakaan desa atau kelurahan adalah sebagai berikut:

²² Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia, Nomor 6 Tahun 2017 Tentang Standar Nasional Perpustakaan Desa/Kelurahan. hlm 6-10

- a. Menunjang proses kegiatan pendidikan sepanjang hayat atau seumur hidup.
- b. Menyediakan koleksi bahan pustaka dalam mendukung keberhasilan kegiatan masyarakat di berbagai bidang misalnya: pertanian, perikanan, pengelolaan, dan pemasaran.
- c. Meningkatkan minat baca masyarakat dengan memanfaatkan waktu luang untuk membaca agar tercipta masyarakat yang kreatif, dinamis, produktif, dan mandiri.
- d. Menyimpan dan mendayagunakan berbagai dokumen budaya sebagai sumber informasi, penerangan, dan pembangunan bagi masyarakat desa.
- e. Mendidik masyarakat untuk memelihara dan memanfaatkan bahan perpustakaan secara tepat dan berhasil guna.
- f. Meningkatkan taraf hidup masyarakat desa atau kelurahan.²³

Perpustakaan desa bukan hanya menyediakan koleksi yang dibutuhkan tetapi juga berfungsi sebagai tempat mengembangkan koleksi, mengorganisasikan bahan perpustakaan, dan memberikan layanan bahan perpustakaan serta menjadikan perpustakaan sebagai tempat pembelajaran masyarakat sepanjang hayat, tempat rekreasi serta hiburan, dan perpustakaan sebagai pusat kegiatan, komunikasi dan informasi dalam mendukung perkembangan dan pemberdayaan

²³ Zulfiah Larisu, dkk., *Pemberdayaan Masyarakat Melalui Transformasi Perpustakaan Desa*, (Surabaya: Global Aksara Pres, 2020), hlm. 76-77.

masyarakat dalam meningkatkan sumber daya manusia.²⁴ Perpustakaan desa termasuk jenis perpustakaan umum dan dijalankan oleh masyarakat desa yang dipilih dan untuk melayani masyarakat desa pembinaan dan pemberdayaan masyarakat menjadi lebih baik.

C. Bimbingan Teknis (Bimtek) Perpustakaan

1. Pengertian Bimbingan Teknis (Bimtek)

Bimbingan merupakan terjemahan dari “*Guidance*” berasal dari akar kata “*guide*” yang secara luas bermakna: mengarahkan (*to direct*), memandu (*to pilot*), mengelola (*to manage*), menyampaikan (*to descript*), mendorong (*to motivate*), membantu mewujudkan (*helping to create*), memberi (*to giving*), bersungguh-sungguh (*to commit*), pemberi pertimbangan dan bersikap demokratis (*democratic performance*).²⁵ Dari istilah di atas bimbingan dapat diartikan sebagai sebuah usaha yang diberikan oleh pembimbing kepada peserta dengan bersikap demokratis dan memandu dengan memberi arahan sehingga terwujudnya sebuah hasil akhir yang sesuai dengan yang diharapkan dan dapat menjadi pertimbangan dalam pengambilan sikap untuk kedepannya.

Bimbingan teknis adalah pemberian atau bantuan dari pihak yang menguasai sesuatu kepada pihak lain yang memiliki tingkat pengetahuan/keterampilan lebih rendah. Menurut Ridwan dan Anies bimbingan teknis

²⁴ Perpustakaan Nasional RI, *Standar Nasional Indonesia(SNI) Bidang Perpustakaan*, (Jakarta: Perpustakaan Nasional R.I., 2011)

²⁵ Gusman Lesmana, *Penyusunan Perangkat Pelayanan Bimbingan Dan Konseling*, (Jakarta: Kencana, 2021), hlm. 2.

merupakan kegiatan pelatihan dan pengembangan dalam meningkatkan kemampuan untuk memecahkan masalah yang dihadapi oleh setiap individu maupun institusi tertentu, sehingga dapat mengambil sebuah manfaat dengan berorientasi pada kinerjanya.²⁶ Jadi bimbingan teknis juga bisa diartikan sebagai pelatihan atau pembinaan dalam memberikan pemahaman baik dalam bentuk teori maupun praktek dan motivasi dalam meningkatkan kemampuan dan keterampilan secara individu maupun kelompok dalam pelaksanaannya agar mempengaruhi peserta untuk meningkatkan *hard skill* (keterampilan teknis).

Menurut Herdi Risma dikutip Rahmat Musliad kemampuan teknis adalah kemampuan seseorang dalam menguasai bidang pengetahuan yang berkaitan dengan pekerjaan (misalnya dalam bidang teknik, manajerial maupun profesional). Seseorang yang memiliki kemampuan teknik yang bagus dapat mengerjakan sebuah pekerjaan dengan efektif, misalnya kemampuan teknis dalam pengelolaan perpustakaan berkaitan dengan aspek pengelolaan perpustakaan seperti dalam aspek manajemen, pelayanan, inventarisasi, dan lain-lain.²⁷ Tingkat keberhasilan sebuah bimtek dalam memperoleh pemahaman yang ingin dicapai setelah mengikuti kegiatan tersebut, dapat dilakukan dengan memberikan bimbingan serta motivasi dalam mendukung kesuksesan dalam meningkatkan keterampilannya melalui arahan dan masukan dari narasumber, diskusi bersama, kerja

²⁶ Ridwan Abdulah Dan Anies Muctiany, *Best Practices: Pengelolaan Dan Pengawasan Sekolah*, (Tangerang: Tira Smart, 2017), hlm. 142.

²⁷ Rahmat Musliadi, "*Analisis Pelatihan Pengelolaan Perpustakaan Dan Kaitannya Dengan Kemampuan Teknis Pengelola Perpustakaan Madrasah Di Banda Aceh*", (Skripsi), Program Studi Ilmu Perpustakaan, Fakultas Adab Dan Humaniora, Universitas Islam Negeri Ar-Raniry, Banda Aceh, 2018

mandiri/simulasi, presentasi, evaluasi dan rencana tindak lanjut yang dapat digunakan dalam pelaksanaan bimtek.

Dalam aspek bimbingan tentunya yang menjadi peran utama dalam kegiatan ini adalah pembimbingnya, tentunya kemampuan yang dimiliki harus mumpuni untuk memberikan arahan dan materi agar berjalan dengan baik dan terarah pada pelaksanaan kegiatan pembimbingan, pembimbing perlu memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- a. Azas manfaat, maka pembimbing harus menguasai bahan materi bimbingan dengan baik agar dapat benar-benar bermanfaat bagi peserta dan adanya keinginan membantu peserta baik secara teknik maupun fisik.
- b. Menghargai upaya dan hasil kerja orang lain, dengan memberikan tanggapan positif dari hasil kerja yang dicapai oleh peserta.
- c. Tidak menggurui, diwujudkan dengan membimbing atau mengajak peserta dalam menemukan sendiri alternatif-alternatif untuk memperbaiki kekurangannya, dan menghindari penggunaan kalimat yang mengandung sifat memaksa seperti: sebaiknya begini, tidak boleh begitu, dan sebagainya.
- d. Komunikatif, mampu menyampaikan informasi dengan baik dan mudah dipahami sehingga dapat berlangsung dua arah, bahkan perlu diupayakan agar pustakawan yang dibimbing lebih banyak mengambil kesempatan mengemukakan pendapat dan sudut pandang pikirannya.²⁸

²⁸ Ridwan Abdulah Dan Anies Muctiany, *Best Practices*....., hlm. 142.

2. Bimbingan Teknis (Bimtek) Pengelolaan Perpustakaan Desa

Pada dasarnya bimbingan teknis terdiri dari dua kata yakni “bimbingan” dan “teknis”. Dari pembahasan sebelumnya bimbingan bisa disama artikan dengan pelatihan atau pembinaan yang cenderung berkaitan dengan memberikan pemahaman yang mendalam dan luas terkait dengan kegiatan perpustakaan. Sedangkan teknis dapat digambarkan sebagai pengolahan bahan pustaka yang ada di perpustakaan. Karena kegiatan utama yang dilakukan di perpustakaan adalah mengolah bahan pustaka, maka bagian teknis juga disebut dengan bagian pengolahan atau bagian prosesing.²⁹ Keahlian maupun keterampilan pengelola perpustakaan (pustakawan) diperoleh dari proses belajar baik secara akademik maupun non-akademik. Dan dalam hal ini salah satu upaya meningkatkan keterampilan pengelola perpustakaan dalam pengelolaan perpustakaan dengan mengadakan bimbingan teknis (bimtek) pengelolaan perpustakaan.

Dalam pelaksanaan bimtek pengelolaan perpustakaan terhadap pengelola perpustakaan desa telah dicantumkan pada Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2017 Tentang: Kurikulum dan Garis-Garis Besar Program Pembelajaran Bimbingan Teknis Pengelolaan Perpustakaan Desa/Kelurahan, sebagai acuan dalam penyelenggaraan bimbingan teknis pengelolaan perpustakaan desa/kelurahan, yang berisi materi yang akan disampaikan dalam kegiatan tersebut antara lain: pengantar ilmu perpustakaan, pengembangan koleksi, pengolahan bahan perpustakaan, layanan perpustakaan,

²⁹ Darmono, *Perpustakaan Sekolah: Pendekatan Aspek Manajemen Dan Tata Kerja*, (Jakarta: Grasindo, 2009), hlm. 55-56.

pemeliharaan dan perawatan bahan perpustakaan, peningkatan minat dan gemar membaca masyarakat, serta pengenalan teknologi informasi perpustakaan.³⁰

3. Tujuan Bimbingan Teknis (Bimtek) Perpustakaan

Menurut peraturan perpustakaan nasional republik indonesia Nomor 23 tahun 2017, tujuan penyelenggaraan kegiatan bimtek pengelola perpustakaan adalah meningkatkan keterampilan teknis pengelola perpustakaan. Sedangkan menurut Ayya Shofia tujuan dan sasaran dari kegiatan bimtek yaitu:

1. Meningkatkan pengetahuan dan wawasan bagi para peserta bimtek pengelola perpustakaan sehingga para pengelola perpustakaan mampu mengelola perpustakaan yang menjadi tanggung jawabnya menjadi lebih baik, sesuai dengan perkembangan teknologi.
2. Meningkatkan sumber daya manusia pengelola perpustakaan menjadi lebih profesional di bidang pengelolaan perpustakaan maupun di bidang teknologi informasi.³¹

³⁰ Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia No 23 Tahun 2017 Tentang Kurikulum dan Garis-Garis Besar Program Pembelajaran Bimbingan Teknis Pengelolaan Perpustakaan Desa/ Kelurahan, (Jakarta, 20017), hlm. 7.

³¹ Ayya Shofia Isna dan Mecca Arfa, Peran Bimbingan Teknis (Bimtek) Arpusda Pati Bagi Pengelola Perpustakaan Sekolah: (Studi Kasus Di Perpustakaan Sd Negeri Mojoagung 01, Sd Negeri Trangkil 01 Dan Sd Negeri Tayu Kulon 02 Kabupaten Pati), *Jurnal Ilmu Perpustakaan*, Vol. 5, no. 1, pp. 91-100, Jan. 2016. Diakses pada tanggal 11 Oktober 2022 dari situs <https://ejournal3.undip.ac.id/index.php/jip/article/view/15287>

Dalam pelaksanaan kegiatan bimtek, peserta dilatih dan dibimbing untuk mencapai keberhasilan yang diharapkan, dalam proses pelatihan Menurut Simamora dalam Santoso bertujuan untuk:

1. Memperbaiki kinerja pustakawan, dengan adanya pelatihan ini dapat bermanfaat dalam meminimalkan masalah kurangnya keterampilan kerja pustakawan di perpustakaan.
2. Mengembangkan keahlian pustakawan sesuai kemajuan teknologi, untuk dapat menyesuaikan diri agar mampu bersaing dengan perpustakaan sejenis dan mampu memperbaiki keterampilannya agar *up to date* di era perkembangan teknologi.
3. Meningkatkan kompetensi pustakawan baru, pelatihan bagi pustakawan baru dimaksudkan agar mereka memiliki kompetensi dalam bidangnya sehingga mampu mewujudkan kinerja dengan standar yang ditentukan.
4. Membantu memecahkan permasalahan operasional, pelatihan diharapkan dapat membantu pustakawan memecahkan masalah organisasional seperti SDM, finansial, dan teknologi untuk dapat melaksanakan tugas kepustakawanan secara efektif.
5. Mempersiapkan pustakawan untuk promosi, salah satu cara untuk merekrut, mempertahankan dan memotivasi pustakawan adalah dengan melalui pengembangan karir, pelatihan memberikan jaminan berupa kemampuan kerja bagi pustakawan yang dipromosikan.

6. Memenuhi kebutuhan pertumbuhan diri pustakawan, memenuhi kebutuhan akan pertumbuhan diri terutama diarahkan bagi pustakawan yang berorientasi pada kinerja dan menyukai tantangan.³²

Keberadaan tenaga ahli yang profesional tentu memberi keuntungan bagi sebuah institusi dengan melahirkan inovasi-inovasi terbaru dalam mewujudkan fungsi dan tugas sebuah institusi dan mampu menghadapi tantangan yang dihadapi dalam perkembangan yang semakin berkembang dan maju dengan meningkatkan Sumber daya manusia di institusi tersebut.

4. Tahapan Pelaksanaan Bimbingan Teknis Pengelola Perpustakaan

Dalam tahapan pelaksanaan kegiatan bimbingan teknik ada beberapa hal yang dapat dipersiapkan guna mencapai keberhasilan dan terarah dengan baik sehingga dapat memudahkan kegiatan bimtek pengelola perpustakaan tersebut antara lain:

1. Tahap persiapan:
 - a. Pembentukan panitia
 - b. Survei tempat pelaksanaan bimtek
 - c. Konsultasi bimtek kearsipan ke Perpustakaan RI
 - d. Penyusunan daftar pengajar

³² Hari Santono, *Peningkatan Kompetensi Pustakawan Pada Perpustakaan Perguruan Tinggi Negeri Melalui Pelatihan*, 2015. Diakses Pada 11 Oktober 2022 Pada Situs [Http://Repository.Um.Ac.Id/1401/1/Peningkatan%20kompetensi-Pelatihan.Pdf](http://Repository.Um.Ac.Id/1401/1/Peningkatan%20kompetensi-Pelatihan.Pdf)

- e. Penyusunan jadwal dan materi bimtek
 - f. Penggalangan peserta bimtek
 - g. Penyiapan peralatan peserta dan bahan praktek bimtek
2. Tahap pelaksanaan:
- a. Rapat koordinasi pengajar bimtek
 - b. Pengumpulan materi bimtek
 - c. Penyiapan daftar hadir peserta, biodata dan sertifikat peserta
 - d. Penyiapan tempat penyelenggaraan bimtek (tempat penginapan/akomodasi peserta, ruang kelas, sound sistem, LCD dan laptop)
 - e. Penerimaan dan registrasi peserta bimtek
 - f. Pembukaan bimtek
 - g. Pelaksanaan bimtek pengelola perpustakaan
 - h. Penutupan bimtek
3. Tahap akhir (Penyusunan laporan),³³

Jika berpedoman pada Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2017 Tentang Kurikulum Dan Garis-Garis Besar Program Pembelajaran Bimbingan Teknis Pengelolaan Perpustakaan Desa/Kelurahan terkait dengan penyelenggaraan kegiatan peserta maka hal-hal

³³ Kerangka acuan kegiatan bimtek pengelola perpustakaan tahun 2019. Diakses pada tanggal 3 november 2022 dari situs: [file:///c:/users/aura.com/downloads/kak__rakornis_pengembangan_perpustakaan %20\(2\).pdf](file:///c:/users/aura.com/downloads/kak__rakornis_pengembangan_perpustakaan%20(2).pdf)

yang dapat dijadikan acuan dalam menyukseskan kegiatan bimtek adalah sebagai berikut:

a. Sasaran

Yang menjadi sasaran atau peserta kegiatan bimtek pengelolaan perpustakaan desa adalah pustakawan atau pengelola perpustakaan kelurahan/desa yang biasanya terdiri dari dua peserta untuk mengikuti kegiatan bimtek.

b. Persyaratan peserta

Adapun syarat peserta dalam kegiatan bimtek pengelolaan perpustakaan desa ialah peserta memiliki pendidikan minimal SLTP/ sederajat, dapat mengoperasikan komputer dan persyaratan lainnya yang ditetapkan oleh penyelenggara kegiatan bimtek.

c. Persyaratan pengajar atau narasumber dalam kegiatan bimtek

- 1) Pengajar atau narasumber merupakan berprofesi dalam bidang perpustakaan, dokumentasi dan informasi atau memiliki keahlian dalam bidang yang berkaitan dengan materi yang disampaikan dalam bimtek.
- 2) Pendidikan minimal D3 perpustakaan atau bidang lain ditambah pelatihan bidang perpustakaan.
- 3) Memiliki kualifikasi sebagai pelatih atau pengajar (bersertifikat) perpustakaan.

d. Jumlah jam pelatihan

Jumlah jam pelatihan 30 jam pelatihan dengan pembagian waktu pertemuan 45 menit sekali atau disesuaikan oleh pihak penyelenggara kegiatan bimtek terkait dengan jumlah jam setiap jadwal pelatihan atau bimbingan.

e. Rincian materi bimtek

Rincian materi bimtek pengelolaan perpustakaan kelurahan/desa sebagai berikut: pengantar ilmu perpustakaan, pengembangan koleksi, pengolahan bahan perpustakaan, layanan perpustakaan, pemeliharaan dan perawatan bahan pustaka, peningkatan minat dan gemar membaca, pengenalan teknologi informasi perpustakaan dan penambahan materi sesuai dengan kebutuhan peserta saat ini.

f. Mekanisme bimtek

Mekanisme bimtek adalah sebagai berikut: arahan dan masukan narasumber, diskusi, kerja mandiri/simulasi, presentasi, evaluasi dan rencana tindak lanjut.

5. Instrumen Bimtek Perpustakaan Desa

Jika dilihat dari Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2017 Tentang Kurikulum dan Garis-Garis Besar Program Pembelajaran Bimbingan Teknis Pengelolaan Perpustakaan Desa/Kelurahan

keterampilan atau kemampuan yang menjadi indikator keberhasilan adalah sebagai berikut:³⁴

a. Pengantar ilmu perpustakaan.

Setelah mengikuti bimtek peserta diharapkan mampu menjelaskan mengenai pengertian, tujuan, fungsi dan jenis-jenis perpustakaan serta menguraikan berbagai aspek yang ada di perpustakaan. Karena pengetahuan dasar tentang ilmu perpustakaan menjadi aspek penting yang harus dimiliki oleh pengelola perpustakaan desa agar memudahkan dalam melakukan tugas dan kegiatan di perpustakaan.

b. Pengembangan koleksi.

Setelah mengikuti materi bimtek peserta diharapkan mampu memahami dalam proses pengembangan, penyeleksian, pengadaan, dan inventarisasi koleksi dalam bentuk cetak maupun non-cetak. Karena dalam proses memenuhi kebutuhan informasi yang diinginkan oleh masyarakat, pengelola perpustakaan desa harus melakukan pengembangan koleksi seperti penyeleksian terhadap kebutuhan informasi yang dibutuhkan dan diminati agar sesuai dan tepat sasaran terhadap koleksi yang ada di perpustakaan desa.

c. Pengolahan bahan perpustakaan.

Setelah mengikuti bimtek peserta diharapkan mampu melakukan pengolahan bahan perpustakaan yang dimiliki perpustakaan mencakup pembuatan deskripsi katalog, penentuan nomor klasifikasi dan tajuk subjek, dan menyusun kartu katalog pada laci katalog dan menyusun buku di rak.

³⁴ Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia No 23 Tahun 2017..... hlm. 7-23.

Karena pengolahan koleksi yang baik akan memudahkan pengelola perpustakaan desa dalam menemukan koleksi yang dibutuhkan oleh masyarakat atau pemustaka.

d. Layanan perpustakaan desa.

Setelah mengikuti bimtek peserta diharapkan mampu menjelaskan dan melakukan kegiatan pelayanan perpustakaan desa dengan baik, serta membuat rencana kerja, peraturan, layanan peminjaman dan pengembalian koleksi, layanan penelusuran informasi, bimbingan pemustaka dan layanan lainnya di perpustakaan.

e. Pemeliharaan dan perawatan bahan pustaka.

Setelah mengikuti bimtek peserta diharapkan mampu mempraktikkan pemeliharaan dan perawatan bahan perpustakaan serta mengidentifikasi penyebab kerusakan koleksi di perpustakaan. Hal ini agar koleksi di perpustakaan desa dapat terawat dengan baik dan terhindar dari kerusakan baik bentuk maupun isi didalamnya sehingga dapat terus digunakan dalam jangka waktu yang panjang.

f. Peningkatan minat dan gemar membaca.

Setelah mengikuti bimtek peserta diharapkan mampu menjelaskan terkait minat dan gemar membaca serta mempraktekkan promosi perpustakaan. Karena minat atau gemar membaca menjadi faktor seseorang mencari informasi salah satunya di perpustakaan sehingga pengelola perpustakaan harus kreatif dalam mempengaruhi masyarakat dalam meningkatkan minat dan gemar membaca.

g. Pengenalan teknologi informasi perpustakaan.

Setelah mengikuti bimtek peserta diharapkan mampu memahami pengertian teknologi informasi dan komunikasi (TIK) secara umum, mendefinisikan terkait otomasi perpustakaan dan penggunaan program aplikasi otomasi perpustakaan. Agar pengelola perpustakaan desa dapat terus beradaptasi dengan pengembangan teknologi informasi dan memanfaatkannya dalam dunia perpustakaan.

D. Keterampilan Pengelola perpustakaan

1. Pengelola Perpustakaan

Pustakawan (pengelola perpustakaan) adalah seseorang yang memiliki kompetensi yang diperoleh melalui pendidikan dan pelatihan kepustakawanan serta mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk melaksanakan pengelolaan dan pelayanan perpustakaan.³⁵ Pustakawan yang profesional dituntut untuk menguasai bidang ilmu kepustakawanan, memiliki keterampilan, motivasi yang tinggi yang dilandasi oleh sikap dan kepribadian yang menarik, demi mencapai kepuasan pengguna.³⁶ Pengelola perpustakaan bertugas dalam mengelola perpustakaan yang bertujuan untuk melayani pemustaka dalam memperoleh informasi yang dibutuhkan, juga merawat dan melestarikan koleksi perpustakaan agar dapat digunakan sepanjang masa. Dalam mewujudkan tugas tersebut

³⁵ Undang-undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 tentang *perpustakaan*, (Jakarta, 2007)

³⁶ Putera Mustika, *Profesionalisme Pustakawan*, Di Akses Pada Tanggal 16 Oktober 2022 Dari Situs File:///C:/Users/Aura.Com/Downloads/Admin,+3+Putera+Mustika.Pdf

tentunya memerlukan tenaga kerja yang terampil agar mampu mencapai keberhasilan yang diharapkan dengan semaksimal mungkin.

2. Tugas pokok pustakawan

Berdasarkan Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2017 tentang pedoman penyusunan formasi jabatan fungsional pustakawan, tugas pokok pustakawan adalah melaksanakan kegiatan di bidang kepastakawanan yang meliputi pengelolaan perpustakaan, pelayanan perpustakaan, dan pengembangan sistem kepastakawanan.³⁷

Sedangkan menurut Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2015 tentang petunjuk teknis jabatan fungsional pustakawan dan angka kreditnya menyebutkan bahwa tugas pokok pustakawan adalah kegiatan di bidang kepastakawanan yang meliputi pengelolaan perpustakaan, pelayanan perpustakaan, dan pengembangan sistem kepastakawanan yang dilakukan oleh setiap pustakawan sesuai jenjang jabatannya.³⁸

Perpustakaan desa menjadi salah satu *support sistem* (pendukung atau pendorong) dalam proses pengembangan diri oleh dan untuk masyarakat desa

³⁷ Peraturan kepala perpustakaan nasional republik indonesia nomor 26 tahun 2017 tentang pedoman penyusunan formasi jabatan fungsional pustakawan, hlm. 7. Diakses 3 November 2022 dari situs https://jdih.perpusnas.go.id/file_peraturan/Perka_26_2017_Pedoman_Penyusunan_Formasi_JFP.pdf

³⁸ Peraturan kepala perpustakaan nasional republik indonesia nomor 11 tahun 2015, tentang petunjuk teknis jabatan fungsional pustakawan dan angka kreditnya, Hlm. 12. Diakses 3 November 2022 dari situs: https://jdih.perpusnas.go.id/file_peraturan/Perka_11_2015_Juknis_Pustakawan.pdf

sehingga menjadi sebuah sarana pendukung dalam pendidikan dan pemberdayaan untuk membangun masyarakat yang berkualitas, karena salah satu tugas pokok perpustakaan desa adalah melayani semua lapisan masyarakat tanpa membedakan usia, gender, pendidikan, pekerjaan, agama, keyakinan, ras, etnik, status sosial dan aliran politik dengan menyediakan bahan perpustakaan yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat yang dilayan.³⁹

3. Peran Pengelola Perpustakaan

Dalam proses perkembangan perpustakaan, pengelola perpustakaan dituntut berperan dalam menghadapi tantangan yang terjadi di era saat ini yang semakin berkembang dan harus bisa menyesuaikan diri dengan perubahan yang ada sehingga pengelola perpustakaan harus bisa melahirkan inovasi-inovasi terbaru agar tidak ditinggalkan dan dilupakan. Dilihat dari segi pelayanan perpustakaan peran utama pengelola perpustakaan yakni dapat memenuhi kebutuhan pengguna perpustakaan secara cepat dan tepat.

Dalam banyak hal pustakawan dapat memainkan berbagai peran (peran ganda) yang dapat disingkat EMAS (Edukator, Manajer, Administrator dan Supervisor) dengan rincian maksud sebagai berikut:

a. *Edukator* (pendidik)

Mendidik adalah mengembangkan kepribadian, mengajar adalah mengembangkan kemampuan berpikir dan melatih adalah membiasakan dan mengembangkan keterampilan. Oleh karena itu pustakawan harus

³⁹ Perpustakaan Nasional RI, *Standar Nasional Indonesia(SNI) Bidang Perpustakaan*, (Jakarta: Perpustakaan Nasional R.I., 2011)

memiliki kecakapan mengajar, melatih dan mengembangkan, baik para pegawai maupun para pengguna jasa yang dilayaninya.

b. *Manajer* (pengelola)

Manajer informasi adalah mengelola informasi untuk pengguna informasi, manajer profesional adalah mampu memimpin dan menggerakkan serta mampu bertindak sebagai koordinator dan integrator dalam melaksanakan tugas sehari-hari sehingga dapat mengoptimalkan semua sumberdaya yang tersedia di perpustakaan seperti sumberdaya manusia, sumberdaya informasi, dana, termasuk sarana dan prasarana untuk mendukung tercapainya visi dan misi perpustakaan.

c. *Administrator* (pengurus)

Berperan dalam merancang dan mengidentifikasi kebutuhan perpustakaan, mengidentifikasi masalah agar dapat diperbaiki untuk mencapai hasil yang lebih baik dan mengevaluasi program perpustakaan serta dapat melakukan analisis atas hasil yang telah dicapai.

d. *Supervisor* (mengawasi/mengarah)

Sebagai supervisor pustakawan harus dapat berperan dalam melaksanakan pembinaan dan mengembangkan profesional dalam sebuah tim untuk meningkatkan semangat kerja dan kebersamaan di perpustakaan sehingga memperoleh wawasan luas dalam menghadapi beban dan permasalahan pekerjaan, maka dapat berfikir positif dalam mengambil sebuah sikap seperti bersikap sabar, tetapi tegas, adil dan objektif dalam

melaksanakan tugasnya baik bagi sesama pustakawan maupun pengguna jasa informasi.⁴⁰

4. Keterampilan Pengelola Perpustakaan

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia keterampilan berasal dari kata “terampil” yaitu cakap dalam menyelesaikan tugas, mampu dan cekatan, jadi keterampilan adalah kecakapan untuk menyelesaikan tugas. Menurut Gordon dalam Endang Sulistyowati Keterampilan merupakan kemampuan untuk mengoperasikan pekerjaan secara mudah dan cepat, pengertian ini biasanya cenderung pada aktivitas psikomotor. Menurut Nadler dalam Endang Sulistyowati keterampilan atau *Skill* merupakan kegiatan yang memerlukan praktek atau dapat diartikan sebagai implikasi dari aktivitas.⁴¹ Jadi keterampilan adalah kemampuan atau keahlian dalam bidang tertentu yang dapat diterapkan dalam lingkungan pekerjaan sehingga menjadi acuan dalam tingkat kualitas seseorang, keterampilan sendiri dapat diasah, dilatih, dan dipelajari dalam mengembangkannya guna mengeluarkan ide, pengetahuan, gagasan dan inovasi dalam proses pekerjaan.

Menurut Hendro Wicaksono mengatakan bahwa komponen utama skill yang harus dimiliki pengelola perpustakaan dikelompokkan menjadi empat bagian, yang meliputi:

⁴⁰ N. Ratih Suharti, *Peran Dan Profesionalisme Pustakawan*, (2020). Di Akses Pada Tanggal 18 Oktober 2022 Dari Situs <https://Dpk.Bantenprov.Go.Id/Aktivitas/Topic/173>

⁴¹ Endang Sulistyowati1, Inopendas, Meningkatkan Keterampilan dan Hasil Belajar Bahasa Indonesia Tentang Menulis Surat Resmi Melalui Contextual Teaching And Learning (CTL) Pada Siswa Kelas VI SD 6 Getassrabi, *Jurnal Ilmiah Kependidikan* ISSN 2615-5443 Vol. 2 No. 1, Februari 2019. Di akses pada tanggal 18 oktober 2022 dari situs <https://jurnal.umk.ac.id> ›

1. Skill Manajemen Informasi

Keterampilan manajemen atau pengelolaan informasi yang berkaitan dengan kemampuan mengolah dan mengembangkan informasi agar dapat dimanfaatkan sesuai dengan kebutuhan informasi dan memudahkan pengelola perpustakaan dalam menemukan informasi, karena sumber informasi yang ada di perpustakaan desa adalah bahan pustaka maka skill manajemen informasi berkaitan dengan keterampilan pengelolaan bahan pustaka terbagi menjadi:

- a. keterampilan mencatat bahan-bahan pustaka yang ada di perpustakaan melalui kegiatan inventarisasi dengan melakukan kegiatan pencatatan data bahan pustaka yang diterima di perpustakaan, yang bertujuan dalam mengetahui koleksi apa saja yang ada di perpustakaan dalam memenuhi kebutuhan informasi.
- b. Keterampilan mengorganisasi informasi yakni kemampuan mengolah informasi dalam membantu pustakawan dalam mencari dan menggunakan informasi, dengan melakukan kegiatan katalogisasi yakni kegiatan mencatat identitas setiap bahan pustaka secara sistematis yang bertujuan untuk menemukan sebuah informasi melalui pangarang, judul atau subjeknya dan melakukan kegiatan klasifikasi yakni kegiatan mengelompokkan bahan pustaka berdasarkan ciri-ciri

yang sama seperti subjek, no kelas, atau disiplin ilmu dari bahan pustaka.⁴²

- c. Keterampilan mencari informasi dengan mengidentifikasi informasi dengan mendefinisikan atau memahami maksud dari kebutuhan informasi dari pemustaka agar memudahkan dalam penelusuran dengan menggunakan kata kunci dalam proses pencariannya.
- d. Keterampilan penyebaran informasi yakni kemampuan dalam penyebaran dan penyampaian informasi yang ada di perpustakaan dengan cara mempromosikan informasi yang ada di perpustakaan dalam penyebaran informasi.

2. Skill Internal (keterampilan komunikasi)

Kemampuan berkomunikasi sesama pengelola perpustakaan dan pengguna atau pemustaka dalam memahami arah dan tujuan dari interaksi komunikasi yang sedang berjalan antara lain:

- a. Keterampilan berbicara yakni Kemampuan berkomunikasi dengan efektif dan bisa mempengaruhi orang lain sehingga mudah dalam memberikan respon dari hasil komunikasi yang sedang berjalan. seperti penggunaan bahasa yang mudah dipahami, dan intonasi yang jelas.
- b. Keterampilan menyimak yakni kemampuan mendengar yang baik dan fokus pada pembicaraan agar nantinya dapat mendiskusikan hal-hal yang diinginkan serta mampu menangkap informasi yang dibutuhkan dan memberikan *feed back* sesuai keinginan pengunjung..

⁴² Nurlistiani, *Manajemen Pengelolaan Bahan Perpustakaan*, 2021. Diakses 1 Juni 2023 dari situs https://spada.uns.ac.id/pluginfile.php/635902/mod_resource/content/2/Materi%20_Manajemen%20Pengolahan%20Bahan%20Perpustakaan.pdf.

- c. Kemampuan merespon dalam mengatasi konflik dengan memberikan respon yang tepat dalam berbagai situasi guna menyelesaikan permasalahan dan hambatan yang sedang dihadapi.

3. Skill Teknologi Informasi

keterampilan dalam menggunakan perangkat teknologi untuk memudahkan proses kerja, berupa keterampilan memanfaatkan teknologi informasi dalam menyebarkan pengetahuan dan informasi dalam mendukung kegiatan perpustakaan yang bertujuan untuk menjangkau lebih banyak pengguna serta sebagai sarana promosi contohnya:

- a) Layanan referensi online
- b) Youtube, sebagai sarana penunjang kelas literasi digital misalnya video tutorial mengakses database di perpustakaan, penyebaran informasi, sebagai media kemas ulang informasi dan lain-lain.
- c) facebook, twitter, dan instagram yang dimanfaatkan sebagai sarana promosi
- d) Blog atau website sebagai sarana untuk berinteraksi antara pustakawan dan pengguna.
- e) Online bookmark manager sebagai kumpulan daftar referensi dan bibliografi.⁴³

⁴³ I. W. Nada, Kompetensi pustakawan di era disrupsi digital , *MSIP*, vol. 1 no. 1, desember 2021. diakses 14 november 2022 dari situs <https://perpustakaan.undiksha.ac.id/wp-content/uploads/sites/28/2021/12/jurnal-msip-59-69-1.pdf>

4. Skill Manajemen Perpustakaan

keterampilan yang harus dimiliki pengelola perpustakaan dalam mengelola perpustakaan antara lain:

- a. Administrasi, keterampilan dalam mengatur dan memahami berbagai kegiatan yang akan dilakukan di perpustakaan.
- b. Manajemen perubahan, mampu mengatur berbagai kemungkinan yang bisa timbul dari suatu perubahan.
- c. Pengukuran, mampu melakukan pengukuran terhadap kinerja dan dampaknya terhadap layanan di perpustakaan.
- d. kemampuan menjaga hubungan baik dengan sesama pustakawan dan pemustaka sehingga membangun tim kerja yang kompak dan bisa mencapai tujuan yang telah ditentukan.
- e. Pelatihan dan pengembangan, mampu menganalisis skill yang dibutuhkan dan memberikan pelatihan yang diperlukan.
- f. Mampu melakukan perencanaan-perencanaan strategis dan implementasinya.⁴⁴

Dalam pengelolaan, pelayanan dan pengembangan perpustakaan yang menjadi tugas pokok pustakawan tentu harus bisa beradaptasi terhadap perkembangan di era saat ini dalam menyeimbangi kebutuhan, dan kesesuaian

⁴⁴ Hendro Wicaksono, Kompetensi Perpustakaan dan Pustakawan dalam Implementasi Teknologi Informasi di Perpustakaan, *visi pustaka*, vol. 6 no. 2, desember 2004. diakses 10 november 2022 dari situs <https://adoc.pub/kompetensi-perpustakaan-dan-pustakawan-dalam-implementasi-te.htm>

koleksi perpustakaan., keterampilan (*skill*) mempengaruhi kinerja seseorang dalam pekerjaannya, pentingnya keterampilan dalam pekerjaan dikarenakan keterampilan ialah kecakapan atau kemampuan untuk menyelesaikan pekerjaannya dan kemampuan dalam menyelesaikan masalah, keterampilan pengelolaan perpustakaan tentunya menjadi acuan penting yang harus dimiliki guna menyaksikan keberhasilan baik dari segi penelusuran, pengolahan, penyimpanan dan pelayanan informasi. Hal ini didapatkan dari pelatihan baik dari segi akademik /non akademik dan harus dipraktekkan dalam dunia pekerjaan agar dapat terus berkembang.

E. Bimbingan Teknis (Bimtek) Perpustakaan dan Keterampilan Pengelola Perpustakaan

Dalam membangun sebuah perpustakaan, sumberdaya manusia merupakan sumberdaya paling penting yang harus dimiliki perpustakaan agar dapat menjalankan perpustakaan yang ideal dan memenuhi standar perpustakaan yang telah ditetapkan, maka sumberdaya manusia harus ditingkatkan kualitas dan keterampilannya agar sumberdaya manusia di perpustakaan mampu dan layak menjalankan perpustakaan dan tetap diminati oleh pengguna atau pemustaka.

Pengelola perpustakaan yang menjadi sumberdaya manusia di perpustakaan desa yang dipilih dari masyarakat desa sehingga perlunya pembinaan pengelola perpustakaan agar dapat menyaksikan keberhasilan perpustakaan dalam mencapai visi misi perpustakaan dan juga bertanggung jawab atas tugas pengelola perpustakaan yang terdiri dari pengelolaan, pelayanan, dan pemberdayaan. Dalam hal ini pembinaan tenaga pengelola perpustakaan

dilakukan dengan cara mengikuti seminar, bimbingan teknis (bimtek), dan workshop kepustakawanan.⁴⁵

Salah satu upaya dalam meningkatkan keterampilan pengelola perpustakaan adalah dengan mengikutsertakan pengelola perpustakaan dalam kegiatan bimbingan teknis (bimtek), bimbingan teknis merupakan suatu kegiatan yang dimaksudkan untuk memberikan bantuan yang biasanya berupa tuntunan dan nasehat untuk menyelesaikan persoalan/masalah yang bersifat teknis.⁴⁶ dan bimtek pengelola perpustakaan desa diatur dalam Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2017 Tentang Kurikulum dan Garis-garis Besar Program Pembelajaran Bimbingan Teknis Pengelolaan Perpustakaan Desa/Kelurahan yang tujuan untuk meningkatkan keterampilan teknis pengelola perpustakaan kelurahan/desa, dengan materi yang disampaikan mencakup pengantar ilmu perpustakaan, pengembangan koleksi, pengolahan bahan perpustakaan, layanan perpustakaan, pemeliharaan dan perawatan bahan perpustakaan, peningkatan minat dan gemar membaca masyarakat, serta pengenalan teknologi informasi perpustakaan, dengan demikian setelah mengikuti bimtek tersebut pengelola perpustakaan dapat memiliki keterampilan dalam menyelenggarakan perpustakaan desa.

⁴⁵ Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia , Nomor 6....., hlm. 8.

⁴⁶ Ayya Shofia Isna dan Mecca Arfa, Peran Bimbingan Teknis (Bimtek) Arpusda Pati Bagi Pengelola Perpustakaan Sekolah: (Studi Kasus Di Perpustakaan Sd Negeri Mojoagung 01, Sd Negeri Trangkil 01 Dan Sd Negeri Tayu Kulon 02 Kabupaten Pati), *Jurnal Ilmu Perpustakaan*, Vol. 5, no. 1, pp. 91-100, Jan. 2016. Diakses pada tanggal 20 Oktober 2022 dari situs <https://ejournal3.undip.ac.id/index.php/jip/article/view/15287>

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Rancangan Penelitian

Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Penelitian kualitatif adalah penganut aliran fenomenologis, yakni penelitian dilakukan dengan cara penguraian (*describing*) dan pemahaman (*understanding*) terhadap gejala-gejala sosial yang diamatinya, pemahaman yang diperoleh bukan hanya dari sudut pandang peneliti saja tetapi juga dari pemahaman terhadap gejala dan fakta yang diamati berdasarkan sudut pandang subjek yang diteliti.⁴⁷ Sedangkan penelitian deskriptif digunakan untuk menggambarkan hasil dari suatu peristiwa, situasi, perilaku, subjek, atau fenomena-fenomena yang terjadi di masyarakat.⁴⁸

Alasan peneliti mengambil metode ini adalah dengan menggunakan kualitatif untuk mendeskripsikan atau menggambarkan hasil pengamatan langsung dilapangan terkait dengan permasalahan yang sedang diteliti yakni terkait proses pelaksanaan bimtek oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Aceh Besar serta ada tidaknya dampak yang dirasakan peserta kegiatan bimtek dan mempraktekkannya di perpustakaan desa masing-masing,

⁴⁷ Hardani dkk., *Metode Penelitian Kualitatif & Kuantitatif*, (Yogyakarta: Pusat Ilmu, 2020), hlm. 39.

⁴⁸ Marisi Butarbutar dkk., *Metodologi Penelitian: Pendekatan Multidisipliner*, (Bandung: Media Sains, 2022), Hlm. 33.

sehingga peneliti melakukan pengamatan langsung terhadap subjek penelitian dalam menemukan fakta dan data dalam memperoleh hasil kesimpulan akhir.

B. Lokasi dan Waktu

Penelitian ini dilakukan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Aceh Besar yang beralamat di Jln. Prof. A. Majid Ibrahim, No.23918, Barueh, Kec. Kota Jantho, Kabupaten Aceh Besar, Aceh. Alasan mengapa peneliti mengambil lokasi ini karena salah satu lembaga yang menyelenggarakan kegiatan bimtek pengelolaan perpustakaan desa, sehingga lokasi ini sangat tepat untuk dijadikan objek dalam penelitian untuk memperoleh data dan fakta dalam menemukan penemuan-penemuan yang sesuai dengan permasalahan yang diteliti. Peneliti juga memilih 3 perpustakaan desa ialah Perpustakaan Desa Lamsiot, Perpustakaan Desa Lambunot, dan Perpustakaan Desa Krueng Lamkareung yang menjadi peserta dalam kegiatan bimtek yang diadakan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Aceh Besar. Penelitian ini dilakukan selama tiga bulan yaitu dari bulan Februari sampai dengan April tahun 2023.

C. Subjek dan Objek Penelitian

Subjek penelitian merupakan informan, yaitu orang pada latar penelitian yang dimanfaatkan untuk memperoleh data dan informasi mengenai keadaan, situasi dan kondisi latar penelitian.⁴⁹ Subjek dalam penelitian ini adalah 1 tenaga kerja di Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Aceh Besar dan 3 pengelola

⁴⁹ Lexy J. Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2005) hal. 132.

perpustakaan desa di Kecamatan Indrapuri yang mengikuti program bimtek yaitu 1 pengelola perpustakaan desa disetiap perpustakaan dilokasi peneltia. Sedangkan objek penelitian adalah sasaran penelitian yaitu apa yang menjadi fokus penelitian.⁵⁰ Objek dalam penelitian adalah pelaksanaan bimtek pengelola perpustakaan desa oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Aceh Besar dan keterampilan dalam mengelola perpustakaan oleh pengelola perpustakaan desa.

D. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data merupakan teknik yang perlu dipelajari dan dipahami oleh penulis untuk mendapatkan informasi yang dibutuhkan dalam penyelesaian masalah penelitian. Pengumpulan data dalam penelitian ini menggunakan beberapa cara, yaitu:

1. Observasi

Observasi adalah suatu teknik atau cara pengumpulan data dengan mengamati dan mencatat dengan sistematis terhadap gejala-gejala dari objek penelitian baik secara pengamatan langsung maupun tidak langsung (video, tape recorder, dll).⁵¹ Penelitian ini menggunakan jenis observasi yang digunakan adalah observasi langsung yaitu mengadakan pengamatan secara langsung (tanpa alat) terhadap gejala-gejala subyek yang diselidiki, baik pengamatan itu dilakukan di dalam situasi sebenarnya maupun dilakukan di dalam situasi

⁵⁰ Bugin, Burhan, *Metodologi Penelitian kuantitatif*, (Jakarta: Kencana, 2009), hal 76.

⁵¹ Hardani dkk., *Metode Penelitian Kualitatif & Kuantitatif*,....., hlm. 123-125.

buatan yang khusus diadakan.⁵² Dalam penelitian ini, penulis melakukan observasi langsung di perpustakaan Desa Lamsiot, Desa Krueng Lamkareung, dan Desa Lambunot di Kecamatan Indrapuri dalam melakukan pengamatan terhadap keterampilan pengelola perpustakaan dalam pengelolaan perpustakaan desa yakni keterampilan pengelolaan bahan pustaka, pemanfaatan teknologi informasi dan pengaplikasi ilmu yang didapat dari materi yang telah disampaikan di kegiatan bimtek di perpustakaan desa yang diselenggarakan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Aceh besar.

2. Wawancara

wawancara adalah proses percakapan antara dua orang atau lebih yang berbentuk tanya jawab dengan cara tatap muka dalam proses pengumpulan data suatu penelitian, percakapan dilakukan oleh dua pihak yaitu pewawancara yang mengajukan pertanyaan dan yang diwawancarai yang memberikan jawaban atas pertanyaan.⁵³ Dalam penelitian ini penulis melakukan wawancara dengan jenis semi terstruktur yakni wawancara yang bersifat bebas dan terbuka dalam proses pencarian informasi dimana informan diminta memberikan pendapat dan ide-idenya terkait dengan masalah penelitian.⁵⁴ Penulis melakukan wawancara langsung dengan informan dalam memperoleh informasi yang diinginkan dengan melakukan tanya jawab secara terbuka dan bebas tetapi tetap terbatas terkait tema penelitian dengan menyiapkan terlebih dahulu pertanyaan yang diinginkan dalam memperoleh pendapat atau jawaban yang nantinya menjadi

⁵² Hardani dkk., *Metode Penelitian Kualitatif & Kualitatif*,....., hlm. 125.

⁵³ Hardani dkk., *Metode Penelitian Kualitatif & Kualitatif*,....., hlm 137-138.

⁵⁴ Nizamuddi dkk., *Metodologi Penelitian: Kajian Teoritis dan Praktis bagi Mahasiswa*, (Riau: DOTPLUS, 2021) hlm. 174.

data informasi bagi penelitian. Adapun yang menjadi informasi dalam penelitian ini, berjumlah 4 orang yang menjadi sumber wawancara dalam memperoleh data informasi yakni di Desa Lamsiot terdiri dari 1 orang tenaga pengelola perpustakaan, Desa Krueng Lamkareung terdiri dari 1 orang tenaga pengelola perpustakaan, dan Desa Lambunot terdiri dari 1 orang tenaga pengelola perpustakaan yang terletak di kecamatan Indrapuri, dan 1 Kepala Bidang Pembinaan, Pengembangan dan Pengawasan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan di Kabupaten Aceh Besar yang terlibat dalam kegiatan bimtek.

3. Dokumentasi

Dokumentasi yakni teknik pengumpulan data dengan melakukan pencarian dokumen-dokumen sesuai dengan masalah penelitian yang berbentuk tulisan, hasil rapat, cendramata, gambar, foto, dan bentuk lainnya terkait tema yang diteliti.⁵⁵ Alasan penulis menggunakan teknik dokumentasi dalam penelitian ini adalah untuk memperkuat hasil data informasi yang diperoleh dengan menyertakan foto kegiatan bimtek berupa foto kegiatan bimtek, jadwal rancangan kegiatan bimtek dan pengelolaan (pustakawan) perpustakaan desa oleh pengelola perpustakaan desa terkait keterampilan yang diterapkan di perpustakaan desa dalam mengelola perpustakaan yang telah dipelajari dalam kegiatan bimtek.

E. Analisis Data

Penganalisaan masalah dalam penelitian ini, penelitian akan menggunakan teknik analisis data sebagai berikut:

⁵⁵ Nizamuddi dkk., *Metodologi Penelitian: Kajian Teoritis dan Praktis*,....., hlm.184

1. Reduksi data

Reduksi data yakni mencatat secara teliti dan rinci terhadap data mentah yang didapatkan kemudian melakukan mereduksi data berarti merangkum, memilih poin-poin pokok, membuang yang tidak diperlukan dan mengorganisasikan data yang sesuai dengan fokus penelitian. Data hasil reduksi akan memudahkan dan memberikan gambaran yang jelas untuk tahap pengumpulan data selanjutnya.⁵⁶

Dengan mereduksi data dari hasil pengumpulan data yang menghasilkan informasi terkait permasalahan yang diteliti oleh peneliti, sehingga menghasilkan poin-poin penting dan memudahkan peneliti dalam memilah hasil untuk dianalisis dalam memperoleh informasi yang dibutuhkan dan bermanfaat untuk mempengaruhi tindakan selanjutnya.

2. Penyajian data

Penyajian data merupakan tahap kedua setelah reduksi data. Penyajian data dalam penelitian kualitatif bisa dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori, dan sejenisnya. Yang dilakukan untuk melihat gambaran keseluruhan dari penelitian melalui observasi, wawancara maupun dokumentasi.⁵⁷ Setelah mendapatkan poin-poin penting dari hasil pengumpulan data, sehingga peneliti dapat menggambarkan hasil penelitian dalam bentuk teks narasi dalam memahami terkait dengan permasalahan yang sedang diteliti oleh peneliti dengan data yang didapatkan.

⁵⁶ Sugiyono, *Metodologi Penelitian Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*, (Bandung: Alfabeta, 2013), hlm 247.

⁵⁷ Sugiyono, *Metodologi Penelitian Pendekatan*, hlm. 249.

3. Penarikan kesimpulan

Penarikan kesimpulan adalah tahap akhir dalam proses analisis data. Data yang telah di analisis dan disajikan sehingga dapat dipahami permasalahan yang menjadi objek penelitian sehingga menghasilkan temuan-temuan terbaru dari hasil penyajian data, temuan dapat berupa deskripsi atau gambaran suatu objek yang sebelumnya masih remang-remang atau gelap sehingga setelah diteliti menjadi jelas.⁵⁸

Setelah memahami dan menggambarkan hasil penelitian dalam proses pengumpulan data sehingga mendapatkan hasil akhir dengan menarik kesimpulan dari teknik pengumpulan data dalam memperoleh jawaban dari permasalahan yang diteliti oleh peneliti seperti bagaimana proses kegiatan pelaksanaan bimtek dan keterkaitan perkembangan tidaknya keterampilan setelah mengikuti kegiatan tersebut. Maka dengan menganalisis dan mendeskripsikan hasil penelitian dapat diambil sebuah kesimpulan yang jelas dan akurat terkait penelitian.

F. Kredibilitas Data

Dalam sebuah penelitian dinyatakan valid atau benar jika hasil data yang disajikan oleh peneliti terhadap data yang ada dilapangan tidak berbeda . Dalam pengujian kredibilitas data terdapat bermacam-macam cara pengujian. Sugiyono menegaskan sebagaimana berikut: “Uji kredibilitas data atau kepercayaan terhadap data hasil penelitian kualitatif antara lain dilakukan dengan perpanjangan pengamatan, peningkatan ketekunan dalam penelitian, triangulasi, diskusi dengan

⁵⁸ Sugiyono, *Metodologi Penelitian Pendekatan.....*, hlm. 253.

teman sejawat, analisis kasus negatif, dan membercheck”.⁵⁹ Dalam penelitian ini menggunakan kredibilitas data dengan menekankan pada 2 jenis yaitu perpanjangan pengamatan dan membercheck.

a. Perpanjangan pengamatan

Perpanjangan pengamatan berarti peneliti kembali ke lapangan, melakukan pengamatan atau wawancara lagi dengan narasumber yang pernah ditemui maupun yang baru. Dalam tahap ini untuk menguji kredibilitas data dalam penelitian ini, berfokus pada data yang telah diperoleh sebelumnya kemudian melakukan cek kembali ke lapangan benar atau tidak terhadap informasi yang didapatkan maka perlu dilakukan perpanjangan pengamatan yang lebih luas dan mendalam sehingga data yang diperoleh nantinya tidak memiliki keraguan dan berubah terhadap informasi yang valid dan bila data sudah sesuai maka perpanjangan pengamatan bisa berakhir.

b. Mengadakan membercheck

Member check adalah proses pengecekan data yang diperoleh peneliti kepada pemberi data. Tujuannya adalah agar informasi yang diperoleh dan akan digunakan dalam penulisan laporan sesuai dengan apa yang dimaksud sumber data atau informan. Bila dalam proses membercheck terdapat data atau informasi yang tidak sesuai dengan data sebelumnya maka akan dilakukan diskusi lanjut antara peneliti dengan narasumber guna mendapatkan kesepakatan bersama dapat memperoleh informasi yang valid.

⁵⁹ Sugiyono, *Metodologi Penelitian Pendekatan*, hlm. 270-276.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN

1. Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Aceh Besar

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Aceh Besar beralamat di Jln, Prof. A. Majid Ibrahim, Desa Jantho Makmur, Kota Jantho, Kabupaten Aceh Besar dan berdiri pada tahun 2001 dengan nomor npp 01.01.71.p.0001 dan SK lembaga perda no. 27 tahun 2001. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Aceh Besar dibentuk berdasarkan qanun nomor 03 tahun 2008 tanggal 21 Juli 2008 tentang perubahan kedua atas peraturan daerah Kabupaten Aceh Besar nomor 27 tahun 2001 tentang pembentukan dan susunan organisasi dan tata kerja kantor Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Aceh yang dipimpin oleh bapak Fazlun,SH.MT, dengan SK kepala peg.821.23/70/2007 dan menjabat sampai sekarang ini. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan ini berdiri pada sebuah lahan dengan luas tanah 2.685 m, dengan status gedung sendiri dan luas gedung 28 m x 18 m (dua lantai).

Visi dinas perpustakaan dan kearsipan aceh besar adalah “pemberdayaan potensi kearsipan dan perpustakaan dalam upaya peningkatan sumber informasi dan kehidupan berbangsa”.

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh Besar bertugas untuk melakukan pembinaan terhadap peningkatan Sumber Daya Manusia (SDM) melalui diklat, konsultasi dan peningkatan minat baca serta melaksanakan

bimbingan teknis semua jenis perpustakaan, pengembangan sistem, pengkajian, dan lain-lain.⁶⁰ Dalam melakukan pembinaan terhadap peningkatan SDM di masyarakat oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh Besar diaplikasikan pada perpustakaan desa di Kabupaten Aceh Besar yang pada tahun 2022 sudah mencapai 107 perpustakaan desa yang terdaftar. Salah satu usaha yang dilakukan adalah dengan membuat kegiatan bimbingan teknis pengelolaan perpustakaan desa terhadap pengelola perpustakaan, agar pengelola perpustakaan desa dapat melayani masyarakat dengan semaksimal mungkin agar perpustakaan dapat menjadi tempat pembelajaran sepanjang hayat bagi semua lapisan masyarakat, pelaksanaan kegiatan bimtek dilakukan di kota Jhanto bertempat di wisma atlet yang dilakukan selama 4 hari dengan memberikan materi dan arahan dalam pengelolaan perpustakaan desa oleh narasumber dari tenaga ahli.⁶¹

2. Perpustakaan Desa Krueng Lamkareung

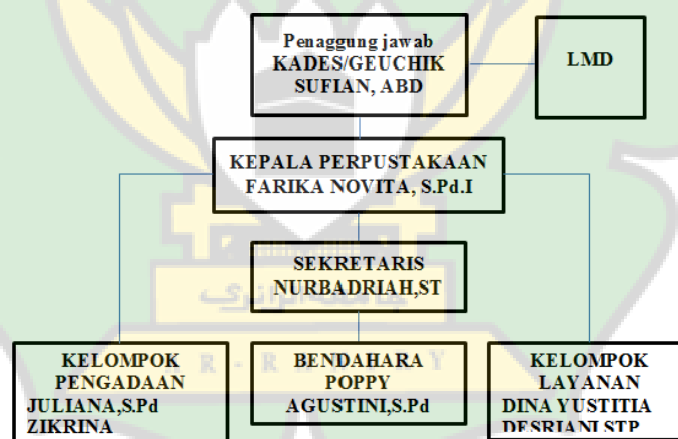
Perpustakaan desa Krueng Lamkareung berlokasi di Jln. Banda Aceh-Medan Km.25 Kecamatan Indrapuri, Kabupaten Aceh Besar yang bertempat di kompleks menasah desa Krueng Lamkareung dengan luas gedung berukuran 7x8 m yang didirikan pada tahun 2010 dan beroperasi sampai sekarang ini. Perpustakaan desa Krueng Lamkareung memiliki visi misi dalam menjalankan perpustakaan yakni *“Turut aktif dalam mencerdaskan anak bangsa melalui perpustakaan”* dengan mengembangkan minat dan budaya baca pada masyarakat,

⁶⁰ Rijalul Haq, *“Pengaruh Kompetensi Teknologi Informasi Terhadap Kinerja Pustakawan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh Besar”*, (Skripsi), Prodi Ilmu Perpustakaan, Fakultas Adab dan Humaniora, Universitas Islam Negeri Ar-raniry, Darussalam-Banda Aceh, 2021.

⁶¹ Hasil wawancara dengan Munzir SE selaku kepala Pembinaan, Pengembangan dan Pengawasan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Aceh Besar, pada tanggal 27 Februari 2023.

memperkenalkan dan mendekatkan perpustakaan kepada masyarakat, menjadikan perpustakaan sebagai tempat mencari tambahan ilmu/ informasi yang nyaman dan didamba banyak orang dan menjadi perpustakaan sebagai pusat kegiatan masyarakat. Perpustakaan desa Krueng Lamkareung memiliki tenaga pengelola berjumlah 7 orang dan sudah mengikuti kegiatan bimtek sebanyak 8 kali yakni dari Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh dan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Aceh Besar. Perpustakaan desa Krueng Lamkareung juga menjadi salah satu contoh perpustakaan desa terbaik di Kabupaten Aceh Besar.⁶²

Struktur organisasi perpustakaan desa Krueng Lamkareung dalam menjalankan perpustakaan dalam digambarkan sebagai berikut:



Sumber: Perpustakaan Desa Krueng Lamkareung

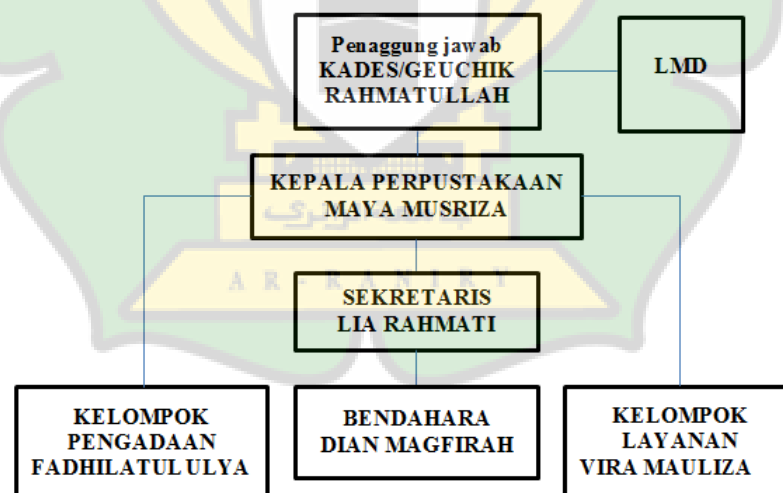
3. Perpustakaan Desa Lamsiot

Perpustakaan desa Lamsiot berdiri pada tahun 2019 yang dikepalai oleh Maya Musriza yang beralamat di Jln Banda Aceh-Medan Km.19 Kab. Aceh Besar, Kec.Indrapuri, Desa Lamsiot yang luas gedung berukuran 7x8 m. Perpustakaan

⁶²Profil Perpustakaan Desa Krueng Lamkareung, 2021

desa Lamsiot memiliki nama lain yaitu taman baca cahaya ilmu yang bertujuan untuk menumbuhkan kreatifitas dan mencerdaskan masyarakat yang bersumberdaya, dengan menjadikan perpustakaan sebagai cahaya ilmu dalam memperoleh informasi. Perpustakaan desa lamsiot memiliki 344 koleksi dengan jumlah 230 buku fisik dan 114 buku non fiksi, dan koleksi bahan pustaka bersumber dari pengadaan dari dana desa Lamsiot, hibah dari Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Aceh Besar dan hibah dari ibu Elliza Sa'aduddin Djamal, S.E. Perpustakaan desa lamsiot mengikuti bimtek pada tahun 2020 dan 2021 yang diwakili oleh 2 tenaga pengelola perpustakaan desa dalam meningkatkan kemampuan pengelolaan perpustakaan.⁶³

Struktur organisasi perpustakaan desa Lamsiot dalam mengelola perpustakaan dapat di gambarkan sebagai berikut:



Sumber: dokumentasi perpustakaan desa Lamsiot

⁶³ Hasil wawancara dengan Maya Musriza pengelola perpustakaan desa Lamsiot, pada tanggal 3 Maret 2023.

4. Perpustakaan Desa Lambunot

Perpustakaan desa Lambunot berdiri secara resmi pada 2021 setelah mengikuti kegiatan bimtek pengelolaan perpustakaan desa, tetapi sebelumnya kegiatan membaca diadakan pada hari minggu yang digelar di luar ruangan dengan menggunakan terpal. Setelah perpustakaan desa Lambunot resmi berdiri dengan dikeluarkan Sk dari geuchik desa Lambunot yang dikepalai oleh ibu Miftahul Jannah barulah perpustakaan memiliki ruangan dengan luas 4x4 m di gedung TPA dengan jumlah koleksi 80 yang bersumber dari Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh. Sistematis pengelolaan perpustakaan masih menggunakan sistem manual dan dikarenakan bersebelahan dengan TPA maka biasanya pengunjung berasal dari santri-santri dari tpa sehingga koleksi pustaka sering dibaca di tempat. Perpustakaan desa Lambunot baru pertama kali mengikuti kegiatan bimtek pengelolaan perpustakaan desa pada tahun 2021.⁶⁴

B. Hasil penelitian

1. Pelaksanaan bimbingan teknis (bimtek) pengelolaan perpustakaan desa terhadap pengelola perpustakaan desa oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Aceh Besar.

Berdasarkan hasil penelitian dengan melakukan wawancara dengan informan yakni bapak Munzir, SE selaku Kepala Pembinaan, Pengembangan dan Pengawasan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Aceh Besar dan juga terlibat langsung dalam kegiatan bimtek, maka pelaksanaan kegiatan bimtek tersebut diuraikan sebagai berikut:

⁶⁴ Hasil wawancara dengan Miftahul Jannah pengelola perpustakaan Lambunot, pada tanggal 5 Maret 2023

a. Pelaksanaan kegiatan bimtek

Pelaksanaan kegiatan bimtek pengelolaan perpustakaan desa oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Aceh Besar dilaksanakan pertama kali pada tahun 2020. Sebagaimana yang dikatakan informan sebagai berikut:

“kegiatan bimtek ini pertama kali dilaksanakan di tahun 2020 berlanjut ditahun 2021 dan terakhir pada 2022 tetapi tahun ini belum kita laksanakan, tetapi insyaallah akan kita terus laksanakan setiap tahunnya jika anggaran tersedia dan yang sudah dilaksanakan tempatnya di wisma atlet yang ada di jantho selama 4 hari dan peserta menginap, peserta yang terlibat dalam kegiatan bimtek ini dari pengelola perpustakaan desa yang terpilih, terus narasumbernya dosen UIN Ar-raniry jurusan perpustakaan, ada dari Perpustakaan Provinsi Aceh, dan dari kecamatan juga terlibat dalam kegiatan ini, jika panitianya sendiri dari karyawan kantor dinas perpustakaan.”⁶⁵



Sumber: dokumentasi dari Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh Besar

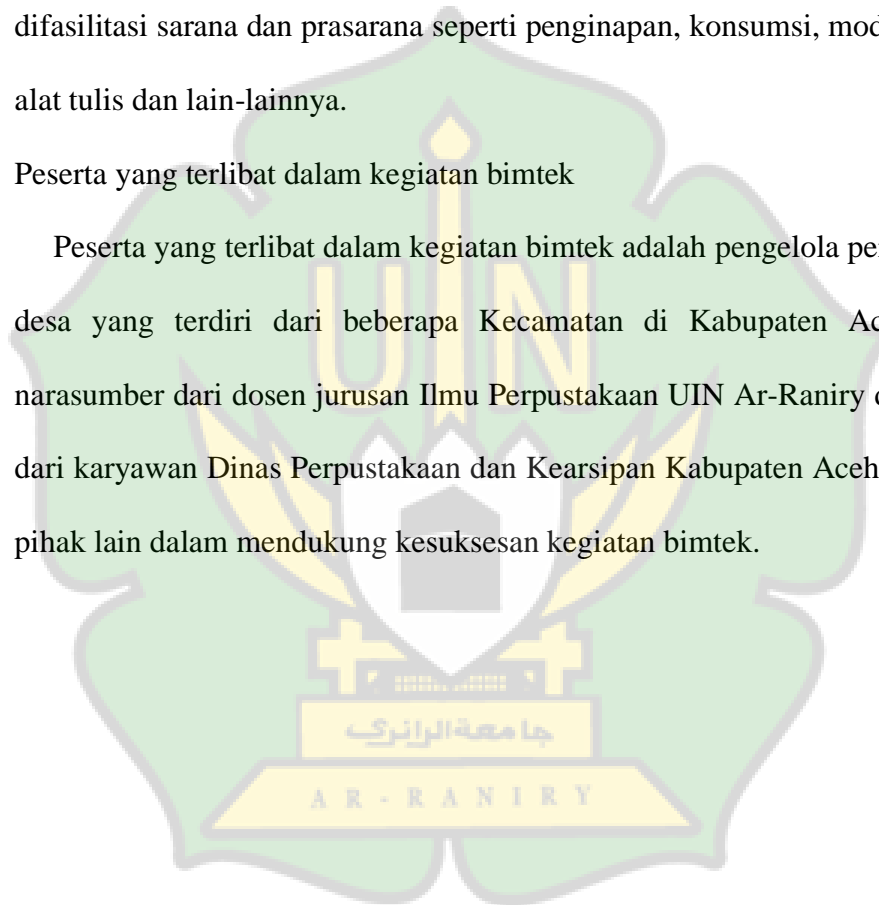
Dari hasil wawancara dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan kegiatan bimtek pengelolaan perpustakaan desa ditujukan kepada pengelola

⁶⁵ Hasil wawancara dengan Munzir SE selaku kepala Pembinaan, Pengembangan dan Pengawasan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Aceh Besar, pada tanggal 27 Februari 2023.

perpustakaan desa yang ada di Kabupaten Aceh Besar yang melibatkan pihak lain yakni beberapa Kecamatan di Aceh Besar dan pihak Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Aceh. Kegiatan ini pertama kali diadakan pada tahun 2020 dan berlanjut setiap tahunnya, kegiatan bimtek ini berlangsung selama 4 hari yang berlokasi di Jantho yang bertempat di Wisma Atlet dan peserta difasilitasi sarana dan prasarana seperti penginapan, konsumsi, modul bimtek, alat tulis dan lain-lainnya.

b. Peserta yang terlibat dalam kegiatan bimtek

Peserta yang terlibat dalam kegiatan bimtek adalah pengelola perpustakaan desa yang terdiri dari beberapa Kecamatan di Kabupaten Aceh Besar, narasumber dari dosen jurusan Ilmu Perpustakaan UIN Ar-Raniry dan panitia dari karyawan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Aceh Besar dan pihak lain dalam mendukung kesuksesan kegiatan bimtek.



DAFTAR TERIMA BAHAN PESERTA BIMBINGANTEKNIS PENGELOLA
PERPUSTAKAAN GAMPONG SE- KABUPATEN ACEH BESAR PADA
KEGIATAN PUBLIKASI DAN SOSIALISASI MINAT DAN BUDAYA BACA
TAHUN 2020

Hari :
Tanggal :

NO	NAMA	ASAL PESERTA	TANDA TANGAN	
1	2	3	4	
1	SRI WAHYUNI	GAMPONG LAMBARO SIBREH	1. S.W.	2. M. N.
2	RESCIA VHONNA	GAMPONG LAMBARO SIBREH	3. R.V.	4. M. N.
3	M. AMMAR FERNANDA	GAMPONG REHAT TUHA	5. M.A.F.	6. M. N.
4	M. ILHAMULLAH	GAMPONG REHAT TUHA	7. I.	8. M. N.
5	FARAH RAHAYU, S.Pd	GAMPONG TUMBO BARO	9. F.R.	10. M. N.
6	MAWADDAH	GAMPONG TUMBO BARO	11. M.	12. M. N.
7	NURSANTI	GAMPONG LAMPUYANG	13. N.	14. M. N.
8	NILA BAYANTI	GAMPONG LAMPUYANG	15. N.B.	16. M. N.
9	NURUL HUDA	GAMPONG SEUNEUBOK	17. N.H.	18. M. N.
10	DESI KUMALA DEVI	GAMPONG SEUNEUBOK	19. D.K.D.	20. M. N.
11	NURA SAFINA	GAMPONG BANDA SAFA	21. N.S.	22. M. N.
12	INTAN QURATUL AINI	GAMPONG BANDA SAFA	23. I.Q.A.	24. M. N.
13	PUTRI ULFA NATASYA	GAMPONG MEUNASAH MON CUT	25. P.U.N.	26. M. N.
14	RISKY NURLATYA	GAMPONG MEUNASAH MON CUT	27. R.N.	28. M. N.
15	FADHILATUL ULYA	GAMPONG LAMSIOT	29. F.U.	30. M. N.
16	MAYA MUSRIZA	GAMPONG LAMSIOT	31. M.M.	32. M. N.
17	ABDULLAH	GAMPONG COT JAMBO	33. A.	34. M. N.
18	SAFRIJAL FAJLI	GAMPONG COT JAMBO	35. S.F.	36. M. N.
19	ZIKRULLAH	GAMPONG PALEUH PULO	37. Z.	38. M. N.
20	ABULIS SAMARKHAN	GAMPONG PALEUH PULO	39. A.S.	40. M. N.
21	SURIANA	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN	41. S.	42. M. N.
22	KHAIRUL FADHILI	GAMPONG LAMBITRA	43. K.F.	44. M. N.
23	SISKA HERMALINDA S.Sos	GAMPONG LAM UJONG	45. S.H.	46. M. N.
24	WARDATUL HUSNA	GAMPONG LAM UJONG	47. W.H.	48. M. N.
25	NURUL FADILLA	GAMPONG LUTHU DAYAH KRUNG	49. N.F.	50. M. N.
26	DEVIANA	GAMPONG LUTHU DAYAH KRUNG	51. D.	52. M. N.
27	KHAIRIA RAHIMA	GAMPONG LAMBIRAH	53. K.R.	54. M. N.
28	ROSALIA	GAMPONG LAMBIRAH	55. R.	56. M. N.
29	FARIKA NOVITA, S.Pd.I	GAMPONG KRUENG LAMKAREUNG	57. F.N.	58. M. N.
30	POPPY AGUSTINA, S.Pd	GAMPONG KRUENG LAMKAREUNG	59. P.A.	60. M. N.
31	IDA ROYANI, S.Sos	GAMPONG LAMBARO SAMAHANI	61. I.R.	62. M. N.
32	AFRIANA, S.Pd.I	GAMPONG LAMBARO SAMAHANI	63. A.	64. M. N.
33	NILA KASTURI	GAMPONG BLANG KRUENG	65. N.K.	66. M. N.
34	MIFTAH JANNAH	GAMPONG BLANG KRUENG	67. M.J.	68. M. N.
35	NURUL HILDAYANI	GAMPONG LUBUK SUKON	69. N.H.	70. M. N.
36	AL - YERATUN	GAMPONG LUBUK SUKON	71. A.Y.	72. M. N.
37	PUTRI SANTIKA	KECAMATAN MONTASIK	73. P.S.	74. M. N.
38	TAUFIK ANDREA	KECAMATAN MONTASIK	75. T.A.	76. M. N.
39	ATIKA PUTRI	KECAMATAN LHONG	77. A.P.	78. M. N.
40	IRDA WAHYUNI	KECAMATAN LHONG	79. I.W.	80. M. N.
JUMLAH				

Kota Jantho, Oktober 2020
PPTK

MUNZIR SE
NIP.19780623200112 1004

Sumber : Dokumentasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh Besar

Sebagaimana yang dikatakan oleh informan bahwa kriteria menjadi peserta dan tenaga pengajar dalam kegiatan bimtek ini sebagai berikut:

“Untuk kriteria pengajar terutama yang sudah memiliki sertifikat sebagai pengajar dan kebetulan di daerah kita ada jurusan perpustakaan maka kami mengambil dosen pengajar di jurusan ilmu perpustakaan. Dan untuk kriteria peserta dari perpustakaan desa tidak ada kriteria khusus yang penting ada keinginan dari pengelola perpustakaan dan dukungan dari bapak geuchik (pemerintahan desa) dan untuk gedung perpustakaan tidak menjadi persoalan yang penting ada tempat untuk membuat kegiatan dan untuk koleksi bisa kita usahakan bersama seperti memberikan hibah buku dari kedinasan atau pihak lain bisa kita olah.”⁶⁶

Dari wawancara dan dokumentasi dapat disimpulkan bahwa tenaga pengajar dari Dosen UIN Ar-raniry jurusan Ilmu Perpustakaan. Kriteria narasumber yaitu memiliki sertifikat sebagai pengajar dalam bidang perpustakaan dan untuk kriteria peserta kegiatan bimtek yakni pengelola perpustakaan desa yang memiliki keinginan dalam diri sendiri untuk mengembangkan keterampilan pengelolaan perpustakaan desa yang didukung oleh pemerintahan desa sehingga ilmu yang didapatkan pada kegiatan bimtek dapat diaplikasikan di perpustakaan desa.

c. Materi dan sistem pelaksanaan bimtek I R Y

Dalam kegiatan bimtek yang diadakan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Aceh Besar memuat beberapa materi sebagaimana yang dikatakan oleh informan sebagai berikut:

“Kegiatan bimtek ini berlangsung 4 hari, dan pada hari pertama biasanya pembukaan kegiatan seperti pengantar perpustakaan dan kebijakan dari pemerintahan yang bersangkutan, lalu pada hari ke 2 dan ke 3 dimulai dengan

⁶⁶Hasil wawancara dengan Munzir SE selaku Kepala Pembinaan, Pengembangan dan Pengawasan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Aceh Besar, pada tanggal 27 Februari 2023.

materi ilmu teknis seperti sistem kuliah yakni penyampaian materi oleh narasumber dan praktek langsung oleh peserta yang diawasi oleh narasumber. Materi yang disampaikan yakni materi klasifikasi, tajuk subjek, katalog, pengembangan koleksi dan lain-lain.”⁶⁷

JADWAL : **BIMTEK PENGELOLA PERPUSTAKAAN GAMPONG SEKABUPATEN ACEH BESAR TAHUN 2022**

NO	HARI / TANGGAL	PUKUL	MATERI PELAJARAN	PENGAJAR
1	SENIN 05/09/2022	16:30-18:30 SORE	CHEK-IN / MELAPOR	Panitia
2	SELASA 06/09/2022	08:30 - 09:45 09:45 - 10:00 10:00 - 11:30 11:30 - 12:15 12:15 - 13:00 13:00 - 14:00 14:00 - 15:30 15:30 - 16:00 16:00 - 16:45	Acara Pembukaan Istirahat/ Snack Kebijakan Pemerintah Aceh Besar tentang Perpustakaan Transformasi Perpustakaan Berbasis Inklusif Sosial Pree test ISOMA Penerapan TIK untuk Perpustakaan Gampong Istirahat/ Snack/ Sholat Lanjutan	Panitia Fazlun, SH,MT Novayaturrahmi, SIP Panitia Nazaruddin Musa, M. Lis Panitia Nazaruddin Musa, M. Lis
3	RABU 07/09/2022	08:30 - 10:00 10:00 - 10:15 10:15 - 11:00 11:00 - 12:30 12:30 - 14:00 14:00 - 15:30 15:30 - 16:00 16:00 - 16:45	Pengembangan Bahan Pustaka Istirahat/Snack Analisis Subjek Teori Klasifikasi ISOMA Praktek Klasifikasi Istirahat/ Snack/ Sholat Lanjutan	Suherman,S.Ag,SIP,M.Ec Panitia Suherman,S.Ag,SIP,M.Ec panitia Suherman,S.Ag,SIP,M.Ec Panitia
4	KAMIS 08/09/2022	08:30 - 10:00 10:00 - 10:15 10:15 - 11:00 11:00 - 12:30 12:30 - 14:00 14:00 - 15:30 15:30 - 16:00 16:00 - 16:45	Pembinaan Minat Baca dan Layananan Perpustakaan Istirahat/ Snack Lanjutan Teori Katalogisasi ISOMA Praktek Katalogisasi Istirahat/ Snack/ Sholat Lanjutan	Abdul Manar, S.Ag,SIP,M.Hum Panitia Abdul Manar, S.Ag,SIP,M.Hum Panitia Abdul Manar, S.Ag,SIP,M.Hum Panitia
5	JUM'AT 09/09/2022	08:30 - 10:00 10:00 - 10:15 10:15 - 11:00	post Test Istirahat/Snack Penutupan	panitia

KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN ACEH BESAR
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
ACEH BESAR
FAZLUN, SH, MT
Nip. 19661212198611 1 004

Sumber : dokumentasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh Besar

⁶⁷Hasil wawancara dengan Munzir SE selaku Kepala Pembinaan, Pengembangan dan Pengawasan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Aceh Besar, pada tanggal 27 Febuari 2023.

Dari hasil wawancara dan dokumentasi rancangan kegiatan dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan kegiatan bimtek berlangsung selama 4 hari yang dimulai dari pagi sampai sore, untuk rangkaian kegiatannya dapat dilihat langsung pada dokumentasi jadwal kegiatan bimtek di atas. Setiap hari kegiatan berlangsung 6 jam perhari disertai istirahat dengan mekanisme kegiatan pembelajaran terdiri dari penyampaian materi setiap bidang dan praktek langsung di bidang tertentu seperti katalog dan klasifikasi yang dibimbing oleh pengajar dan diakhiri sesi pembelajaran disertai tanya jawab antar peserta dan narasumber.

d. Tujuan dan harapan dilaksanakan bimtek

Bimtek pengelolaan perpustakaan bertujuan untuk meningkatkan keterampilan pengelola perpustakaan dalam pengembangan dan pengelolaan perpustakaan terutama di bagian teknis. Sebagaimana yang dikatakan oleh informan sebagai berikut:

“Tujuannya terutama untuk melatih pengelola perpustakaan yang ada di desa yang aslinya bukan dari ilmu perpustakaan dalam meningkatkan keterampilan sehingga harapannya dari dinas dapat menerapkan ilmu perpustakaan di perpustakaan desa agar tidak sia-sia dan terus berkelanjutan ilmu yang sudah didapatkan di kegiatan bimtek ini.”⁶⁸

Dalam menyukseskan kegiatan bimtek yang akan datang, pengelola perpustakaan desa memiliki harapan kepada Dinas Perpustakaan dan

Kearsipan Aceh Besar yakni sebagai berikut:

⁶⁸ Hasil wawancara dengan Munzir SE selaku kepala Pembinaan, Pengembangan dan Pengawasan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Aceh Besar, pada tanggal 27 Februari 2023.

“Harapan dari saya untuk bimtek yang akan datang adalah adanya pelatihan khusus untuk pengelola perpustakaan desa agar betul-betul dilatih dari segi kreatifitas seperti kesenian dan kerajinan tangan.”⁶⁹

Pernyataan diatas juga didukung oleh pernyataan dari pengelola perpustakaan desa krueng lamkareung yakni sebagai berikut:

“Kami merasa pengembangan kreatifitas harus mulai di dengan melihat minat dari perpustakaan itu arahnya kemana misalnya pelatihan-pelatihan yang bisa kami aplikasikan untuk masyarakat desa.”⁷⁰

Sedangkan perpustakaan desa lambunot merasa sebagai perpustakaan desa yang baru berdiri adanya pembinaan lebih lanjut dan mendalam seperti pernyataan berikut:

“Karena kami baru pertama ikut dan perpustakaan kami tergolong baru ya kami berharap adanya ilmu dasar perpustakaan seperti bagaimana cara berdirinya sebuah perpustakaan, bukan langsung ke sistem pengelolaannya.”⁷¹

Dari hasil wawancara dapat disimpulkan bahwa tujuan dari pelaksanaan kegiatan bimtek untuk meningkatkan keterampilan pengelola perpustakaan desa agar memiliki kemampuan mengelola perpustakaan agar terus berjalan dan bermanfaat bagi masyarakat umum sehingga diharapkan dengan adanya kegiatan bimtek peserta dapat mengaplikasinya ilmu yang didapatkan pada perpustakaan desa para peserta. Dan peserta pengelola perpustakaan desa yang mengikuti kegiatan bimtek juga memiliki harapan untuk kegiatan bimtek kedepannya yaitu peserta pengelola perpustakaan yang baru berdiri mengharapkan agar adanya ilmu dasar berdirinya sebuah perpustakaan agar

⁶⁹ Hasil wawancara dengan Maya Musriza pengelola perpustakaan desa Lamsiot, pada tanggal 3 Maret 2023.

⁷⁰ Hasil wawancara dengan Farika Novita pengelola perpustakaan Desa Krueng Lamkareung, pada tanggal 1 Maret 2023.

⁷¹ Hasil wawancara dengan Miftahul Jannah pengelola perpustakaan Lambunot, pada tanggal 5 Maret 2023.

perpustakaan desa dapat memenuhi Standar Perpustakaan Desa yang baik. Sedangkan Pengelola yang sudah mengikuti kegiatan bimtek beberapa kali memiliki harapan agar perpustakaan memberikan pelatihan atau bimbingan dalam meningkatkan keterampilan kreatifitas pengelola agar dapat diajarkan kembali ke masyarakat desa.

e. Hambatan yang dihadapi oleh dinas dalam kegiatan bimtek.

Hambatan yang dihadapi oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Aceh Besar sebagaimana yang dikatakan oleh informan sebagai berikut:

“Kendala yang kami hadapi terletak di anggaran dana karena rancangan kerja terkadang bukan hanya bimtek saja, jadi jika kami menargetkan 100 peserta dalam kegiatan bimtek, yang bisa kami undang hanya 20 orang saja.”⁷²

Dari hasil wawancara dapat disimpulkan bahwa faktor kendala yang jadi penghambat dalam meningkatkan kegiatan bimtek adalah kurangnya anggaran dana padahal anggaran dana menjadi hal utama dalam menyukseskan pelaksanaan kegiatan bimtek yang dilakukan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Aceh Besar, dalam mengatasi kendala tersebut maka langkah yang diputuskan dengan mengurangi peserta bimtek agar nantinya dapat mencukupi anggr dana yang mereka miliki.

⁷²Hasil wawancara dengan Munzir SE selaku Kepala Pembinaan, Pengembangan dan Pengawasan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Aceh Besar, pada tanggal 27 Februari 2023.

2. Dampak bimbingan teknis (bimtek) pengelolaan perpustakaan desa terhadap pengelola perpustakaan desa oleh dinas perpustakaan dan kearsipan kabupaten aceh besar.

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Aceh Besar menyelenggarakan kegiatan bimtek bagi pengelola perpustakaan desa di Kabupaten Aceh Besar dalam meningkatkan kemampuan teknis pengelolaan perpustakaan agar dapat diaplikasikan pada perpustakaan desa oleh para peserta kegiatan bimtek. Hal tersebut sesuai dengan pernyataan 3 informan yakni ibu Maya Musriza, S.Pd dari Perpustakaan Desa Lamsiot yang berprofesi sebagai guru, Ibu Farika Novita, S.Pd.I dari Perpustakaan Desa Krueng Lamkareung yang berprofesi sebagai guru, dan ibu Miftahul Jannah, S.Pd dari Perpustakaan Lambunot yang berprofesi sebagai tenaga lepas, dan dokumentasi serta diperkuat dari observasi langsung kelapangan oleh peneliti sebagai bahan memperkuat informasi yang didapatkan, maka dampak bimtek pengelolaan perpustakaan desa dapat digambarkan sebagai berikut:

a. Manajemen informasi terhadap bahan pustaka

Pernyataan yang di sampaikan informan yakni sebagai berikut:

“Jelas ada dampaknya misalnya sebelum ikut bimtek kita akan belum tau bagaimana cara susun buku, bagaimana mengklasifikasi buku, karena rata-rata pengelola perpustakaan desa bukan dari sarjana ilmu perpustakaan, yang kedua setelah mengikuti bimtek kini tau bagaimana klasifikasi agama, klasifikasi filsafat dan lainnya. Sehingga membantu dalam menyusun buku-buku.”⁷³

Pernyataan yang hampir sama juga dijelaskan oleh informan lainnya yaitu:

⁷³Hasil wawancara dengan Maya Musriza pengelola perpustakaan desa Lamsiot, pada tanggal 3 Maret 2023.

“Bimtek berpengaruh dalam meningkatkan kemampuan dalam pengelolaan perpustakaan desa, materi yang disampaikan di bimtek seperti klasifikasi ada mengajarkan inventarisasi, ada pengenalan opac juga, tetapi kurang kami aplikasikan karena buku-buku dari dinas udah ada nomornya baling kami catat di buku inventarisasi dan menyusunnya menurut bidang ilmunya.”⁷⁴

Dari hasil wawancara dan dokumentasi dapat disimpulkan kegiatan bimtek memberikan dampak terhadap pengelola perpustakaan desa yang menjadi peserta kegiatan bimtek baik itu perpustakaan desa lamsiot, perpustakaan desa krueng Lamkareung dan perpustakaan desa lambunot dalam meningkatkan kemampuan dan pemahaman pengelolaan perpustakaan seperti kegiatan klasifikasi, inventarisasi, dan keterampilan teknis lainnya.

b. Manajemen perpustakaan

Tanggung jawab dalam pekerjaan serta mengetahui tugas dan peran yang akan dilakukan dalam pengelola perpustakaan, hal ini dijelaskan oleh informan yakni sebagai berikut:

“Setelah mengikuti bimtek mendorong kami untuk bersemangat mendirikan perpustakaan menjadi lebih baik apalagi kami perpustakaan baru seperti membentuk struktur organisasi, sudah bisa mengklasifikasi buku menurut buku anak-anak, dewasa dan lainnya.”⁷⁵

pernyataan dari informan yang berbeda dalam memperkuat pernyataan yang dikemukakan oleh informan sebelumnya yakni sebagai berikut:

“Untuk dampaknya tentu sangat baik karena bagi kami perpustakaan yang baru saja merintis tentu saja perlu bimbingan dari pihak perpustakaan untuk tau bagaimana arah pengelolaan perpustakaan. Dan kita lihat di perpustakaan lain ada ini itu, begini dan begitu, adalah keinginan hari setaip pengelolaan

⁷⁴ Hasil wawancara dengan Farika Novita pengelola perpustakaan Desa Krueng Lamkareung, pada tanggal 1 Maret 2023

⁷⁵ Hasil wawancara dengan Miftahul Jannah pengelola perpustakaan desa Lambunot, pada tanggal 5 Maret 2023.

biar perpustakaan bisa berkembang sampai nasional seperti perpustakaan yang sudah baik sehingga mendorong untuk mencontoh seperti mereka.”⁷⁶

Dari hasil wawancara di atas maka dapat disimpulkan bahwa dengan mengikuti bimtek pengelolaan perpustakaan desa, pengelola perpustakaan terdorong untuk menerapkan ilmu yang didapatkan dalam memperbaiki perpustakaan miliknya, apalagi bagi perpustakaan baru berdiri menjadi lebih baik seperti membuat struktur organisasi, dan bagi perpustakaan desa yang berdiri cukup lama, dengan mengikuti bimtek para peserta dapat mendiskusikan bersama tentang pengembangan perpustakaan sendiri sehingga mendorong perpustakaan lain termotivasi juga mengembangkan perpustakaannya agar bisa maju dan dapat berdiskusi bersama mengenai kegiatan-kegiatan apa saja yang cocok dilakukan di perpustakaan desa sekarang ini hal ini menjadi pengelola perpustakaan meningkatkan keterampilan secara mandiri dalam pengelola perpustakaan.

c. Keterampilan komunikasi dan teknologi informasi

Kemampuan komunikasi dalam memahami informasi yang dibutuhkan oleh pengguna dan pemanfaatan sarana teknologi informasi dalam mencari dan menyebarkan informasi. berdasarkan pernyataan informan:

“Tidak dijelaskan karena materinya ya berfokus cara mengelola perpustakaan saja, tetapi hanya disampaikan untuk promosi perpustakaan bisa memanfaatkan media sosial secara pribadi oleh pengelola perpustakaan”

Pernyataan yang sama juga di sampaikan oleh informan lain yakni:

“Pada saat pelatihan tersebut kami tidak mendapat materi untuk komunikasi atau teknologi informasi tetapi kalau promosi perpustakaan

⁷⁶Hasil wawancara dengan Maya Musrizza pengelola perpustakaan desa Lamsiot, pada tanggal 3 Maret 2023.

melalui media sosial dan karena kami ada komputer di perpustakaan jadi kami inisiatif sendiri untuk membuat les komputer bagi anak-anak”

Sedangkan informan dari perpustakaan desa lambunot menyatakan:

“Kalau tentang komunikasi yang baik saya rasa tidak dijelaskan yang bagaimananya, jadi kalau dalam pelayanan kami hanya membaca di tempat dan berinteraksi dengan bahasa sehari-hari yang digunakan”

Dari pernyataan di atas bisa disimpulkan jika materi yang berhubungan dengan komunikasi dan teknologi informasi tidak di paparkan secara khusus, hanya anjuran belajar secara mandiri dalam pemanfaatan sosial media dalam mempromosikan kegiatan yang dilaksanakan di perpustakaan seperti facebook dan instagram.

B. Pembahasan Hasil Penelitian

Perpustakaan desa menjadi sumber informasi utama dalam memenuhi kebutuhan informasi yang dibutuhkan dalam menciptakan kemakmuran masyarakat akan ilmu pengetahuan maka perpustakaan desa harus memiliki pengelola perpustakaan yang benar-benar paham dan mengerti tentang perpustakaan agar fungsi dan tujuan yang diinginkan oleh pemerintahan desa dapat terwujud.⁷⁷ Dalam menciptakan pengelola perpustakaan desa yang paham akan tugas dan tanggung jawab dalam pengelola perpustakaan maka diselenggarakan kegiatan bimbingan teknis pengelolaan perpustakaan desa terhadap pengelola

⁷⁷Asnawi, Perpustakaan Desa Sebagai Sumber Layanan Informasi Utama, *Pustakawan*, Vol. 22 No. 3. 2015. Diakses 20 Mei 2023 dari situs: <https://ejournal.perpusnas.go.id/mp/article/view/210>

perpustakaan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Aceh Besar. Setelah melakukan penelitian dan wawancara dengan informan dan observasi langsung dan didukung oleh dokumentasi maka peneliti dapat memberikan gambaran sebagai berikut:

1. Pelaksanaan bimbingan teknis (bimtek) pengelolaan perpustakaan desa terhadap pengelola perpustakaan desa oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Aceh Besar.

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan oleh peneliti maka dapat digambarkan jika pelaksanaan bimbingan teknis dalam menciptakan pengelola perpustakaan yang baik sesuai dengan poin-poin yang ada dalam Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2017 Tentang: kurikulum dan garis-garis besar program pembelajaran bimbingan teknis pengelolaan perpustakaan desa/kelurahan terkait pelaksanaan kegiatan bimtek yang meliputi cakupan materi yang di ampaikan, kriteria pengajar dan peserta.⁷⁸ Dari hasil penelitian, informasi yang didapatkan dalam pelaksanaan kegiatan bimtek oleh dinas yakni sebagai berikut:

1. Tujuan pelaksanaan bimtek adalah meningkatkan keterampilan teknis bagi pengelola perpustakaan desa.⁷⁹ Hal ini sesuai dengan pernyataan Munzir SE yakni bertujuan dalam meningkatkan keterampilan pengelola perpustakaan desa agar mampu mengelola perpustakaan desa secara mandiri. hal ini menunjukkan bahwa kegiatan bimtek menjadi salah satu usaha dalam menciptakan pengelola perpustakaan yang baik dengan meningkatkan

⁷⁸ Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia No 23 Tahun 2017....., hlm. 5.

⁷⁹ Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia No 23 Tahun 2017 , hlm. 5.

keterampilan pengelola perpustakaan desa dalam pengelolaan perpustakaan dalam segi koleksi maupun pelayanan sehingga masyarakat desa dapat merasakan manfaat perpustakaan desa ditengah masyarakat umum.

2. Persyaratan peserta dan narasumber.

- 1) Persyaratan peserta dalam kegiatan bimtek yakni mampu menyerap serta mengaplikasi ilmu yang didapatkan setelah kegiatan bimtek, dan proses pengelola perpustakaan desa menjadi peserta kegiatan bimtek melalui pengiriman surat undangan dari Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Aceh Besar dalam pengiringkan peserta terdiri dari 2 orang tenaga pengelola perpustakaan desa dalam mengikuti kegiatan bimtek.
- 2) Narasumber tentunya dipilih berdasarkan pengalaman dalam membimbing atau mengajar dalam penyampaian materi bimtek dan berprofesi atau menguasai ilmu perpustakaan maupun kearsipan. Selain persyaratan yang sudah ditentukan, keberhasilan kegiatan bimtek juga dipengaruhi oleh peran aktif dari peserta dan narasumber dalam menjalin komunikasi dengan baik sehingga penguasaan penyampaian informasi yang didapatkan tidak sia-sia.

3. Materi dalam kegiatan bimtek.

Dari hasil wawancara dan dokumentasi rancangan kegiatan dapat digambarkan materi yang disampaikan dalam kegiatan bimtek yakni mencakup:

- 1) Pengembangan bahan pustaka
- 2) Pembinaan minat baca dan layanan perpustakaan
- 3) Klasifikasi
- 4) Katalogisasi
- 5) Analisis subjek

Dari acuan materi yang disampaikan menunjukkan fokus kegiatan adalah pengolahan bahan perpustakaan. hal ini bermanfaat bagi pengelola perpustakaan yang sudah paham sistematis perpustakaan, namun bagi pengelola perpustakaan yang baru tentu memerlukan pemahaman yang mendasar apalagi pengelola perpustakaan yang bukan dari dunia perpustakaan, maka perlu penyampaian materi pengelolaan perpustakaan, menurut Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2017 tentang: standar nasional perpustakaan desa/kelurahan menjelaskan pengelolaan perpustakaan yang harus dipahami oleh pengelola perpustakaan desa mencakup perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, pelaporan serta penganggaran penyelenggaraan perpustakaan⁸⁰. Menurut peneliti perlu adanya tes keterampilan bagi para peserta agar dapat mengetahui sejauh mana pemahaman dalam mengelola perpustakaan agar bimbingan yang diadakan tepat sasaran dan ini menjadi evaluasi bagi pemilihan peserta kedepannya.

⁸⁰ Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia , Nomor 6 Tahun 2017 Tentang Standar Nasional Perpustakaan Desa/Kelurahan

2. Dampak bimbingan teknis (bimtek) pengelolaan perpustakaan desa terhadap keterampilan pengelola perpustakaan desa oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Aceh Besar.

Dampak yang dimaksud oleh peneliti dalam penelitian ini adalah ada atau tidak perubahan yang dirasakan sebelum dan sesudah mengikuti kegiatan bimtek terhadap keterampilan pengelola perpustakaan desa, karena dari observasi lapangan memperoleh fakta bahwa pada dasarnya pengelola perpustakaan desa bukan dari latar belakang dunia ilmu perpustakaan dan ini menjadi faktor utama diadakan kegiatan bimtek pengelolaan perpustakaan desa oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh.

Dalam meningkatkan kinerja pengelola perpustakaan desa terhadap penyelenggaraan perpustakaan desa, kemampuan pengelola perpustakaan desa menurut Hendro Wicaksono mengemukakan kemampuan yang harus dimiliki oleh pengelola perpustakaan meliputi: pengelolaan informasi, kemampuan komunikasi yang baik, kemampuan teknologi informasi dan pengelolaan perpustakaan.⁸¹ Maka dampak yang dapat dideskripsikan setelah melakukan wawancara dengan informan dan observasi serta diperkuat dengan hasil dokumentasi dari penerapan ilmu yang didapatkan di kegiatan bimtek oleh pengelola perpustakaan desa, maka dapat dikatakan bahwa pengelola perpustakaan di 3 desa yakni perpustakaan desa krueng lamkareung, perpustakaan desa lambunot dan perpustakaan desa lamsiot

⁸¹ Hendro Wicaksono, Kompetensi Perpustakaan dan Pustakawan dalam Implementasi Teknologi Informasi di Perpustakaan, *visi pustaka*, vol. 6 no. 2, desember 2004. diakses 10 november 2022 dari situs <https://adoc.pub/kompetensi-perpustakaan-dan-pustakawan-dalam-implementasi-te.htm>

sudah mengaplikasikan kemampuan atau keterampilan di perpustakaan, hal ini dapat dilihat dari beberapa kemampuan mereka dalam mengelola perpustakaan seperti: 1). Melakukan kegiatan pencatatan data bahan pustaka di buku inventarisasi, 2). Melakukan kegiatan menyusun buku sesuai klasifikasi subjek atau disiplin ilmu, 3). Melakukan stempel buka sebagai tanda kepemilikan.

dari hasil pemaparan kemampuan yang di terapkan, dapat dikatakan bahwa dari 4 keterampilan yang menjadi acuan penelitian dalam melihat dampak, hanya keterampilan pengelolaan informasi yang memiliki perkembangan kemampuan atau keterampilan. Untuk keterampilan lain yakni keterampilan pengelolaan perpustakaan, komunikasi dan teknologi informasi tidak memberikan dampak karena materi yang di berikan hanya perfokus pada pengelolaan bahan pustaka, sedangkan promosi perpustakaan dengan pemanfaatan teknologi informasi di lakukan dengan inisiatif dari pengelola perpustakaan desa. Pengamatan peneliti melihat jika kemampuan pengelola perpustakaan sebagai peserta bimtek memperoleh dampak yang berbeda-beda, hal ini kembali lagi kepada kemampuan pribadi dalam menyerap informasi yang didapatkan pada kegiatan bimtek dan motivasi dalam diri peserta untuk menerapkan kembali pengetahuan yang didapatkan pada perpustakaan desa mereka.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Setelah melakukan penelitian terhadap penyelenggaraan dan dampak bimbingan teknis (bimtek) pengelolaan perpustakaan kepada pengelola perpustakaan desa oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Aceh Besar maka dapat ditarik kesimpulan bahwa:

1. Penyelenggaraan kegiatan Bimbingan Teknis (bimtek) Pengelolaan Perpustakaan Desa oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Aceh Besar sesuai dengan Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia nomor 23 tahun 2017 Tentang Kurikulum dan Garis-Garis Besar Program Pembelajaran Bimbingan Teknis Pengelolaan Perpustakaan Desa/Kelurahan terkait dengan persyaratan peserta dan pengajar, materi yang disampaikan serta mekanisme pengajaran yang menggunakan pemberian materi dan praktek disertai dengan tanya jawab.
2. Penyelenggaraan kegiatan Bimbingan Teknis (bimtek) Pengelolaan Perpustakaan Desa oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Aceh Besar memberikan dampak terhadap keterampilan pengelola perpustakaan desa terkait keterampilan pengelolaan informasi terhadap bahan pustakan yakni pengelola melakukan mencatat data bahan pustaka dalam buku inventarisasi, mengklasifikasi bahan pustaka sesuai disiplin ilmu, memberikan identitas kepemilikan dengan memberikan stempel pada bahan pustaka. Maka dari 4 indikator dalam penelitian yakni keterampilan

manajemen informasi, keterampilan komunikasi, keterampilan teknologi informasi, manajemen perpustakaan, hanya keterampilan manajemen informasi yang berkembang dan berdampak terhadap keterampilan pengelola perpustakaan.

3. Penyelenggaraan kegiatan Bimtek dalam hal materi terkait manajemen perpustakaan serta komunikasi dan teknologi informasi dalam kegiatan bimtek belum mendapatkan materi yang mendalam hanya arahan-arahan untuk mempelajari secara mandiri untuk diterapkan di perpustakaan desa masing-masing. Namun materi berfokus pada pengolahan bahan pustaka seperti materi klasifikasi, katalogisasi, serta analisis subjek yang mekanisme penyampain materi melalui presentasi dan praktek langsung yang dibimbing oleh narasumber.

B. Saran

Berdasarkan hasil penelitian oleh peneliti terhadap kegiatan bimtek pengelolaan perpustakaan desa agar dapat tercapai tujuan yang diinginkan maka peneliti memberikan beberapa saran kepada:

1. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Aceh Besar.

Dalam penyelenggaraan kegiatan bimtek kedepannya agar dapat memperhatikan materi yang diberikan agar dapat disesuaikan dengan kebutuhan keterampilan yang dibutuhkan pada masanya dan dapat lebih maksimal lagi dalam memberikan dorongan kepada perpustakaan baru agar lebih semangat dalam memperbaiki perpustakaan.

2. Peserta yakni pengelola perpustakaan desa.

Bagi pengelola perpustakaan desa diharapkan dapat menambah serta *meng-update* keterampilan yang dapat diterapkan di perpustakaan desa agar semakin berkembang dan terus semangat dalam memberikan mamfaat sesuai dengan kebutuhan masyarakat desa.



DAFTAR PUSTAKA

- _____. Kerangka acuan kegiatan bimtek pengelola perpustakaan tahun 2019. Diakses pada tanggal 3 november 2022 dari situs: [file:///c:/users/aura.com/downloads/kak_rakornis_pengembangan_perpustakaan %20\(2\).pdf](file:///c:/users/aura.com/downloads/kak_rakornis_pengembangan_perpustakaan%20(2).pdf)
- Ardrias, dkk. *Manajemen Pendidikan*. Yogyakarta: Selat Media Patners, 2023.
- Asnawi. Perpustakaan Desa Sebagai Sumber Layanan Informasi Utama. *Pustakawan*. Vol. 22, No. 3. 2015. Diakses 11 Maret 2022 dari situs: <https://ejournal.perpusnas.go.id/mp/article/view/210>
- Ayya Shofia Isna dan Mecca Arfa. Peran Bimbingan Teknis (Bimtek) Arpusda Pati Bagi Pengelola Perpustakaan Sekolah: (Studi Kasus Di Perpustakaan Sd Negeri Mojoagung 01, Sd Negeri Trangkil 01 Dan Sd Negeri Tayu Kulon 02 Kabupaten Pati). *Jurnal Ilmu Perpustakaan*. Vol. 5, no. 1, pp. 91-100, Jan. 2016. Diakses pada tanggal 11 Oktober 2022 dari situs <https://ejournal3.undip.ac.id/index.php/jip/article/view/15287>
- Barzan. *Evaluasi Pelatihan Perpustakaan Bagi Tenaga Perpustakaan Desa Di Kabupaten Aceh Tengah*. (Skripsi). Program Studi Ilmu Perpustakaan. Fakultas Adab Dan Humaniora. Universitas Islam Negeri Ar-Raniry. Banda Aceh, 2019.
- Bugin, Burhan. *Metodologi Penelitian kuantitatif*. Jakarta: Kencana, 2009.
- Darmono. *Perpustakaan Sekolah: Pendekatan Aspek Manajemen Dan Tata Kerja*. Jakarta: Grasindo, 2009.
- Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh. *Dinas Arpus Aceh dan Perpusnas gelar Bimtek Tenaga Pengelola Perpustakaan se-Aceh*. diakses pada tanggal 11 Desember 2022 pada situs: <https://arpus.acehprov.go.id/?p=1755>.
- Edi Suwarno. *Peran Perpustakaan Desa Dalam Penyediaan Sarana Informasi Bagi Masyarakat Di Desa Curio Kecamatan Curio Kabupaten Enrekang*. (Skripsi) Program Studi Ilmu Administrasi Negara. Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik. Universitas Muhammadiyah, Makassar 2017.
- Endang Sulistyowati¹, Inopendas. Meningkatkan Keterampilan dan Hasil Belajar Bahasa Indonesia Tentang Menulis Surat Resmi Melalui Contextual Teaching And Learning (CTL) Pada Siswa Kelas VI SD 6 Getassrabi. *Jurnal Ilmiah Kependidikan* ISSN 2615-5443 Vol. 2 No. 1, Februari 2019. Di akses pada tanggal 18 oktober 2022 dari situs <https://jurnal.umk.ac.id> >
- Fitria Gemasih. *Evaluasi Pembinaan dan Pemberdayaan Perpustakaan Desa Oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Bener Meriah*. (Skripsi). Program Studi Ilmu Perpustakaan. Fakultas Adab dan Humaniora. Universitas Islam Negeri Ar-Raniry. Banda Aceh, 2021.

- Gusman Lesmana. *Penyusunan Perangkat Pelayanan Bimbingan Dan Konselin*. Jakarta: Kencana, 2021.
- Hardani, dkk. *Metode Penelitian Kualitatif & Kuantitatif*. Yogyakarta: Pusat Ilmu, 2020.
- Hari Santono. *Peningkatan Kompetensi Pustakawan Pada Perpustakaan Perguruan Tinggi Negeri Melalui Pelatihan*, 2015. Diakses Pada 11 Oktober 2022 Pada Situs <Http://Repository.Um.Ac.Id/1401/1/Peningkatan%20kompetensi-Pelatihan.Pdf>
- Hendro Wicaksono. Kompetensi Perpustakaan dan Pustakawan dalam Implementasi Teknologi Informasi di Perpustakaan. *visi pustaka*. vol. 6 no. 2, desember 2004. diakses 10 november 2022 dari situs <https://adoc.pub/kompetensi-perpustakaan-dan-pustakawan-dalam-implementasi-te.htm>
- <https://diklatnasional.com/>. *Pengertian Bimbingan Teknis (Bimtek)*, 2022. Diakses pada tanggal 10 September 2022 dari situs: <https://diklatnasional.com/artikel-bimtek/pengertian-bimbingan-teknis-bimtek/>.
- I Gusti Ayu Ketut Yuni Masriastri, Perpustakaan Dan Masyarakat Informasi. *Al Maktabah*. Vol. 3 No. 2, 2018. Diakses 28 september 2022 dari situs: <https://ejournal.iainbengkulu.ac.id/index.php/almaktabah/article/download/1373/1163>.
- I. W. Nada. Kompetensi pustakawan di era disrupsi digital. *MSIP*. vol. 1 no. 1, desember 2021. diakses 14 november 2022 dari situs <https://perpustakaan.undiksha.ac.id/wp-content/uploads/sites/28/2021/12/jurnal-msip-59-69-1.pdf>
- Iskandar, Amin Shaleh. Capacity Building Melalui Bimbingan Pengembangan Perpustakaan Desa. *JIPER: Jurnal Ilmu Perpustakaan*. Vol. 2, no. 1. 2020. Diakses 20 Mei 2022 dari situs: <https://journal.ummat.ac.id/2221>.
- Lexy J. Moleong. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosdakarya, 2005.
- LinovHR. *Pengertian Job Description dan Job Spesification Beserta Contohnya*, 2022. Diakses 20 Mei 2021 dari situs: <https://www.linovhr.com/pengertian-job-description-job-spesification-adalah/>
- Marisi Butarbutar, dkk. *Metodologi Penelitian: Pendekatan Multidisipliner*. Bandung: Media Sains, 2022.
- Mulyati, dkk. *Keterampilan dalam belajar mengajar*. Jakarta, Universitas Terbuka.
- N. Ratih Suharti. *Peran Dan Profesionalisme Pustakawan*, 2020. Di Akses Pada Tanggal 18 Oktober 2022 Dari Situs <Https://Dpk.Bantenprov.Go.Id>

- Nizamuddi, dkk. *Metodologi Penelitian: Kajian Teoritis dan Praktis bagi Mahasiswa*. Riau: DOTPLUS, 2021.
- Nurlistiani. *Manajemen Pengelolaan Bahan Perpustakaan*, 2021. Diakses 1 Juni 2023 dari situs https://spada.uns.ac.id/pluginfile.php/635902/mod_resource/content/2/Materi%207_Manajemen%20Pengolahan%20Bahan%20Perpustakaan.pdf.
- Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2015. Tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Pustakawan Dan Angka Kreditnya. Diakses 3 November 2022 dari situs: https://jdih.perpusnas.go.id/file_peraturan/Perka_11_2015_Juknis_Pustakawan.pdf
- Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penyusunan Formasi Jabatan Fungsional Pustakawan. Diakses 3 November 2022 dari situs https://jdih.perpusnas.go.id/file_peraturan/Perka_26_2017_Pedoman_Penyusunan_Formasi_JFP.pdf
- Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia, Nomor 6 Tahun 2017 Tentang Standar Nasional Perpustakaan Desa/Kelurahan.
- Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia No 23 Tahun 2017 Tentang Kurikulum dan Garis-Garis Besar Program Pembelajaran Bimbingan Teknis Pengelolaan Perpustakaan Desa/ Kelurahan. Jakarta, 2017.
- Perpustakaan Nasional RI. *Standar Nasional Indonesia (SNI) Bidang Perpustakaan*. Jakarta: Perpustakaan Nasional R.I., 2011.
- Putera Mustika. *Profesionalisme Pustakawan*. Di Akses Pada Tanggal 16 Oktober 2022 Dari Situs File:///C:/Users/Aura.Com/Downloads /Admin,+3+Putera+Mustika.Pdf
- Rahmat Musliadi. *Analisis Pelatihan Pengelolaan Perpustakaan Dan Kaitannya Dengan Kemampuan Teknis Pengelola Perpustakaan Madrasah Di Banda Aceh*. (Skripsi). Program Studi Ilmu Perpustakaan, Fakultas Adab Dan Humaniora. Universitas Islam Negeri Ar-Raniry. Banda Aceh, 2018.
- Ridwan Abdulah, Anies Muctiany. *Best Practices: Pengelolaan Dan Pengawasan Sekolah*. Tangerang: Tira Smart, 2017.
- Rijalul Haq. *Pengaruh Kompetensi Teknologi Informasi Terhadap Kinerja Pustakawan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh Besar*. (Skripsi). Prodi Ilmu Perpustakaan. Fakultas Adab dan Humaniora. Universitas Islam Negeri Ar-raniry. Darussalam-Banda Aceh, 2021.
- Sri Rahayu. Mengenal Perpustakaan Perguruan Tinggi Lebih Dekat. *Buletin Perpustakaan*. No. 57 Mei 2017. Di Akses 11 Oktober 2022 Dari Situs [Https://Journal.Uii.Ac.Id/Buletin-Perpustakaan/Article/View/9109](https://Journal.Uii.Ac.Id/Buletin-Perpustakaan/Article/View/9109)
- Sudirman Anwar, dkk. *Manajemen Perpustakaan*. Riau: PT. Indagini, 2019.

- Sugiyono. *Metodologi Penelitian Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta, 2013.
- Sulistyo Basuki. *Pengantar ilmu perpustakaan*. Jakarta: Universitas Terbuka. Depdikbud, 2003.
- Sutarno NS. *Manajemen Perpustakaan: Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: Sagung Seto, 2006.
- Sutarno NS. *Perpustakaan dan masyarakat*. Jakarta: Yayasan Obor Indonesia, 2003.
- Tarmizi. *Bimbingan Konseling Islami*. Medan: Perdana Publishing, 2018.
- Undang-undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 tentang *perpustakaan*. Jakarta, 2007.
- Zulfiah Larisu, dkk. *Pemberdayaan Masyarakat Melalui Transformasi Perpustakaan Desa*. (Surabaya: Global Aksara Pres, 2020).





SURAT KEPUTUSAN
DEKAN FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA UIN AR-RANIRY BANDA ACEH
NOMOR: 777/Un.08/FAH/KP.004/05/2022

TENTANG

PENGANGKATAN PEMBIMBING SKRIPSI 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 Banda Aceh 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 RI 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 BANDA ACEH TENTANG PENGANGKATAN PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA UIN AR-RANIRY BANDA ACEH.**

Kesatu : Menunjuk saudara :
1). Drs. Syukrinur, M.LIS. (Pembimbing Pertama)
2). T. Mulkan Safri, M.IP. (Pembimbing kedua)

Untuk membimbing Skripsi mahasiswa

Nama : Nida Ulhaq

Nim : 170503014

Prodi : Ilmu Perpustakaan (IP)

Judul : **Dampak Bimbingan Teknis (Bimtek) Pengelolaan Perpustakaan Gampong oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Aceh Besar terhadap Keterampilan Pengelola Perpustakaan Gampong (Studi Kasus di Kecamatan Indrapuri Kabupaten Aceh Besar)**

Kedua : Surat Keputusan ini 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 23 Mei 2022

Tembusan :

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

Dekan

Fauzi



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 : 397/Un.08/FAH.I/PP.00.9/02/2023
Lamp : -
Hal : **Penelitian Ilmiah Mahasiswa**

Kepada Yth,

1. Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Aceh Besar
2. Kepala Perpustakaan Desa Lamsiot
3. Kepala Perpustakaan Desa Krueng Lamkareung
4. Kepala Perpustakaan Desa lambunot

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

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

Nama/NIM : **NIDA ULHAQ / 170503014**
Semester/Jurusan : / Ilmu Perpustakaan
Alamat sekarang : Desa Lamsiot, kec. Indrapuri, kab. Aceh Besar

Saudara yang tersebut namanya diatas benar mahasiswa Fakultas Adab dan Humaniora bermaksud melakukan penelitian ilmiah di lembaga yang Bapak/Ibu pimpin dalam rangka penulisan Skripsi dengan judul ***Dampak Bimbingan Teknis (Bimtek) Pengelolaan Perpustakaan Gampong oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Aceh Besar terhadap keterampilan pengelola perpustakaan gampong (studi kasus di Kecamatan Indrapuri)***

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

Banda Aceh, 21 Februari 2023

an. Dekan

Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan,



Berlaku sampai : 22 Mei 2023

Nazaruddin, S.Ag, S.S, M.L.I.S.



PEMERINTAH KABUPATEN ACEH BESAR
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jalan Prof. A. Majid Ibrahim, Telp. (0651) 92609 Kota Jantho 23911

SURAT KETERANGAN TELAH MELAKUKAN PENELITIAN

Nomor : 074/20/2023

Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Aceh Besar menerangkan bahwa :

Nama : Nida Ulhaq
Nim : 170503014
Jenis Kelamin : Perempuan
Fakultas/Jurusan : Adab dan Humaniora/S1 Ilmu Perpustakaan
Alamat : Dusun Beringin, Desa Lamsiot, Kec Indrapuri, Kabupaten Aceh Besar

Benar yang namanya tersebut di atas adalah mahasiswi pada Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Darussalam Banda Aceh, telah melakukan penelitian untuk mengumpulkan data dalam penyusunan skripsi pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Aceh Besar.

Demikianlah surat keterangan ini dibuat dengan sebenarnya agar dapat dipergunakan seperlunya.

Kota Jantho, 27 Februari 2023
Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Kabupaten Aceh Besar


Fazlan, SH.MT
NIP. 19661212 198611 1 004



PERPUSTAKAAN GAMPONG KRUENG LAMKAREUNG

Alamat: Komplek Menasah Krueng lamkareung, Kec.Indrapuri, Kab.Aceh Besar,23363

SURAT KETERANGAN **NO : 002/PG-KLK/III/2023**

Yang bertandatangan dibawah ini Kepala Perpustakaan Gampong Krueng Lamkareung, menerangkan bahwa:

Nama/NIM : NIDA ULHAQ / 170503014
Semester/Jurusan : / Ilmu Perpustakaan
Alamat Sekarang : Desa Lamsiot, Kec. Indrapuri, Kab. Aceh Besar
Judul Skripsi : **Dampak Bimbingan Teknis (Bimtek) Pengelola Perpustakaan Gampong oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Aceh Besar terhadap ketrampilan pengelola perpustakaan gampong (Studi kasus di Kecamatan Indrapuri).**

Yang bersangkutan telah melakukan penelitian di perpustakaan Gampong Krueng Lamkareung pada tanggal 01 Maret 2023.

Demikian Surat Keterangan ini kami berikan agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Krueng-Lamkareung, 04 Maret 2023



Farika Novita, S.Pd.I



**PEMERINTAH KABUPATEN ACEH BESAR
KECAMATAN INDRAPURI
GAMPONG LAMSIOT**

SURAT KETERANGAN TELAH MELAKUKAN PENELITIAN

Nomor : 27/V/2023

Kepala Perpustakaan Cahaya Ilmu Gampong Lamsiot Kecamatan Indrapuri Kabupaten Aceh Besar, dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : Nida Ulhaq
NIM : 170503014
Jenis Kelamin : Perempuan
Fakultas/Jurusan : Adab dan Humaniora/ SI Ilmu Perpustakaan
Alamat : Indrapuri

Benar yang namanya tersebut diatas adalah mahasiswi pada Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Darussalam Banda Aceh dan telah melakukan penelitian untuk mengumpulkan data dengan keperluan untuk menyusun skripsi di Perpustakaan Cahaya Ilmu Gampong Lamsiot Kecamatan Indrapuri Kabupaten Aceh Besar.

Demikian surat keterangan ini kami keluarkan dengan sebenarnya, agar dapat dipergunakan seperlunya.



09 Maret 2023
Kepala Perpustakaan,



**PEMERINTAH KABUPATEN ACEH BESAR
KECAMATAN INDRAPURI
GAMPONG LAMBUNOT**

SURAT KETERANGAN TELAH MELAKUKAN PENELITIAN

Nomor : 12 / iii / 2023

Kepala Perpustakaan Cahaya Ilmu Gampong Lamsiot Kecamatan Indrapuri Kabupaten Aceh Besar, dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : Nida Ulhaq
NIM : 170503014
Jenis Kelamin : Perempuan
Fakultas/Jurusan : Adab dan Humaniora/ SI Ilmu Perpustakaan
Alamat : Indrapuri

Benar yang namanya tersebut diatas adalah mahasiswi pada Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Darussalam Banda Aceh dan telah melakukan penelitian untuk mengumpulkan data dengan keperluan untuk menyusun skripsi di Perpustakaan Cahaya Ilmu Gampong Lamsiot Kecamatan Indrapuri Kabupaten Aceh Besar.

Demikian surat keterangan ini kami keluarkan dengan sebenarnya, agar dapat dipergunakan seperlunya.

Lambunot, 20 Maret 2023
Kepala Perpustakaan,


Miftahul Jannah

Pedoman wawancara

A. Pelaksanaan Bimtek di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Aceh Besar.

1. Siapa saja yang terlibat dalam pelaksanaan kegiatan bimtek pengelolaan perpustakaan desa oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Aceh Besar?.
2. Bagaimana sistem pembagian waktu dalam kegiatan bimtek pengelolaan perpustakaan desa oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Aceh Besar?.
3. Apa saja materi yang menjadi pembahasan dalam kegiatan bimtek pengelolaan perpustakaan desa oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Aceh Besar?.
4. Bagaimana Mekanisme atau proses dalam pelaksanaan bimbingan bagi pengelola perpustakaan dalam kegiatan bimtek pengelolaan perpustakaan desa oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Aceh Besar?.
5. Apa harapan dari Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Aceh Besar terhadap pengelola perpustakaan setelah mengikuti kegiatan bimtek pengelolaan perpustakaan?.
6. Apa saja kendala yang dihadapi dalam bimtek pengelolaan perpustakaan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Aceh Besar?.

B. Dampak bimtek perpustakaan desa oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Aceh Besar

1. Sudah berapa kali anda menjadi peserta dalam kegiatan bimtek pengelolaan perpustakaan desa oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Aceh Besar?.
2. Bagaimana pendapat anda dalam pelaksanaan kegiatan bimtek pengelolaan perpustakaan desa oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Aceh Besar dari segi:
 - a. Jadwal/ waktu
 - b. Penyampaian materi oleh narasumber
 - c. Sarana dan fasilitas
3. Materi apa saja yang anda dapatkan dalam kegiatan bimtek pengelolaan perpustakaan desa oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Aceh Besar?.
4. Keterampilan di perpustakaan dapat diterapkan digambarkan 4 yakni keterampilan pengelola bahan pustaka, komunikasi, pemanfaatan teknologi informasi dan pengelolaan perpustakaan. Bagaimana menyampaikan materi tentang keterampilan tersebut dalam kegiatan bimtek?
5. Bagaimana dampak dari kegiatan bimtek terhadap keterampilan dalam menjalankan perpustakaan desa?

DAFTAR GAMBAR

1. LAMPIRAN DOKUMENTASI DI DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN ACEH BESAR

DAFTAR TERIMA BARAH PESERTA BIMBINGANTEKNS PENGELOLA PERPUSTAKAAN GAMPONG SE-KABUPATEN ACEH BESAR PADA KEGIATAN PUBLIKASI DAN SOSIALISASI MINAT DAN BUDAYA BACA TAHUN 2020

Hari :
Tanggal :

NO	NAMA	ASAL PESERTA	TANDA TANGAN
1	SHI WAHYUNI	GAMPONG LAMBARO SREH	[Signature]
2	RESCIA YRONNA	GAMPONG LAMBARO SREH	[Signature]
3	M. AMMAR FERNANDA	GAMPONG REHAT TURA	[Signature]
4	M. ILHAMULLAH	GAMPONG REHAT TURA	[Signature]
5	FARAH RAHAYU, S.Pi	GAMPONG TUMBU BARDU	[Signature]
6	MARWADAH	GAMPONG TUMBU BARDU	[Signature]
7	NUSSANTI	GAMPONG LAMPUYANG	[Signature]
8	NILA BAYANTI	GAMPONG LAMPUYANG	[Signature]
9	NURUL HUDA	GAMPONG SEUNEUBOK	[Signature]
10	YUSUF KUMALA DEYI	GAMPONG SUSEUBOK	[Signature]
11	NIKA NATIKA	GAMPONG BANDA SAFA	[Signature]
12	INTAN QIRATUL ANI	GAMPONG BANDA SAFA	[Signature]
13	PUTEI ULFA NATASYA	GAMPONG MEUNASAH MON CUT	[Signature]
14	FERRY HURLAIZA	GAMPONG MEUNASAH MON CUT	[Signature]
15	PAHRILATUL ULYA	GAMPONG LANSUT	[Signature]
16	RAVA MERRIZA	GAMPONG LANSUT	[Signature]
17	ABDULLAH	GAMPONG COT JAMBO	[Signature]
18	SAPRIAL FARE	GAMPONG COT JAMBO	[Signature]
19	ZEKULLAH	GAMPONG PALERUH PULO	[Signature]
20	ABULSAMAKHAN	GAMPONG PALERUH PULO	[Signature]
21	SUFIANA	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN	[Signature]
22	KHAIRUL FADHEL	GAMPONG LAMBITRA	[Signature]
23	SISKA HERMALINDA S.Sos	GAMPONG LAM UPONG	[Signature]
24	WARDATUL HUSNA	GAMPONG LAM UPONG	[Signature]
25	NURUL FADILLA	GAMPONG LAM UPONG	[Signature]
26	DEVIYANA	GAMPONG LUPHU DAYAH KEUNG	[Signature]
27	ENABISA RAHMADA	GAMPONG LAMBEHAAH	[Signature]
28	REKALLA	GAMPONG LAMBEHAAH	[Signature]
29	PATRIKA NOVITA, S.Pi	GAMPONG KEUBUNG LAMKABELUNG	[Signature]
30	POPPI AGUSTINA, S.Pi	GAMPONG KEUBUNG LAMKABELUNG	[Signature]
31	IDA ROYANIL, S.Sos	GAMPONG LAMBARO SAMAHANI	[Signature]
32	AFRIANA, S.Pi	GAMPONG LAMBARO SAMAHANI	[Signature]
33	NILA KASTURI	GAMPONG BEANG KEUBUNG	[Signature]
34	MIFTAH ANNIAH	GAMPONG BEANG KEUBUNG	[Signature]
35	NURUL HILDAYANI	GAMPONG LUBUK RUKON	[Signature]
36	AL VIBATUN	GAMPONG LUBUK RUKON	[Signature]
37	PUTRI SANTIKA	KECAMATAN MONTASIK	[Signature]
38	Taufik Andree	KECAMATAN MONTASIK	[Signature]
39	ATIKA PUTRI	KECAMATAN LHOENG	[Signature]
40	DEDA WAHYUNI	KECAMATAN LHOENG	[Signature]

JUM L A H

Kota Lhok, Oktober 2020
PPK

MUZTIL, SE
NIP.1966122198111 004

Gambar 1.1 Daftar peserta bimtek tahun 2020

JADWAL BIMTEK PENGELOLA PERPUSTAKAAN GAMPONG SEKABUPATEN ACEH BESAR TAHUN 2020

NO	HARI / TANGGAL	PUKUL	MATERI PELAJARAN	PENGAJAR
1	SENIN 05/09/2022	16:30-18:30 SORE	CHEK-IN / MELAPOR	Panitia
2	SELASA 06/09/2022	08:30 - 09:45 09:45 - 10:00 10:00 - 11:30 11:30 - 12:15 12:15 - 13:00 13:00 - 14:00 14:00 - 15:30 15:30 - 16:00 16:00 - 16:45	Acara Pembukaan Istirahat/ Snack Kebijakan Pemerintah Aceh tentang Perpustakaan Transformasi Perpustakaan Berbasis Inklusif Social Prez test ISOMA Penerangan TK untuk Perpustakaan Gampong Istirahat/ Snack/ Sholat Lanjutan	Panitia Fadun, SH.MT Hidayatrahmi, SIP Panitia Nazaruddin Musa, M. Lis Panitia Nazaruddin Musa, M. Lis
3	RABU 07/09/2022	08:30 - 10:00 10:00 - 10:15 10:15 - 11:00 11:00 - 12:30 12:30 - 14:00 14:00 - 15:30 15:30 - 16:00 16:00 - 16:45	Pengembangan Balan Pustaka Istirahat/ Snack Analisis Saajeki Teori Klasifikasi ISOMA Praktek Klasifikasi Istirahat/ Snack/ Sholat Lanjutan	Suherman, S.Ag, SIP, M. Ec. Panitia Suherman, S.Ag, SIP, M. Ec. panitia Suherman, S.Ag, SIP, M. Ec. Panitia
4	KAMIS 08/09/2022	08:30 - 10:00 10:00 - 10:15 10:15 - 11:00 11:00 - 12:30 12:30 - 14:00 14:00 - 15:30 15:30 - 16:00 16:00 - 16:45	Pembinaan Minat Baca dan Layanan Perpustakaan Istirahat/ Snack Langtuan Teori Katalogisasi ISOMA Praktek Katalogisasi Istirahat/ Snack/ Sholat Lanjutan	Abdul Manar, S.Ag, SIP, M. Hum Panitia Abdul Manar, S.Ag, SIP, M. Hum Panitia Abdul Manar, S.Ag, SIP, M. Hum Panitia
5	JUMAT 09/09/2022	08:30 - 10:00 10:00 - 10:15 10:15 - 11:00	Post Test Istirahat/ Snack Penutupan	panitia

Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Kabupaten Aceh Besar
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
ACEH BESAR
FAZILIM, S.Pi
NIP. 19661212198111 004

Gambar 1.2 Daftar rancangan kegiatan bimtek



Gambar 1.3 Proses penyampaian materi

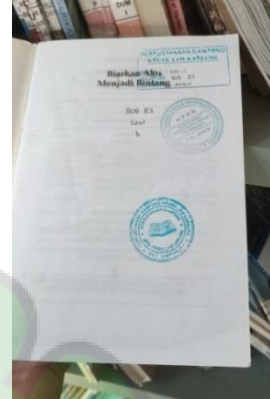


Gambar 1.4 wawancara dengan kepsla pembinaan, pengembangan dan pengawasan

2. LAMPIRAN DOKUMENTASI DI PERPUSTAKAAN DESA KRUENG LAMKARENG



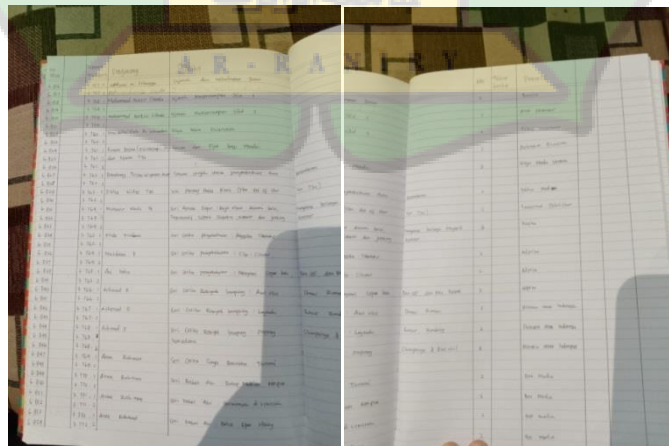
Gambar 2.1 Ruang baca



Gambar 2.2 Stempel buku



Gambar 2.3 Pengolahan bahan pustaka



Gambar 2.4 Buku inventari



Gambar 2.5 Penyusunan buku sesuai subjek

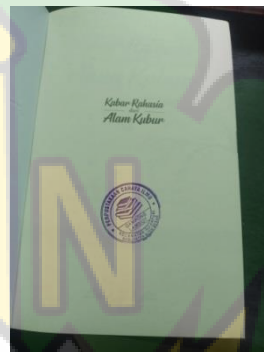


Gambar 2.6 Wawancara dengan kepala perpustakaan

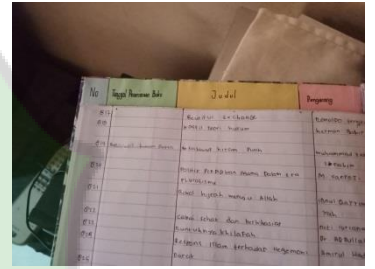
3.LAMPIRAN DI PERPUSTAKAAN DESA LAMSIOT



Gambar 3.1 Rak buku



Gambar 3.2 Stempel buku



Gambar 3.3 Buku inventaris



Gambar 3.4 Proses pengolahan bahan pustaka



Gambar 3.4 Wawancara dengan kepala perpustakaan

4. LAMPIRAN DI PERPUSTAKAAN DESA LAMBUNOT

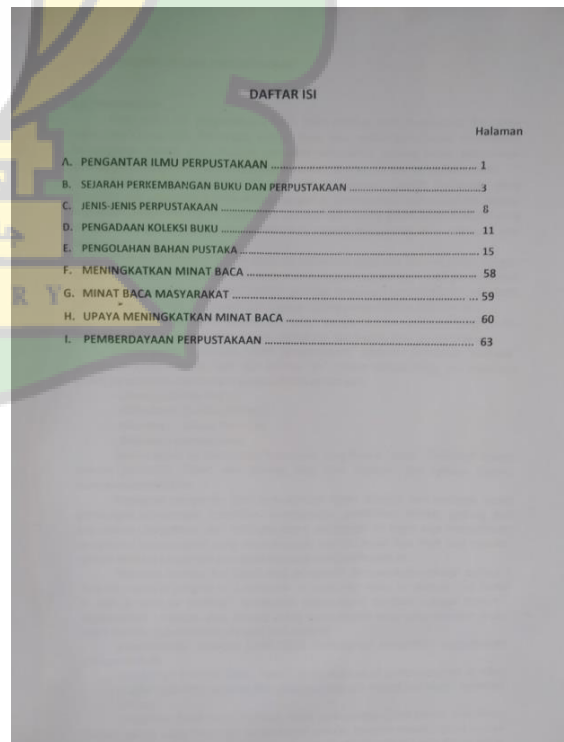
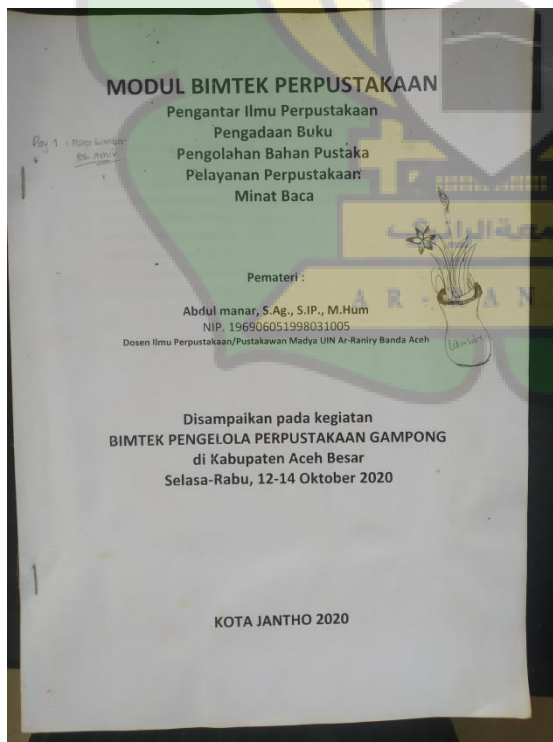


Gambar 4.1 Rak buku kepala perpustakaan



Gambar 4.2 Wawancara dengan

5. LAMPIRAN DOKUMENTASI MODUL BIMTEK





Terjemahan
RINGKASAN
KLASIFIKASI DESIMAL DEWEY
dan
Indeks Relatif

Disesuaikan dengan DDC 20

DI PERBANYAK

O
L
E
H

DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN ACEH BESAR

1994
Diterbitkan Oleh :
PERPUSTAKAAN NASIONAL R.I.

