

STRATEGI PEMBERDAYAAN PERPUSTAKAAN DESA/KELURAHAN

**DRA. MONIKA NUR LASTIYANI, MM.
KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN PERPUSTAKAAN**

Pembangunan Nasional pada hakekatnya adalah pembangunan manusia Indonesia seutuhnya dan seluruh masyarakat Indonesia, baik yang berada di kota-kota maupun yang tinggal di desa-desa. Dalam sistem pemerintahan di Indonesia desa/kelurahan merupakan unit organisasi pemerintahan yang terendah. Jumlah penduduk pedesaan ini merupakan modal dasar pembangunan. Jika penduduk pedesaan ini dapat dibina dengan sebaik-baiknya, maka diharapkan dapat menjadi sumber daya manusia yang amat potensial dalam pembangunan.

Dalam hal inilah maka Pemerintah menetapkan kebijaksanaan khususnya dalam pemerataan kesempatan memperoleh pendidikan dan informasi bagi semua masyarakat Indonesia yang diarahkan untuk meningkatkan kecerdasan bangsa serta meningkatkan kemampuan untuk berpartisipasi dalam kegiatan pembangunan.

PERPUSTAKAAN DESA

Pengertian Perpustakaan Desa

Menurut Surat Keputusan (SK) Menteri Dalam Negeri dan Otonomi Daerah Nomor 3 Tahun 2001, perpustakaan Desa/Kelurahan adalah “perpustakaan masyarakat sebagai salah satu sarana/media untuk meningkatkan dan mendukung kegiatan pendidikan masyarakat pedesaan, yang merupakan bagian integral dari kegiatan pembangunan desa/kelurahan”. Apabila kita analisis secara sederhana, ada 3 (tiga) unsur pokok dalam perpustakaan desa, yaitu: a) perpustakaan sebagai sebuah sarana, b) perpustakaan sebagai pendukung pendidikan, c) perpustakaan desa bersifat terintegrasi dengan pembangunan desa.

Tujuan Perpustakaan Desa

Perpustakaan desa didirikan untuk tujuan tertentu. Secara detail, pembangunan perpustakaan desa bertujuan untuk:

1. Menunjang kegiatan wajib belajar

2. Menunjang program kegiatan pendidikan seumur hidup dan literasi informasi bagi masyarakat.
3. Menyediakan buku-buku pengetahuan maupun keterampilan untuk mendukung keberhasilan kegiatan masyarakat desa diberbagai bidang kerja, seperti pertanian, peternakan, ekonomi kreatif, dan industri kecil.
4. Menggalakkan minat dan budaya baca masyarakat dengan memanfaatkan waktu luang untuk membaca agar tercipta masyarakat kreatif. dinamis . produktif dan mandiri.
5. Menyimpan dan mendayagunakan berbagai dokumen kebudayaan sebagai sumber informasi, penerangan. perubangunan dan menambah wawasan pengetahuan masyarakat pedesaan.
- 6 . Memberikan semangat dan hiburan yang sehat dalam pemanfaatan waktu senggang dengan hal-hal yang bersifat membangun.
- 7 . Mendidik masyarakat untuk memelihara dan memanfaatkan bahan pustaka secara tepat guna dan berhasil guna.

Fungsi Perpustakaan Desa

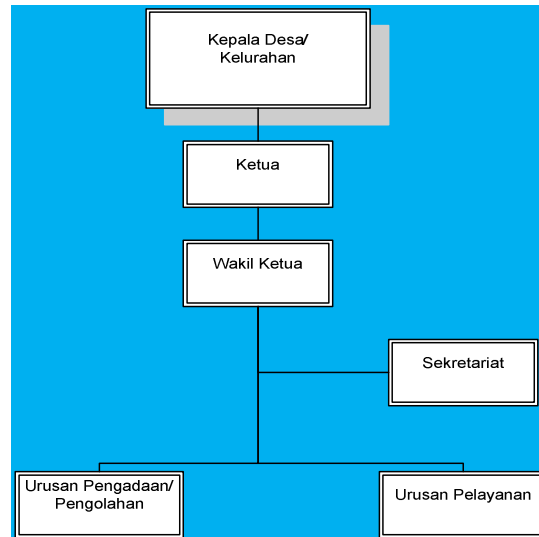
Tugas pokok Perpustakaan Desa/Kelurahan adalah melayani masyarakat dengan menyediakan bahan pustaka/bacaan yang sesuai dengan kebutuhan. Adapun fungsi Perpustakaan Desa/Kelurahan adalah sebagai berikut:

1. Mengumpulkan, mengorganisasikan dan mendayagunakan bahan pustaka tercetak maupun terekam.
2. Mensosialisasikan manfaat jasa perpustakaan.
3. Mendekatkan buku dan bahan pustaka lainnya kepada masyarakat.
4. Menyediakan Perpustakaan Desa/Kelurahan sebagai pusat komunikasi dan informasi .
5. Menyediakan Perpustakaan Desa/Kelurahan sebagai tempat rekreasi dengan menyediakan bacaan hiburan sehat

Pengurus Perpustakaan Desa

Berikut adalah alternatif struktur organisasi perpustakaan desa. Walaupun telah ditetapkan sebagaimana disebutkan di atas, namun kepengurusan dapat pula disusun berdasarkan susunan organisasi Desa/Kelurahan dan Kelembagaan Desa setempat, dengan tetap mengikutsertakan masyarakat desa/kelurahan sebagai anggota perpustakaan

desa/kelurahan masing-masing



Tugas & Tata Kerja Perpustakaan Desa

Tugas dan tata kerja perpustakaan desa terdiri atas hal-berikut:

- a. Menghimpun, mendayagunakan, membina dan memelihara secara permanen bahan-bahan yang terkumpul dalam perpustakaan yang berupa buku-buku, majalah-majalah, brosur-brosur, manual-manual dan sebagainya untuk kepentingan masyarakat.
- b. Mengolah dalam arti mengelola bahan-bahan dimaksud dengan suatu sistem, prosedur dan mekanisme yang antara lain meliputi kegiatan-kegiatan katalogisasi, klasifikasi, pencatatan pengkodean dan berbagai jenis kegiatan perpustakaan lain sampai kepada melayani peminjaman.
- c. Menyebarkan kembali, dalam arti melayani masyarakat sesuai dengan kebutuhannya terhadap perpustakaan, membantu para peneliti dalam mencari penemuan-penemuan baru, serta membantu para pelajar, siswa dan mahasiswa yang berkepentingan terhadap perpustakaan desa/kelurahan



PERAN PERPUSTAKAAN DESA

Manifesto Perpustakaan Umum

Sejalan dengan fungsi dan peran perpustakaan bagi masyarakat, sejak tahun 1947 UNESCO telah mengeluarkan manifesto perpustakaan umum yang telah mengalami dua kali revisi pada tahun 1972 dan 1994. Di dalam manifesto tersebut jelas disebutkan bahwa perpustakaan berfungsi sebagai pintu gerbang menuju pengetahuan, menyediakan kondisi awal bagi perorangan maupun kelompok sosial untuk melakukan kegiatan belajar seumur hidup (lifelong learning), pengambilan keputusan mandiri dan pembangunan budaya. Oleh karena itu perpustakaan desa diharapkan mampu menyediakan pengetahuan dan informasi dan juga melayani masyarakat tanpa memandang perbedaan umur, ras, jender, agama, kebangsaan, bahasa dan status sosial.

Peran Strategis Perpustakaan Desa

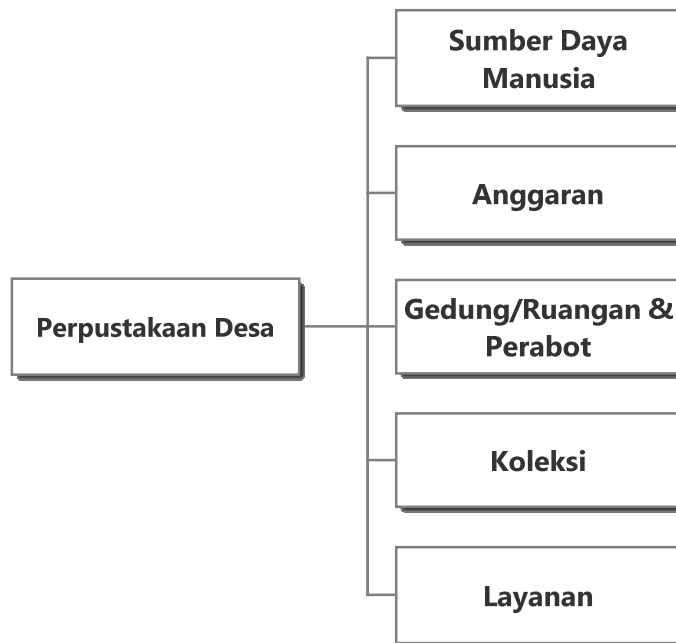
Perpustakaan desa berperan meningkatkan apresiasi budaya dari masyarakat sekitar perpustakaan melalui penyediaan bahan bacaan. Eksistensi diharapkan mampu mencerminkan kemajuan dan merefleksikan kehidupan budaya masyarakat. Perpustakaan dapat dijadikan sebagai sarana diskusi memecahkan masalah-masalah yang dihadapi masyarakat serta memperkuat kesatuan dan persatuan.

Perpustakaan Desa dan Perubahan Sosial

Berkaitan dengan fungsi-fungsi tersebut maka dapat dikatakan jika perpustakaan berperan sebagai agen perubahan, yang pada akhirnya diharapkan menjadi masyarakat informasi, masyarakat yang cerdas dan masyarakat yang ilmiah, dengan kata lain masyarakat yang cerdas pembelajar (learning society). Dan sebagai pusat pembelajaran masyarakat yang netral untuk semua kalangan juga berperan sebagai pembentuk kepribadian masyarakat yang mandiri dan kreatif.

UNSUR UTAMA PERPUSTAKAAN DESA

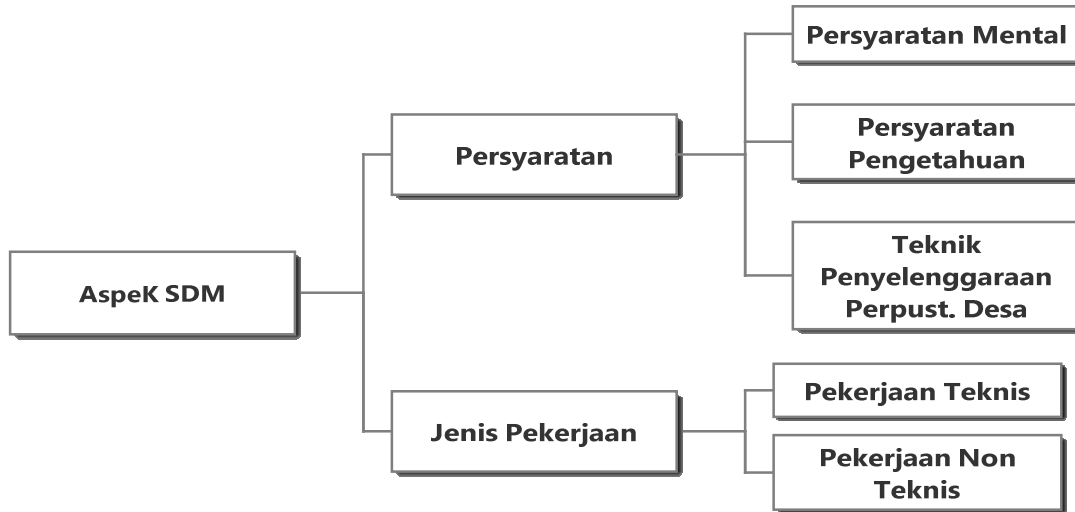
Sama seperti organisasi lain, maka perpustakaan desa juga membutuhkan sumber daya sebagai pendukung pelaksanaan aktivitas kegiatan perpustakaan. Unsur utama perpustakaan desa dapat digambarkan dalam skema berikut:



STRATEGI PEMBERDAYAAN PERPUSTAKAAN DESA

Aspek Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia bisa dikatakan sebagai tulang punggung operasional perpustakaan desa. Tanpa sumber daya manusia yang handal, sebegus apapun koleksi, seberapapun besarnya anggaran, sebegus apapun gedung perpustakaan, maka perpustakaan desa akan mati. Untuk lebih jelasnya, aspek sumber daya manusia dapat dilihat pada skema berikut:



1. Persyaratan Mental

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

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

2. Persyaratan Pengetahuan

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

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

3. Teknik Penyelenggaraan Perpustakaan Desa

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

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

4. Pekerjaan Teknis

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

Strategi pemberdayaan yang dapat dilakukan:

- Mengikuti workshop/ bimtek/ diklat perpustakaan untuk meningkatkan skill dan kompetensi.
- Menggunakan sarana perpustakaan berbasis teknologi informasi. Penggunaan teknologi informasi sangat membantu operasional perpustakaan, terutama dalam hal pengolahan dan pelayanan.

5. Pekerjaan Non Teknis

Contoh pekerjaan non teknis adalah administrasi pengadaan/pembelian bahan, administrasi keanggotaan, suaat-menyurat. promosi dan sebagainya. Strategi pemberdayaan yang dapat dilakukan antara lain:

- Memanfaatkan teknologi informasi. Penggunaan teknologi informasi sangat membantu pekerjaan non teknis perpustakaan, seperti promosi berbasis jejaring social, komunikasi berbasis elektronik seperti surat elektronik, grup perpustakaan desa, dan chatting.

Aspek Anggaran

Anggaran perpustakaan desa seyogyanya dianggarkan secara teratur dan terprogram dan dimasukkan dalam program pembangunan desa/kelurahan. Hal ini dimaksudkan agar operasional layanan perpustakaan dapat berjalan dengan baik dan lancar.

Sebagai bahan pertimbangan untuk menentukan besar kecilnya anggaran perpustakaan dapat ditentukan atas pertimbangan berbagai faktor antara lain:

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

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

- 1 . Swadaya masyarakat desa/kelurahan .
- 2 . Bantuan pemerintah (APBD/APBN) .
- 3 . Lain-lain yang sah dan tidak mengikat .

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

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

Aspek Gedung/ Ruangan & Perabot

1. Syarat-syarat Ruangan

Perpustakaan Desa/Kelurahan, seyogyanya terletak dalam satu gedung dengan Kantor Desa/Kelurahan atau terletak di tempat yang berdekatan dengan gedung Kantor Desa/Kelurahan dan mudah dicapai dari berbagai arah .

Di dalam Instruksi Mendagri No. 28 Tahun 1984 dijelaskan bahwa penyediaan tempat/ruangan dapat dilakukan dengan

a . Menggunakan Balai Desa/Kelurahan atau Kantor LKMD.

b . Mengusahakan tempat/ruangan lain yang dianggap cukup memadai

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

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

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

a) Ruang Kerja (Pengolahan dan Pelayanan Administrasi)

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

dll .

b) Ruang Pelayanan .

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

2. Perabot

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

a . Ruang Kerja (Pengolahan dan Pelayanan administrasi)

Perabot dan perlengkapan yang dibutuhkan adalah

- ✓ Meja/kursi kerja ;
- ✓ Meja panjang untuk menyimpan buku yang sedang dalam pemrosesan:
- ✓ Mesin ketik/komputer
- ✓ Lemari
- ✓ Rak buku
- ✓ Alat penekan buku
- ✓ Kipas angin
- ✓ Alat penjilidan
- ✓ Kartu blanko,
- ✓ Alat-alat kelengkapan bahan pustaka
- ✓ Buku induk bahan pustaka
- ✓ Kartu majalah
- ✓ Kartu surat kabar
- ✓ Cap/stempel
- ✓ Gunting:
- ✓ Stepler

b. Ruang Pelayanan (ruang koleksi, ruang baca, ruang sirkulasi/peminjaman dan ruang-ruang lain)

- *Ruang Koleksi.* Perabot dan perlengkapan yang dibutuhkan adalah Rak buku. Rak majalah, Kipas angin, Rak kaset
- *Ruang Baca.* Meja/kursi Baca, jam dinding, gantungan surat kabar, Kartu/rak brosur, kipas angin

- *Ruang Sirkulasi/Peminjaman.* Meja/kursi sirkulasi (termasuk kotak-kotak untuk kartu-kartu buku dan kartu pinjam), Lemari katalog, Lemari penitipan barang, Papan pengumuman, Kartu saran, kipas angin.

Strategi pemberdayaan untuk ruang dan perabot adalah:

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

Aspek Koleksi

Dilihat dari bentuknya . koleksi Perpustakaan Desa/Kelurahan meliputi

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

Perpustakaan Desa/Kelurahan yang baru didirikan diharapkan mempunyai koleksi dasar sekurang-kurangnya 1000 judul (2500 eksemplar) . Adapun komposisi jenis koleksi yang dimiliki Perpustakaan Desa/Kelurahan seyogyanya adalah dengan perbandingan non fiksi 60% dan fiksi 40% . Dengan prosentase non fiksi lebih besar dimaksudkan agar masyarakat pemakai dapat memperluas pengetahuan umum dan keterampilan yang diperlukan dalam kegiatan sehari-hari.

Sedangkan untuk menggairahkan minat baca masyarakat dan sekaligus sebagai sarana rekreasi, maka Perpustakaan Desa/Kelurahan dihampkan dilengkapi dengan koleksi buku fiksi (buku cerita) yang seyogyanya dapat membuka wawasan dan

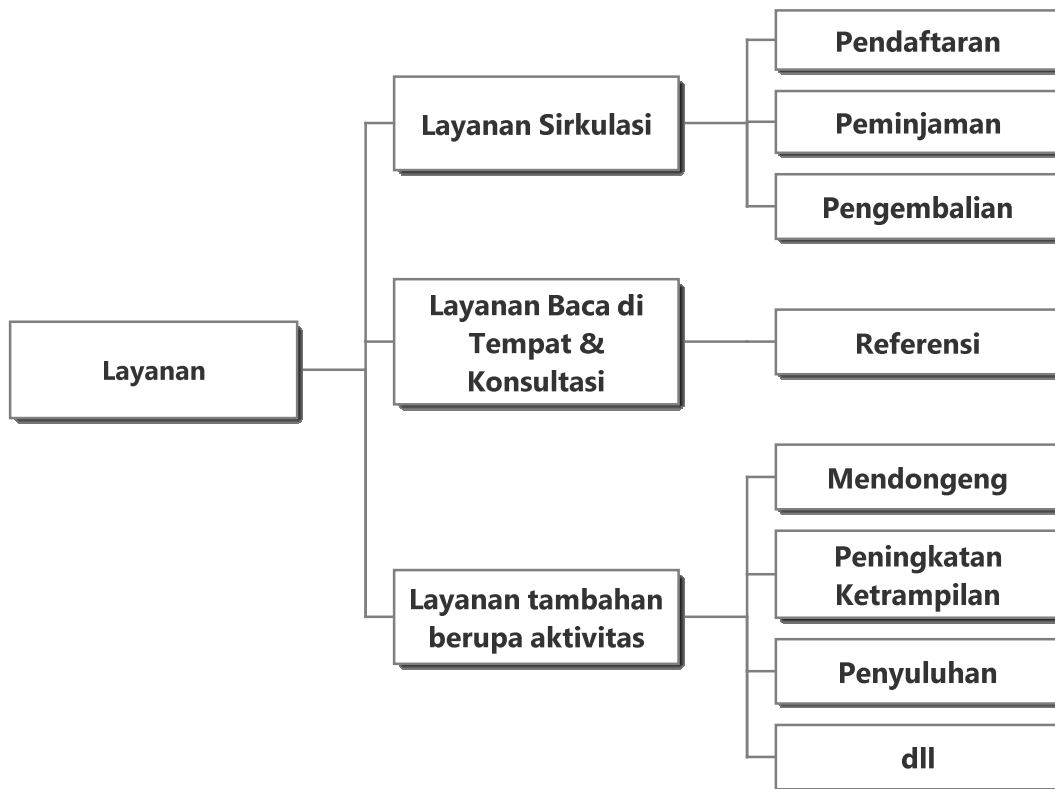
memperhalus budi pekerti seperti ; buku cerita, buku ilmu pengetahuan populer. buku-buku sejarah, kisah-kisah nabi dan lain-lain.

Strategi pemberdayaan koleksi dapat dilakukan dengan cara:

- Mempromosikan koleksi secara regular
- Memastikan koleksi selalu dalam kondisi layak baca
- Bertukar daftar koleksi dengan perpustakaan desa lain
- Membentuk jejaring katalog berbasis teknologi informasi

Aspek Layanan

Layanan perpustakaan bisa dianggap sebagai ujung tombak perpustakaan. Kesan perpustakaan dapat dirasakan dan dirasakan langsung oleh masyarakat. Bila mereka puas, mereka akan kembali. Demikian sebaliknya, apabila dikecewakan oleh pelayanan, maka mereka akan segan kembali lagi ke perpustakaan desa. Terkait jenis pelayanan, berikut adalah skema yang dapat dijadikan tolak ukur:



1) Layanan Membaca di Perpustakaan

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

2) *Pelayanan peminjaman dan pengembalian (sirkulasi)*

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

3) *Pelayanan referens*

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

4) *Layanan tambahan*

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

Strategi pemberdayaan layanan yang dapat dilakukan:

- Promosi layanan secara kontinyu dan periodic
- Mampu memanfaatkan event untuk unjuk layanan perpustakaan
- Bersikap ramah dan melayani sepenuh hati
- Penataan koleksi secara baik dan sistematis
- Mampu mencari peluang layanan, seperti jam buka layanan menyesuaikan kebutuhan masyarakat.
- Memanfaatkan teknologi informasi untuk meningkatkan layanan seperti penyediaan hotspot dan warnet.
- Bekerjasama dengan tokoh-tokoh seperti penulis, pendongeng, dan aktivis komunitas untuk membuat acara di perpustakaan.

KESIMPULAN

Pemberdayaan perpustakaan merupakan suatu usaha tanpa henti untuk mencapai tingkat pelayanan maksimal kepada masyarakat desa. Maksimal bisa diartikan memberikan kepuasan kepada mayoritas masyarakat pengguna perpustakaan desa, baik kepuasan pada aspek koleksi, sumber daya manusia, maupun sarana dan prasarana.

Pemerintah dan pengelola perpustakaan desa harus menerapkan konsep kesetaraan dan keterbukaan dalam peningkatan pelayanan perpustakaan desa. Kerjasama dan komunikasi antara perpustakaan desa dengan segenap aspek pendukungnya baik

internal maupun eksternal menjadi kunci keberhasilan pemberdayaan perpustakaan dalam setiap aspeknya.

Kreativitas dan inisiatif juga menjadi penentu maju tidaknya sebuah perpustakaan desa. Kesadaran dan keiklasan dalam mengelola perpustakaan desa merupakan langkah awal dalam pemberdayaan perpustakaan desa.