

BAB III

DESKRIPSI WILAYAH PENELITIAN

3.1 Desa Lalang Sembawa

3.1.1 Sejarah Desa Lalang Sembawa

Lalang Sembawa adalah salah satu desa yang berada di Kecamatan Sembawa Kabupaten Banyuasin yang berjarak 29 KM dari Ibu Kota Provinsi Sumatera Selatan dan 16 KM dari Ibu Kota Kabupaten Banyuasin, jalan raya yang ada di Desa Lalang Sembawa merupakan jalur lintas antara provinsi di Pulau Sumatera, Lalang Sembawa mulai terbentuk menjadi desa pada tahun 1984 yang saat itu masih berada dalam Kecamatan Banyuasin III Kabupaten Musi Banyuasin, sebelum menjadi desa, Lalang Sembawa dipimpin oleh seorang Krio, Krio yang pertama KH. Akhir, selanjutnya dilanjutkan oleh Krio yang kedua Haliman, dilanjutkan oleh Krio ketiga Rohmat, dan dilanjutkan oleh Krio yang keempat Azwar AL sampai dengan awal tahun 1984, setelah Lalang Sembawa terbentuk menjadi desa selanjutnya dipimpin oleh Kepala Desa, adapun Kepala Desa yang pertama adalah:¹

1. H. Anang Basri yang memimpin selama dua periode 1984 – 2002
2. Untung Prasito yang memimpin Desa Lalang Sembawa sejak 2002 – 2007

¹ Dokumentasi Perpustakaan Desa Lalang Sembawa

3. Rainan Harun, S.IP selama satu periode yaitu tahun 2007 – 2013
4. Gunadi Utama Shn., SP yang memimpin selama dua periode 2014 – 2020

3.1.2 Deskripsi Wilayah Desa Lalang Sembawa²

Profil Desa

Profinsi	: Sumatera Selatan
Kabupaten/Kota	: Banyuasin
Kecamatan	: Sembawa
Desa/Kelurahan	: Lalang Sembawa
Alamat Kantor Desa	: Jln. Palembang Betung Km. 29 Prov. Sumatera Selatan – Kodepos 30759
Nama Kepala Desa	: Gunadi Utama Shn., SP.
No. Telpon	: 0812-7381-5950
Nama Admin Web	: Maya Fadilah, S.Hum.
No. Telpon	: 0853-7931-7511
Alamat Email	: admin@lalangsembawa.com

Keterangan Umum Desa

Luas Desa : 1.397 Ha/M2

Batas Wilayah

Utara : Desa Limau, Kec. Sembawa

Selatan : Desa Sejangung, Kec. Sembawa

² *Ibid*

Barat : Desa Pulau Harapan, Kecamatan
Sembawa

Timur : Desa Rejodadi, Kec. Sembawa

Kondisi Geografis

Ketinggian Tanah : 9 Mdpl

Curah Hujan : Sedang

Topografi Wilayah : Dataran

Jarak

Tabel 4
Jarak Perpustakaan Desa

Jarak dari desa ke-	Jarak	Waktu tempuh
Kantor Kecamatan	1 km.	0 jam 12 menit
Kantor Kabupaten/Kota	16 km.	0 jam 30 menit
Ibukota Provinsi	39 km.	1 jam 30 menit

3.1.3 Visi dan Misi Desa Lalang Sembawa³

1. Visi

Visi adalah suatu gambaran yang menantang tentang keadaan masa depan yang diinginkan dengan melihat potensi dan kebutuhan desa. Penyusunan visi Desa Lalang Sembawa ini dilakukan dengan pendekatan partisipatif, melibatkan pihak-pihak yang berkepentingan di Desa Lalang Sembawa seperti pemerintah desa, BPD, tokoh masyarakat, tokoh agama, lembaga masyarakat desa dan masyarakat desa pada umumnya. Pertimbangan kondisi eksternal di desa seperti

³ *Ibid*

satuan kerja wilayah pembanguna di kecamatan, maka berdasarkan pertimbangan diatas Desa Lalang Sembawa mencanangkan visi 6 tahun kedepan 2014-2020 sesuai Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJM Desa) adalah :

“LALANG SEMBAWA DESA TERPADU MANDIRI”

2. Misi

Selain penyusunan visi juga telah ditetapkan misi-misi yang memuat sesuatu pernyataan yang harus dilaksanakan oleh desa agar tercapainya visi desa tersebut. Visi berada diatas misi. Pernyataan visi kemudian dijabarkan ke dalam misi agar dapat di operasionalkan/dikerjakan. Sebagaimana penyusunan visi, misipun dalam penyusunannya menggunakan pendekatan partisipatif dan pertimbangan potensi dan kebutuhan Desa Lalang Sembawa, sebagaimana proses yang dilakukan maka misi Desa Lalang Sembawa 6 tahun kedepan 2014-2020 sesuai Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJM Desa) adalah :

1. Meningkatkan sarana dan prasarana pertanian;
2. Pengembangan agribisnis berbasis kelompok;
3. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia;
4. Meningkatkan pelayanan masyarakat;
5. Pengembangan ekonomi masyarakat;
6. Meningkatkan sarana dan prasarana agama;
7. Program dan kegiatan indikatif.

3.1.4 Struktur Organisasi Desa Lalang Sembawa

Berikut ini struktur organisasi Desa Lalang Sembawa:⁴

Kepala Desa : Gunadi Utama Shn., SP.

Sekretaris Desa : Azwari Adha, SP.

Kepala Seksi Pemerintahan : Maya Fadilah, S.Hum.

Kepala Seksi Pembangunan : Aan Sapriadi, A.Md.

Kepala Seksi Kemasyarakatan : Murni Hastuti

Bendahara Desa : Desi Prianti

Kepala Dusun I : Wasir

a. Ketua RT. 1 : Mardiono

b. Ketua RT. 2 : Ir. M. Hatta

c. Ketua RT. 3 : Suhartono

d. Ketua RT. 4 : Heri Sadewo

e. Ketua RT. 5 : Edi Suyanto

Kepala Dusun II : Amang Wahyudi

a. Ketua RT. 6 : Zuwandi Agus D, S.Pt

b. Ketua RT. 7 : Tuti Agustina

c. Ketua RT. 8 : A. Rahman

d. Ketua RT. 9 : Sutrisman

e. Ketua RT. 10 : Edi Melani

Kepala Dusun III : Memet Sugara

a. Ketua RT. 11 : Sungkowo

⁴ Papan Struktur Organisasi Kantor Desa, Sembawa, 14 Agustus 2018

b. Ketua RT. 12 : Wawan Iswandi

c. Ketua RT. 13 : Sudarno

d. Ketua RT. 14 : Agus Priono

Kepala Dusun IV : Widodo

a. Ketua RT. 15 : Supajar

b. Ketua RT. 16 : Jemani, S.ST

c. Ketua RT. 17 : Eko Rubinanto, S.H

d. Ketua RT. 18 : Andi Sunardi

e. Ketua RT. 19 : Junaidi

Kepala Dusun V : Misni

a. Ketua RT. 20 : Ismail Madina

b. Ketua RT. 21 : Amir Hamzah

c. Ketua RT. 22 : Irwan Hidayat

d. Ketua RT. 23 : Arsad

e. Ketua RT. 24 : Sahrul Komarudin

Kepala Dusun VI : Juni Karim, S.E

a. Ketua RT. 25 : Suardi

b. Ketua RT. 26 : Nurhasan

c. Ketua RT. 27 : Sudio Prayitno

Kepala Dusun VII : H. Amiruddin, S.Pd

a. Ketua RT. 28 : Syamsul Sofyan, S.E

b. Ketua RT. 29 : Achmad

c. Ketua RT. 30 : Rohadi Bharata

- d. Ketua RT. 31 : Budiharto, S.Ag
- Kepala Dusun VIII : Sukardi
 - a. Ketua RT. 32 : Sudadi
 - b. Ketua RT. 33 : Suprianto
 - c. Ketua RT. 34 : Sugiono
 - d. Ketua RT. 35 : Ahmad Wijaya
- Kepala Dusun IX : M. Yamin
 - a. Ketua RT. 36 : Azmi
 - b. Ketua RT. 37 : Sunardi
 - c. Ketua RT. 38 : Heri Supriyadi
- Kepala Dusun X : Mediono, S.Sos
 - a. Ketua RT. 39 : H. M. Fadil Noer
 - b. Ketua RT. 40 : Karnen

3.2 Perpustakaan Desa Lalang Sembawa

3.2.1 Sejarah Perpustakaan Desa Lalang Sembawa

Perpustakaan Desa Lalang Sembawa berdiri sejak tahun 2012 pada masa kepemimpinan Rainan Harun, S.IP. Pada awal berdirinya, koleksi Perpustakaan Desa Lalang Sembawa didapat dari bantuan hibah oleh perpustakaan provinsi sebanyak \pm 1.000 eksemplar.

Pada saat itu, Perpustakaan Desa Lalang Sembawa belum dapat berjalan efektif sebagaimana mestinya. Namun pada tahun 2014, Gunadi Utama Shn., SP selaku kepala Desa Lalang Sembawa merekrut Maya Fadilah, S.Hum sebagai petugas atau pengurus Perpustakaan Desa Lalang

Sembawa. Beliau merupakan alumni dari mahasiswa UIN Raden Fatah Palembang jurusan Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Humaniora angkatan tahun 2009. Barulah sejak saat itu Perpustakaan Desa Lalang Sembawa dapat berjalan sebagaimana mestinya.⁵

3.2.2 Visi dan Misi Perpustakaan Desa Lalang Sembawa

Didalam Perpustakaan Desa Lalang Sembawa, visi dan misinya mengacu pada visi dan misi Desa Lalang Sembawa. Visinya yaitu Lalang Sembawa Desa Terpadu Mandiri. Sedangkan misinya yaitu antara lain:⁶

1. Meningkatkan sarana dan prasarana pertanian;
2. Pengembangan agribisnis berbasis kelompok;
3. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia;
4. Meningkatkan pelayanan masyarakat;
5. Pengembangan ekonomi masyarakat;
6. Meningkatkan sarana dan prasarana agama;
7. Program dan kegiatan indikatif.

3.2.3 Sarana dan Prasarana Perpustakaan Desa Lalang Sembawa

Sarana dan prasarana merupakan segala sesuatu yang menunjang terselenggaranya suatu kegiatan perpustakaan.⁷

⁵ Wawancara Pribadi dengan Azwari Adha, Sembawa, 14 Agustus 2018

⁶ *Ibid*

⁷ Tim penyusun, Sri Sumekar, *Standar Nasional Perpustakaan (SNP): Bidang Perpustakaan Umum dan Perpustakaan Khusus* (Jakarta: Perpustakaan Nasional RI, 2011)

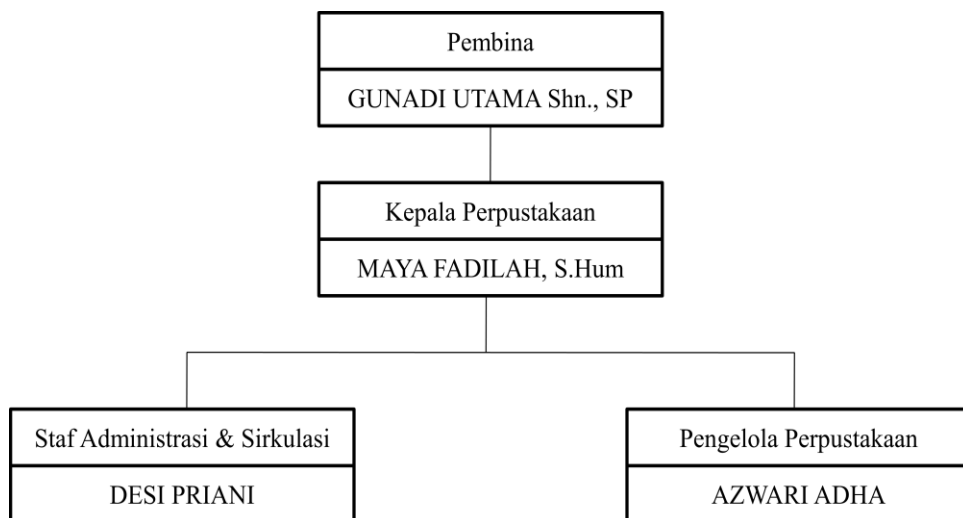
Tabel 5
Sarana dan Prasarana Perpustakaan Desa

Sarana dan Prasarana	Jumlah
Rak buku	2
Meja baca	1
Kursi Baca	10
Meja kerja	1
Kursi kerja	1
Lemari katalog	1
Papan Pengumuman	1
Sistem jaringan internet (komputer)	1
Tempat penitipan tas (loker)	1
<i>Air Conditioner (AC)</i> / alat penyejuk ruangan	1
Televisi	1

3.2.4 Struktur Organisasi Perpustakaan Desa Lalang Sembawa

Berikut ini ialah struktur organisasi Perpustakaan Desa Lalang Sembawa.

Gambar 3
Struktur Organisasi Pengurus Perpustakaan Desa



3.2.5 Sumber Daya Manusia

1. Tenaga Perpustakaan

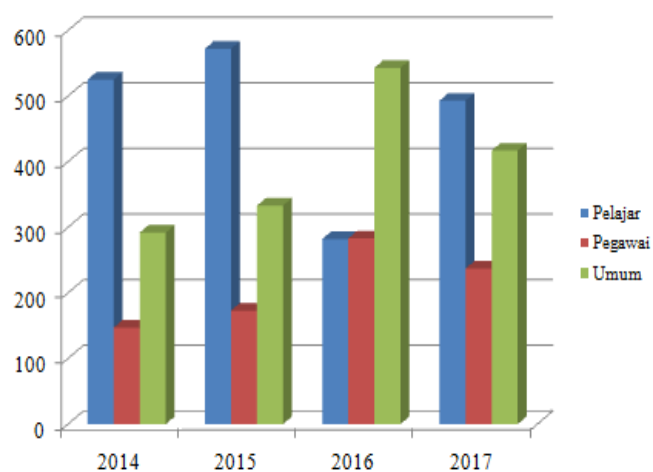
- a. Jumlah tenaga perpustakaan : 3 orang
- b. Pendidikan terakhir tenaga perpustakaan
 - S1 Perpustakaan satu (1) orang
 - SMA dua (2) orang

2. Pengunjung

Tabel 6
Jumlah Pengunjung Perpustakaan dari Tahun 2014-2017

Tahun	Jenis Kelamin		Status Pengunjung			Jumlah
	Lk	Pr	Pelajar	Pegawai	Umum	
2014	411	553	525	147	292	964
2015	429	649	572	173	333	1078
2016	479	627	282	283	543	1106
2017	456	691	493	237	417	1147

Gambar 4
Statistik Jumlah Pengunjung dari tahun 2014-2017



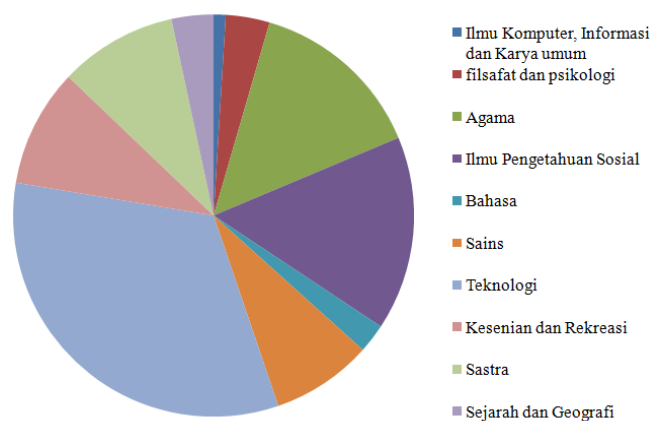
3.2.6 Koleksi Perpustakaan Desa Lalang Sembawa

Berikut ini daftar jumlah koleksi Perpustakaan Desa Lalang Sembawa.

Tabel 7
Jumlah Keloksi Perpustakaan Desa

Kelas	Jumlah per Eksemplar
000 - Ilmu Komputer, Informasi dan Karya Umum	12
100 - Filsafat dan Psikologi	44
200 – Agama	176
300 - Ilmu Pengetahuan Sosial	194
400 – Bahasa	29
500 – Sains	101
600 – Teknologi	408
700 - Kesenian dan Rekreasi	118
800 – Sastra	118
900 - Sejarah dan Geografi	42
Total =	1242

Gambar 5
Koleksi Karya Cetak Perpustakaan Desa Berdasarkan Klasifikasi



3.2.7 Layanan Perpustakaan Desa Lalang Sembawa

Adapun sistem layanan yang digunakan di Perpustakaan Desa Lalang Sembawa yaitu layanan terbuka (*open access*). Layanan terbuka adalah sistem layanan yang memungkinkan para pengguna secara langsung dapat memilih, menemukan dan mengambil sendiri bahan pustaka yang dikehendaki dari jajaran koleksi perpustakaan.⁸

Adapun kelebihan dari layanan terbuka sebagai berikut: (a) pemakai bebas memilih koleksi di rak; (b) pemakai tidak harus menggunakan katalog; (c) pemakai dapat mengganti koleksi yang isinya mirip, jika bahan pustaka yang dicari tidak ada; (d) pemakai dapat membandingkan isi koleksi dengan judul yang dicarinya; (e) koleksi lebih didayagunakan; (f) menghemat tenaga.⁹

Sementara kelemahan layanan terbuka sebagai berikut: (a) pemakai cenderung mengembalikan koleksi seenaknya sehingga mengacaukan dalam penyusunan koleksi di rak; (b) kemungkinan kehilangan koleksi sangat besar; (c) tidak semua pemakai paham dalam mencari koleksi di rak; (d) perlu pembenahan terus menerus.

Selain itu, Perpustakaan Desa Lalang Sembawa juga menggunakan layanan sirkulasi, layanan baca di tempat dan layanan penelusuran/ temu kembali informasi.

⁸ Darmono, *Manajemen dan Tata Kerja Perpustakaan Sekolah*, cet.2 (Jakarta: Grasindo, 2004), h. 139

⁹ Hartono, *Manajemen Perpustakaan Sekolah: Menuju Perpustakaan Modern dan Profesional*, cet.1 (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2016), h. 186

3.2.8 Tata Tertib Perpustakaan Desa Lalang Sembawa

1. Ketentuan Umum

- a. Perpustakaan Desa Lalang Sembawa adalah pengelola dan penyedia layanan jasa, penyedia informasi pembelajaran dan pengembangan diri bagi masyarakat Desa Lalang Sembawa.
- b. Fasilitas perpustakaan umum desa diperuntukkan bagi warga masyarakat Desa Lalang Sembawa.
- c. Kewajiban pemustaka/ pengunjung perpustakaan:
 - 1) Terdaftar sebagai anggota perpustakaan.
 - 2) Menjaga dan memelihara koleksi yang sedang dipinjam.
 - 3) Mentaati peraturan yang berlaku di Perpustakaan Desa Lalang Sembawa.
- d. Keanggotaan perpustakaan:
 - 1) Mengisi blangko pendaftaran.
 - 2) Memperoleh kartu anggota yang berlaku selama menjadi warga desa Lalang semmbawa.
 - 3) Penggantian kartu yang hilang atau rusak harap menyerahkan pas foto ukuran 3x4 sebanyak 1 (satu) lembar.
- e. Sanksi:
 - 1) Peminjam yang merusak, menyobek, menghilangkan koleksi wajib mengganti dengan buku baru sejenis atau setara dengan buku yang diganti.

- 2) Mengambil dan atau membawa buku/koleksi perpustakaan tanpa melalui prosedur yang berlaku akan dikenakan sanksi administrasi.
 - 3) Keterlambatan pengembalian buku pinjaman tidak dikenakan denda.
- f. Tata tertib pembaca/ pengunjung:
- 1) Berpakaian rapi dan sopan.
 - 2) Pembaca/ pengunjung wajib mengisi daftar hadir/ presentasi.
 - 3) Menjaga ketertiban, ketenangan dan keamanan selama berada di perpustakaan.
 - 4) Tidak makan dan tidak minum di perpustakaan.

2. Pelayanan Perpustakaan

a. Tata cara peminjaman dan pengembalian

- 1) Peminjaman koleksi perpustakaan dilayani menggunakan kartu anggota dengan cara:
 - a) Datang sendiri ke perpustakaan;
 - b) Mencari sendiri bahan pustaka yang akan dipinjam/ bertanya kepada petugas;
 - c) Menyerahkan buku yang akan dipinjam kepada petugas untuk diproses;
 - d) Mengisi kartu buku dan lembar tanggal kembali dan menyerahkannya kepada petugas untuk diproses.

- 2) Peminjaman buku paling banyak 2 eksemplar.
- 3) Jangka waktu peminjaman 1 minggu (7 hari) dan dapat diperpanjang 1 kali dengan membawa buku yang dipinjam.
- 4) Tidak diperkenankan meminjam buku dengan menggunakan kartu anggota milik orang lain.
- 5) Tidak mengotori, membuat catatan, menyobek dan melipat halaman buku.

b. Jam layanan perpustakaan desa

Tabel 8
Jam Layanan

Hari	Waktu	
Senin-Jum'at	Pagi – Sore	08.00 - 16.00 WIB

3.2.9 Prestasi Perpustakaan Desa Lalang Sembawa

Prestasi ialah hasil yang telah dicapai dari yang telah dilakukan, dikerjakan dan sebagainya.¹⁰ Pada Perpustakaan Desa Lalang Sembawa, prestasi yang pernah diraih ialah pernah mendapatkan juara 1 (satu) pada lomba perpustakaan desa terbaik tingkat Kabupaten.

3.2.10 Proses Pengadaan Koleksi Perpustakaan Desa Lalang Sembawa

Pengadaan bahan koleksi perpustakaan desa Lalang Sembawa dilakukan dengan :

¹⁰ Tim Penyusun Kamus Pusat Bahasa, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, ed.3, cet.2 (Jakarta: Balai Pustaka, 2002), h. 895

1. Pengadaan sendiri dilakukan melalui Dana Desa (DD) yang dianggarkan dalam Anggaran Pendapatan Belanja Desa (APB Desa)
2. Melalui proses hibah. Hibah adalah pemberian (dengan sukarela) dengan mengalihkan hak atas sesuatu kepada orang lain.¹¹

¹¹ *Ibid*, h. 398