



SALINAN

**MENTERI DESA, PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL, DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA**

**KEPUTUSAN MENTERI
DESA, PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL, DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA**

NOMOR 3 TAHUN 2024

TENTANG

PANDUAN PENGELOLAAN TAMAN BACAAN MASYARAKAT DESA

**MENTERI DESA, PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL, DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA,**

- Menimbang : a. bahwa untuk pembudayaan kegemaran membaca masyarakat desa melalui taman bacaan masyarakat yang berada di desa, perlu menyusun panduan pengelolaan taman bacaan masyarakat desa;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi tentang Panduan Pengelolaan Taman Bacaan Masyarakat Desa;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun Nomor 4774);
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 113, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang

Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);

4. Peraturan Presiden Nomor 85 Tahun 2020 tentang Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 192);
5. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 15 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1256) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 5 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 15 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 823);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI DESA, PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL, DAN TRANSMIGRASI TENTANG PANDUAN PENGELOLAAN TAMAN BACAAN MASYARAKAT DESA.
- KESATU : Menetapkan Panduan Pengelolaan Taman Bacaan Masyarakat Desa sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.
- KEDUA : Panduan Pengelolaan Taman Bacaan Masyarakat Desa sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dimaksudkan sebagai acuan pemerintah daerah provinsi, pemerintah daerah kabupaten/kota, perangkat desa, kemitraan, dan pihak lain dalam pengelolaan taman bacaan masyarakat desa untuk meningkatkan minat membaca dan indeks pembangunan manusia.
- KETIGA : Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 9 Januari 2024

MENTERI DESA,
PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL, DAN
TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA,

Salinan sesuai aslinya
Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi
Kepala Biro Hukum
ttd.

ABDUL HALIM ISKANDAR

Rully Rachman

LAMPIRAN
KEPUTUSAN MENTERI DESA,
PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL, DAN
TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 3 TAHUN 2024
TENTANG
PANDUAN PENGELOLAAN TAMAN BACAAN
MASYARAKAT DESA

PANDUAN PENGELOLAAN TAMAN BACAAN MASYARAKAT DESA

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Sumber belajar merupakan daya yang bisa dimanfaatkan guna kepentingan proses belajar mengajar, baik secara langsung maupun secara tidak langsung, sebagian atau secara keseluruhan. Sumber belajar diartikan sebagai segala tempat atau lingkungan sekitar, benda, dan orang yang mengandung informasi dapat digunakan sebagai wahana bagi peserta didik untuk melakukan proses perubahan perilaku. Salah satu sumber belajar yang sering digunakan dalam proses belajar mengajar adalah taman bacaan masyarakat dan buku. Taman Bacaan Masyarakat (TBM) adalah suatu lembaga atau unit layanan yang didirikan oleh komunitas membaca yang dikelola secara sederhana, swakarsa, dan swadana dan swasembada oleh masyarakat dengan tujuan memberikan akses pelayanan bahan bacaan kepada masyarakat sekitar sebagai sarana pembelajaran dalam rangka meningkatkan taraf hidup Masyarakat. TBM seringkali dianggap sebagai gerakan moral yang sifatnya sosial. TBM merupakan salah satu Pendidikan nonformal yang dilaksanakan untuk pembudayaan kegemaran membaca masyarakat, maka TBM menjadi tempat membaca yang menjalankan fungsi penyediaan akses bacaan dan layanan di bidang bacaan berupa buku bacaan.

Hal ini sesuai dengan ketentuan Pasal 45 ayat (1) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional yang menyebutkan bahwa setiap satuan pendidikan formal dan non formal menyediakan sarana dan prasarana yang memenuhi keperluan pendidikan sesuai dengan pertumbuhan dan perkembangan potensi fisik, kecerdasan intelektual, sosial, dan kejiwaan peserta didik. Pendidikan tidak mungkin terselenggara dengan baik bilamana para tenaga kependidikan maupun siswa tidak didukung oleh sumber belajar yang diperlukan untuk penyelenggaraan kegiatan belajar mengajar yang bersangkutan. TBM menjadi salah satu sarana dalam mendukung Pendidikan nasional. Perlunya TBM terkait dengan berbagai fakta sebagai berikut:

- a. Indeks baca orang Indonesia 0.01% (UNESCO, 2021). Dalam 1.000 orang hanya 1 orang yang punya minat baca buku.
- b. Minat baca orang Indonesia menduduki peringkat 60 dari 61 negara (*Study Most Literate Nation In The World Connecticut*).
- c. Indeks Pembangunan Manusia (IPM) di Indonesia ada di angka 14,6%, dibanding Malaysia 28% dan Singapura 33% (*United Nation Development Programe*).
- d. Rendahnya tingkat literasi menyebabkan SDM Indonesia kesulitan beradaptasi pada era revolusi industri 4.0. dan *Society* 5.0.

Desa sebagai satuan terkecil pemerintahan sangat berperan untuk meningkatkan ketertinggalan dalam hal indeks baca dan minat baca yang

jika itu teratasi akan meningkatkan Indeks Pembangunan Manusia Indonesia. Apabila di desa terdapat TBM yang memiliki peran menjadi media antara pemakai dengan koleksi sebagai sumber informasi dan pengetahuan, menjadi lembaga pembudayaan kegemaran membaca serta, pembangkit kesadaran pentingnya belajar sepanjang hayat, mengembangkan komunikasi antara pemakai dan atau dengan penyelenggara sehingga tercipta kolaborasi, sharing pengetahuan maupun komunikasi ilmiah, motivator, mediator dan fasilitator bagi pemakai dalam usaha mencari, memanfaatkan dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan pengalaman serta berperan sebagai agen perubahan, pembangunan dan kebudayaan manusia.

TBM desa memiliki peran yang sangat penting dalam masyarakat, terutama di daerah pedesaan. Manfaat TBM desa sebagai berikut:

1. Akses ke Informasi
TBM desa menyediakan akses ke berbagai sumber informasi dan pengetahuan. Di daerah pedesaan, akses terhadap buku, majalah, jurnal, dan sumber daya digital mungkin terbatas. Dengan adanya TBM desa, penduduk desa dapat memperoleh informasi dan belajar tentang berbagai topik yang relevan dengan kehidupan mereka.
2. Meningkatkan Minat Membaca
TBM desa membantu membangkitkan minat membaca di kalangan penduduk desa, terutama di kalangan anak-anak dan remaja. Melalui koleksi buku yang beragam dan program literasi, TBM desa dapat membantu meningkatkan kemampuan membaca dan membuka peluang baru bagi penduduk desa untuk belajar dan berkembang.
3. Pusat Belajar dan Pengetahuan
TBM desa menjadi pusat belajar dan pengetahuan bagi masyarakat setempat. Selain buku, TBM desa juga dapat menyediakan akses ke sumber daya pendidikan lainnya, seperti media elektronik, basis data, dan akses internet, yang membantu dalam mendukung proses belajar dan penelitian.
4. Meningkatkan Kualitas Pendidikan
Dengan menyediakan bahan bacaan dan sumber daya pendidikan, TBM desa berperan dalam meningkatkan kualitas pendidikan di daerah pedesaan. Anak-anak dan siswa dapat mengakses materi pembelajaran tambahan, yang dapat membantu mereka dalam memahami pelajaran di sekolah.
5. Meningkatkan Kesadaran Komunitas
TBM desa juga menjadi tempat untuk mengadakan program dan acara yang meningkatkan kesadaran komunitas tentang isu-isu sosial, kesehatan, lingkungan, dan lain-lain. Ini membantu dalam membangun kesadaran dan partisipasi aktif dalam kehidupan sosial dan budaya masyarakat.
6. Mendorong Kreativitas dan Imajinasi
Dengan menyediakan berbagai jenis bahan pustaka, TBM desa dapat mendorong kreativitas dan imajinasi masyarakat. Buku cerita, buku gambar, dan karya seni lainnya dapat merangsang imajinasi anak-anak dan membantu mereka mengembangkan keterampilan kreatif.
7. Pusat Komunitas
TBM desa juga berfungsi sebagai pusat komunitas di desa. Ini adalah tempat di mana orang dapat berkumpul, berinteraksi, dan berbagi pengetahuan dan pengalaman. Aktivitas dan acara di perpustakaan desa dapat membantu mempererat hubungan sosial dan membangun solidaritas di antara penduduk desa.

8. Pelestarian Budaya Lokal

TBM desa juga dapat berperan dalam melestarikan budaya lokal dan tradisi. Mereka dapat menyimpan koleksi tentang cerita-cerita rakyat, warisan budaya, dan dokumentasi sejarah lokal yang berharga bagi masyarakat desa.

TBM desa adalah aset berharga bagi masyarakat pedesaan, membantu dalam meningkatkan kualitas hidup, pembelajaran, dan kesadaran komunitas. Keterlibatan aktif dan dukungan dari masyarakat dan pemerintah setempat sangat penting untuk menjaga dan memperkuat peran penting TBM desa dalam pengembangan dan pemajuan masyarakat pedesaan.

B. Maksud Dan Tujuan

1. Maksud

Panduan Panduan Pengelolaan Taman Bacaan Masyarakat Desa dimaksudkan sebagai acuan pemerintah daerah provinsi, pemerintah daerah kabupaten/kota, perangkat desa, kemitraan, dan pihak-pihak lain dalam pengelolaan taman bacaan masyarakat desa.

2. Tujuan

Tujuan adanya Panduan Pengelolaan Taman Bacaan Masyarakat Desa untuk meningkatkan minat membaca dan indeks pembangunan manusia.

BAB II PENGELOLAAN TAMAN BACAAN MASYARAKAT DESA

Pengelolaan TBM merujuk pada serangkaian aktivitas dan proses yang dilakukan untuk mengatur, mengelola, dan memelihara TBM agar dapat berfungsi secara efektif dan efisien. Tujuan utama dari pengelolaan TBM adalah untuk menyediakan akses yang mudah dan optimal terhadap koleksi bahan pustaka serta meningkatkan pelayanan kepada pengguna. Aspek penting dalam pengelolaan TBM sebagai berikut:

A. Pengumpulan dan Akuisisi

Pengumpulan dan akuisisi adalah salah satu aspek penting dalam pengelolaan TBM. Ini mencakup proses identifikasi kebutuhan koleksi, perencanaan, dan mendapatkan bahan bacaan untuk ditambahkan ke dalam koleksi TBM. Tahapan dalam pengumpulan dan akuisisi sebagai berikut:

1. Analisis Kebutuhan

Pengelola TBM harus memahami profil pengguna TBM dan mengidentifikasi kebutuhan informasi dan bahan bacaan yang relevan untuk memenuhi kebutuhan tersebut. Ini melibatkan komunikasi dengan pengguna TBM untuk mengetahui jenis materi yang dibutuhkan.

2. Perencanaan dan Anggaran

Berdasarkan analisis kebutuhan, pengelola TBM merencanakan koleksi yang akan dikembangkan selama periode tertentu. Selain itu, alokasi anggaran untuk akuisisi bahan bacaan juga harus ditentukan.

3. Seleksi Materi

Proses seleksi adalah langkah kritis dalam pengumpulan dan akuisisi. Pengelola TBM harus mengevaluasi berbagai sumber informasi, termasuk buku, jurnal, majalah, materi elektronik, dan sumber daya digital lainnya. Kriteria seleksi meliputi relevansi, kualitas, otoritas pengarang atau penerbit, dan permintaan pengguna.

4. Pembelian

Setelah materi yang akan diakuisisi ditentukan, pengelola TBM melakukan pembelian melalui penerbit, distributor, atau pengecer buku. Dalam beberapa kasus, akuisisi dapat dilakukan melalui lelang, donasi, atau program pertukaran dengan TBM lain.

5. Donasi

TBM juga menerima donasi dari individu, organisasi, atau lembaga. Donasi ini bisa berupa buku, jurnal, atau sumber informasi lainnya. Pengelola TBM harus mengevaluasi donasi tersebut untuk memastikan relevansi dan kondisi fisik yang baik sebelum dimasukkan ke dalam koleksi.

6. Pertukaran

Beberapa TBM melakukan pertukaran materi dengan TBM lain, baik dalam negeri maupun internasional. Pertukaran ini membantu memperluas akses ke sumber-sumber informasi yang berbeda.

7. Berlangganan dan Langganan

Untuk mengakses sumber informasi periodik, seperti jurnal dan majalah, TBM perlu berlangganan atau berlangganan pada layanan elektronik. Ini memastikan TBM mendapatkan akses reguler ke materi terbaru.

8. Pencatatan dan Katalogisasi

Setiap bahan bacaan yang diakuisisi harus dicatat dengan baik dalam katalog TBM dan diberi metadata yang tepat untuk memudahkan pengguna dalam mencari dan mengakses bahan tersebut.

9. Evaluasi Koleksi

Pengelola TBM harus secara berkala mengevaluasi koleksi untuk memastikan bahwa bahan bacaan tetap relevan dan sesuai dengan kebutuhan pengguna. Materi yang sudah usang atau tidak lagi relevan dapat dihapus dari koleksi.

B. Katalogisasi

Setiap bahan bacaan yang dimasukkan ke dalam koleksi TBM harus diidentifikasi, diuraikan, dan diindeks agar mudah ditemukan oleh pengguna. Proses ini melibatkan katalogisasi dan pembuatan metadata. Katalogisasi TBM merupakan proses penyusunan catatan atau katalog yang mendokumentasikan dan menggambarkan setiap item atau bahan bacaan yang dimiliki oleh TBM. Tujuan utama dari katalogisasi adalah untuk membantu pengguna TBM dalam menemukan, mengakses, dan menggunakan bahan pustaka dengan mudah dan efisien. Dengan katalog yang baik, pengguna dapat mencari dan mengidentifikasi bahan bacaan yang relevan dengan topik atau kebutuhan penelitian mereka. Tahapan dalam proses katalogisasi TBM sebagai berikut:

1. Pengidentifikasian Item

Setiap bahan bacaan yang dimiliki oleh TBM harus diidentifikasi secara unik. Identifikasi ini biasanya berupa nomor panggilan atau kode katalog yang unik untuk setiap item. Nomor panggilan ini digunakan untuk menempatkan bahan bacaan di lokasi yang tepat dalam TBM.

2. Deskripsi Bibliografis

Pengelola TBM membuat deskripsi bibliografis yang komprehensif untuk setiap bahan bacaan. Deskripsi ini mencakup informasi seperti judul, pengarang, penerbit, tahun terbit, edisi, jumlah halaman, bahasa, dan informasi penting lainnya yang relevan untuk bahan bacaan tersebut.

3. Penggunaan Sistem Klasifikasi

TBM umumnya menggunakan sistem klasifikasi, seperti *Dewey Decimal Classification* (DDC) atau *Library of Congress Classification* (LCC), untuk mengelompokkan bahan bacaan berdasarkan topik atau subjeknya. Penggunaan sistem klasifikasi memungkinkan bahan pustaka yang sejenis ditempatkan bersama untuk mempermudah penelusuran dan penemuan.

4. Penyusunan Heading (Otoritas Pengarang)

Ketika mencatat nama pengarang atau pembuat karya, TBM menggunakan heading atau entri otoritas pengarang yang konsisten. Ini memastikan bahwa bahan bacaan dari penulis yang sama dapat ditemukan di bawah satu entri.

5. Penentuan Nama Subject (Otoritas Subjek)

Pengelola TBM menentukan kata-kata kunci atau istilah subjek yang mewakili topik atau isi dari bahan bacaan. Otoritas subjek digunakan untuk menyusun entri subjek yang konsisten dalam katalog.

6. Pembuatan Catatan

Untuk bahan pustaka seperti buku, media elektronik, jurnal, TBM membuat catatan bibliografis yang lengkap. Catatan ini mencakup informasi deskriptif, nomor panggilan, informasi otoritas pengarang, otoritas subjek, dan informasi lain yang relevan.

7. Katalogisasi Elektronik

Dalam TBM modern, banyak proses katalogisasi dilakukan secara elektronik menggunakan sistem manajemen perpustakaan (*library management system*) yang terintegrasi. Ini memudahkan akses *online*

ke katalog TBM dan memungkinkan pengguna mencari bahan pustaka dari mana saja.

8. Validasi dan Kualitas Data

Setiap catatan yang dibuat dalam proses katalogisasi harus diverifikasi dan divalidasi untuk memastikan kualitas dan akurasi informasi yang disajikan.

C. Pelayanan Kepada Pengguna

Pengelola TBM harus menyediakan berbagai pelayanan, seperti pinjaman, konsultasi, referensi, bantuan penelusuran informasi, dan layanan lainnya yang memenuhi kebutuhan pengguna. Pelayanan yang baik memastikan bahwa pengguna mendapatkan akses mudah, cepat, dan efektif terhadap koleksi bahan pustaka serta layanan pendukung lainnya. komponen utama dari pelayanan kepada pengguna TBM meliputi:

1. Referensi dan Bantuan Penelusuran Informasi

Staf TBM yang terlatih siap membantu pengguna dalam mencari informasi, menemukan sumber-sumber yang relevan, dan menggunakan basis data atau katalog TBM dengan efektif.

2. Pinjaman dan Pengembalian

TBM menyediakan layanan pinjaman untuk memungkinkan pengguna meminjam bahan bacaan untuk digunakan di luar TBM. Staf TBM bertanggung jawab untuk mengatur proses pinjaman dan pengembalian dengan lancar.

3. Layanan Ruang Baca

TBM menyediakan ruang baca yang nyaman dan kondusif untuk membaca, belajar, dan penelitian. Pengguna dapat menggunakan fasilitas ini untuk mengakses bahan bacaan dan sumber daya elektronik.

4. Akses ke Sumber Daya Digital

TBM modern juga menyediakan akses ke sumber daya digital, seperti jurnal elektronik, basis data, e-book, dan sumber informasi lainnya. Pengguna dapat mengaksesnya secara online dari perangkat mereka di perpustakaan atau dari luar TBM melalui jaringan terlindungi.

5. Program dan Acara

TBM sering mengadakan program dan acara, seperti lokakarya, diskusi, pertemuan penulis, atau acara sosial. Ini bertujuan untuk mendukung pembelajaran, membudayakan minat membaca, dan menghubungkan komunitas dengan TBM.

6. Pelatihan Pengguna

TBM menyelenggarakan pelatihan untuk membantu pengguna memanfaatkan sumber daya perpustakaan secara maksimal. Pelatihan ini meliputi cara mencari informasi, menggunakan basis data, mengakses sumber daya digital, dan lain-lain.

7. Aksesibilitas

TBM berusaha untuk menjadi inklusif dan dapat diakses oleh semua pengguna, termasuk mereka dengan disabilitas. Fasilitas fisik dan sumber daya TBM dirancang dengan mempertimbangkan kebutuhan aksesibilitas.

8. Pelayanan Khusus

Beberapa TBM menyediakan pelayanan khusus untuk kelompok tertentu, seperti anak-anak, remaja, mahasiswa, penyandang disabilitas, atau kelompok bahasa minoritas.

9. Layanan Jarak Jauh

TBM juga dapat menyediakan layanan jarak jauh untuk pengguna yang tidak dapat mengakses perpustakaan secara fisik. Ini meliputi

layanan peminjaman jarak jauh, dukungan penelusuran online, dan komunikasi melalui email atau *chat*.

D. Pengaturan Koleksi

Pengaturan koleksi TBM adalah proses mengelola, memelihara, dan menyusun bahan bacaan dalam koleksi TBM secara teratur dan terorganisir. Tujuan dari pengaturan koleksi adalah untuk memastikan bahwa bahan bacaan tetap relevan, mudah diakses, dan dalam kondisi baik. Aspek yang perlu dipertimbangkan dalam pengaturan koleksi TBM meliputi:

1. Seleksi dan Akuisisi

Pengaturan koleksi dimulai dengan seleksi dan akuisisi bahan bacaan yang sesuai dengan kebutuhan dan minat pengguna. Pengelola TBM harus menilai secara kritis bahan bacaan yang akan ditambahkan ke dalam koleksi, memastikan bahwa mereka relevan, mutakhir, dan berkualitas.

2. Pengategorian dan Klasifikasi

Setelah bahan bacaan diakuisisi, mereka harus dikelompokkan dan diklasifikasikan berdasarkan topik atau subjeknya menggunakan sistem klasifikasi yang telah ditetapkan, seperti *Dewey Decimal Classification* (DDC) atau *Library of Congress Classification* (LCC). Pengategorian ini membantu dalam pengaturan fisik dan pengaturan koleksi dalam katalog TBM.

3. Pengindeksan dan Labeling

Setiap bahan bacaan harus diindeks dengan benar, dan label panggilan yang unik harus ditempatkan pada setiap item. Label panggilan ini membantu staf dan pengguna untuk menemukan bahan bacaan yang diinginkan dengan mudah.

4. Penataan Rak

Bahan bacaan yang telah dikategorikan dan diindeks harus ditempatkan dengan rapi pada rak an pengaturan koleksi dalam katalog sesuai dengan sistem klasifikasi. Pengaturan fisik yang teratur membantu pengguna menemukan bahan bacaan dengan cepat dan mengurangi kebingungan.

5. Evaluasi dan Pemutakhiran

Pengaturan koleksi juga melibatkan evaluasi teratur terhadap bahan bacaan yang ada. Bahan bacaan yang sudah usang, rusak, atau tidak relevan harus dihapus dari koleksi, sementara bahan bacaan baru yang lebih relevan harus ditambahkan.

6. Pengaturan Koleksi Digital

Selain bahan bacaan fisik, TBM modern juga mengelola koleksi digital, seperti *e-book*, jurnal elektronik, dan sumber daya digital lainnya. Pengaturan koleksi digital melibatkan manajemen basis data elektronik dan penyediaan akses online yang aman dan terlindungi bagi pengguna.

7. Sistem Manajemen TBM

Pengaturan koleksi juga melibatkan penggunaan sistem manajemen perpustakaan (*library management system*) yang terintegrasi. Sistem ini membantu dalam mencatat dan melacak bahan bacaan, memantau penggunaan koleksi, dan memudahkan pelayanan kepada pengguna.

8. Promosi Koleksi

Pengaturan koleksi juga melibatkan promosi dan pemasaran bahan bacaan kepada pengguna. TBM dapat mengadakan pameran, acara literasi, atau kampanye yang menarik untuk meningkatkan kesadaran tentang koleksi yang ada dan mendorong penggunaan aktif.

E. Konservasi dan Perlindungan

Pengelola TBM harus melindungi koleksi dari kerusakan fisik atau ancaman lainnya dengan menggunakan metode konservasi yang tepat. Konservasi dan perlindungan TBM merujuk pada upaya untuk menjaga dan melindungi koleksi bahan pustaka dari kerusakan fisik atau ancaman lainnya. Hal ini penting karena koleksi TBM sering kali terdiri dari bahan-bahan yang berharga secara sejarah, budaya, dan intelektual. Upaya konservasi dan perlindungan ini bertujuan untuk memastikan bahwa bahan bacaan tersebut dapat diakses dan dinikmati oleh generasi mendatang. Aspek penting dalam konservasi dan perlindungan TBM meliputi:

1. Penanganan yang Baik
Pengelola TBM dan staf harus dilatih untuk menangani bahan bacaan dengan baik dan benar. Bahan bacaan yang langka atau rentan harus ditangani dengan hati-hati untuk menghindari kerusakan fisik seperti robekan, lipatan, atau noda.
2. Penyimpanan yang Aman
Bahan bacaan harus disimpan dalam kondisi yang aman dan tepat, termasuk suhu dan kelembaban yang stabil. Rak penyimpanan harus dirancang untuk menghindari kerusakan fisik dan pencegahan serangan hama.
3. Pembersihan dan Perawatan
Koleksi perpustakaan harus secara teratur dibersihkan dan dirawat. Proses pembersihan harus dilakukan dengan hati-hati untuk menghindari kerusakan lebih lanjut pada bahan pustaka.
4. Reparasi dan Restorasi
Jika terjadi kerusakan pada bahan bacaan, tindakan reparasi dan restorasi harus dilakukan oleh ahli konservasi. Penggunaan bahan perekat dan teknik restorasi lainnya harus dilakukan dengan hati-hati agar tidak merusak bahan bacaan lebih lanjut.
5. Pengendalian Hama
TBM harus mengambil langkah-langkah untuk mencegah dan mengendalikan infestasi hama, seperti serangga atau jamur, yang dapat merusak bahan bacaan.
6. Keamanan dan Perlindungan Fisik
TBM harus mengadopsi sistem keamanan yang efektif untuk melindungi koleksi dari pencurian atau kerusakan yang disebabkan oleh tindakan manusia.
7. Backup dan Penyimpanan Digital
Dalam era digital, TBM juga harus melindungi sumber daya digital mereka dari hilang atau kerusakan. Penggunaan backup data dan penyimpanan yang aman untuk sumber daya digital sangat penting.
8. Kesadaran dan Pendidikan
Menedukasi pengguna tentang pentingnya konservasi dan perlindungan TBM dapat membantu mengurangi risiko kerusakan karena kesalahan penggunaan atau penanganan yang salah.
9. Inventarisasi dan Katalogisasi
Proses inventarisasi dan katalogisasi yang baik membantu dalam melacak dan mengidentifikasi bahan pustaka yang ada, sehingga memudahkan pengelola TBM untuk memastikan konservasi dan perlindungan yang tepat.

F. Pengembangan Profesional

Pengelola TBM harus mengikuti perkembangan terkini, serta terus mengembangkan keterampilan dan pengetahuan mereka. Pengembangan TBM adalah proses berkelanjutan di mana pengelola TBM terus

meningkatkan keterampilan, pengetahuan, dan kompetensi mereka dalam bidang perpustakaan dan informasi. Tujuan dari pengembangan profesional ini adalah untuk mengikuti perkembangan terkini dalam industri perpustakaan, meningkatkan pelayanan kepada pengguna, dan meningkatkan kualitas pengelolaan koleksi dan operasional TBM secara keseluruhan. Aspek penting dalam pengembangan profesional pengelolaan TBM meliputi:

1. Pendidikan dan Pelatihan

Para pengelola TBM harus terus mengikuti pendidikan dan pelatihan terkini dalam bidang perpustakaan dan informasi. Ini dapat melibatkan kursus, seminar, lokakarya, konferensi, dan program pengembangan profesional lainnya.

2. Berpartisipasi dalam Organisasi Profesional

Bergabung dengan organisasi TBM, seperti perkumpulan TBM nasional dapat memberikan akses ke sumber daya, jaringan, dan kesempatan untuk berkolaborasi dengan rekan sejawat.

3. Berpartisipasi dalam Proyek Kolaboratif

Terlibat dalam proyek kolaboratif dengan TBM lain atau institusi terkait dapat memberikan kesempatan untuk belajar dan berbagi pengetahuan dengan orang lain di industri.

4. Mengikuti Webinar dan Pelatihan Daring

Dalam era digital, banyak pelatihan dan webinar tentang topik perpustakaan yang tersedia secara daring. Ini memungkinkan para pengelola TBM untuk belajar secara fleksibel dan tanpa harus berada di lokasi fisik tertentu.

5. Mentoring

Mengambil bagian dalam program mentoring, baik sebagai mentor atau mentee, dapat membantu dalam pertukaran pengetahuan dan pengalaman dengan pengelola TBM yang lebih berpengalaman.

G. Penggunaan Teknologi Informasi

TBM juga harus mengadopsi teknologi informasi yang relevan untuk meningkatkan aksesibilitas, efisiensi, dan layanan kepada pengguna, seperti sistem manajemen perpustakaan *online*, basis data elektronik, dan sumber daya digital. Penggunaan Teknologi Informasi (TI) dalam TBM telah mengubah cara TBM beroperasi dan memberikan manfaat besar bagi pengelolaan koleksi dan pelayanan kepada pengguna. Teknologi informasi yang digunakan dalam TBM sebagai berikut:

1. Sistem Manajemen Perpustakaan (*Library Management System*)

Sistem Manajemen Perpustakaan (LMS) adalah perangkat lunak yang mengotomatisasi berbagai proses TBM, termasuk katalogisasi, peminjaman, pengembalian, pemantauan koleksi, dan laporan. LMS memungkinkan pengelola TBM untuk mengelola koleksi secara lebih efisien dan memberikan layanan yang lebih baik kepada pengguna.

2. Katalog *Online*

TBM modern memiliki katalog online yang memungkinkan pengguna untuk mencari dan mengakses bahan bacaan dari mana saja, menggunakan perangkat elektronik mereka..

3. Sumber Daya Digital

TBM menyediakan akses ke sumber daya digital, seperti jurnal elektronik, *e-book*, basis data, dan repositori institusional. Teknologi informasi memungkinkan pengguna untuk mengakses dan mencari sumber daya ini secara online.

4. *Akses WiFi*
TBM menyediakan akses Wi-Fi gratis bagi pengguna, memungkinkan mereka untuk mengakses internet dan sumber daya digital menggunakan perangkat pribadi mereka.
 5. *Teknologi Self-Service*
TBM menggunakan teknologi self-service, seperti mesin peminjaman dan pengembalian otomatis, yang memungkinkan pengguna untuk melakukan transaksi sendiri tanpa bantuan staf.
 6. *TBM Digital dan Digitalisasi*
TBM digital menyediakan koleksi bahan bacaan yang dapat diakses secara online, termasuk buku digital, dokumen, foto, dan video. Selain itu, perpustakaan juga dapat melakukan proses digitalisasi untuk mengarsipkan dan melestarikan bahan pustaka fisik dalam bentuk digital.
 7. *Layanan Pustaka Daring*
Teknologi informasi memungkinkan TBM untuk menyediakan layanan pustaka daring, seperti chat referensi, pemesanan bahan bacaan, dan akses ke sumber daya elektronik.
- H. *Evaluasi dan Pengukuran*
Evaluasi kinerja TBM penting dilakukan untuk menilai efektivitas layanan dan mendapatkan masukan dari pengguna guna perbaikan yang diperlukan. Evaluasi dan pengukuran TBM adalah proses untuk menilai dan mengukur kinerja, efektivitas, dan dampak layanan TBM. Tujuan dari evaluasi dan pengukuran ini adalah untuk memastikan bahwa TBM memberikan pelayanan yang berkualitas, sesuai dengan kebutuhan pengguna, dan berkontribusi pada pencapaian tujuan organisasi. Aspek penting dalam evaluasi dan pengukuran TBM sebagai berikut:
1. *Pengukuran Kualitas Layanan*
Evaluasi kualitas layanan TBM dapat dilakukan melalui survei pengguna, tanggapan umpan balik, dan wawancara. Pengukuran ini membantu dalam menilai kepuasan pengguna, persepsi tentang pelayanan, dan identifikasi area yang perlu diperbaiki.
 2. *Pengukuran Penggunaan Koleksi*
TBM dapat mengukur penggunaan koleksi mereka, seperti frekuensi peminjaman bahan pustaka, jumlah kunjungan pengguna, atau jumlah akses ke sumber daya digital. Pengukuran ini memberikan wawasan tentang popularitas dan relevansi koleksi.
 3. *Pengukuran Pelayanan Online*
Jika TBM menyediakan pelayanan daring, seperti katalog online atau akses ke sumber daya elektronik, pengukuran dapat dilakukan untuk mengukur tingkat penggunaan dan kualitas layanan daring.
 4. *Pengukuran Efisiensi Operasional*
Evaluasi efisiensi operasional TBM dapat mencakup analisis terhadap proses kerja, alokasi sumber daya, dan efektivitas staf dalam memberikan pelayanan.
 5. *Evaluasi Program dan Acara*
TBM dapat mengevaluasi program dan acara yang mereka selenggarakan untuk melihat tingkat partisipasi, dampak pada pengguna, dan keberhasilan dalam mencapai tujuan program.
 6. *Pengukuran Kualitas Koleksi*
Evaluasi kualitas koleksi melibatkan penilaian terhadap relevansi, aktualitas, dan kecukupan koleksi perpustakaan dalam memenuhi kebutuhan pengguna.

7. Pengukuran Dampak Sosial
Pengukuran dampak sosial TBM melibatkan analisis tentang bagaimana TBM berkontribusi pada pembangunan sosial dan pendidikan di masyarakat.
 8. Pengukuran Efektivitas Pemasaran
Evaluasi efektivitas pemasaran TBM dapat membantu dalam menilai sejauh mana upaya pemasaran mencapai tujuan untuk menarik lebih banyak pengguna.
 9. Pengukuran Kepuasan Staf
Evaluasi kepuasan staf TBM penting untuk memahami pandangan dan perspektif mereka tentang lingkungan kerja dan dukungan yang mereka terima.
- I. Kemitraan dan Kolaborasi
- Kerjasama dengan lembaga lain dan kemitraan dengan komunitas dapat membantu meningkatkan sumber daya dan layanan TBM. Kemitraan dan kolaborasi TBM merujuk pada kerjasama antara TBM dengan pihak lain, baik itu lembaga, organisasi, atau individu, untuk mencapai tujuan bersama atau meningkatkan pelayanan dan sumber daya TBM. Kemitraan dan kolaborasi ini memungkinkan TBM untuk memperluas jaringan, memperkaya koleksi, dan meningkatkan dampak positif di masyarakat. Manfaat Kemitraan dan Kolaborasi TBM sebagai berikut:
1. Akses ke Sumber Daya Lebih Kaya
Melalui kemitraan dan kolaborasi, TBM dapat berbagi koleksi dan sumber daya dengan lembaga atau organisasi lain, memperkaya pilihan materi yang dapat diakses oleh pengguna.
 2. Dukungan Keuangan dan Sumber Daya
Kolaborasi dengan lembaga atau organisasi lain dapat membantu TBM dalam memperoleh dukungan keuangan dan sumber daya lain, seperti bantuan dana, bahan pustaka, atau teknologi.
 3. Penjangkauan Lebih Luas
Kemitraan dengan lembaga atau organisasi lain dapat membantu TBM mencapai audiens yang lebih luas dan beragam, termasuk kelompok-kelompok yang mungkin tidak mudah dijangkau secara langsung.
 4. Inovasi dan Pertukaran Pengetahuan
Kolaborasi memungkinkan TBM untuk berbagi ide dan pengetahuan dengan pihak lain, yang dapat merangsang inovasi dan perbaikan dalam pelayanan perpustakaan.
 5. Peningkatan Dampak Sosial
Melalui kemitraan dengan organisasi masyarakat, TBM dapat berkontribusi secara lebih efektif pada pembangunan masyarakat dan meningkatkan dampak sosialnya.
- Contoh Kemitraan dan Kolaborasi TBM:
1. Kemitraan dengan Sekolah atau Universitas
TBM dapat berkolaborasi dengan sekolah atau universitas untuk menyediakan layanan pustaka bagi siswa, mahasiswa, dan staf. Ini dapat mencakup program bacaan, pelatihan literasi, dan akses ke sumber daya elektronik.
 2. Kemitraan dengan Lembaga Kebudayaan
TBM dapat bermitra dengan museum, galeri seni, atau institusi kebudayaan lainnya untuk mengadakan acara atau pameran bersama, yang mengintegrasikan sumber daya informasi dan kebudayaan.

3. Kemitraan dengan Penerbit dan Penulis
TBM dapat berkolaborasi dengan penerbit dan penulis untuk mengadakan acara atau pertemuan penulis, memperkaya koleksi bahan pustaka, atau menyediakan akses ke e-book dan karya sastra digital.
4. Kemitraan dengan Organisasi Masyarakat
TBM dapat bekerja sama dengan organisasi masyarakat, seperti pusat pemuda atau kelompok masyarakat lainnya, untuk menyediakan layanan bacaan, lokakarya, atau program lain yang mendukung pengembangan masyarakat.
5. Kemitraan dengan Perusahaan atau Lembaga Swasta
TBM dapat menjalin kemitraan dengan perusahaan atau lembaga swasta untuk mendapatkan dukungan keuangan atau teknologi dalam mendukung layanan perpustakaan.

BAB III

JENIS LAYANAN TAMAN BACAAN MASYARAKAT DESA

Seiring dengan perkembangan teknologi, maka semakin beraneka ragam pula generasi-generasi yang tercipta. Namun adanya TBM tentu saja dengan harapan agar para generasi terus memperkaya ilmu dan mempunyai nilai baca yang tinggi. Hadirnya TBM di desa tentu saja bisa menjadi salah satu pemicu bagi masyarakat desa untuk menambah pengetahuan dan keinginan tahu lebih mendalam lagi terhadap sesuatu hal yang menjadi kebutuhan. Akan tetapi, minimnya jumlah dan jauhnya lokasi TBM kadang membuat minat baca semakin melemah. Untuk mengatasi hal tersebut, TBM setidaknya memiliki 5 fungsi layanan di masyarakat seperti:

- A. Widya-Pustaka
TBM menyediakan akses bacaan dan referensi kepustakaan seperti buku bacaan, buku teks, buku populer, dan buku ilmu pengetahuan, serta berbagai macam media lainnya.
- B. Widya-Loka
TBM sebagai sentra kegiatan ilmiah dan pembelajaran seperti seminar, diskusi, bedah buku, dan sarasehan ilmiah bagi berbagai pihak.
- C. Widya-Budaya
TBM sebagai wadah untuk melestarikan budaya dan kearifan lokal, disamping menuangkan ide – ide dan ekspresi budaya Masyarakat, seperti menulis, teater, angklungan, tari, dan sebagainya.
- D. Widya-Pekerti
TBM sebagai wadah pembentukan karakter dan perangai baik dan positif manusia sehingga tercipta sikap mental dan akhlak kokoh yang konstruktif di masyarakat.
- E. Widya-Krida
TBM sebagai wadah praktik baik dan tindakan nyata yang bermanfaat bagi orang banyak. Tempatnya mengubah niat baik menjadi aksi nyata.

BAB IV PENDANAAN

Pendanaan TBM desa adalah aspek penting dalam memastikan berfungsinya TBM sebagai pusat informasi dan pengetahuan bagi masyarakat setempat. Pendanaan dapat berasal dari berbagai sumber, tergantung pada kebijakan pemerintah setempat dan inisiatif masyarakat. Berikut adalah beberapa sumber pendanaan yang dapat digunakan untuk mendukung TBM desa:

1. Anggaran Pemerintah Daerah maupun Dana Desa
TBM desa mendapatkan pendanaan dari anggaran pemerintah daerah atau dana desa. Pemerintah setempat bertanggung jawab untuk mengalokasikan dana yang cukup untuk mendukung operasional dan pengembangan TBM desa.
2. Hibah dan Donasi
TBM desa dapat mencari hibah dari berbagai organisasi atau lembaga baik lokal maupun nasional yang tertarik untuk mendukung pengembangan TBM dan literasi di daerah pedesaan. Selain itu, TBM juga dapat mengandalkan donasi dari individu, lembaga, atau perusahaan di komunitas setempat.
3. Program Pemerintah dan Lembaga Swasta
Beberapa program pemerintah atau lembaga swasta memiliki fokus pada pengembangan literasi di wilayah pedesaan. TBM desa dapat mencari dukungan dan pendanaan melalui program-program ini.
4. Sumber Pendapatan Internal
Perpustakaan desa dapat mencari sumber pendapatan internal melalui layanan pelayanan, seperti biaya pendaftaran anggota, biaya peminjaman, atau penyelenggaraan program-program yang melibatkan partisipasi masyarakat dengan kontribusi finansial.
5. Penggalangan Dana Komunitas
Melibatkan masyarakat dalam penggalangan dana untuk TBM desa dapat menjadi cara efektif untuk mendapatkan dukungan finansial dari seluruh komunitas.
6. Kemitraan dengan Lembaga Pendidikan atau Lainnya
TBM desa dapat menjalin kemitraan dengan lembaga pendidikan, organisasi sosial, atau lembaga lainnya dalam mencari pendanaan dan dukungan untuk kegiatan TBM.
7. Program Bantuan Internasional
Beberapa organisasi atau lembaga internasional memiliki program bantuan yang dapat membantu pendanaan perpustakaan di daerah pedesaan, khususnya di negara-negara berkembang.

BAB V PENUTUP

Salah satu pondasi utama dalam menciptakan sumber daya manusia yang unggul salah satunya dengan menumbuhkan budaya literasi dan meningkatkan minat baca di tengah masyarakat Desa. Salah satu yang menjadi tolak ukur yang sering dipergunakan adalah keterkaitan antara Indeks Pembangunan Manusia (IPM) dan minat baca di desa, sementara kedua hal tersebut merupakan dua hal yang kompleks dan saling mempengaruhi. IPM adalah indikator komprehensif yang mencakup tiga dimensi utama: harapan hidup yang panjang (kesehatan), pendidikan yang baik (pendidikan), dan standar hidup yang layak (kesejahteraan ekonomi). Sementara itu, minat baca mengacu pada sejauh mana masyarakat memiliki minat dan partisipasi aktif dalam kegiatan membaca dan literasi.

Hubungan antara IPM dan minat baca di desa dapat berdasarkan perspektif sebagai berikut:

1. **Aksesibilitas dan Ketersediaan Sumber Daya**
Desa dengan IPM yang lebih tinggi mungkin cenderung memiliki infrastruktur yang lebih baik, termasuk akses ke TBM, fasilitas pendidikan, dan sumber daya literasi lainnya. Hal ini dapat meningkatkan minat baca masyarakat karena adanya akses yang mudah dan ketersediaan bahan pustaka.
2. **Pendidikan dan Literasi**
Komponen pendidikan dalam IPM berhubungan dengan tingkat pendidikan masyarakat. Semakin tinggi tingkat pendidikan di desa, semakin besar kesadaran dan minat untuk membaca dan memperdalam pengetahuan.
3. **Kondisi Kesehatan dan Dukungan Keluarga**
Desa dengan IPM yang tinggi mungkin memiliki akses ke layanan kesehatan yang lebih baik dan mendukung kualitas hidup masyarakat. Dukungan keluarga yang baik juga dapat mempengaruhi minat baca, terutama dalam membentuk kebiasaan membaca di kalangan anak-anak.
4. **Pengetahuan dan Kesadaran Masyarakat**
IPM yang lebih tinggi dapat mencerminkan adanya tingkat pengetahuan dan kesadaran yang lebih baik tentang pentingnya membaca dan literasi di antara masyarakat desa.
5. **Dukungan Pemerintah dan Program Literasi**
Desa dengan IPM yang lebih tinggi mungkin lebih cenderung mendapatkan dukungan pemerintah dan program literasi yang lebih banyak, yang dapat meningkatkan minat baca masyarakat.

Keterkaitan antara IPM dan minat baca tidak selalu bersifat sebab akibat, dan ada banyak faktor lain yang dapat mempengaruhi minat baca di desa. Oleh karena itu, untuk meningkatkan minat baca di desa, perlu dilakukan pendekatan yang holistik, melibatkan partisipasi aktif masyarakat, mendukung aksesibilitas dan ketersediaan sumber daya literasi, serta mengadopsi strategi dan program literasi yang sesuai dengan kebutuhan dan konteks masyarakat desa.

Masyarakat Desa dapat menyampaikan informasi lebih lanjut mengenai Panduan Pengelolaan Taman Baca Masyarakat Desa kepada Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi melalui kontak Sapa Desa <https://sid.kemendes.go.id/village-contact> yang disesuaikan dengan daerah atau tempat kedudukan.

MENTERI DESA,
PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL, DAN
TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

ABDUL HALIM ISKANDAR

Salinan sesuai aslinya
Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi
Kepala Biro Hukum



Rully Rachman