

**PENDAMPINGAN PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN DALAM
MENINGKATKAN LITERASI PESERTA DIDIK
DI SDN 1 PATEMON**

***LIBRARY MANAGEMENT ASSISTANCE IN IMPROVING STUDENT
LITERACY AT SDN 1 PATEMON***

**Dassucik^{1*}, Agusti², Muhammad Padilah Ramadan³, Desi Sundarwati⁴, Nafisah⁵, Vita Nur
Sihinda⁶, Nur Kamilah⁷**

^{1,2,3,4,5,6,7}Pendidikan Ekonomi STKIP PGRI Situbondo

¹Email: dassucik75@gmail.com

Abstrak Tujuan pengabdian kepada masyarakat ini yaitu tersusunnya sistem pengelolaan bahan pustaka yang baik dan benar pada sekolah mitra dan tersusunnya buku panduan pengelolaan perpustakaan sekolah dasar. Khalayak sasaran kegiatan ini mitra yaitu SDN 1 Patemon. Kegiatan ini melibatkan Tim Pengabdian Kepada Masyarakat yang terdiri dari 2 orang dosen dan 5 orang mahasiswa sebagai narasumber dan pendamping, dan satu guru mitra yang bertugas sebagai pustakawan sekolah. Metode pelaksanaan yaitu pendekatan klasikal dan pendekatan individual. Kegiatan pendampingan pengelolaan perpustakaan ini memberikan hasil berupa tersusunnya sistem pengelolaan bahan pustaka pada sekolah mitra dengan baik dan benar. Berdasarkan hasil evaluasi, dapat disimpulkan bahwa kegiatan pengabdian ini berhasil dalam mencapai tujuan. Manfaat yang bisa diperoleh melalui kegiatan ini yaitu untuk meningkatkan literasi peserta didik.

Kata Kunci: Pendampingan pengelolaan perpustakaan, Literasi peserta didik.

Abstract The purpose of this community service is the establishment of a good and correct library material management system in partner schools and the preparation of an elementary school library management guidebook. The target audience for this activity is the partner, SDN 1 Patemon. This activity involved a Community Service Team consisting of 2 lecturers and 5 students as resource persons and assistants, and one partner teacher who served as a school librarian. The implementation method is a classical approach and an individual approach. This library management assistance activity provides results in the form of a well-organized library material management system in partner schools. Based on the evaluation results, it can be concluded that this service activity was successful in achieving its objectives. The benefits that can be obtained through this activity are to increase student literacy.

Keywords: Library management assistance, Learner literacy.

PENDAHULUAN

Perpustakaan memegang peranan penting dalam meningkatkan minat baca dan penciptaan masyarakat belajar, demikian halnya perpustakaan sekolah. Perpustakaan sekolah merupakan sarana pendidikan yang strategis, karena selain sebagai penunjang kegiatan pembelajaran, juga sebagai salah satu barometer standar mutu sekolah. Namun kenyataannya tidak semua sekolah, terutama Sekolah Dasar (SD) memiliki fasilitas perpustakaan sekolah yang ideal dalam hal manajerial, ketenagaan, pengelolaan, pengadaan, serta penataan bahan pustaka. Hanya sekolah-sekolah tertentu yang memiliki sistem perpustakaan yang memadai dan memiliki sistem manajerial yang profesional. Sekolah sebagai organisasi pembelajaran perlu mengupayakan warga sekolahnya tumbuh sebagai pembelajar sepanjang hayat. Untuk menumbuhkan budaya belajar sepanjang hayat, pemerintah melalui Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 23 tahun 2015 tentang penumbuhan budi pekerti, menyelipkan adanya kegiatan membaca buku non-pelajaran. Hal ini dimaksudkan agar tumbuh budaya baca di lingkungan warga sekolah utamanya peserta didik, sehingga minat baca meningkat dan penguasaan pengetahuan peserta didik dapat berkembang dengan baik.

Sekolah ini tidak memiliki gedung perpustakaan sendiri, sehingga perpustakaan bergabung dengan ruangan lainnya. Koleksi bahan pustaka di sekolah ini cukup memadai namun belum terkelola dengan baik. Sehingga pemanfaatan perpustakaan untuk menunjang pembelajaran di sekolah belum dapat dilaksanakan dengan optimal. Kondisi sekolah memiliki gedung belajar di dua lokasi yang berbeda jarak tempuh kurang lebih $\frac{1}{2}$ km dari sekolah di induk satu lokasi terdiri ruang guru, ruang kelas 1, kelas 2 dan kelas 4 di lokasi yang berbeda hanya terdiri ruang kelas 3, kelas 5 dan kelas 6 jumlah peserta didik kurang lebih 90 peserta didik.

Perpustakaan Sekolah merupakan salah satu sumber belajar yang mampu menyediakan buku untuk penunjang materi pelajaran sesuai dengan kurikulum yang berlaku, sehingga memungkinkan bagi guru dan peserta didik memanfaatkannya sebagai sumber informasi, sarana sekaligus sebagai media penunjang. Dalam proses belajar mengajar dewasa ini, khususnya di sekolah dasar,

pada kenyataannya sebagian besar belum memanfaatkan perpustakaan sebagai sumber belajar secara optimal. Hal ini disebabkan karena perpustakaan yang ada belum dikelola secara baik. Pengelolaan perpustakaan dilaksanakan oleh seorang guru kelas, bukan petugas khusus ataupun pustakawan. Dalam hal ini tugas guru menjadi semakin kompleks bahkan tidak jarang guru tidak berminat untuk mengelola perpustakaan sebagai sumber belajar. Akibatnya para peserta didik pun enggan untuk memanfaatkan buku yang ada di dalam lemari kelas. Melihat kondisi tersebut, maka tim pengabdian memandang perlu diselenggarakan sebuah program memberikan bantuan dalam bentuk pendampingan pengelolaan perpustakaan sekolah untuk menumbuhkan minat baca dalam program literasi peserta didik.

Permasalahan mitra yang akan dipecahkan melalui program ini adalah hal-hal yang menyangkut pada persoalan a) belum dilakukan proses klasifikasi seluruh bahan pustaka yang dimiliki oleh sekolah, b) belum dilakukan proses katalogisasi dengan baik sehingga tidak semua bahan pustaka terdokumentasi dengan baik, dan c) belum dilakukan proses pengaturan bahan pustaka dengan benar sesuai dengan pedoman yang ada.

Program ini dilaksanakan dengan tujuan untuk memahami kondisi riil yang ada di lapangan tentang pengelolaan perpustakaan sebagai bagian penting dalam mendukung upaya gerakan literasi sekolah, serta menumbuhkan minat baca peserta didik. Program ini diharapkan bermanfaat bagi sekolah selaku mitra dalam mengelola perpustakaan sekolah dengan prinsip-prinsip dasar pengelolaan perpustakaan yang mendukung upaya gerakan literasi sekolah. Selain itu, program ini sangat bermanfaat dalam memberikan minat baca peserta didik dan memanfaatkan fasilitas perpustakaan sekolah dengan memberikan fasilitas pojok baca di dalam kelas.

METODE PELAKSANAAN

Bertolak pada permasalahan yang dihadapi mitra, maka solusi yang dirancang oleh pengusul untuk menanggulangi permasalahan tersebut adalah dengan

melakukan pengelolaan bahan pustaka yang dimiliki perpustakaan mitra dilakukan sesuai dengan pedoman yang digunakan secara umum. Realisasi pemecahan masalah dilakukan dengan menggunakan dua pendekatan yaitu pendekatan klasikal dan pendekatan individual. Pendekatan klasikal dilaksanakan pada kegiatan penyampaian materi oleh nara sumber yang diikuti oleh guru dan staf administrasi sekolah pada sekolah mitra. Pendekatan ini dipilih berdasarkan pertimbangan bahwa staf administrasi pada sekolah tersebut akan berkesempatan untuk diberikan tugas tambahan sebagai pustakawan sekolah. Sedangkan pendekatan individual dilaksanakan pada kegiatan pengelolaan bahan pustaka yang dilaksanakan oleh pembantu pelaksana (mahasiswa) dengan berkoordinasi dengan dosen (narasumber) dan guru dan staf administrasi pada sekolah mitra yang bertugas sebagai pustakawan pada saat ini.

Sasaran yang strategis dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini yaitu SDN 1 Patemon sebagai mitra. SD tersebut merupakan sekolah negeri dibawah naungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Situbondo. Sekolah ini terletak di Desa Patemon Kecamatan Bungatan Kabupaten Situbondo. Pada saat kegiatan pendampingan, sekolah mitra melibatkan 2 orang guru yang bertugas sebagai pustakawan. Dengan di bantu lima mahasiswa dalam pengabdian ini melakukan pendampingan dalam mengelola administrasi perpustakaan.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Gerakan literasi sekolah adalah sebuah gerakan dalam upaya menumbuhkan budi pekerti peserta didik yang bertujuan agar peserta didik memiliki budaya membaca dan menulis sehingga tercipta pembelajaran sepanjang hayat. Kegiatan pengabdian ini dilaksanakan untuk menumbuhkan minat baca peserta didik serta meningkatkan keterampilan membaca. Materi baca berisi nilai-nilai budi pekerti, berupa kearifan lokal, nasional, dan global yang disampaikan sesuai tahap perkembangan peserta didik. Tujuan umum gerakan literasi peserta didik yaitu untuk menumbuhkembangkan budi pekerti peserta didik melalui pembudayaan ekosistem literasi sekolah yang diwujudkan dalam gerakan literasi peserta didik agar mereka

menjadi pembelajar sepanjang hayat. Selain itu ada pula tujuan khusus gerakan literasi sekolah diantaranya yaitu:

1. Menumbuh kembangkan budaya literasi di sekolah.
2. Meningkatkan kapasitas warga dan lingkungan sekolah agar literat.
3. Menjadikan sekolah sebagai taman belajar yang menyenangkan dan ramah anak agar warga sekolah mampu mengelola pengetahuan.
4. Menjaga keberlanjutan pembelajaran dengan menghadirkan beragam buku bacaan dan mewadahi berbagai strategi membaca.

Perpustakaan yang merupakan pusat dari literasi sekolah dimanfaatkan oleh peserta didik dalam melaksanakan program literasi. Prinsip literasi peserta didik merupakan pedoman yang mendasari gerakan literasi peserta didik. Adapun prinsip literasi peserta didik adalah sebagai berikut.

1. Literasi sekolah harus disesuaikan dengan perkembangan peserta didik berdasarkan karakteristiknya.
2. Pelaksanaannya harus berimbang dengan berbagai jenis/ragam teks serta memperhatikan hal-hal yang dibutuhkan peserta didik.
3. Berlangsung secara terintegrasi dan menyeluruh untuk semua kurikulum.
4. Literasi sekolah harus dijalankan secara berkelanjutan.
5. Literasi harus disertai kegiatan kecakapan dalam berkomunikasi secara lisan.
6. Dilakukan dengan mempertimbangkan keberagaman.

Perpustakaan sangat memberikan manfaat dan kegunaan bagi masyarakat banyak, terutama dalam penyajian informasi dimana masyarakat banyak mencari. Masyarakat tidak perlu kebingungan dalam mencari sumber informasi dan referensi yang mereka butuhkan, cukup dengan mendatangi perpustakaan maka kita bisa mendapatkan banyak sumber informasi dan referensi yang terpercaya. Dalam perpustakaan koleksi harus dikelola dengan baik. Khususnya dalam hal penyajian, sangat perlu diperhatikan dengan baik bagaimana menata serta mengelompokkan koleksi perpustakaan. Hal ini bertujuan untuk mempermudah dalam pengelolaan serta juga memberikan kenyamanan juga kemudahan bagi pengguna perpustakaan agar dapat mencari atau menemukan apa yang dicari.

Secara umum kondisi perpustakaan sekolah yang ada di Situbondo saat ini merupakan perpustakaan konvensional, yakni perpustakaan yang didalamnya ada kegiatan tata usaha, layanan teknis (pengadaan & pengolahan bahan pustaka) dan kegiatan layanan pembaca yang semua pelaksanaan kegiatannya dilakukan secara manual serta menjadi suatu rutinitas harian saja.

Memang ada beberapa perpustakaan di sekolah tertentu yang telah melakukan beberapa hal yang selangkah lebih maju di banding perpustakaan perpustakaan sekolah lainnya, baik dalam hal pelayanan, pelaksanaan kegiatan serta visi dan misi perpustakaan. Perpustakaan - perpustakaan yang selangkah lebih maju itulah biasanya mereka yang memiliki Sumber Daya Manusia (SDM), sarana dan prasarana serta anggaran dana yang cukup, disamping itu mereka mulai menggunakan teknologi informasi untuk menunjang semua kegiatan pengelolaan dan pelayanan di perpustakaan sedangkan di tempat mitra sekolah tempat tim pengabdian ini, masih belum memiliki sarana dan prasarana perpustakaan seperti sekolah yang lain, kami memanfaatkan ruangan yang tidak di pakai untuk kita kelola sebagai perpustakaan.

Kegiatan pengelolaan tersebut dimulai dari proses klasifikasi bahan pustaka, katalogisasi, dan penyusunan bahan pustaka. Pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini dengan menggunakan 2 metode, yaitu 1) metode klasikal, dan 2) metode individual. Metode klasikal digunakan pada saat kegiatan penyampaian materi tentang pengelolaan perpustakaan sekolah oleh nara sumber menggunakan balai pertemuan Desa Patemon.

Penyampaian materi oleh 2 nara sumber dilakukan. Pada kegiatan ini disampaikan pemaparan materi tentang Konsep dasar Perpustakaan Sekolah, Pentingnya program literasi sekolah, klasifikasi bahan pustaka, katalogisasi, dan penyusunan bahan pustaka. Proses klasifikasi merupakan proses pengelompokan bahan pustaka sekolah atas dasar tertentu serta diletakkan secara bersama-sama dalam suatu tempat (Bafadal, 2011). Tujuan klasifikasi menurut Basuki (1991) sebagai penyusunan buku di rak dan sebagai sarana penyusunan entri bibliografi didalam katalog tercetak, bibliografi, dan indeks dalam tata susunan sistematis.

Sementara itu Suwarno (2011) melihat tujuan klasifikasi dari sisi pengguna yakni agar pengguna dapat lebih mudah dalam menelusuri bahan pustaka yang dicari secara cepat dan tepat. Klasifikasi yang dilaksanakan pada sekolah mitra dengan menggunakan sistem klasifikasi Dewey Decimal Classification yang digunakan di perpustakaan seluruh dunia.

Proses kedua yang dilakukan adalah katalogisasi. Katalog merupakan suatu daftar yang berisi keterangan-keterangan yang lengkap (komprehensif) dari suatu buku-buku koleksi, dokumen-dokumen, atau bahan-bahan pustaka lainnya (Bafadal, 2011). Sementara itu, Suhendar (2010) mengemukakan bahwa fungsi katalog adalah sebagai daftar inventaris bahan pustaka dari suatu perpustakaan serta sebagai sarana temu balik bahan pustaka. Setelah proses katalogisasi, berikutnya adalah dilakukan proses penyusunan bahan pustaka. Namun sebelum proses tersebut dilakukan, bahan pustaka terlebih dahulu dilengkapi dengan perlengkapan yang harus dimiliki, yaitu label buku, kartu buku beserta kantongnya, dan slip tanggal. Satu persatu bahan pustaka akan dilengkapi dengan perlengkapan tersebut sebelum kemudian disusun di rak sesuai dengan klasifikasi yang tepat.

Kegiatan pendampingan kepada 2 orang pustakawan pada sekolah mitra untuk melakukan kegiatan klasifikasi, katalogisasi, dan penyusunan bahan pustaka dengan menggunakan metode klasikal. Jadi setelah guru mendapatkan materi tentang pengelolaan bahan pustaka, maka pendampingan intensif dilakukan secara individual kepada guru yang ditunjuk oleh kepala sekolah sebagai pustakawan. Guru pustakawan bersama-sama dengan mahasiswa (pembantu pelaksana) melakukan proses pengelolaan bahan pustaka mulai dari klasifikasi, katalogisasi, dan penyusunan bahan pustaka. Sebagai gambaran pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat, sebagaimana divisualisasikan pada berikut ini:



Gambar 1. Observasi ke Sekolah Mitra dan Peserta Didik di Kelas



Gambar 2. Penyampaian Materi Oleh Narasumber



Gambar 3. Penyampaian Materi oleh Nara Sumber dan Pendampingan Pengelolaan Perpustakaan



Gambar 4. Bentuk Pojok Baca di Dalam Kelas

Peran mahasiswa dalam hal ini adalah sebagai pendamping teknis guru pustakawan. Sehingga segala tahapan dalam pengelolaan bahan pustaka oleh guru

selalu mendapatkan arahan dari mahasiswa yang tentunya selalu konsultasi dan koordinasi dengan dosen. Kegiatan ini memakan waktu 8 minggu dikarenakan koleksi pustaka pada sekolah ini banyak.

Kegiatan pendampingan pengelolaan perpustakaan ini memberikan hasil berupa tersusunnya sistem pengelolaan bahan pustaka pada sekolah mitra dengan baik dan benar. Sistem klasifikasi bahan pustaka dan katalogisasi menggunakan system DDC (*Dewey Decimal Code*) yang memang sudah lazim digunakan pada sebagian besar perpustakaan di dunia. Sedangkan untuk penyusunan bahan pustaka diurutkan berdasarkan kode buku dan disusun berderet mulai dari samping kiri ke kanan. Untuk mempermudah pembaca melakukan penelusuran pustaka maka diberikan kode nomor buku pada tiap rak. Selain itu kelengkapan administrasi sirkulasi buku juga dilengkapi pada kegiatan pendampingan ini, sehingga ketika pembaca melakukan peminjaman sudah dapat direkam dengan baik meskipun masih memakai sistem manual.

Selain itu, kegiatan pengabdian masyarakat ini menghasilkan luaran berupa artikel yang sudah dimasukkan pada jurnal nasional. Luaran berikutnya adalah Panduan Pengelolaan Perpustakaan Sekolah Dasar yang dapat digunakan oleh sekolah mitra ataupun sekolah yang lainnya dalam mengelola bahan pustaka yang mereka miliki.

Kegiatan pendampingan pengelolaan perpustakaan ini sangat bermanfaat dan dibutuhkan oleh pihak sekolah. Sebagai tindak lanjut (*sustainability*) program pengabdian ini, penulis berencana akan membuat lanjutan program yang mengarah kepada pengelolaan perpustakaan digital. Mengingat bahwa kemajuan teknologi saat ini yang demikian canggih sangat memungkinkan untuk memberikan kemudahan bagi pengelola perpustakaan dalam mengelola bahan pustaka yang dimiliki

Evaluasi pelaksanaan program Pengabdian pengelolaan perpustakaan untuk meningkatkan literasi sekolah, perlu di analisis sebagai berikut:

a. Analisis Masalah

Setelah program pengabdian ini diselesaikan maka selanjutnya adalah melakukan evaluasi. Hal pertama yang dilakukan yakni menganalisis masalah yang dihadapi mulai dari awal perencanaan hingga pelaporan.

b. Analisis Kendala

Sama seperti halnya analisis masalah, maka analisis kendala juga perlu dilakukan dalam evaluasi pengabdian ini. Kendala apa saja yang dihadapi oleh kelompok dalam pelaksanaan pengabdian ini. Kendala dapat berasal dari faktor internal dan eksternal kelompok, baik itu dari pihak sekolah, lingkungan, dan lain-lain.

c. Solusi

Setelah melakukan analisis masalah dan kendala, maka akan dapat ditarik kesimpulan dan kedua analisis tersebut. Selanjutnya adalah menemukan solusi dengan berdiskusi bersama dengan tim pengabdian masyarakat.

Dari hasil pengabdian ini yang dapat kami evaluasi dari kegiatan pengabdian masyarakat pengelolaan perpustakaan sekolah di SDN 1 Patemon yang telah dijalankan kurang lebih selama dua bulan akan dilaporkan kepada pihak sekolah mulai saat awal observasi hingga akhir kegiatan. Pelaporan hasil kegiatan pada pihak sekolah akan didampingi oleh mahasiswa dengan menjelaskan beberapa aspek penting yang mendukung dan menghambat proses pelaksanaan kegiatan ini. Akan disampaikan faktor internal maupun eksternal yang mempengaruhi kelancaran pelaksanaan pengabdian masyarakat ini. Setelah itu, akan dilakukan evaluasi program pengabdian ini dengan kepala sekolah dan guru-guru dengan mengadakan diskusi terbuka.

Progress dalam pelaksanaan pengabdian ini juga banyak dibantu oleh pihak sekolah. Sehingga dalam menjalankan pengabdian ini tim pengabdian selalu berkoordinasi dengan pihak sekolah untuk meminta saran dan rekomendasi yang dijadikan sebagai bahan dalam melaksanakan pengabdian ini. Diharapkan perpustakaan yang telah dibuat mampu dikelola oleh pihak sekolah dengan baik. Sehingga peserta didik dapat memiliki tempat untuk membaca buku-buku kesukaan

mereka dengan nyaman dan tidak bingung mencari tempat di mana untuk bisa membaca buku. Guru-guru pun tidak lagi merisaukan peserta didik saat mereka ingin mencari referensi bacaan untuk menunjang kegiatan pembelajaran.

Berdasarkan hasil evaluasi, dapat disimpulkan bahwa kegiatan pengabdian ini berhasil dalam mencapai tujuan. Banyak manfaat yang bisa diperoleh melalui kegiatan ini. Bagi Kepala Sekolah, melalui kegiatan pengabdian ini diharapkan dapat memainkan peranannya dalam memberikan pembinaan dan pendampingan terhadap para guru di sekolahnya yang diberi tugas sebagai pustakawan.

Kebermanfaatan lainnya dari kegiatan ini juga dirasakan oleh STKIP PGRI Situbondo. Bagi STKIP PGRI Situbondo, sebagai lembaga pendidikan tinggi di Situbondo, melalui LPPM STKIP PGRI Situbondo dapat melaksanakan tri dharma perguruan tinggi, yaitu turut berperan serta dalam mengembangkan mutu pendidikan di lembaga pendidikan sekitarnya. Bagi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Situbondo, melalui kegiatan pendampingan ini secara langsung dapat membantu memberikan pemahaman serta keterampilan bagi kepala sekolah dan guru dalam mewujudkan mutu pendidikan melalui pengelolaan perpustakaan. Dengan demikian Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Situbondo perlu melakukan kegiatan sejenis, untuk memantapkan hasil dari kegiatan ini.

Perpustakaan merupakan salah satu sumber belajar penting dalam proses pembelajaran. Menurut Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan, dinyatakan bahwa “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 siswa sebagai penggunaan perpustakaan.” Dari definisi tersebut, maka perpustakaan sekolah merupakan perpustakaan yang berada di lingkungan sekolah, bertanggung jawab kepada kepala sekolah, dan bertugas untuk melayani seluruh sivitas akademika sekolah tersebut.

Bafadal (2011) menyatakan bahwa perpustakaan sekolah itu merupakan sumber belajar, karena kegiatan yang paling tampak pada setiap kunjungan peserta

didik adalah belajar, baik belajar masalah-masalah yang berhubungan langsung dengan mata pelajaran yang diberikan di kelas, maupun buku-buku lain yang tidak berhubungan langsung dengan mata pelajaran yang diberikan di kelas.

Penyelenggaraan perpustakaan sekolah, oleh Bafadal (2011) bukan hanya untuk mengumpulkan dan menyimpan bahan-bahan pustaka, tetapi dengan adanya penyelenggaraan perpustakaan sekolah diharapkan dapat membantu peserta didik dan guru menyelesaikan tugas-tugas dalam proses belajar mengajar. Sementara itu, Yusuf & Suhendar (2007:3) menyebutkan tujuan didirikannya perpustakaan tidak terlepas dari tujuan diselenggarakannya pendidikan sekolah secara keseluruhan, yaitu memberikan bekal kemampuan dasar kepada peserta didik, serta mempersiapkan mereka untuk mengikuti pendidikan menengah.

Layanan perpustakaan pada intinya ditujukan untuk kepuasan pengguna atau pemustaka. Kepentingan pengguna dalam memanfaatkan informasi yang tersedia di perpustakaan ada kalanya berbeda antara satu dengan yang lainnya. Perbedaan tersebut seharusnya dapat memotivasi pustakawan menambah pengetahuannya dalam bidangnya agar dapat memberi pelayanan maksimal bagi para pengguna.

Berkaitan dengan layanan perpustakaan, pustakawan dituntut bersikap ramah, sopan, tekun dan tidak cepat bosan, setiap memberi jawaban dari semua pertanyaan pengguna perpustakaan jika perlu memberikan jalan keluar membimbing dan mengarahkan setiap pengguna. Beranjak dari hal tersebut maka pustakawan harus memiliki kompetensi sehingga dapat menimbulkan pelayanan yang berkualitas sehingga pengguna dapat memperoleh informasi yang dibutuhkannya secara optimal dan memanfaatkan berbagai perkakas penelusuran yang tersedia.

KESIMPULAN

Berdasarkan kegiatan pendampingan pengelolaan perpustakaan ini dapat disimpulkan bahwa kegiatan ini efektif untuk membentuk sistem pengelolaan perpustakaan yang baik pada sekolah mitra, dengan menggunakan pendekatan klasikal dan pendekatan individual. Sekolah mitra mampu melakukan klasifikasi bahan pustaka, katalogisasi, dan tersusunnya bahan pustaka di sekolah sasaran

dengan menggunakan sistem yang sudah digunakan di sebagian besar perpustakaan di dunia.

Pengelolaan bahan pustaka yang baik dapat meningkatkan minat baca peserta didik, sehingga mampu membentuk budaya baca di lingkungan sekolah. Dengan demikian dapat mendukung program literasi yang digalakkan oleh sekolah dan dinas pendidikan kabupaten setempat.

Berdasarkan kegiatan pendampingan ini beberapa masukan yang dapat tim pengabdian rumuskan sebagai berikut:

1. Hendaknya menyegerakan pembangunan gedung perpustakaan atau setidaknya memberikan ruang baca bagi peserta didik sehingga siswa dapat memanfaatkan waktu istirahat dengan membaca buku di perpustakaan. Selain itu penunjukan guru pustakawan berikut deskripsi tugas yang jelas perlu segera dilaksanakan agar perpustakaan dapat dibuka setiap saat.
2. Menambah koleksi bahan pustaka dapat melakukan open donasi kepada masyarakat terutama orang tua wali murid sehingga ketersediaan bacaan yang mutakhir bagi peserta didik dapat terpenuhi. Dimungkinkan pula penambahan koleksi bahan pustaka melalui donasi 1 alumni 1 buku.
3. Melakukan pembaharuan database bahan pustaka sehingga semua bahan pustaka dapat tercatat dengan lengkap.
4. Program ini perlu untuk ditindaklanjuti untuk tahun-tahun mendatang dengan pola pendampingan pengelolaan perpustakaan berbasis digital.

DAFTAR PUSTAKA

- Bafadal, I. (2011). *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Basuki, S. (1991). *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
- Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. 2016. *Buku Saku Gerakan Literasi Sekolah*. Jakarta: Kemdikbud.
- Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 23 tahun 2015 tentang Penumbuhan Budi Pekerti.
- Suhendar, Y. (2010). *Pedoman Katalogisasi: Cara Mudah Membuat Katalog Perpustakaan*. Jakarta: Kencana.
- Suwarno, W. (2011). *Pengetahuan Dasar Kepustakaan; Sisi Penting Perpustakaan*

dan Pustakawan. Bogor: Ghalia Indonesia.

Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan. Bandung: Citra Umbara.

Yusuf, M. P. & Suhendar, Y. (2007). *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan sekolah*. Jakarta: Kencana Prenada MediaGroup.