

**MANAJEMEN PERPUSTAKAAN SEKOLAH  
BERBASIS SISTEM INFORMASI GUNA MENINGKATKAN  
KEMANDIRIAN DAN OPTIMALISASI  
TATA KELOLA PERPUSTAKAAN SEKOLAH DASAR  
SE-KECAMATAN JATINANGOR**

Tine Silvana R., Asep Saeful Rohman, Evi Rosfiantika  
Departemen Ilmu Informasi dan Perpustakaan  
Universitas Padjadjaran  
E mail: tine\_silvana@yahoo.com

**ABSTRACT**

*The present activities of Community Services are carried out in the Subdistrict of Jatinangor. Two places accommodate the activities: the Auditorium of UPTD TK, SD, and PNF Offices of Jatinangor Subdistrict. Being the partner community in the present PKM is the offices of Technical Management Unit of TK, SD, and PNF of the Jatinangor Subdistrict. The target of PKM includes those who are responsible for managing the SD libraries a cross Jatinangor Subdistrict. The activity accomplished includes FGD to identify the target needs followed by Seminar and Workshop attended by SD Headmasters and those who are responsible for managing the libraries of 29 state-owned as well as private SDs, ended by the activities of Monitoring and Evaluating. The aim of the present PKM is the capability and copetency supposedly owned by the target in managing and making benefit of the library collections and giving services using an information system more easily to use. Through the FGD, it proves to be apparent that almost all of the managers of school libraries have yet had the skills of how to run a library. No systematic way of managing the collection takes place. Although some of them realize that there available a system to manage the collections , they have not know how to use it. From the sessions run in the seminar, the SD Headmasters learn more about the importance of managing school libraries in a more professional manner. Fur there more, they are now demanded to get ready to provide data and all those thing relating to good governance of running a library for the sake of reporting, evaluating, and accreditation of the school. From the sessions run in the Workshop, participants, consisting of those librarians to be, get additional knowledge and technical skills of preparing collections to users. Those technical skills comprise stock taking, classifying, cataloging, services in general and library administrative tasks in an casier, clearer, more effective, and efficient manner. To every participan was given a variety of tools includng*

*e-DDC, e-Books, Perpunas Subject Heading SNI School Library of the Badan Standarisasi Nasional and Information System Software Application of Library-Access Version 0.1. designed by Laboratorium Pengelolaan Informasi-Information and Library Departement of Fikom UNPAD it self. The version is designed to make things easier to use with the same function as qualified as other applications existing. The version is readily used to manage collections and elementary school library services.*

**Key Words:** *School library, competency, librarian, skills.*

### ABSTRAK

*Kegiatan Pengabdian Masyarakat ini dilaksanakan di Kecamatan Jatinangor dengan mengambil tempat pelaksanaan di Aula Kantor UPTD TK, SD dan PNF Kecamatan Jatinangor dan di Ruang Pertemuan GERKOPIN Kecamatan Jatinangor. Sebagai Masyarakat Mitra dalam PKM ini yakni Unit Pengelola Teknis Dinas TK, SD dan PNF Kecamatan Jatinangor. Pencapaian Sasaran PKM ini adalah para Pengelola Perpustakaan Sekolah Dasar Se-Kecamatan Jatinangor. Kegiatan PKM yang telah dilaksanakan yakni dimulai dari kegiatan FGD untuk mengetahui kebutuhan pencapaian sasaran, kemudian Seminar dan Workshop yang diikuti oleh para Kepala Sekolah Dasar serta para Pengelola Perpustakaan dari 29 SD Negeri maupun Swasta. Berikutnya kegiatan Monitoring dan Evaluasi Akhir. Tujuan dari Program PKM ini adalah agar pencapaian sasaran dapat memiliki pengetahuan dan keterampilan teknis dalam mengelola dan mengolah koleksi bahan pustaka maupun layanan perpustakaan sekolah dengan menggunakan sistem informasi perpustakaan yang lebih mudah digunakan. Dalam kegiatan FGD diketahui bahwa hampir semua pengelola perpustakaan sekolah belum dapat menangani pengolahan koleksi secara sistematis. Meskipun sebagian diantara mereka sudah mengetahui adanya sistem informasi yang dapat digunakan untuk mengolah dan mengelola koleksi, mereka belum mengetahui dan belum dapat memanfaatkan dan menggunakannya. Dalam sesi Seminar, para Kepala Sekolah mendapatkan pemahaman lebih lanjut tentang pentingnya mengelola perpustakaan sekolah secara lebih profesional. Terlebih lagi bahwa mereka saat ini mulai dituntut untuk selalu siap menyediakan data dan informasi tentang tata kelola perpustakaan baik untuk pelaporan dan evaluasi maupun untuk kepentingan akreditasi sekolah. Dalam sesi Workshop, para peserta yang umumnya para pelaksana pengelola perpustakaan mendapatkan pengetahuan dan keterampilan teknis tentang tata cara pengolahan koleksi yang terdiri dari inventarisasi, klasifikasi, katalogisasi, pelayanan serta administrasi perpustakaan secara lebih jelas, lebih mudah, lebih efektif dan efisien. Kepada setiap peserta juga diberikan*

*berbagai pedoman pengolahan koleksi seperti e-DDC, e-Books Tajuk Subyek terbitan Perpustakaan Nasional, SNI Perpustakaan Sekolah dari Badan Standardisasi Nasional dan Aplikasi Software Sistem Informasi Perpustakaan yakni Library-Access Version 0.1 yang dirancang oleh Laboratorium Pengelolaan Informasi - Departemen Ilmu Informasi dan Perpustakaan Fikom Unpad sendiri. Aplikasi tersebut dirancang lebih mudah untuk digunakan namun dengan fungsi yang sama baiknya dengan produk aplikasi lain yang telah ada. Aplikasi tersebut digunakan untuk manajemen dan tata kelola koleksi maupun layanan perpustakaan sekolah dasar.*

**Kata kunci:**

## **A. Pendahuluan**

Peningkatan kualitas penyelenggaraan pendidikan perlu terus diupayakan sebagai salah satu komponen yang diharapkan mampu mendongkrak partisipasi masyarakat dalam kegiatan perekonomian. Artinya bahwa masyarakat yang telah mengenyam pendidikan, diharapkan memiliki kemampuan literasi (baca-tulis) yang memadai serta keahlian dan keterampilan yang dapat dijadikan bekal dalam kehidupan dan modal utama dalam berkarya. Masyarakat yang bodoh sangat erat kaitannya dengan kemiskinan dan kemunduran ekonomi suatu bangsa. Karena itu, pendidikan memegang peranan penting dalam mengubah masyarakat yang bodoh menjadi masyarakat pembelajar dan cerdas sehingga diharapkan mereka siap menjalani dan menghadapi berbagai tantangan kehidupan, terutama masalah ekonomi agar mereka memiliki kualitas hidup yang lebih baik.

Kabupaten Sumedang sebagai salah satu Kabupaten di Propinsi Jawa Barat memiliki Indeks Pembangunan

Manusia yang cukup baik. Data yang diperoleh pada tahun 2011 menunjukkan bahwa IPM Kabupaten Sumedang yakni 72,67, dimana indeks pendidikan mencapai angka tertinggi yakni 83,04, indeks kesehatan mencapai angka 70,87 dan daya beli masyarakat mencapai angka terendah yakni 64,33. Dari data tersebut nampaknya faktor peningkatan daya beli masyarakat perlu mendapat perhatian lebih.

Jika melihat angka-angka diatas, kita juga dapat menyimpulkan bahwa pendidikan di Jatinangor sudah dianggap baik. Secara kasat mata, kita dapat melihat kenyataan di lapangan bahwa Jatinangor memang merupakan kawasan pendidikan. Hadirnya perguruan tinggi dikawasan Jatinangor sejak dekade 80-an turut mempengaruhi peningkatan indeks pendidikan dari tahun ke tahun. Namun jika dilihat lebih dalam, bahwa mereka yang mengenyam pendidikan tinggi jauh lebih banyak para pendatang dari daerah-daerah lain di seluruh Indonesia. Mengingat UNPAD, IPDN, IKOPIN dan saat ini hadir ITB (sebelumnya ada Universitas Winayamukti) merupakan beberapa

perguruan tinggi yang populer dan diminati banyak calon mahasiswa. Tidak hanya dari dalam negeri, juga dari luar negeri seperti dari Negeri Jiran Malaysia.

Pengelolaan perpustakaan, terutama di sekolah-sekolah nampaknya belum menjadi prioritas dalam keseluruhan aktivitas penyelenggaraan pendidikan. Masih banyak sekolah belum memiliki fasilitas sarana belajar ini. Sedangkan bagi sekolah yang sudah memiliki ruangan/gedung perpustakaan, bahkan lengkap dengan koleksi bahan pustaka dan peralatan pendukungnya, belum dapat mengelolanya dengan baik dan profesional. Perpustakaan masih dikelola semampunya, artinya tidak dikelola secara maksimal, tidak ditempatkan tenaga yang khusus bahkan profesional sesuai bidangnya, dan tidak mendapatkan prioritas dari sekolah untuk dikembangkan lebih maju.

Tidak hanya itu, Menurut Kepala UPTD, Bapak Herdiana, S.Pd., bahwa masing-masing fasilitas perpustakaan sekolah yang sudah dimiliki oleh masing-masing sekolah tersebut, sudah memiliki koleksi bahan

pustaka yang cukup banyak dan beragam. Berbagai peralatan pendukung seperti rak buku, lemari buku, meja dan kursi membaca, termasuk sarana komputer sudah tersedia dengan cukup memadai. Namun sayangnya, perpustakaan sekolah masih belum dapat dikelola. Koleksi belum dapat diorganisasikan dan belum dapat digunakan secara optimal. Pihak sekolah masih ragu untuk meminjamkan buku-buku yang ada mengingat belum tercatat dengan baik. Siswa hanya diperbolehkan membaca buku di tempat saja. Koleksi tidak atau belum dapat dibawa pulang untuk dibaca di rumah.

Kesulitan lain yang dihadapi dan masih menjadi masalah yang belum dapat terpecahkan adalah masalah administrasi dan tata kelola koleksi bahan pustaka. Seperti disampaikan oleh salah satu Kepala Sekolah Dasar di Kecamatan Jatinangor yakni Bapak Komarudin, S.Ag., beliau adalah Kepala SD Karang Mulya di Desa Cilayung. Beliau menyampaikan bahwa saat ini tuntutan berupa masalah yang dihadapi dan mendesak untuk dapat diselesaikan yakni masalah tata kelola

administrasi koleksi bahan pustaka. SD-SD sekarang banyak yang menghadapi akreditasi, dimana salah satu hal yang menjadi aspek yang akan dinilai adalah masalah data administrasi koleksi perpustakaan, bagaimana dan sejauhmana pemanfaatannya oleh siswa maupun guru, dan berbagai data lain yang harus dilaporkan dengan benar. Sementara, hingga saat ini, tenaga sukarelawan yang ada belum mampu dan tidak sanggup menangani hal itu.

Bapak Herdiana, S.Pd., Kepala UPTD TK, SD dan PNF Kecamatan Jatinangor, melihat bahwa masalah tata kelola perpustakaan ini merupakan masalah yang mendesak untuk dicarikan solusi alternatifnya. Mengingat jika menunggu pemerintah menyediakan tenaga teknis perpustakaan sesuai dengan bidang keahlian perpustakaan, nampaknya belum dapat diharapkan terealisasi dalam waktu dekat ini. Bahkan mahasiswa yang studi di Program D2 Perpustakaan yang diselenggarakan oleh Universitas Terbuka (UT), termasuk yang diselenggarakan di Kecamatan Jatinangor saja, belum ada satupun lulusan yang dihasilkan sejak

dibuka dua tahun lalu. Menurut beliau, salah satu alternatif yang perlu dilakukan adalah dengan melatih secara intensif tenaga sukarelawan atau tenaga honorer yang ada dimasing-masing sekolah dasar agar dapat mengelola perpustakaan sekolahnya dengan lebih baik. Selain itu, pendampingan dari pihak yang diharapkan mampu memberikan pelatihan itu, tentunya sangat penting agar dalam praktik di lapangan, ketika para peserta pelatihan tersebut menghadapi kendala, kiranya dapat diatasi secara langsung.

### **Target dan Luaran**

Sehubungan dengan itu, maka target dan luaran yang dicapai dari kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat di wilayah Kecamatan Jatinangor ini yakni sebagai berikut :

1. Dihasilkannya aplikasi sistem informasi perpustakaan yang sederhana berbasis *Microsoft Access*, yakni *Library-Access Version 0.1*, sehingga dapat digunakan oleh masing-masing perpustakaan sekolah. Aplikasi ini dapat digunakan pada setiap komputer dengan spesifikasi terbatas sekalipun. Aplikasi yang dihasilkan oleh Laboratorium Pengelolaan Informasi Fikom Unpad ini

dirancang semudah dan sesederhana mungkin namun dengan tetap mengikuti standar katalog elektronik dan standar dekripsi bibliografi yang umum digunakan dalam bidang perpustakaan. Dengan menggunakan sistem ini, data koleksi, keanggotaan dan semua kegiatan layanan sirkulasi maupun penelusuran dapat dilakukan dengan lebih mudah dan tercatat dengan baik. *Output* dari sistem ini akan sangat berguna bagi kegiatan pelaporan statistik perpustakaan. Peserta dapat menggunakan aplikasi ini untuk administrasi perpustakaan dengan lebih mudah dan cepat. Dengan dirancangnya aplikasi ini, juga dapat digunakan untuk sifikasi bahan pustaka menggunakan pedoman *Dewey Decimal Classification* (DDC) yang umum digunakan dilingkungan pendidikan; katalogisasi menggunakan aplikasi sistem; penyusunan kelengkapan bahan pustaka seperti label, lembar peminjaman dan sebagainya; teknik penyusunan koleksi kedalam rak/lemari penyimpanan (*shelving*); dan penentuan indeks subyek dari tiap koleksi.

2. Pengelola Perpustakaan Sekolah Dasar di wilayah Kecamatan Jatinangor diharapkan mengetahui dan memiliki keterampilan dalam menyusun administrasi keanggotaan maupun tata kelola lembaga meningkatkan kuantitas produk teknologi

tepat guna yang dihasilkan oleh sivitas akademika Unpad serta kiranya dapat didaftarkan sebagai produk yang dapat memperoleh HAKI.

3. Pengelola Perpustakaan Sekolah Dasar di wilayah Kecamatan Jatinangor setelah mengikuti kegiatan PKM ini menjadi lebih mengetahui dan memiliki keterampilan teknis dalam mengolah dan mengelola koleksi bahan pustaka berbasis sistem otomasi perpustakaan yang telah dirancang oleh Tim PKM, yakni mulai dari pengetahuan dan keterampilan dasar kla
4. perpustakaan seperti tata persuratan, kearsipan, penyusunan buku induk, penyusunan instrumen survey kebutuhan informasi pengguna, penyusunan daftar usulan koleksi bahan pustaka maupun penyusunan berbagai jenis laporan statistik perpustakaan sekolah.
5. Pengelola Perpustakaan Sekolah Dasar di wilayah Kecamatan Jatinangor lebih mengetahui dan memiliki keterampilan dalam merencanakan sistem layanan, jenis-jenis layanan dan prosedur layanan yang akan diimplementasikan di masing-masing perpustakaan. Pelayanan yang dapat diimplementasikan dilakukan dengan berbasis sistem, artinya pengelola perpustakaan sekolah mencatat setiap aktivitas layanan kedalam sistem. Sehingga setiap catatan kegiatan dapat terekam dengan

baik untuk kepentingan pelaporan administrasi perpustakaan. Termasuk mereka juga diberikan pengetahuan dasar tentang peraturan dan tata tertib layanan perpustakaan sekolah.

### Metode Pelaksanaan

Metode yang telah dilaksanakan dalam menyelesaikan persoalan pada masyarakat mitra yakni dengan cara berikut :

1. Koordinasi dan komunikasi intensif dengan Mitra yakni UPTD TK, SD dan PNF Kecamatan Jatinangor dalam melakukan perencanaan kegiatan dan penentuan metode yang akan dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan sasaran.
2. FGD antara Tim PKM, Pihak UPTD dengan para Pengelola perpustakaan sekolah se-Kecamatan Jatinangor. Tujuannya yakni untuk menampung aspirasi dan menyampaikan hasil koordinasi antara Tim dengan Pihak UPTD. Sehingga sasaran memiliki kesiapan untuk mengikuti

program dan kegiatan yang dilaksanakan bersama, termasuk ditentukan waktu pelaksanaan sesuai kesepakatan, lokasi pelaksanaan berbagai kegiatan yang akan dilaksanakan dan kepanitiaan teknis yang akan membantu kelancaran keseluruhan Program Kegiatan PKM.

Untuk mengatasi masalah/persoalan yang dihadapi oleh Mitra yakni melalui beberapa pendekatan berikut :

- 1) *Focus Group Discussion* (FGD), yakni dilakukan untuk membuka keseluruhan program PKM dan melakukan *dengar pendapat/sharing* pengetahuan dan wawasan serta masalah antara Tim PKM dengan para Mitra yaitu pihak UPTD TK, SD dan PNF Kecamatan Jatinangor maupun sasaran yakni Kepala SD se-Kecamatan Jatinangor serta Tenaga Pengelola Perpustakaan. Melalui FGD ini, Tim dapat mentrasfer pengetahuan dan wawasan tentang manajemen perpustakaan sekolah sehingga ada kesamaan level kognisi dan afeksi yang baik tentang



- bagaimana manajemen perpustakaan sekolah itu seharusnya dikelola.
- 2) Seminar dan Workshop, yakni kegiatan yang dilakukan untuk menyampaikan pengetahuan, wawasan serta transfer tentang *skill* dan keterampilan teknis kepada para pengelola perpustakaan sekolah. Mereka mempelajari keterampilan dan teknik dasar tata kelola koleksi bahan pustaka maupun perpustakaan sekolah secara umum sesuai permasalahan yang diuraikan di atas sebagai upaya agar para peserta dapat memiliki level psikomotorik yang memadai untuk kemudian dapat diimplementasikan setelah mengikuti kegiatan ini.
  - 3) Monitoring, yakni upaya yang dilakukan untuk mengetahui kegiatan yang dilakukan oleh para pengelola perpustakaan sekolah di masing-masing

perpustakaan sekolah. Dalam hal ini, Kami juga melibatkan mahasiswa sebagai Tim Pendamping yang disebar di masing-masing perpustakaan sekolah.

- 4) Evaluasi dan Pelaporan, yakni upaya terakhir yang dilaksanakan oleh Tim untuk melakukan analisa secara bersama-sama tentang sejauhmana keberhasilan keseluruhan kegiatan PKM ini. Sehingga dapat disampaikan kepada pihak UPTD sebagai Mitra utama program ini maupun kepada Pihak LP3 Fikom Unpad sebagai unit yang mengelola keseluruhan program kegiatan PKM yang dilaksanakan melalui skema BOPTN tahun ini.

### Hasil Penelitian

Untuk mengetahui indikator keberhasilan dari program yang telah dilaksanakan kami merumuskan dalam format sebagai berikut:

Tabel 2. Indikator Keberhasilan Kegiatan PKM di Wilayah Kecamatan Jatinangor

| No. | Indikator              | Base Line<br>(sebelum kegiatan)                          | Pencapaian<br>(setelah kegiatan)  |
|-----|------------------------|--|---|
| 1.  | Manajemen Perpustakaan | Belum mengetahui peraturan/regulasi, standard an pedoman | Mengetahui dan memahami berbagai regulasi, standard an pedoman tentang perpustakaan sekolah |
| 2.  | Strategi Layanan       | Belum mengetahui strategi meningkatkan                   | Mengetahui dan memiliki keinginan   |

|    |   |   |
|----|---|---|
|    | minat siswa berkunjung ke perpustakaan                                | untuk mulai diterapkan strategi meningkatkan minat siswa ke perpustakaan dengan cara mendongeng di perpustakaan dengan melibatkan guru kelas  |
| 3. | Pengolahan Koleksi (Klasifikasi, Analisa Subyek dan <i>Shelving</i> ) | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Belum mengetahui cara menentukan subyek</li> <li>- Belum mengetahui cara menggunakan pedoman klasifikasi</li> <li>- Belum mampu menentukan penomoran klasifikasi</li> </ul>  |
| 4. | Katalogisasi  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengetahui dan memiliki kemampuan dasar dalam menggunakan aplikasi katalog elektronik dalam proses katalogisasi</li> <li>- Mengetahui dan memiliki kemampuan dalam menggunakan aplikasi sistem informasi perpustakaan dalam mengelola layanan dan administrasi perpustakaan</li> </ul> |

Berikutnya diuraikan beberapa poin hasil kegiatan yang telah dilaksanakan dalam program/kegiatan PKM di wilayah Kecamatan Jatinangor :

1. Melalui kegiatan ini Tim PKM dapat melaksanakan suatu upaya untuk melakukan tugas pengabdian pada masyarakat yang menjadi tugas pokok dan fungsi tenaga edukatif sebagai sivitas akademika perguruan tinggi, khususnya kepada

masyarakat di lingkaran kampus Universitas Padjadjaran, yakni di Jatinangor.

2. Terciptanya hubungan yang baik antara kami mewakili institusi UNPAD dengan masyarakat, khususnya dengan para pendidik, pengelola sekolah dan pengelola perpustakaan sekolah yang ada di wilayah Kecamatan Jatinangor. Terjalinnnya kerjasama yang erat ditindaklanjuti dengan adanya harapan untuk dapat terus

membina kerjasama ini di masa yang akan datang secara aktif dan proaktif.

3. Tersampainya materi yang sangat dibutuhkan khususnya oleh para pengelola perpustakaan sekolah tentang pengelolaan koleksi bahan pustaka dan pelayanan perpustakaan. Setiap materi yang disampaikan oleh Tim bertujuan untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan para peserta baik sebagai staf pengelola perpustakaan maupun guru pustakawan.

Materi mengenai manajemen perpustakaan sekolah disampaikan oleh Dr. Hj. Tine Silvana R., M.Si. Materi mengenai pengolahan koleksi dan pelayanan perpustakaan disampaikan oleh Asep Saeful Rohman, S.Sos., M.I.Kom. dan Evi Rosfiatika, S.Pd., M.Si. dan materi tentang katalogisasi bahan pustaka berbasis sistem informasi perpustakaan (katalog elektronik) disampaikan oleh Kusnandar, S.Sos., M.Si.

Dalam kegiatan PKM ini dihasilkan suatu produk aplikasi sistem informasi perpustakaan yang sederhana namun sesuai dengan kebutuhan para peserta. Mereka membutuhkan aplikasi yang mudah dan dapat membantu pekerjaan mereka

dalam mengelola perpustakaan. Adapun aplikasi yang dimaksud yakni software *Library-Access Version 0.1* yang dirancang oleh Laboratorium Pengelolaan Informasi Fikom Unpad. (Contoh Produk Replika terlampir)

1. Peserta sangat antusias dalam mengikuti setiap materi yang disampaikan berikut sesi latihan dalam *workshop* yang diselenggarakan. Sehingga tidak hanya pengalaman secara kognisi dan afeksi saja yang mereka peroleh selama mengikuti kegiatan ini. Mereka juga mendapatkan pengalaman secara praktis, sehingga mereka jauh lebih mudah untuk memahami setiap materi yang disampaikan.
2. Kesulitan yang sering menjadi kendala dalam mengelola dan mengembangkan perpustakaan sekolah diantaranya kurangnya pemahaman, kemampuan, dan keterampilan khalayak sasaran dalam bidang manajemen perpustakaan sekolah. Disamping kendala utama yaitu minimnya dana operasional perpustakaan, fasilitas yang masih terbatas, jumlah koleksi yang belum sesuai harapan dan kebutuhan riil mereka, serta lemahnya SDM pengelola tentunya. Situasi dan kondisi semacam itu hampir terjadi pada setiap sekolah dimanapun, termasuk di wilayah Kecamatan Jatiningor sendiri yang *notabene* berada di kawasan pendidikan tinggi yang dekat dengan Universitas

- Padjadjaran dimana didalamnya terdapat Program Studi dalam bidang Perpustakaan dan Informasi.
3. Kegiatan ini menimbulkan respon yang sangat positif baik dari para Kepala Sekolah maupun Kepala UPTD Pendidikan Dasar. Mereka sangat mengharapkan bahwa apa yang sudah diperoleh selama mengikuti kegiatan ini dapat diterapkan di masing-masing sekolah. Sehingga, diharapkan pengelolaan perpustakaan sekolah dapat berlangsung lebih baik, perpustakaan sekolah dapat memberikan pelayanan yang lebih baik khususnya kepada para siswa, disamping keberadaan perpustakaan sekolah akan semakin bermanfaat dan berfungsi lebih optimal sebagai sarana utama pembelajaran di sekolah.
  4. Bahan materi pelatihan, sumber-sumber referensi dan pedoman yang diberikan sangat bermanfaat bagi tiap peserta karena mereka berpendapat bahwa selama ini mereka cukup kesulitan untuk mendapat panduan yang bersifat praktis dalam mengelola perpustakaan seperti menata administrasi, mengolah koleksi dan panduan pelayanan perpustakaan lainnya. Buku-buku yang diterbitkan dalam bidang pengelolaan perpustakaan saat ini memang sudah cukup banyak, namun mereka kesulitan untuk mendapatkannya karena tidak adanya dana untuk membelinya, serta akses yang sulit untuk membeli atau mendapatkannya. Beberapa materi yang disampaikan terlampir dalam laporan ini. Selain itu peserta juga memperoleh pedoman DDC dalam bentuk elektronik (e-ddc edisi 23), Daftar Tajuk Subyek yang diterbitkan Perpustakaan Nasional dalam bentuk e-Books, dan SNI Perpustakaan Sekolah.
  5. Jumlah peserta yang dapat mengikuti kegiatan ini yaitu terdiri dari Kepala Sekolah sebanyak 22 orang, dan Tenaga Perpustakaan Sekolah sebanyak 28 orang. Perwakilan sekolah dasar yang hadir, terdiri dari 27 SD Negeri dan 1 SD Swasta. Selain itu, kegiatan ini juga melibatkan mahasiswa dari HIMAKA Fikom. Adapun daftar peserta dalam kegiatan ini terlampir pada bagian akhir laporan ini.
  6. Diperlukan kegiatan lanjutan di masa yang akan datang agar peserta dapat mengetahui dan memperoleh wawasan serta keterampilan yang lebih banyak tentang perpustakaan sekolah. Kunjungan ke sekolah-sekolah dalam bentuk bimbingan teknis maupun penugasan mahasiswa untuk membantu menangani berbagai aktifitas dan kesulitan yang dihadapi sangat diharapkan oleh setiap pengelola perpustakaan. Mengingat mereka tidak hanya memiliki keterbatasan dari sisi kemampuan, namun juga tidak banyak yang memiliki

kemauan untuk menangani perpustakaan sekolah. Mengingat umumnya mereka juga mengerjakan tugas lain, bahkan tugas utama mereka yakni umumnya sebagai guru atau tenaga administrasi sekolah.

## **B. Pembahasan**

Kegiatan dalam Program PKM ini sebetulnya merupakan kegiatan yang umum dilakukan oleh Tim tenaga pendidik khususnya kami dari Program Studi Ilmu Informasi dan Perpustakaan. Dalam setiap pelaksanaan program serupa, bentuk dan konten materi yang disampaikan juga relatif tidak jauh berbeda. Namun demikian, bahwa setiap khalayak sasaran, tidak terkecuali di wilayah Kecamatan Jatinangor ini, masih dan selalu membutuhkan materi tentang manajemen dan tata kelola perpustakaan, khususnya tentang bagaimana mengolah dan mengelola koleksi bahan pustaka.

Topik materi tentang hal tersebut di atas, masih menjadi masalah dan kendala utama yang dihadapi oleh hampir semua khalayak sasaran dimanapun berada. Sangatlah wajar dikarenakan pengelolaan

perpustakaan yang profesional masih menjadi sesuatu yang langka. Khalayak sasaran menyadari betul bahwa apa yang telah mereka lakukan masih sangat jauh dari kata profesional. Mereka paham bahwa sudah semestinya perpustakaan dapat dikelola secara profesional. Dan itu hanya dapat dilakukan manakala pengelolaan perpustakaan diserahkan kepada ahlinya. Namun demikian bahwa untuk dapat mencapai hal itu, masih sangat jauh asap dari panggung. Belum ada tanda-tanda kebijakan yang mengarah ke sana dalam waktu dekat sesuai harapan banyak pihak.

Salah satu solusi alternatif yang sangat mungkin dapat dilakukan adalah dengan secara terus menerus dan berupaya untuk mencoba mempelajari dan mengasah keterampilan dalam hal pengelolaan perpustakaan. Paling tidak beberapa pengetahuan praktis dan teknis pengelolaan sederhana dapat mereka kuasai sehingga tata kelola dan pelayanan minimum di perpustakaan sekolah masing-masing dapat dilakukan sebagaimana mestinya.

Terkait dengan pelaksanaan program PKM ini, dengan materi yang

disampaikan tentang manajemen perpustakaan sekolah, teknis pengelolaan koleksi dan pelayanan perpustakaan sudah cukup memberikan pengetahuan dan pemahaman bagi khalayak sasaran yang mengikutinya. Diskusi dan latihan dalam bentuk praktik telah memberikan cukup banyak gambaran dan masukan bagi peserta. Mereka antusias untuk bertanya dan berkonsultasi terkait apa yang telah dan sedang mereka kerjakan saat ini di masing-masing perpustakaan sekolahnya. Antusiasme yang ditunjukkan oleh peserta membuktikan bahwa mereka memiliki kebutuhan dan keinginan untuk dapat melakukan suatu pekerjaan dan pengelolaan dengan lebih baik.

Para peserta sasaran merasa memiliki tanggung jawab untuk dapat berbuat lebih baik, dan untuk dapat melakukan itu, mereka membutuhkan masukan berupa pengetahuan, wawasan dan keterampilan. Nah, kegiatan ini telah memberikan cukup banyak manfaat tidak hanya bagi peserta sebagai khalayak sasaran, tetapi pihak-pihak lain yang terkait juga dapat merasakan manfaatnya terutama pihak UPTD

Pendidikan Dasar. Pihak-pihak terkait tersebut diantaranya :

1. Seluruh pihak Sekolah Dasar :
  - a. Peranan: Sebagai peserta yang menerima dan memperoleh transfer pengetahuan dan *skill* dari kegiatan ini
  - b. Manfaat: Memiliki pengetahuan, tekad yang kuat dan kemauan untuk mengelola dan menjalankan aktifitas perpustakaan sekolah dengan lebih baik.
2. Masyarakat Mitra (UPTD TK, SD dan PNF Kecamatan Jatinangor)
  - a. Peranan: Masyarakat mitra dalam hal ini sebagai koordinator, *controller* dan pembina yang dapat memberikan pengawasan dan masukan pada pihak sekolah terutama mengenai manajemen tata kelola perpustakaan sekolah sesuai dengan target capaian yang harus diikuti sesuai program pemerintah.
  - b. Manfaat: Memperoleh dukungan dan perhatian dari pihak perguruan tinggi untuk bersama-sama melakukan pembinaan dan pemberdayaan perpustakaan sekolah bagi peningkatan kualitas pendidikan khususnya pendidikan dasar di wilayah Kecamatan Jatinangor.
3. UNPAD
  - a. Peranan: Sebagai *agent of change* yang berperan sebagai pembawa perubahan dengan

memberikan / mentransfer ilmu pengetahuan dan teknologi kepada masyarakat.

- b. Manfaat: Meningkatkan perannya dalam kehidupan sosial kemasyarakatan sehingga tujuan perguruan tinggi (sesuai Tri Dharma Perguruan Tinggi) dapat terwujud lebih nyata secara berkesinambungan.

Melihat begitu besarnya manfaat dari kegiatan dan program ini, maka sudah selayaknyalah hal serupa dan upaya-upaya yang terkait dengan penyelesaian masalah dalam hal pengelolaan perpustakaan, termasuk khususnya perpustakaan sekolah, dapat menjadi program rutin yang dapat terus difasilitasi melalui program pengabdian masyarakat. Bahkan akan jauh lebih baik jika program lanjutan dari kegiatan yang telah dilaksanakan ini dapat terus ditindaklanjuti melalui program berikutnya. Seperti misalnya Penelitian dan Kajian-Kajian secara ilmiah. Sehingga hasil dan capaiannya dapat diperoleh secara maksimal dan semakin jelas wujudnya. Dengan demikian maka pengabdian perguruan tinggi pada masyarakat disekitarnya ini dapat semakin menunjukkan hasilnya

secara nyata, berdaya guna dan berhasil guna.

### C. Simpulan dan Saran

Sebagai kesimpulan dari laporan kegiatan PKM ini yaitu bahwa dengan adanya kegiatan bimbingan teknis berupa FGD, Seminar dan Workshop tentang pengelolaan perpustakaan sekolah bagi tenaga perpustakaan sekolah dasar di Wilayah Kecamatan Jatinangor ini dapat membantu mengatasi keterbatasan peserta dalam hal : Pengetahuan dan keterampilan mengenai penataan manajemen dan administrasi tata kelola perpustakaan sekolah. Pengetahuan dan keterampilan mengenai pengolahan koleksi perpustakaan (khususnya Klasifikasi dan Katalogisasi). Pengetahuan dan keterampilan mengenai pelayanan perpustakaan sekolah serta upaya peningkatan minat siswa untuk memanfaatkan perpustakaan sekolahnya.

Saran yang dapat disampaikan melalui laporan kegiatan PKM ini yaitu : Bagi UNPAD : bahwa kegiatan semacam ini perlu terus difasilitasi sebagai sebuah kegiatan pengabdian pada

masyarakat karena memiliki tujuan dan manfaat yang jelas dan sesuai dengan kebutuhan di masyarakat. Bagi sekolah-sekolah maupun masyarakat Mitra yang telah mendapatkan manfaat dari kegiatan ini diharapkan dapat mendalami apa yang disampaikan. Sehingga dapat lebih memahami serta sangat diharapkan untuk mampu menerapkannya dalam kegiatan pengelolaan perpustakaan masing-masing. Bagi rekan-rekan Tim agar dapat lebih memberikan kemampuannya secara maksimal dalam melaksanakan tanggung jawab pengabdian pada masyarakat ini sebagai sebuah amanah dan tugas mulia.

#### **D. Daftar Pustaka**

Bafadal, Ibrahim. 2005. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta : Bumi Aksara.  
IFLA/UNESCO. 2006. *Pedoman Perpustakaan Sekolah*. Jakarta : PNRI  
Kementerian Pendidikan Nasional RI. 2008. *Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI No. 25 Tahun 2008 Tentang Tenaga*

*Kependidikan*. Jakarta : Kemendiknas RI.  
Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat. 2013. *Panduan Penulisan Proposal Program Hibah Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Padjadjaran 2013*. Jatinangor : UNPAD  
Perpustakaan Nasional RI. 1992. *Pedoman Umum Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta : Perpusnas.  
-----, 2007. *Undang-Undang No. 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan*. Jakarta : PNRI.  
-----, 2009. *Standard Nasional Indonesia (SNI) Bidang Perpustakaan*. Jakarta : PNRI.  
-----, 2011. *Standar Nasional Perpustakaan - Sekolah*. Jakarta : PNRI  
Sinaga, Dian. (2004). *Perpustakaan Sekolah : Peranannya dalam Proses Belajar-Mengajar*. Jakarta : Kreasi Media Utama.  
Sutarno NS. 2004. *Manajemen Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Samitra Media Utama