

# Pengelolaan Perpustakaan Untuk Menumbuhkan Budaya Baca Dan Mendukung Aktivitas Literasi Sekolah Di MTsN 1 Pesisir Selatan

Jeihan Nabila<sup>1</sup>, Habiburrahman<sup>2</sup>, Nesa Riska Pangesti<sup>3</sup>, Malta Nelisa<sup>4</sup>

<sup>1</sup>Program Studi Informasi Perpustakaan dan Kearsipan FBS Universitas Negeri Padang

<sup>2</sup>Program Studi Informasi Perpustakaan dan Kearsipan FBS Universitas Negeri Padang

<sup>3</sup>Program Studi Sastra Indonesia FBS Universitas Negeri Padang

<sup>4</sup>Program Studi Informasi Perpustakaan dan Kearsipan FBS Universitas Negeri Padang

Email: \*jeihan@fbs.unp.ac.id

## Abstract

Program kemitraan masyarakat ini bertujuan memberikan pemahaman dalam pengelolaan perpustakaan untuk mendukung aktivitas literasi sekolah di MTsN 1 Pesisir Selatan. Target capaian dari kegiatan ini adalah: 1) Meningkatkan kualitas SDM dalam mengelola perpustakaan sekolah untuk menumbuhkan kesadaran mengenai arti pentingnya perpustakaan dalam pembelajaran siswa sekolah, 2) Meningkatkan budaya baca dan aktivitas literasi di lingkungan sekolah, 3) Memberikan pelatihan dalam mengoperasikan Senayan Library Management System (SLiMS) dalam pengelolaan Perpustakaan di MTsN 1 Pesisir Selatan. Pelaksanaan kegiatan dimulai dengan memberikan sosialisasi literasi sekolah untuk menumbuhkan minat baca pada diri siswa agar kemampuan literasi dapat meningkat dan efektif. Lalu memberikan sosialisasi kepada guru staf perpustakaan untuk peningkatan kualitas SDM dalam mengelola perpustakaan sekolah untuk menumbuhkan kesadaran mengenai arti pentingnya perpustakaan dalam pembelajaran siswa sekolah. Memberikan pelatihan terkait dengan pekerjaan teknis pengelolaan perpustakaan yang meliputi layanan, tata kelola perpustakaan, dan pemeliharaan koleksi perpustakaan, setelah itu dilanjutkan dengan memberikan pelatihan dalam mengoperasikan Senayan Library Management System (SLiMS) dalam pengelolaan perpustakaan. Untuk evaluasi ketercapaian tujuan akan dilakukan pengamatan penerapan pengoperasian perangkat dan software perpustakaan sekolah SLiMS, serta melihat sejauh mana pengelolaan perpustakaan bisa menarik minat siswa dalam memanfaatkan koleksi buku dan menumbuhkan minat baca. Diskusi dengan pihak petugas perpustakaan terhadap hasil akhir praktik pembimbingan dalam pengenalan software SLiMS dan pengelolaan perpustakaan.

**Keywords:** Pengelolaan perpustakaan; literasi sekolah; senayan library management system (SLiMS).



This is an open access article distributed under the Creative Commons 4.0 Attribution License, which permits unrestricted use, distribution, and reproduction in any medium, provided the original work is properly cited. ©2018 by author.

## Pendahuluan

Sistem pengelolaan informasi pada perpustakaan sekolah meliputi sumberdaya manusia yang terdidik dalam bidang perpustakaan, dokumentasi dan informasi. Dalam pengelolaan dan pemanfaatan perpustakaan diperlukan gedung/tataruang, anggaran, sarana dan prasarana yang memadai (Lasa, 2009). Perpustakaan sekolah menjadi tumpuan belajar siswa yang menyediakan berbagai macam buku untuk menunjang sesi pembelajaran sesuai dengan kurikulum yang berlaku sehingga guru dan siswa dapat mengaksesnya sebagai pemenuhan sumber informasi, fasilitas dan media pendukung lainnya. Dalam proses belajar mengajar saat ini, terutama di sekolah menengah, masih sedikit guru sekolah yang memanfaatkan perpustakaan sebagai sumber informasi. Hal ini disebabkan masih rendahnya literasi guru dalam mencari sumber pengetahuan, selain itu pengelolaan perpustakaan yang tidak optimal juga menjadi salah satu alasan literasi tidak berjalan efisien. Di sekolah, petugas perpustakaan biasanya dikelola oleh guru kelas, bukan pejabat khusus atau pustakawan. Dalam hal ini petugas perpustakaan menjadi kesulitan dalam mengelola perpustakaan karena belum memahami teori pengelolaan perpustakaan karena tidak mendapatkan akses informasi yang bisa dijadikan rujukan dalam pelaksanaan pengelolaan perpustakaan yang ideal. Akibat dari pengelolaan yang belum sempurna, siswa menjadi kurang tertarik untuk mau

datang membaca buku ke perpustakaan, sehingga penggunaan perpustakaan menjadi tidak efektif, hal ini dapat menyebabkan menurunnya angka budaya gemar membaca oleh siswa sekolah.

Perkembangan teknologi informasi telah mengubah konsep perpustakaan sekolah yang bersifat tradisional ke perpustakaan modern yang berbasis teknologi informasi. Aspek penting yang paling berpengaruh yaitu kemampuan dalam menggunakan teknologi dan kesadaran terhadap teknologi yang dapat mendorong perubahan menjadi perpustakaan sekolah modern. Petugas yang bekerja di bidang pengelolaan dan pelayanan informasi dituntut selalu meningkatkan kompetensinya, terutama kompetensi penggunaan sistem otomasi perpustakaan menggunakan Senayan Library Management System (SLiMS) dalam pengelolaan perpustakaan meliputi layanan, tata kelola perpustakaan, dan pemeliharaan koleksi sehingga dapat melayani kebutuhan pengguna secara profesional.

Berdasarkan pengamatan sekolah MTsN 1 Pesisir Selatan sudah memanfaatkan teknologi informasi khususnya komputer untuk pengelolaan perpustakaan. Perpustakaan telah memiliki 3 perangkat komputer dari tahun 2020. Namun petugas perpustakaan masih belum paham penggunaannya untuk pengelolaan kegiatan perpustakaan. Hal ini disebabkan faktor sekolah yang tidak mendapatkan akses informasi yang bisa dijadikan rujukan standar. Oleh karena itu melihat kondisi tersebut, maka tim Pengusul PKM ingin menyelenggarakan sebuah program di MTsN 1 Pesisir Selatan untuk memberikan bantuan dalam bentuk pelatihan tentang pengelolaan perpustakaan sekolah serta pelatihan untuk petugas perpustakaan dalam menggunakan perangkat lunak SLiMS agar memudahkan dalam pengelolaan perpustakaan sehingga kemampuan literasi dan budaya membaca siswa meningkat.

## Metode

Tujuan akhir yang diharapkan dari program pengabdian ini adalah peningkatan keterampilan dan pemahaman guru-guru dan petugas perpustakaan dalam pengelolaan perpustakaan yang baik di lingkungan sekolah yang bermuara pada meningkatnya aktivitas literasi membaca siswa sekolah MTsN 1 Pesisir Selatan. Metode pelaksanaan kegiatan adalah sebagai berikut

1. Observasi dan diskusi dengan pihak sekolah serta perangkat pengelola perpustakaan.
2. Koordinasi dengan pihak sekolah MTsN 1 Pesisir Selatan untuk dilakukannya sosialisasi, pelatihan dan praktik di sekolah.
3. Merancang sesi pertemuan dalam sosialisasi, pelatihan dan praktik pengelolaan perpustakaan oleh tim pengusul dan membuat materi kegiatan pelatihan. Diantaranya Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah dari Perpustakaan nasional Republik Indonesia, dan Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2017 tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah.
4. Melakukan sosialisasi/penyuluhan dari materi yang telah dirancang, dimaksudkan untuk menyampaikan informasi yang bersifat umum dan teoritis dalam bentuk ceramah, dalam hal ini adalah materi pengelolaan perpustakaan sekolah dan literasi informasi.
5. Melakukan kegiatan dialogis, dimaksudkan untuk tanya jawab dan diskusi tentang bagaimana mengelola perpustakaan sekolah dan literasi informasi.
6. Memberikan pelatihan, dimaksudkan untuk menanamkan kecakapan dan keterampilan teknis dan praktis dalam pengelolaan perpustakaan sekolah, dan memberikan gambaran konkrit di lapangan tentang pengelolaan perpustakaan sekolah.
7. Memberikan pelatihan terkait mengoperasikan sistem otomasi perpustakaan menggunakan Senayan Library Management System (SLiMS) dalam pengelolaan perpustakaan meliputi layanan peminjaman, pedoman klasifikasi dan barcode, serta katalogisasi bahan baca menggunakan modul Dokumentasi Penggunaan SLiMS 9 Bulian.
8. Melakukan supervisi penyusunan sistem pengelolaan perpustakaan.
9. Melakukan supervisi atas kegiatan pengoperasian SLiMS yang dilakukan oleh staf perpustakaan.
10. Melakukan evaluasi pelaksanaan kegiatan dengan pihak sekolah MTsN 1 Pesisir Selatan.

Partisipasi mitra dalam kegiatan seperti menyediakan tempat untuk pelaksanaan kegiatan PKM di sekolah, membuat surat pernyataan dan observasi diskusi awal dengan pengusul mengenai tempat mitra. Selain itu pihak mitra Ibu kepala perpustakaan juga mengumpulkan guru-guru, petugas perpustakaan dan siswa sekolah di bawah arahan Kepala Sekolah MTsN 1 Pesisir Selatan untuk ikut berpartisipasi dalam

kegiatan sosialisasi dan pelatihan mengenai pengelolaan perpustakaan. Adapun persiapan alat-alat fasilitas seperti komputer yang telah dimiliki oleh sekolah untuk menunjang kegiatan pelatihan pengoperasian software SLiMS. Berikut ini kerangka kegiatan pengelolaan perpustakaan di sekolah MTsN 1 Pesisir Selatan:

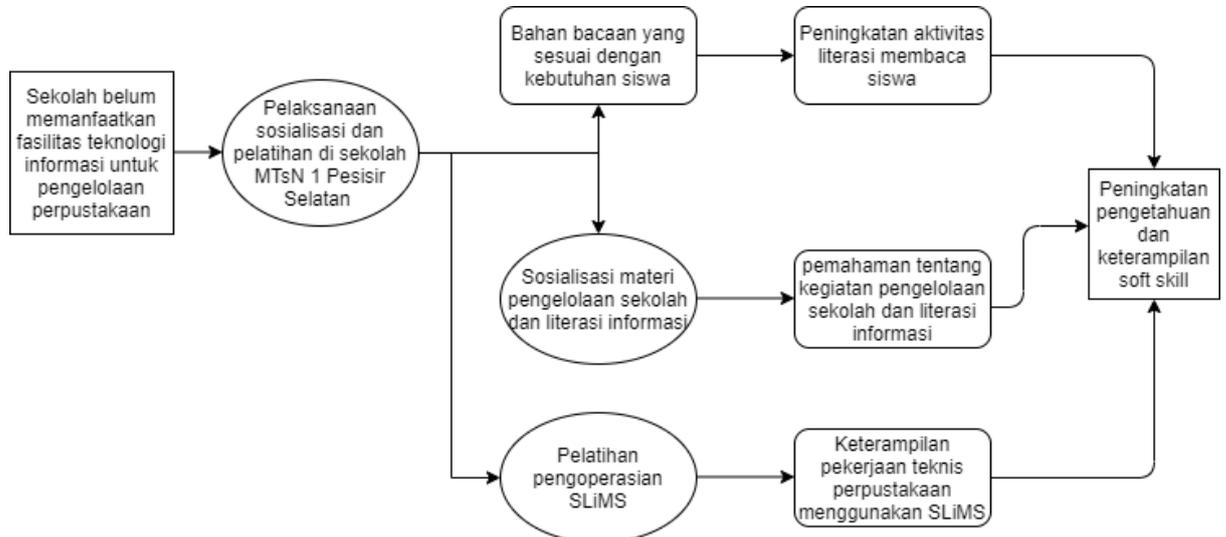


Figure 1 Kerangka Kegiatan

Pada tahap evaluasi kegiatan, terdiri dari tiga tahapan, yaitu evaluasi awal, evaluasi proses, dan evaluasi akhir. Rincian evaluasi kegiatan dapat dilihat pada tabel berikut:

NO	TAHAPAN EVALUASI	DETAIL EVALUASI
1	Evaluasi Awal	a) Melakukan observasi kondisi perpustakaan dan bagaimana pengelolaannya. b) Melakukan observasi dan diskusi untuk mengetahui kebutuhan dan kendala perpustakaan c) Diskusi dan tanya jawab untuk mengetahui pengetahuan awal petugas perpustakaan sekolah mengenai konsep kepastakawanan serta teknis perpustakaan.
2	Evaluasi Proses	d) Melakukan sosialisasi atau penyuluhan, dengan materi pengelolaan perpustakaan sekolah dan literasi informasi. e) Diskusi dan tanya jawab tentang bagaimana mengelola perpustakaan sekolah dan literasi informasi. f) Melakukan pelatihan, keterampilan teknis dan praktis dalam pengelolaan perpustakaan sekolah, dan memberikan gambaran konkrit di lapangan tentang pengelolaan perpustakaan sekolah. g) Memberikan pelatihan terkait mengoperasikan software Senayan Library Management System (SLiMs). h) Supervisi penerapan teknologi informasi penggunaan SLiMS dan pedoman pengelolaan perpustakaan.
3	Evaluasi Akhir	i) Pengamatan penerapan pengoperasian perangkat dan software perpustakaan sekolah SLiMS. j) Diskusi dengan pihak petugas perpustakaan terhadap hasil akhir praktik pembimbingan dalam pengenalan software SLiMS dan pengelolaan perpustakaan.

Gambar 1 Tahapan Evaluasi

## Hasil dan Pembahasan

### 1. Sosialisasi Literasi Sekolah

Dalam tahapan awal tim PKM melakukan wawancara mengenai sejauh mana target dan capaian dari kegiatan literasi di sekolah. Dari hasil wawancara dengan kepala perpustakaan, sosialisasi literasi belum pernah dilakukan sekolah untuk siswa dan guru-guru. Kegiatan literasi sekolah bertujuan untuk peningkatan minat baca anak agar nantinya dapat mengeksperesikan pandangan mereka dalam segala hal khususnya tentang ilmu pengetahuan. Dengan sosialisasi literasi sekolah ini diharapkan siswa MTsN 1 Pesisir Selatan mampu mengakses, memahami dan menggunakan sesuatu secara baik seperti membaca, menulis dan berbicara. Maka dari itu tim PKM bersepakat untuk melakukan sosialisasi literasi sekolah mulai dari memberi pengertian apa itu literasi sampai kepada bagaimana aplikasinya di kelas oleh siswa, guru dan di perpustakaan. Pada kegiatan sosialisasi literasi sekolah, anggota tim PKM memberikan materi pada sesi awal yang dihadiri oleh 3 orang wakil kepala sekolah, 15 orang guru, 3 pustakawan, dan 17 siswa. Dengan tetap menjalankan prokes Covid-19 semua peserta sangat antusias dengan materi sosialisasi literasi sekolah. Tujuan akhir yang diharapkan pada kegiatan sosialisasi literasi sekolah ini adalah peningkatan aktivitas literasi membaca siswa sekolah MTsN 1 Pesisir Selatan. Setelah materi sosialisasi literasi sekolah dilanjutkan dengan sesi tanya jawab dengan beberapa guru dan siswa. Selanjutnya tim PKM melakukan penyerahan beberapa bahan bacaan untuk perpustakaan yang diserahkan oleh ketua tim PKM kepada Kepala Perpustakaan MTsN 1 Pesisir Selatan. Diharapkan bahan bacaan yang diserahkan dapat membantu meningkatkan semangat aktivitas literasi membaca siswa sekolah.



## 2. Pelatihan, Keterampilan Teknis Dan Praktis Dalam Pengelolaan Perpustakaan Sekolah.

Kegiatan kedua setelah sosialisasi literasi sekolah, tim PKM melakukan sesi pelatihan keterampilan teknis dan praktis dalam pengelolaan perpustakaan sekolah. Pada sesi ini anggota tim PKM berdiskusi dan memberi pemahaman terkait pengelolaan perpustakaan. Kepala Perpustakaan Ibu Nurnengsih juga sangat antusias dengan sesi diskusi ini, karena banyak keraguan yang dihadapi terkait pengembangan dan pengelolaan perpustakaan. Pada sesi ini tim menggunakan modul Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah dari Perpustakaan Nasional 2015 dan Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah.



Pada pelatihan pengelolaan perpustakaan, tim memberikan gambaran konkrit di lapangan tentang pengelolaan perpustakaan sekolah. Terdapat beberapa hal yang menjadi bahan diskusi pelatihan dengan kepala perpustakaan. Perpustakaan sekolah diselenggarakan untuk memenuhi kebutuhan pembelajaran siswa dan guru di sekolah yang selaras dengan kurikulum yang berlaku dalam rangka memenuhi standar dan kriteria nasional. Namun standar dan kriteria nasional yang dipegang oleh perpustakaan belum ada sampai saat ini. Hal ini disebabkan karena belum cukupnya informasi dan pengetahuan oleh kepala perpustakaan yang bukan dari lulusan ilmu perpustakaan. Kepala perpustakaan adalah guru mengajar pada mata pelajaran bahasa inggris. Setelah itu diangkat menjadi kepala perpustakaan dan diminta oleh kepala sekolah untuk mengikuti workshop dan pelatihan kepastakawanan untuk menambah pengetahuan dan skill dalam pengelolaan perpustakaan. Tim PKM pada kegiatan tersebut membahas 3 kegiatan mengenai layanan perpustakaan, tata kelola perpustakaan, pemeliharaan koleksi. Berdasarkan panduan (Indonesia P. N., 2015) Pasal 23 ayat (1) "Undang Undang Nomor 43 Tahun 2007 mengamanatkan bahwa setiap sekolah/madrasah menyelenggarakan perpustakaan yang memenuhi standar nasional perpustakaan dengan memperhatikan standar nasional pendidikan". Maka dari itu standar nasional perpustakaan tersebut terdiri atas beberapa standar, mulai dari standar koleksi, standar sarana dan prasarana, standar pelayanan, standar tenaga perpustakaan, standar penyelenggaraan, dan standar pengelolaan. Standar nasional perpustakaan tersebut menjadi acuan dalam penyelenggaraan perpustakaan pada satuan pendidikan sekolah/madrasah, baik negeri maupun swasta.

Tim PKM meminta kepala perpustakaan untuk memperlihatkan data-data pendukung salah satunya laporan kegiatan tahunan perpustakaan dalam pengelolaan perpustakaan untuk melihat sejauh apa yang sudah dilakukan oleh perpustakaan dan hal apa saja yang perlu disiapkan untuk pengelolaan yang lebih baik secara standar. Hasil dari pelatihan ini, perpustakaan sekolah sudah baik dalam kegiatan layanan kepada penggunaannya. Dimulai dari sistem layanan, jenis layanan dan jam pelayanan sudah sesuai dengan standar nasional. Namun untuk tata kelola perpustakaan, sekolah masih dalam penyesuaian menggunakan perangkat IT dalam mengelola koleksi dan katalognya. Walaupun siswa sudah diberi kartu pustaka untuk akses peminjaman buku, terkadang masih terkendala jika sistem IT tidak berfungsi dengan baik. Jadi perpustakaan memutuskan untuk masih menggunakan katalog manual disamping penyesuaian dengan sistem IT. Lalu pada pemeliharaan koleksi, perpustakaan masih menggunakan teknik yang biasa pada umumnya. Seperti membersihkan debu pada koleksi secara berkala dan memindahkan koleksi yang rusak ke gudang. Namun tumpukan buku yang rusak belum ada tindakan lanjutan dari sekolah. Untuk itu tim PKM menyarankan koleksi segera dintindaklanjuti agar tidak menumpuk dan menyebabkan koleksi semakin rusak. Kepala perpustakaan sangat kooperatif dalam pelatihan pengelolaan perpustakaan ini. Beliau mencatat semua informasi terkait pengelolaan perpustakaan. diharapkan dengan pelatihan ini dapat menambah pengetahuan kepala pustakawan dalam mengelola perpustakaan.

### **3. Memberikan Pelatihan Terkait Mengoperasikan Software Senayan Library Management System (SLiMS).**

Kegiatan yang terakhir adalah pelatihan mengoperasikan SliMS atau Software Senayan Library Management System. Pada kegiatan ini tim PKM sudah menginformasikan akan melakukan pelatihan SliMS di MTsN 1 Pesisir Selatan. Oleh karena itu sekolah mulai mempersiapkan untuk rancangan dan install aplikasi SliMS agar nanti tidak memakan banyak waktu. Perpustakaan menginstal aplikasi SliMS 7 Cendana. Kegiatan yang bisa dilakukan melalui SliMS antara lain : 1) Peminjaman, 2) Barcode buku, 3) Pendataan koleksi, 4) Katalog digital (OPAC). Tim PKM melakukan pelatihan bagaimana cara pengoperasian SliMS 7 untuk pemantapan pemahaman menggunakan perangkat lunak SliMS serta memperkenalkan dan menginstal SliMS 9 Bulian. SliMS 9 Bulian memiliki beberapa keunggulan dibandingkan dengan versi SliMS sebelumnya yaitu penambahan Bahasa, untuk antarmuka, dan penambahan tema baru laman Admin, fitur Copy-cataloguing dengan protokol MARC SRU, dan masih banyak lagi fitur dan keunggulan terbaru dari SliMS 9 Bulian yang dapat dirasakan oleh para pengguna. Tim PKM melakukan evaluasi akhir dengan Pengamatan penerapan pengoperasian perangkat dan software perpustakaan sekolah. Staf perpustakaan diminta untuk memperlihatkan bagaimana cara-cara dalam mengoperasikan SliMS. Namun pada evaluasi akhir staf belum begitu paham bagaimana mem-back-up data di SliMS. Dengan diskusi dengan pihak staf perpustakaan terhadap hasil akhir praktik pembimbingan dalam pengenalan software SliMS dan pengelolaan perpustakaan tim PKM kembali melihat apakah staf sudah bisa mem-back-up data. Hasilnya bagus dan staf perpustakaan paham dalam menggunakannya. Tim PKM juga memberikan buku panduan yang dicetak kepada pustakawan sekolah, untuk pemahaman lebih lanjut.



## Kesimpulan

Sekolah MTsN 1 Pesisir Selatan belum memiliki pemahaman mendalam mengenai pemanfaatan perpustakaan sehingga diperlukan program peningkatan kemanfaatan perpustakaan dengan melakukan penyuluhan dan pelatihan secara menyeluruh (teori dan praktik) mengenai konsep pengelolaan sehingga kemampuan guru atau petugas dapat ditingkatkan. Sekolah juga belum mendapatkan pelatihan langsung mengenai penggunaan perangkat lunak SliMS untuk kegiatan pengelolaan perpustakaan. Petugas perpustakaan mendapat tambahan pengetahuan mengenai cara mengoperasikan software perpustakaan SliMS seperti inventaris buku, barcode buku, dan juga katalog buku. Hal tersebut berdampak pada meningkatnya aktivitas literasi siswa sekolah di MTsN 1 Pesisir Selatan. Dengan kegiatan pengabdian yang dilakukan maka pemahaman tentang pengelolaan perpustakaan akan mendukung literasi siswa dan guru-guru dalam pembelajaran di kelas. Selain itu dengan pelatihan pengoperasian SliMS maka akan meningkat pengetahuan dan keterampilan soft skill petugas perpustakaan Sekolah MTsN 1 Pesisir Selatan.

Saran untuk pihak sekolah dalam kegiatan ini adalah memperdalam pengetahuan baik itu teori dan praktek menggunakan panduan dan modul yang telah di berikan dengan baik dan berkala agar softskill semakin terasah dan bisa menghasilkan pengelolaan perpustakaan berbasis digital dan membuat aktivitas literasi pada program pembelajaran menjadi meningkat dan efektif. Selain itu untuk

pemeliharaan perpustakaan kepala dan staf perpustakaan perlu berkomitmen dan memperhatikan lagi agar koleksi dan bangunan perpustakaan terjaga dan terlindungi dari hal-hal yang merusak.

### **Acknowledgment**

Studi ini dibiayai dan didukung oleh Universitas Negeri Padang, Indonesia.

### **References**

Indonesia, P. N. (2015). Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah. Jakarta: Perpustakaan Nasional.

Indonesia, R. (2007). Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan. Jakarta.

Lasa, H. (2009). Manajemen Perpustakaan Sekolah. Yogyakarta: Pinus Book.