

## PENYULUHAN ADMINISTRASI PERPUSTAKAAN MI DARUL HUDA CODO KECAMATAN WAJAK KABUPATEN MALANG

**Annisa Arifatur Rohmah<sup>1</sup>, Fitri Kusuma Dewi<sup>2\*</sup>**

<sup>1,2</sup>Universitas Negeri Malang

\*e-mail: [fitria.dewiAP@gmail.com](mailto:fitria.dewiAP@gmail.com)<sup>2</sup>

### **Abstract**

*The library is one of the government agencies that support the level of education and as an information institution that is used as a place to explore one's potential through reading and recreational facilities. Libraries will optimize services in four areas, namely learning activity facilities, information facilities, research facilities, and recreational facilities. To maximize library services to users, this library administration extension activity was selected as a program to develop and operate libraries in schools. The objectives of counseling are to optimize library operations, increase library utilization in MI, increase students' motivation and interest in reading, and improve library management. The activities have been carried out and have achieved 100% of the expected results. Counseling was given to librarians and also students. Counseling for students about rules, how to borrow, how to return and also an explanation of borrowing cards. While counseling to administrators is about all library administration, starting from when books are entered, book coding, book classification, borrowing and returning books.*

**Keywords:** *counseling, administration, library*

### **Abstrak**

*Perpustakaan merupakan salah satu badan pemerintah yang mendukung tingkat pendidikan dan sebagai salah satu lembaga informasi yang digunakan sebagai tempat menggali potensi diri melalui membaca dan sarana rekreasi. Perpustakaan mengoptimalkan layanan pada empat hal yaitu, sarana kegiatan pembelajaran, sarana informasi, sarana penelitian, dan sarana rekreasi. Untuk memaksimalkan pelayanan perpustakaan kepada pengguna maka dilakukan kegiatan penyuluhan administrasi perpustakaan ini dipilih sebagai program untuk mengembangkan dan pengoperasian perpustakaan yang ada di sekolah. Adapun tujuan dilakukan penyuluhan adalah untuk mengoptimalkan pengoperasian perpustakaan, meningkatkan pemanfaatan perpustakaan di MI, meningkatkan motivasi dan minat baca siswa, meningkatkan pengelolaan perpustakaan. Kegiatan sudah dilakukan dan sudah mencapai 100 % dari hasil yang diharapkan. Penyuluhan diberikan kepada pengurus perpustakaan dan juga siswa-siswi. Penyuluhan untuk siswa tentang tata tertib, cara peminjaman, cara pengembalian dan juga penjelasan tentang kartu pinjam. Sedangkan penyuluhan kepada pengurus yaitu tentang semua administrasi perpustakaan, dari mulai saat buku masuk, pengkodean buku, pengklasifikasian buku, peminjaman dan pengembalian buku.*

**Kata kunci:** *penyuluhan, administrasi, perpustakaan*

## **1. PENDAHULUAN**

Mendukung tumbuhnya budaya baca di kalangan masyarakat, perlu adanya upaya dari berbagai pihak serta tersedianya sarana untuk melakukan kegiatan membaca. Salah satu upaya yang saat ini dilakukan adalah dengan melakukan pembinaan perpustakaan (Winoto, 2013; Saputra *et al.*, 2022). Adanya perpustakaan menjadi salah satu agen pendidikan secara informal dan juga menjadi agen pembangunan atau perubahan bagi masyarakat. Perpustakaan desa memiliki peran penting dalam upaya pengentasan buta huruf, khususnya bagi masyarakat desa. Keberadaan perpustakaan desa tidak hanya diperlukan dalam dunia pendidikan namun juga berperan penting dalam mendukung pengembangan sumber daya manusia di pedesaan (Rustiarini, 2021; Hapsari, 2022).

Desa Codo merupakan salah satu desa di wilayah Kecamatan Wajak, Kabupaten Malang. Pada pelaksanaan program KKN di Desa Codo, program yang dipilih adalah pengembangan dan pengoperasian perpustakaan yang ada di salah satu sekolah swasta di Desa Codo. Perpustakaan merupakan salah satu badan pemerintah yang mendukung tingkat pendidikan dan sebagai salah satu lembaga informasi yang digunakan sebagai tempat menggali potensi diri melalui membaca dan sarana rekreasi. Perpustakaan mengoptimalkan layanan pada empat hal yaitu, sarana

kegiatan pembelajaran, sarana informasi, sarana penelitian, dan sarana rekreasi (Winoto,2013; Purnomo; 2021). Perpustakaan sebagai gudang informasi dan ilmu pengetahuan selayaknya menjadi sumber belajar yang digunakan oleh guru dan siswa dalam pelaksanaan pembelajaran (Setyowati, 2018; Alexander; 2021).

Berdasarkan hasil observasi lapangan diketahui bahwa pengelolaan dan tata ruang ruang perpustakaan MI Darul Huda Codo Kecamatan Wajak masih belum baik. Hal ini dapat dilihat dari adanya ruangan perpustakaan yang kurang terawat dan belum dioperasikan. Selain itu tata letak dan pengkodean buku-buku yang ada belum diatur dengan baik serta tidak ada ruang baca yang memadai bagi siswa yang akan membaca buku di perpustakaan tersebut. Padahal siswa-siswi di sekolah tersebut mempunyai minat baca yang tinggi, hal tersebut menjadi alasan mengapa program yang berjudul “Klasifikasi buku dan renovasi ruang perpustakaan untuk mengoptimalkan pengoperasian perpustakaan serta minat baca siswa di MI Darul Huda Codo” ini dilakukan. Mahasiswa KKN mengharapkan terciptanya perpustakaan yang nyaman bagi siswa, untuk memfasilitasi siswa-siswi yang mempunyai minat baca.

Berdasarkan observasi tersebut maka permasalahan yang timbul yaitu: 1) engurus perpustakaan yang juga merangkap menjadi karyawan tata usaha. Hal ini menjadi masalah karena saat melakukan kegiatan membutuhkan kerjasama yang maksimal dengan pengurus. Dikarenakan pengurus merangkap menjadi karyawan tata usaha, maka sulit untuk berkomunikasi dan membahas tentang program; 2) pengurus perpustakaan yang jarang memiliki waktu; 3) kurangnya pengetahuan tentang administrasi perpustakaan. Background pengetahuan pengurus perpustakaan yang tidak sesuai menjadi permasalahan dalam kegiatan. Pengurus perpustakaan tidak mengetahui administrasi perpustakaan. Dari mulai mengklasifikasi buku, mengkode buku sampai proses peminjaman.

Beberapa tujuan dalam pelaksanaan penyuluhan administrasi perpustakaan kepada sekolah sebagai berikut: 1) mengoptimalkan pengoperasian perpustakaan; 2) meningkatkan pemanfaatan perpustakaan di MI; 3) meningkatkan motivasi dan minat baca siswa MI; 4) meningkatkan pengelolaan perpustakaan; 5) memberikan ilmu dan pengetahuan baru kepada pengurus perpustakaan dan juga bagi siswa-siswi MI Darul Huda Codo

## **2. METODE**

Mekanisme pelaksanaan kegiatan tentang “Penyuluhan Administrasi Perpustakaan MI Darul Huda” ini dimulai dengan perencanaan sampai dengan evaluasi hasil program, yaitu sebagai berikut: 1) Observasi ke sekolah MI Darul Huda; 2) merencanakan program atau perbaikan perpustakaan bersama dengan pengurus perpustakaan; 3) merencanakan mekanisme pengelolaan perpustakaan yang akan dilakukan bersama pengurus; 4) melakukan pendataan buku; 5) melakukan pengklasifikasian dan pengkodean buku menurut system DDC; 6) renovasi tata ruang bersama dengan pengurus perpustakaan dan siswa-siswi di MI Darul Huda; 7) pelaksanaan penyuluhan dan praktik tentang administrasi perpustakaan bersama pengurus desa kepada pengurus perpustakaan dan juga siswa; 8) mengevaluasi program yang sudah berjalan.

Pelaksanaan dalam kegiatan ini bekerja sama dengan para pengurus perpustakaan. Diharapkan saat mahasiswa KKN telah selesai melaksanakan tugas atau programnya, pengurus perpustakaan dapat meneruskan atau melanjutkan untuk mengoperasian perpustakaan di MI Darul Huda. Selain bekerja sama atau melibatkan pengurus perpustakaan mahasiswa KKN juga melibatkan siswa-siswi. MI Darul Huda. Dengan melibatkan siswa-siswi mahasiswa KKN berharap agar tata ruang perpustakaan yang dilakukan oleh siswa-siswa dapat meningkatkan minat baca mereka dan sesuai dengan keinginan siswa-siswi semuanya.

## **3. HASIL DAN PEMBAHASAN**

Hasil dari pelaksanaan kegiatan/program penyuluhan administrasi perpustakaan di MI Darul Huda Codo Kecamatan Wajak Kabupaten Malang sudah terlaksana. Kegiatan sudah dilakukan dan sudah mencapai 100 % dari hasil yang diharapkan. Penyuluhan diberikan kepada

pengurus perpustakaan dan juga siswa-siswi. Penyuluh untuk siswa tentang tata tertib, cara peminjaman, cara pengembalian dan juga penjelasan tentang kartu pinjam. Sedangkan penyuluhan kepada pengurus yaitu tentang semua administrasi perpustakaan, dari mulai saat buku masuk, pengkodean buku, pengklasifikasian buku, peminjaman dan pengembalian buku dan sebagainya. Dengan adanya program penyuluhan administrasi perpustakaan di MI Darul Huda Codo dengan dibantu oleh pengurus perpustakaan dan juga kerjasama dengan siswa-siswi MI Darul Huda Codo, saat ini perpustakaan sudah lebih baik dan sudah dapat dioperasikan. Siswa-siswi juga sudah mengetahui tentang administrasi di perpustakaan dan juga menambah minat baca siswa-siswi di MI Darul Huda Codo. Selain itu juga pengurus perpustakaan juga sudah bisa melanjutkan pengoperasian administrasi kedepannya dengan ilmu yang telah disalurkan.

Dari hasil pelaksanaan yang mencapai 100% tentunya terdapat faktor pendukung yang memperlancar jalannya program, yaitu pihak sekolah, khususnya Kepala Sekolah menyambut kegiatan ini dengan baik, sekolah bersedia membantu kegiatan ini dalam bentuk dana maupun tenaga, pengurus perpustakaan sangat antusias untuk mengembangkan perpustakaan, siswa-siswi mempunyai keinginan yang besar untuk mengembangkan dan membantu jalannya program ini, siswa-siswi memiliki minat baca yang tinggi dan sangat antusias dengan kegiatan ini.

Berikut adalah dokumentasi kegiatan penyuluhan administrasi perpustakaan kepada siswa.



Gambar 1. Persiapan penyuluhan

Sebelum dilakukan penyuluhan, tim mempersiapkan penyuluhan dengan mengecek semua perlengkapan yang digunakan seperti ruangan, LCD, laptop, soundsystem, serta mengumpulkan siswa sebagai peserta penyuluhan.



Gambar 2. Pembukaan penyuluhan oleh ketua tim

Acara pertama yang dilakukan sebelum pada kegiatan inti penyuluhan administrasi perpustakaan adalah pembukaan. Kegiatan pembukaan dilakukan oleh ketua tim yaitu Annisa Arifatur Rohmah.



Gambar 3. Penyuluhan administrasi perpustakaan

Kegiatan inti yaitu pemberian materi tentang administrasi perpustakaan kepada siswa serta menjelaskan tata cara peminjaman buku oleh siswa diperpustakaan dengan menggunakan kartu pinjam perpustakaan. Kegiatan penyuluhan ini dilakukan agar peminjaman buku diperpustakaan sekolah lebih tertib dan sistematis.

Dalam melaksanakan kegiatan terdapat beberapa faktor pendukung suksesnya kegiatan penyuluhan ini yaitu:

- a. Pihak sekolah, khususnya Kepala Sekolah menyambut kegiatan ini dengan baik
- b. Sekolah bersedia membantu kegiatan ini, dalam bentuk dana maupun tenaga
- c. Pengurus perpustakaan sangat antusias untuk mengembangkan perpustakaan
- d. Siswa-siswi mempunyai keinginan yang besar untuk mengembangkan dan membantu jalannya program ini
- e. Siswa-siswi memiliki minat baca yang tinggi dan sangat antusias dengan kegiatan ini

#### 4. KESIMPULAN

Dari hasil pelaksanaan program penyuluhan administrasi perpustakaan di MI Darul Huda Codo Kecamatan Wajak Kabupaten Malang, dapat disimpulkan bahwa dengan adanya penyaluran ilmu tentang pengoperasian perpustakaan kepada pengurus perpustakaan mempermudah pengurus dalam mengelola perpustakaan, bahkan perpustakaan yang awalnya tidak bisa dioperasikan menjadi bisa dioperasikan. Selain itu juga dapat meningkatkan minat baca siswa di MI Darul Huda Codo Kecamatan Wajak Kabupaten Malang.

Karena perkembangan ilmu pengetahuan semakin hari semakin berkembang maka banyak hal baru yang perlu dipelajari. Untuk itu diharapkan kedepannya MI Darul Huda Codo dapat melengkapi koleksi bahan pustakanya agar pengetahuan siswa bisa berkembang dengan adanya bahan pustaka yang lengkap. Selain itu diharapkan kedepannya perpustakaan MI Darul Huda Codo tetap beroperasi dengan baik dengan menggunakan sistem klasifikasi DDC yang benar dan buku-buku yang ada dirawat dengan baik.

#### DAFTAR PUSTAKA

- Alexander, O., Isnaini, E. N., Maranti, P., Bawiling, H., Pryanto, M. B., & Dimiyati, M. (2021). Perancangan Perpustakaan Gemar Membaca Berbasis Website untuk Desa Mekarjaya. *Jurnal IMPACT: Implementation and Action*, 3(2), 109-122.

- Hapsari, N. F. A. (2022). PEMBERDAYAAN MASYARAKAT MELALUI PERPUSTAKAAN DALAM UPAYA PENINGKATAN SUMBER DAYA MANUSIA DI PERPUSTAKAAN DESA REMPUNG. *JOURNAL OF PROGRESSIVE INNOVATION LIBRARY SERVICE*, 2(1).
- Purnomo, E., & Arifin, Z. (2021). Pengoptimalan Perpustakaan Sekolah SMP Batik Program Khusus Surakarta melalui Aplikasi SLiMS. *JUPI (Jurnal Ilmu Perpustakaan dan Informasi)*, 6(2), 274-286.
- Rustiarini, N. W., & Dewi, N. K. C. (2021). Penataan Perpustakaan Desa untuk Meningkatkan Literasi Membaca. *LOSARI: Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*, 3(1), 8-15.
- Saputra, A. F. A., Musaddat, S. ., Zain, M. I. ., & Marijo, O. D. S. F. . (2022). Manajemen Pengelolaan Perpustakaan Sekolah di SDN 3 Sikur Tahun Pelajaran 2017/2018. *Pedagogia: Jurnal Pendidikan Dasar*, 2(1), 1-7. Retrieved from <https://jurnal.educ3.org/index.php/pedagogia/article/view/22>
- Setyowati, L., & Erdan, W. (2018). Menumbuhkan Budaya Literasi Melalui Gerakan “Ayo Membaca Buku” di Perpustakaan MTs Assalam Pasuruan. *Jurnal Vokasindo*, 6(2), 100-112.
- Winoto, Y., & Sumiati, T. (2013). PEMBINAAN PERPUSTAKAAN DESA DI KAMPUNG CIREUNDEU KELURAHAN LEUWIGAJAH KECAMATAN CIMAH SELATAN. *Dharmakarya*, 2(2).