

MANAJEMEN PERPUSTAKAAN UNTUK MENINGKATKAN MINAT BACA SISWA PRINGU KECAMATAN BULULAWANG MALANG

¹Fatiya Rosyida, ²Devy Mayasari, ³Dian Meilawati, ⁴Ita Syazwanti,
⁵Nuris Syilvina Diya

Universitas Islam Negeri Malang

*e-mail: fatiya.rosyida.fis@um.ac.id

Abstrak: Program peningkatan minat baca peserta didik melalui pendampingan manajemen perpustakaan bekerjasama dengan pihak perpustakaan sekolah SDN Pringu. Adanya fasilitas perpustakaan yang belum dapat dikelola dengan baik, menyebabkan perpustakaan tersebut kurang berfungsi sebagaimana mestinya sehingga mempengaruhi kurangnya minat baca siswa. selain itu, kurangnya manajemen perpustakaan menyebabkan siswa kurang terarah mengenai apa yang harus dia lakukan didalam perpustakaan sehingga perpustakaan dialihfungsikan sebagai tempat bermain, makan, minum, dan lain sebagainya. berdasarkan problematika yang terjadi, sebagai bentuk pengabdian dalam bidang pendidikan, metode pelaksanaan dilakukan melalui pendampingan manajemen perpustakaan melalui kegiatan sosialisasi, pengkodingan, tata ruang, dan pengkaderan pustakawan cilik, dimana kegiatan tersebut saling berkesinambungan untuk dapat mencapai tujuan. hasil dari kegiatan ini adalah perpustakaan yang terkelola dengan baik sehingga dapat meningkatkan minat baca siswa.

Kata kunci: pendampingan; manajemen perpustakaan; minat baca

Abstract: Program to increase students' interest in reading through library management assistance in collaboration with the Pringu Elementary School library. The existence of library facilities that have not been able to be managed properly, causing the library to function less properly as it so that affects the lack of interest in reading students. In addition, the lack of library management causes students to be less focused on what they have to do in the library so that the library is converted as a place to play, eat, drink, and so forth. Based on the problems that occur, as a form of dedication in the field of education, the method of implementation is carried out through library management assistance through socialization, coding, spatial planning, and cadre formation for young librarians, where the activities are mutually sustainable to achieve goals. the result of this activity is a well-managed library that can increase student reading interest.

Keywords: assistance; library management; interest in reading

PENDAHULUAN

Desa Pringu adalah sebuah desa yang terletak pada wilayah kecamatan Bululawang Kabupaten Malang dengan dibatasi oleh wilayah desa-desa

tetangga. Di sebelah Utara berbatasan dengan Desa Pandan Mulyo Kecamatan Tajinan, Di sebelah Barat berbatasan dengan Desa Kuwolu dan Desa Kasembon Kecamatan Bululawang. Di sisi Selatan berbatasan dengan Desa Kasri Kecamatan Bululawang, sedangkan di sisi timur berbatasan dengan Desa Kidangbang Kecamatan Wajak, Kabupaten Malang. Desa Pringu memiliki luas wilayah 346.426 Ha, yang terbagi kedalam beberapa peruntukan, yang dikelompokkan seperti untuk fasilitas umum, pemukiman, pertanian, kegiatan ekonomi dan lain-lain. Jumlah penduduk Desa Pringu yakni 4.903 dengan jumlah penduduk laki-laki 2.416 orang, sedangkan jumlah penduduk perempuan 2.487 orang. Wilayah Desa Pringu terbagi dalam 9 RW (Rukun Warga) yang tergabung di dalam 4 Dusun yaitu Summersari, Krajan, Sidodadi, dan Sidomulyo yang masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Dusun. Kondisi ekonomi masyarakat di Desa Pringu rata-rata ditopang oleh berbagai bidang antaranya adalah pertanian, perdagangan, dan industri namun juga di sisi lain masih banyak masyarakat Desa Pringu yang belum memiliki pekerjaan tetap.

Selain bidang-bidang tersebut tentunya perlu diiringi oleh bidang pendidikan, terdapat lima lembaga pendidikan yang terletak di Desa Pringu. Salah satu diantaranya adalah lembaga pendidikan formal SDN Pringu dengan adanya lembaga pendidikan tersebut diharapkan dapat mengantarkan masyarakat kepada kualitas kehidupan yang lebih baik. Tidak memungkiri bahwa tentunya terdapat beberapa permasalahan yang dihadapi oleh SDN Pringu terutama terkait perpustakaan. Perpustakaan menurut UU Nomor 47 Tahun 2007 adalah sebuah tempat untuk pengelolaan koleksi karya tulis, karya cetak, dan/atau karya lainnya secara profesional dengan sistem yang baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, para pemustaka.

SDN Pringu telah memiliki gedung perpustakaan baru, tetapi manajemen perpustakaan masih belum dilaksanakan secara baik. Berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala Sekolah SDN Pringu menunjukkan bahwa kurang baiknya manajemen perpustakaan disebabkan oleh tidak adanya tenaga perpustakaan yang mengelola. Selain itu, minimnya pengetahuan guru tentang pengelolaan perpustakaan yang baik. Kondisi ini sangat memprihatkan karena sarana dan prasarana perpustakaan yang telah memadai tetapi belum ada pengelolaan secara baik. Karena perpustakaan adalah sarana yang digunakan sebagai pengembang pengetahuan ketrampilan dan sikap murid, penyelenggaraan perpustakaan memerlukan ruangan khusus dan juga pengelolaan yang baik, sudah seharusnya warga sekolah sadar akan pentingnya manajemen perpustakaan dengan baik (Bafadal, 2014:14; Rozan, 2017; Suhaemin & Arikunto, 2013; Widiasa, 2017). Oleh sebab itu, diperlukan adanya upaya yang dapat membantu dalam manajemen perpustakaan secara baik melalui program pendampingan dan sosialisasi manajemen

perpustakaan. Program tersebut dilakukan secara berkala agar memberi dampak baik bagi warga sekolah SDN Pringu terutama guru dan peserta didik.

Program pendampingan manajemen perpustakaan ini memiliki target luaran yakni meningkatnya minat baca peserta didik dan juga terciptanya pustakawan yang terampil dalam mengelola perpustakaan SDN Pringu. Selain itu warga sekolah berperan penting dalam keberhasilan pelaksanaan program pendampingan manajemen perpustakaan, sehingga diperlukan partisipasi yang optimal dari warga sekolah berupa

- a. Dukungan dan keikutsertaan warga sekolah terutama guru dan peserta didik dalam pelaksanaan program
- b. Partisipasi guru dalam penyediaan fasilitas agar program tersebut dapat berjalan secara optimal
- c. Partisipasi peserta didik dalam seluruh rangkaian kegiatan yang telah disosialisasikan sebelumnya

METODE

Metode pelaksanaan program pengabdian masyarakat ini diklasifikasikan dalam tiga tahap, yaitu pra-pelaksanaan, pelaksanaan, dan pasca-pelaksanaan. Tahap pra-pelaksanaan dilakukan observasi awal, pemetaan masalah, sosialisasi kegiatan, penentuan program-program yang berkaitan dengan permasalahan yang ada, dan koordinasi dengan pihak sekolah. Tahap ini dilakukan selama satu minggu. Tahap pelaksanaan program kegiatan ini dilakukan dengan sosialisasi dan pendampingan. Sosialisasi dan pendampingan tentang pengembangan manajemen perpustakaan mandiri yang baik oleh warga sekolah dilakukan pada guru dan siswa. Sosialisasi tentang pentingnya membaca guna mengembangkan minat baca siswa dilakukan pada siswa. Tahap pasca-pelaksanaan berupa monitoring dan evaluasi kegiatan. Tahap ini dilaksanakan pemantauan kegiatan dan hasilnya dengan pendekatan before and after. Pendekatan ini dilaksanakan dengan assessment antara sebelum dan setelah adanya intervensi kegiatan. Pada akhir kegiatan diselenggarakan workshop evaluasi kegiatan yang melibatkan warga sekolah yang terlibat.

HASIL & PEMBAHASAN

Program pendampingan manajemen perpustakaan untuk peningkatan minat baca peserta didik di SDN Pringu Kecamatan Bululawang Kabupaten Malang ini dilaksanakan melalui beberapa tahapan. Kegiatan awal dimulai dengan melakukan observasi di SDN Pringu tentang apa yang dibutuhkan oleh warga sekolah SDN Pringu. Kegiatan observasi dilakukan dengan metode wawancara

dengan salah satu pihak sekolah. Hasil observasi menunjukkan bahwa SDN Pringu mempunyai perpustakaan yang belum lama berdiri. Perpustakaan memiliki peran yang baik apabila dapat digunakan sesuai dengan fungsinya (Roza, 2017 & Widiasa, 2007). Perpustakaan yang sesuai dengan fungsinya adalah perpustakaan yang dijadikan sebagai tempat membaca dan tempat belajar peserta didik (Suhaemin & Arikunto, 2013; Ma'sum 2015). Faktanya, perpustakaan dialihfungsikan sebagai tempat bermain, makan, minum, dan lain sebagainya.

Selain itu, kondisi perpustakaan yang masih kurang tertata, dan masih banyak buku yang belum tertata dengan rapih sehingga menyebabkan peserta didik di SDN Pringu belum dapat menggunakan perpustakaan sebagaimana mestinya dikarenakan faktor internal maupun eksternal.. Sumber pustaka yang terdapat pada perpustakaan perlu diatur semaksimal mungkin agar guru maupun siswa yang memerlukannya dapat memperoleh sumber belajar dengan tepat (Mansyur, HM, 2015:46). Manajemen perpustakaan sekolah pada dasarnya adalah proses mengoptimalkan kontribusi manusia, material, anggaran untuk mencapai tujuan perpustakaan (Widiasa, A.K, 2017)

Selain observasi, wawancara dilakukan untuk mengidentifikasi permasalahan yang ada di SDN Pringu. Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan, perlu adanya program pendampingan manajemen perpustakaan di SDN Pringu yang didalamnya terdapat kegiatan yang saling mendukung satu sama lain yaitu sosialisasi pentingnya membaca, klasifikasi dan pengkodean buku perpustakaan, penataan ruang perpustakaan, dan pengkaderan pustakawan cilik. Sosialisasi dan pendampingan tentang manajemen perpustakaan secara mandiri dilakukan melalui klasifikasi, proses pengklasifikasian ini ditujukan agar buku-buku yang sejenis berada pada rak yang sama, sesuai dengan keberadaan seharusnya. Klasifikasi merupakan aktivitas pengelompokan buku berdasarkan subjek atau jenis buku disebut klasifikasi fundamental. Klasifikasi berdasarkan ciri lainnya disebut artifisial. Pengelompokan bahan pustaka dibedakan berdasarkan kegunaan dan jenisnya disebut utility (Rahayuningsih, 2007:35; Miswan 2003; Subrata, 2009).

Klasifikasi berfungsi (1) sebagai sarana penyusunan bahan pustaka di rak, dan (2) sebagai sarana penyusunan entri bibliografis dalam katalog tercetak, bibliografi dan indeks dalam tata susunan sistematis. (Miswan, 2003). Klasifikasi mempunyai dua tujuan yaitu: (1) membantu pemakai mengidentifikasi dan melokalisasi sebuah bahan pustaka berdasarkan nomor panggil, dan (2) mengelompokkan semua bahan pustaka sejenis menjadi satu (Subrata, 2009). Dengan kata lain, tujuan utama pengelompokan bahan pustaka di perpustakaan adalah memudahkan pengguna dalam menemukan kembali informasi (bahan pustaka) yang dimiliki perpustakaan.

Klasifikasi fundamental banyak digunakan oleh perpustakaan besar maupun kecil. Dalam sistem tersebut buku dikelompokkan berdasarkan subyek, sehingga memudahkan pemakai dalam menelusur suatu informasi. Salah satu klasifikasi fundamental adalah Klasifikasi DDC (Dewey Decimal Classification). Klasifikais DDC menggunakan prinsip desimal untuk membagi bahan pustaka secara hirarki. Klasifikasi yang digunakan saat pedampingan adalah DDC dengan menggunakan klasifikasi subyek. Pengkodean buku perpustakaan untuk dapat memudahkan peserta didik dalam meminjam buku yang ada di perpustakaan, Kode bahan pustaka disesuaikan dengan klasifikasi yang telah dibuat. Setiap buku yang dimiliki oleh perpustakaan diberi nomor register buku yang berasal dari nomor urut pendaftaran dan dimulai dengan nomor urut pendaftaran serta ditambah dengan sumber perolehan buku baik itu pembelian maupun hadiah serta dilengkapi dengan tahun perolehan buku. (Listariono,2009; Miswan, 2003).

Setelah itu dilanjutkan kegiatan penataan ruang perpustakaan. Pemeliharaan perpustakaan merupakan bagian penting dan perlu mendapatkan perhatian demi ketercapaian pengelolaan perpustakaan (Ma'sum, 2015:27). Perpustakaan yang dipelihara dan ditata dengan rapi dan baik dan selalu bersih akan menyebabkan pengunjung betah untuk berkunjung dan belajar di perpustakaan, dan kegiatan terakhir adalah pengkaderan pustakawan cilik guna menunjang terpeliharanya perpustakaan sehingga peserta didik mampu menjaga dan mengelola perpustakaan, dan juga selain itu untuk memberi pengalaman kepada peserta didik terkait. Kegiatan selanjutnya terkait dengan peningkatan minat baca siswa dilakukan sosialisasi. Sosialisasi dilakukan pada peserta didik kelas 1 sampai 6. Kegiatan sosialisasi bertujuan untuk memberikan pengetahuan tentang pentingnya membaca bagi peserta didik sehingga minat baca dapat meningkat.

Adanya penanaman minat membaca sejak dini, khususnya siswa SD yang dimana siswa lebih banyak menghabiskan waktu di sekolah dibandingkan di rumah dan disekolahpun sudah disediakan perpustakaan guna mendukung minat membaca pada siswa sehingga diharapkan kebiasaan siswa untuk minat dalam membaca bisa terpelihara. Program kegiatan dilakukan secara berurutan sesuai dengan jenis kegiatan dimulai dengan sosialisasi pentingnya membaca, dengan memasuki semua kelas untuk memberikan motivasi kepada kelas yang mana sarannya adalah seluruh peserta didik SDN Pringu serta memberikan sosialisasi kepada pihak sekolah terkait bagaimana manajemen perpustakaan. Pencapaian keberhasilan program tentunya diiringi dengan pelaksanaan kegiatan yang juga terstruktur agar program dapat tercapai sebagaimana yang telah direncanakan sebelumnya, dengan melakukan pendampingan secara terstruktur dan juga

praktik langsung dalam hal melaksanakan serangkaian kegiatan manajemen perpustakaan.

Target luaran dari program ini adalah salah satunya adalah minat peserta didik untuk mengunjungi perpustakaan semakin meningkat setelah sebelumnya perpustakaan di sekolah tersebut benar-benar tidak berfungsi, dengan adanya program peningkatan minat baca melalui pendampingan manajemen perpustakaan ini guru menjadi mengerti bagaimana cara memajemen perpustakaan dengan baik selain itu juga peserta didik yang menjadi antusias dalam hal berkunjung maupun membaca dan meminjam buku di perpustakaan, serta pustakawan cilik yang terampil dalam mengelola perpustakaan. Seluruh target tersebut dapat tercapai dikarenakan adanya pihak-pihak yang berpartisipasi dalam pelaksanaan rangkaian program peningkatan minat baca melalui pendampingan manajemen perpustakaan, warga sekolah yang mendukung penuh terhadap pelaksanaan program tersebut dan juga guru dan peserta didik yang terjun langsung praktik bersama sehingga target yang direncanakan dapat tepat sasaran.

Hasil yang dicapai dalam program peningkatan minat baca peserta didik melalui pendampingan manajemen perpustakaan ini adalah untuk kegiatan sosialisasi tentang manajemen perpustakaan yakni sebagai berikut (a) warga sekolah khususnya guru dan peserta didik mengerti akan bagaimana cara mengelola perpustakaan, b) guru dapat membuat koding buku, (c) peserta didik yang menjadi pustakawan cilik mendapat pengalaman mengenai bagaimana menjadi pustakawan, dan juga dapat menjadi motivasi bagi peserta didik lain yang ingin menjadi pustakawan, (d) perpustakaan menjadi lebih nyaman setelah adanya pengelolaan tata ruang dan membuat peserta didik semakin giat mengunjungi perpustakaan untuk membaca ataupun meminjam buku.

Dalam pelaksanaan program pengabdian, terdapat hambatan yang ditemui. Faktor penghambat dalam melaksanakan kegiatan ini adalah sebagai berikut

1. Waktu dimulainya kegiatan tidak sesuai dengan rencana awal
2. Perlengkapan pendukung seperti hiasan tidak banyak ditemukan di sekitar desa Pringu
3. Kurang koordinasi dengan pihak sekolah.
4. Banyak siswa yang tidak hadir dalam kegiatan sosialisasi pentingnya minat baca karena sudah tidak ada KBM.



Gambar 1. Dokumentasi kegiatan

SIMPULAN

Desa Pringu memiliki salah satu lembaga sekolah formal yaitu SDN Pringu. SDN Pringu memiliki problematika yakni gedung perpustakaan yang tidak difungsikan sebagaimana mestinya, hal inilah yang membuat munculnya program peningkatan minat baca peserta didik melalui pendampingan manajemen perpustakaan, yang didalamnya terdapat rangkaian kegiatan dimulai dari sosialisasi tentang manajemen perpustakaan, selanjutnya klasifikasi dan pengkodean buku perpustakaan, kemudian pengelolaan tata ruang perpustakaan, dan pengkaderang pustakawab cilik. Dengan adanya program tersebut diharapkan dapat bermanfaat bagi seluruh warga sekolah dan menimbulkan perubahan perpustakaan kearah pengelolaan yang lebih baik kedepannya sehingga menarik minat siswa untuk berkunjung dan memperoleh pengetahuan dari perpustakaan tersebut.

DAFTAR RUJUKAN

- Bafadal, I. (2014). *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori Dan Aplikasinya*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Mansyur, HM. (2015). *Manajemen Perpustakaan Sekolah*. Pustakaloka, 7 (1). (Online), (<http://download.portalgaruda.org/article.php?article=387357&val=7255&>), diakses 5 Juli 2019.
- Ma'sum, (2015). *Pengelolaan Perpustakaan Sebagai Sumber Belajar Di Sd Negeri 1 Pogung Kecamatan Cawas Kabupaten Klaten*. (Online). (<http://eprints.uny.ac.id/16390/1/Muhammad%20Kharits%20Ma'sum.pdf>), diakses 5 Juli 2019.
- Miswan. (2003). *Klasifikasi dan Katalogisasi: Sebuah Pengantar* <http://eprints.rclis.org/10296/1/Masjid_library-training.pdf.
- Rahayuningsih, F. (2007). *Pengelolaan Perpustakaan*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Rokan, M. Reza. (2017). *Manajemen perpustakaan sekolah*, *Jurnal Iqra'*, vol 11, no.01, dilihat 2 Agustus 2019, <<https://media.neliti.com/media/publications/196952-ID-manajemen-perpustakaan-sekolah.pdf>.
- Subrata, G. (2009). *Klasifikasi Bahan Pustaka* <<http://digilib.um.ac.id/images/stories/pustakawan/kargto/KLASIFIKASI%20Bahan%20Pustaka.pdf>.
- Suhaemin, & Arikunto, Suharsini. (2013). *'Manajemen Perpustakaan di Madrasah Aliyah Negeri Yogyakarta'*, *Jurnal Akuntabilitas Manajemen Pendidikan*, Vol 1, No 2 (2013), <<https://doi.org/10.21831/amp.v1i2.2398>.
- Widiasa, I Ketut. (2007). *Manajemen Perpustakaan Sekolah*, *Jurnal Perpustakaan Sekolah*, tahun 1, no. 1, April 2007, <<http://digilib.um.ac.id/images/gbjps/art02ktu.pdf>.
- _____. (2017). *UU Nomor 47 Tahun 2007 tentang Perpustakaan*.