

Mengoptimalkan layanan perpustakaan sekolah melalui penerapan manajemen perpustakaan di SDN Pantai Bahagia 04 Muaragembong Bekasi

Ari Setyaningrum¹, Sri Hapsari Wijayanti², Denny Jean Cross Sihombing³, Dimas Catur Winson³, Lusya Anggraeny Manurung³

¹Program Studi di Magister Manajemen, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Katolik Indonesia Atma Jaya, Indonesia

²Program Studi Akuntansi, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Katolik Indonesia Atma Jaya, Indonesia

³Program Studi Sistem Informasi, Fakultas Teknik, Universitas Katolik Indonesia Atma Jaya, Indonesia

Penulis korespondensi : Ari Setyaningrum

E-mail : ari.setyaningrum@atmajaya.ac.id

Diterima: 03 Oktober 2024 | Direvisi 13 November 2024 | Disetujui: 13 November 2024 | © Penulis 2024

Abstrak

Perpustakaan mempunyai peran penting dalam menumbuhkembangkan minat untuk membaca dan meningkatkan literasi informasi. Idealnya setiap sekolah mempunyai fasilitas perpustakaan yang dapat dimanfaatkan oleh siswa sebagai sumber belajar dan mencari informasi. Namun kenyataannya hingga saat ini masih ada sekolah yang belum memiliki perpustakaan dan salah satunya adalah SDN Pantai Bahagia 04 di Desa Muaragembong Bekasi. Tujuan dari program pengabdian kepada masyarakat ini adalah menginisiasi ketersediaan fasilitas perpustakaan sekolah dan memberikan pelatihan serta pendampingan bagi para guru di sekolah tentang bagaimana mengelola perpustakaan dengan optimal melalui penerapan manajemen perpustakaan dan manajemen perpustakaan digital berbasis SLiMS. Program manajemen perpustakaan ini dilaksanakan selama bulan Juli hingga September 2024 dan diikuti oleh delapan orang peserta yang merupakan guru di SDN Pantai Bahagia 04 yang ditugaskan untuk mengelola perpustakaan. Metode yang digunakan dalam pelaksanaan program pengabdian ini yaitu pelatihan dan pendampingan. Hasil tes yang dilakukan tim menunjukkan bahwa ada peningkatan pengetahuan tentang manajemen perpustakaan dan manajemen perpustakaan digital berbasis SLiMS antara sebelum dan sesudah peserta diberikan pelatihan dan pendampingan. Pada pelatihan manajemen perpustakaan terdapat peningkatan sebesar 128,57 persen (skor 35 untuk pretes menjadi 80 untuk postes), sedangkan pada pelatihan manajemen perpustakaan digital berbasis SLiMS terdapat peningkatan sebesar 2,60 persen (skor 81,20 untuk pretes menjadi 83,31 untuk postes). Hasil *monitoring* dan evaluasi juga menunjukkan bahwa peserta menilai program manajemen perpustakaan ini memberikan banyak manfaat dan dampak positif yang signifikan bagi sekolah. Dengan adanya pelatihan dan pendampingan ini, para guru merasa sangat terbantu dan memiliki kemampuan untuk mengelola perpustakaan dengan lebih baik agar dapat terus berlanjut di masa mendatang.

Kata kunci: manajemen perpustakaan; manajemen perpustakaan digital berbasis SLiMS; perpustakaan sekolah; sekolah dasar.

Abstract

Libraries have an important role in developing interest in reading and increasing information literacy. Ideally, every school has library facilities that students can use as a source of learning and seeking information. However, the reality is that currently there are still schools that do not have libraries and one of them is SDN Pantai Bahagia 04 in Muaragembong Village, Bekasi. The aim of this community service program is to initiate the availability of school library facilities and provide training and assistance for teachers in schools on how to manage libraries optimally through the implementation of library management and digital library management based on SLiMS. This library management program was implemented from July to September 2024 and was attended by eight participants who were teachers at SDN Pantai Bahagia 04 who were assigned to manage the library. The methods used

in implementing this service program are training and mentoring. The results of the test conducted by the team indicated that there was an improvement in knowledge about library management and SLiMS-based digital library management between the pre-test and post-test after the participants were provided with training and mentoring. In the library management training, there was an increase of 128.57 percent (a score of 35 in the pre-test to 80 in the post-test), while in the SLiMS-based digital library management training, the improvement was 2.60 percent (a score of 81.20 in the pre-test to 83.31 in the post-test). The monitoring and evaluation results also show that participants assess that this library management program provides many benefits and has a significant positive impact on schools. With this training and assistance, the teachers feel very helped and have the ability to manage the library better so that it can continue in the future.

Keywords: library management; SLiMS -based digital library management; school library; elementary school.

PENDAHULUAN

Perpustakaan mempunyai peran penting dalam menumbuh-kembangkan minat untuk membaca dan meningkatkan literasi informasi khususnya pada siswa atau peserta didik (Alpian & Ruwaida, 2022; Apriyani et al., 2021; Awaliyah et al., 2024; Hermawan, A. et al., 2020). Adanya fasilitas perpustakaan di sekolah dapat memotivasi siswa untuk lebih sering membaca dan mencari informasi sebanyak mungkin. Minat siswa untuk membaca tidak akan muncul jika tidak ada fasilitas perpustakaan sebagai sarana pendukung. Literasi informasi yang dimiliki siswa juga tidak akan meningkat tanpa adanya fasilitas perpustakaan sebagai sumber belajar dan sumber pencarian informasi yang diperlukan.

Perpustakaan menjadi sarana penunjang yang penting dalam proses pembelajaran dan pengembangan kompetensi siswa di sekolah sehingga kualitas pendidikan dapat terus ditingkatkan (Fahmi, 2016; Hamurdani et al., 2024). Keberadaan perpustakaan di sekolah sangat diperlukan dalam upaya mendukung implementasi Gerakan Literasi Sekolah (GLS) agar dapat berjalan dengan baik (Larasati et al., 2023; Ranem et al., 2022; Saifudin & Istiqomah, 2021; Wijayanti et al., 2024). Karena itu, idealnya setiap sekolah mempunyai fasilitas perpustakaan yang dapat dimanfaatkan oleh siswa sebagai sumber belajar serta mencari informasi dan dimanfaatkan oleh guru sebagai sarana pendukung pelaksanaan GLS. Namun pada kenyataannya hingga saat ini masih ada sekolah yang belum memiliki fasilitas perpustakaan dan salah satunya adalah SDN Pantai Bahagia 04 Bekasi yang berlokasi di Desa Muaragembong Bekasi. Sekolah ini dibangun sejak tahun 2019 dan saat ini memiliki siswa sebanyak 126 orang. Minat membaca siswa di sekolah ini masih perlu ditingkatkan dan pelaksanaan GLS masih belum maksimal karena sekolah belum memiliki fasilitas perpustakaan sebagai sarana penunjangnya.

Permasalahan yang dihadapi oleh mitra pengabdian adalah belum tersedianya fasilitas perpustakaan untuk mendukung pelaksanaan GLS. Di samping itu, mitra belum mengetahui bagaimana nantinya perpustakaan akan dikelola jika fasilitas perpustakaan sudah tersedia dan mulai difungsikan. Tujuan dari program pengabdian kepada masyarakat ini adalah menginisiasi ketersediaan fasilitas perpustakaan sekolah di SDN Pantai Bahagia 04 Bekasi dan memberikan pelatihan tentang manajemen perpustakaan bagi para guru terutama guru yang ditugaskan untuk mengelola perpustakaan. Inisiasi ketersediaan fasilitas perpustakaan sekolah dilakukan melalui alih fungsi ruang karena tidak tersedianya ruangan lain selain ruangan kelas dan ruangan guru di SDN Pantai Bahagia 04 Bekasi. Ruang yang awalnya digunakan sebagai gudang dialih-fungsikan menjadi ruang perpustakaan yang dapat digunakan untuk tempat belajar siswa dan mendukung implementasi GLS. Dengan disediakannya fasilitas perpustakaan di sekolah ini, minat siswa untuk membaca diharapkan dapat semakin meningkat dan pelaksanaan GLS juga dapat berjalan dengan maksimal. Disamping perlu diupayakan keberadaannya, perpustakaan sekolah sebagai sumber belajar dan sumber pusat informasi bagi siswa juga perlu dikelola dengan sebaik mungkin agar dapat terus dimanfaatkan secara maksimal oleh pengguna. Dalam hal ini, para guru yang ditugaskan untuk mengelola perpustakaan di

Mengoptimalkan layanan perpustakaan sekolah melalui penerapan manajemen perpustakaan di SDN Pantai Bahagia 04 Muaragembong Bekasi

SDN Pantai Bahagia 04 Bekasi juga perlu dibekali dengan pelatihan mengenai bagaimana mengoptimalkan layanan perpustakaan melalui penerapan manajemen perpustakaan. Layanan perpustakaan tidak akan berjalan dengan optimal jika tidak didukung oleh adanya SDM yang menguasai bagaimana memberikan pelayanan perpustakaan yang optimal sesuai standar nasional (Efrina et al., 2017).

Aspek manajemen perlu diterapkan dalam perpustakaan agar layanan perpustakaan dapat dioptimalkan dan perpustakaan dapat terus dipertahankan keberlanjutannya di masa mendatang. Manajemen merupakan pencapaian tujuan organisasi dengan cara yang efektif dan efisien melalui pengintegrasian, pengkoordinasian, dan pengawasan aktivitas pekerjaan yang dilakukan organisasi (Daft, 2022; Robbins & Coulter, 2021). Fungsi-fungsi dalam manajemen mencakup perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan, dan pengendalian (Daft, 2022; Robbins & Coulter, 2021). Perencanaan berhubungan dengan penentuan tujuan yang akan dicapai dan penentuan apa yang harus dilakukan untuk mencapai tujuan tersebut. Pengorganisasian berhubungan dengan penentuan pekerjaan atau tugas yang akan dilakukan dan menentukan siapa yang akan menjalankan tugas tersebut. Kepemimpinan berhubungan dengan bagaimana cara mengarahkan, mempengaruhi, dan memotivasi orang lain agar mau bekerja dengan baik untuk mencapai tujuan. Pengendalian berhubungan dengan pemantauan aktivitas pekerjaan yang dilakukan, melakukan evaluasi, dan melakukan perbaikan yang diperlukan.

Manajemen perpustakaan mengacu pada bagaimana fungsi-fungsi manajemen diterapkan atau diimplementasikan pada perpustakaan (Rodin et al., 2021). Pada konteks perpustakaan, fungsi perencanaan mencakup penentuan tujuan yang ingin dicapai oleh perpustakaan baik tujuan jangka pendek, tujuan jangka menengah, maupun tujuan jangka panjang. Fungsi pengorganisasian mencakup pembuatan bagan atau struktur organisasi perpustakaan sekolah, pengaturan koleksi dan bahan pustaka, pembuatan prosedur (alur kerja) untuk peminjaman dan pengembalian buku, dan pembuatan tata tertib pengunjung perpustakaan. Fungsi kepemimpinan mencakup penentuan guru yang bertugas menjadi pengurus perpustakaan dan penentuan siswa/i yang menjadi duta perpustakaan beserta tugas dan tanggung jawab yang diberikan. Fungsi pengendalian mencakup pemantauan dan evaluasi atas jumlah koleksi buku yang ada di perpustakaan, kerapian koleksi buku, kebersihan ruangan perpustakaan, dan jumlah siswa/i yang berkunjung ke perpustakaan.

Disamping dikelola secara manual, untuk mengoptimalkan layanan maka perpustakaan sekolah juga perlu dikelola secara digital seiring dengan perkembangan teknologi (Fadhli et al., 2021). Teknologi informasi diperlukan untuk memudahkan pengelolaan perpustakaan khususnya dalam pengelolaan koleksi, pengelolaan keanggotaan, layanan sirkulasi, dan pencatatan daftar kunjungan. Dengan adanya perpustakaan digital, semua transaksi peminjaman, pengembalian, pencarian bahan pustaka tidak lagi dilakukan secara manual. Salah satu aplikasi *open access* dari Kementerian Pendidikan untuk pengelolaan perpustakaan adalah SLiMS (Senayan Library Management System) 9 Bulian (versi 2020). Aplikasi SLiMS terhubung dengan bermacam-macam koleksi buku dari Kemendikbud. Pengelola dapat mengunduh untuk dijadikan koleksi perpustakaan sekolah. Pengelola juga dimudahkan untuk membuat konten SLiMS sesuai dengan kebutuhan sekolah, memasukkan koleksi-koleksi yang dimiliki sehingga memudahkan pencarian. Perpustakaan berbasis digital ini memudahkan proses administrasi perpustakaan, tidak bergantung pada pengelola karena siswa atau guru dapat melakukan pencarian, peminjaman, dan pengembalian secara mandiri melalui sistem. Selain itu, dapat menikmati buku-buku cerita secara gratis dari banyak sumber. Guru-guru yang akan bertindak sebagai pustakawan, pertamanya, harus memiliki kompetensi pelayanan prima sehingga pengguna dapat memperoleh informasi yang dibutuhkannya secara optimal, cepat, tepat, dan akurat (Kusumaningrum et al., 2019; Puspitasari, 2016). Perpustakaan seharusnya juga tidak menyulitkan siswa dalam sistem pinjam meminjam, nyaman sebagai tempat membaca, dan menyediakan koleksi yang dibutuhkan baik untuk pembelajaran maupun hiburan. Dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini, para guru juga diberikan pelatihan tentang sistem manajemen perpustakaan digital, dari proses klasifikasi, katalogisasi, sirkulasi, hingga penyusunan bahan pustaka berbasis aplikasi SLiMS.

METODE

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini dilaksanakan dalam bentuk pelatihan dan pendampingan tentang manajemen perpustakaan dan manajemen perpustakaan digital berbasis Senayan Library Management System (SLiMS) kepada mitra. Mitra pada kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini adalah delapan orang peserta yang merupakan guru di SDN Pantai Bahagia 04 yang ditugaskan oleh Kepala Sekolah untuk membantu mengelola perpustakaan. Pelaksanaan kegiatan pengabdian yaitu secara tatap muka di SDN Pantai Bahagia 04 yang berlokasi di Kampung Beting RT 002/002, Desa Muaragembong, Kabupaten Bekasi, Jawa Barat dan secara daring melalui Zoom. Tahapan pelaksanaan kegiatan pengabdian beserta waktu dan tempat secara lengkap disajikan pada Gambar 1.



Gambar 1. Tahapan Pelaksanaan Kegiatan PkM

Metode kegiatan pengabdian ini berbentuk pelatihan dan pendampingan manajemen perpustakaan dan manajemen perpustakaan digital berbasis SLiMS yang disampaikan melalui teknik pemaparan materi dari narasumber, diskusi dan tanya jawab, serta praktik langsung. Tahapan pertama yang dilakukan adalah sosialisasi kegiatan kepada mitra pengabdian pada 14 Juni 2024 dan 28 Juni 2024. Selanjutnya pemaparan materi tentang manajemen perpustakaan selama dua kali pertemuan secara tatap muka di SDN Pantai Bahagia 04 Bekasi yaitu pada 30-31 Juli 2024. Setelah itu, dilanjutkan dengan pemaparan materi tentang manajemen perpustakaan digital berbasis SLiMS selama dua kali pertemuan yaitu pada 6 Agustus 2024 secara tatap muka di SDN Pantai Bahagia 04 Bekasi dan secara daring melalui Zoom pada 7 Agustus 2024. Untuk mengevaluasi apakah kegiatan pelatihan tentang manajemen perpustakaan dan manajemen perpustakaan digital berbasis SLiMS mampu meningkatkan pengetahuan dan pemahaman peserta tentang pengelolaan perpustakaan atau tidak, tim pelaksana pengabdian melakukan pretes dan postes. Peserta diminta untuk mengerjakan soal pretes sebelum pelatihan dimulai atau sebelum narasumber menyampaikan materi, sedangkan soal postes dikerjakan

Mengoptimalkan layanan perpustakaan sekolah melalui penerapan manajemen perpustakaan di SDN Pantai Bahagia 04 Muaragembong Bekasi

oleh peserta di pertemuan berikutnya setelah kegiatan pelatihan selesai atau setelah narasumber menyampaikan materi. Pada pelatihan manajemen perpustakaan, soal pretes dan postes yang diberikan ke peserta berjumlah lima soal dalam bentuk pilihan ganda dengan empat pilihan jawaban. Soal yang diberikan mencakup materi tentang penerapan fungsi-fungsi manajemen (perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan, dan pengendalian) dalam konteks perpustakaan sekolah. Pada pelatihan manajemen perpustakaan digital berbasis SLiMS, soal pretes dan postes yang diberikan ke peserta berjumlah dua belas soal dalam bentuk pilihan ganda dengan empat pilihan jawaban. Soal yang diberikan mencakup materi tentang pengenalan SLiMS, pemahaman fitur-fitur yang ada pada SLiMS dan kegunaannya, dan modul-modul yang ada pada SLiMS dan cara pemanfaatannya.

Narasumber dalam pelatihan manajemen perpustakaan dan manajemen perpustakaan digital berbasis SLiMS adalah Bapak Darma Halim yang merupakan staf perpustakaan di Unika Atma Jaya Jakarta. Materi yang disampaikan narasumber di pelatihan manajemen perpustakaan meliputi penjelasan tentang pengertian manajemen, penjelasan tentang fungsi-fungsi manajemen (perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan, dan pengendalian) beserta contohnya, dan penjelasan tentang pentingnya menerapkan fungsi-fungsi manajemen (perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan, dan pengendalian) pada perpustakaan agar perpustakaan dapat dikelola dengan baik dan berlanjut di masa mendatang. Tahapan selanjutnya setelah peserta diberikan pelatihan manajemen perpustakaan, peserta ditugaskan untuk membuat struktur organisasi perpustakaan sekolah, membuat tata tertib pengunjung perpustakaan, membuat buku daftar hadir pengunjung perpustakaan, membuat dan memasang tulisan ruang perpustakaan di pintu depan perpustakaan, menentukan siswa/i yang dipilih menjadi duta perpustakaan, membuat nomor identitas buku yang ditempelkan di setiap koleksi buku, memberikan stempel bertuliskan perpustakaan SDN Pantai Bahagia 04 Bekasi di bagian dalam setiap koleksi buku, memberikan sampul plastik untuk setiap koleksi buku, dan menata buku yang sudah diberikan nomor identitas, stempel, dan sampul plastik ke rak buku. Tim pelaksana pengabdian memberikan waktu selama satu hingga dua bulan kepada peserta untuk dapat menyelesaikan tugas-tugas tersebut.

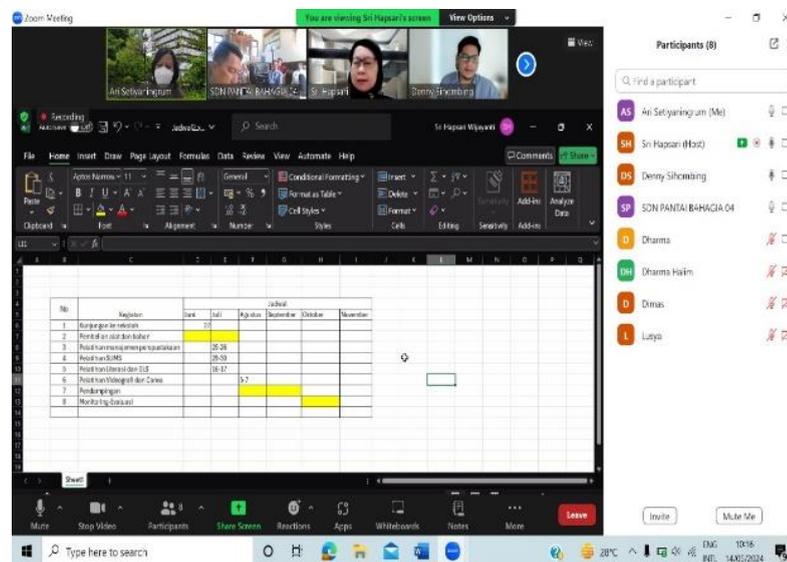
Pada pelatihan manajemen perpustakaan digital berbasis SLiMS, materi yang disampaikan mencakup penjelasan tentang SLiMS, penjelasan tentang fitur-fitur yang ada pada SLiMS dan kegunaan dari fitur tersebut, dan penjelasan tentang modul-modul yang ada pada SLiMS beserta manfaat dan cara penggunaannya. Setelah peserta diberikan pelatihan manajemen perpustakaan digital berbasis SLiMS, peserta ditugaskan untuk mulai melakukan penginputan dan pencatatan data semua koleksi buku yang ada di perpustakaan fisik ke dalam SLiMS. Peserta diberikan waktu selama satu hingga tiga bulan untuk dapat menyelesaikan tugas-tugas tersebut. Tahapan terakhir dari kegiatan ini yaitu *monitoring* dan evaluasi yang dilakukan oleh tim pelaksana pengabdian pada 12 September 2024 melalui metode observasi secara langsung ruangan perpustakaan sekolah SDN Pantai Bahagia 04 Bekasi dan melalui metode wawancara dengan Kepala Sekolah, para guru, dan perwakilan siswa/i kelas IV, V, dan VI yang ditunjuk menjadi duta perpustakaan sekolah. Selain itu, evaluasi kegiatan juga dilakukan oleh tim pelaksana pengabdian dengan menganalisis hasil pretes dan postes untuk mengetahui apakah kegiatan pelatihan manajemen perpustakaan dan manajemen perpustakaan digital berbasis SLiMS yang telah dilakukan mampu meningkatkan pengetahuan dan pemahaman peserta tentang pengelolaan perpustakaan atau tidak.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Pada kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini, terdapat dua kegiatan pelatihan dan pendampingan inti yang dilakukan oleh tim pelaksana pengabdian yaitu manajemen perpustakaan dan manajemen perpustakaan digital berbasis SLiMS. Sebelum pelaksanaan kegiatan pelatihan dan pendampingan tersebut, tim pelaksana melakukan sosialisasi kegiatan ke mitra pengabdian secara tatap muka dan daring melalui Zoom seperti yang ditampilkan pada Gambar 2 dan Gambar 3.



Gambar 2. Sosialisasi Kegiatan PkM ke Mitra secara tatap muka (14 Juni 2024)



Gambar 3. Sosialisasi Kegiatan PkM ke Mitra secara daring (28 Juni 2024)

Pelatihan dan Pendampingan Manajemen Perpustakaan

Kegiatan pelatihan dan pendampingan manajemen perpustakaan dilaksanakan pada Juli-September 2024. Materi yang disampaikan oleh narasumber dalam kegiatan pelatihan ini mencakup penjelasan tentang konsep manajemen, penjelasan tentang fungsi-fungsi manajemen (perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan, dan pengendalian) beserta contoh-contoh penerapannya dalam sebuah organisasi, dan penerapan fungsi-fungsi manajemen (perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan, dan pengendalian) dalam pengelolaan perpustakaan sekolah termasuk pembuatan struktur organisasi perpustakaan, pembuatan tata tertib pengunjung, pembuatan buku daftar hadir pengunjung, penentuan duta perpustakaan, dan pengelolaan koleksi buku melalui pemberian nomor identitas pada setiap koleksi buku yang ada di perpustakaan. Dokumentasi pelaksanaan pelatihan dan pendampingan manajemen perpustakaan disajikan pada Gambar 4.

Mengoptimalkan layanan perpustakaan sekolah melalui penerapan manajemen perpustakaan di SDN Pantai Bahagia 04 Muaragembong Bekasi



Gambar 4. Pelatihan Manajemen Perpustakaan (30-31 Juli 2024)

Untuk tujuan mengevaluasi efektivitas pelaksanaan pelatihan dalam meningkatkan pengetahuan dan pemahaman peserta tentang manajemen perpustakaan, tim pelaksana pengabdian melakukan analisis analisis pretes dan postes pelatihan yang hasilnya dapat dilihat pada Tabel 1.

Tabel 1. Hasil Analisis Pretes dan Postes Pelatihan Manajemen Perpustakaan

No. Peserta	Skor Pretes	Skor Postes
1	40	100
2	40	100
3	20	80
4	20	80
5	20	80
6	40	60
7	40	40
8	60	100
Total Skor	280	640
Skor Rata-Rata	35	80

Tabel 1 menunjukkan bahwa skor rata-rata untuk pretes adalah 35 dan skor rata-rata untuk postes adalah 80. Artinya terdapat peningkatan skor rata-rata pretes ke postes untuk pelatihan manajemen perpustakaan sebesar 128,57 persen. Berdasarkan hasil analisis pretes dan postes tersebut, dari delapan peserta yang mengikuti pelatihan manajemen perpustakaan terdapat tujuh peserta yang mendapatkan skor postes lebih tinggi daripada pretes dan hanya satu peserta yang mendapatkan skor postes yang sama dengan skor pretes. Hasil ini menandakan bahwa pelatihan yang diberikan terbukti efektif dalam meningkatkan pengetahuan dan pemahaman peserta tentang manajemen perpustakaan. Pada pelatihan ini ada satu peserta yang tidak mengalami peningkatan pengetahuan dan pemahaman tentang manajemen perpustakaan karena pada saat yang bersamaan peserta tersebut ditugaskan oleh Kepala Sekolah untuk mengurus kegiatan lain sehingga membuatnya kurang fokus dalam mengikuti pelatihan.

Pelatihan dan Pendampingan Manajemen Perpustakaan Digital Berbasis SLiMS

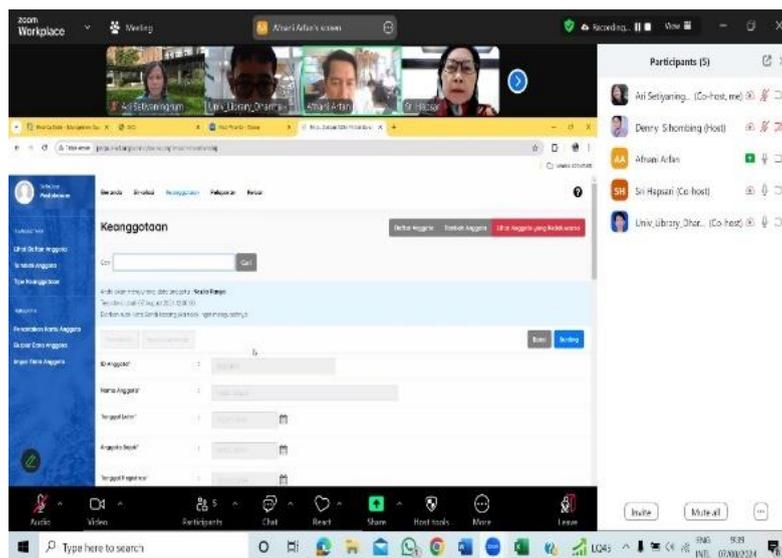
Kegiatan pelatihan dan pendampingan manajemen perpustakaan digital berbasis SLiMS dilaksanakan pada Agustus-September 2024. Materi yang disampaikan oleh narasumber dalam kegiatan pelatihan ini mencakup penjelasan tentang pengenalan SLiMS, tujuan penggunaan SLiMS, penjelasan fitur-fitur yang ada pada SLiMS dan kegunaan dari setiap fitur tersebut, penjelasan modul-

Mengoptimalkan layanan perpustakaan sekolah melalui penerapan manajemen perpustakaan di SDN Pantai Bahagia 04 Muaragembong Bekasi

modul yang ada pada SLiMS dan pemanfaatan dari modul-modul tersebut, pengelolaan katalog, pendaftaran koleksi ke katalog, pengelolaan keanggotaan, layanan sirkulasi, dan pencatatan data kunjungan. Dokumentasi pelaksanaan pelatihan dan pendampingan manajemen perpustakaan digital berbasis SLiMS secara tatap muka dan daring disajikan pada Gambar 5 dan Gambar 6.



Gambar 5. Pelatihan Manajemen Perpustakaan Digital Berbasis SLiMS secara tatap muka (6 Agustus 2024)



Gambar 6. Pelatihan Manajemen Perpustakaan Digital Berbasis SLiMS secara daring (7 Agustus 2024)

Tim pelaksana pengabdian melakukan analisis pretes dan postes pelatihan tentang manajemen perpustakaan digital berbasis SLiMS untuk melihat apakah ada peningkatan pengetahuan dan pemahaman peserta atau tidak terkait manajemen perpustakaan digital berbasis SLiMS dan hasilnya disajikan pada Tabel 2.

Tabel 2. Hasil Analisis Pretes dan Postes Pelatihan Manajemen Perpustakaan Digital Berbasis SLiMS

No. Peserta	Skor Pretes	Skor Postes
1	91,63	91,63
2	100	83,3
3	83,3	83,3
4	58,31	83,3

Mengoptimalkan layanan perpustakaan sekolah melalui penerapan manajemen perpustakaan di SDN Pantai Bahagia 04 Muaragembong Bekasi

No. Peserta	Skor Pretes	Skor Postes
5	70,64	83,3
6	83,3	75
7	40	40
8	60	100
Total Skor	487,18	499,83
Skor Rata-Rata	81,20	83,31

Tabel 2 memperlihatkan adanya peningkatan skor rata-rata pretes ke postes untuk pelatihan manajemen perpustakaan digital berbasis SLiMS yang awalnya diperoleh skor rata-rata pretes sebesar 81,20 menjadi 83,31 untuk skor rata-rata postes. Artinya ada peningkatan pemahaman peserta tentang manajemen perpustakaan berbasis SLiMS sebesar 2,60 persen. Peningkatan pemahaman ini tidak terlalu tinggi karena menurut peserta, pertanyaan yang diberikan dapat dijawab secara logika. Berdasarkan hasil analisis pretes dan postes tersebut, dari delapan peserta yang mengikuti pelatihan manajemen perpustakaan terdapat tiga peserta yang mendapatkan skor postes lebih tinggi daripada pretes, tiga peserta yang mendapatkan skor postes yang sama dengan skor pretes, dan dua peserta yang mendapatkan skor postes lebih rendah daripada pretes. Hasil ini menandakan bahwa pelatihan yang diberikan terbukti cukup efektif dalam meningkatkan pengetahuan dan pemahaman peserta tentang manajemen perpustakaan digital berbasis SLiMS. Pada pelatihan ini ada tiga peserta yang tidak mengalami peningkatan pengetahuan dan pemahaman dan ada dua peserta yang mengalami penurunan peningkatan dan pemahaman tentang manajemen perpustakaan digital berbasis SLiMS karena pada saat yang bersamaan peserta tersebut ditugaskan oleh Kepala Sekolah untuk mengurus kegiatan lain diluar sekolah sehingga tidak fokus dalam mengikuti pelatihan.

Monitoring dan Evaluasi

Monitoring dan evaluasi (monev) untuk kegiatan pelatihan manajemen perpustakaan dilaksanakan oleh tim pelaksana pengabdian pada Rabu, 12 September 2024 dengan mendatangi dan mengobservasi secara langsung kondisi perpustakaan sekolah SDN Pantai Bahagia 04 Bekasi dan mewawancari guru serta sembilan orang siswa/i yang ditunjuk sekolah menjadi duta perpustakaan. Dokumentasi pelaksanaan monitoring dan evaluasi untuk pelatihan dan pendampingan manajemen perpustakaan dan manajemen perpustakaan digital berbasis SLiMS disajikan pada Gambar 7.



Gambar 7. Pelaksanaan *Monitoring* dan Evaluasi (12 September 2024)

Hasil monev yang dilakukan menunjukkan bahwa peserta telah menyelesaikan tugas-tugasnya dengan baik meskipun masih ada beberapa tugas yang masih harus diselesaikan lagi. Berdasarkan hasil observasi di lapangan, terkait dengan fasilitas pendukung perpustakaan, tim pelaksana pengabdian melihat bahwa kondisi ruang perpustakaan bersih dan rapi, sudah terpasang tulisan ruang perpustakaan di pintu depan perpustakaan, sudah terpasang gambar struktur organisasi perpustakaan sekolah, sudah terpasang tata tertib pengunjung perpustakaan, sudah ada buku daftar hadir pengunjung perpustakaan yang sudah terisi dengan lengkap di meja petugas, semua koleksi buku sudah diberikan label bertuliskan nomor identitas buku, semua koleksi buku sudah diberikan stempel bertuliskan perpustakaan SDN Pantai Bahagia 04 Bekasi, sebagian besar koleksi buku sudah diberikan sampul plastik, dan koleksi buku sudah ditata secara rapi di rak buku. Pihak sekolah juga memasang kipas angin, karpet, dan meja serta kursi baca menambah kenyamanan ruang perpustakaan. Beberapa pekerjaan yang masih kurang dan harus diselesaikan oleh para guru terkait dengan fasilitas perpustakaan adalah memberikan sampul untuk semua koleksi buku, membuat tulisan informasi pengelompokan buku dan menempelkannya di rak buku karena selama ini masih ada beberapa buku yang tercampur aduk antara buku cerita dan buku non fiksi, menambah koleksi buku cerita, memasang jam dinding, dan memasang beberapa hiasan dinding berupa hasil karya siswa/i di dinding untuk mempercantik ruangan perpustakaan.

Selain melakukan observasi, tim pelaksana pengabdian juga melakukan wawancara kepada Kepala Sekolah, guru, dan siswa/i yang menjadi duta perpustakaan di SDN Pantai Bahagia 04 Bekasi. Kepala sekolah menginformasikan bahwa perpustakaan sekolah telah secara resmi dibuka pada Senin, 26 Agustus 2024 dan telah ditunjuk sembilan orang siswa/i dari perwakilan kelas IV, V, dan VI yang menjadi duta perpustakaan. Hasil wawancara yang dilakukan kepada Kepala Sekolah dan guru menunjukkan bahwa ada peningkatan minat siswa/i untuk membaca buku sejak perpustakaan sekolah dibuka dan dioperasikan, terutama siswa/i kelas bawah (kelas I, II, dan III). Tim pelaksana pengabdian mendapatkan informasi bahwa banyaknya siswa/i yang ingin mengunjungi ruang perpustakaan membuat para guru harus mengatur jadwal siswa/i yang mengunjungi perpustakaan. Guru yang mengajar siswa/i kelas bawah (kelas I, II, dan III) juga menyampaikan bahwa siswa/i lebih semangat dan antusias untuk belajar di ruang perpustakaan daripada di ruang kelas.

Tim pelaksana pengabdian juga melakukan wawancara kepada 9 orang siswa/i yang dipilih menjadi duta perpustakaan. Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan dengan duta perpustakaan, tim mendapatkan informasi bahwa pemilihan duta perpustakaan didasarkan dari kepintaran, kerajinan, dan kesukaan anak untuk membaca. Pada dasarnya, siswa/i yang terpilih merasa senang dan bangga saat ditunjuk oleh guru menjadi duta perpustakaan. Selama menjadi duta perpustakaan, mereka bertugas untuk merapikan buku, mengajarkan membaca kepada pengunjung perpustakaan khususnya siswa/i kelas bawah yang belum lancar membaca di ruang perpustakaan, dan menegur pengunjung perpustakaan yang berisik di dalam ruang perpustakaan. Jadwal piket duta perpustakaan adalah hari Senin hingga Sabtu di pagi hari sebelum mulai belajar sampai dengan jam 07.30, saat istirahat di jam 09.30-10.30, dan setelah jam pulang sekolah hingga jam 14.30. Jadwal piket duta perpustakaan diatur untuk satu hari ada tiga siswa/i yang bertugas. Kesulitan utama yang dihadapi saat menjalankan tugas sebagai duta perpustakaan adalah mengatur dan menertibkan pengunjung. Duta perpustakaan menyampaikan informasi bahwa siswa perempuan lebih banyak berkunjung ke perpustakaan daripada siswa laki-laki dan hari Senin dan Kamis merupakan hari dengan jumlah pengunjung perpustakaan terbanyak. Terkait buku yang dibaca oleh pengunjung, ternyata pengunjung perempuan lebih banyak membaca majalah Barbie atau Princess dan pengunjung laki-laki lebih banyak membaca komik. Beberapa pekerjaan yang masih perlu diselesaikan oleh duta perpustakaan adalah selalu memeriksa isi buku daftar hadir pengunjung perpustakaan karena saat monev, tim pelaksana pengabdian melihat bahwa buku daftar hadir pengunjung perpustakaan sudah penuh terisi nama pengunjung dan tidak ada halaman yang masih kosong untuk bisa diisi pengunjung.

Monev tuntut kegiatan pelatihan manajemen perpustakaan berbasis SLiMS dilaksanakan pada Rabu, 11 September 2024. Hasil monev yang dilakukan ternyata guru belum menyelesaikan pencatatan koleksi buku ke SLiMS karena faktor kesibukan mengajar dan kegiatan lain. Saat wawancara, guru

Mengoptimalkan layanan perpustakaan sekolah melalui penerapan manajemen perpustakaan di SDN Pantai Bahagia 04 Muaragembong Bekasi

menyampaikan bahwa kedepannya yaitu di bulan Oktober 2024 akan diupayakan semaksimal mungkin pengadaan fasilitas laptop dan internet yang diletakkan di ruang perpustakaan dan dapat digunakan oleh siswa/i untuk mengakses bahan bacaan digital. Beberapa pekerjaan yang masih harus diselesaikan oleh para guru terkait dengan penerapan manajemen perpustakaan digital berbasis SLiMS adalah mencatatkan semua koleksi buku yang ada di perpustakaan fisik ke SLiMS dan menambahkan koleksi buku digital di SLiMS.

SIMPULAN DAN SARAN

Perpustakaan sekolah sebagai sumber belajar dan sumber pusat informasi bagi siswa perlu diupayakan keberadaannya dan perlu dikelola dengan sebaik mungkin untuk mendukung penerapan gerakan literasi di sekolah. Fungsi-fungsi manajemen seperti perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan, dan pengendalian perlu diterapkan dalam pengelolaan perpustakaan untuk tujuan mengoptimalkan layanan perpustakaan dan tujuan keberlanjutan perpustakaan di masa mendatang. Layanan perpustakaan akan menjadi lebih optimal melalui penerapan manajemen perpustakaan yang baik. Adanya kegiatan pelatihan dan pendampingan tentang manajemen perpustakaan dan manajemen perpustakaan digital berbasis SLiMS yang dilaksanakan dalam program pengabdian kepada masyarakat ini terbukti mampu membantu meningkatkan pengetahuan dan pemahaman para guru di SDN Pantai Bahagia 04 Bekasi yang ditugaskan untuk mengelola perpustakaan sekolah. Pada pelatihan manajemen perpustakaan terdapat peningkatan pemahaman peserta sebesar 128,57 persen dan pada pelatihan manajemen perpustakaan digital berbasis SLiMS terdapat peningkatan pemahaman peserta sebesar 2,60 persen.

Saran untuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat selanjutnya diantaranya adalah memberikan pelatihan kepada guru tentang cara menambah koleksi bacaan digital dari bahan atau materi pembelajaran video dan canva yang sudah dibuat oleh guru di aplikasi SLiMS. Selain itu, pelatihan tentang cara penggunaan SLiMS untuk mengakses dan membaca koleksi buku digital melalui laptop atau *smartphone* juga perlu diberikan kepada siswa SD kelas atas (kelas IV, V, VI) agar SLiMS dapat dimanfaatkan lebih maksimal oleh para siswa.

UCAPAN TERIMAKASIH

Penulis memberikan ucapan terima kasih pada Kemendikbudristek yang telah mendanai kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini melalui Hibah PkM DRTPM Tahun 2024 untuk Skema Program Kemitraan Masyarakat. Penulis juga mengucapkan terima kasih kepada Kepala Sekolah, para guru, dan siswa yang menjadi duta perpustakaan di SDN Pantai Bahagia 04 Bekasi yang telah berpartisipasi secara aktif menjadi mitra di kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini. Terakhir, penulis juga mengucapkan terima kasih kepada Penerbit Erlangga dan Penerbit Kompas Gramedia yang telah ikut mendukung kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini melalui donasi buku cerita anak untuk menambah koleksi perpustakaan di SDN Pantai Bahagia 04 Bekasi.

DAFTAR RUJUKAN

- Alpian, A., & Ruwaida, H. (2022). Pengoptimalan peran perpustakaan sekolah dalam menumbuhkan minat baca siswa di Sekolah Dasar. *Jurnal Basicedu*, 6(2), 1610–1617. <https://doi.org/10.31004/basicedu.v6i2.2363>
- Apriyani, D., Harapan, E., & Hotman, H. (2021). Manajemen perpustakaan Sekolah Dasar. *Jurnal Manajemen, Kepemimpinan, Dan Supervisi Pendidikan*, 6(1), 132–139. <https://doi.org/10.31851/jmksp.v6i1.4103>
- Awaliyah, S., Badarussyamsi, B., & Putra, D. (2024). Manajemen perpustakaan dalam meningkatkan literasi informasi peserta didik di SMP Negeri 19 Kota Jambi. *Jurnal Pendidikan Tambusai*, 8(1), 5791–5796.
- Daft, R. L. (2022). *Management* (14th ed.). Singapore: Cengage Learning.
- Efrina, M., Sasongko, R. N., & Zakaria, Z. (2017). Pengelolaan perpustakaan sekolah. *Jurnal Ilmiah Manajemen Pendidikan Program Pascasarjana*, 11(6), 517–524.

Mengoptimalkan layanan perpustakaan sekolah melalui penerapan manajemen perpustakaan di SDN Pantai Bahagia 04 Muaragembong Bekasi

- <https://doi.org/10.33369/mapen.v11i6.3399>
- Fadhli, R., Bustari, M., Suharyadi, A., & Firdaus, F. M. (2021). *Manajemen perpustakaan sekolah: Teori dan praktik*. Purwokerto: CV. Pena Persada.
- Fahmi, A. (2016). Manajemen perpustakaan dan mutu pendidikan di sekolah. *Jurnal Paedagogy*, 3(1), 22–29. <https://doi.org/10.33394/jp.v3i1.3032>
- Hamurdani, H., Patimah, P., & Lathifah, Z. K. (2024). Pengembangan manajemen perpustakaan sebagai pusat pembelajaran komprehensif di lingkungan SDN Bendungan 01. *Educivilia - Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*, 5(1), 1–13. <https://doi.org/10.30997/ejpm.v5i1.10357>
- Hermawan, A., H., Hidayat, W., & Fajari, I. (2020). Manajemen perpustakaan dalam meningkatkan minat baca peserta didik. *Jurnal Islamic Education Manajemen*, 5(1), 113–126. <https://doi.org/10.15575/isema.v5i1.6151>
- Kusumaningrum, D. E., Gunawan, I., & Sumarsono, R. B. Triwiyanto, T. (2019). Pendampingan pengelolaan perpustakaan untuk mendukung gerakan literasi sekolah. *Abdimas Pedagogi: Jurnal Ilmiah Pengabdian Kepada Masyarakat*, 2(3), 164–169. <http://dx.doi.org/10.17977/um050v2i3p164-169>
- Larasati, L., Hanum, A. N. L., & Madeten, S. S. (2023). Upaya meningkatkan minat baca dan minat kunjung perpustakaan oleh guru dan siswa SMP Negeri 16 Pontianak melalui program literasi. *Jurnal Pendidikan Dan Pembelajaran Khatulistiwa*, 12(1), 146–155. <https://doi.org/10.26418/jppk.v12i1.61484>
- Puspitasari, D. (2016). Sistem informasi perpustakaan sekolah berbasis web. *Jurnal Pilar Nusa Mandiri*, 12(2), 227–240.
- Ranem, I. N., Dewi, N. P. C. P., & Suastra, I. W. (2022). Peranan perpustakaan dalam mendukung gerakan literasi di Sekolah Dasar. *Libraria: Jurnal Perpustakaan*, 10(1), 73–92. <http://dx.doi.org/10.21043/libraria.v10i1.14203>
- Robbins, S. P., & Coulter, M. (2021). *Management* (15th ed.). Harlow : Pearson Education Limited.
- Rodin, R., Retnowati, D. A., & Sasmita, Y. P. (2021). Manajemen perpustakaan sekolah (Studi pada Perpustakaan Ceria SMAN 1 Rejang Lebong). *The Light: Journal of Librarianship and Information Science*, 1(1), 1–11.
- Saifudin, M. F., & Istiqomah, A. N. (2021). Peran perpustakaan sebagai sarana pendukung gerakan literasi sekolah di SD Muhammadiyah Pakem. *Jurnal Riset Pendidikan Dasar*, 4(1), 31–42. <https://doi.org/10.26618/jrpd.v4i1.4863>
- Wijayanti, S. H., Setyaningrum, A. Sihombing, D. J. C. Winson, D. C., & Manurung, L. A. (2024). Mengimplementasikan gerakan literasi sekolah di SDN Pantai Bahagia 04 Kecamatan Muaragembong. *Jurnal Abdimas Bina Bangsa*, 5(2), 1134–1144. <http://dx.doi.org/10.46306/jabb.v5i2.1199>