
PENGEMBANGAN DAN PENDAMPINGAN KATALOGISASI PERPUSTAKAAN SEKOLAH DI SD NEGERI OESUSU KABUPATEN KUPANG

Imelda Paulina Soko¹, Damianus Dao Samo²

Program Studi Teknologi Pendidikan, Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan, Universitas
Terbuka

imelda.soko@ecampus.ut.ac.id

ABSTRACT

A well-managed school library plays a crucial role in supporting students' personal development, literacy, and the achievement of educational goals. However, SD Negeri Oesusu faces several challenges in library management, including: 1) the absence of clear Standard Operating Procedures for library use and book borrowing; 2) the library programs have not been effective in fostering students' reading interest; and 3) the library is still managed manually and is not supported by a digital information system for cataloging, circulation, availability, borrowing, and returning of books. These issues result in students experiencing difficulties in locating desired books due to disorganized shelving, low student visitation rates, and inefficient circulation services. This community service activity aims to develop and assist teachers and school librarians in utilizing a digital library information system application as a solution for cataloging and automating library services. The library application is intended to facilitate easier access to library services for students, teachers, and library staff. This cataloging application is a computer-based system that provides information about the library's collection, incorporating three fundamental activities: input, processing, and output. The implementation methods of this community service include observation, interviews, and outreach. It is expected that this initiative will enhance the knowledge and skills of librarians and teachers in the cataloging of educational materials and resources at SD Negeri Oesusu.

Keywords: cataloging, digital, mentoring, school library, socialization

ABSTRAK

Perpustakaan sekolah yang dikelola dengan baik memiliki peran krusial dalam mendukung pengembangan diri siswa, literasi, dan pencapaian tujuan pendidikan. Namun, SD Negeri Oesusu menghadapi sejumlah kendala dalam pengelolaan perpustakaan, meliputi: 1) ketidadaan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang jelas untuk penggunaan perpustakaan dan peminjaman buku; 2) program perpustakaan yang belum efektif menumbuhkan minat baca siswa; dan 3) pengelolaan perpustakaan belum didukung oleh sistem informasi digital untuk pendataan, sirkulasi, ketersediaan, serta peminjaman dan pengembalian buku. Dampak dari permasalahan ini adalah kesulitan siswa menemukan buku yang diinginkan karena penataan yang tidak teratur, rendahnya tingkat kunjungan siswa ke perpustakaan, dan layanan sirkulasi buku yang tidak efektif. Kegiatan pengabdian ini bertujuan mengembangkan dan memberikan pendampingan kepada guru dan pustakawan sekolah dalam menggunakan aplikasi sistem informasi perpustakaan berbasis digital sebagai solusi katalogisasi dan otomasi layanan perpustakaan. Aplikasi perpustakaan ini bertujuan untuk mempermudah akses layanan perpustakaan bagi siswa, guru, dan petugas perpustakaan. Aplikasi katalogisasi ini adalah sistem berbasis komputer yang menyediakan informasi mengenai koleksi perpustakaan, dengan tiga aktivitas dasar: masukan (input), pemrosesan (processing), dan keluaran (output). Metode pelaksanaan kegiatan pengabdian ini meliputi observasi, wawancara, dan sosialisasi. Diharapkan kegiatan ini dapat meningkatkan pengetahuan dan keterampilan pustakawan serta guru dalam melakukan proses katalogisasi bahan dan sumber belajar di SD Negeri Oesusu.

Kata Kunci: digital, katalogisasi, pendampingan, perpustakaan sekolah, sosialisasi

PENDAHULUAN

Perpustakaan sekolah merupakan sarana sekolah yang menjadi bagian penting untuk mendukung terselenggaranya kegiatan akademik untuk mewujudkan tujuan dan visi dan misi sekolah. Fungsi perpustakaan sekolah selain mendukung pencapaian tujuan dan visi misi sekolah juga menjadi tempat siswa mencari dan menemukan bahan belajar, membantu perkembangan dan daya pikir siswa serta memberikan dasar pengembangan belajar mandiri siswa. Perpustakaan sekolah dasar memiliki peranan yang penting, yaitu: 1) pendukung bagi keberhasilan para siswa dan guru dalam proses belajar mengajar di sekolah dasar, 2) media pendidikan yang efektif, yaitu sebagai pusat sumber informasi bagi para siswa dan guru yang membutuhkan beragam informasi tentang berbagai ilmu pengetahuan dan perkembangannya, 3) sarana untuk melatih siswa dalam upaya mengarahkan mereka pada studi mandiri sebagai bekal dalam menempuh studi lanjutan, 4) sarana untuk menumbuhkan dan memupuk budaya gemar membaca di kalangan siswa sejak dini, dengan menyediakan beragam bacaan yang sesuai dengan tingkatan usianya, 5) membantu proses belajar mengajar yang konkret, mempermudah penerapan ilmu pengetahuan, eksplorasi minat dan potensi siswa, 6) pendukung dalam pelaksanaan pengajaran baru meliputi prinsip-prinsip mengajar yang baru, peningkatan faktor nilai siswa, serta metode dan teknik mengajar baru.

Perkembangan selanjutnya, perpustakaan sekolah digalakan untuk mendukung kegiatan literasi siswa. Literasi tersebut dimaksudkan sebagai kebiasaan dan berujung pada gemar membaca serta mengembangkan sikap analitis dan kritis terhadap teks bacaan. Di samping itu, perpustakaan sekolah menjadi sarana untuk pengembangan diri, literasi dan numerasi, melalui berbagai kegiatan yang diprogramkan oleh perpustakaan sekolah antara lain berupa lomba literasi, lomba membaca cepat, lomba cerdas cermat, serta lomba menulis. Pentingnya perpustakaan sekolah dengan manajemen yang baik merupakan salah satu kendala atau masalah yang dialami SD Negeri Oesusu, salah satu sekolah negeri yang terletak di Kecamatan Takari Kabupaten Kupang yang berjarak sekitar 72 km dari pusat Kota Kupang. Perpustakaan SD Negeri Oesusu sangat representatif dengan bangunan permanen, koleksi buku yang cukup lengkap yakni buku pelajaran maupun buku referensi umum sesuai dengan level siswa sekolah dasar. Perpustakaan SD Negeri Oesusu memiliki satu tenaga kepustakaan yang bertugas mengatur ketersediaan buku, kelayakan ruang perpustakaan, memprogramkan kegiatan perpustakaan serta melayani peminjaman dan pengembalian buku. Namun ketersediaan sarana dan sumber daya perpustakaan SD Negeri Oesusu ternyata belum menjamin peningkatan kualitas siswa sesuai dengan tujuan dan visi misi sekolah. Beberapa masalah yang teridentifikasi, antara lain: 1) belum adanya SOP pendukung penggunaan perpustakaan termasuk peminjaman buku, 2) belum efektifnya program perpustakaan untuk mendukung minat baca siswa, dan 3) pengelolaan perpustakaan masih secara manual dan belum didukung dengan sistem informasi (digitalisasi) untuk pendataan dan sirkulasi buku, ketersediaan, serta peminjaman dan pengembalian buku. Dampak dari masalah ini adalah, pengaturan buku belum sesuai dengan topik atau tema yang ditetapkan sehingga menyulitkan pengunjung dalam mencari buku yang diinginkan, tingkat kunjungan siswa ke perpustakaan sekolah masih sangat sedikit serta layanan sirkulasi buku tidak efektif dan menyulitkan siswa.

Berdasarkan uraian di atas maka diperlukan solusi untuk memastikan perpustakaan SDN Oesusu sebagai sarana belajar yang mendukung pengembangan diri siswa, literasi serta pencapaian tujuan sekolah. Solusi yang ditawarkan adalah pengembangan aplikasi sistem informasi (digitalisasi) untuk mempermudah akses layanan perpustakaan baik dari siswa maupun petugas perpustakaan. Pengembangan sistem informasi (digitalisasi) perpustakaan sekolah menjadi kebutuhan untuk mendukung pengelolaan perpustakaan sekolah secara sistematis, terprogram, serta menawarkan kemudahan bagi siswa untuk mengakses sumber belajar secara cepat. Digitalisasi dalam program ini terkait pengembangan sistem informasi sirkulasi buku, katalog serta akses sumber belajar/buku oleh siswa untuk mengetahui ketersediaan buku dan kuantitasnya, serta ketepatan dalam peminjaman dan pengembalian buku dan sanksi.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini dilaksanakan dengan pendekatan partisipatif dan kolaboratif, melibatkan 20 orang guru dan pustakawan SD Negeri Oesusu sebagai mitra kegiatan. Metode yang digunakan terdiri dari tiga tahapan utama, yaitu observasi, wawancara terstruktur, dan sosialisasi serta pendampingan. Penjelasan setiap tahapan dapat dilihat pada Tabel 1.

Tabel 1.

Tahapan kegiatan pengembangan dan pendampingan katalogisasi perpustakaan sekolah di SD Negeri Oesusu

No	Pelaksanaan	Tujuan	Kegiatan	Hasil
1	Observasi	Mengidentifikasi kondisi nyata pengelolaan dan katalogisasi perpustakaan sekolah.	<ul style="list-style-type: none"> a. Mengamati sistem pengelolaan Data awal kondisi koleksi perpustakaan. b. Menilai kelengkapan data utama pengembangan bibliografis buku dan sistem katalogisasi. c. Melakukan pencatatan terhadap fasilitas dan sumber daya perpustakaan. 	
2	Wawancara Terstruktur	Menggali lebih dalam pemahaman, pengalaman, dan kebutuhan pustakawan serta guru terkait pengelolaan katalogisasi.	<ul style="list-style-type: none"> a. Melakukan wawancara dengan Tersedianya informasi tentang 20 orang guru dan pustakawan kendala dan harapan terhadap secara kelompok maupun sistem katalogisasi yang akan individu. b. Menggunakan panduan pertanyaan yang terstruktur. c. Mendokumentasikan temuan dan masukan dari pihak sekolah. 	
3	Sosialisasi	Memberikan pemahaman, pelatihan, dan bimbingan tentang sistem katalogisasi sederhana yang	<ul style="list-style-type: none"> a. Sosialisasi: Menjelaskan konsep dasar katalogisasi, manfaat, dan prosedur penerapannya di lingkungan sekolah. b. Pelatihan Praktis: <ul style="list-style-type: none"> 1) Pengenalan teknik pencatatan bibliografis. 2) Penggunaan format 	<p>Guru dan pustakawan memahami dan mampu menerapkan katalogisasi dasar.</p> <p>Terbentuknya sistem katalogisasi awal di perpustakaan SD Negeri Oesusu.</p>

No	Pelaksanaan	Tujuan	Kegiatan	Hasil
		sesuai dengan kebutuhan sekolah.	<p>katalogisasi berbasis digital.</p> <p>c. Pendampingan Intensif:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Membimbing peserta dalam praktik langsung pengisian data katalog. 2) Melakukan simulasi pengelompokan dan penyusunan koleksi berdasarkan sistem katalogisasi yang disepakati. <p>d. Diskusi dan Refleksi: Menampung saran dan kendala dari peserta untuk perbaikan berkelanjutan.</p>	

Kegiatan studi pendahuluan bertujuan menggali informasi kebutuhan perpustakaan sekolah dan inventaris sumber atau bahan belajar yang dimiliki oleh perpustakaan SD Negeri Oesusu, Kegiatan studi pendahuluan telah dilaksanakan pada Februari 2023.

Solusi bagi peningkatan kualitas layanan perpustakaan SD Negeri Oesusu adalah pengembangan aplikasi katalogisasi perpustakaan dan pendampingan bagi para guru terutama pustakawan SD Negeri Oesusu. Aplikasi katalogisasi ini berupa sistem informasi perpustakaan yang merupakan salah satu bentuk aplikasi TI yang sangat diperlukan dalam otomasi perpustakaan. Aplikasi katalogisasi ini akan mengintegrasikan semua kegiatan perpustakaan dan bahkan dapat menciptakan kegiatan baru di perpustakaan.

Aplikasi katalogisasi merupakan sistem berbasis komputer yang menyediakan informasi mengenai orang, tempat, dan segala sesuatu yang ada di dalam atau di lingkungan sekitar perpustakaan, mengandung tiga aktivitas dasar antara lain; 1) aktivitas masukan (*input*), 2) pemrosesan (*processing*), dan 3) keluaran (*output*). Aplikasi katalogisasi ini menggunakan sistem informasi berbasis computer (*computer-based information system*).

Adapun kegiatan pendampingan bertujuan mengenalkan pustakawan dan guru pada aplikasi katalogisasi dan memastikan bahwa pustakawan dan guru benar-benar dapat mengoperasikan aplikasi dengan tepat. produk dari kegiatan ini adalah Laman Perpustakaan SD Negeri Oesusu dan artikel kegiatan PkM.

Tahapan/jadwal kegiatan pendampingan yang telah dilaksanakan dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 2.

Jadwal kegiatan katalogisasi perpustakaan

Hari/jam	Kegiatan	Pelaksana
9 Agustus 2023		
09.00 – 09.30	Pembukaan	Anggota pengusul
09.30 – 10.00	Peranan Perpustakaan	Anggota pengusul

Hari/jam	Kegiatan	Pelaksana
10.30 – 12.00	Instrumen Akreditasi Perpustakaan Sekolah	Anggota pengusul
12.00 – 13.00	Istirahat	
13.00 – 15.00	Diskusi kendala perpustakaan di sekolah dan penanganannya.	Peserta
19 Agustus 2023		
08.00 – 09.00	Registrasi peserta	Panitia
09.00 – 09.30	Pembukaan	Anggota pengusul
09.30 – 12.00	Penyusunan program katalogisasi perpustakaan sekolah	Peserta
12.00 – 13.00	Istirahat	
13.00 – 14.00	Penyusunan program katalogisasi perpustakaan sekolah	Anggota pengusul dan peserta
14.00 – 16.00	Praktik katalogisasi perpustakaan	Peserta dan anggota pengusul

Secara umum, kegiatan sosialisasi dan pendampingan menunjukkan hasil yang baik terhadap peningkatan kompetensi guru/pustakawan dan ditanggapi secara positif.

1. Observasi

Observasi awal di perpustakaan SD Negeri Oesusu menunjukkan bahwa kondisi perpustakaan masih perlu banyak perbaikan, terutama dalam hal pengelolaan koleksi. Penataan buku belum sistematis, dan sebagian besar koleksi belum tercatat atau terkatalog secara memadai. Hal ini menyebabkan kesulitan dalam penemuan kembali buku dan pemanfaatan perpustakaan secara optimal oleh siswa maupun guru. Tidak ada sistem katalogisasi yang baku yang diterapkan, dan pustakawan atau guru yang ditugaskan mengelola perpustakaan memiliki pemahaman yang terbatas mengenai standar katalogisasi perpustakaan. Sarana dan prasarana penunjang katalogisasi seperti komputer, printer, dan perangkat lunak katalogisasi juga belum tersedia atau belum dimanfaatkan secara maksimal.

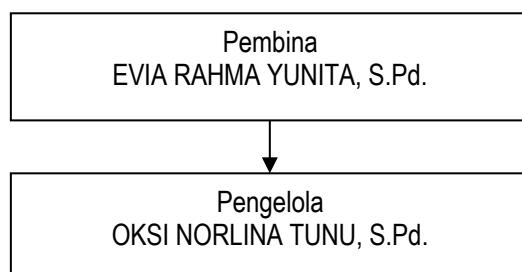
Kondisi perpustakaan yang belum terkelola dengan baik ini mengindikasikan urgensi kegiatan pendampingan katalogisasi. Kurangnya sistem katalogisasi yang standar menjadi hambatan utama dalam pengembangan fungsi perpustakaan sebagai pusat sumber belajar. Keterbatasan pengetahuan dan keterampilan guru/pustakawan dalam bidang katalogisasi juga menjadi faktor krusial yang perlu ditangani. Hasil observasi ini menjadi dasar penyusunan materi sosialisasi dan modul pendampingan yang disesuaikan dengan kebutuhan riil SD Negeri Oesusu, dengan fokus pada pengenalan dasar-dasar katalogisasi dan praktik langsung.

Perpustakaan SD Negeri Oesusu didirikan pada tahun 2016 dengan tujuan meningkatkan dan mendorong minat baca para siswa dan guru. Dengan adanya perpustakaan diharapkan siswa memiliki referensi belajar yang lebih banyak dan bervariasi, selain itu juga sebagai hiburan bagi siswa agar tidak jemu selama mengikuti kegiatan pembelajaran. Perpustakaan SD Negeri Oesusu menempati ruangan seluas 56 m² dengan layanan sirkulasi masih satu ruangan dengan ruang baca. Koleksi dan sarana prasarana perpustakaan cukup sederhana. Koleksi perpustakaan memiliki koleksi buku pelajaran yang ditetapkan sebagai buku teks wajib kurikulum yang ditetapkan oleh Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi, serta koleksi lain yang mendukung pelaksanaan kurikulum pendidikan seperti kamus, ensiklopedi, buku fiksi, dan non fiksi. Perpustakaan sekolah hanya melayani seluruh warga sekolah, belum membuka atau melayani peminjaman bagi wali murid dan komite sekolah.

Perpustakaan SD Negeri Oesusu dibina oleh Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Kupang dalam rangka peningkatan Sumber daya manusia dan perbaikan pengelolaan serta layanan perpustakaan, namun program pembinaan tersebut masih dalam tahapan awal dan belum sampai pada kegiatan pelatihan atau pendampingan. Perpustakaan SD Negeri Oesusu diharapkan dapat mengembangkan layanan perpustakaan yang berbasis teknologi informasi dan komunikasi. Perpustakaan adalah salah satu sarana pendidikan yang sangat penting, lewat perpustakaan sekolah diharapkan tumbuh budaya membaca sedini mungkin karena perpustakaan adalah gudang ilmu.

Struktur organisasi akan dapat menyeimbang kinerja petugas, sehingga pengelolaan perpustakaan dapat berjalan dengan maksimal (Sunarsih, 2019). Pengelolaan perpustakaan harus memiliki struktur organisasi yang jelas karena struktur organisasi perpustakaan sekolah berpengaruh dalam proses pengelolaan perpustakaan dan sumber data manusia yang di dalamnya harus jelas dan paham akan tanggung jawab masing-masing dalam pelaksanaan pengelolaan perpustakaan (Lestari dan Madeten, 2020; Zohriah, 2018). Adapun struktur organisasi perpustakaan SD Negeri Oesusu secara sederhana dapat dilihat pada Gambar 1.

Gambar 1.
Struktur Organisasi Perpustakaan SDN Oesusu



2. Wawancara Terstruktur

Wawancara terstruktur dengan 20 guru dan pustakawan menunjukkan bahwa mereka memiliki semangat yang tinggi untuk mengembangkan perpustakaan sekolah. Namun, sebagian besar responden (sekitar 85%) menyatakan belum memahami konsep dasar katalogisasi dan pentingnya katalogisasi dalam pengelolaan perpustakaan modern. Mereka juga mengungkapkan kesulitan dalam mengidentifikasi jenis-jenis katalog, elemen-elemen deskripsi bibliografi, dan penggunaan klasifikasi buku. Sebagian besar guru/pustakawan (90%) berharap mendapatkan pelatihan praktis yang mudah diaplikasikan. Mereka juga mengapresiasi inisiatif PkM ini dan melihatnya sebagai peluang untuk meningkatkan kapasitas diri dan kualitas perpustakaan sekolah.

Antusiasme guru/pustakawan yang tinggi menjadi modal penting dalam keberhasilan kegiatan ini. Meskipun demikian, hasil wawancara menegaskan bahwa terdapat kesenjangan pengetahuan yang signifikan terkait katalogisasi. Kebutuhan akan pelatihan praktis yang komprehensif dan mudah dipahami menjadi prioritas. Informasi dari wawancara ini digunakan untuk merancang sesi sosialisasi dan pendampingan yang interaktif, berorientasi praktik, dan relevan dengan kebutuhan peserta, sehingga mereka tidak hanya memahami teori tetapi juga mampu mengaplikasikannya secara langsung.

3. Sosialisasi dan Pendampingan

Kegiatan sosialisasi dan pendampingan dilaksanakan dalam beberapa sesi yang meliputi pemaparan materi, diskusi interaktif, dan praktik langsung. Materi yang disampaikan meliputi pengenalan dasar-dasar katalogisasi, elemen deskripsi bibliografi sederhana, sistem klasifikasi *Dewey Decimal Classification (DDC)* secara ringkas, dan praktik pembuatan kartu katalog sederhana. Selama sesi praktik, peserta aktif berpartisipasi dalam mengidentifikasi informasi buku, menentukan subjek, dan menyusun entri katalog.

Pada 9 Agustus 2023, tim PkM bersama tim Monev dari LPPM UT Pusat berkesempatan untuk melakukan kegiatan pendampingan tahap 1 di perpustakaan SDN Oesusu. Bersama Kepala Sekolah dan delapan orang guru, tim melakukan kegiatan pendampingan dengan memaparkan beberapa informasi penting terkait;

a. Peranan perpustakaan

Perpustakaan merupakan upaya untuk memelihara dan meningkatkan efisiensi dan efektifitas proses belajar mengajar. Perpustakaan yang terorganisir secara baik dan sistematis dapat memberikan kemudahan bagi proses belajar mengajar di sekolah tempat perpustakaan tersebut berada. Hal ini, terkait dengan kemajuan bidang pendidikan dan dengan adanya perbaikan metode belajar-mengajar yang dirasakan tidak bisa dipisahkan dari masalah penyediaan fasilitas dan sarana pendidikan. Perlu diingat bahwa peran perpustakaan dalam kegiatan belajar mengajar tersebut sangat tergantung dengan kemampuan perpustakaan dan adanya minat baca pada siswa. Hal yang paling sulit untuk menggerakkan siswa berkunjung ke perpustakaan adalah karena masih sangat minim minat baca siswa, padahal untuk proses pembelajaran sendiri agar dapat banyak menambah ilmu dan pengetahuan adalah dengan membaca. Dengan demikian, perlu ada penggerak agar siswa dan perpustakaan dapat menjadi satu kolaborasi agar semakin suksesnya dalam proses pembelajaran terutama dalam menambah ilmu dan informasi. Perpustakaan yang baik mempunyai koleksi bahan pustaka yang memadai bagi siswa untuk mencari informasi, yang sesuai dengan kurikulum sekolah dan bacaan yang sesuai dengan selera para pembaca yaitu para siswa yang ada di sekolah tersebut. Di zaman sekarang bukan hanya informasi yang tercetak saja yang dapat kita pelajari, tetapi dengan koleksi non cetak dan e-book pun sangat berperan dalam menggantikan buku tercetak yang dapat diakses dari manapun.

Sesuai dengan UU Perpustakaan No 43 Tahun 2007 menjelaskan bahwa koleksi perpustakaan diseleksi, diolah, disimpan, dilayangkan, dan dikembangkan sesuai dengan kepentingan pemustaka dengan memperhatikan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi bahwa suasana perpustakaan yang menarik perhatian siswa, nyaman, mempunyai tempat yang cukup untuk siswa dalam membaca, menulis dan jika memungkinkan ada juga fasilitas komputer. Perpustakaan juga harus berada pada lokasi yang tenang dan jauh dari kebisingan. Luas ruang perpustakaan juga harus memadai dengan penerangan yang bagus, tempat duduk yang nyaman untuk membaca. Buku-buku hendaknya tersusun dengan rapi dan terpajang di rak buku. Untuk itu diperlukan pustakawan yang benar-benar seseorang yang memiliki latar belakang pendidikan ilmu perpustakaan atau pernah mengikuti pelatihan dalam perpustakaan. Pustakawan mempunyai hak otonom dalam hal mengatur, mengolah koleksi cetak dan elektronik. Pustakawan juga harus bersikap ramah dan luwes dalam memberikan pelayanan kepada pembaca dan memberikan informasi berkaitan dengan koleksi perpustakaan dengan pelayanan yang baik itu maka siswapun akan merasa senang dan rajin untuk mengunjungi

perpustakaan tersebut dengan demikian minat baca pada siswapun menjadi meningkat.

b. Diskusi kendala pengelolaan perpustakaan sekolah

Dalam kegiatan diskusi, para guru menyampaikan beberapa kendala yang dialami dalam pengeolaan perpustakaan SD Negeri Oesusu. Kendala pertama berkaitan dengan proses pelaksanaan dan pengelolaan perpustakaan. Pada struktur organisasi sekolah didapatkan informasi bahwa terdapat tiga orang dalam pengurusan perpustakaan terdiri atas kepala sekolah, wakil kepala sekolah, dan petugas perpustakaan. Kepala sekolah dalam struktur organisasi perpustakaan memiliki peran sebagai pengawas dan penanggung jawab perpustakaan, begitu pula wakil kepala sekolah berperan mengontrol kondisi dan kelayakan perpustakaan, sedangkan petugas perpustakaan memiliki peran untuk memberikan layanan secara langsung kepada pengunjung perpustakaan. Hanya saja petugas perpustakaan di SD Negeri Oesusu bukanlah seseorang yang memiliki latar belakang pendidikan pada bidang perpustakaan, melainkan guru kelas dan belum dibekali dengan pelatihan atau seminar pengelolaan perpustakaan sekolah yang baik. Perlu ada petugas perpustakaan sesuai dengan bidang kepustakaan atau telah mengikuti pelatihan tentang cara pengelolaan perpustakaan yang baik.

Gambar 2.
Kegiatan Pendampingan Tahap Pertama



Selain struktur organisasi, program perpustakaan SD Negeri Oesusu belum terencana dan terlaksana dengan baik. Program perpustakaan sekolah yang tertuang dalam program kerja perpustakaan secara umum akan mengacu pada tugas pokok perpustakaan sekolah, tujuan, visi, misi sekolah yang meliputi program pengadaan, program pengelolaan, program layanan, dan administrasi perpustakaan.

Setelah kegiatan pendampingan tahap pertama dilakukan, pada 19 Agustus 2023 tim kembali melakukan kegiatan pendampingan tahap kedua yaitu kegiatan pendampingan katalogisasi perpustakaan sekolah. Tim mengenalkan aplikasi perpustakaan yaitu SimplePerpus dan mengarahkan para guru untuk melakukan praktik menggunakan aplikasi tersebut.

Gambar 3.
Tampilan Aplikasi Perpustakaan SD Negeri Oesusu



- Terdapat beberapa menu pada aplikasi SimplePerpus, antara lain:
- 1) Master dengan sub menu Tahun pelajaran, Kelas, Penerbit, Klasifikasi, Sub Klasifikasi, Kategori, dan Sumber buku.
 - 2) Siswa dengan sub menu impor data siswa, input data siswa, kenaikan kelas dan daftar siswa.
 - 3) Guru dengan sub menu impor data guru, dan input data guru.
 - 4) Buku dengan sub menu impor data buku, input data buku, daftar buku dan buku induk.
 - 5) Transaksi dengan sub menu presensi, katalog, peminjaman, pengembalian, buku hilang dan kas.
 - 6) Laporan dengan sub menu laporan presensi, laporan peminjaman, laporan histori, laporan pengembalian, laporan buku hilang, laporan jatuh tempo, laporan siswa yang sering pinjam, laporan buku yang sering pinjam, grafik histori, laporan kas
 - 7) Admin dengan sub menu set transaksi, set tahun pelajaran, set identitas, otoritas user, kartu anggota, dan *wallpaper*.
 - 8) Tools dengan sub menu koneksi database, backup database, restore database, reset database.

Gambar 4.
Tampilan Menu Entry Data Buku



Gambar 5.
Para Guru Melakukan Praktik Input Data ke Aplikasi SimplePerpus



Selain diikuti oleh petugas perpustakaan dari SD Negeri Oesusu, kegiatan pendampingan ini juga diikuti oleh petugas perpustakaan dari sekolah-sekolah yang di sekitar SD Negeri Oesusu antara lain SD Inpres Bokong 1, SD Negeri Bokong 2, dan SD Negeri Bijaesahan. Secara umum kegiatan pendampingan berjalan dengan baik, meskipun ada beberapa guru yang mengalami kendala proses input data karena data siswa, guru, dan koleksi perpustakaan masih terekam secara manual.

Respons peserta terhadap kegiatan ini sangat positif. Hal ini terlihat dari tingkat kehadiran yang tinggi, partisipasi aktif dalam diskusi, serta umpan balik positif yang disampaikan secara lisan maupun melalui kuesioner evaluasi. Mayoritas peserta (95%) menyatakan bahwa materi yang disampaikan mudah dipahami dan relevan dengan kebutuhan mereka. Mereka juga merasa terbantu dengan sesi praktik langsung yang memungkinkan mereka menerapkan pengetahuan baru. Peningkatan pemahaman dan keterampilan peserta dalam katalogisasi tercermin dari kemampuan mereka dalam membuat kartu katalog sederhana dan mengidentifikasi informasi penting buku secara mandiri setelah kegiatan.

Keberhasilan kegiatan sosialisasi dan pendampingan ini menunjukkan bahwa pendekatan partisipatif dan berorientasi praktik sangat efektif dalam meningkatkan kompetensi guru dan pustakawan. Materi yang disajikan secara ringkas, padat, dan disertai contoh konkret membantu peserta memahami konsep yang sebelumnya dianggap rumit. Sesi praktik langsung merupakan kunci keberhasilan karena memberikan kesempatan bagi peserta untuk menginternalisasi pengetahuan dan mengembangkan keterampilan praktis.

Respons positif dari peserta mengindikasikan bahwa kegiatan ini sesuai dengan kebutuhan dan harapan mereka. Peningkatan kompetensi yang signifikan dalam katalogisasi merupakan luaran yang sangat baik dari kegiatan PkM ini. Hal ini tidak hanya berdampak pada individu peserta tetapi juga pada potensi pengembangan perpustakaan SD Negeri Oesusu secara keseluruhan di masa mendatang. Dengan adanya peningkatan pemahaman dan keterampilan katalogisasi, diharapkan pengelolaan koleksi perpustakaan menjadi lebih sistematis, sehingga mempermudah akses informasi dan meningkatkan minat baca siswa. Temuan ini menunjukkan adanya kesenjangan antara kebutuhan akan layanan perpustakaan yang optimal dengan kompetensi pengelola dalam bidang katalogisasi. Wawancara ini juga mengonfirmasi bahwa pihak sekolah sangat terbuka terhadap program pendampingan dan pelatihan yang bersifat aplikatif.

Kegiatan sosialisasi dilaksanakan dalam bentuk pertemuan tatap muka yang dibagi menjadi dua sesi utama: penyampaian materi dan praktik katalogisasi.

Hasil dari kegiatan ini antara lain:

- a. Peserta memahami pengertian dan tujuan katalogisasi setelah sesi sosialisasi.
- b. Guru dan pustakawan antusias dalam sesi praktik pengisian data bibliografis sederhana.
- c. Dihasilkan contoh katalogisasi manual berupa kartu katalog sederhana dan daftar koleksi yang terdata rapi.
- d. Terjalin diskusi aktif antara peserta dan tim pelaksana mengenai kendala dan solusi pelaksanaan katalogisasi di sekolah.

Kegiatan sosialisasi dan pendampingan berdampak positif terhadap peningkatan pemahaman peserta tentang pentingnya katalogisasi. Pendekatan praktis dan diskusi interaktif memberikan pengalaman langsung bagi guru dan pustakawan, sehingga mereka merasa lebih percaya diri dalam menerapkan teknik katalogisasi dasar. Kegiatan ini juga menjadi langkah awal menuju pengelolaan perpustakaan yang lebih sistematis di SD Negeri Oesusu.

4. Keberlanjutan Program

Keberlanjutan program dilaksanakan dengan melakukan observasi terhadap aktivitas perpustakaan sekolah terutama penggunaan aplikasi SimplePerpus. Kegiatan observasi dilakukan pada 24 September 2023 dengan hasil yang diperoleh informasi bahwa petugas perpustakaan telah melakukan proses input data sekolah dan perpustakaan ke aplikasi dengan persentasi 60% data telah terinput.

SIMPULAN

Kegiatan PkM di perpustakaan SD Negeri Oesusu ini mengarah pada pembinaan perpustakaan di sekolah tersebut menjadi perpustakaan dengan basis data digital dan secara spesifik dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Motivasi belajar guru-guru yang bertugas sebagai pustakawan sangat tinggi terutama keinginan untuk memahami dan meningkatkan keterampilan pengoperasian aplikasi perpustakaan.
2. Kegiatan pendampingan penggunaan aplikasi SimplePerpus telah membuka wawasan baru para guru petugas perpustakaan untuk lebih menggiatkan pengelolaan perpustakaan.

UCAPAN TERIMAKASIH

Kegiatan PkM ini didanai oleh Lembaga Pengabdian Pada Masyarakat (LPPM) Universitas Terbuka, Penulis juga berterima kasih kepada SD Negeri Oesusu yang telah menjadi mitra dalam PkM ini dan menjadi kontributor untuk menjadikan sekolah sebagai sekolah percontohan dalam pengelolaan perpustakaan yang efektif.

REFERENSI

- Komariah, N. (2009). *Peranan perpustakaan sekolah dalam proses belajar mengajar*. Bandung: Universitas Padjajaran.
- Lestari, A., & Madeten, S. S. (2020). Manajemen perencanaan tata ruang perpustakaan SMP Negeri 8 Pontianak. *Jurnal Pendidikan dan Pembelajaran*, 9(1), 1–10. <https://doi.org/10.26418/jppk.v9i1.38615>
- Mbulu, J. (1992). Pemanfaatan perpustakaan sekolah dalam kegiatan belajar mengajar. *Majalah Pendidikan*, 19(XIX), 17–22.
- Mudjito. (2001). *Pembinaan minat baca*. Jakarta: Universitas Terbuka.
- Pawit, M. Y. (1989). Bagaimana menggunakan perpustakaan. *Suara Daerah: Majalah Pendidikan*, 214, 45–52.
- Sumantri, M. T. (2008). *Panduan penyelenggaraan perpustakaan sekolah*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Sunarsih, S. (2019). Manajemen perpustakaan dalam meningkatkan kualitas layanan di SMK. *Media Manajemen Pendidikan*, 2(2), 311–322. <https://doi.org/10.30738/mmp.v2i2.4597>
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. (2003). *Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 4301*.
- Zohriah, A. (2018). Manajemen perpustakaan sekolah/madrasah. *Tarbawi: Jurnal Keilmuan Manajemen Pendidikan*, 4(2), 159–170. <https://doi.org/10.32678/tarbawi.v4i02.1228>