

Library Care: Strategi Optimalisasi Koleksi dan Administrasi Perpustakaan SDN 2 Poncokusumo

Zinniya Fatihah¹, Wildan Hidayat², Ikrimah Dewi Nazihah³

¹Jurusan Perpustakaan dan Ilmu Informasi, UIN Maulana Malik Ibrahim Malang

²Jurusan Matematika, UIN Maulana Malik Ibrahim Malang

³Jurusan Farmasi, UIN Maulana Malik Ibrahim Malang

zinniyaf@gmail.com, wildanhidayat781@gmail.com, nazihahrima@gmail.com

Info Artikel

Riwayat Artikel:

Diterima: Februari 2024

Direvisi: Oktober 2024

Diterbitkan: Maret 2025

Keywords:

Library

Labelling

Elementary School

ABSTRACT

Community service activities carried out by the 94 KKM group of UIN Maulana Malik Ibrahim Malang at SDN 2 Poncokusumo, Malang Regency, East Java, for the 2023/2024 KKM period aim to optimize the school library. Every school certainly has a library to support the learning and teaching process. Library optimization aims to maximize the existence of the school library so that it can be utilized properly and improve the quality of the library. The series of activities carried out included library surveys, collection data collection, labeling books, arranging books on shelves, creating library administration, and creating information boards. Optimization in the SDN 2 Poncokusumo library focuses more on book labeling activities. Through collaboration between students and the school, it is hoped that the SDN 2 Poncokusumo library can be better at supporting the teaching and learning process and developing students' interest in reading.

Copyright © 2025 JRCE.

Korespondensi:

Zinniya Fatihah,

UIN Maulana Malik Ibrahim Malang,

Jl. Gajayana No. 50 Malang, Jawa Timur, Indonesia 65144

zinniyaf@gmail.com

1. PENDAHULUAN

Perpustakaan sebagai penyedia informasi meliputi kegiatan pengumpulan, pengolahan, penyajian, penyebarluasan, penyimpanan dan pelestarian informasi. Perpustakaan berkembang dan berfungsi sebagai pusat informasi, sumber ilmu pengetahuan, dan penyediaan berbagai layanan lainnya. Pengetahuan dan informasi disediakan untuk memenuhi kebutuhan informasi pengguna [1]. Perpustakaan sekolah merupakan salah satu sarana di sekolah yang menyediakan sumber informasi dan dikelola secara sistematis sehingga dapat membantu siswa dan siswi serta guru dalam kegiatan belajar mengajar. Tujuan utama adanya perpustakaan di sekolah yaitu untuk menunjang kegiatan belajar mengajar [2].

Desa Poncokusumo, Kecamatan Poncokusumo, Kabupaten Malang memiliki 3 sekolah jenjang sekolah dasar, salah satunya yaitu SDN 2 Poncokusumo. Seperti sekolah pada umumnya, SDN 2 Poncokusumo memiliki perpustakaan. Pemilihan koleksi perpustakaan harus disesuaikan dengan kebutuhan sekolah sehingga tujuan adanya perpustakaan sekolah dapat tercapai. Koleksi perpustakaan merupakan segala jenis bahan pustaka yang dibutuhkan untuk menunjang kegiatan belajar mengajar [3].

Koleksi atau buku yang tersedia di perpustakaan SDN 2 Poncokusumo tidak terlalu banyak dan masih banyak buku yang merupakan terbitan lama sehingga kurang menarik perhatian siswa. Koleksi yang tersedia di perpustakaan SDN 2 Poncokusumo yaitu buku mata pelajaran kelas 1 sampai 6, buku yang berkaitan dengan biografi dan sejarah, buku yang berkaitan dengan pengetahuan umum dan keterampilan, buku yang berkaitan dengan agama Islam, cerita fiksi, majalah, komik, dan bacaan anak. Kondisi buku yang ada di perpustakaan juga belum memiliki label buku. Maka dari itu, perlu diadakan perawatan koleksi di perpustakaan SDN 2 Poncokusumo.

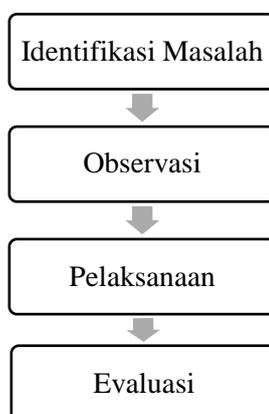
Perawatan koleksi dapat dilakukan dengan menata koleksi agar terlihat rapi. Penataan koleksi dapat dilakukan dengan melakukan klasifikasi buku. Klasifikasi merupakan suatu proses pengelompokan data dari setiap dokumen yang dimiliki suatu institusi atau lembaga. Tujuan adanya klasifikasi yaitu untuk memudahkan dalam penemuan kembali informasi yang dibutuhkan. Klasifikasi di perpustakaan bertujuan untuk memudahkan pustakawan dalam memilih dan mendapatkan buku atau bahan pustaka yang diperlukan secara cepat dan tepat. Sistem klasifikasi dalam penentuan nomor klasifikasi sekarang ini dapat dilakukan dengan merujuk pada *Dewey Desimal Classification (DDC)* atau dapat menggunakan *software e-DDC* [4].

Agar buku dapat tertata dengan rapi dan teratur, maka perlu adanya label buku. Kegiatan *labelling* buku di perpustakaan SDN 2 Poncokusumo juga perlu dilakukan. Label punggung buku merupakan salah satu kegiatan manajemen perpustakaan untuk memudahkan pustakawan dalam penjajaran koleksi (*shelving*) pada rak-rak buku atau lemari yang tersedia agar koleksi dapat ditemukan kembali dengan mudah apabila ada pustakawan yang mencari buku, kegiatan *labelling* dilakukan dengan menggunakan klasifikasi sebagai acuan [5].

Selain itu, agar perpustakaan sekolah dapat dikelola dengan baik maka perlu adanya sistem administrasi yang mengatur segala tata kelola yang berkaitan dengan perpustakaan [6]. Oleh karena itu, perlu diadakan kegiatan untuk mengoptimalkan perpustakaan SDN 2 Poncokusumo

2. METODE PENELITIAN

Library Care terdiri dari beberapa kegiatan, yaitu *labelling* dan penataan buku, pembuatan administrasi perpustakaan, serta menambah beberapa informasi yang ada di perpustakaan SDN 2 Poncokusumo. Kegiatan ini dilaksanakan secara intensif dimulai pada tanggal 17 - 28 Januari 2024 di SDN 2 Poncokusumo. Metode yang digunakan dalam studi ini adalah metode yang melibatkan pendekatan komprehensif untuk memahami dan meningkatkan perawatan koleksi perpustakaan. Pertama, dilakukan identifikasi kebutuhan dengan menganalisis tantangan dan kebutuhan spesifik dalam perawatan koleksi perpustakaan SDN 2 Poncokusumo yang perlu ditangani. Langkah selanjutnya adalah melakukan penelitian lapangan dengan melakukan observasi dan wawancara di perpustakaan SDN 2 Poncokusumo untuk memperoleh pemahaman yang lebih mendalam tentang kondisi serta praktik perawatan koleksi yang sedang berjalan. Berdasarkan hasil analisis dan temuan dari tahap-tahap sebelumnya, sebuah model perawatan koleksi dirancang dan dikembangkan agar sesuai dengan kebutuhan dan konteks spesifik perpustakaan SDN 2 Poncokusumo. Model tersebut kemudian diimplementasikan dalam lingkungan perpustakaan sebenarnya, sementara prosesnya dipantau secara rutin. Evaluasi dilakukan terhadap efektivitas model yang diterapkan, dengan memperhitungkan umpan balik dari pengguna perpustakaan dan hasil pengamatan. Hasil penelitian serta temuan yang diperoleh akan didokumentasikan dan dipublikasikan dalam bentuk jurnal ilmiah, sehingga dapat berkontribusi pada pengetahuan dan praktik perpustakaan secara luas. Adapun tahap-tahap pelaksanaan kegiatan dapat dilihat pada Gambar 1.



Gambar 1. Diagram Alur *Library Care* SDN 2 Poncokusumo

3. HASIL DAN PEMBAHASAN

Pengabdian masyarakat merupakan kegiatan wajib tahunan yang diadakan oleh setiap perguruan tinggi. seperti halnya kegiatan pengabdian yang diselenggarakan oleh LP2M (Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat) UIN Maulana Malik Ibrahim Malang. Kegiatan pengabdian ini biasa disebut dengan KKM (Kuliah Kerja Mahasiswa) yang wajib diikuti oleh mahasiswa UIN Maulana Malik Ibrahim Malang. Periode KKM 2023/2024 dilaksanakan di wilayah Kabupaten Malang, Jawa Timur.

Dalam suatu kegiatan pengabdian masyarakat tentunya memiliki suatu program kerja. Salah satu program kerja kelompok 94 KKM UIN Maulana Malik Ibrahim Malang yaitu mengoptimalkan perpustakaan yang berada di SDN 2 Poncokusumo. SDN 2 Poncokusumo merupakan salah satu sekolah dasar yang berada di Desa Poncokusumo, Kecamatan Poncokusumo, Kabupaten Malang. Perpustakaan sekolah merupakan salah satu pusat sumber belajar, oleh karena itu perpustakaan yang baik dapat menarik minat siswa dan siswi untuk berkunjung ke perpustakaan.

Berikut merupakan rangkaian kegiatan yang dilaksanakan pada kegiatan optimalisasi perpustakaan.

3.1 Survei Perpustakaan SDN 2 Poncokusumo

Survei perpustakaan SDN 2 Poncokusumo dilaksanakan pada hari Rabu, 17 Januari 2024. Survei perpustakaan bertujuan untuk mengetahui kondisi perpustakaan SDN 2 Poncokusumo. Selain itu, dengan adanya survei juga dapat mengetahui permasalahan yang ada di perpustakaan SDN 2 Poncokusumo. Survei perpustakaan juga melibatkan wawancara dengan petugas perpustakaan yaitu Ibu Inga Prilita Chrismarijaya, S.Pd. Hasil wawancara menunjukkan bahwasanya perpustakaan SDN 2 Poncokusumo masih belum dikelola dengan baik karena petugas perpustakaan hanya ada 1 dan bukan dari lulusan jurusan ilmu perpustakaan. Dari hasil wawancara juga didapatkan bahwasanya perpustakaan SDN 2 Poncokusumo membutuhkan bantuan untuk perawatan koleksi seperti memberi label buku dan pembuatan lidah buku. Selain itu, perpustakaan SDN 2 Poncokusumo juga masih belum memiliki tata tertib perpustakaan, kartu anggota perpustakaan untuk siswa, serta buku peminjaman dan pengembalian. Pada Perpustakaan SDN 2 Poncokusumo juga terdapat papan informasi, akan tetapi papan informasi tersebut masih kosong.

3.2 Pendataan Koleksi

Pendataan koleksi dilaksanakan pada hari Kamis, 18 Januari 2024. Pendataan koleksi dilakukan dengan cara mencatat judul buku yang tersedia di perpustakaan. Pendataan koleksi bertujuan untuk memudahkan pada saat memberi label buku. Dari pendataan koleksi didapatkan hasil bahwa koleksi yang tersedia di perpustakaan SDN 2 Poncokusumo yaitu buku mata pelajaran, buku yang berkaitan dengan biografi dan sejarah, buku yang berkaitan dengan pengetahuan umum dan keterampilan, buku yang berkaitan dengan agama Islam, cerita fiksi, majalah, komik, dan bacaan anak.



Gambar 2. Pendataan Koleksi (Judul Buku)

3.3 Pemberian Label Pada Buku (*Labelling*)

Pemberian label pada buku dilaksanakan pada hari Jum,at-Kamis, 19-25 Januari 2024. Kertas yang digunakan untuk label buku yaitu kertas stiker agar mudah dalam menempelkannya. Penulisan nomor panggil pada label buku terdiri dari nomor klasifikasi, 3 huruf pertama pengarang dengan menggunakan huruf kapital, dan 1 huruf pertama judul buku menggunakan huruf kecil. Nomor klasifikasi didapatkan dari *Dewey Desimal Classification* (DDC), nomor klasifikasi dimulai dari 000-

900. Dalam menuliskan nomor klasifikasi, memanfaatkan e-DDC edisi 23. Setelah dilakukan penulisan, label ditempelkan pada punggung buku dengan jarak sekitar 2 cm dari bawah.



Gambar 3. Kegiatan *Labelling*

3.4 Penataan Buku Pada Rak

Setelah dilakukan pemberian label pada buku, langkah selanjutnya yaitu menata buku di rak. Penataan buku di rak disesuaikan dengan nomor klasifikasi yang terdapat pada label buku. Penataan buku sesuai dengan nomor klasifikasi dapat memudahkan pengunjung untuk mendapatkan buku. Selain itu, penataan buku juga bertujuan agar terlihat rapi.

3.5 Pembuatan Administrasi Perpustakaan

Pembuatan administrasi perpustakaan dilaksanakan pada hari Jum'at, 26 Januari 2024. Pembuatan administrasi perpustakaan bertujuan untuk memenuhi administrasi perpustakaan SDN 2 Poncokusumo. Administrasi sekolah meliputi tata tertib perpustakaan, buku peminjaman dan pengembalian buku, lidah buku, dan kartu anggota. Pembuatan tata tertib perpustakaan berkoordinasi dengan petugas perpustakaan dan kepala sekolah. Tata tertib perpustakaan disesuaikan dengan kondisi perpustakaan dan kondisi sekolah. Selain itu, mahasiswa KKM UIN Maulana Malik Ibrahim Malang juga membuat buku peminjaman dan pengembalian. Buku peminjaman dan pengembalian bertujuan agar kegiatan peminjaman dan pengembalian buku menjadi terstruktur. Pada kegiatan pengabdian ini, mahasiswa KKM UIN Maulana Malik Ibrahim Malang juga membuat *desain* lidah buku dan kartu anggota perpustakaan. Lidah buku berfungsi untuk mengetahui berapa kali sebuah buku tersebut dipinjam dan mengetahui pada tanggal berapa saja buku tersebut dipinjam. Kartu anggota perpustakaan bertujuan untuk memudahkan petugas perpustakaan dalam mencatat data peminjam.

3.6 Pembuatan Papan Informasi

Pembuatan papan informasi dilaksanakan pada hari Sabtu, 27 Januari 2024. Papan informasi diisi dengan peraturan yang dilarang dan harus dilakukan di perpustakaan. Peraturan di *desain* dengan menarik agar dapat dilihat oleh siswa dan siswi SDN II Poncokusumo. Selain itu, dalam papan informasi juga di *desain* dengan rapi dan indah.



Gambar 4. Papan Informasi

4. KESIMPULAN

Kegiatan pengabdian masyarakat yang dilakukan oleh kelompok 94 KKM UIN Maulana Malik Ibrahim Malang di SDN 2 Poncokusumo, Kabupaten Malang, Jawa Timur, periode KKM 2023/2024 bertujuan untuk mengoptimalisasikan perpustakaan sekolah. Optimalisasi perpustakaan bertujuan untuk memaksimalkan adanya perpustakaan sekolah agar dapat dimanfaatkan dengan baik serta meningkatkan kualitas perpustakaan. Rangkaian kegiatan yang dilaksanakan mencakup survei perpustakaan, pendataan koleksi, pemberian label pada buku, penataan buku di rak, pembuatan administrasi perpustakaan, dan pembuatan papan informasi. Optimalisasi di perpustakaan SDN 2 Poncokusumo lebih berfokus pada kegiatan pemberian label buku (*labelilling*). Melalui kolaborasi antara mahasiswa dan pihak sekolah, perpustakaan SDN 2 Poncokusumo diharapkan dapat menjadi lebih baik dalam mendukung proses belajar mengajar dan pengembangan minat baca siswa.

5. UCAPAN TERIMAKASIH

Terima kasih kepada LP2M (Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat) UIN Maulana Malik Ibrahim Malang yang telah memprogramkan kegiatan pengabdian masyarakat. Penulis juga mengucapkan terima kasih kepada SDN 2 Poncokusumo yang telah memberi ruang untuk melaksanakan kegiatan pengabdian.

DAFTAR PUSTAKA

- [1] S. Endarti, "Perpustakaan Sebagai Tempat Rekreasi Informasi," *ABDI PUSTAKA J. Perpust. dan Kearsipan*, vol. 2, no. 1, pp. 23–28, 2022, doi: 10.24821/jap.v2i1.6990.
- [2] Risma Firda Diana, Z. Khoiriyah, and M. T. Zuhdan, "Optimalisasi Fungsi Perpustakaan Sebagai Pusat Belajar Yang Meningkatkan Literasi Siswa Mi Idzharul Ulum Lamongan," *KHIDMATUNA J. Pengabd. Masy.*, vol. 1, no. 1, pp. 1–8, 2022, doi: 10.36781/khidmatuna.v1i1.312.
- [3] I. C. Huda, "Peranan Perpustakaan Sekolah Terhadap Hasil Belajar Siswa Sekolah Dasar," *Edukatif: Jurnal Ilmu Pendidikan*. core.ac.uk, pp. 38–48, 2020. [Online]. Available: <https://core.ac.uk/download/pdf/322536550.pdf>
- [4] N. C. Putri *et al.*, "Literature Review : Analisis Penerapan Decimal Dewey Classification (DDC) Pada Perpustakaan," *KHIDMATUNA J. Pengabd. Masy.*, no. May, p. 20, 2021.
- [5] A. Gunawan, "Fungsi Label Punggung Buku Dalam Penjajaran Koleksi (Shelving) di Perpustakaan Pusat Riset Perikanan," *J. Pari*, vol. 4, no. 1, p. 33, 2019, doi: 10.15578/jp.v4i1.7828.
- [6] F. Y. Liriwati, Armizi, and M. Ilyas, "Administrasi Perpustakaan Dalam Pendidikan," *J. Literasiologi*, vol. 4, pp. 119–125, 2022.