

Restrukturisasi Tata Kelola Perpustakaan SD Negeri 1 Kembangkuning, Kabupaten Boyolali

Eko Syahrul Nur Ibrahim ^{*1}
Danis Saputra ²
Ayu Nur Azizah ³
Andhi Prasetyo ⁴
Adhiputro Pangarso Wicaksono ⁵

^{1,2,3,4,5} Universitas Boyolali
*e-mail: anggapangarso@gmail.com

Abstrak

Perpustakaan merupakan gudang ilmu dan menjadi sumber belajar untuk semua kalangan. Penyediaan buku bacaan merupakan upaya yang harus dilakukan oleh SD Negeri 1 Kembangkuning untuk meningkatkan minat baca dan mencerdaskan generasi bangsa. Tidak adanya staf pengelola perpustakaan, menjadikan perpustakaan terbengkalai dan membuat siswa enggan untuk membaca di perpustakaan. Dengan ini kami melakukan program restrukturisasi tata kelola perpustakaan dengan tujuan untuk meningkatkan minat baca siswa. metode yang digunakan berbentuk observasi, pelaksanaan program, pelatihan program kerja. Luaran yang diharapkan adalah memperbaiki manajemen perpustakaan yang sempat vakum dalam kurun waktu cukup lama sehingga membuat manajemen perpustakaan tidak terkelola dengan baik. serta mampu mengoptimalkan pemanfaatan software pada manajemen perpustakaan yang baru dan diharapkan dapat lebih meningkatkan mutu pelayanan perpustakaan di SD Negeri 1 Kembangkuning.

Kata kunci: Perpustakaan, Restrukturisasi, SD Negeri 1 Kembangkuning

Abstract

The library is a storehouse of knowledge and a source of learning for all people. The provision of reading books is an effort that must be made by SD Negeri 1 Kembangkuning to increase interest in reading and educate the nation's generation. The absence of library management staff makes the library neglected and makes students reluctant to read in the library. With this we conducted a library governance restructuring program with the aim of increasing students' interest in reading. the method used is in the form of observation, program implementation, work program training. The expected output is to improve library management which was vacuumed for a long time, making library management not well managed. as well as being able to optimize the use of software in the new library management and is expected to further improve the quality of library services at SD Negeri 1 Kembangkuning.

Keywords: library, restructuring, SD Negeri 1 Kembangkuning.

LATAR BELAKANG

Perpustakaan merupakan salah satu pilar yang menjadikan sumber belajar menjadi lebih baik, bukan hanya sekedar wadah berbagai metode keilmuan atau ilmu-ilmu penolong sebagai sarana mencerdaskan generasi bangsa khususnya di bidang pendidikan (Setiawan et al., 2022). Sama halnya dengan perpustakaan Tunas Harapan SD Negeri 1 Kembangkuning dalam tujuannya adalah meningkatkan minat baca anak sekolah khususnya di wilayah Desa Kembangkuning, Kecamatan Cepogo, Kabupaten Boyolali. Perpustakaan sekolah merupakan bagian pelayanan yang menunjang kemajuan dan perkembangan lembaga. Selain itu juga digunakan untuk mengukur tingkat kemajuan dan perkembangan pendidikan. Oleh karena itu, pengelolaan perpustakaan merupakan suatu kebutuhan yang sangat penting.

Perpustakaan mempunyai peran penting dalam meningkatkan kecintaan membaca dan meningkatkan literasi informasi, dan mengembangkan peserta didik agar dapat belajar secara mandiri. Mendukung untuk mencapai tujuan tersebut maka perpustakaan sekolah memenuhi perannya sebagai tempat pendidikan, pusat pusat informasi dan hiburan. Menurut Suwarno, sekolah sebagai gudang ilmu pengetahuan merupakan tulang punggung kemajuan lembaga, khususnya lembaga pendidikan, dimana terdapat tuntutan pertukaran dan informasi sangat

tinggi, selain itu Wiji Suwarno juga berpendapat bahwa “perpustakaan adalah jantungnya infrastruktur” (Yenianti, 2021).

Perpustakaan SD Negeri 1 Kembangkuning belum melakukan pencatatan maupun penyusunan sehingga dalam peminjaman, pengembalian ataupun inventaris buku dan banyak resiko lainnya yang terjadi. Maka di butuhkan sebuah sistem untuk tata kelola perpustakaan sehingga mempermudah dalam pengelolaan maupun peminjaman buku ,inventaris buku di perpustakaan. Melalui progam pengabdian masyarakat ini KKN Kelompok 13 Universitas Boyolali berupaya melakukan program restrukturisasi tata kelola perpustakaan yang nantinya dapat dilanjutkan oleh pihak sekolah sesuai pembaruan yang diterapkan di perpustakaan.

KAJIAN TEORITIS

Restrukturisasi tata kelola perpustakaan adalah proses mengubah cara organisasi kerja institusi untuk meningkatkan efisiensi, efektivitas, dan kinerja organisasi. Restrukturisasi tata kelola melibatkan perubahan dalam sistem tata kelola organisasi yang baik, yang harus memuat suatu bentuk sistem yang lebih efektif dan efisien. Dalam konteks perpustakaan, restrukturisasi tata kelola dapat membantu organisasi mengatasi hambatan dalam menyelenggarakan layanan kepustakaan dan meningkatkan kinerja (Setiawan et al., 2022).

Beberapa aspek penting dalam restrukturisasi tata kelola perpustakaan meliputi:

1. Struktur Organisasi:

- Restrukturisasi tata kelola perpustakaan mencakup perubahan dalam struktur organisasi. Ini dapat mencakup peninjauan ulang tata pembagian kerja di antara unit-unit dalam perpustakaan, serta penyesuaian dalam tata hubungan kerja antara berbagai tingkatan manajemen dan staf. Tujuannya adalah menciptakan struktur yang lebih responsif, adaptif, dan efisien.

2. Kelompok Orang-Orang:

- Dalam proses restrukturisasi, kelompok orang-orang tertentu diperhatikan dengan cermat. Ini bisa mencakup penilaian keterampilan dan kompetensi karyawan, serta penentuan peran dan tanggung jawab yang lebih jelas untuk menciptakan sistem kerja yang lebih terfokus dan produktif.

3. Sistem atau Sistem:

- Implementasi sistem atau teknologi menjadi bagian integral dari restrukturisasi tata kelola. Sistem ini dapat mencakup pengelolaan basis data koleksi, integrasi perangkat lunak manajemen perpustakaan, dan pemanfaatan teknologi informasi untuk meningkatkan efisiensi operasional serta pelayanan kepada pengguna.

4. Perubahan dengan Mempertahankan Struktur yang Sudah Ada:

- Restrukturisasi tidak selalu berarti membangun kembali segalanya dari awal. Penting untuk mempertahankan elemen-elemen yang sudah efektif dalam struktur yang ada dan sekaligus melakukan perubahan yang diperlukan. Ini bisa mencakup efisiensi dalam proses-proses yang sudah berjalan dan peningkatan pada struktur organisasi yang telah terbukti efisien.

5. Pelaksana Harian:

- Pelaksana harian terlibat dalam manajemen operasional sehari-hari. Mereka bertanggung jawab untuk membuat perencanaan, mengorganisasi tugas-tugas, mengkoordinasikan kegiatan, dan melakukan pengawasan untuk memastikan bahwa seluruh operasi perpustakaan berjalan sesuai rencana dan memenuhi tujuan restrukturisasi.

6. Bagian Teknis:

- Bagian teknis dalam restrukturisasi tata kelola memiliki peran khusus dalam menjalankan fungsi teknis perpustakaan. Ini melibatkan pekerjaan seperti pengadaan bahan koleksi, pengolahan bahan koleksi untuk memudahkan akses, serta memberikan layanan sirkulasi dan referensi kepada pengguna. Pemahaman yang mendalam tentang teknis ini membantu memastikan bahwa restrukturisasi dapat meningkatkan efektivitas dalam aspek teknis perpustakaan.

Bagian ini menguraikan teori-teori relevan yang mendasari topik penelitian dan memberikan ulasan tentang beberapa penelitian sebelumnya yang relevan dan memberikan acuan serta landasan bagi penelitian ini dilakukan. Jika ada hipotesis, bisa dinyatakan tidak tersurat dan tidak harus dalam kalimat tanya.

METODE

Program restrukturisasi tata kelola perpustakaan ini dilaksanakan di SD Negeri 1 Kembangkuning Desa Kembangkuning, Kecamatan Cepogo, Kabupaten Boyolali. Program ini melibatkan seluruh anggota Kuliah Kerja Nyata (KKN) kelompok 13 serta melibatkan tenaga pendidik SD Negeri 1 Kembangkuning. Pelaksanaan program restrukturisasi tata kelola perpustakaan SD Negeri 1 Kembangkuning dilaksanakan menggunakan metode berbentuk observasi, pelaksanaan program, pelatihan program kerja dengan tahapan sebagai berikut:

- 1) Pra kegiatan pelaksanaan program kerja, kegiatan ini meliputi peninjauan lokasi target program kerja dan wawancara dengan pihak sekolah.
- 2) Pelaksanaan program kerja: pemberian label nomor pada buku, penyediaan aplikasi/*software* data inventaris buku; *input* data buku; evaluasi program; pembuatan modul tata kelola perpustakaan yang baru; pelatihan pada tenaga pendidik sebagai penerus program kerja yang telah dilaksanakan.

Luaran yang diharapkan setelah pelaksanaan program kerja ini adalah memperbaiki manajemen perpustakaan yang sempat vakum dalam kurun waktu cukup lama sehingga membuat manajemen perpustakaan tidak terkelola dengan baik. Selain itu, mengedukasi penerus program ini mengenai pembaruan tata kelola sekaligus mengoptimalkan pemanfaatan *software* tersebut pada manajemen perpustakaan yang baru serta diharapkan lebih meningkatkan mutu pelayanan perpustakaan di SD Negeri 1 Kembangkuning.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Berdasarkan tahapan restrukturisasi tata kelola perpustakaan yang dilakukan oleh anggota KKN Kelompok 13 Universitas Boyolali, dapat diuraikan sebagai berikut:

Pra Pelaksanaan Program Kerja

Langkah awal dalam kegiatan ini adalah peninjauan lokasi program kerja yang akan dilaksanakan di perpustakaan SD Negeri 1 Kembangkuning pada 9 November 2023. Peninjauan perpustakaan ini didampingi oleh Ibu X selaku Kepala Sekolah sekaligus melakukan wawancara guna mengetahui kendala yang ada di perpustakaan sehingga didapatkan tindakan yang tepat. Dari hasil observasi dan wawancara dengan Ibu X didapatkan hasil kendala perpustakaan di SD Negeri 1 Kembangkuning adalah tidak ada staf perpustakaan dan belum tersedia arsip data buku-buku perpustakaan.

Berdasarkan kendala tersebut, dilakukan penyusunan program kerja yang akan dilaksanakan. Penyusunan program kerja ini melibatkan seluruh anggota KKN Kelompok 13 Universitas Boyolali dengan persetujuan Dewan Pembimbing Lapangan. Rencana program kerja yang akan dilaksanakan difokuskan pada pembaruan seluruh manajemen perpustakaan dan sosialisasi hasil program kerja yang nantinya akan dilanjutkan oleh pihak sekolah.



Gambar 1. Peninjauan Perpustakaan

Pembaruan Tata Kelola Perpustakaan

Kegiatan pembaruan tata kelola perpustakaan dimulai dari penataan kembali buku-buku sesuai jenis buku dan rak. Rak buku yang tersedia meliputi: Bahasa; Agama; Seni dan Sastra; Tematik; Pendidikan Kewarganegaraan; Teknologi dan Komputer; Olahraga. Setelah dilakukan penataan buku sesuai jenis, dilakukan pemberian label nomor buku. Label nomor buku ditulis sesuai kode jenis buku dan urutan buku. Sebagai contoh buku jenis tematik diberi kode A kemudian diikuti nomor urutan buku dibelakangnya. Penomoran buku dilakukan supaya mempermudah *input* buku ke dalam aplikasi.

Penyediaan Aplikasi Data Inventaris Buku dan Pembuatan Modul

Sistem informasi merupakan sistem yang terdiri dari komponen – komponen yang saling berhubungan satu sama lain untuk mencapai suatu tujuan dengan disajikan berupa informasi dan dibuat oleh manusia (Prasetya et al., 2022). Perkembangan teknologi di zaman sekarang ini memberikan banyak kemudahan bagi setiap individu dalam melakukan berbagai aktivitas, tidak terkecuali dalam dunia pendidikan (Ari Wahyono et al., 2023). Aplikasi yang kami persiapkan untuk digunakan, dipilih dari 3 aplikasi yang berbeda yaitu: 1) Aplikasi AAPS2, berbasis desktop dan setelah diujicoba hanya mengakomodir 20 judul buku dan butuh untuk membeli lisensi, 2) Aplikasi Slims 9 Bulian, berbasis web, sudah diujicoba di hosting gratis dengan surel <https://sdn1kbkn.000webhostapp.com/> namun memiliki kompleksitas dan proses propagansi yang panjang, 3) Aplikasi Perpustakaan 3.0 Bamboomedia, berbasis desktop dan registrasi cukup mudah sehingga aplikasi ketiga yang dipilih. Setelah aplikasi dipilih, dibuatkan juga buku modul penggunaan aplikasi mulai dari instalasi sampai dengan penggunaannya. Aplikasi ini akan dikelola oleh pustakawan. Admin akan mengelola dan Memilih menu pengembalian untuk menginput data pengembalian yang akan dikembalikan oleh anggota perpustakaan (Farizqiyati & Nugroho, 2022).

Sosialisasi Hasil Program Kerja dan Penyerahan Modul

Kegiatan sosialisasi hasil program kerja dilaksanakan pada 24 November 2023 di ruang rapat SD Negeri 1 Kembangkuning. Kegiatan ini melibatkan kepala sekolah beserta seluruh tenaga pendidik SD Negeri 1 Kembangkuning. Fokus utama kegiatan ini adalah penyampaian hasil pembaruan tata kelola perpustakaan yang dilakukan oleh anggota KKN Kelompok 13 Universitas Boyolali. Topik pembahasan kegiatan ini dimulai dari presentasi hasil kerja dan sesi tanya jawab dari pihak sekolah. Sosialisasi ini mendapat antusiasme dan apresiasi penuh. Mitra

melakukan simulasi atau praktik secara langsung yang dimulai dari proses login setiap hak akses, sampai dengan proses transaksi peminjaman dan pengembalian dan lain-lain (Rouza et al., 2023).



Gambar 2. Sosialisasi Hasil Program Kerja

KESIMPULAN DAN SARAN

Dari pelaksanaan program kegiatan pengabdian ini dapat membantu SD Negeri 1 Kembangkuning untuk merestrukturisasi tata kelola perpustakaan menggunakan metode berbentuk observasi, pelaksanaan program, pelatihan program kerja. Dari kegiatan tersebut diharapkan para siswa untuk selalu menjaga tata kelola perpustakaan sehingga dapat memberi kenyamanan saat berada dalam perpustakaan. Program ini merupakan program berkelanjutan untuk melakukan pemantauan restrukturisasi yang sudah diterapkan.

UCAPAN TERIMA KASIH

Tulisan ini kami persembahkan untuk Pemerintah Desa Kembangkuning khususnya SD Negeri 1 Kembangkuning yang telah memberikan izin pelaksanaan kegiatan pengabdian masyarakat dalam program Kuliah Kerja Nyata Universitas Boyolali. Ucapan terima kasih kami sampaikan kepada Pemerintah Desa Kembangkuning yang telah memberikan izin pelaksanaan program Kuliah Kerja Nyata (KKN) Universitas Boyolali tahun 2023 periode 2, SD Negeri 1 Kembangkuning, seluruh pihak yang kami libatkan pada kegiatan pengabdian masyarakat ini.

DAFTAR PUSTAKA

- Ari Wahyono, Wulandari, F. T. W., & Joko Mardiyanto. (2023). Tim Pengabdian kepada Masyarakat UBY 2023 Membangun Website untuk SD N 2 Cabeankunti. *KREATIF: Jurnal Pengabdian Masyarakat Nusantara*, 3(4), 29–36. <https://doi.org/10.55606/kreatif.v3i4.2231>
- Farizqiyati, N., & Nugroho, H. (2022). *Sistem Informasi Peminjaman Buku Perpustakaan Berbasis Desktop*. 1(1), 9–16. <https://doi.org/10.31284/p.semtik.2022-1.2463>
- Prasetya, M. D., Fariyono, & Setiawati, D. (2022). Sistem Informasi Desa Kiringan Berbasis Website Menuju Desa Cerdas Menggunakan Metode Prototype. *Journal Informatic Technology And Communication*, Vol 2 No 2(2), 52–59.
- Rouza, E., Mustafa, S. R., & Hermawan, A. (2023). *Pelatihan Perpustakaan Sekolah Menggunakan Slims 9 BULIAN*. 3(May), 28–32.
- Setiawan, A., Nursanti Rukmana, E., & Saeful Rohman, A. (2022). Manfaat Slims 9 BULIAN Untuk Katalog Di Perpustakaan Smpn 3 Jampangtengah. *Info Bibliotheca: Jurnal Perpustakaan*

dan Ilmu Informasi, 3(2), 69–87. <https://doi.org/10.24036/ib.v3i2.273>

Yenianti, I. (2021). Analisis Pemikiran Sulisty Basuki Dan Wiji Suwarno Tentang Fungsi Perpustakaan Dalam Masyarakat. *Maktabatuna*, 3(1), 108–124. <https://ejournal.uinib.ac.id/jurnal/index.php/maktabatuna/article/view/3168/0%0Ah>
<https://ejournal.uinib.ac.id/jurnal/index.php/maktabatuna/article/viewFile/3168/2015>