

Pemberian Bantuan Fasilitas Perpustakaan dan Pelatihan Administrasi Perpustakaan di PKBM-Emphaty Medan

Jung Sen¹, Rafika Sari Br Sembiring², Viktor Saputra Ginting³, Adi Harianto⁴,
Devia Febrina⁵

^{1,2,3,4,5} Institut Bisnis Informasi Teknologi dan Bisnis

Jl. Mahoni No.16, Gaharu, Kec. Medan Timur, Kota Medan, Sumatera Utara, Indonesia - 20235

¹liejungs@ gmail.com, ²rifikasembiring92@ gmail.com, ³victorsaputraa@ gmail.com, ⁴harianto668@ gmail.com,
⁵deviafebrina@ gmail.com

Abstrak

Layanan perpustakaan adalah sumber daya, fasilitas, dan wadah yang membantu pengguna mendapatkan informasi yang mereka butuhkan dengan lebih mudah dan cepat. Layanan perpustakaan berarti bahwa untuk memenuhi kebutuhan informasi pemustaka, perpustakaan harus menyampaikan bahan pustaka secara akurat dan tepat sesuai kebutuhan dan sesuai dengan kebutuhan pemustaka. Layanan perpustakaan adalah gambaran perpustakaan, jika tidak ada layanan, maka tidak ada perpustakaan. Tujuan perpustakaan adalah memberikan layanan bahan pustaka kepada pengguna, sehingga bahan pustaka yang sudah ada di perpustakaan tersedia sebanyak mungkin bagi pengguna. Oleh karena itu, perlu untuk memastikan bahwa pengguna mendapatkan manfaat dari bahan perpustakaan. Ini dilakukan dengan mempromosikan layanan perpustakaan sehingga pembaca mengetahui bahan pustaka apa yang mereka miliki. Fungsi layanan menyajikan informasi yang berguna bagi pengguna untuk menyusun bahan pustaka yang menarik. Perlu dilakukan upaya untuk menyelenggarakan kegiatan di perpustakaan yang menarik minat masyarakat ke perpustakaan dan membimbing serta meningkatkan minat baca. Perpustakaan harus melakukan yang terbaik untuk menemukan bahan pustaka yang diinginkan pengguna, bahkan jika mereka harus meminjam dari perpustakaan lain atau menyajikan dan menawarkan sumber informasi hiburan lainnya.

Kata Kunci: Fasilitas Perpustakaan, Pelatihan Administrasi, Perpustakaan.

1. Pendahuluan

Buruknya kualitas sumber daya manusia Indonesia selalu menjadi sorotan akhir-akhir ini. Beberapa faktor disebut-sebut menjadi penyebab buruknya kualitas sumber daya manusia Indonesia. Salah satu faktor terpenting adalah penurunan tingkat bantuan sosial dan peningkatan biaya pendidikan.

Pada saat ini, banyak sekolah yang beroperasi dengan kondisi seadanya. Sekolah tersebut tidak mampu meningkatkan pelayanannya karena semakin meningkatnya biaya operasional sedangkan di sisi lain hampir tidak mungkin menaikkan uang SPP siswa. Hal ini tentu saja semakin menurunkan mutu lulusan sekolah-sekolah yang ada.

Berdasarkan informasi di atas, maka tim kami mencari informasi dari berbagai sumber mengenai sekolah-sekolah yang kiranya masih membutuhkan bantuan dalam penyediaan sarana/prasarana termasuk peningkatan mutu sumber daya manusia. Berdasarkan hasil diskusi dan observasi awal, tim pengabdian kemudian menentukan sekolah yang dianggap paling layak untuk dijadikan khalayak sasaran, dilihat dari segi prioritas kebutuhan, dan kemauan pihak manajemen untuk meningkatkan kualitas proses belajar mengajar di sekolah mereka. Pilihan tim pengabdian jatuh kepada PKBM-EMPHATY Medan.

Berdasarkan hasil observasi awal yang dilakukan, sekolah ini belum memiliki fasilitas perpustakaan yang memadai. Padahal perpustakaan adalah salah satu sarana terpenting untuk meningkatkan mutu lulusan sekolah yang bersangkutan. Koleksi buku yang dimiliki oleh sekolah sebagian besar telah out – of date, ruang perpustakaan yang sangat jauh dari memadai, dan manajemen yang seadanya.

Berdasarkan hasil observasi awal yang dilakukan, maka tim pengabdian memutuskan untuk membenahi manajemen perpustakaan, menyumbangkan beberapa buku yang bermanfaat, sekaligus membenahi dan mendesain ruang perpustakaan agar menjadi lebih nyaman dan layak.

2. Perumusan Masalah

Berdasarkan hasil observasi yang telah dilakukan, maka dapat dirumuskan permasalahan sebagai berikut:

1. Belum adanya fasilitas perpustakaan yang memadai di PKBM-EMPHATY Medan baik dari segi jenis dan jumlah buku serta kondisi ruangan.
2. Belum adanya manajemen perpustakaan yang memadai di PKBM-EMPHATY

3. Tinjauan Pustaka

3.1. Perpustakaan

Menurut "The Oxford English Dictionary", kata "library" atau "library" digunakan dalam bahasa Inggris pada tahun 1374 dan berarti "tempat buku disusun untuk dibaca, dipelajari atau digunakan sebagai bahan referensi". Pentingnya perpustakaan ini berkembang pada abad ke-19 sebagai "bangunan, ruangan atau ruangan yang berisi koleksi buku dalam keadaan baik untuk digunakan oleh suatu komunitas atau sekelompok orang tertentu.

Pada tahun 1970, American Library Association menggunakan istilah perpustakaan dalam arti yang lebih luas, termasuk istilah "media, pusat pembelajaran, pusat sumber daya pendidikan, pusat informasi, pusat dokumentasi, dan pusat referensi". Dalam arti terakhir, sebagaimana tertuang dalam Perpres No. 11, dikatakan: "Perpustakaan adalah sarana pelestarian bahan pustaka sebagai produk budaya dan berfungsi sebagai sumber informasi tentang ilmu pengetahuan, teknologi, dan kebudayaan untuk mencerdaskan kehidupan masyarakat. bangsa dan mendukung pelaksanaan pembangunan nasional.

Pengertian perpustakaan saat ini telah mengarah pada tiga hal mendasar sekaligus, yaitu hakikat perpustakaan sebagai sarana pengawetan bahan pustaka: fungsi perpustakaan sebagai sumber informasi ilmu pengetahuan, teknologi dan budaya; serta tujuan perpustakaan sebagai sarana mencerdaskan kehidupan bangsa dan menunjang pembangunan nasional.

Perpustakaan sekolah menunjukkan perpustakaan di sekolah yang kedudukan dan tanggung jawabnya berada di tangan kepala sekolah. Misi perpustakaan sekolah adalah untuk melayani civitas akademika sekolah yang bersangkutan.

3.2. Fungsi Perpustakaan

Pengertian perpustakaan kontemporer ini juga berarti fungsi perpustakaan secara umum, yaitu sebagai sumber ilmu pengetahuan, teknis dan budaya. Namun secara khusus, setiap jenis perpustakaan memiliki fungsinya masing-masing yang berbeda satu sama lain. Misi Perpustakaan Nasional RI berbeda dengan perpustakaan umum, misi perpustakaan daerah berbeda dengan perpustakaan sekolah, misi perpustakaan universitas berbeda dengan perpustakaan khusus/layanan. Karena berbeda, setiap perpustakaan memiliki tujuan berbeda yang harus dicapai oleh setiap jenis perpustakaan.

3.3. Perpustakaan Sekolah

Perpustakaan Sekolah menurut Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 0103/O/1981, tanggal 11 Maret 1981, mempunyai fungsi sebagai:

1. Pusat kegiatan belajar – mengajar untuk mencapai tujuan pendidikan seperti tercantum dalam kurikulum sekolah.
2. Pusat penelitian sederhana yang memungkinkan para siswa mengembangkan kreatifitas dan imajinasinya.
3. Pusat membaca buku-buku yang bersifat rekreatif dan mengisi waktu luang (buku-buku hiburan).

Semua fungsi tersebut akan tergambar dalam koleksi perpustakaan bersangkutan.

3.4. Aspek-aspek Pembinaan Perpustakaan Sekolah

1. Aspek Status, Organisasi, dan Manajemen

Status beberapa jenis perpustakaan, seperti perpustakaan khusus, perpustakaan sekolah, perpustakaan perguruan tinggi dan lain-lain, belum jelas, khususnya tentang eselonisasinya. Hal ini mengakibatkan tidak jelas pula aspek-aspek lainnya, misalnya berapa luas gedung/ruangannya, berapa banyak pustakawannya, berapa

banyak koleksinya dan lain-lain. Oleh karena itu status beberapa jenis perpustakaan masih menjadi masalah yang perlu diperjuangkan. Yang statusnya telah jelas adalah Perpustakaan Nasional RI (eselon I), Perpustakaan Daerah (eselon II), dan Perpustakaan Umum Dati II (eselon IV).

Karena status masih belum jelas maka organisasinya juga menjadi masalah sehingga organisasi perpustakaan dalam Undang – Undang Perpustakaan yang akan datang dapat disusun meliputi:

- a. Kepala Perpustakaan (unsur pimpinan)
- b. Petugas tata usaha perpustakaan (unsur pembantu pimpinan)
- c. Unsur pelaksana yang terdiri atas:
 - Petugas pengadaan/pengolahan bahan pustaka.
 - Petugas pelayanan (sirkulasi dan referensi)
 - Petugas penyuluhan/pemasyarakatan
 - Petugas penelitian dan pengembangan.

Manajemen perpustakaan fungsi kegiatannya meliputi perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan pengawasan (POAC = Planning, Organization, Actuating, dan Controlling). Dalam perencanaan kepala perpustakaan dapat menggunakan prinsip-prinsip Manajemen Berdasarkan Sasaran (MBS) atau Management By Objective (MBO)

2. Aspek Ketenagaan

Keberhasilan suatu perpustakaan diukur berdasarkan tinggi rendahnya kemampuan perpustakaan tersebut dalam melaksanakan fungsinya sebagai pusat kegiatan belajar mandiri serta pusat pelayanan informasi, penelitian dan rekreasi masyarakat sekelilingnya. Oleh karena itu, perpustakaan memerlukan pengelolaan yang tepat dari segi tata ruang, menjaga agar letak bangunan, ruangan, dan properti perpustakaan terhubung secara serasi, seerasi, dan seimbang. Karena ruang, tidak ada alur kerja yang menghalangi. Artinya pustakawan harus mampu menata ruang sesuai dengan kondisi yang ada.

4. Tujuan dan Manfaat

4.1. Tujuan

Tujuan dari kegiatan ini adalah:

1. Meningkatkan kemampuan manajemen perpustakaan bagi perangkat-perangkat yang ada di PKBM-EMPHATY MEDAN
2. Meningkatkan kapasitas perpustakaan di PKBM-EMPHATY MEDAN, terutama dalam hal jenis dan kualitas buku serta kondisi ruang perpustakaan yang nyaman dan memadai.

4.2. Manfaat

Dari pelaksanaan kegiatan ini, diharapkan setiap sekolah yang menjadi khalayak sasaran akan mendapatkan manfaat berupa:

1. Meningkatnya kemampuan para perangkat sekolah di PKBM-EMPHATY MEDAN dalam hal manajemen perpustakaan sehingga mereka dapat mengembangkan perpustakaan di sekolah mereka di masa yang akan datang.
2. Terbukanya akses bagi siswa terhadap informasi-informasi (melalui koleksi buku dan bahan bacaan) sehingga diharapkan mampu meningkatkan kualitas siswa di PKBM-EMPHATY MEDAN.

Khalayak sasaran dari pengabdian ini dipilih berdasarkan berbagai pertimbangan, di antaranya manfaat pengabdian terhadap masyarakat secara keseluruhan, sustainability, sumber daya yang dimiliki tim (baik kompetensi maupun keuangan), serta visi dan misi Politeknik IT&B.

Khalayak sasaran kegiatan ini adalah para guru di PKBM-EMPAHTY MEDAN. Permasalahan yang dihadapi oleh PKBM-EMPAHTY MEDAN sebenarnya cukup beragam, namun tim pengabdian memutuskan untuk saat ini masalah perpustakaan adalah masalah yang paling memungkinkan untuk diselesaikan, dengan pertimbangan utama dari segi kebutuhan dan kemampuan yang dimiliki oleh tim pengabdian sendiri. Minat para guru dan siswa untuk mengunjungi perpustakaan sekolahnya sangat minim. Hal ini selain disebabkan kurangnya koleksi buku di perpustakaan, juga tidak mempunya pengelola perpustakaan mengelola perpustakaan dengan baik, sehingga perpustakaan tidak dapat memancarkan daya tarik untuk dikunjungi.

5. Hasil dan Pembahasan

Hasil pelaksanaan pengabdian dilaksanakan dengan metode-metode berikut ini:

1. Mengidentifikasi jenis buku, fasilitas penunjang dan manajemen perpustakaan yang telah diterapkan oleh sekolah yang menjadi khalayak sasaran dan merumuskan permasalahan – permasalahan yang dihadapi.
2. Merencanakan program pembenahan perpustakaan sekolah yang mencakup aspek fasilitas utama (buku), fasilitas penunjang, dan manajemen perpustakaan.
3. Menyusun proposal kegiatan pengabdian berdasarkan hasil identifikasi.
4. Presentasi proposal yang telah disusun.
5. Melaksanakan program pemberian bantuan buku, fasilitas penunjang dan pelatihan manajemen perpustakaan.
6. Melaksanakan evaluasi atas kegiatan yang telah dilaksanakan.
7. Menyusun laporan hasil kegiatan pengabdian.

Tabel 1

Kegiatan	Evaluasi	Indikator
Pelatihan administrasi dan manajemen perpustakaan	Tata kelola administrasi perpustakaan	Telah memenuhi standar tata kelola yang baik
Pemberian bantuan buku-buku bacaan	Jumlah dan jenis buku yang disumbangkan	Seluruh buku yang diberikan dapat dimanfaatkan dalam peningkatan pengetahuan
Perbaikan kondisi ruangan perpustakaan	Kondisi perpustakaan setelah perbaikan	Perbaikan 100% sesuai dengan desain

6. Kesimpulan dan Saran

6.1. Kesimpulan

1. Terealisasinya program pengabdian masyarakat yang telah diagendakan oleh kampus.
2. Pegawai Administrasi PKBM Emphaty Medan dapat meningkatkan mutu diri mereka, melalui aksesibilitas terhadap sumber informasi yang up to date.

6.2. Saran

1. Meningkatkan kualitas manajemen, administrasi dan pelayanan kepada siswa dan masyarakat.
2. Menambah judul buku yang ada di perpustakaan

Referensi

- [1] Henry, C.L., Vardeman, K.K. and Syma, C.K. (2012). Reaching out: connecting students to their personal librarian. *Reference Services Review*, 40(3), 396-407.
- [2] Holmes, C. and Woznicki, L. (2010). Librarians at your doorstep roving reference at Towson University. *College & Research Libraries News*, 71(11), 582-585
- [3] Mutijo. 1993. *Pembinaan Minat Baca*. Jakarta: Universitas Terbuka
- [4] Martoatmojo Karmidi. 1997. *Manajemen Perpustakaan Khusus*. Jakarta: Universitas Terbuka.
- [5] _____. 1993. *Pelayanan Bahan Pustaka*. Jakarta: Universitas Terbuka
- [6] Rohanda. 2000. *Fungsi dan Peranan Perpustakaan Sekolah*. Disampaikan dalam rangka seminar sehari Ikatan Pustakawan Indonesia.
- [7] Sulisty Basuki. 1993. *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Jakarta: Universitas Terbuka.