

## PENYEGARAN PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN SEKOLAH

Sri Suharmini Wahyuningsih<sup>1</sup>, Majidah<sup>2</sup>, Pratiwi Anindita Aji<sup>3</sup>, Sutartono<sup>4</sup>, Irmayati<sup>5</sup>

<sup>1,2,3,4</sup>Fakultas Hukum, Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Terbuka

<sup>5</sup>Pusat Perpustakaan dan Kearsipan

[minuk@ecampus.ut.ac.id](mailto:minuk@ecampus.ut.ac.id)

**Kata Kunci:**  
*perpustakaan  
sekolah,  
pustakawan,  
gugus SMA*

### Abstrak

Setiap sekolah baik dari jenjang yang paling rendah sampai yang tinggi yaitu tingkat universitas, harus mempunyai perpustakaan. Karena perpustakaan merupakan sarana penunjang pembelajaran dalam sekolah ataupun kampus. Agar perpustakaan dapat berjalan dengan lancar harus dikelola oleh sumber daya manusia yang mempunyai kompetensi dibidangnya. Sumber daya manusia yang mengelola perpustakaan dikenal dengan sebutan pustakawan atau tenaga perpustakaan. Tenaga perpustakaan perlu mendapatkan penyegaran tentang materi-materi yang berkaitan dengan perpustakaan, dengan maksud agar mengingat kembali kegiatan-kegiatan yang dilakukan juga informasi mutakhir yang diperlukan dalam pengelolaan perpustakaan. Sasaran dari penyegaran ini adalah pustakawan sekolah setingkat SMA yang tergabung dalam gugus 3 Tangerang Selatan. Gugus 3 tingkat SMA merupakan Kumpulan beberapa sekolah kurang lebih 25 sekolah di wilayah Tangerang Selatan. Tujuan penyegaran untuk meningkatkan kemampuan tenaga perpustakaan dalam mengelola perpustakaan sekolah juga peningkatan literasi informasi di sekolah yang tergabung dalam gugus 3 SMA Tangsel. Metode pelaksanaan dalam penyegaran ini adalah, peserta diberikan materi yang berkaitan dengan pengembangan koleksi, literasi informasi dan aplikasi SLIMS yang banyak digunakan di perpustakaan sekolah. Pemberian materi dibuat seperti panel seminar dan disertai dengan tanya jawab. Dampak yang diharapkan dari para peserta adalah mengingat kembali atau bahkan mendapatkan informasi baru tentang penggunaan koleksi, melakukan literasi terhadap siswa dan menerapkan aplikasi SLIMS pada perpustakaan. Pada akhir sesi peserta diberikan sertifikat secara virtual yang dikirimkan melalui alamat email peserta.

**Keywords :**  
*school library,  
librarian,  
cluster*

### Abstract

Every school, from the lowest to the highest, namely the university level, must have a library because the library is a means of supporting learning in schools or campuses. For the library to run smoothly, it must be managed by human resources competent in their fields. Human resources who manage libraries are known as librarians or library staff. Library staff need to be refreshed on materials related to libraries, intending to recall the activities carried out as well as the latest information needed in library management. The target of this refresher is school librarians at the high school level who are members of Cluster 3 South Tangerang. Cluster 3 high school level is a collection of approximately 25 schools in the South Tangerang area. The purpose of the refresher is to improve the ability of library staff to manage school libraries as well as increase information literacy in schools that are members of Cluster 3 SMA Tangsel. The implementation method in this refresher is, that participants are given materials related to collection development, information

literacy, and SLIMS applications that are widely used in school libraries. The provision of materials is made like a seminar panel and accompanied by questions and answers. The expected impact of the participants is to recall or even get new information about the use of collections, conduct literacy for students, and implement the SLIMS application in the library. At the end of the session, participants were given virtual certificates sent via the participant's email address.

## A. Pendahuluan

Dalam Undang-Undang Nomor 43 tahun 2007 tentang Perpustakaan, pada pasal 29 dinyatakan bahwa tenaga perpustakaan terdiri atas pustakawan dan tenaga teknis perpustakaan; pustakawan harus memenuhi kualifikasi sesuai dengan standar nasional perpustakaan; tugas tenaga teknis perpustakaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dirangkap oleh pustakawan sesuai dengan kondisi perpustakaan yang bersangkutan. Sedangkan menurut Standar Nasional Perpustakaan SNP 009:2012 tentang Perpustakaan sekolah menengah atas/madrasah aliyah tahun 2012 pada point ke 7 tentang tenaga perpustakaan dinyatakan bahwa Perpustakaan dikelola oleh tenaga perpustakaan sekurang-kurangnya 1 orang; kualifikasi tenaga perpustakaan sekolah minimal diploma dua di bidang ilmu perpustakaan.

Sesuai dengan aturan di atas, berarti setiap sekolah diharapkan mempunyai perpustakaan yang sudah dikelola oleh tenaga perpustakaan dengan kualifikasi yang telah ditentukan. Di daerah Tangerang Selatan sesuai data yang ada pada laman [www://dapo.kemendikbud.go.id/](http://www://dapo.kemendikbud.go.id/) jumlah SMA baik negeri maupun swasta adalah 101 sekolah. Dari sejumlah sekolah tersebut terbagi ke dalam gugus-gugus. Arti gugus menurut KBBI daring adalah kelompok, sehingga sekolah-sekolah tersebut terbagi ke dalam beberapa kelompok atau beberapa gugus, salah satunya adalah gugus 03. Pada gugus 03 tingkat SMA di Tangsel, tergabung beberapa sekolah yang jumlahnya sekitar 30 sekolah. Sekolah di lingkungan Gugus 03 sudah memiliki perpustakaan yang dikelola oleh pustakawan atau petugas perpustakaan. Pustakawan sekolah atau petugas perputakaan mempunyai kompetensi bidang Pendidikan perpustakaan baik Tingkat formal (D3 maupun S1 Perpustakaan) maupun nonformal (pelatihan pengelolaan perpustakaan). Kondisi pustakawan di sekolah sering berganti dan juga ada yang dipegang oleh guru yang diberi tugas tambahan dari sekolah untuk mengelola perpustakaan. Guru yang diberi tanggung jawab perpustakaan biasanya guru yang kekurangan jam mengajar. Para pustakawan tersebut dalam mengelola perpustakaan perlu diberikan penyegaran agar mempunyai informasi terbaru atau mendapatkan solusi dari kendala yang dihadapi dalam mengelola perpusakaan secara materi maupun teknis.

Kegiatan penyegaran tentang pengelolaan perpustakaan sekolah ini, terkait dengan masukan dari Monev PkM tahun 2020. Di mana tahun 2020 Program Studi Ilmu

Perpustakaan mengadakan Pelatihan tentang Pengelolaan Perpustakaan Sekolah di Lingkungan Yayasan Pendidikan Insan Indonesia (YPII) Universitas Terbuka. Pada saat dilakukan monev, pemonev yang waktu itu dilakukan oleh ibu Tety Rachmi memberikan masukan bahwa pelatihan ini dapat dilakukan untuk pustakawan atau guru yang diberi tugas pengelola perpustakaan di sekitar Tangerang Selatan. Kepala Sekolah SMA Dharma Karya UT (SMA DK-UT), yang waktu itu di pegang oleh Bapak Warjoko menyambut baik dan memberikan saran untuk dilakukan pada Gugus 03 SMA Tangsel di mana SMA DK-UT sebagai salah satu anggotanya.

Dengan situasi dan kondisi seperti di atas, maka tim PkM program studi mengajukan proposal untuk memberikan penyegaran kepada pustakawan atau petugas perpustakaan sekolah dengan materi yang sesuai dengan kegiatan perpustakaan.

Materi-materi yang berkaitan dengan pengelolaan perpustakaan khususnya untuk sekolah setingkat SMA dan juga materi literasi informasi atau promosi sebagai pemikat siswa berkunjung ke perpustakaan, dan materi yang terakhir adalah aplikasi untuk perpustakaan seperti Senayan Library Manajemen Sisltems (SLIMS)

## **B. Metode Pelaksanaan**

Pelaksanaan kegiatan “Penyegaran Pengelolaan Perpustakaan Sekolah Tingkat SMA di Lingkup Gugus 03 Tangerang Selatan”, dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:

1. Melakukan peninjauan awal dengan salah satu anggota yaitu kepala sekolah yang tergabung dalam gugus 3 untuk menentukan topik atau kegiatan yang akan dilakukan.
2. Membagi tugas antara tim PkM dengan Mitra yang dilakukan di bulan September 2024 dan menentukan tanggal pelaksanaan kegiatan penyegaran
3. Kegiatan penyegaran
  - a) Kegiatan penyegaran di lakukan pada tanggal 1 Oktober 2024
  - b) Tempat kegiatan di SMA Dharma Karya UT
  - c) Peserta adalah pustakawan/petugas perpustakaan yang tergabung dalam gugus 03 SMA Tangsel, berjumlah 34 peserta
  - d) Materi yang diberikan antara lain:
    - 1) Pengembangan Koleksi yang disampaikan oleh Aam Mariyamah, M.Hum. (dosen program studi Ilmu Perpustakaan -UT)
    - 2) Literasi Informasi, disampaikan oleh Irmayati, S.IP (Pustakawan pada Pusat Perpustakaan dan Kearsipan UT)
    - 3) SLiMS (Sistem Library Management Systems) yang disampaikan oleh Ibnu Fathkan (Pakar di bidang SLiMS)
  - e) Dampak pemberian materi terhadap mitra adalah: menambah wawasan bagaimana mengembangkan materi pada era digital, juga memberikan literasi informasi terhadap pemustakan atau membuat promosi terhadap pemustaka khususnya siswa SMA di sekolah masing-masing, dan materi terakhir adalah tentang materi SLiMS yaitu aplikasi yang digunakan untuk otomasi atau digitalisasi

perpustakaan, bagaimana cara menanggapi kendala yang dihadapi bagi perpustakaan yang sudah menggunakan SLiMS di perpustakaan. Juga pengembangan aplikasi dapat digunakan untuk fitur-fitur apa saja selain katalog dan layanan perpustakaan.

## C. Hasil dan Pembahasan

### 1. Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan Penyegaran dilaksanakan pada:

Hari/tanggal: Hari Selasa, 1 Oktober 2024

Tempat : SMA Dharma Karya UT

Jam : 13.00 – selesai

Acara:

Pembukaan – MC

Pembacaan Doa

Sambutan

1. Ketua PkM dosen Prodi S1 Ilmu Peprustakaan
2. Pengawas Sekolah Tingkat SMA se Tangsel oleh Ibu Neni Handayani
3. Kepala sekolah SMA Dharma Karya UT oleh ibu Nurbeti, S.Pd.

Pemataran materi ke 3 narasumber

Tanya jawab

Selesai

### 2. Materi yang disampaikan

Materi yang disajikan adalah 3 materi oleh 3 narasumber, dirancang seperti seminar panel, semua narasumber mempresentasikan materi dengan waktu presentasi 20 menit.

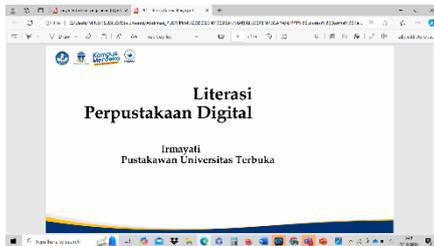
- a) Materi pertama adalah tentang Pengembangan Koleksi disampaikan oleh dosen prodi Ilmu Perpustakaan



Bahasan tentang pengembangan koleksi adalah sekitar analisis kebutuhan koleksi bagi pemustaka, kebijakan seleksi untuk penambahan koleksi, proses seleksi dari alat bantu pengadaan seperti katalog penerbit baik cetak maupun online, pengadaan koleksi dapat dilakukan melalui pemesanan, pembelian langsung maupun tukar menukar dan hadiah, dilanjutkan tentang penyiangan koleksi dilakukan untuk perpustakaan sekolah

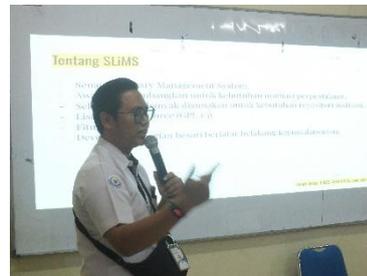
minal 1 kali dalam satu tahun, untuk mengeluarkan koleksi yang sudah tidak cocok dengan kurikulum maupun koleksi yang sudah rusak karena sering digunakan, dan yang terakhir adalah dilakukan evaluasi koleksi.

b) Materi kedua tentang Literasi Informasi, disampaikan oleh Pustakawan dari Pusat Perpustakaan dan Kearsipan



Bahasan narasumber kedua tentang literasi perpustakaan digital, saat ini sudah banyak perpustakaan sekolah yang mengemabngkan menjadi perpustakaan terotomasi atau perpustakaan digital. Materi yang kedua memberikan informasi tentang perpustakaan digital yang saat ini sudah menjadi trend dan banyak perpustakaan mengarah ke sana. Sehingga materi ini dapat menjadi masukkan perpustakaan lain untuk menentukan arah perpustakaanannya bila lebih mengembangkan perpustakaan digital di masa yang akan datang.

c) Materi ketiga adalah tentang SLiMS disampaikan oleh Pembina Komunitas SLiMS Jakarta



Bahasan materi ketiga adalah tentang aplikasi Senayan Library Management Systems dikenal dengan SLiMS. Disampaikan fitur apa saja pada system/aplikasi SLiMS yang dapat digunakan untuk otomasi perpustakaan selain untuk pembuatan katalog digital perpustakaan. Dan bagaimana solusinya bila mengalami kendala, juga diperagakan bagaimana cara melakukan kopi katalog dari perpustakaan lain di mana buku atau koleksinya sama.

d) Tanya jawab

Pada sesi tanya jawab, pertanyaan mengarah pada materi tentang SLiMS, karena beberapa sekolah mengalami kendala dalam mengoperasikan aplikasi tersebut, migrasi dari versi lama ke versi baru, fitur untuk copy cataloguing, juga fitur yang dapat

digunakan untuk penyiangan serta yang terakhir untuk pembuatan repositori institusi. Kesemua pertanyaan dapat dijelaskan oleh narasumber.

### **3. Dampak bagi mitra**

Dampak terhadap mitra dengan adanya kegiatan ini adalah: pertemuan pustakawan sekolah dari gugus 03 yang belum pernah terjadi, mendapatkan penyegaran dan informasi tentang perpustakaan dan aplikasi SLiMS yang memang digunakan di perpustakaan sekolah. Terjadi komunikasi antar pustakawan yang tergabung pada Gugus 03 SMA Tangsel.

### **D. Simpulan**

Dari uraian kegiatan di atas dapat disimpulkan bahwa, penyegaran ini mempunyai manfaat terhadap pustakawan/petugas perpustakaan Tingkat SMA di lingkup Gugus 03 Tangsel. Materi ke 3 yaitu tentang SLiMS sangat menarik untuk lebih diexplore lagi. Peserta merasa kurang lama atau kurang waktu dalam hal penjeasan SLiMS, karena masih banyak fitur-fitur yang belum dapat disampaikan untuk pengembangan lebih lanjut tentang otomasi perpustakaan.

### **E. Ucapan terima kasih**

Ucapan terima kasih kami sampaikan kepada:

1. Pengawas sekolah Tingkat SMA se Tangerang Selatan, ibu Neni Handayani yang telah bersedia untuk hadir dan memberikan sambutan dan motivasi untuk lebih meningkatkan kegiatan perpustakaan/literasi di sekolah sekitar Tangerang Selatan
2. Kepala Sekolah SMA Dharma Karya Universitas Terbuka yang telah bersedia membantu sebagai penghubung antara Tim PkM dengan Pengawas dan komutas gugus 03 SMA Tangerang Selatan

### **F. Daftar Pustaka**

Gugus, KBBI online <https://kbbi.web.id/gugus> diunduh 29 Desember 2023

Indonesia (2007) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 tahun 2007 Tentang Perpustakaan

Perpustakaan Nasional (2017) Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2017 Tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Menengah Atas/ Madrasah Aliyah. Jakarta; Perpustakaan Nasional RI.