



Optimalisasi Pengelolaan Administrasi Pada Perpustakaan PRC (Pameungpeuk Reading Club)

Optimization Of Administrative Management At PRC Library (Pameungpeuk Reading Club)

**Rini Sulastri¹, Fahmi Azkia Abdullah², Hasan Alfarizi³,
Neng Najah Nurul Sa'diah⁴, Siti Rahmawati⁵**

¹Sosiologi, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, UIN Sunan Gunung Djati. e-mail:
rinisulastri10@uinsgd.ac.id

²Manajemen Pendidikan Islam, Fakultas Tarbiyah dan Keguruan, UIN Sunan Gunung Djati. e-mail:
abdullahfahmi10@gmail.com

³Pendidikan Biologi, Fakultas Tarbiyah dan Keguruan, UIN Sunan Gunung Djati. e-mail:
hasan.lfrz1@gmail.com

⁴Manajemen Pendidikan Islam, Fakultas Tarbiyah dan Keguruan, UIN Sunan Gunung Djati. e-mail:
najahnurul55@gmail.com

⁵Manajemen Keuangan Syariah, Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam, UIN Sunan Gunung Djati. e-mail:
sitirahmaira@gmail.com

Abstrak

Perpustakaan sebagai pusat informasi yang dapat diakses setiap warga dari berbagai sumber bacaan. Semenjak adanya pandemi ini, fasilitas publik yang berpotensi untuk penularan covid 19 ditutup selama PPKM. Perpustakaan yang dikelola oleh Komunitas Pameungpeuk Reading Club harus ditutup dan kondisinya terbengkalai, seperti buku yang tidak tertata rapih dan pengadministrasiannya tidak lengkap. Program pengabdian ini, peserta KKN DR Sisdamas UIN Sunan gunung Djati Bandung memiliki program optimalisasi pengelolaan administrasi Perpustakaan. Hal ini sebagai upaya untuk mempersiapkan Perpustakaan bila sudah diizinkan untuk bisa dibuka kembali untuk umum. Pengabdian ini dilakukan di Perpustakaan Pameungpeuk Reading Club, pada tanggal 2 - 31 Agustus 2021, dengan metode pengumpulan data melalui observasi lapangan, wawancara, dan dokumentasi. Hasil pengabdian ini menunjukkan bahwa pengelolaan administrasi Perpustakaan Pameungpeuk Reading Club sudah optimal yang dapat dilihat dari buku yang sudah terkelompokkan dalam enam belas kelompok yang disertai dengan pelabelan buku sesuai dengan kelompoknya, inventarisir buku yang sudah terdokumenkan, dan buku yang sudah tertata rapi.

Kata Kunci: Administrasi, Optimalisasi, Perpustakaan.

Abstract

The library is an information center that can be accessed by every citizen from various reading sources. Since this pandemic, public facilities that have the potential to transmit COVID-19 have been closed during PPKM. The library managed by the Pameungpeuk Reading Club Community must be closed and in an abandoned condition, such as books that are not neatly arranged and the administration is incomplete. In this service program, participants KKN-DR Sisdamas UIN Sunan Gunung Djati Bandung have an optimization program for library administration management. This is an effort to prepare the library when it is allowed to be reopened to the public. This service was carried out at the Pameungpeuk Reading Club Library, on 2 - 31 August 2021, with data collection methods through field observations, interviews, and documentation. The results of this dedication show that the administrative management of the Pameungpeuk Reading Club library is optimal, which can be seen from the books that have been grouped into sixteen groups accompanied by book labeling according to the group, an inventory of books that have been documented, and books that have been neatly arranged.

Keywords: *Library, Administration, Optimization*

A. PENDAHULUAN

Merebaknya wabah *Corona Virus Disease* atau *Covid-19* tentunya sangat meresahkan banyak negara, salah satunya Indonesia. *Covid-19* ini telah resmi diakui WHO (*World Health Organization*) sebagai masalah global yang disebut dengan pandemi. Wabah ini pertama kali ditemukan di China lebih tepatnya di Kota Wuhan, yang dapat berkembang dengan cepat menginfeksi manusia melalui saluran pernafasan (WHO:2020).

Peningkatan penyebaran virus *Covid-19* berdampak besar terhadap banyak bidang di Indonesia, salah satunya pada bidang pendidikan. Adanya kebijakan pembelajaran dari rumah dan menutup fasilitas publik guna mencegah penyebaran covid 19 yang mengakibatkan kegiatan Perpustakaan hampir tidak ada.

Perpustakaan merupakan salah satu tempat yang tidak dapat lepas dari kehidupan masyarakat terutama para akademisi yang tentunya menjadikan Perpustakaan sebagai tempat mencari ilmu pengetahuan yang mana seringkali tidak ditemukan pada bangku pendidikan. Perpustakaan dapat dijumpai dimana- mana baik pada tingkat Provinsi, Kabupaten, Kecamatan, bahkan tingkat Desa. Terdapat beberapa jenis Perpustakaan menurut Sutarno (2006:37) diantaranya : Perpustakaan Nasional Republik Indonesia, Badan Perpustakaan Daerah, Perpustakaan Umum, Perpustakaan Perguruan Tinggi, Perpustakaan Sekolah, Perpustakaan Khusus, Perpustakaan Lembaga Keagamaan, Perpustakaan Internasional, Perpustakaan Kantor Perwakilan Negara- negara Asing, Perpustakaan Pribadi dan Perpustakaan Digital.

Berdasarkan fungsinya, Perpustakaan sebagai wahana Pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi dan rekreasi untuk meningkatkan kecerdasan dan berberdayaan bangsa. Tujuan Perpustakaan yaitu memberikan layanan kepada pemustaka, meningkatkan kegemaran membaca, serta memperluas, wawasan dan pengetahuan untuk mencerdaskan kehidupan bangsa (Undang-undang Perpustakaan No.43 tahun 2007 pasal 3 dan 4).

Salah satu Perpustakaan yang terdampak berada di Desa Langonsari, Kecamatan Pameungpeuk. Perpustakaan menjadi terbengkalai dan buku-buku sangat tidak beraturan.

Dalam upaya pencapaian Perpustakaan yang ideal, tentunya diperlukan manajemen Perpustakaan yang baik. Manajemen Perpustakaan bukan hanya tentang bagaimana mengoleksi buku dan menata buku di dalam rak agar terlihat rapih. Manajemen merupakan seni mengatur dan mengelola aktivitas lembaga atau organisasi untuk mencapai tujuan yang diharapkan. Dengan begitu, manajemen Perpustakaan merupakan seni mengatur setiap kegiatan yang berlangsung di dalam Perpustakaan. Anwar (2019: 13) mengemukakan bahwa beberapa aspek yang dapat ditemui dalam manajemen Perpustakaan diantaranya yaitu: Kebijakan dan prosedur, Manajemen Koleksi, Pendanaan dan Pengadaan, Manajemen Fasilitas, Sumber Daya Manusia, dan Perencanaan.

Beranjak dari hal tersebut, maka kami peserta KKN-DR Sisdamas tertarik untuk melakukan pengabdian terkait dengan pengelolaan administrasi Perpustakaan. Adapun fokus pengabdian yang berlokasi dilingkungan RW 03 Desa Langonsari, Kecamatan Pameungpeuk, Kabupaten Bandung, dimana kami berkejasama dengan komunitas PRC (Pameungpeuk Reading Club) yaitu komunitas membaca yang didirikan oleh para pelajar pada tahun 2017.

Berdirinya Pameungpeuk Reading Club, didasari atas sebuah kondisi dengan mulai banyaknya anak-anak yang mengalami putus sekolah di wilayah setempat. Pameungpeuk Reading Club mulai berkembang dengan berbagai fasilitas yang mulai memadai, akan tetapi dalam sistem manajemen perpustakaan masih kurang lengkap, dari mulai buku yang kurang terpelihara, belum ada pendataan buku, dan buku yang tidak teratur pebelannya. Maka tujuan kami peserta KKN-DR Sisdamas ini bersama dengan komunitas Pameungpeuk Reading Club berupa optimalisasi pengelolaan administrasi Perpustakaan agar Perpustakaan siap secara internal sebelum nantinya aktif beroperasi kembali.

B. METODE PENGABDIAN

Berdasarkan uraian permasalahan di atas, kami peserta KKN DR Sisdamas memberikan solusi terhadap masalah yang ada, diawali dengan pendekatan sosial yang bertujuan untuk menjalin komunikasi dan menumbuhkan partisipasi

masyarakat, dengan menggunakan metode deskriptif kualitatif untuk memperoleh data. Menurut Rohmadi (2017: 29) bahwa penelitian Deskriptif Kualitatif bertujuan untuk melukiskan, menggambarkan dan mendeskripsikan secara nyata fakta-fakta yang diteliti. Data diambil langsung dengan cara observasi lapangan dimana pengumpulan data dilakukan dengan teknik observasi, wawancara dan dokumentasi untuk mengetahui permasalahan yang ada di Perpustakaan.

Observasi dilakukan untuk mendapatkan gambaran tentang permasalahan yang dihadapi oleh Pameungpeuk Reading Club dalam pengelolaan Perpustakaan. Wawancara digunakan untuk mengidentifikasi permasalahan berdasarkan opini orang-orang yang terlibat dalam kegiatan Perpustakaan di Desa Langonsari. Adapun rancangan kegiatan menggunakan beberapa tahapan dalam optimalisasi Perpustakaan Pameungpeuk Reading Club yaitu:

1. Identifikasi permasalahan, memahami permasalahan yang dihadapi oleh Perpustakaan dan pengurusnya melalui observasi dan wawancara.
2. Koordinasi perencanaan kegiatan dengan pihak pemerintah desa, warga masyarakat dan komunitas Pameungpeuk Reading Club.
3. Pemetaan koleksi buku sesuai kategori, bekerjasama dengan Pameungpeuk Reading Club.
4. Penginputan data buku ke system aplikasi bekerjasama dengan Pameungpeuk Reading Club.
5. Penataan dan perapihan Perpustakaan bekerjasama dengan Pameungpeuk Reading Club.
6. Evaluasi kegiatan pengabdian yang dilakukan yaitu dengan cara melihat rencana kegiatan yang telah terlaksana atau belum dan menentukan target selesai pengerjaannya.

C. PELAKSANAAN KEGIATAN

Setelah dirancangnya beberapa kegiatan yang akan dilaksanakan di Perpustakaan yang dikelola oleh Pameungpeuk Reading Club (PRC), maka tahap selanjutnya adalah merealisasikannya. Beberapa kegiatan yang telah dirancang dilakukan secara bertahap, di antaranya:

1. Pengelompokkan Buku

Di Perpustakaan PRC, terdapat berbagai macam buku dengan tema yang berbeda-beda dan tentunya judul buku yang berbeda. Oleh karena itu, pada tanggal 13 Agustus 2021 peserta KKN-DR Sisdamas dan anggota PRC bekerja sama untuk melakukan pengelompokan buku sesuai dengan temanya masing-masing. Kegiatan pengelompokkan buku dimulai dengan cara menghitung jumlah tema buku di Perpustakaan. Saat itu, terdapat 11 tema buku. Setiap tema diberi label huruf abjad dari

mulai huruf A sampai pada huruf K. Adapun rincian label berdasarkan kategori tema buku, seperti pada tabel berikut ini :

No	Kode	Tema Buku
1	A	Referensi dan umum
2	B	Keagamaan
3	C	Pendidikan
4	D	Sastra dan Bahasa
5	E	Teknologi
6	F	Hukum
7	G	Novel
8	H	Komik
9	I	Kesehatan
10	J	Sejarah/Cerita
11	K	Majalah

Tabel 1. Kode Tema Buku yang Sudah Ada Sebelumnya

Seluruh buku yang ada di Perpustakaan dikelompokkan dalam sebelas tema. Untuk mengefektifkan waktu, maka saat melakukan pengelompokkan buku dibagi kelompok masing-masing tema dipegang oleh dua orang. Masing-masing bertugas mengumpulkan buku yang bertema pendidikan, tema keagamaan dan tema-tema lainnya.

Pengelompokkan buku dapat dilakukan dengan mudah, karena cukup melihat label abjad yang terdapat di punggung buku. Selain itu, setiap label buku diberi kertas dengan warna yang berbeda-beda. Dalam proses pengelompokkan buku ditemukan sedikit kendala, yaitu terdapat buku-buku yang belum diberi label dan juga buku yang baru datang dari donatur sehingga tidak dapat dikelompokkan dalam tema-tema buku yang tersedia. Hal ini menjadi bahan diskusi bagi kami dan juga anggota Pameungpeuk *Reading Club*. Akhirnya, muncul satu solusi agar buku- buku yang belum diberi label dikumpulkan secara terpisah untuk dilakukan pengecekan kembali.

Setelah selesai mengelompokkan buku-buku yang sudah berlabel, maka selanjutnya melakukan pengecekan buku- buku baru dan yang belum diberi label. Pengecekan buku dilakukan dengan membaca judul setiap buku dan mengelompokkan ke dalam tema yang tepat. Setiap buku yang sudah dicek langsung disimpan di kelompok buku yang sudah memiliki label. Hal ini dilakukan agar saat pemberian label nanti tidak akan tercampur antara satu tema dengan tema lainnya.

Pada tanggal 14 Agustus 2021 dilakukan pengecekan terhadap buku yang ada di Perpustakaan Pameungpeuk *Reading Club* dan ditemukan ada buku-buku baru dan buku lama yang tidak masuk ke dalam 11 tema tersebut. Maka ditambahkan pengelompokkan buku dengan tema yang baru sesuai dengan judul-judul buku yang ada. Awalnya hanya terdapat 11 tema buku, maka kini menjadi 16 tema/kelompok buku. Adapun rinciannya pada tabel berikut:

No	Kode	Tema Buku
1	A	Referensi dan umum
2	B	Keagamaan
3	C	Pendidikan
4	D	Sastra dan Bahasa
5	E	Teknologi
6	F	Hukum
7	G	Novel
8	H	Komik
9	I	Kesehatan
10	J	Sejarah/Cerita
11	K	Majalah
12	L	Majalah Anak
13	M	Bisnis
14	N	Parenting
15	O	Olahraga
16	P	Keterampilan

Tabel 2. Kode Tema Buku Baru

2. Bedah Buku

Kegiatan bedah buku “Filsafat Ilmu Islam dan Barat” dilaksanakan pada tanggal 15 Agustus 2021, dengan pemantik kegiatan ini berasal dari peserta KKN-DR Sisdamas. Kegiatan ini dilaksanakan secara offline dan terbuka secara umum yang dihadiri oleh anggota Pameungpeuk Reading Club dan peserta KKN-DR Sisdamas. Pelaksanaan kegiatan ini dimulai dengan pemaparan isi buku secara garis besarnya saja oleh pemantik, dan untuk menciptakan suasana yang komunikatif, maka diadakan sesi tanya jawab seputar materi yang terkandung dalam buku Filsafat Ilmu Islam dan Barat. Kegiatan berlangsung dengan baik dan tidak monoton, karena dalam sesi tanya jawab ada peserta yang bertanya.

3. Labeling Buku

Pada tanggal 15-18 Agustus 2021, dilaksanakan kegiatan pemberian label pada setiap buku atau disebut juga dengan labeling. Setelah dilakukan pengelompokan buku ke dalam 16 kategori tema, maka tahap selanjutnya memberi label kepada setiap buku yang baru dan yang belum diberi label. Pemberian label buku dilakukan dengan cara menuliskan pada kertas huruf abjad yang sesuai dengan tema buku dengan memberikan nomor urut buku serta memberi kertas berwarna yang sesuai dengan tema pada punggung buku di bagian bawah. Adapun uraian detailnya pada tabel 3 berikut ini:

No	Kode Buku	Tema Buku	Warna Kertas
1	A 001	Referensi	Hitam
2	B 002	Keagamaan	Merah
3	C 003	Pendidikan	Hijau
4	D 004	Sastra Dan Bahasa	Biru
5	E 005	Teknologi	Oranye
6	F 006	Hukum	Coklat
7	G 007	Novel	Oranye
8	H 008	Komik	Pink
9	I 009	Kesehatan	Putih
10	J 010	Sejarah/Cerita	Kuning
11	K 011	Majalah	-
12	L 012	Majalah Anak	Pink Hitam
13	M 013	Bisnis	Kuning Hijau
14	N 014	Parenting	Ungu
15	O 015	Olahraga	Oranye Hijau
16	P 016	Keterampilan	Kuning Hitam

Tabel 3. Kode Buku dan Ciri Warna Kertas

Dari ke-16 kelompok buku tersebut, selain diberi kode dan kertas berwarna perlu juga menentukan nomor urut buku. Pemberian nomor urut buku hanya untuk buku yang belum diberi label dan buku baru. Sebagian buku yang berada di Perpustakaan sudah memiliki nomor urut buku yang dapat dilihat di punggung bagian bawah buku. Sebelum memberikan nomor buku dilakukan pendataan terhadap buku-buku yang sudah memiliki label. Pemberian nomor urut buku untuk yang belum dihitung berdasarkan nomor urut terbesar dari setiap tema. Misalnya, untuk tema buku pendidikan nomor urut terbesarnya adalah 24 maka untuk nomor urut buku selanjutnya dimulai dari nomor 25 dan seterusnya, Begitupun untuk tema buku lainnya.

4. Pendataan/Inventarisasi Buku

Pada tanggal 19-20 Agustus 2021 dilaksanakan kegiatan pendataan inventarisir buku di Perpustakaan Pameungpeuk *Reading Club* Inventarisasi buku biasanya dilakukan untuk mengetahui jumlah dan kondisi buku. Di perpustakaan yang dikelola Pameungpeuk *Reading Club* ini awalnya terdapat data inventarisasi buku, tetapi data yang sebelumnya tidak ditemukan, maka peserta KKN-DR Sisdamas bekerja sama dengan anggota Pameungpeuk *Reading Club* untuk melakukan pendataan ulang. Proses pendataan inventarisasi buku dilakukan menggunakan aplikasi Excel untuk mempermudah dalam pengerjaan dan pengecekan. Adapun format dalam pendataan buku, sebagai berikut :

NO	NAMA BUKU, PENGARANG, TAHUN TERBIT	TANGGAL PEROLEHAN	JUMLAH UNIT	ASAL BUKU	KONDISI BUKU	PENERBIT	KETERANGAN
1			1				

Gambar 1. Tampilan Format Excel

Kegiatan Inventarisasi buku dilakukan setelah pelabelan buku selesai, untuk memudahkan pendataan jika sudah dikelompokkan dan diberi nomor urut. Format excel sebagaimana telah digambarkan dalam table di atas. Adapun cara pendataannya, yaitu :

- Kode atau nomor buku, yaitu dengan mencantumkan apa yang tertulis di bagian punggung buku;
- Nama buku, yaitu diisi dengan judul buku;
- Penulis, yaitu mencantumkan nama pengarang atau penulis buku tersebut;
- Tahun terbit, yaitu mencantumkan waktu diterbitkannya buku tersebut biasanya berada di bagian depan buku;
- Tanggal perolehan, yaitu mencantumkan tanggal diterimanya buku, namun karena data penerimaan bukunya tidak ditemukan maka dalam pendataan ulang dicantumkan tanggal saat pendataan dilakukan;
- Jumlah unit, yaitu menuliskan jumlah buku untuk judul tersebut;
- Kondisi buku, yaitu menuliskan bagaimana kondisi buku apakah rusak atau tidak;
- Penerbit buku, yaitu menuliskan nama penerbit yang biasanya berada di halaman depan buku.

5. Penataan Buku

Penataan buku merupakan proses merapihkan buku ke dalam rak buku. Setelah semua buku sudah diberi label pada punggung bawah buku, maka buku sudah bisa ditata dengan rapih. Kegiatan menata buku dilakukan dengan cara memposisikan buku dalam keadaan berdiri dan punggung buku berada di depan. Buku ditata sesuai dengan tema dan juga disusun secara sistematis sesuai dengan nomor urut. Setiap kelompok buku diberi nama sesuai dengan tema. Misalnya, kelompok buku pendidikan di bagian atas rak buku diberi nama “Pendidikan” begitupun dengan yang lainnya.

Kegiatan penataan buku selain agar terlihat rapih, juga bertujuan untuk memudahkan para pengunjung Perpustakaan saat mencari buku yang ingin dibaca. Para pengunjung dapat mencari tema buku yang dituju, lalu kemudian mencari buku pada rak tersebut. Selain itu, dengan adanya kertas warna yang berbeda-beda pada setiap kelompok buku menjadikan buku terlihat menarik di dalam rak.

6. Pembuatan Slogan dan Tata Tertib

Pada tanggal 21 Agustus 2021, dilaksanakan kegiatan pembuatan slogan- slogan untuk memotivasi minat baca. Slogan dibuat dengan memanfaatkan media komputer untuk mendesain dan dicetak dalam bentuk kertas HVS yang akan ditempel di area Perpustakaan agar dapat dibaca oleh setiap orang yang mengunjungi Perpustakaan. Peserta KKN-DR Sisdamas membuat slogan secara manual dalam bentuk tulisan kaligrafi. Tulisan kaligrafi arab yang dibuat juga memiliki makna untuk memotivasi setiap pengunjung agar senantiasa membaca buku.

Untuk tata tertib sudah ada sejak lama sehingga hanya perlu mencetaknya dan memajang di ruang Perpustakaan agar setiap orang yang berada di dalam Perpustakaan dapat membaca dan mengindahkan aturan yang berlaku.

D. HASIL DAN PEMBAHASAN

Berdasarkan uraian pelaksanaan kegiatan maka kegiatan peserta KKN-DR Sisdamas dalam pengabdian untuk mencapai tujuannya berupa optimalisasi pengelolaan administrasi Perpustakaan yang merupakan salah satu cara memberdayakan kembali eksistensi Perpustakaan seperti dilakukan melalui beberapa kegiatan diantaranya:

1. Pengelompokkan Buku

Pada tahap pengelompokkan atau klasifikasi buku merupakan kegiatan memilah-milih kategori atau jenis buku sesuai dengan isi buku yang bertujuan membantu pemakai mengenali dan menemukan suatu yang dicari. Pengelompokkan buku menurut Mathar (2014:110) bahwa klasifikasi buku agar memudahkan dalam menemukan kelas masing-masing subjek buku. Hasil observasi klasifikasi buku Pameungpeuk Reading Club terdapat beberapa kesalahan dalam kategori sehingga diperbesar kategori dari sebelumnya dari 11 kategori menjadi 16 kategori.

Pengkategorian buku dilakukan dengan menentukan setiap buku baik dari sinopsi atau judul buku untuk di masukkan kedalam kategorinya. Widayanto (2020: 35) menjelaskan bahwa jenis koleksi buku Perpustakaan seharusnya memiliki jenis koleksi yang beragam untuk anak, remaja, dewasa, koleksi referensi, majalah, dan disiplin ilmu lainnya yang dilihat dari isi buku dan judul buku.



Gambar 2. Kegiatan Pengelompokkan Buku

2. Bedah buku

Kegiatan bedah buku di Perpustakaan Pameungpeuk Reading Club merupakan kegiatan rutinitas yang dilaksanakan 1 atau 2 bulan sekali tergantung kondisi yang mana sangat ditunggu oleh komunitas Pameungpeuk Reading Club, maka peserta KKN-DR Sisdamas ikut serta menggerakkan kembali program tersebut yang sempat terhenti karena keadaan pandemi. Bedah buku yang diangkat berjudul Filsafat Ilmu Islam dan Barat yang di sampaikan oleh satu peserta KKN-DR Sisdamas. Berdasarkan hasil bedah buku komunitas Pameungpeuk Reading Club kembali termotivasi dalam menggerakkan kegiatan bedah buku dimana kegiatan bedah buku ini memiliki dampak sebagai stimulus untuk meningkatkan daya minat membaca lagi bagi para komunitas Pameungpeuk Reading Club dan sebagai tempat berdiskusi hasil buku yang dibaca.

3. Labeling Buku

Pemberian labeling di Perpustakaan Pameungpeuk Reading Club belum maksimal. Hal ini terlihat dari belum meratanya label nomor klasifikasi pada setiap koleksi di Perpustakaan. Kurangnya tenaga ahli, merupakan faktor utama. Padahal dengan adanya labeling dapat membantu pengguna dan petugas mengidentifikasi dan melokalisasi sebuah dokumen berdasarkan nomor. Pada tahap labeling buku di Perpustakaan Pameungpeuk Reading Club, cukup memakan waktu yang lama dimana seluruh buku yang jumlahnya lebih dari 1000 dikerjakan secara satu persatu dimana terdapat beberapa buku yang belum dan juga terdapat penempatan label buku yang tidak pas. Komunitas Pameungpeuk Reading Club (PRC) memberikan Kode Berupa PRC A-001-1 sebagai berikut:



PRC-A-001-1

Gambar 3. Contoh Labeling Buku

Keterangan dari label buku yang tertempel pada punggung buku merupakan identitas atau penanda bahwa tulisan “PRC” sebagai penanda buku milik Perpustakaan Pameungpeuk Reading Club, dilanjutkan huruf “A” sebagai menanda kategori buku, angka “001” sebagai penanda waktu buku masuk urutan berapa dan terakhir berupa angka satu digit menunjukkan urutan buku yang memiliki judul sama.

Berdasarkan hasil kegiatan pelabelan ini kami peserta KKN-DR Sisdamas hanya membantu menambahkan jumlah kategori dan mengikuti kode pebalan buku di Perpustakaan yang mana kami memberikan label untuk buku yang belum sempat proses labeling dan buku baru dari para donatur. Menurut mathar (2014:110) bahwa Dewet Decimal Clasiifikasi menggunakan simbol angka, dan juga simbol notasi yang berupa warna, gambar dan logo dalam klasifikasinya. Pemberian simbol/kode dapat berupa huruf/warna. Penggunaan lebel warna memudahkan pengguna untuk

mengenali koleksi yang dibutuhkan. Warna yang digunakan sudah disesuaikan dengan nomor label. Disini jelas terlihat bahwa manfaat penyusunan dengan penggunaan lebel warna dapat memberikan kesan positif dan mempunyai daya tarik tersendiri dari sebuah Perpustakaan serta untuk memaksimalkan proses pencarian informasi.

4. Pendataan/Inventarisasi Buku

Pada tahap kegiatan pendataan atau inventarisasi buku dilakukan setelah beresnya pelebelan buku sesuai dengan kategori buku yang mana seluruhnya berjumlah 16 tema/kategori buku dan untuk pendataan buku di Perpustakaan PRC dengan cara manual di buku dalam proses pendataan, berdasarkan hal tersebut peserta KKN-DR Sisdamas melakukan input data dengan aplikasi Excel sebagaimana berikut :

Kode	Nama Buku	Penulis	Tahun Terbit	Jumlah	Kondisi Buku	Penerbit	Keterangan
01
02
03
04
05
06
07
08
09
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19

Gambar 4. Proses Penginputan Data Buku

Proses Penginputan data mengikuti prosedur dari Perpustakaan PRC berupa kode buku, judul buku, pengarang, tahun terbit, jumlah, kondisi buku, dan pihak penerbit, untuk mengidentifikasi buku secara detail. Dimana pendataan buku yang sudah terdata oleh peserta KKN-DR Sisdamas berjumlah 457 buku dan sebanyak 100 buku yang terdata oleh komunitas PRC yang terdiri dari beberapa kategori buku diantaranya, Keagamaan, Hukum, Novel, Komik, Kesehatan, Majalah Anak, Bisnis, Parenting dan Olahraga dan sisanya akan dilanjutkan oleh komunitas PRC.

5. Penataan Buku

Penyusunan buku saat ini di Perpustakaan belum cukup memudahkan pengguna. Keterbatasan rak yang dimiliki, berpengaruh pada susunan koleksi, pemanfaatan rak agar buku tersimpan pada tempatnya sehingga mudah ditemukan, kurang maksimal. Dengan demikian, kami peserta KKN- DR Sisdamas bersama dengan komunitas PRC berupaya untuk menutupi segala keterbatasan dengan memanfaatkan fasilitas yang ada dilengkapi berbagai macam petunjuk, agar pengguna lebih mudah dalam memenuhi segala kebutuhannya.

Tata susunan koleksi sudah disesuaikan dengan kebutuhan pengguna yaitu setiap rak di beri penuntun yang menunjukkan isi dari rak yang bersangkutan, dan tata

susunannya berdasarkan pengelompokan dalam kelas besar yang dilengkapi juga dengan label warna agar mudah untuk ditemukan. Walaupun belum semua koleksi memiliki nomor. Untuk tata susunan buku terbaru, harus diprioritaskan oleh petugas Perpustakaan, tanpa mengesampingkan koleksi yang lain.



Gambar 5. Proses Penataan Buku

Penataan koleksi yang sistematis merupakan faktor penting bagi Perpustakaan. Dengan menggunakan metode penyusunan dan pengaturan buku dapat membantu, mendorong, dan memotivasi para pengunjung untuk datang ke Perpustakaan. Oleh sebab itu, selain harus tersusun rapi juga harus disesuaikan dengan nomor klasifikasi dan label warna yang digunakan. Agar dapat mempermudah pengguna dalam menemukan informasi yang dibutuhkan.

6. Pembuatan Slogan dan Tata Tertib

Pembuatan slogan dan tata tertib Perpustakaan Pameungpeuk Reading Club sangat baik dari mulai perencanaan maupun hasilnya. Slogan dan tata tertib Perpustakaan memang harus diupayakan semenarik mungkin agar pengunjung Perpustakaan mengetahui, termotivasi dan paham apa saja peraturan yang harus mereka patuhi.

Tata tertib Perpustakaan adalah salah satu hal yang sangat penting dan yang harus ada dalam Perpustakaan untuk mengatur pengunjung Tujuan dari adanya tata tertib untuk menciptakan suasana yang nyaman, terpeliharanya fasilitas perpustakaan dan mencegah hilangnya buku koleksi Perpustakaan.

Pembuatan Slogan dan tata tertib Perpustakaan telah disusun secara singkat dan jelas serta semenarik mungkin sehingga para pengguna Perpustakaan dapat dengan mudah memahaminya. Ketentuan-ketentuan yang dicantumkan dalam tata tertib Perpustakaan hendaknya ditulis atau disampaikan secara persuasif dan menarik. Hal ini dimaksudnya bagi para pembaca slogan dan aturan tidak merasa takut dan malas mengunjungi Perpustakaan atau jangan sampai tidak ada pengunjung yang tertarik untuk membacanya. Slogan dan tata tertib Perpustakaan merupakan bagian dari upaya untuk membangun citra atau image Perpustakaan.

E. PENUTUP

1. Kesimpulan

Setelah dilakukan kegiatan KKN-DR Sisdamas mengenai Optimalisasi Pengelolaan Administrasi Di Perpustakaan Pameungpeuk Reading Club, maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut:

- a. Kegiatan pengelompokkan buku yang dilakukan bersama sama oleh peserta KKN-DR Sisdamas dengan Komunitas Pameungpeuk Reading Club dan telah menghasilkan enam belas kategori buku;
- b. Kegiatan bedah buku dengan tema “Bedah Buku Bersama Mahasiswa” yang di isi oleh salah satu peserta KKN-DR Sisdamas telah terlaksana dengan baik, dan diharapkan dapat memotivasi Komunitas Pameungpeuk Reading Club untuk menjalankan kembali program bedah buku tersebut;
- c. Kegiatan labeling buku yang dilakukan bersama sama oleh peserta KKN-DR Sisdamas dengan Komunitas Pameungpeuk Reading Club dan telah menghasilkan banyaknya buku sehingga dapat dengan mudah dilakukan pendataan;
- d. Kegiatan pendataan buku yang dilakukan bersama sama oleh peserta KKN-DR Sisdamas dengan Komunitas Pameungpeuk Reading Club dan telah menghasilkan sebanyak 557 buku pada sembilan kategori buku;
- e. Kegiatan penataan buku yang dilakukan bersama sama oleh peserta KKN-DR Sisdamas dengan Komunitas Pameungpeuk Reading Club dan telah menghasilkan tata ruang yang cukup rapi dan memudahkan pengunjung dalam pencarian informasi;
- f. Kegiatan pembuatan slogan dan tata tertib yang dilakukan bersama sama oleh peserta KKN-DR Sisdamas dengan Komunitas Pameungpeuk Reading Club dan telah menghasilkan banyak nya slogan siap tempel dan tata tertib Perpustakaan.

F. UCAPAN TERIMA KASIH

Puji syukur kita haturkan ke hadirat Allah SWT atas selesainya kegiatan Kuliah Kerja Nyata Dari Rumah (KKN-DR) berbasis pemberdayaan masyarakat ini, tak lupa kami ucapkan terimakasih kepada pihak yang telah membantu atas terselenggarakannya kegiatan ini, diantaranya:

- a. Bapak Rektor Universitas Islam Negeri Sunan Gunung Djati Bandung
- b. Ketua LPPM Universitas Islam Negeri Sunan Gunung Djati Bandung
- c. Kepada Desa serta aparat Desa Langonsari Kec. Pameungpeuk. Bandung
- d. Anggota Komunitas Pameungpeuk Reading Club

- e. Pihak-pihak yang telah mendukung berjalannya kegiatan ini yang tidak dapat kami sebutkan satu persatu.

G. DAFTAR PUSTAKA

- Anwar, S. dkk 2019. Manajemen Perpustakaan, Riau: Zahen Publisher Indonesia. 2007.
- Haryati, Yayah. 2017. Implementasi Program Redesain Tata Tertib Perpustakaan Di Sma Negeri 3 Kota Serang : JURNAL TARBAWI. Vol 3 No.2. hlm 235-248
- Literasi di Desa Jatitadi, Kabupaten Probolinggo: JURNAL PENGABDIAN BALERANG. Vol 2 nomor 1 hlm 32-39
- Mathar, Quraisy. 2014. Manajemen dan Organisasi Perpustakaan. Makassar: Alaudin University Press
- Rohmadi M dan Nasucha Y. 2017. Dasar- Dasar Penelitian Bahasa, Sastra, dan Pengajaran. Surakarta: Pustaka brilliant
- Safaruddin, M. dkk. 2016. Kajian Pentingnya Penataan Koleksi Untuk Temu Kembali Informasi Di Perpustakaan Smk Negeri 1 Manado : e-journal "Acta Diurna" Vol V No.3
- Sutarno. NS, 2006. Perpustakaan dan Masyarakat: Suatu Pendekatan praktik. Jakarta: Sagung Seto
- Undang-Undang RI Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan, Jakarta: Asa Mandiri
- Widayanto, T.M, dkk. 2020. Optimalisasi Perpustakaan Desa Untuk Meningkatkan Budaya