

## MANAJEMEN PERPUSTAKAAN GUNA PENINGKATAN SARANA BELAJAR MENGAJAR DI SEKOLAH ALAM NUR HIKMAH KOTA MALANG

Endah Puspitosarie<sup>1\*)</sup>, Marjani Ahmad Tahir<sup>1)</sup>

<sup>1)</sup> Fakultas Ekonomi, Universitas Widyagama Malang, Kota Malang

\*Email Korespondensi: [endahpuspitosarie64@gmail.com](mailto:endahpuspitosarie64@gmail.com)

### ABSTRAK

Sebagai mitra dalam Proppenmas ini adalah Sekolah Alam Nur Hikmah disingkat SAN Hikmah yang berkedudukan di Jl. Bandara Timika Blok U-12 Kelurahan Cemorokandang Kecamatan Kedungkandang Kota Malang Jawa Timur. Pada awalnya SAN Hikmah merupakan sekolah gratis yang ditawarkan untuk keluarga tidak mampu yang ada disekitar sekolah. Dana operasional berasal dari donator yang bertindak sebagai orang tua asuh, akan tetapi lama kelamaan jumlah donatur berkurang disisi lain ada wali murid yang merasa mampu melakukan pembayaran uang sekolah seiklasnya. Untuk menunjang proses belajar mengajar dan sekaligus memenuhi dana operasional, sekolah dilengkapi dengan beberapa sarana seperti perpustakaan, aquaponik, garmen, las, menjahit juga sebagai tempat wisata edukasi bagi sekolah lain.. Kondisi perpustakaan yang merupakan tempat yang paling dibutuhkan oleh murid masih jauh dari kesempurnaan baik dari sisi buku yang tersedia maupun pengaturan serta pengelolannya. Berdasarkan hasil observasi terhadap situasi yang ada di SAN Hikmah, terdapat berbagai permasalahan diantaranya: (1) Kondisi perpustakaan tidak kondusif (2) Penataan buku buku yang ada tidak efektif, (3) Belum ada rak buku yang memadai, (4) Terbatasnya dana untuk meningkatkan sarana prasarana khususnya perpustakaan. Solusi yang kami lakukan dari 4 permasalahan yang ada di SAN Hikmah adalah melakukan pelatihan mengenai manajemen perpustakaan, melakukan pembenahan perpustakaan, penataan buku buku, sekaligus bekerjasama dengan perguruan tinggi sebagai salah satu mitra yang efektif untuk manajemen perpustakaan agar kondisinya mendekati kesesuaian.

**Kata Kunci:** Sekolah Alam Nur Hikmah, manajemen perpustakaan, sarana belajar mengajar

### PENDAHULUAN

Manajemen perpustakaan sekolah pada dasarnya adalah proses mengoptimalkan kontribusi manusia, material dan anggaran untuk mencapai tujuan perpustakaan. Perpustakaan sekolah masih mengalami berbagai hambatan, sehingga belum bisa berjalan sebagaimana mestinya. Hambatan tersebut berasal dan dua aspek. Pertama aspek struktural, dalam arti keberadaan perpustakaan sekolah kurang memperoleh perhatian dari pihak manajemen sekolah. Kedua aspek teknis, artinya keberadaan perpustakaan sekolah belum ditunjang aspek-aspek bersifat teknis yang sangat dibutuhkan oleh perpustakaan sekolah seperti tenaga, dana, serta sarana dan prasarannya [1].

**Sejarahnya, sekolah alam** merupakan suatu konsep pendidikan, yang pada awalnya dicetuskan oleh seseorang bernama Lendo Novo yang merasa prihatin atas biaya pendidikan yang semakin tinggi dari waktu ke waktu. Ia pun memiliki ide untuk membangun sekolah alam dengan tujuan agar pendidikan dapat dijangkau oleh masyarakat dari semua kalangan. **Sekolah alam adalah** bentuk pendidikan alternatif, dengan sistem pendidikan berbasis alam semesta. Lingkungan sekolah alam akan terasa natural, karena sekolah tersebut memiliki bentuk seperti saung yang dikelilingi oleh berbagai macam varietas budidaya seperti buah, sayur, bunga, bahkan area peternakan, bukan suasana yang membosankan seperti gedung bertingkat dan ruang kelas.

Sekolah alam di Malang raya ada beberapa sekolah yang tersebar di Malang raya, salah satunya adalah Sekolah Alam Nur Hikmah, Adapun beberapa daftar sekolah alam di malang raya dapat dilihat pada table 1 dibawah ini:

Tabel 1. Daftar Sekolah Alam di Malang Raya

No.	Nama Sekolah	Alamat Sekolah
1.	Sekolah Alam Nur Hikmah Malang	Jl. Bandara Timika Blok U-12 Kelurahan Cemorokandang Kecamatan Kedungkandang Kota Malang Jawa Timur
2.	Natural School Avensiana Malang	Jl Danau Matana Malang
3.	Sekolah alam MI Baipas Malang	Jl, Sudimoro Utara no 7a Malang
4.	Sekolah alam Ar Rohmah	Jl. Jambu Malang
5.	TK Alam Ar Rayyan	Jl. Cengger Ayam Malang
6.	Sekolah Alam Petung sewu	Petung sewu Malang
7.	Sekolah Alam Al Azzara	Jl, Panggung Malang
8.	Sekolah Alam Generasi Rabbani	Jl. Sidotrisno Gondanglegi Malangb
9.	Sekolah Alam MI Bilingual Al Ikhlas	Jl. Gondomono Malang

Sumber: Google.com diolah (Endah , 2021)

Sekolah Alam Nur Hikmah disingkat SAN Hikmah yang berkedudukan di Jl. Bandara Timika Blok U-12 Kelurahan Cemorokandang Kecamatan Kedungkandang Kota Malang Jawa Timur. Pada awalnya SAN Hikmah merupakan sekolah gratis yang ditawarkan untuk keluarga tidak mampu yang ada disekitar sekolah. Dana operasional berasal dari donator yang bertindak sebagai orang tua asuh, akan tetapi lama kelamaan jumlah donatur berkurang disi lain ada wali murid yang merasa mampu melakukan pembayaran uang sekolah seiklasnya. Untuk menunjang proses belajar mengajar dan sekaligus memenuhi dana operasional, sekolah dilengkapi dengan beberapa sarana seperti perpustakaan, aquaponik, garmen, las, menjahit juga sebagai tempat wisata edukasi bagi sekolah lain.



Gambar 1. Ruang kelas Sekolah Alam Nur Hikmah



Gambar 2. Ruang perpustakaan SAN Hikmah

Berdasarkan hasil observasi terhadap situasi yang ada di Sekolah Alam Nur Hikmah berbagai permasalahan yang terjadi disana diantaranya adalah: (1) Perpustakaan sebagai ujung tombak proses belajar mengajar kondisinya masih belum kondusif, (2) Ketersediaan buku dan pengaturan buku masih belum sesuai dengan manajeen perpustakaan , (3) Rak rak buku masih seadanya karena minimnya dana yang dimiliki (4) Terbatasnya dana, untuk meningkatkan kualitas perpustakaan demi menunjang proses belajar mengajar. Dari empat permasalahan yang ada di Sekolah Alam Nur Hikmah kami membantu solusi permasalahan yang pertama terlebih dahulu yaitu mengadakan pelatihan mengenai manajemen perpustakaan untuk mengetahui bagaimana kondisi perpustakaan yang seharusnya dilanjutkan dengan meminta sumbangan buku buku untuk menambah koleksinya..

#### **METODE PELAKSANAAN**

Tahapan yang dilaksanakan untuk membantu mitra dalam mengatasi permasalahannya adalah sebagai berikut:

##### **1. Tahap I. Sosialisasi Kegiatan**

Pada tahap ini mitra diberikan gambaran mengenai program yang akan dilaksanakan dan manfaat apa yang dapat mereka peroleh dari kegiatan ini. Mereka diberikan pemahaman apa yang harus dilakukan dalam kegiatan yang akan dilaksanakan dan bagaimana peran mereka dalam kegiatan ini.

##### **2. Tahap II Pelatihan**

Dari sosialisasi kegiatan dilanjutkan dengan melaksanakan pelatihan, Adapun materi yang diberikan adalah manajemen perpustakaan, mengenai bagaimana perpustakaan yang seharuanta dimiliki oleh sekolah

##### **3. Tahap III. Membantu penambagan koleksi buku**

Pada tahap ini dilakukan dengan meminta sumbangan sumbangan buku buku demi menambah koleksi perpustakaan

##### **4. Tahap IV : Monitoring dan evaluasi**

Monitoring dan evaluasi merupakan kegiatan untuk menilai tingkat keberhasilan dan keberlanjutan kegiatan pengabdian ini.

- a. Monitoring dan mengevaluasi persiapan kegiatan sosialisasi
- b. Monitoring dan mengevaluasi pelaksanaan pelatihan
- c. Monitoring dan mengevaluasi pendampingan berlangsung.

##### **5. Tahap V Penyusunan Laporan**

Penyusunan laporan akhir kegiatan untuk melaporkan rangkaian kegiatan secara institusi kepada sumber dana program ini.

#### **HASIL DAN PEMBAHASAN**

Sekolah Alam Nur Hikmah disingkat SAN Hikmah yang berkedudukan di Jl. Bandara Timika Blok U-12 Kelurahan Cemorokandang Kecamatan Kedungkandang Kota Malang Jawa Timur, l didirikan dibawah Yayasan HAsanah Nur Hikmah dengan akte pendirian dari notaris Muhammad Haris Fathony., SH., M.Kn dengan Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi MANusia Republik Indonesia Nomor AHU-0045073.AH.01.04 Tahun 2016.

Pada awalnya SAN Hikmah merupakan sekolah gratis yang ditawarkan untuk keluarga tidak mampu yang ada disekitar sekolah. Dana operasional berasal dari donator yang bertindak sebagai orang tua asuh, akan tetapi lama kelamaan jumlah donatur berkurang disi lain ada wali murid yang merasa mampu melakukan pembayaran uang sekolah seiklasnya. Untuk menunjang proses belajar mengajar dan sekaligus memenuhi dana operasional, sekolah dilengkapi dengan beberapa sarana seperti perpustakaan, aquaponik, garmen, las, menjahit juga sebagai tempat wisata edukasi bagi sekolah lain. Kepala sekolah dan guru gurunya serta murid muridnya sebagai berikut :

Tabel 2. Daftar Nama guru guru SAN Hikmah

No.	Nama	Jabatan
1.	Swandari Safrida., S.pd	Kepala Sekolah
2.	Dzia Rizka Indasyidrah	Guru Tetap
3.	Noermaya Ayundira	Guru Tetap
4.	Ety	Fasilitator Menjahit
5.	Indra	Fasilitator Komputer
6.	Yuslilah	Fasilitator Madin

Sumber: SAN Hikmah yang diolah (endah 2021)

Tabel 3. Daftar nama murid dan kelas di SAN Hikmah

No.	Nama	Kelas
1.	Kayana Jawahir Basmalah	1
2.	Muhammad Diazka Aliansyah	1
3.	Lintang Arindra	2
4.	Miko Jovan Handoko	2
5.	Ghani Nashwan Abdillah	3
6.	Hafidzah Khusna Lyana	3
7.	Syarif Syeh Hasan Attos	3
8.	Muhammad Saladin Al Ayyubi	3
9.	Asshifa Jasmine Putri	4
10.	Saskia Ayunda Rifawanti	5
11.	Syarif Muhammad Noval Attos	5
12.	Ardha Ardyona Fatrhra Shifa	6
13.	Nilmatul Jazilah	6
14.	Moch Nabil Basmallah	7
15.	Rafi Cakrawala	7
16.	Alfin Oktavian	8
17.	Dewi masalah Fajar Yani	9
18.	Rifalina Fatikasari Mahabah	9
19.	Nanda Andriyani	12

Sumber: SAN Hikmah yang diolah (endah 2021)

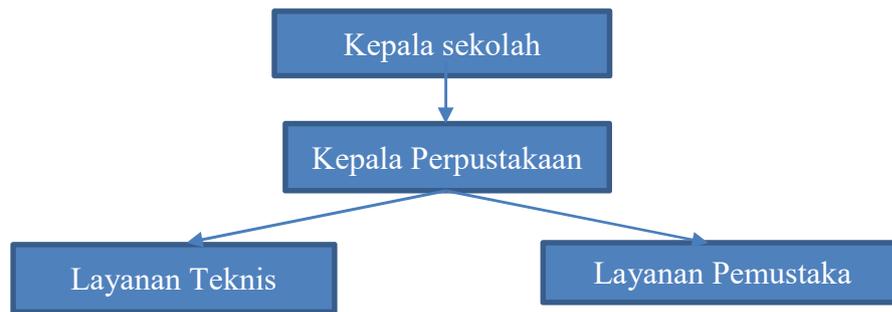
### Sosialisasi kegiatan

Sosialisai dilakukan untuk memberikan pemahaman secara lengkap kepada mitra apa yang akan kami lakukan dalam pengabdian ini

### Pelaksanaan pelatihan

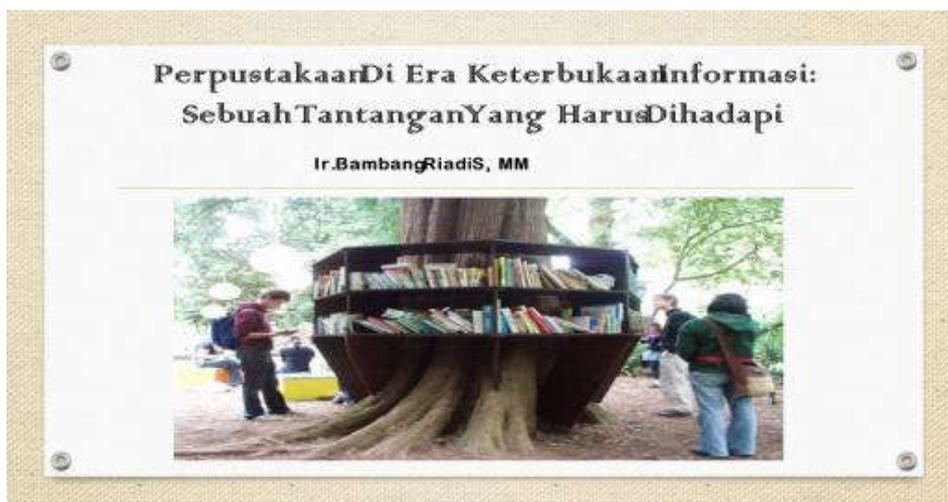
Pelatihan dilaksanakan pada hari Kamis tanggal 4 Nopember yang diikuti oleh guru guru dan murid sebagai calon pelaksana pengelola perpustakaan, disampaikan oleh Ir. Bambang Riyadi MM bertempat di aula SAN Hikmah Malang. Dari hasil pelatihan yang diberikan dapat dikatakan bahwa masih banyak pembenahan pembenahan yang harus dilakukan di SAN Hikmah mengingat keterbatasan dana juga SDM nya yang dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Sekolah belum memiliki struktur organisasi perpustakaan sekolah yang seharusnya ada. Unsur organisasi sangat penting karena dengan unsur unsur yang ada maka tujuan organisasi dapat dicapai. Adapun struktur organisasi minimal yang diusulkan adalah sebagai berikut:



Gambar 3. Struktur Organisasi Perpustakaan  
Sumber: Pedoman Penyelenggaraan perpustakaan sekolah

2. Belum ada program kerja perpustakaan sekolah yang disusun secara komprehensif yang meliputi semua aspek pekerjaan yang harus ada dalam Lembaga SAN Hikmah Rencana kerja atau program kerja perpustakaan sangat penting untuk dibuat oleh perpustakaan. Tanpa program kerja, perpustakaan akan berjalan tanpa arah, tanpa tujuan dan tanpa target yang akan dicapai
3. Parameter Perpustakaan Sekolah yang Ideal. Pentingnya perpustakaan sekolah untuk menunjang proses pembelajaran disekolah tentunya sudah tidak disangsikan lagi. Akan tetapi rumusan ini masih sebatas slogan dan wacana. Hampir-hampir kita sulit menemukan sekolah yang ditunjang dengan perpustakaan sekolah yang sangat bagus dengan perhatian dari penentu kebijakan di sekolah (baca kepala sekolah) yang sangat mendukung perpustakaan untuk berkembang sebagai bagian yang harus diperhatikan untuk menunjang prestasi sekolah. Hal ini tentunya disebabkan banyak faktor baik faktor internal sekolah, faktor kemauan untuk mengembangkan perpustakaan (baca kebijakan kepala sekolah) dan tentunya juga komite sekolah
4. Penilaian/Pengukuran Perpustakaan Sekolah. Dalam penilaian perpustakaan, hal utama yang perlu diperhatikan adalah visi, misi, tujuan dan sasaran perpustakaan. Oleh karena itu suatu sasaran yang baik dan jelas merupakan prasyarat yang harus dipenuhi. Beberapa di antara kita mengira bahwa dengan melakukan penilaian kinerja akan diketahui bahwa suatu perpustakaan akan mendapat predikat baik, sedang, atau kurang. Kategori baik tidaknya suatu hasil pengukuran tergantung dari tingkat pencapaian sasaran yang ditetapkan.



Gambar 4. Judul Pelatihan



Gambar 5. Pelatihan

Dari hasil pelatihan disarankan SAN Hikmah ikut bergabung dengan Slim dimana dengan aplikasi Slim akan memudahkan manajemen perpustakaan dimana untuk labelling, laporan, daftar buku semuanya tinggal entry sesuai data yang ada di SAN Hikmah dan print untuk memperoleh bentuk yang baku, akan tetapi untuk melaksanakan saran yang diberikan oleh pemateri masih perlu persiapan baik sarana prasarana juga SDM nya, Pendampingan dan penerimaan sumbangan buku, Pendampingan dilakukan untuk mendampingi petugas perpustakaan dalam menata buku koleksi yang dimiliki SAN Hikmah sekaligus menerima sumbangan buku untuk menambah koleksi perpustakaan SAN Hikmah.



Gambar 6. Pendampingan



Gambar 7. Penyerahan Sumbangan Buku Secara Simbolis

## KESIMPULAN

1. Guru dan calon pengelola perpustakaan sangat antusias dengan pelatihan yang diberikan dan sangat memahami kekurangan yang ada
2. Disarankan bergabung dengan Slim agar lebih memudahkan dalam perbaikan perpustakaan dimasa yang akan datang.
3. Kegiatan Propenmas ini dapat diselenggarakan dengan baik dan berjalan dengan lancar sesuai dengan rencana kegiatan yang telah disusun.

4. Kegiatan ini mendapat sambutan sangat baik terbukti dengan keaktifan peserta mengikuti pendampingan
5. Kegiatan pengabdian ini telah menghasilkan beberapa luaran yaitu memberikan peningkatan pemahaman, pengetahuan dan keterampilan tentang manajemen perpustakaan.
6. Kegiatan pengabdian ini telah menghasilkan luaran publikasi ilmiah pada jurnal jurnal pengabdian masyarakat Universitas Widyagama Malang.

#### **UCAPAN TERIMA KASIH**

Ucapan terima kasih atas terlaksananya kegiatan pengabdian ini disampaikan kepada:

1. Universitas Widyagama Malang melalui LPPM yang telah memberikan bantuan hibah pengabdian kepada masyarakat
2. Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Widyagama Malang yang telah memberikan motivasi dalam terlaksananya kegiatan ini
3. SAN Hikmah sebagai mitra dari Proopenmas 2021
4. Berbagai pihak yang membantu dalam terlaksananya kegiatan ini

#### **REFRENSI**

- [1] I Ketut Widiyasa (2017) Manajemen Perpustakaan Sekolah, Jurnal perpustakaan sekolah Tahun I No. 1 April 2007 ISSN 1978-9548 Perpustakaan Universitas Negeri Malang
- [2] Darmono, 2013, Perpustakaan Sekolah, Malang, Bayu Media Bekerja sama dengan Fakultas Sastra Universitas Negeri Malang
- [3] Darmono, 2013, Perpustakaan Sekolah, Pendekatan Aspek Manajemen dan Tata Kerja, Jakarta, Gramedia Widia Sarana Indonesia
- [4] Panduan Program Pengabdian untuk Masyarakat Universitas Widyagama Malang Tahun 2021
- [5] Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah, 2015 Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Salemba Raya Jakarta.

