

Pengembangan Manajemen Perpustakaan Sebagai Pusat Pembelajaran Komprehensif di Lingkungan SDN Bendungan 01

Hamurdani¹, Patimah², Zahra Khusnul Lathifah³

¹²³Program Studi Manajemen Pendidikan Islam. Fakultas Agama Islam dan Pendidikan Guru, Universitas Djuanda; Jalan Tol Jagorawi No.1, Ciawi, Kecamatan Ciawi, Kabupaten Bogor, Jawa Barat 16720

Kilas Artikel

Volume 5 Nomor 1
Januari 2024: 1-13
DOI:
10.30997/ejpm.v5i1.10357

Article History

Submission: 16-09-2023
Revised: 30-12-2023
Accepted: 11-01-2024
Published: 18-01-2024

Kata Kunci:

Manajemen Perpustakaan,
Pembelajaran
Komprehensif,
Pengembangan,
SDN Bendungan 01.

Keywords:

Library Management,
Comprehensive Learning,
Development, SDN
Bendungan 01.

Korespondensi:

(Hamurdani)
(hamurdani12@gmail.com)

Abstrak

Perpustakaan yang dimiliki SDN Bendungan 01 adalah aset berharga dalam mendukung pembelajaran komprehensif. Meskipun memiliki potensi perpustakaan yang cukup baik. Namun, perpustakaan di SDN Bendungan 01 juga menghadapi sejumlah permasalahan yang memerlukan pengembangan dan perhatian serius. Berdasarkan hal tersebut, tujuan pengabdian kepada masyarakat ini adalah untuk pengembangan manajemen perpustakaan sebagai pusat pembelajaran komprehensif di lingkungan SDN Bendungan 01. Metode dalam pengabdian kepada masyarakat ini dilakukan melalui beberapa tahap, yaitu identifikasi permasalahan, penentuan tujuan, perancangan program, keterlibatan stakeholder, pelaksanaan program, monitoring dan evaluasi, serta pelaporan dan dokumentasi. Hasil dan pembahasan menunjukkan bahwa Pengembangan manajemen perpustakaan melibatkan beberapa tahapan penting, termasuk inventarisasi, katalogisasi, pemeliharaan, dan perawatan. Inventarisasi dan katalogisasi memungkinkan pengelolaan koleksi buku menjadi lebih efisien dengan proses pengumpulan data, klasifikasi, pengindeksan, dan penyimpanan data yang akurat. Pemeliharaan serta perawatan buku bertujuan untuk menjaga koleksi dalam kondisi baik, meningkatkan pelayanan, dan mengurangi kerugian. Hasil dari upaya ini di SDN Bendungan 01 mencakup pembentukan database yang rinci, peningkatan aksesibilitas, koleksi yang terjaga dengan baik, pelayanan yang ditingkatkan, dan efisiensi operasional. Dengan demikian, manajemen perpustakaan yang efektif berperan dalam mendukung pembelajaran yang lebih baik dan relevan, menjadikan perpustakaan di SDN Bendungan 01 sebagai pusat pembelajaran yang komprehensif.

Development Of Library Management As A Comprehensive Learning Center In The Environment Of SDN Bendungan 01
Abstract



The library owned by SDN Bendungan 01 is a valuable asset in supporting comprehensive learning. Although it has quite good library potential. However, the library at SDN Bendungan 01 also faces a number of problems that require serious development and attention. Based on this, the aim of this community service is to develop library management as a comprehensive learning center in the SDN Bendungan 01 environment. This method of community service is carried out through several stages, namely problem identification, goal determination, program design, stakeholder involvement, program implementation, monitoring and evaluation, as well as reporting and documentation. The results and discussion show that library management development involves several important stages, including inventory, cataloging, maintenance and upkeep. Inventory and cataloging enable the management of book collections to be more efficient with accurate data collection, classification, indexing and data storage processes. Book care and maintenance aims to maintain collections in good condition, improve service, and reduce losses. The results of these efforts at SDN Bendungan 01 include the establishment of a detailed database, increased accessibility, well-maintained collections, improved services, and operational efficiency. Thus, effective library management plays a role in supporting better and more relevant learning, making the library at SDN Bendungan 01 a comprehensive learning center.

PENDAHULUAN

Perpustakaan adalah lokasi yang sering dikunjungi oleh orang dengan maksud untuk belajar, membaca, melakukan riset, berinteraksi, dan menjalin hubungan sosial dengan individu lainnya (Rahmayani, 2020). Dalam dunia pendidikan, perpustakaan merupakan salah satu komponen penting, terutama di lingkungan sekolah dasar. Perpustakaan digunakan sebagai sarana untuk memperoleh informasi penting sebagai sumber pembelajaran dan tempat laboratorium belajar yang memungkinkan pendidik dan siswa dapat meningkatkan kualitasnya (Rokan, 2017).

Perpustakaan memiliki peran strategis dalam menunjang proses pembelajaran dan pengembangan kompetensi siswa. Perpustakaan dapat berfungsi sebagai tempat untuk mengembangkan potensi, mengingat perpustakaan merupakan tempat dengan beragam pengetahuan (Asari dkk., 2022).

Dalam upaya mengoptimalkan peran perpustakaan sebagai pusat pembelajaran, diperlukan pengembangan manajemen perpustakaan yang efektif dan efisien. Oleh sebab itu, kesadaran akan signifikansi manajemen perpustakaan menjadi krusial, jika tidak dikelola dengan baik, perpustakaan dapat

kehilangan fungsinya dengan apa yang diharapkan (Anwar, Maskur, & Jailani, 2019). Manajemen perpustakaan yang baik akan memastikan koleksi yang relevan, fasilitas yang memadai, dan layanan yang berkualitas. Hal ini akan membantu meningkatkan minat membaca, peningkatan literasi, dan peningkatan kualitas pendidikan secara keseluruhan.

SDN Bendungan 01 adalah salah satu lembaga pendidikan dasar yang terletak di Desa Bendungan Kecamatan Ciawi Kabupaten Bogor. SDN Bendungan 01 memiliki tanggung jawab untuk memberikan fasilitas pembelajaran yang komprehensif kepada para siswa. Pembelajaran secara komprehensif merupakan langkah implementasi dari rencana pembelajaran terpadu secara menyeluruh, berisi rincian dari prosedur pembelajaran (Supriatna, 2016). Dalam upaya meningkatkan kualitas pendidikan, pengembangan manajemen perpustakaan menjadi suatu aspek yang sangat penting. Melalui penguatan perpustakaan sebagai pusat pembelajaran komprehensif, SDN Bendungan 01

dapat memberikan kontribusi yang signifikan terhadap perkembangan intelektual dan akademik siswa.

Potensi perpustakaan yang dimiliki oleh SDN Bendungan 01 sebagai pusat pembelajaran terbilang cukup baik. Walaupun disamping itu, diperlukan pengembangan lebih lanjut terkait dengan manajemen perpustakaan. Beberapa potensi tersebut meliputi: 1) Koleksi yang relevan: Perpustakaan ini memiliki koleksi buku, majalah, dan referensi yang relevan dengan kurikulum sekolah dasar. Koleksi yang up-to-date membantu siswa dalam mengeksplorasi materi pelajaran dengan lebih baik; 2) Fasilitas memadai: Fasilitas perpustakaan yang memadai mencakup rak buku, dan area baca. Ini menciptakan lingkungan yang nyaman bagi siswa untuk belajar dan melakukan penelitian; 3) Integrasi dengan Kurikulum: Perpustakaan dapat berperan dalam mendukung kurikulum sekolah, dengan mengintegrasikan sumber daya perpustakaan ke dalam pembelajaran di kelas, sehingga siswa dapat memanfaatkannya dalam konteks pelajaran. 4) Sistem peminjaman buku yang efisien: Peraturan dan prosedur

yang jelas terkait dengan peminjaman buku serta pengembalian buku dapat memberikan kenyamanan yang baik bagi pengguna perpustakaan.

Dengan potensi perpustakaan yang dimiliki SDN Bendungan 01 yang terbilang cukup baik, perpustakaan di SDN Bendungan 01 juga menghadapi sejumlah permasalahan yang memerlukan perhatian serius. Salah satu permasalahan yang perlu dicermati adalah kurangnya pengelolaan inventaris buku. Hal ini terjadi karena tidak ada sistem yang efektif untuk mencatat dan mengatur koleksi buku di perpustakaan. Tanpa inventaris yang baik, sulit untuk mengetahui jumlah buku yang ada, kondisi buku-buku tersebut, atau bahkan untuk melakukan pengadaan buku yang diperlukan, serta katalogisasi buku pun juga kurang maksimal. Oleh karena itu, perlu adanya upaya untuk meningkatkan pengelolaan inventaris buku agar perpustakaan dapat berfungsi lebih efisien. Pemeliharaan dan perawatan buku juga menjadi perhatian penting, pemeliharaan buku merupakan aspek penting dalam menjaga koleksi perpustakaan agar tetap berfungsi

dengan baik dan menarik bagi pembaca. Namun, di SDN Bendungan 01 terdapat beberapa permasalahan terkait pemeliharaan buku yang tampaknya belum maksimal, Dalam konteks ini, teridentifikasi beberapa permasalahan seperti kurangnya perawatan rutin, kerusakan sampul, dan potensi risiko kelembapan serta serangga yang dapat merusak koleksi buku.

Berdasarkan permasalahan perpustakaan yang terjadi di SDN Bendungan 01 tersebut, dalam hal ini peneliti memberikan solusi melalui program kerja yang dilaksanakan untuk mengatasi permasalahan yang terjadi, yaitu dengan Pengembangan Manajemen Perpustakaan. Dalam Luthfiyah (2015) Manajemen perpustakaan mengacu pada pengelolaan perpustakaan berdasarkan teori dan menerapkan prinsip-prinsip manajemen, salah satu bentuk pengelolaannya yaitu pengembangan. Dalam manajemen perpustakaan, pengembangan adalah suatu proses perbaikan dan peningkatan yang berkelanjutan. Hal ini mencakup berbagai langkah dan strategi untuk meningkatkan efisiensi, efektivitas, dan

relevansi perpustakaan dalam memenuhi kebutuhan penggunanya. Tujuan dari pengembangan manajemen perpustakaan adalah untuk memastikan perpustakaan tetap relevan, efisien, dan efektif. Sehingga mampu menjadikan perpustakaan di SDN Bendungan 01 sebagai pusat pembelajaran yang komprehensif.

METODE

Metode Pengabdian kepada Masyarakat dalam Pengembangan Manajemen Perpustakaan di SDN Bendungan 01 dilakukan melalui beberapa tahap, diantaranya yaitu :

1) Identifikasi Permasalahan

Tim pengabdian kepada masyarakat melakukan identifikasi permasalahan-permasalahan yang ada di perpustakaan SDN Bendungan 01. Ini melibatkan wawancara dengan staf perpustakaan, guru, serta pengamatan secara langsung perpustakaan yang dimiliki SDN Bendungan 01.

2) Penentuan Tujuan

Berdasarkan identifikasi permasalahan, peneliti menentukan tujuan-tujuan yang ingin dicapai

melalui program pengabdian. Tujuan ini harus terkait dengan perbaikan manajemen perpustakaan.

3) Perancangan Program

Tim merancang program pengembangan manajemen perpustakaan yang mencakup langkah-langkah konkret untuk mencapai tujuan-tujuan yang telah ditetapkan. Ini termasuk pengembangan dari mulai inventarisasi, katalogisasi, pemeliharaan dan perawatan.

4) Keterlibatan Stakeholder

Tim melibatkan staf perpustakaan, guru, atau pihak-pihak terkait lainnya dalam proses pengembangan. Ini melibatkan mereka dalam perencanaan dan pelaksanaan program.

5) Pelaksanaan Program

Program pengembangan manajemen perpustakaan dilaksanakan sesuai dengan rencana yang telah dirancang. Ini melibatkan pengumpulan data, klasifikasi buku, pengindeksan, pemeliharaan, dan perawatan buku.

6) Monitoring dan Evaluasi

Program dipantau secara berkala untuk memastikan bahwa tujuan-tujuan yang telah ditetapkan tercapai. Evaluasi melibatkan pengukuran terhadap hasil yang telah dicapai dan perbaikan jika diperlukan.

7) Pelaporan dan Dokumentasi Hasil

Hasil program pengabdian kepada masyarakat, termasuk perubahan-perubahan yang telah dilakukan dalam manajemen perpustakaan, didokumentasikan dan dilaporkan dengan baik, serta dapat dijadikan referensi di masa depan.

HASIL & PEMBAHASAN

Pengembangan manajemen perpustakaan dilakukan melalui serangkaian kegiatan-kegiatan yang ditentukan berdasarkan prioritas permasalahan, yaitu inventarisasi, katalogisasi, pemeliharaan dan perawatan.



Gambar 1. Proses Pengelolaan Perpustakaan

1. Inventarisasi dan Katalogisasi

Inventarisasi dilakukan guna membangun inventaris buku yang baik untuk mencatat dengan rinci semua buku yang ada di perpustakaan. Ini mencakup informasi tentang judul, penulis, tahun terbit, dan lain-lain. Sebagaimana dalam Sembiring & Aryesam, (2022) salah satu komponen kunci dalam perpustakaan adalah inventarisasi buku yang dikenal sebagai aktivitas pencatatan kedalam buku log. Katalogisasi adalah langkah yang penting dalam membangun inventarisasi buku. Ini merupakan proses penambahan informasi

tambahan tentang buku ke dalam katalog perpustakaan. Tujuannya adalah untuk membuat catatan lengkap dan terperinci tentang setiap buku yang ada di koleksi perpustakaan. Dalam Nugraha, (2014). Katalogisasi adalah proses yang melibatkan pengolahan buku, termasuk majalah berjilid, atlas, dan lainnya, mulai dari penerimaan hingga penyimpanan di rak, dengan penyusunan kartu-kartu dalam katalog perpustakaan. Langkah proses dalam inventarisasi dan katalogisasi yang dilakukan di SDN Bendungan 01 melalui beberapa tahap, yaitu sebagai berikut:

a) Pengumpulan Data

Proses pengumpulan data merupakan tahap kunci dalam membangun inventarisasi buku perpustakaan. Ketelitian, kesabaran, dan perhatian terhadap detail sangat diperlukan untuk memastikan bahwa data yang terkumpul akurat dan lengkap, sehingga memungkinkan perpustakaan untuk mengelola koleksi dengan efisien. Tim akan mengunjungi

setiap rak buku dan mencatat semua informasi yang diperlukan, pemeriksaan fisik terhadap setiap buku di rak buku perpustakaan dilakukan untuk memastikan bahwa buku tersebut ada di lokasi yang seharusnya, dalam kondisi fisik yang baik, dan sesuai dengan catatan inventarisasi yang ada. Setelah mengidentifikasi buku secara fisik, tim akan mencatat semua informasi yang diperlukan tentang buku tersebut. Ini mencakup judul lengkap buku, nama penulis, tahun terbit buku, penerbit buku, nomor ISBN (jika tersedia), edisi buku (jika relevan), dan jumlah salinan buku di perpustakaan. Setelah informasi tersebut terkumpul, langkah selanjutnya adalah menginput data tersebut ke dalam komputerisasi perpustakaan. Hal ini dilakukan secara manual dari catatan tertulis kemudian menggunakan bantuan perangkat lunak untuk memasukkan data.

b) Klasifikasi

Setelah data terkumpul, buku-buku tersebut perlu diklasifikasikan agar mudah diakses. Klasifikasi buku merupakan tindakan mengkategorikan buku berdasarkan jenis atau topiknya (Setiawan, Astuti, & Kridalaksana, 2016). Klasifikasi buku adalah langkah penting setelah pengumpulan data dalam proses inventarisasi. Klasifikasi dilakukan agar koleksi buku perpustakaan dapat diatur dengan baik, dan pengguna perpustakaan dapat dengan mudah menemukan buku yang mereka cari. Klasifikasi buku dilakukan berdasarkan beberapa parameter yaitu jenis buku, subjek, dan sistem kode. Setelah memutuskan metode klasifikasi yang digunakan, perpustakaan akan menentukan kategori atau nomor klasifikasi untuk setiap buku. Ini melibatkan mengidentifikasi topik atau jenis buku tersebut dan menentukan di bawah kategori apa buku itu akan dimasukkan. Setiap buku

kemudian akan diberi label atau tanda identifikasi yang sesuai dengan klasifikasinya. Ini bisa berupa kode huruf atau angka yang ditempatkan pada bagian tertentu di buku atau pada rak buku tempat buku tersebut disimpan. Buku-buku yang telah diklasifikasikan akan ditempatkan pada rak penyimpanan yang sesuai dengan klasifikasinya. Ini memudahkan pengguna perpustakaan untuk menemukan buku berdasarkan topik atau jenis yang mereka cari.

c) Pengindeksan

Pengindeksan adalah langkah selanjutnya dalam inventarisasi. Pengindeksan merupakan proses menggambarkan konten dokumen dengan memilih istilah yang paling sesuai untuk mencerminkan konten dokumen tersebut (Harys, 2017). Ini melibatkan penciptaan indeks atau daftar kata kunci yang mengacu pada buku-buku tertentu. Hal ini memudahkan

pengguna perpustakaan untuk mencari buku berdasarkan topik atau kata kunci tertentu. Tim akan memilih kata kunci atau istilah yang paling relevan dan menggambarkan isi buku dengan akurat. Ini bisa termasuk kata kunci yang mencakup topik utama buku, subtopik, nama penulis, tokoh utama dalam buku, atau konsep penting lainnya yang muncul dalam teks. Setiap buku akan dianalisis secara teliti, dan daftar kata kunci yang sesuai dengan isi buku akan disusun. Setelah daftar kata kunci disusun, kata kunci ini akan dicatat dalam basis data bersama dengan informasi buku yang sesuai. Setiap kata kunci akan dikaitkan dengan buku-buku tertentu yang memiliki relevansi dengan kata kunci tersebut. Data kata kunci yang telah diinput akan digunakan untuk membuat indeks, indeks ini adalah daftar alfabetis dari kata kunci yang mengacu pada buku-buku tertentu. Pengguna perpustakaan dapat merujuk ke

indeks ini untuk menemukan buku yang berkaitan dengan topik atau kata kunci tertentu.

d) Penyimpanan Data

Data inventarisasi yang telah dikumpulkan, diklasifikasikan, dan diindeks, perlu disimpan dengan aman sebagai data perpustakaan. Backup data juga penting untuk mencegah kehilangan informasi penting.

2. Pemeliharaan dan Perawatan

Pemeliharaan dan perawatan dilakukan melalui kerja sama dengan pihak staf perpustakaan termasuk pencegahan kerusakan fisik, penanganan yang benar, dan penggantian buku yang rusak atau hilang. Buku-buku di perpustakaan perlu dirawat dengan baik agar tetap dalam kondisi yang layak baca. Diperlukan langkah-langkah seperti membersihkan, mengganti sampul yang rusak, dan menghindari kerusakan akibat kelembapan atau serangga. Pemeliharaan buku yang baik akan memperpanjang umur buku dan membuatnya tetap menarik bagi pembaca.

Selain itu, monitoring teratur terhadap koleksi buku juga merupakan bagian penting dari pemeliharaan dan perawatan perpustakaan. Inventarisasi berkala dapat membantu dalam mengidentifikasi buku-buku yang perlu diperbarui atau yang kurang diminati oleh pembaca, sehingga perpustakaan dapat mengambil langkah-langkah yang tepat, seperti penggantian atau pemindahan koleksi. Dengan cara ini, perpustakaan dapat terus menghadirkan buku-buku yang relevan dan bermanfaat bagi penggunaannya sebagai salah satu pusat pembelajaran komprehensif.

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat melalui program pengembangan manajemen perpustakaan yang dilaksanakan di SDN Bendungan 01 telah menunjukkan hasil yang dicapai sebagai berikut:

1) Inventarisasi

Dengan pengembangan manajemen perpustakaan melalui implementasi inventarisasi buku yang baik, sekarang perpustakaan memiliki data yang rinci tentang

koleksi buku. Ini memudahkan pengelolaan inventaris, pengawasan jumlah buku, dan pengadaan buku yang dibutuhkan.

2) Katalogisasi yang Efektif

Melalui katalogisasi yang ditingkatkan, pengguna perpustakaan dapat dengan mudah menemukan buku yang mereka cari. Ini meningkatkan aksesibilitas informasi dalam perpustakaan dan membantu siswa dan komunitas sekolah dalam pencarian buku.

Dalam Lathifah, Maryani, & Vebriyanti, (2023) ketika masuk ke perpustakaan sekolah, hal pertama yang terlihat adalah deretan buku dan bahan perpustakaan lainnya yang tertata rapi di rak buku, rak majalah, dan rak bahan perpustakaan lainnya. Bahan perpustakaan disusun berdasarkan sistem tertentu, memudahkan pengunjung untuk menemukan bahan perpustakaan yang dibutuhkan.

3) Pemeliharaan dan Perawatan

Dengan kerja sama staf perpustakaan, buku-buku dalam kondisi baik dan terawat dengan

maksimal. Hal ini mengurangi risiko kehilangan buku dan memastikan kualitas koleksi perpustakaan tetap tinggi.

4) Peningkatan Pelayanan

Dengan sistem yang lebih efisien dan efektif dalam manajemen perpustakaan, pelayanan kepada pengguna juga meningkat. Pengguna dapat dengan mudah menemukan buku yang mereka butuhkan, meningkatkan pengalaman mereka di perpustakaan.

5) Relevansi dan Efisiensi

Dengan adanya data yang akurat dan lengkap tentang koleksi buku, perpustakaan dapat lebih tepat dalam mengidentifikasi kebutuhan koleksi. Hal ini meningkatkan relevansi perpustakaan dalam mendukung pembelajaran di sekolah. Selain itu, efisiensi operasional meningkat karena proses pengelolaan inventaris menjadi lebih terstruktur.

Analisis terhadap hasil yang telah diperoleh menunjukkan bahwa program pengembangan manajemen perpustakaan telah berhasil mengatasi

permasalahan yang telah diidentifikasi sebelumnya. Ini menghasilkan perpustakaan yang lebih baik dikelola, lebih relevan, dan lebih efisien dalam mendukung pendidikan di SDN Bendungan 01. Sehingga, lingkungan perpustakaan di SDN Bendungan 01 dapat menjadi pusat pembelajaran yang lebih komprehensif. Selain itu, penting untuk terus memantau dan memelihara agar perpustakaan tetap efektif dan memberikan manfaat maksimal kepada pengguna.

SIMPULAN

Pengembangan manajemen perpustakaan yang dilaksanakan melibatkan tahapan penting seperti inventarisasi, katalogisasi, pemeliharaan, dan perawatan. Inventarisasi dan katalogisasi memungkinkan pengelolaan koleksi buku lebih efisien. Proses ini melibatkan pengumpulan data, klasifikasi, pengindeksan, dan penyimpanan data yang akurat. Pemeliharaan dan perawatan buku menjaga koleksi dalam kondisi baik, meningkatkan pelayanan, dan meminimalkan kerugian. Hasil yang diperoleh melalui pengabdian kepada masyarakat di SDN Bendungan

01 mencakup database rinci, aksesibilitas yang ditingkatkan, koleksi yang terawat, peningkatan pelayanan, dan efisiensi operasional. Dengan demikian, manajemen perpustakaan yang efektif berkontribusi pada pembelajaran yang lebih baik dan relevansi yang tinggi dalam mendukung pendidikan. Sehingga, perpustakaan yang terdapat di lingkungan SDN Bendungan 01 dapat dijadikan sebagai salah satu pusat pembelajaran yang komprehensif.

UCAPAN TERIMA KASIH

Puji dan syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT, karena atas berkat dan rahmat-Nya, penulis dapat menyelesaikan artikel ilmiah ini tepat pada waktu yang telah ditentukan.

Penulis menyadari bahwa tanpa bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak, cukup sulit untuk menyelesaikan program pengabdian kepada masyarakat ini. Oleh sebab itu penulis mengucapkan terimakasih kepada :

1. Ibu Zahra Khusnul Latifah, M.Pd.I., selaku Dekan Fakultas Agama Islam dan Pendidikan Guru sekaligus selaku Dosen Pembimbing Lapangan.

2. Panitia Pelaksana Kuliah Kerja Nyata (KKN) yang telah merencanakan dan menyelenggarakan kegiatan ini dengan baik.
3. Bapak H. M. Ading Suherman, selaku Kepala Desa Bendungan beserta jajarannya yang telah menerima kelompok kami untuk melakukan Kuliah Kerja Nyata (KKN) di desa tersebut.
4. Bapak Edi Suhaedi S.Pd. selaku kepala sekolah di SDN Bendungan 01 yang telah memberikan kesempatan kepada kami untuk melakukan pengabdian di SDN Bendungan 01.
5. Seluruh rekan kelompok 7 yang telah bekerja sama dengan baik selama kegiatan KKN ini berlangsung.
6. Seluruh pihak yang terlibat dalam pelaksanaan KKN ini.

DAFTAR PUSTAKA

- Anwar, S., Maskur, S., & Jailani, M. (2019). *Manajemen perpustakaan*. Zahan Publisher.
- Asari, A., Rachmaningsih, D. M., Saryono, D., Rahmah, E., Widiyawati, A. T., Sari, R., ... & Anna, N. E. V. (2022). *Manajemen perpustakaan*. Get Press.

- Harys, K. (2017). Dampak Sistem Penentuan Kosa Kata Indeks Pada Karya Monograf Terhadap Temu Balik Informasi Pemustaka di Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Jambi. *Baitul'Ulum: Jurnal Ilmu Perpustakaan dan Informasi*.
- Luthfiyah, F. (2015). Manajemen perpustakaan dalam meningkatkan layanan perpustakaan. *El-Idare: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, 1(2), 189-202.
- Rahmayani, A. A. (2020). Kajian literatur desain perpustakaan ramah disabilitas. *Fihris: Jurnal Ilmu Perpustakaan dan Informasi*, 15(1), 75-96.
- Rokan, M. R. (2017). Manajemen perpustakaan sekolah. *Jurnal Iqra*, 11(01).
- Sembiring, D. A., & Aryesam, A. (2022). Inventarisasi Koleksi (Stocktaking) Buku Perpustakaan di SMP Papua Kasih. *NOKEN: Jurnal Pengelolaan Pendidikan*, 3 (1), 12-20
- Setiawan, A., Astuti, I. F., & Kridalaksana, A. H. (2016). Klasifikasi dan pencarian buku referensi akademik menggunakan metode naïve bayes classifier (nbc)(studi kasus: perpustakaan daerah provinsi kalimantan timur). *Informatika Mulawarman: Jurnal Ilmiah Ilmu Komputer*, 10(1), 1-10.
- Supriatna, U. S. (2016). Pengembangan Model Pembelajaran Komprehensif dalam Pendidikan Ilmu Pengetahuan Sosial di Sekolah Dasar. *JINoP (Jurnal Inovasi Pembelajaran)*, 2(1), 319-333.