

OPTIMALISASI TATA KELOLA PERPUSTAKAAN MASA POST PANDEMI DALAM MENINGKATKAN SUMBER INFORMASI MADRASAH ALIYAH NEGERI KABUPATEN BOGOR

Zahrotul Munawwaroh¹, Lolytasari², Lilik Istiqoriyah³

¹Program Studi Manajemen Pendidikan, Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan,
UIN Syarif Hidayatullah Jakarta, Jalan Ir. H. Juanda 95, Ciputat

²Program Studi Manajemen Pendidikan, Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan,
UIN Syarif Hidayatullah Jakarta, Jalan Ir. H. Juanda 95, Ciputat

³Pusat Perpustakaan UIN Syarif Hidayatullah Jakarta, Indonesia

¹e-mail: zahrotul.munawwaroh@uinjkt.ac.id

Abstrak

Kegiatan pengabdian masyarakat ini bertujuan untuk mendukung peningkatan akses sumber informasi pada masa *post* pandemi perpustakaan MAN se-Kabupaten Bogor. Adapun bentuk kegiatannya dengan melakukan FGD (*Focus Group Discussion*), pelatihan dan *coaching* (pendampingan) secara langsung maupun *online* dalam menerapkan sistem SLiMS. Hasil pengabdian menunjukkan bahwa program pengabdian berlangsung dengan baik dan lancar. Program ini mampu memberi tambahan pengetahuan dan peningkatan akses sumber informasi pada masa *post* pandemi perpustakaan MAN se-Kabupaten Bogor dengan menggunakan aplikasi SLiMS sebesar 70% dan sebesar 30% mampu mendorong pustakawan untuk melakukan inovasi dalam pemasaran perpustakaan dengan memanfaatkan media sosial. Kelemahan dari pelatihan ini adalah peserta kurang puas karena waktu yang cukup singkat sehingga menghambat dalam menerapkan SLiMS pada perpustakaan.

Kata Kunci: tata kelola perpustakaan, pemasaran, digital perpustakaan

Abstract

This community service activity aims to support increased access to information sources during the post-pandemic period of MAN libraries throughout Bogor Regency. The form of activity is by conducting FGD (Focus Group Discussion), training and coaching (assistance) directly or online in implementing the SLiMS system. The results of the service show that the service program is running well and smoothly. This program is able to provide additional knowledge and increase access to information sources during the post-pandemic period of MAN libraries in Bogor Regency by using the SLiMS application by 70% and by 30% being able to encourage librarians to innovate in library marketing by utilizing social media. The weakness of this training is that the participants are dissatisfied because the time is quite short, which hinders them from implementing SLiMS in the library.

Keywords: library governance, marketing, digital library

PENDAHULUAN

Madrasah Aliyah Negeri (MAN) se- Kabupaten Bogor sudah menerapkan tata kelola perpustakaan berbasis otomasi, dalam hal ini menggunakan aplikasi SLiMS. Berdasarkan observasi terdapat 70% Perpustakaan MAN telah berbasis

online dan 30% berbasis *offline*. Selain itu dalam pemanfaatan fitur-fitur yang tersedia masih ditemukan berbagai keterbatasan. Dalam hal promosi perpustakaan juga masih perlu mendapatkan pengayaan keterampilan pemanfaatan teknologi informasi khususnya media sosial *Instagram* dalam meningkatkan sosialisasi dan motivasi pemanfaatan perpustakaan bagi warga madrasah.

Sisi lain dari ke lima Perpustakaan MAN ini mayoritas dikelola oleh pustakawan PNS, di mana hal ini merupakan suatu potensi besar dalam pengembangan tata kelola perpustakaan berbasis otomasi. Dengan demikian perpustakaan MAN se-Kabupaten Bogor yang menjadi fokus utama sasaran kegiatan dipilih untuk memastikan kesiapan madrasah-madrasah milik pemerintah, yang berada di bawah pembinaan Kementerian Agama ini, untuk mengembangkan unit perpustakaannya sebagai salah satu unsur penunjang utama peningkatan kualitas madrasah.

Perpustakaan madrasah yang menjadi fokus pengabdian ini, sama perlakuannya dengan perpustakaan sekolah. Hal ini sesuai dengan pernyataan dari Haq (2006) bahwa perpustakaan madrasah disamakan dengan perpustakaan sekolah, karena tidak ada perbedaan perlakuan antara madrasah dan sekolah. Pernyataan ini dilandasi isi dari Penjelasan Umum Undang-Undang Sisdiknas Nomor 20 tahun 2003 di mana disebutkan tidak ada perbedaan antara pendidikan keagamaan dan pendidikan umum.

Perpustakaan merupakan suatu layanan masyarakat dalam bidang ilmu pengetahuan (Rahma, 2018). Perpustakaan memberikan berbagai macam bahan pustaka dan terdapat sumber informasi melalui berbagai media baik yang tercetak maupun digital dan terekam. banyaknya ketersediaan sumber informasi perlu didukung dengan pemberian layanan perpustakaan yang beragam. untuk itu perpustakaan perlu melakukan tata kelola agar memudahkan pengunjung perpustakaan mengakses berbagai sumber informasi yang tersedia.

Pada ranah pendidikan, madrasah/sekolah merupakan lembaga pendidikan dan sumber informasi bagi masyarakat dalam menerima berbagai pengajaran dan sumber belajar. Peran strategis yang dimiliki sekolah untuk menciptakan kehidupan masyarakat yang stabil, aman, harmonis, dan produktif.

Penyelenggaraan sekolah menghasilkan banyak pengetahuan sebagai hasil pembelajaran yang dilakukan di siswa dan guru. Pembelajaran dengan berbagai kurikulum akan bertambah setiap pergantian tahun, sehingga perlu dilakukan pengelolaan koleksi yang beragam dan mudah di akses untuk digunakan sebagai penunjang dalam memahami pembelajaran peningkatan ilmu pengetahuan (Syahdan et al, 2021). Begitu pentingnya perpustakaan, seharusnya, perpustakaan dikelola dan dibudayakan kegiatan-kegiatan perpustakaan secara optimal sehingga dapat membantu dalam menyediakan berbagai sumber informasi baik bagi guru maupun bagi siswa. Manfaat tata kelola perpustakaan yang maksimal bagi guru dapat membantu kegiatan pembelajaran di kelas sedangkan bagi siswa dapat meningkatkan prestasi belajar (Muliastari, 2018).

Sejarah tidak pernah lupa bahwa saat terjadinya pandemi tahun 2020, seluruh aktivitas sekolah mengalami perubahan dari pembelajaran daring menjadi pembelajaran daring. Pandemi *Covid-19* yang membuat perubahan tersebut dan pembelajaran antara guru dan murid berupaya beradaptasi dengan fenomena pembelajaran baru, aktivitas sekolah 25% dilakukan secara online di mana siswa memanfaatkan audio/video, sisi lain (Cullinane & Montacute, 2020). Sisi lain siswa membutuhkan perangkat *e-resources* (sumber informasi) dalam menunjang kurikulum secara *online*. Di sinilah dibutuhkan perpustakaan sebagai sumber informasi yang dapat menunjang pembelajaran jarak jauh.

Kondisi perpustakaan khususnya perpustakaan madrasah/sekolah jika diteliti lebih lanjut, belum banyak yang terkelola secara standar yang telah ditetapkan berdasarkan sistem kepastakawanan. Sisi lain perpustakaan madrasah/sekolah belum banyak juga menggunakan sistem temu balik dan pelayanan secara digital. Pengelolaan masih sebatas pengetahuan pengelola, namun belum tertata secara standar. Apalagi saat ini di masa *post* pandemik, dimana siswa dan guru berlibat dalam memanfaatkan teknologi informasi agar pembelajaran tetap berjalan. Hal ini sering menyulitkan siswa dan guru dalam memaksimalkan pelayanan informasi yang terdapat di perpustakaan, apalagi di masa pandemi seperti ini yang sebagian besar sekolah masih memberlakukan pembelajaran jarak jauh.

Kamińska et al., (2021) menyatakan bahwa beragam koleksi pengetahuan yang disediakan perpustakaan dapat di akses dengan memanfaatkan teknologi informasi. Pemanfaatan teknologi informasi akan menciptakan akses informasi perpustakaan secara *online* untuk mendukung pengajaran, pembelajaran dan penelitian. Untuk itu diperlukan sistem otomasi perpustakaan. Sistem otomasi perpustakaan merupakan suatu aplikasi yang digunakan untuk menangani berbagai tugas dan kegiatan untuk pengelolaan sistem dan manajemen perpustakaan seperti pencatatan, perekapan, pencetakan, pelaporan, dan sebagainya dengan menggunakan teknologi komputer (Azwar, 2013). Dalam hal ini aktivitas layanan di perpustakaan yang bisa dilakukan oleh sistem otomasi perpustakaan adalah: manajemen pengadaan (akuisisi) bahan pustaka, layanan penelusuran koleksi melalui *Online Public Access Catalogue* (OPAC), manajemen pengolahan bahan pustaka, manajemen keanggotaan, manajemen sirkulasi, manajemen inventarisasi koleksi, manajemen pelaporan, dan manajemen kendali terbitan berseri.

Sistem otomasi perpustakaan pada kegiatan pengabdian ini berbasis aplikasi SLiMS. Berdasarkan penelitian yang dilakukan Sari, et al. (2021) menjelaskan bahwa teknologi informasi yang digunakan perpustakaan memberikan kontribusi besar dalam mengkomunikasikan antar muka dengan pengguna dalam mengakses koleksi. Aplikasi SLiMS (*Senayan Library Management System*) merupakan salah satu perangkat lunak sistem manajemen perpustakaan yang telah menjadi sumber terbuka dan digunakan oleh berbagai jenis perpustakaan di banyak Negara.

Sistem otomasi perpustakaan menjadi tantangan sekolah dalam memberdayakan semua koleksi yang disediakan sekolah, di era pandemi tentunya membutuhkan berbagai kemudahan sekolah dalam memberikan akses kepada siswa dan guru. Perpustakaan sekolah wajib memberi dukungan terhadap kegiatan belajar dan mengajar, maka solusi yang dapat diberikan adalah menyediakan berbagai fasilitas koleksi *online* yang dapat dimanfaatkan siswa dan guru (Igiriza, 2021). Ketika perpustakaan telah melakukan otomasi maka penting mensosialisasikan dan memasarkan diri sebagai unit penyedia informasi agar

koleksi dan layanan yang dimilikinya dikenal dan dimanfaatkan oleh warga sekolah khususnya.

Pemasaran merupakan salah satu upaya yang harus dilakukan dalam memperkenalkan suatu lembaga berikut produk-produk yang ditawarkan. Kegiatan pemasaran bukan hanya dilakukan kepada lembaga yang bergerak dalam menghasilkan produk berupa barang tetapi juga lembaga yang menghasilkan produk berupa jasa atau layanan. Salah satunya adalah perpustakaan yang juga perlu mensosialisasikan dirinya dengan baik hingga terbentuk *image* yang baik dan menarik penggunaannya untuk memanfaatkan sumber-sumber informasi di dalamnya. Pemasaran tidak hanya sebatas bagian yang membuat iklan, menentukan media yang digunakan, mengirim surat langsung dan menanggapi pertanyaan dari pelanggan (Wijaya, 2021).

Berdasarkan data tersebut, perlu adanya inovasi bagi perpustakaan dalam melakukan pemasaran secara digital atau digital *marketing* dengan memanfaatkan berbagai macam *platform* media sosial sebagai sarana untuk melakukan pemasaran perpustakaan. Thomas (2011) menyatakan bahwa digital *marketing* merupakan suatu keadaan di mana pemasar harus menguasai tiga hal dari konsumen yaitu hati, pikiran dan semangat mengacu pada pemasaran yang bersifat elektronik berbasis internet. Sanjaya & Tarigan (2009) mengartikan pemasaran digital sebagai sebuah kegiatan pemasaran yang melibatkan *branding* dengan menggunakan berbagai media berbasis web seperti blog, situs web, email, iklan, dan jejaring sosial. Tentu saja, pemasaran digital bukan hanya tentang pemasaran internet melalui media sosial tetapi juga memanfaatkan sistem SLiMS dengan mengadopsi dan mengembangkan tata kelola koleksi dan tampilan OPAC-nya guna memudahkan pengunjung perpustakaan yang berkunjung secara online.

Dalam melakukan digital *marketing* perlu menerapkan strategi pemasaran melalui bauran pemasaran. Konsep bauran pemasaran dapat digunakan sebagai acuan kegiatan pemasaran agar lebih mudah untuk digunakan dan dikelola. Untuk itu, bauran pemasaran dapat dijadikan sebagai strategi dalam melakukan kegiatan pemasaran karena bauran pemasaran salah satu kunci dari kesuksesan kegiatan pemasaran baik secara tradisional maupun secara digital.

Berdasarkan kondisi tersebut, penting untuk dilakukan pelatihan dan bimbingan untuk pengelola perpustakaan dan guru dalam melakukan pengelolaan perpustakaan sesuai dengan standar tata kelola perpustakaan untuk memudahkan temu kembali informasi yang berbasis teknologi informasi. Adapun tujuan pengabdian ini adalah untuk meningkatkan pemahaman mitra dalam penggunaan aplikasi digital yang dapat dimanfaatkan dalam manajemen perpustakaan. Kegiatan ini mendukung peningkatan akses sumber informasi pada masa *post* pandemi perpustakaan MAN se-Kabupaten Bogor.

METODE

Adapun metode yang digunakan dalam pelaksanaan kegiatan ini adalah sebagai berikut: (1) Observasi awal untuk memetakan kondisi perpustakaan MAN se-Kabupaten Bogor. Observasi dilakukan untuk mengetahui dan menganalisis tingkat pengetahuan terkait Ilmu Perpustakaan para peserta dan penerapan sistem informasi yang digunakan para peserta di sekolahnya. (2) Koordinasi dan komunikasi intensif dengan salah satu MAN 1 Kab. Bogor sebagai tempat kegiatan pengabdian dalam melakukan perencanaan dan penentuan metode yang akan dilaksanakan sesuai dengan tujuan dan sasaran. (3) *Focus Group Discussion* (FGD) antara tim pengabdian dengan pustakawan se-Kabupaten Bogor. FGD ini bertujuan untuk menampung segala bentuk aspirasi sehingga sasaran program pada kegiatan ini memiliki kesiapan untuk mengikutinya. Selain itu, ditentukan juga waktu pelaksanaan program, tempat pelaksanaan, perancangan kegiatan dan tema dan topik program pelatihan serta susunan kepanitiaan teknis guna membantu terlaksananya program kegiatan pelatihan berbasis pengabdian kepada masyarakat. FGD juga dilakukan untuk memperdalam dan membantu hal-hal yang masih menjadi permasalahan teknis di masing-masing perpustakaan, terkait topik-topik yang diberikan dalam pelatihan.

Adapun teknik dalam upaya mengatasi masalah yang dihadapi dalam tata kelola perpustakaan di MAN se-Kabupaten Bogor yakni dengan melakukan beberapa kegiatan: (1) *Focus Group Discussion* (FGD) dilakukan sebagai langkah awal dalam merencanakan dan menentukan bentuk program kegiatan pengabdian

berbasis masyarakat ini. Adapun kegiatannya meliputi penjajakan kondisi dan kebutuhan materi pelatihan bagi calon peserta pelatihan, serta FGD dalam rangka sharing pengetahuan dan wawasan serta pemecahan masalah antara tim pengabdian masyarakat dengan para pustakawan peserta pelatihan. Melalui FGD tim dapat mentransfer pengetahuan dan wawasan terkait tata kelola perpustakaan dalam meningkatkan akses sumber informasi pada masa *post* pandemi pada MAN se-Kabupaten Bogor. (2) Pelaksanaan program pengabdian berbasis masyarakat berupa kegiatan pelatihan. Adapun kegiatan pelatihan ini bertujuan untuk menyampaikan pengetahuan, wawasan dan keterampilan teknis terkait optimalisasi tata kelola perpustakaan meliputi: (1) manajemen perpustakaan dan deskripsi bibliografi bahan pustaka secara umum membahas terkait pengelolaan perpustakaan secara umum dan deskripsi bibliografi bahan pustaka. (2) Klasifikasi dan tajuk subjek untuk bahan pustaka, secara umum tema ini berisi materi teknis pengelolaan isi atau kandungan bahan pustaka yang akan dilayankan di perpustakaan. (3) Pemasaran perpustakaan melalui aplikasi dan media sosial adapun langkah-langkah yang dilakukan. Pertama, memperkenalkan fitur-fitur pada *canva* untuk membuat *flyer*, poster maupun brosur guna mendukung penyebaran kegiatan yang dilakukan perpustakaan. Ke dua, memberikan wawasan dan pengetahuan teori bauran pemasaran digital dengan memanfaatkan media sosial seperti *Instagram*, *Tiktok*, *Youtube* dan lain sebagainya. (4) Penggunaan SLIMS dalam manajemen perpustakaan, pada sesi ini adalah praktik penginstalan dan pengembangan SLiMS.

Sedangkan alat ukur untuk mengetahui ketercapaian program pengabdian masyarakat berupa program *coaching* (pendampingan). Adapun mekanisme *coaching* dilakukan dengan *blended (Offline dan Online)* adapun untuk *coaching offline* dilakukan di MAN 5 Kab. Bogor sedangkan untuk *coaching online* dengan menggunakan *Google Meet* dilakukan kepada MAN 1, MAN 2, MAN 3 dan MAN 4 Kab. Bogor.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Pelaksanaan Pengabdian

Pelaksanaan kegiatan pengabdian dilakukan pada tanggal 05 November 2022 berlokasi di MAN 1 Kab. Bogor, dengan melibatkan mahasiswa Program Manajemen Pendidikan sebanyak 3 orang. Peserta mendapatkan materi berkenaan perpustakaan dan pemasaran perpustakaan yang disampaikan oleh empat narasumber.

Pada sesi pemateri pertama peserta diberikan pengetahuan manajemen perpustakaan, katalogisasi sebagai proses penyediaan sarana temu kembali informasi berupa katalog yang merupakan wakil dokumen bagi koleksi perpustakaan, khususnya yang saat ini dikembangkan dalam bentuk pangkalan data elektronik atau terotomasi. Pengetahuan dan praktik diberikan untuk memberikan pengetahuan dan keterampilan bagaimana pengelolaan bahan pustaka yang menjadi sumber informasi dengan menggunakan pedoman-pedoman standar internasional khususnya *Anglo American Cataloging Rules (AACR)*, maupun pedoman yang diterbitkan Perpustakaan Nasional. Selain itu, katalogisasi yang disampaikan adalah katalogisasi deskriptif yang merupakan kegiatan analisa dan merekam data bibliografi sebuah koleksi. Kegiatan ini terdiri dari menentukan entri utama, entri tambahan serta deskripsi bibliografi dari sebuah koleksi yang mencakup data judul dan penanggung jawab, edisi dan cetakan, data khusus, penerbitan (tempat, penerbit dan tahun terbit), deskripsi fisik (jumlah halaman, ilustrasi, ukuran/ tinggi), seri dan catatan, serta nomor standar ISBN/ ISSN). Data bibliografi ini akan menjadi bahan yang akan di input dalam aplikasi SLiMS dan akan menjadi ruas titik temu kembali yang memudahkan pengguna dengan berbantuan teknologi informasi yang diterapkan. Materi ini sangat penting dipelajari disertai kesadaran bahwa semakin terkelolanya koleksi perpustakaan dengan standar yang berlaku maka akan semakin memudahkan akses ke koleksi. Kesalahan dalam menerapkan deskripsi bibliografi akan menyebabkan terganggunya akses koleksi saat penelusuran.

Selanjutnya, pemateri kedua menyampaikan materi mengenai klasifikasi dan tajuk subjek bahan pustaka, baik koleksi tercetak maupun non cetak. Katalogisasi

subjek adalah kegiatan merekam subjek dari sebuah bahan pustaka dengan cara melakukan analisis subjek kemudian menentukan nomor klasifikasinya. Tahap-tahap yang harus dilakukan dalam katalogisasi adalah analisis isi/kandungan bahan pustaka, analisis konseptual hingga penerjemahannya ke dalam istilah-istilah subjek atau disebut bahasa indeks berupa notasi klasifikasi dan tajuk subjek/ deskriptor sesuai pedoman yang berlaku. Peserta diberikan informasi berupa materi pedoman-pedoman yang harus digunakan dalam katalogisasi subjek, baik tercetak maupun *online* serta cara penggunaannya, antara lain pedoman daftar tajuk subjek perpustakaan nasional dan pedoman klasifikasi islam dan daftar tajuk subjek Islam, bagan klasifikasi atau pedoman *Dewey Decimal Classification* (DDC), dan lain-lain.

Pada tahap analisis subjek dalam katalogisasi dilakukan dengan membaca judul, membaca halaman verso, membaca daftar isi dan kata pengantar, membaca ringkasan atau membaca bahan pustaka secara keseluruhan, menggunakan sumber-sumber lain sebagai alat bantu seperti bibliografi, kamus, dan lainnya, serta bertanya kepada subjek spesialis. Analisis konseptual harus dilakukan dengan tepat karena akan mempengaruhi tahapan berikutnya yakni penerjemahannya berupa bahasa indeks sebagai sarana temu kembali informasi koleksi perpustakaan. Dalam hal ini pustakawan harus merujuk pada formula urutan konsep yakni disiplin ilmu atau bidang pengetahuan, fenomena (konsep subjek) dan aspek bentuk bahan pustaka. Dengan demikian nantinya dihasilkan notasi klasifikasi dan tajuk subjek/ deskriptor yang tepat sesuai koleksi yang akan ditemu kembali secara tepat dan cepat dalam sistem aplikasi perpustakaan, khususnya yang berbasis otomasi.

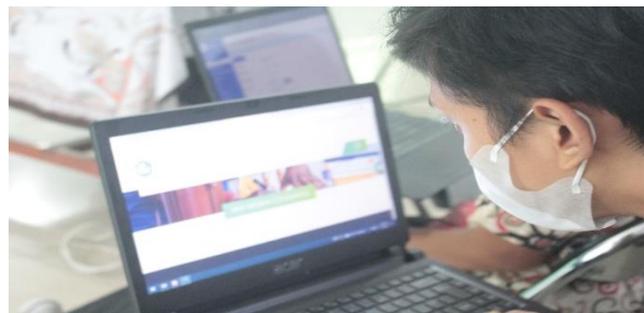
Sesi selanjutnya, peserta melakukan kegiatan pelatihan SLiMS (Gambar 1 dan Gambar 2). Aplikasi yang diberikan adalah SLiMS mencakup modul *Online Public Access Catalogue* (OPAC), bibliografi, sirkulasi (peminjaman, pengembalian, perpanjangan, order/ pemesanan, dsb), keanggotaan, *master file*, inventarisasi koleksi, sistem pelaporan, pengelolaan terbitan berseri, dan lain-lain. Selain itu disampaikan juga fasilitas penggunaan berbagai bahasa yang bisa digunakan dalam aplikasi ini. Peserta juga mendapatkan demonstrasi pemanfaatan

copy cataloging (menyalin katalog) untuk memudahkan operasional perpustakaan antar perpustakaan berbasis SLiMS.

Dalam kegiatan pelatihan tersebut disajikan cara mengubah tema tampilan web perpustakaan berbasis SLiMS dengan desain gambar dan tulisan yang diinginkan seperti informasi koleksi populer, koleksi terbaru, info terkini dan saran-saran yang bisa disampaikan kepada pengelola perpustakaan. Peserta juga mendapat materi pencetakan label dan *barcode QRCode*, cetak kartu anggota, menampilkan *biblio log*, *shortcut setting*, hingga *customisasi* lainnya



Gambar 1 Peserta Pelatihan Sedang Melaksanakan Praktik SLiMS



Gambar 2 Praktik Memasarkan Informasi Perpustakaan Dengan Memanfaatkan Canva

Materi selanjutnya adalah pemasaran dengan memanfaatkan media sosial. Pada konteks perpustakaan pemasaran dilakukan dengan menerapkan bauran pemasaran pada tata kelola perpustakaan baik yang bersifat *offline* maupun *online* menggunakan web. Adapun strategi yang harus dilakukan dengan menerapkan bauran pemasaran 7P yaitu *product*, *place*, *price*, *people*, *promotion*, *process*, dan *Phsichal Advience*. Ketika rancangan bauran 7P pada tata kelola perpustakaan sudah baik maka dilakukan kegiatan pemasaran melalui sosial media. Untuk itu,

pada sesi ini juga diberikan pelatihan pemanfaatan *Canva* dalam memasarkan perpustakaan. Materi yang diberikan narasumber, yakni membuat program perpustakaan dengan memanfaatkan *Canva* dalam membuat *flyer*, brosur agar lebih menarik dan mudah dipublikasikan melalui media sosial. Hasil *flyer* yang dibuat oleh para peserta terlihat pada Gambar 3.



Gambar 3 Hasil Karya Peserta Pelatihan Berkenaan Peringatan Hari Literasi Internasional

Gerakan Membaca Seribu Buku (Gemeru) pada Gambar 3 menunjukkan penerapan bauran pemasaran berupa produk yang menghasilkan program perpustakaan. *Flyer* tersebut berisi ajakan kepada masyarakat untuk mendonasikan bukunya kepada perpustakaan dan perpustakaan memiliki kewajiban untuk memasarkan buku yang didonasikan untuk dibaca oleh siswa.



Gambar 4 Hasil Karya Peserta Pelatihan Tentang Nobar Jumát

Gambar 4 menunjukkan bahwa literasi itu bukan hanya sekedar membaca secara teks, namun literasi juga menyangkut audio dan visual. Gerakan nobar ini menjadi salah satu upaya perpustakaan menceritakan buku sejarah secara *live* melalui film asal usul Jombang.

Kegiatan Coaching

Setelah dilaksanakannya kegiatan pelatihan pengelolaan perpustakaan berbasis otomasi maka dilakukan analisis dan desain untuk menindaklanjuti pembinaan yang bertujuan mencapai optimalisasi tata kelola perpustakaan MAN se-Kabupaten Bogor. Dalam hal ini dilakukan kegiatan *coaching* (pendampingan) secara *blended* yakni *offline* dan *online*. Untuk *coaching* (pendampingan) *offline* dilakukan di MAN 5 Kab. Bogor sedangkan *coaching* (pendampingan) *online* dilakukan di MAN 1, MAN 2, MAN 3, MAN 4, MAN 5 Kab. Bogor. Adapun deskripsi kegiatan *coaching* sebagai berikut.

Perpustakaan MAN 5 Bogor telah menerapkan otomasi layanan perpustakaan menggunakan aplikasi SLiMS sejak 2015, kemudian dilakukan *upgrade* yang melibatkan pihak lain pada tahun 2021 hingga saat ini menggunakan SLiMS Bulian versi 9. Dalam hal ini penggunaan SLiMS masih menemui beberapa keterbatasan karena keterikatan pada pihak penyedia jasa penyewaan domain berbasis PHP sehingga pengembangan aplikasi harus melalui alur komunikasi dan kerja sama dengan pihak tersebut.



Gambar 5 Pendampingan Pasca Pelatihan di MAN 5 Kabupaten Bogor

Dalam pendampingan melalui kunjungan ke Perpustakaan MAN 5 Kabupaten Bogor diketahui bahwa modul-modul, menu atau fitur pada aplikasi SLiMS belum digunakan secara optimal (Gambar 5). Sebagai contoh perpustakaan belum bisa menyajikan laporan data statistik pengunjung secara klasikal ataupun kelompok pengguna, untuk ditampilkan dalam bentuk laporan harian, bulanan maupun tahunan dan antar tahun. Setelah dianalisa dilakukan pendampingan untuk menggunakan modul keanggotaan di mana jenis/ kelompok anggota belum dibuat sesuai yang dibutuhkan khususnya kelompok siswa,

sementara penggunaan NISN (Nomor Induk Siswa Nasional) pada kartu siswa tidak dapat mengidentifikasi kelompok pemustaka sesuai tingkat kelas ataupun jurusan. Kelompok pengguna lainnya yakni guru dan tenaga kependidikan juga dibuatkan kelompok khusus. Dengan demikian laporan statistik keanggotaan dan pengunjung maupun peminjaman akan mudah didapatkan dan diolah datanya sesuai keperluan perpustakaan. Dalam hal pemasaran, perpustakaan MAN 5 Kab. Bogor sudah mulai memanfaatkan media sosial.

Adapun pendampingan yang dilakukan kepada empat madrasah yaitu MAN 1, MAN 2, MAN 3, MAN 4 dilakukan secara *online*. Dari pendampingan dan wawancara dengan pustakawan MAN 1 Kabupaten Bogor diketahui bahwa aplikasi SLiMS sudah digunakan dengan baik antara lain dalam presensi online pengunjung, OPAC (*Online Public Access Catalog*), hingga layanan sirkulasi. Adapun pemasaran pada *Youtube* belum optimal dilakukan oleh MAN 1 karena hanya terdapat satu video profil sekolah. Untuk meningkatkan pemanfaatan *Youtube*, tim memberikan saran agar membuat *shorts* yang dapat *upload* rutin pada jadwal yang telah ditentukan. Terkait peningkatan jumlah *subscriber* pada *Youtube* tim memberikan saran untuk mensosialisasi link *Youtube* perpustakaan dengan memanfaatkan grup *Whatsapp* dan mendeskripsikannya pada *link bio Instagram* perpustakaan tiap-tiap madrasah. Instagram MAN 1 sudah aktif dalam mensosialisasikan program perpustakaan yang di *upload* pada *feed* dan *story Instagram* agar lebih optimal pemanfaatan pemasaran melalui *instagram* disarankan untuk membuat *reel* yang konten dan musiknya lagi *tranding* dengan disesuaikan pada objek dan ruang lingkup perpustakaan.

Dalam pendampingan dan wawancara dengan Kepala Perpustakaan MAN 2 Kabupaten Bogor menunjukkan bahwa pengadaan koleksi perpustakaan masih didominasi untuk buku paket hingga mencapai 90 %. Perpustakaan menggunakan *software* SLiMS versi Akasia 8.32, dengan mengaktifkan fitur-fitur pokok layanan mulai dari inventarisasi dan pengolahan bahan pustaka, keanggotaan, presensi pengunjung, layanan sirkulasi dan fitur laporan-laporan, *custom* tampilan, membuat *barcode*, dan mencetak kartu. Konversi data ke aplikasi SLiMS Bulian 9 belum berhasil sehingga perpustakaan masih menggunakan versi Akasia tersebut,

dengan memprioritaskan aplikasi ini berjalan dengan baik dan menarik meskipun masih berbasis *IP address* madrasah/ *offline*. Adapun kegiatan pemasaran dengan memanfaatkan media sosial belum berjalan optimal dikarenakan perpustakaan masih menggunakan versi Akasia sehingga pemasaran akan dilakukan dengan memanfaatkan media sosial saat perpustakaan telah berhasil menggunakan *software* SLiMS dan berbasis *online*.

Perpustakaan MAN 3 Kabupaten Bogor diketahui bahwa aplikasi SLiMS sudah digunakan di perpustakaan meskipun masih *offline* menggunakan *IP address* madrasah. Meski SLiMS masih bersifat *offline* namun *image* perpustakaan cukup baik dengan tampilan tata ruang yang rapi dan warna yang menarik. Pemasaran perpustakaan MAN 3 masih perlu dilakukan pengembangan melalui media sosial lainnya, karena saat ini pemasarannya dengan memanfaatkan grup *WhatsApp*.

Selanjutnya monitoring dan pendampingan bagi Perpustakaan MAN 4 Kabupaten Bogor menunjukkan bahwa perpustakaan sudah menyediakan presensi *online* bagi pengunjung dengan basis *SLiMS Bulian 9*. Perpustakaan juga mengembangkan koleksinya dengan melakukan gerakan hibah koleksi secara individual maupun kolektif maksimal 5 orang dapat menyumbangkan 1 buku.

Hasil pendampingan terkait kegiatan pemasaran perpustakaan diketahui bahwa MAN 4 mengembangkan dan memanfaatkan penggunaan *WhatsApp* dengan membuat grup *WhatsApp* untuk menginformasikan segala kegiatan perpustakaan. Siswa yang ingin bergabung dalam grup tersebut dapat mengakses tautan yang diberikan oleh guru maupun pustakawan dan cara lainnya dengan menscan *barcode WhatsApp* yang ditempel pada *mading* perpustakaan. Pada *platform* lainnya diketahui bahwa belum optimalnya kegiatan pemasaran melalui pemanfaatan media sosial terlebih pada *platform Youtube*. Untuk meningkatkan pemanfaatan *Youtube* kami memberikan saran agar membuat *shorts* yang dapat di upload rutin pada jadwal yang telah ditentukan. Terkait peningkatan jumlah *subscriber* pada *youtube* tim memberikan saran untuk mensosialisasi *link Youtube* perpustakaan dengan memanfaatkan grup *whatsapp* dan mendeskripsikannya pada *link bio Instagram* perpustakaan tiap-tiap madrasah.

SIMPULAN

Adapun simpulan dari kegiatan pengabdian ini meliputi: (1) seluruh peserta kegiatan pelatihan yakni perpustakaan madrasah dan sekolah hingga perguruan tinggi di Kabupaten Bogor dan luar Kabupaten Bogor mengikuti program dan seluruh tahapan kegiatan dengan tertib dan antusias. (2) kegiatan pendampingan (*coaching*) optimalisasi tata kelola perpustakaan berbasis otomasi perpustakaan MAN se-Kabupaten Bogor dilakukan langsung dan melalui link *google meet* dengan seluruh MAN se-Kabupaten Bogor. (3) Secara umum tata kelola perpustakaan sudah dilakukan dengan berdasarkan standar-standar yang berlaku, mulai dari manajemen pengembangan koleksi, pengolahan hingga layanan bahan pustaka kepada pemustaka. Dalam hal ini masih ada beberapa temuan di masing-masing perpustakaan MAN seperti kurangnya sarana dan infrastruktur seperti jumlah komputer, *scanner barcode*, daya listrik, rak koleksi, kurangnya pemeliharaan gedung/ ruangan termasuk keamanan dan kenyamanannya, serta kurangnya sarana pada ruang koleksi dan ruang baca, belum maksimalnya kebijakan madrasah terkait SDM khususnya penugasan dalam jabatan kepala perpustakaan, dan penganggaran pengadaan koleksi tercetak maupun non cetak selain buku paket. (3) Peserta dapat menggunakan SLiMS secara optimal di perpustakaan setelah dilakukan pendampingan.

UCAPAN TERIMA KASIH

Penulis mengucapkan terima kasih kepada Pusat Pengabdian kepada Masyarakat UIN Syarif Hidayatullah Jakarta yang telah membiayai pelaksanaan kegiatan ini.

DAFTAR PUSTAKA

- Azwar, M. (2013). Membangun sistem otomasi perpustakaan dengan senayan library management system (slims). *Khazanah Al-Hikmah: Jurnal Ilmu Perpustakaan, Informasi, dan Kearsipan*, 1(1), 19.
- Cullinane, C., & Montacute, R. (2020). *COVID-19 and social mobility impact brief # 1: school closures*. April, 1–11, (Online) (<https://www.suttontrust.com/wp-content/uploads/2021/01/School-Shutdown-Covid-19.pdf>).

- Haq, R. S. I. F. A. A. U. (2006). *Pengantar manajemen perpustakaan madrasah* (Sudarnoto Abdul Hakim (ed.)). Fakultas Adab dan Humaniora UIN Syarif Hidayatullah Jakarta.
- Igiriza, M., Fadhli, R., Adamy, Z., Ibrahim, C., & Diana, M. (2021). *School library service challenges to support distance learning in the pandemic: Experiences from High School Libraries in Yogyakarta, Indonesia*.
- Indonesia. (2007). *Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan*, (Online), (<https://peraturan.bpk.go.id/Home/Details/39968/uu-no-43-tahun-2007>).
- Joseph, T. (2011). *Apps-the spirit of digital marketing 3.0*. Jakarta: Elex Media Komputindo, 32.
- Kamińska, A., Książczak-Gronowska, A., & Wiorogórska, Z. (2020). The use of information and communication technologies in academic libraries in a crisis situation. *Zagadnienia Informatyki Naukowej-Studia Informacyjne*, 58(2A (116A)), 44-60.
- Lasa H.S. (2009). *Manajemen perpustakaan sekolah*. Pinus Book Publisher.
- Muliasari, A., Danim, S., & Anwar, S. (2018). Tata kelola perpustakaan sekolah di smp negeri 1 dan smp negeri 2 muara pinang. *Manajer Pendidikan: Jurnal Ilmiah Manajemen Pendidikan Program Pascasarjana*, 12(3).
- Rahma, E. (2018). *Akses dan layanan perpustakaan teori dan aplikasi*. Prenada Media.
- Sanjaya, R. J. (2009). *Creative digital marketing*. Elex Media Komputindo.
- Sari, D. N., Suprayogi, M., & Azwar, M. (2021). Analysis of the technology acceptance model on the union catalog server based the senayan library management system within the library of the ministry of marine affairs and Fisheries of Indonesia. *Library Philosophy and Practice*, 2021, 1–18.
- Syahdan, S., Ridwan, M. M., Ismaya, I., Aminullah, A. M., & Elihami, E. (2021). peranan perpustakaan dalam mendukung proses pembelajaran siswa madrasah aliyah ma'had manailil ulum pondok pesantren guppi samata. *Maktabatun: Jurnal Perpustakaan dan Informasi*, 1(2), 48–65.
- Wijaya, A., Fathurrohman, Y. E., Sisca, S., Mathory, E. A. S., Ernanda, R., Purnomo, Y. J., ... & Hendra, H. (2021). *Ilmu manajemen pemasaran: Analisis dan strategi*. Yayasan Kita Menulis.