

Sosialisasi Tata Tertib Perpustakaan Sekolah di SDN 03 Ketindan Kab. Malang

Ubaidillah¹, Yessi Ervina², Yuliana², Styo M. W. Aji³

¹Ilmu Keolahragaan, FIK, Universitas Negeri Malang

²Pendidikan Ekonomi, FE, Universitas Negeri Malang

³ECCCC, Mataram, NTB

email: styo.mahendra@yahoo.co.id

ABSTRACT

A library in an elementary school (SD) is an educational facility that provides a variety of reading materials and learning resources that are appropriate to the age and level of development of students. Running a library requires human resources and adequate facilities and infrastructure. Rules and regulations in libraries are important for maintaining peace and order, protecting collections and facilities, and ensuring fair access for all users. results of observations in the library at SDN 03 Ketindan, Ke. Lawang, Kab, Malang which was carried out in June 2014. It was found that there were still many violations of rules and discipline committed by library visitors. These violations can be in the form of minor violations or major violations. The ultimate goal of this socialization is so that student visitors can access library facilities in an orderly manner so that reading and studying activities in the library run optimally. Activities were carried out with lectures and door to door outreach from class 1 to class 6. In general, the activities were carried out well by 85% with various supporting factors. Meanwhile, 15% of activities have not been implemented optimally due to various inhibiting factors such as technical material, readiness of presenters, and also heterogeneity of students targeted for service activities.

Keywords: socialization, rules, regulations, library, elementary school.

ABSTRAK

Perpustakaan di Sekolah Dasar (SD) adalah fasilitas pendidikan yang menyediakan berbagai bahan bacaan dan sumber belajar yang sesuai dengan usia dan tingkat perkembangan siswa. Penyelenggaraan perpustakaan membutuhkan sumber daya manusia serta sarana dan prasarana yang memadai. Tata tertib di perpustakaan penting untuk menjaga ketenangan dan ketertiban, melindungi koleksi dan fasilitas, serta memastikan akses yang adil bagi semua pengguna. hasil observasi di perpustakaan SDN 03 Ketindan, Ke. Lawang, Kab, Malang yang dilaksanakan pada bulan Juni 2014. Ditemui masih banyak pelanggaran aturan dan kedisiplinan yang dilakukan oleh pengunjung perpustakaan. Pelanggaran tersebut dapat berbentuk pelanggaran kecil maupun pelanggaran besar. Tujuan akhir sosialisasi ini ialah agar siswa pengunjung dapat mengakses fasilitas perpustakaan secara tertib sehingga kegiatan baca dan belajar di perpustakaan berjalan optimal. Kegiatan dilakukan dengan ceramah dan sosialisasi door to door dari kelas 1 hingga kelas 6. Secara umum, kegiatan terlaksana dengan baik sebesar 85% dengan berbagai faktor pendukung. Sementara terdapat 15% kegiatan belum teraksana maksimal karena berbagai faktor penghambat seperti teknis materi, kesiapan pemateri, dan juga heterogenita siswa sasaran kegiatan pengabdian.

Kata kunci: sosialisasi, tata tertib, peraturan, perpustakaan, sekoah dasar.

1. PENDAHULUAN

Perpustakaan di Sekolah Dasar (SD) adalah fasilitas pendidikan yang menyediakan berbagai bahan bacaan dan sumber belajar yang sesuai dengan usia dan tingkat perkembangan siswa

(Rohmah, 2016). Tujuannya adalah untuk mendukung proses belajar mengajar, meningkatkan minat baca, dan memperkaya pengetahuan siswa. Perpustakaan SD berperan penting dalam mendukung perkembangan literasi dan kecintaan terhadap buku sejak dini, serta menyediakan lingkungan belajar yang menyenangkan dan mendidik bagi siswa (Suriani & Sidabutar, 2019).

Penyelenggaraan perpustakaan membutuhkan sumber daya manusia serta sarana dan prasarana yang memadai. SDM berhubungan dengan personalia yang melaksanakan perawatan, pelayanan, serta inventarisasi koleksi yang ada di perpustakaan sekolah (Rochjani, 2011). Sarana dan prasarana berkaitan dengan semua alat dan bahan pendukung yang diperlukan pengelola dalam menjalankan pelayanan pada sebuah perpustakaan. Keduanya merupakan sebuah sinergi yang harus ada agar pelayanan di perpustakaan sekolah berjalan dengan baik dan optimal (Sahir, 2022).

Selain faktor SDM dan sarana prasarana, terdapat pula faktor eksternal yaitu ketertiban pengunjung perpustakaan. Dalam konteks ini ialah siswa sekolah dasar yang mengunjungi dan memanfaatkan layanan di perpustakaan sekolah. Ketertiban dan kedisiplinan siswa membawa dampak yang dapat mempengaruhi pelaksanaan pelayanan perpustakaan sekolah (Muliastuti, 2018).

Tata tertib di perpustakaan penting untuk menjaga ketenangan dan ketertiban, melindungi koleksi dan fasilitas, serta memastikan akses yang adil bagi semua pengguna (Marotang, 2020). Aturan-aturan ini membantu menciptakan lingkungan yang kondusif untuk belajar dan pembelajaran, meningkatkan kenyamanan pengguna, dan mendukung efisiensi operasional perpustakaan (Laugi, 2019). Dengan mengikuti tata tertib, pengunjung juga diajarkan nilai-nilai disiplin dan tanggung jawab, yang penting untuk memelihara suasana perpustakaan yang tertib dan terorganisir (Sahir, 2022).

Apabila siswa tertib dan disiplin saat mengunjungi perpustakaan sekolah, pengelola akan terbantu. Pelayanan menjadi lebih mudah dan suasana kondusif di perpustakaan dapat dijaga. Tentunya semua pengunjung dan pengelola akan menjalankan perannya dengan maksimal. Pengunjung nyaman saat membaca dan mencari sumber bacaan yang diperlukan. Pengelola dapat dengan maksimal mengawasi dan melaksanakan tugas administratif di perpustakaan (Fitria, 2018).

Sebaliknya apabila pengunjung tidak tertib dan disiplin tentu pelayanan akan terganggu (A. A. Rohmah & Dewi, 2022). Sebagai contoh hasil observasi di perpustakaan SDN 03 Ketindan, Ke. Lawang, Kab. Malang yang dilaksanakan pada bulan Juni 2014. Ditemui masih banyak pelanggaran aturan dan kedisiplinan yang dilakukan oleh pengunjung perpustakaan. Pelanggaran tersebut dapat berbentuk pelanggaran kecil maupun pelanggaran besar.

Pelanggaran kecil yang dilakukan siswa seperti berbicara dan mengobrol dengan siswa lain di dalam ruang baca. Tentu hal ini menyebabkan pembaca lain terganggu. Konsentrasi dan ketenangan yang dibutuhkan dalam kegiatan membaca tidak diperoleh. Tentu hal ini merugikan pembaca lain yang tertib karena tidak dapat membaca dengan baik.

Pelanggaran besar yang ditemui seperti berteriak, berlarian di dalam perpustakaan, serta membuang sampah tidak pada tempatnya. Menurut pengelola perpustakaan, berbagai pelanggaran berat tersebut cukup menyita waktu pengelola karena harus selalu mengingatkan dan menegur para siswa yang melanggar. Sedangkan pelaksanaan perpustakaan baru dihandle oleh satu guru kelas yang merangkap sebagai petugas perpustakaan.

Dari temuan tersebut, tim Kuliah Kerja Nyata Universitas Negeri Malang semester Gasal 2014 menyusun program berupa sosialisasi tata tertib dan kedisiplinan di perpustakaan. Pelatihan dilaksanakan kepada seluruh siswa di SDN 03 Ketindan sebagai pengguna perpustakaan dibantu oleh Guru kelas V selaku pelaksana pengelola perpustakaan sekolah. Tujuan akhir sosialisasi ini ialah agar siswa pengunjung dapat mengakses fasilitas perpustakaan secara tertib sehingga kegiatan baca dan belajar di perpustakaan berjalan optimal.

2. METODE

Metode pelaksanaan kegiatan pengabdian masyarakat bertajuk “Sosialisasi Tata Tertib Perpustakaan di SDN 03 Ketindan Kab. Malang” dilaksanakan dalam beberapa tahapan. Adapun beberapa tahapan tersebut yaitu: (1) mengajukan perizinan kepada pihak sekolah; (2) observasi keadaan perpustakaan saat jam kunjung siswa; (3) wawancara dengan pengelola dan pengunjung; (4) penyusunan kebutuhan alat dan bahan pengabdian serta rencana pelaksanaan; (5) sosialisasi program kepada kepala sekolah dan pengelola perpustakaan; (6) pelaksanaan sosialisasi kepada pengunjung *door to door* setiap kelas; (7) pendampingan dan observasi pelaksanaan tatib di perpustakaan; dan (8) evaluasi program. Kegiatan utama sosialisasi dilaksanakan dengan metode ceramah dan presentasi (Dewi dkk., 2022; A. A. Rohmah & Dewi, 2022).

3. HASIL DAN PEMBAHASAN

Kegiatan sosialisasi Tata Tertib ini dilaksanakan pada hari Sabtu pagi, 14 Juni 2014. Kegiatan diawali dengan persiapan berbagai peralatan yang dibutuhkan seperti pengeras suara (megaphone), poster tentang tata tertib perpustakaan, serta gambar kegiatan yang boleh dan tidak boleh dilakukan di perpustakaan.

Kegiatan dilanjutkan dengan pengkondisian masing-masing kelas. Sosialisasi dilaksanakan kepada semua jenjang kelas di SDN 03 Ketindan dari kelas 1 hingga kelas VI. Agar suasana terkondisikan, kegiatan dilakukan secara *door to door* bergiliran setiap kelas. Tim pengabdian terdiri atas tiga mahasiswa yaitu Ubaidillah, Yessi Ervina, serta Styo Mahendra W. A.

Setelah kelas dan tim siap, kegiatan dilanjutkan dengan sosialisasi. Materi utama yang disampaikan dalam kegiatan ini ialah menyosialisasikan berbagai tata tertib dan peraturan yang berlaku secara umum di perpustakaan sekolah. Siswa dari kelas 1 hingga kelas 6 diberikan sosialisasi secara umum dan merata. Sosialisasi juga diikuti oleh guru wali kelas agar setiap kelas terkondisi.



Gambar 1. Penjelasan Materi Sosialisasi di dalam Kelas 1

Pelaksanaan sosialisasi di kelas pertama ialah kelas 1. Materi disampaikan oleh Yuliana dan Styo. Secara umum siswa kelas satu belum begitu memahami penjelasan kompleks. Pendampingan dilakukan dengan menjelaskan secara perlahan kepada siswa. Selain dijelaskan di depan kelas, pemateri lain berkeliling untuk menjelaskan kepada setiap siswa dengan bahasa yang mereka pahami.

Di kelas dua, sosialisasi masih dilakukan dengan cara yang sama yaitu pemaparan materi secara lisan. Pemateri masih sama yaitu Yuliana dan Styo. Kedua pemateri menjelaskan dibantu dengan poster dan berbagai peraturan yang berlaku di perpustakaan. Selain itu juga dijelaskan apa saja dampak atau akibat jika melanggar berbagai peraturan yang ada di perpustakaan agar siswa tidak melanggarnya.



Gambar 2. Sosialisasi di Kelas 2

Di kelas 3-5, teknik pemaparan materi sedikit berbeda. Pada kelas tinggi dilakukan dengan bersimulasi. Siswa diajak untuk bermain peran dalam mempraktekkan berbagai aturan dan tata tertib perpustakaan secara langsung di dalam kelas. Pemateri yang bertugas yaitu Ubaidillah dan Yessi. Satu pemateri menjelaskan materi dan pemateri lain mendampingi siswa praktik di ruang kelas. Hal ini dilakukan karena siswa usia kelas 3-5 masuk pada usia operasional konkret. Mereka akan lebih memahami apabila diadakan praktik langsung atau mengalami sendiri sebuah materi atau persoalan.

Selain alasan itu, praktik langsung dilakukan agar siswa lebih tertarik dan termotivasi untuk memahami setiap tata tertib dan peraturan yang berlaku di perpustakaan. Motivasi dan ketertarikan merupakan salah satu faktor pendorong pemahaman dan penyerapan sebuah materi oleh siswa menjadi lebih maksimal. Perasaan termotivasi dan ketertarikan siswa terhadap materi membuat siswa akan dengan baik mengikuti setiap langkah dan kegiatan sosialisasi secara maksimal.



Gambar 3. Sosialisasi di Kelas 3

Kelas terakhir yang menjadi subjek sosialisasi yaitu siswa kelas VI. Khusus di kelas ini, sosialisasi dilaksanakan dengan praktik langsung di dalam perpustakaan. Ini dilakukan karena jadwal sosialisasi bertepatan dengan jadwal siswa kelas VI untuk melakukan kunjungan ke perpustakaan. Selain memudahkan dalam menjelaskan materi sosialisasi, pemateri juga dipermudah karena siswa berpraktek langsung di perpustakaan. Sehingga setiap siswa dapat dengan mudah menangkap setiap materi sosialisasi yang diberikan oleh pemateri.



Gambar 4. Sosialisasi di Kelas 4

Kegiatan diakhiri dengan evaluasi dan refleksi hasil sosialisasi antara mahasiswa dengan guru kelas dan pengurus perpustakaan. Setiap poin kegiatan pada setiap kelas dievaluasi sebagai bahan perumusan kegiatan Tindak lanjut (RTL) yang akan dirumuskan oleh ti pengelola perpustakaan SDN 03 Ketindan.



Gambar 5. Sosialisasi kepada siswa Kelas 6 di ruang Perpustakaan

Secara umum, kegiatan berjalan secara lancar dengan persentase keberhasilan sebesar 85%. Angka ini menunjukkan keterlaksanaan yang cukup baik sehingga semua materi dapat disampaikan. Semua kelas sasaran juga berhasil dibrikan sosialisasi sesuai rencana. Adapun berbagai faktor pendukung keberhasilan kegiatan ini yaitu: (1) dukungan dari kepala sekolah; (2) dukungan yang baik dari guru kelas dan pengelola perpustakaan; (3) antusiasme siswa selaku sasaran sosialisasi; dan (4) dukungan sarana dan prasarana yang memadai di perpustakaan sekolah.

Kendala 15% ini merujuk pada berbagai faktor teknis dan non teknis yang menghambat pelaksanaan sosialisasi. Kendala ini umumnya terkait dengan kesiapan pemateri, sarana materi, dan faktor heterogenitas siswa. Namun berbagai kendala tersebut dapat ditanggulangi sehingga kegiatan dapat terlaksana dengan baik.

4. KESIMPULAN

Tata tertib dan peraturan perpustakaan merupakan hal penting yang harus ditaati oleh pengunjung perpustakaan. Sama halnya dengan perpustakaan sekolah yang mewajibkan semua siswa sebagai pengunjung untuk taat dan tertib terhadap peraturan yang berlaku. Faktanya di perpustakaan SDN 03 Ketindan masih banyak siswa yang belum memahami berbagai peraturan sehingga melanggar tata tertib tersebut.

Kegiatan ini bertujuan mensosialisasikan tata tertib dan peraturan di perpustakaan SDN ketinda kepada semua siswa. Kegiatan dilakukan dengan ceramah dan sosialisasi *door to door* dari kelas 1 hingga kelas 6. Secara umum, kegiatan terlaksana dengan baik sebesar 85% dengan

berbagai faktor pendukung. Sementara terdapat 15% kegiatan belum teraksana maksimal karena berbagai faktor penghambat seperti teknis materi, kesiapan pematery, dan juga heterogenita siswa sasaran kegiatan pengabdian.

DAFTAR RUJUKAN

- Dewi, F. K., Rohmah, A. A., & Maskurin, I. (2022). KLASIFIKASI BUKU DAN RENOVASI RUANG UNTUK MENGOPTIMALKAN PENGOPERASIAN PERPUSTAKAAN SERTA MINAT BACA SISWA DI MI DARUL HUDA CODO KECAMATAN WAJAK KABUPATEN MALANG. *Jurnal Interaktif: Warta Pengabdian Pendidikan*, 2(2), Article 2. <https://doi.org/10.29303/interaktif.v2i2.75>
- Fitria, A. (2018). *Efektivitas Tata Tertib Perpustakaan terhadap Pola Perilaku Pengunjung di UPT. Perpustakaan UIN Ar-Raniry Banda Aceh* [PhD Thesis, UIN Ar-Raniry Banda Aceh]. <https://repository.ar-raniry.ac.id/id/eprint/4374/>
- Laugi, S. (2019). Penerapan tata tertib sekolah untuk membangun disiplin siswa di SMA Negeri 1 Konawe. *Shautut Tarbiyah*, 25(2), 239–258.
- Marotang, W. (2020). Tingkat Kedisiplinan terhadap Tata Tertib Sekolah Siswa SMP Kristen Bombanon. *Jurnal Inovasi Bimbingan dan Konseling*, 2(2), 78–83.
- 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). <https://ejournal.unib.ac.id/manajerpendidikan/article/view/5947>
- Rochjani, S. (2011). Pelayanan Perpustakaan Sekolah. *Universitas Negeri Malang*. <http://repository.um.ac.id/id/eprint/1463>
- Rohmah, A. A., & Dewi, F. K. (2022). PENYULUHAN ADMINISTRASI PERPUSTAKAAN MI DARUL HUDA CODO KECAMATAN WAJAK KABUPATEN MALANG. *Jurnal Interaktif: Warta Pengabdian Pendidikan*, 2(2), Article 2. <https://doi.org/10.29303/interaktif.v2i2.83>
- Rohmah, N. (2016). *Pengaruh Budaya Sekolah Terhadap Kedisiplinan Dalam Melaksanakan Tata Tertib Sekolah Pada Siswa Sma Negeri 6 Bandung* [PhD Thesis, Universitas Pendidikan Indonesia]. <http://repository.upi.edu/id/eprint/29675>
- Sahir, A. (2022). *PENERAPAN TATA TERTIB PERPUSTAKAAN DALAM MEWUJUDKAN KENYAMANAN MEMBACA SISWA DI SMPN 3 TELU SIATTINGE KAB. BONE* [PhD Thesis, IAIN Bone]. <http://repositori.iain-bone.ac.id/1183/>
- Suriani, L., & Sidabutar, O. J. (2019). Kualitas Pelayanan Dan Peraturan Tata Tertib Perpustakaan Terhadap Kepuasan Pemustaka Di Perpustakaan Soeman Hs. *PUBLIKA: Jurnal Ilmu Administrasi Publik*, 5(2), 190–197.