Konsienti: Community Services Journal
https://journal.takaza.id/index.php/konsienti

Vol. 01 No. 01, 2023, pp. 09-17
P-ISSN: xxxx | E-ISSN: xxxx
E-mail: konsienti@takaza.id

Restorasi Perpustakaan Sebagai Upaya Mengaktifkan Kembali Perpustakaan Sekolah di SMP PGRI I Serang

Sukirno
Universitas Serang Raya
Corresponding Email: Sukirno79@gmail.com

Article History:
Received: 08-01-2023
Revised: 21-01-2023
Accepted: 01-03-2023

Keywords: *Restoration, Libraries, Literacy*

Abstract: *The purpose of this community service activity is to help schools reactivate libraries that have not been functioning for 2 years due to a collapsed library room. The method used in this activity is the Library Restoration method which includes moving the library space, cleaning and rearranging room layouts, re-sorting library book collections, codifying book identities, displaying book collections and creating a library book collection database. The result of this dedication is that the school library is functioning again and the collection of library books has a database so that it can help improve the quality of the learning process for teachers and students by making the library a center for literacy and numeracy*

Pendahuluan

Sekolah Menengah Pertama PGRI I Serang atau yang lebih dikenal dengan sebutan SMP PGRI I Serang adalah salahsatu sekolah yang terletak di kota serang tepatnya di Jln.kh.abdul Fatah Hasan No.17 B SERANG, CIPARE, Kec. Serang, Kota Serang Provinsi Banten. Sekolah ini adalah sekolah swasta yang didirikan sejak tahun 1970 berdasarkan SK Yayasan No. VII/487/1970 dan SK izin operasional No. 1222/102/KEP. / OT / 1996. Seteelah sekian lama beroperasi sekolah ini telah mengalami fase pasang-surut baik kemajuan maupun kemunduran sekolah. Saat ini sekolah tersebut mengalami berbagai permasalahan dan diantara yang paling urgen untuk diselesaikan adalah permasalahan perpustakaan sekolah yang sudah lebih dari 2 tahun tidak berfungsi. Penyebabnya adalah gedung fisik ruangan perpustakaan ambruk rata dengan tanah dimakan usia. Koleksi buku-buku, rak, meja dan kursi perpustakaan sementara ditaruh di ruangan musollah berserakan tidak terawat. Sebenarnya pihak sekolah ingin memperbaiki tapi alasannya sangat klasik yaitu kondisi finansial sekolah yang tidak memungkinkan untuk memperbaiki perpustakaan. Kondisi tersebut tentunya menjadi masalah besar bagi sekolah karena Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional dan Undang Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan. Pasal 23 ayat (1) Undang Undang Nomor 43 Tahun 2007 mengamanatkan bahwa setiap sekolah/madrasah menyelenggarakan perpustakaan yang memenuhi standar nasional perpustakaan dengan memperhatikan standar nasional pendidikan.

Ketentuan bahwa setiap sekolah harus memiliki perpustakaan juga diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas PP No. 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan khususnya pada pasal 42. Perpustakaan merupakan salah satu sumber belajar yang amat penting yang memungkinkan para tenaga kependidikan dan peserta didik memperoleh kesempatan untuk memperluas dan memperdalam pengetahuan dengan membaca bahan perpustakaan yang ada diperpustakaan sekolah (Nurcahyono, 2015). Selain lalai terhadap amanat undang-undang, ketiadaan perpustakaan sekolah akan berdampak buruk terhadap kualitas proses pembelajaran di sekolah, guru tidak cukup bahan referensi untuk mengajar, siswa tidak punya tempat mengeksplor bahan-bahan bacaan, hal ini tentu pada akhirnya yang paling dirugikan adalah siswa dan siswi sekolah tersebut karena tidak mendapatkan proses pembelajaran yang bermutu.

Atas dasar tersebut penulis tertarik melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dengan membantu menyelesaikan permasalahan perpustakaan sekolah SMP PGRI I Serang dengan menawarkan perpustakaannya untuk di Restorasi saja terlebih dahulu sebelum sekolah memiliki kemampuan finansial yang cukup untuk mendirikan bangunan perpustakaan yang baru. Harapannya setelah direstorasi perpustakaan sekolah dapat berfungsi kembali sehingga kebutuhan guru dan siswa akan perpustakaan dapat terpenuhi dalam proses pembelajaran. Secara umum kegiatan restorasi diartikan sebagai upaya perbaikan bahan perpustakaan yang telah mengalami keruskan dengan memperbaiki tampilan fisik dokumen, sehingga paling tidak dapat mendekati keadaan semula sesuai dengan aturan dan etika konservasi yang berlaku.

Hal ini menyangkut teknik dan pertimbangan yang dilakukan oleh staf teknis terkait perbaikan bahan perpustakaan yang dalam kondisi rusak. Kerusakan ini yang diakibatkan oleh waktu yang lama (usang) , frekuensi penggunaan oleh pemustaka yang cukup tinggi, fakto biota, faktor lingkungan (fisika dan kimia) , maupun faktor kerusakan lainnya. Restorasi ini dilakukan untuk memperpanjang umur bahan perpustakaan (Fatmawati, 2018). Dalam arti lain Restorasi yaitu kegiatan memperbaiki bahan pustaka yang rusak hingga kembali kepada bentuk aslinya (semula) dengan menggunakan berbagai macam bahan dan peralatan serta teknik yang sesuai. Restorasi merupakan kegiatan paling mahal dan memakan waktu dalam pengerjaanya dan membutuhkan tenaga ahli (Rachman, 2017).

Menurut Martoadmodjo (1999) beberapa usaha untuk memperbaiki bahan pustaka yang rusak diantaranya yaitu : (1) Laminasi; (2) Deasidifikasi; (3) Penjilidan; (4) Enkapsulasi. Dilengkapi oleh pendapat asaniyah (2019) langkah-langkah yang dapat dilakukan dalam kegiatan restorasi bahan perpustakaan diantaranya adalah : (1) menambal kertas buku; (2) memutihkan kertas buku; (3) mengganti halaman buku yang sobek; (4) mengencangkan jilid buku yang rusak; (5) memperbaiki punggung/ engsel buku yang rusak. Dalam melakukan kegiatan restorasi pada kegiatan pengabdian ini, pengertian diperluas tidak hanya pada bahan-bahan pustaka dalam bentuk buku, tetapi perbaikan juga dilakukan pada ruangan perpustakaan, rak-rak buku, meja dan kursi dan penataan tata letak atau layout ruangan perpustakaan. Hal tersebut menyesuaikan dengan kondisi sekolah yang memang sudah tidak memiliki ruang perpustakaan seperti pada penjelasan sebelumnya. Karena kondisi darurat perpustakaan sementara dipindahkan keruang musollah yang tidak sesuai peruntukan ruangannya. Aplikasi restorasi perpustakaan juga diperluas dengan memberikan kodifikasi atau memberi kode-kode identitas semua koleksi buku perpustakaan sesuai jenis atau kelompok bukunya untuk mempermudah nantinya dalam pencarian buku dan penyimpanan buku dirak-rak pemajangan.

Selain itu, restorasi juga diperluas aplikasinya dengan membuat database koleksi semua buku-buku perpustakaan sekolah dengan membuat form-form di aplikasi Ms. Exce seperti kode buku, nama

buku, jenis buku, tahun terbit, jumlah koleksi dan lain-lain.

Metode

Metode yang digunakan dalam kegiatan pengabdian ini adalah metode restorasi. Menurut Purwani (2013) restorasi adalah suatu tindakan perbaikan perpustakaan yang mengalami kerusakan parah agar dapat kembali pada kondisi semula. Lasa Hs (2009) mengatakan restorasi disebut juga dengan reparasi yakni tindakan yang dilakukan untuk memperbaiki bahan pustaka atau dokumen lain yang sudah rusak atau lapuk.

Pelaksanaan kegiatan pengabdian ini akan dilaksanakan melalui tiga tahap yaitu tahap awal, tahap inti dan tahap akhir. Secara umum tahapan kegiatan pengabdian ini sebagai berikut:

1. **Tahap awal**. Kegiatan pada tahap ini meliputi (a) observasi dan survey lapangan dilakukan sebagai analisis awal untuk mendapat informasi mendalam dan menyeluruh mengenai permasalahan mitra dan mencari solusi yang dibutuhkan dan tepat sasaran; (b) kelengkapan administrasi dilakukan sebagai prosedur formal untuk melegalkan kegiatan pengabdian; dan (c) merancang kegiatan inti dan menyusun form-form database koleksi buku perpustakaan.
2. **Tahap inti**. Dalam tahap kedua ini, fokus kegiatan pengabdian dilakukan yaitu pendampingan dalam melakukan Restorasi Perpustakaan dan Pengadministrasian perpustakaan. Ada lima kegiatan diantaranya, yaitu : (a) membersihkan sarana dan prasarana perpustakaan; (b) menata ulang layout ruangan perpustakaan; (c) menyortir dan mengelompokan buku berdasarkan jenis-jenisnya; (d) memberikan nomor/ kode identitas semua buku berdasarkan jenis-jenisnya; (e) melakukan pemajangan buku dirak buku; (f) menginput identitas semua buku di Ms.Excel (database buku)
3. **Tahap akhir**. Ada tiga kegiatan dalam tahap ini yaitu (a) penyusunan laporan akhir; (b) Pelaporan Akhir Kegiatan Pengabdian kepada pihak mitra (c) berpamitan dengan pihak mitra

Hasil dan Pembahasan

Berdasarkan metode pengabdian yang digunakan tersebut, dapat dijelaskan hasil dari pelaksanaan kegiatan pengabdian sebagai berikut :

a. Tahap awal

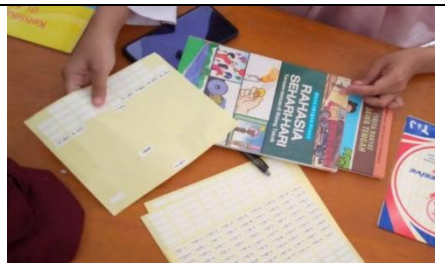
No	Kegiatan	Deskripsi Kegiatan	Waktu Kegiatan	Dokumentasi
I	Rapat persiapan awal kegiatan	Diskusi awal rencana kegiatan pengabdian bersama mahasiswa peserta program kampus mengajar angkatan-4, menentapkan sekolah mitra, dan mempersiapkan administrasi perijinan kegiatan pengabdian	25/07/22	

No	Kegiatan	Deskripsi Kegiatan	Waktu Kegiatan	Dokumentasi
2	Permohonan Perizinan Kegiatan pengabdian dari Dinas Pendidikan Kota Serang	Koordinasi dengan pihak Dinas yang diwakili oleh ibu Hj. Sri Hidayati, M.Pd sekaligus permohonan izin melakukan kegiatan pengabdian masyarakat di SMP PGRI I Serang	29/07/22	
3	Kunjungan Awal ke Sekolah SMP PGRI I Serang	Menyerahkan surat pengantar perizinan dari dinas, perkenalan dengan kepala sekolah SMP PGRI I Serang Bpk Atang Toha, S.Pd, dan menjelaskan maksud serta tujuan mengadakan kegiatan pengabdian	1/08/22	
4	Observasi dan wawancara permasalahn mitra	Dilakukan Wawancara interaktif dengan guru pamong ibu Irna, S.Pd. banyak informasi didapatkan tentang masalah-masalah mitra namun yang paling urgen menurut pendapat beliau adalah perpustakaan sekolah yang sudah tidak aktif lebih dari 2 tahun disebabkan oleh kondisi fisik ruangan yang ambruk hampir rata dengan tanah. Kondisi ini berdampak buruk terhadap kualitas pembelajaran disekolah terutama rendahnya minat baca siswa karena tidak	2/08/22 s.d 5/08/22	

No	Kegiatan	Deskripsi Kegiatan	Waktu Kegiatan	Dokumentasi
		adanya perpustakaan. Kemudian dilakukan observasi dan ternyata betul ruangan perpustakaan sekolah dalam kondisi rusak parah dan hampir rata dengan tanah.		
5	Rapat penetetapan kegiatan dan pembuatan proposal kegiatan pengabdian	Diskusi melalui aplikasi Zoom hasil dari wawancara dan observasi, kemudian ditetapkan kegiatan Restorasi Perpustakaan SMP PGRI I Serang dengan alasan urgensinya dan pembuatan proposal kegiatan untuk diajukan ke pihak mitra	6/8/2022	
6	Pemaparan proposal kegiatan pengabdian kepada pihak mitra	Proposal kegiatan pengabdian berupa kegiatan Restorasi Perpustakaan sekolah kepada pihak mitra, evaluasi dan masukan dari pihak mitra kemudian disepakati bersama.	8/8/2022	

b. Tahap Inti

No	Kegiatan	Deskripsi Kegiatan	Waktu Kegiatan	Dokumentasi
I	Pemindahan ruang perpustakaan	Berdasarkan kesepakatan dengan pihak mitra disepakati ruang perpustakaan dippindahkan ke ruang musollah, karena ruang musollah cukup besar dan bisa disekat menjadi dua fungsi yaitu untuk musollah dan perpustakaan	09/08/22 s.d 12/08/22	
2	Merancang layout tata letak ruang perpustakaan	Diskusi bersama membuat layout tata letak ruangan perpustakaan, dimana rak-rak buku harus dipajang dan meja kursinya agar terlihat rapih.	16/08/22 s.d 17/08/22	
3	Pembersihan dan	Membersihkan ruangan perpustakaan,	17/08/22 s.d	

No	Kegiatan	Deskripsi Kegiatan	Waktu Kegiatan	Dokumentasi
	penyortiran buku	membersihkan rak-rak buku, mengelap buku-buku dari debu-debu, memilah dan menyortir buku berdasarkan jenis-jenis bukunya. Kegiatan ini dibantu oleh siswa dan siswi sekolah setelah selesai jam pelajaran	19/09/22	
4	Kodifikasi koleksi buku	Membuat kode-kode identitas semua koleksi buku perpustakaan agar mudah dicari dan mudah dikembalikan ketempatnya kembali. Kegiatan ini dilakukan oleh semua mahasiswa kampus mengajar angkatan-4	19/09/22 s.d 10/10/22	
5	Pengaplikasian layout tata ruangan dan pemajangan koleksi semua buku di rak-rak buku.	Mengatur posisi rak-rak buku sesuai layout yang sudah dibuat, memajang koleksi buku pada rak-rak sesuai dengan kode-kode yang sudah dibuat.	11/10/22 s.d 21/10/22	
6	Pembuatan database koleksi buku perpustakaan	Membuat format database muali dari kode buku, nama buku, jenis buku, jumlah koleksi jenis buku,	21/10/22 s.d 04/11/22	

No	Kegiatan	Deskripsi Kegiatan	Waktu Kegiatan	Dokumentasi
		dll. Kemudian kode dan identitas buku diinputkan kedalam I file Ms.Excel secara bertahap (dicicil)		

c. Tahap Akhir

No	Kegiatan	Deskripsi Kegiatan	Waktu Kegiatan	Dokumentasi
I	Penyusunan Laporan Akhir	Diskusi dan penyusun laporan akhir melalui aplikasi GMEET sebagai bentuk tanggungjawab kepada mitra bahwa kegiatan pengabdian sudah selesai dilaksanakan.	07/11/22 s.d 11/11/22	
2	Penyampaian laporan akhir kepada pihak mitra	Penyampaian laporan akhir kepada pihak mitra	16/11/22	
3	Berpamitan dengan pihak mitra	Berpamitan dengan seluruh warga sekolah mitra dilakukan di ruang perpustakaan yang sudah dapat difungsikan kembali	16/11/22	

Seiring selesainya pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat (PKM) tersebut, dapat terlihat hasilnya sekarang perpustakaan sekolah mitra yaitu SMP PGRI I Serang dapat berfungsi kembali sebagai pusat literasi sekolah dengan harapan dapat meningkatkan kualitas proses pembelajaran siswa. Pada akhirnya semoga kegiatan pengabdian ini dapat membantu menyelesaikan permasalahan sekolah dan dapat bermanfaat bagi seluruh warga sekolah mitra baik untuk para guru maupun para siswa.

Kesimpulan

Beberapa hal yang dapat disimpulkan dari keseluruhan hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini antara lain : (1) Secara keseluruhan program telah berjalan 100%, artinya semua tahap kegiatan telah dilakukan dengan sabaik-baiknya mulai dari tahap awal, tahap inti hingga tahap akhir; (2) permasalahan mitra yang paling urgen dapat diselesaikan yaitu perpustakaan sekolah mitra berfungsi kembali dan sudah dapat digunakan oleh guru dan siswa sebagai pusat literasi untuk meningkatkan kualitas proses pembelajaran; dan (3) perpustakaan sekolah mitra memiliki database koleksi semua buku-buku di perpustakaan untuk mempermudah pencarian dan penyimpanan buku-buku.

Ucapan Terima Kasih

Ucapan terimakasih yang sebesar-besarnya ditujukan kepada Seluruh warga sekolah mitra yaitu Kepala Sekolah, Dewan Guru, dan siswa-siswi SMP PGRI 1 Serang yang telah mengizinkan sekolahnya menjadi lokasi tempat pengabdian dan seluruh Mahasiswa Peserta Program Merdeka Belajar Kampus Mengajar Angkatan 4 yang di tempatkan di Sekolah SMP PGRI 1 Serang yang telah banyak membantu terlibat dalam kegiatan pengabdian masyarakat ini. Semoga dicatat menjadi amal kebaikan

Referensi

Asaniyah, Neneng, 2019. Pelestarian Koleksi Langka Melalui Restorasi. Buletin Perpustakaan Universitas Islam Indonesia, Vol. 2, No. 1, 2019, hlm. 100-101. Yogyakarta

Bafadal, Ibrahim. 2001. Pengelolaan Perpustakaan Sekolah. Bumi Aksara: Bandung.

Fatmawati, Endang. 2018. Preservasi, Konservasi dan Restorasi Bahan Perpustakaan. Jurnal Libria, Vol. 10, No. 1 hlm. 22.

Lasa Hs. 2009. Kamus Kepustakawanan Indonesia. Pustaka Book Publisher. Yogyakarta

Martoadmodjo, Karmidi. 1999. Pelestarian Bahan Pustaka. Universitas Terbuka, hlm. 111 : Jakarta.

Nurcahyono, dll, 2015. Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah, Edisi ke-1, Cetakan ke-1, Perpurnas RI, Jakarta.

Purwani, Indah. 2013. Selintas Peran Restorator Dalam Konservasi Koleksi Perpustakaan. From: http://www.pnri.go.id/ MajalahOnlineAdd. aspx?id_283. Akses 15 Maret 2019 Pukul 13.45 WIB

Rachman, Yeni Budi. 2017. Preservasi dan Konsrvasi Bahan Pustak. Raja Gravindo Persada, hlm. 8, Depok