

**PEMBERDAYAAN PERPUSTAKAAN SEKOLAH MTs SALAFIYAH
DESA KARANGSARI KEC. LEUWIGOONG KAB. GARUT**

**LAPORAN PENERAPAN
KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Oleh:

Ketua : Hj. Neneng Komariah, Dra., M.Lib. NIP. 19571226 198303 2 002

Anggota : 1. Saleha Rodiah, S.Sos., M.Si. NIP. 19760319 200801 2 007

2. Evi Rosfiantika, S.Pd., M.Si. NIP. 19760517 200801 2 013

Dilaksanakan atas biaya DIPA UNPAD

Tahun Anggaran 2008



**UNIVERSITAS PADJADJARAN
FAKULTAS ILMU KOMUNIKASI
TAHUN 2009**

KATA PENGANTAR

Bismillahirrohmaanirrohiim. Puji syukur kami panjatkan kepada Allah SWT, karena atas perkenanNya pelaksanaan kegiatan dan pembuatan laporan penerapan pengabdian kepada masyarakat dapat diselesaikan dengan baik.

Laporan yang berjudul **Pemberdayaan Perpustakaan Sekolah MTs Salafiyah Desa Karang Sari Kecamatan Leuwigoong Garut** ini mendeskripsikan tentang tujuan kegiatan, analisis situasi, target sasaran, metode pemecahan masalah, dan kegiatan yang telah dilaksanakan serta dilampirkan pula makalah bahan ceramah yang disampaikan pada acara pengabdian masyarakat tersebut.

Sudah selayaknya perpustakaan sekolah diberdayakan, dalam arti mendapatkan perhatian yang serius dari para pengambil kebijakan di satu lingkungan sekolah. Hal tersebut dapat berupa pengadaan koleksi perpustakaan yang memadai, baik dari segi jumlah maupun jenisnya yang sesuai dengan kurikulum yang ada di sekolah yang bersangkutan. Selanjutnya perpustakaan sekolah kemudian dikelola secara profesional oleh staf yang memahami standar pengelolaan perpustakaan, serta harus ada upaya untuk menumbuhkan minat membaca dan memanfaatkan perpustakaan sekolah tersebut.

Dalam laporan penerapan ini pula disampaikan saran-saran yang sebaiknya diperhatikan oleh para pengambil kebijakan di lingkungan MTs Salafiyah Karang Sari serta hal-hal penting yang dapat dilakukan dalam upaya pemberdayaan perpustakaan sekolah. Semoga laporan ini dapat memenuhi sasaran dan bermanfaat bagi para pembacanya.

Bandung, Februari 2009

Tim Pengabdian Kepada Masyarakat

DAFTAR ISI

	Hlm.
Halaman Judul.....	i
Lembar Pengesahan.....	ii
Kata Pengantar.....	iii
Daftar Isi.....	iv
Daftar Tabel.....	v
Bab I Pendahuluan.....	1
A. Analisis Situasi.....	2
B. Perumusan dan Identifikasi Masalah.....	5
C. Tujuan Kegiatan.....	6
D. Manfaat Kegiatan.....	6
Bab II Tinjauan Pustaka.....	7
Bab III Materi dan Metode Pemecahan Masalah	
A. Kerangka Pemecahan Masalah.....	9
B. Realisasi Pemecahan Masalah	10
C. Khalayak Sasaran Antara yang Strategis.....	11
D. Metode Kegiatan.....	12
Bab IV Hasil dan Pembahasan.....	13
Bab V Simpulan dan Saran	
A. Simpulan.....	16
B. Saran.....	17
Daftar Pustaka.....	18

DAFTAR TABEL

	Hlm.
Tabel 1 Jadwal Pelaksanaan Kegiatan	11

KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
SUMBER DANA : DIPA UNPAD
TAHUN ANGGARAN 2008

Kategori : Tahun : 2008
Universitas : Padjadjaran Fakultas: Ilmu Komunikasi
Ketua Pelaksana : Hj. Neneng Komariah, Dra., M.Lib

Keterangan Umum

1. Judul : Pemberdayaan Perpustakaan Sekolah MTs Salafiyah Desa Karang Sari Kec. Leuwigoong Kab. Garut
2. Dibiayai melalui : DIPA UNPAD Tahun Anggaran 2008
3. Jumlah Biaya Kegiatan : Rp. 3.750.000,00 (Tiga juta tujuh ratus lima puluh ribu rupiah/ tim 3 orang).
4. Personalia Kegiatan :

No.	Nama	Fakultas	Tugas
1	Hj. Neneng Komariah, Dra., M.Lib.	Ilmu Komunikasi	Ketua Pelaksana
2	Saleha Rodiah, S.Sos., M.Si.	Ilmu Komunikasi	Anggota
3	Evi Rosfiantika, S.Pd., M.Si.	Ilmu Komunikasi	Anggota

5. Lokasi Kegiatan : Desa Karang Sari Kec. Leuwigoong Garut
-

Bandung, Februari 2009

Mengetahui,

Dekan Fakultas Ilmu Komunikasi

Ketua Pelaksana,

Prof.H. Deddy Mulyana, MA., Ph.D.

NIP. 19580128 198203 1 002

Hj. Neneng Komariah, Dra., M.Lib.

NIP. 19571226 198303 2 002

I. PENDAHULUAN

Perkembangan ragam informasi dan pengetahuan memerlukan pengelolaan informasi yang tepat sehingga memudahkan dalam proses temu kembali informasi. Perpustakaan sebagai pusat sumber informasi mempunyai beragam fungsi yang disesuaikan dengan jenis dan tujuan pendirian perpustakaan tersebut.

Perpustakaan sekolah sebagai salah satu jenis perpustakaan yang antara lain berfungsi membantu keberhasilan siswa dalam pelajaran sekolah, menyediakan bacaan dasar agar siswa *melek* informasi, dan merupakan tempat yang tenang untuk belajar atau mengadakan kursus keterampilan.

Melihat fungsinya yang demikian, sesuai dengan penekanan fungsi perpustakaan sekolah yang titik beratnya pada fungsi edukatif dan rekreatif, maka perpustakaan tersebut harus menyediakan segala macam informasi berkaitan dengan fungsinya tersebut. Selain tujuan pendidikan secara umum yang termaktub dalam wawasan wyata mandala, lembaga penanggung sebagai penanggung jawab pendidikan di sekolah juga mempunyai tujuan khusus yang berbeda antara satu sekolah dengan sekolah yang lainnya.

Pasal 35 UU No. 2 Tahun 1989 mengenai Sistem Pendidikan Nasional menetapkan bahwa : Setiap satuan pendidikan sekolah, baik yang diselenggarakan oleh pemerintah maupun masyarakat harus menyediakan sumber belajar. Pendidikan tidak mungkin terselenggara dengan baik bilamana para tenaga kependidikan maupun peserta didik

tidak didukung oleh sumber belajar yang diperlukan untuk penyelenggaraan kegiatan belajar mengajar yang bersangkutan.

Perpustakaan sekolah dalam memberikan produknya berupa jasa informasi berupaya agar pelayanan yang disediakan dapat dimanfaatkan sebaik mungkin oleh para tenaga kependidikan dan para peserta didik. Dengan demikian dalam pengelolaannya, perpustakaan sekolah perlu ditangani secara profesional karena berkaitan dengan kemajuan masyarakat dan peningkatan sumber daya manusia di lingkungan pendidikan.

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, diperlukan peran aktif dalam membantu terciptanya fungsi perpustakaan sekolah dimulai dengan terstandardisasinya pengolahan koleksi dan banyaknya jumlah serta beragamnya jenis koleksi yang dimiliki. Selain itu diperlukan pemahaman dari pihak-pihak yang berkecimpung secara langsung berkenaan dengan peranan perpustakaan sekolah dalam membantu sekolah mencapai tujuan pendiriannya.

A. ANALISIS SITUASI

Objek yang menjadi sasaran kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat adalah perpustakaan sekolah MTs Salafiyah yang berada di Desa Karang Sari, Kecamatan Leuwigoong, Kabupaten Garut.

Secara geografis, Desa Karang Sari – Kecamatan Leuwigoong berada di sebelah utara Kota Garut dengan jarak sekitar 16 km. Wilayah Desa Karang Sari dilalui jalan desa yang sudah beraspal yang

menghubungkan Kecamatan Leles dengan Kecamatan Leuwigoong. Jarak dari Desa Karangasari ke ibu kota Kecamatan Leuwigoong sekitar 5 km. Untuk menuju ke Leuwigoong, penduduk menempuhnya dengan berjalan kaki karena belum ada sarana angkutan umum. Angkutan yang tersedia berupa ojeg sepeda motor. Di Leuwigoong sebagai tempat pusat pemerintahan kecamatan inilah terdapat sekolah lanjutan yaitu SMP dan SMA negeri. Juga terdapat pasar dimana penduduk biasa berbelanja kebutuhan sehari-hari.

Desa Karangasari merupakan salah satu desa dimana sebagian besar wilayahnya merupakan daerah pertanai sawah. Dengan demikian sebagian besar penduduk di Desa Karangasari bermatapencarian sebagai petani. Jumlah penduduk kurang lebih 500 jiwa. Adapun tingkat pendidikannya sebagian besar lulusan sekolah dasar, dan seratus persen beragama Islam.

Kehidupan sosial kemasyarakatan di Desa Karangasari diwarnai oleh kehidupan kekeluargaan yang masih erat. Saling tolong menolong dan gotong royong mewarnai kehidupan sehari-hari mereka.

Ada sebagian kecil dari warga Desa Karangasari merantau ke beberapa kota besar di Indonesia, seperti Bandung dan Jakarta. Pada awalnya mereka pergi ke kota untuk melanjutkan sekolah ke perguruan tinggi, dan akhirnya mereka pun mendapatkan pekerjaan di kota. Mereka yang telah berhasil secara sosial ekonomi ini, tergerak hatinya untuk membangun daerah kelahirannya dengan membangun sekolah tingkat lanjutan.

Pada tahun 1990 didirikan sekolah MTs Salafiyah di bawah naungan Yayasan Salafiyah. Yayasan Salafiyah didirikan dengan tujuan non profit dan garapannya utamanya adalah bidang pendidikan.

Kehadiran sekolah MTs Salafiyah merupakan hal yang sangat ditunggu oleh masyarakat Desa Karang Sari dan sekitarnya, karena sebagian anak-anak yang ingin melanjutkan sekolah ke tingkat yang lebih tinggi, selama ini menghadapi kendala jarak yang jauh yaitu sekitar 5 km yang biasa ditempuh dengan berjalan kaki selama satu jam. Karena sifatnya yang sosial, kehadiran sekolah MTs Salafiyah juga membantu mereka yang selama ini tidak bisa melanjutkan sekolah karena kendala ekonomi.

Pada tahun ajaran 2008 MTs Salafiyah memiliki 113 siswa yang tersebar di kelas 1, 2, dan 3. Sarana yang dimiliki adalah 3 ruang kelas, 1 (satu) ruang kantor yang merangkap juga sebagai ruang guru, dan satu ruang komputer. Adapun ruang perpustakaan terletak di lantai dua yang merupakan bagian dari mesjid yang berada di sekitar lokasi sekolah.

Perpustakaan Mts Salafiyah merupakan perpustakaan yang masih sederhana. Dikelola oleh 1 (satu) orang staf tanpa latar belakang Ilmu Perpustakaan. Koleksi yang dimiliki berjumlah kurang lebih 200 judul buku yang keseluruhannya merupakan buku paket pelajaran.

Sebenarnya perpustakaan sekolah MTs Salafiyah sangat potensial untuk dikembangkan, karena di lingkungan sekolah ini terdapat pula sekolah Madrasah Ibtidaiyah, taman kanak-kanak dan pendidikan anak

usia dini (PAUD). Jadi keberadaan perpustakaan ini bisa menjadi perpustakaan sekolah yang bisa dimanfaatkan bersama.

Oleh karena itu pemberdayaan perpustakaan sekolah MTs Salafiyah sangat perlu dilakukan. Bantuan berupa kegiatan pelatihan pengelolaan perpustakaan, memberikan sumbangan koleksi perpustakaan, dan memberikan wawasan pengetahuan tentang pentingnya perpustakaan sekolah dalam menunjang proses belajar mengajar agar mereka dapat menghargai dan mau memanfaatkan perpustakaan merupakan hal yang sangat penting untuk diberikan.

B. PERUMUSAN DAN IDENTIFIKASI MASALAH

Perumusan masalah kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini adalah : *"Bagaimana Pemberdayaan Perpustakaan Sekolah MTs Salafiyah Desa Karang Sari Kecamatan Leuwigoong Garut?"*

Sedangkan identifikasi masalahnya adalah sebagai berikut :

1. Bagaimana upaya meningkatkan keterampilan mengolah koleksi sesuai standar perpustakaan?
2. Bagaimana meningkatkan pengetahuan mengenai peranan perpustakaan sekolah dalam membantu sekolah mencapai tujuannya?
3. Bagaimana meningkatkan jumlah dan jenis koleksi perpustakaan sekolah?

C. TUJUAN KEGIATAN

1. Memberikan pelatihan keterampilan mengolah koleksi sesuai standar perpustakaan
2. Memberikan pengetahuan mengenai peranan perpustakaan sekolah dalam membantu sekolah mencapai tujuannya
3. Memberikan sumbangan buku untuk menambah jumlah dan jenis koleksi perpustakaan sekolah

D. MANFAAT KEGIATAN

1. Manfaat Teoritis.

Hasil pengabdian kepada masyarakat (PKM) ini diharapkan dapat meningkatkan kualitas dalam mengelola perpustakaan sekolah sesuai standar perpustakaan, peranan perpustakaan sekolah dapat dirasakan oleh semua warga sekolah serta fungsinya dapat dimanfaatkan secara optimal

2. Manfaat Praktis.

Hasil PKM ini diharapkan dapat meningkatkan pengetahuan dan keterampilan dalam mengelola perpustakaan sekolah, mengetahui peranan perpustakaan sekolah dalam membantu sekolah mencapai tujuannya, serta bertambahnya jumlah dan jenis koleksi perpustakaan sekolah di MTs Salafiyah Karang Sari Kecamatan Leuwigoong Garut

II. TINJAUAN PUSTAKA

Perpustakaan sekolah adalah perpustakaan yang tergabung pada sebuah sekolah, dikelola sepenuhnya oleh sekolah yang bersangkutan dengan tujuan utama membantu sekolah mencapai tujuan khusus sekolah dan tujuan pendidikan pada umumnya. Tujuan khusus sekolah adalah membantu sekolah mencapai tujuannya sesuai dengan kebijakan sekolah tempat perpustakaan tersebut bernaung. (Sulistyo-Basuki, 1991 : 50)

Pada hakikatnya perpustakaan sekolah adalah sistem pengelolaan informasi oleh sumberdaya manusia yang terdidik dalam bidang perpustakaan, dokumentasi dan informasi. Dalam pengelolaan dan pemanfaatan perpustakaan diperlukan gedung/tataruang, anggaran, sarana dan prasarana yang memadai (Lasa, 2007 : 13)

Keberadaan perpustakaan sekolah juga memiliki manfaat. Secara rinci manfaat perpustakaan sekolah dikemukakan oleh Bafadal sebagai berikut :

1. Perpustakaan sekolah dapat menimbulkan kecintaan murid-murid terhadap membaca
2. Perpustakaan sekolah dapat memperkaya pengalaman belajar murid-murid
3. Perpustakaan sekolah dapat menanamkan kebiasaan membaca
4. Perpustakaan sekolah dapat mempercepat penguasaan teknik membaca.

5. Perpustakaan sekolah dapat melatih murid-murid ke arah tanggung jawab
6. Perpustakaan sekolah dapat memperlancar murid-murid dalam menyelesaikan tugas-tugas sekolah
7. Perpustakaan sekolah dapat membantu guru-guru menemukan sumber-sumber pengajaran
8. Perpustakaan sekolah dapat membantu murid-murid, guru-guru, dan anggota staf sekolah dalam mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi (Bafadal, 1997)

Selain itu, tujuan perpustakaan sekolah untuk menunjang proses kegiatan belajar mengajar di sekolah yang bersangkutan yang dituangkan dalam visi dan misi serta tujuan pendirian. Perpustakaan sekolah juga memiliki peran penting dalam memacu tercapainya tujuan pendidikan di sekolah dalam mencerdaskan kehidupan bangsa dalam sektor pendidikan.

Dengan demikian perpustakaan sekolah merupakan suatu unit kerja dari sebuah lembaga persekolahan yang berupa tempat menyimpan koleksi bahan pustaka penunjang proses pendidikan yang diatur secara sistematis. tujuannya adalah untuk digunakan secara berkesinambungan sebagai sumber informasi untuk mengembangkan dan memperdalam pengetahuan baik oleh guru, siswa maupun warga sekolah.

III. MATERI DAN METODE PEMECAHAN MASALAH

A. Kerangka Pemecahan Masalah

Tahapan pelaksanaan kegiatan PKM ini meliputi tahapan persiapan (berkenaan dengan kegiatan surat-menyurat, pembuatan buku panduan dan pendataan koleksi); tahapan pelaksanaan (pelatihan, ceramah dan sumbangan buku), dan tahapan evaluasi (kunjungan, pengamatan, analisa dan laporan).

Tujuan utama kegiatan ini adalah memberdayakan potensi perpustakaan MTs Salafiyah Karang Sari Kecamatan Leuwigoong Garut agar dapat dikelola sesuai dengan standar perpustakaan sekolah dan koleksinya dapat dimanfaatkan secara optimal oleh seluruh warga sekolah.

Pengelola perpustakaan, guru-guru serta pihak penyelenggara sekolah diharapkan dapat mengikuti kegiatan ini secara baik sehingga dapat secara mandiri melakukan pemberdayaan perpustakaan sekolah sesuai fungsinya dalam menunjang kegiatan proses belajar mengajar dan mencapai tujuan pendirian sekolah.

Adapun alat bantu dan bahan penunjang yang digunakan dalam kegiatan PKM adalah buku panduan pengolahan dan pelayanan perpustakaan sekolah, tiga judul makalah ceramah dan 48 eksemplar buku yang disumbangkan untuk meningkatkan jumlah dan jenis koleksi perpustakaan MTs Salafiyah Karang Sari Kecamatan Leuwigoong Garut disesuaikan dengan kebutuhan pengguna.

B. Realisasi Pemecahan Masalah

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat (PKM) ini dilaksanakan selama 3 (tiga) bulan, mulai pada Bulan November 2008 sampai dengan Januari 2009, berlokasi di MTs Salafiyah Karang Sari Kec. Leuwigoong Kabupaten Garut.

Mengingat pelatihan dan ceramah dalam upaya pemberdayaan perpustakaan sekolah ini merupakan permohonan dari pihak sekolah, oleh karena itu kami menindaklanjuti sebagai satu bentuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat, khususnya pihak penyelenggara dan pengelola perpustakaan sekolah tersebut. Rincian kegiatan yang telah dilakukan adalah sebagai berikut : **Tabel 1**

Jadwal Pelaksanaan Kegiatan

No.	Tahap Kegiatan	November 2008				Desember 2008				Januari 2009				
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
1.	Tahap Persiapan	X	X	X	X	X								
	a. Surat-menyurat	X	X	X	X	X								
	b. Siapkan buku panduan				X	X								
	c. Mendata koleksi						X	X						
2.	Tahap Pelaksanaan								X	X				
	a. Pelatihan								X					
	b. Ceramah									X				
	c. Sumbangan buku									X				
3.	Tahap Evaluasi										X	X	X	X
	a. Kunjungan dan pengamatan											X	X	
	b. Analisa dan laporan akhir										X	X	X	X

C. Kalayak Sasaran Antara yang Strategis

Khalayak sasaran yang dianggap strategis atau bersedia untuk dilibatkan dalam penerapan PKM, serta dapat menyebarkan hasil kegiatan pada anggota khalayak sasaran yang lain adalah pengelola perpustakaan sekolah, pimpinan dan lembaga penangung karena keberadaannya penting bagi kelangsungan perpustakaan sekolah.

Pelatihan keterampilan mengelola perpustakaan perpustakaan diikuti oleh 4 (empat) orang guru-pustakawan, sedangkan ceramah mengenai pemberdayaan perpustakaan sekolah diikuti oleh 24 orang terdiri dari pengelola perpustakaan sekolah, para guru dan penyelenggara pendidikan di MTs Salafiyah Karang Sari Kecamatan Leuwigoong Garut.

D. Metode Kegiatan

Metode kegiatan yang dilakukan disesuaikan dengan kebutuhan dan tujuan yang akan dicapai dalam kegiatan PKM. Pelatihan dan penyuluhan dalam kegiatan pemberdayaan perpustakaan sekolah di MTs salafiyah Karang Sari Kecamatan Leuwigoong Garut menggunakan metode ceramah, demonstrasi, dan diskusi.

Metode ceramah dipergunakan karena keunggulannya dalam penyampaian informasi secara cepat dan dapat menyampaikan informasi dalam jumlah banyak dengan waktu singkat kepada sejumlah besar orang.

Metode kedua adalah demonstrasi dipakai agar informasi menjadi lebih bermakna dan cepat dimengerti, juga mengurangi

kesalahpahaman peserta terhadap konsep atau prosedur yang baru diajarkan. Hal ini disebabkan perubahan konsep dari "menerangkan" menjadi "memperlihatkan" sesuatu.

Selain ceramah dan demonstrasi dilakukan metode diskusi yang memungkinkan adanya interaksi antara Tim PKM sebagai pemberi materi dengan pengelola perpustakaan, guru-guru dan penyelenggara sekolah sebagai pesertanya. (Budiardjo, 2005 : 13-22)

IV. HASIL DAN PEMBAHASAN

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat (PKM) telah selesai dilaksanakan, terdapat beberapa hal yang telah dihasilkan untuk Tim PKM maupun peserta yang menjadi target sasaran dari kegiatan ini, antara lain :

1. Terlaksananya upaya untuk melakukan kegiatan pengabdian pada masyarakat yang menjadi salah satu bagian Tri Dharma Perguruan tinggi dan menjalankan fungsi Tim PKM sebagai civitas akademika Universitas Padjadjaran (Unpad)
2. Terciptanya hubungan baik antara TIM PKM yang mewakili institusi Unpad dengan masyarakat, khususnya dengan para penyelenggara sekolah, guru-guru dan pengelola perpustakaan MTs Salafiyah Karang Sari Kecamatan Leuwigoong Garut
3. Terjalinnnya kerjasama yang erat, diharapkan dapat ditindaklanjuti dengan terus membina kerjasama di masa yang akan datang
4. Tersampainya materi yang sangat dibutuhkan khususnya oleh para pengelola perpustakaan sekolah dan penyelenggara sekolah

mengenai pemberdayaan perpustakaan sekolah. Materi-materi yang disampaikan bertujuan untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan para pengelola perpustakaan serta sebagai masukan yang berharga bagi penyelenggara sekolah berkaitan dengan peranan perpustakaan sekolah dalam menunjang tujuan pendirian sekolah

5. Kegiatan PKM berupa penyampaian materi berbentuk ceramah diberikan oleh semua Anggota Tim. Materi "*Peranan Perpustakaan Sekolah dalam Menunjang Kegiatan Belajar Mengajar*" disampaikan oleh Hj. Neneng Komariah, Dra.,M.Lib. ; materi "*Manajemen Perpustakaan Sekolah dalam Mencapai Tujuan Sekolah*" oleh Saleha Rodiah, S.Sos.,M.Si.; dan materi "*Administrasi Pendidikan dalam Meningkatkan Keterampilan Guru*" oleh Evi Rosfiantika,S.Pd.,M.Si.
6. Peserta sangat antusias dalam mengikuti setiap materi yang disampaikan, sehingga tidak hanya pengalaman secara kognisi dan afeksi saja yang mereka peroleh selama mengikuti pelatihan ini, namun diharapkan mereka juga menerapkannya dalam kegiatan praktis (psikomotorik)
7. Kesulitan yang menjadi kendala dalam mengelola dan mengembangkan perpustakaan sekolah diantaranya kurangnya pemahaman, kemampuan, dan keterampilan tenaga pengelola perpustakaan sekolah dalam bidang manajemen perpustakaan sekolah. Disamping kendala utama berupa dana yang minim,

fasilitas yang masih terbatas, jumlah koleksi yang sedikit, dan kurangnya dukungan dan perhatian dari pemerintah dalam hal ini Dinas Pendidikan setempat. Oleh karena itu diharapkan kelak citra perpustakaan sekolah berlangsung sesuai dengan peranan dan fungsinya, tidak terkesan sebagai gudang buku yang kurang tertata dan dimanfaatkan secara optimal

8. Kegiatan PKM ini mendapatkan respons yang positif, peserta sangat mengharapkan apa yang sudah mereka dapatkan selama mengikuti kegiatan PKM dapat dilaksanakan dengan baik serta berupaya melakukan berbagai pembenahan dan penataan perpustakaan sekolahnya. Sehingga diharapkan dapat memberikan pelayanan yang lebih baik dan keberadaan perpustakaan sekolah akan semakin nyata di tengah warga sekolah
9. Bahan materi ceramah yang terdiri dari 3 (tiga) judul yang saling menunjang dibagikan pada peserta sebagai pegangan peserta dalam kegiatan pemberdayaan perpustakaan sekolah
10. Jumlah peserta yang mengikuti kegiatan ini sebanyak 24 orang peserta, terdiri dari penyelenggara sekolah, guru-guru dan para pengelola perpustakaan sekolah MTs Salafiyah Karang Sari Kecamatan Leuwigoong Garut dan sekitarnya
11. Bertambahnya koleksi perpustakaan MTs Salafiyah Karang Sari Kecamatan Leuwigoong Garut dengan sumbangan buku berjumlah 48 eksemplar yang bersifat menunjang buku-buku wajib

yang telah tersedia. Diharapkan bertambahnya jumlah dan jenis koleksi buku meingkatkan minat baca dan kunjungan warga sekolah ke perpustakaan sekolah

V. SIMPULAN DAN SARAN

A. Simpulan

1. Kegiatan PKM yang telah dilaksanakan dalam kurun waktu 3 (tiga) bulan berupa kegiatan pemberdayaan perpustakaan sekolah dapat membantu mengatasi keterbatasan dalam hal :
 1. Pengetahuan dan keterampilan mengenai standar pengelolaan perpustakaan sekolah
 2. Pengetahuan mengenai peranan perpustakaan sekolah
 3. Pengetahuan mengenai manajemen perpustakaan sekolah
 4. Pengetahuan mengenai administrasi pendidikan
 5. Jumlah dan jenis koleksi perpustakaan sekolah yang tersedia
2. Kegiatan PKM khususnya dalam upaya meningkatkan pemberdayaan perpustakaan sekolah sangat penting dilaksanakan secara kontinyu, tidak hanya difokuskan pada satu wilayah tertentu saja, namun harus merata di semua wilayah yang menjadi wilayah pembinaan Universitas Padjadjaran (Unpad). Dengan demikian amanah yang diemban Unpad melalui kegiatan pengabdian pada masyarakat akan semakin dirasakan hasil dan manfaatnya oleh seluruh masyarakat, khususnya masyarakat Jawa Barat

B. Saran

Dari hasil kegiatan PKM yang telah dilaksanakan, terdapat saran-saran sebagai berikut :

1. Saran untuk Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LLPM) bidang Pengabdian kepada Masyarakat Unpad dan Divisi Penerbitan, Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (DP3) Fakultas Ilmu Komunikasi (Fikom) Unpad : kegiatan pengabdian masyarakat (PKM) perlu terus ditunjang dan difasilitasi sebagai salah satu bagian dari Tri Dharma Perguruan Tinggi karena mempunyai tujuan dan manfaat yang jelas bagi pemberdayaan masyarakat
2. Bagi pihak MTs Salafiyah Karang Sari Kecamatan Leuwigoong Garut diharapkan dapat mengembangkan dan meningkatkan wawasan pengetahuan dan keterampilan dalam kegiatan pemberdayaan perpustakaan sekolah sehingga pengelolaan perpustakaan perpustakaan sekolah dapat mencapai tujuan sekolah
3. Bagi rekan-rekan Tim PKM Fikom Unpad agar dapat memberikan kemampuannya secara maksimal dalam melaksanakan tanggung jawab pengabdian pada masyarakat sebagai sebuah amanah dan tugas mulia sebagai wujud pengamalan dharma ketiga dari Tri Dharma Perguruan Tinggi

DAFTAR PUSTAKA

- Budiardjo,Lily, 2005. *Hakikat Metode Pembelajaran*. Jakarta : Dirjen Dikti Depdiknas
- Darmono, 2001. *Manajemen dan Tata Kerja Perpustakaan Sekolah*. Jakarta : Grasindo
- Departemen Pendidikan Nasional, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, 2007. *Panduan Pengelolaan Program Hibah DP2M Ditjen Dikti – Edisi VII*. Jakarta: Depdiknas
- Departemen Pendidikan Dan Kebudayaan. 1994. *Pedoman Penyeleng-garaan Perpustakaan sekolah* , Jakarta : Depdikbud
- Lasa-Hs, 2007. *Manajemen Perpustakaan Sekolah*. Yogyakarta: Pinus Book Publisher
- Perpustakaan Nasional RI, 1999. *Pedoman Umum Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta : Perpustakaan Nasional RI
- Sulistyo-Basuki, 1991. *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Jakarta : Gramedia
- Sutarno-NS, 2007. *Perpustakaan dan Masyarakat*. Jakarta: Sagung Seto
- Yusuf, Pawit M, 2007. *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Kencana
- Undang-undang No. 2 Tahun 1989 tentang Sistem Pendidikan Nasional
- Undang-undang RI Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan