



PELATIHAN PENGOLAHAN BAHAN DAN PERAWATAN BAHAN PUSTAKA BAGI STAF PERPUSTAKAAN SEKOLAH DI BATUKLIANG LOMBOK TENGAH

Rohana^{1*}, Widiastuti Furbani², Amin Saleh³, H. Muhammad Ali⁴,
Lalu Muhammad Turmuzi⁵, Hijas Septiani⁶

^{1,2,3,4,5,6}Prodi D3 Perpustakaan, Universitas Muhammadiyah Mataram, Indonesia, ¹rohana.mip@gmail.com,
²widiagey@gmail.com, ³cukup4min@gmail.com, ⁴khaidiralihsan@gmail.com, ⁵laluturmuzi69@gmail.com,
⁶hijass12septiani@gmail.com

ABSTRAK

Abstrak: Pelatihan Pengolahan dan Perawatan Bahan Pustaka Bagi Staf perpustakaan Madrasah/Sekolah di Desa Selebung Kecamatan Batukliang Lombok Tengah. Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Mataram, 2019. Tujuan kegiatan ini adalah untuk meningkatkan kualitas sumber daya perpustakaan dalam hal pengolahan dan perawatan bahan pustaka. Dalam upaya peningkatan tersebut, perlu diadakan pelatihan atau penyuluhan secara kontinyu dari instansi perpustakaan atau lembaga pendidikan tinggi terhadap para pustakawan dan tenaga teknis perpustakaan sehingga kedepannya proses pengolahan, pelayanan, dan perawatan bahan pustaka dapat berjalan dengan baik dan fungsi serta tujuan lembaga pendidikan dapat tercapai. Metode yang digunakan dalam pelatihan ini adalah metode ceramah dan praktik langsung dengan cara memaparkan terlebih dahulu materi-materi pengolahan dan perawatan. Kemudian peserta diberikan soal latihan untuk dipraktikkan. Sasaran pelatihan adalah pustakawan dan/atau staf perpustakaan madrasah/sekolah di desa Selebung. Hasil dari pelatihan ini adalah tersampainya informasi, pemahaman dan pengetahuan kepada peserta tentang pengolahan dan perawatan bahan pustaka sehingga informasi yang ada di perpustakaan tersalurkan dengan baik di lingkungan sekolah dan masyarakat. Dengan pemahaman tentang perawatan juga diharapkan dapat meminimalisasi kerusakan dan mencegah bahan pustaka tidak sampai kepada pemustaka.

Kata Kunci: *Pelatihan, Pengolahan, Perawatan, Bahan Pustaka, Pustakawan.*

Abstract: *Library Collection Processing and Maintenance Training for Madrasah / School library staff in Selebung Village, Batukliang District, Central Lombok. Faculty of Social and Political Sciences, Muhammadiyah University, Mataram, 2019. The purpose of this activity is to improve the quality of library resources in terms of processing and maintaining library materials. In an effort to improve it, it is necessary to hold training or counseling continuously from library agencies or higher education institutions to the librarians and library technical personnel so that in the future the processing, service, and maintenance of library materials can run well and the functions and objectives of educational institutions can be achieved. The method used in this training is the lecture method and hands-on practice by first presenting processing and treatment materials. Then the participants were given practice questions to practice. The training targets are librarians and / or madrasa / school library staff in the village of Selebung. The results of this training are the delivery of information, understanding and knowledge to participants about the processing and maintenance of library materials so that the information in the library is distributed properly within the school and community. With an understanding of care is also expected to minimize damage and prevent library materials from reaching users.*

Keywords: *Training, Processing, Maintenance, Library Material, Librarian.*

Riwayat Artikel: Diterima: 17-Juni-2019, Disetujui: 30-Juli-2019



A. PENDAHULUAN

Madrasah atau sekolah merupakan lembaga pendidikan yang berperan dan bertanggung jawab mencetak generasi bangsa yang berkualitas, berdaya saing nasional dan global, berdedikasi tinggi terhadap kemajuan bangsa, dan berkarakter kuat. Baik madrasah maupun sekolah sama-sama menjadi wadah bagi masyarakat untuk mendidik putra putrinya menuju insan bermartabat dan menjadi ikon bagi moralitas yang disegani (Rohana, Furbani, & Ardyawin, 2018). Untuk merealisasikan peran tersebut lembaga pendidikan dituntut menyediakan fasilitas pendidikan yang baik mulai dari sarana dan prasarana, SDM, dan perpustakaan yang berstandar nasional. Hal ini senada dengan amanat UU RI No 43 Tahun 2007 tentang perpustakaan bahwa setiap sekolah / madrasah menyelenggarakan perpustakaan yang memenuhi standar nasional perpustakaan dengan memperhatikan standar nasional pendidikan (Indonesia, 2007).

Keberadaan perpustakaan madrasah/sekolah sampai saat ini masih belum memadai terutama di daerah-daerah luar perkotaan. Bukan saja pada segi fisik (gedung dan ruangan), tetapi juga dari segi sistem pengelolaannya, sumber daya manusia, koleksi, dan alat perlengkapan fisik yang lain. Masih banyak perpustakaan madrasah atau sekolah yang belum memberikan pelayanan yang baik, banyaknya staf perpustakaan yang merangkap sebagai guru, perpustakaan banyak yang belum memiliki pustakawan, dan banyak sekolah yang tidak memiliki ruang khusus untuk perpustakaan (Qalyubi, 2007) namun digabung dengan laboratorium, ruang guru atau ruang lain). Hal ini menjadikan tujuan dari pendidikan tidak maksimal sebagaimana fungsi dari sekolah itu sendiri yaitu: 1) sebagai sumber kegiatan belajar mengajar; 2) membantu peserta didik memperjelas dan memperluas pengetahuan pada setiap bidang studi; 3) mengembangkan minat dan budaya membaca yang menuju kebiasaan belajar mandiri; 4) membantu anak untuk mengembangkan bakat, minat, dan kegemarannya; 5) membiasakan anak untuk mencari informasi di perpustakaan dalam rangka membantu kemandirian anak mencari informasi; 6) mewujudkan fungsi perpustakaan sebagai tempat rekreasi sehat bagi anak melalui buku-buku bacaan yang sesuai dengan umur dan tingkat pendidikan; 7) perpustakaan sekolah memperluas kesempatan belajar bagi peserta didik (Qalyubi, 2007).

Oleh karena itu sebagai upaya untuk meningkatkan kualitas perpustakaan, maka perlu diadakan berbagai pelatihan atau penyuluhan secara kontinyu dari instansi perpustakaan atau lembaga pendidikan tinggi terhadap para pustakawan, tenaga teknis perpustakaan, atau guru-guru di sekolah. Pustakawan atau Staf perpustakaan perpustakaan perlu

mendapat perhatian secara berkesinambungan agar di dalam proses pengolahan dan pelayanan bahan pustaka dapat berjalan dengan baik dan fungsi serta tujuan lembaga pendidikan dapat tercapai.

Hadirnya perpustakaan sekolah merupakan salah satu solusi dalam memberikan dukungan terhadap ketersediaan sumber belajar tersebut (Ajar, 2007). Desa Selebung, Kecamatan Batukliang, Kabupaten Lombok Tengah merupakan salah satu desa yang perlu mendapat perhatian terutama dalam hal perpustakaan. Di samping karena letaknya yang jauh dari perkotaan, akses ke perpustakaan daerah juga tidak dekat, ditambah dengan bencana yang belum lama ini terjadi, perpustakaan madrasah atau sekolah di desa Selebung masih dikatakan belum cukup baik dalam hal pengelolaan, pelayanan, dan perawatan.

Kondisi di atas kerap kali disebabkan karena kurangnya pemahaman para staf perpustakaan dalam pengelolaan dan perawatan bahan pustaka. Kurangnya pemahaman bisa disebabkan karena jarang mendapat pelatihan atau bimbingan, ketidaksesuaian antara profesi dan latar belakang pendidikan, serta peran ganda staf yaitu sebagai guru sekaligus pustakawan.

Hal yang terlihat begitu mencolok dari kekurangan di perpustakaan sekolah dan madrasah di Desa Selebung adalah masalah pengelolaan perpustakaan, baik dalam hal pengelolaan tata ruang, pengolahan bahan pustaka, dan kurangnya staf perpustakaan yang terlatih. Bahkan perpustakaan yang ada di Desa Selebung masih belum ada yang memiliki latar belakang pendidikan perpustakaan. Hal ini berimplikasi terhadap penyebutan pengelola perpustakaan yang idealnya disebut pustakawan. Akan tetapi karena latar belakang pendidikan bukan dari pendidikan perpustakaan maka penyebutan tersebut cukup dengan staf perpustakaan. Karena dalam UU No 43. Tahun 2007 yang disebut pustakawan adalah seseorang yang memiliki kompetensi yang diperoleh melalui pendidikan dan/atau pelatihan kepustakawanan serta mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk melaksanakan pengelolaan dan pelayanan perpustakaan (Indonesia, 2007).

Melihat kondisi tersebut, maka diperlukan pelatihan-pelatihan mengenai pengolahan perpustakaan untuk memberikan modal bagi staf perpustakaan agar dalam proses pengolahan dan perawatan bahan pustaka dan kemudian pelayanan terhadap pemustaka dapat berjalan lancar sebagaimana yang diharapkan oleh UU.

Berdasarkan kondisi seperti yang telah disebutkan di atas, maka perlu adanya pelatihan perpustakaan yang nantinya memberikan modal atau kompetensi bagi segenap staf perpustakaan sekolah atau madrasah dalam memenuhi amanat UUD 1945 ataupun harapan pemerintah, masyarakat, dan kita semua. Pelatihan ini dapat berjalan tentu dengan kerjasama dari pihak desa, pihak sekolah, staf perpustakaan, masyarakat, dan terutama

penyelenggara kegiatan. Situasi ini mendorong penyelenggara kegiatan menjadi semakin antusias dalam melaksanakan program pengabdian pada masyarakat dengan judul “Pelatihan Pengolahan dan Perawatan Bahan Pustaka bagi Staf perpustakaan Madrasah/Sekolah di Desa Selebung, Kec. Batukliang, Lombok Tengah”.

B. METODE PELAKSANAAN

Pelatihan ini dilaksanakan dengan metode ceramah dan latihan (praktikum). Dua metode ini dilakukan karena mengingat latar belakang staf perpustakaan yang hampir semuanya tidak berlatang pendidikan perpustakaan. Hanya segelintir orang yang pernah mengikuti pelatihan tentang pengelolaan perpustakaan, tetapi hal itu sudah dilakukan dalam rentang waktu yang cukup lama, yaitu beberapa tahun sebelumnya. Oleh karena itu metode ceramah juga diperlukan untuk memberikan gambaran mengenai perpustakaan, tujuan dan fungsinya, pengolahan, sampai pada tahap pelayanannya. Kemudian perawatan bahan pustaka terutama perawatan pasca bencana yang tentunya banyak terkena debu, kerusakan ringan, atau dan perpindahan tempat.

Semua peserta mengikuti pelatihan berdasarkan materi dan buku pedoman (DDC) sebagai landasan dalam pengolahan bahan pustaka (Hamakonda, 1978). Materi yang diajarkan adalah inventarisasi, klasifikasi, katalogisasi, labeling, sampai pada bagaimana melayani bahan pustaka (sirkulasi) dengan mengacu pada buku Manajemen Perpustakaan (Lasa, 2009). Kemudian materi tentang perawatan bahan pustaka.

C. HASIL DAN PEMBAHASAN

Kegiatan pelatihan ini dilaksanakan di Desa Selebung, Kecamatan Batukliang, Lombok Tengah. Bertempat di kantor Desa Selebung sendiri. Pemilihan lokasi di kantor desa ini adalah dikarenakan letak kantor yang berada di tengah-tengah masyarakat, di mana setiap sekolah atau madrasah cepat melakukan koordinasi dengan pihak desa. Di samping itu, tempat yang disediakan oleh pihak desa juga memadai dan mencukupi untuk peserta dari seluruh madrasah atau sekolah yang ada di Selebung. Ini berarti tempat untuk pelatihan memenuhi untuk seluruh undangan dan bahkan penyelenggara pun ikut mengikuti pelatihan tanpa khawatir kekurangan tempat. Selain itu, buku-buku atau koleksi yang ada di sana belum diolah (klasifikasi, labeling, katalogisasi, dan lain-lain) sehingga peserta dapat menggunakan buku-buku tersebut sebagai contoh dalam pengolahan seperti bagaimana membuat kelas untuk subjek dari buku yang ada di sana, juga bisa digunakan dalam memberikan contoh dalam hal pengkatalogan. Sehingga pelatihan tersebut benar-benar dari awal atau dari nol.

Adapun peserta pelatihan ini sebanyak 19 orang, yang sebelumnya ditargetkan sekitar 22 orang, atau 2 perwakilan dari masing-masing sekolah yang diundang. Ditambah dengan staf desa dan pendamping desa Selebung selaku penyelenggara juga ikut dalam pelatihan ini, karena mereka berniat menambah ilmu dengan mengikuti seluruh rangkaian pelatihan ini. Semua peserta mengikuti pelatihan dengan antusias dan semangat, hal ini dibuktikan dengan keaktifan mereka dalam pelatihan terutama dalam memberikan pertanyaan-pertanyaan seputar pengolahan, dan juga bagaimana mempraktikkan apa yang telah diajarkan selama penyampaian materi berlangsung.

Adapun peralatan dan sarana penunjang yang digunakan dalam pelatihan ini adalah:

- a) 1 buah Laptop;
- b) 1 buah LCD proyektor;
- c) DDC (*Dewey Decimal Classification*) yang biasa digunakan untuk klasifikasi terutama di Indonesia. Buku ini digunakan sebagai dasar pengklasifikasian bahan pustaka;
- d) materi yang dibuat oleh penyelenggara yang dibagikan ke seluruh peserta pelatihan.

Semua peserta mengikuti pelatihan berdasarkan materi dan buku pedoman (DDC) sebagai landasan dalam pengolahan bahan pustaka. Materi yang diajarkan adalah inventarisasi, klasifikasi, katalogisasi, labeling, sampai pada bagaimana melayani bahan pustaka (sirkulasi). Kemudian materi tentang perawatan bahan pustaka. Adapun rincian materi yang diberikan dan kemudian dipraktikkan antara lain.

1. Pengolahan Bahan Pustaka

Pengolahan merupakan pekerjaan yang dimulai sejak koleksi diterima di perpustakaan sampai dengan penempatan di rak atau di tempat tertentu yang telah disediakan. Untuk kemudian siap dipakai oleh pemustaka (Dedek Iskandar, 2009 dalam <http://Repository.usu.ac.id>). Kegiatan pengolahan terdiri dari.

a) Inventarisasi

Inventarisasi merupakan “Kegiatan pencatatan informasi atau data dari fisik buku ke dalam sarana yang sering disebut buku induk. Setiap eksemplar koleksi buku memiliki satu nomor induk (Lasa, 2009, 51). Adapun informasi lain yang biasanya dicatat dalam buku induk yaitu judul dari buku, pengarangnya, asal perolehan apakah dari hibah, hadiah, pembelian, atau yang lain, kemudian pencatatan nomor induk, bahasa, dan jumlah eksemplar.

b) Deskripsi Bibliografi

Deskripsi bibliografis merupakan suatu kegiatan pengumpulan informasi bibliografis dari sebuah buku yang meliputi: nama dari pengarang, judul sebuah edisi, kota, nama, dan tahun terbit, ukuran

tinggi buku serta jumlah halaman, kemudian keterangan seri, International Standar Book Number (ISBN). Deskripsi bibliografi dilakukan setelah pemberian stempel. Deskripsi ini dituliskan pada kertas kecil yg terdiri dari daerah deskripsi bibliografi yang meliputi 8 daerah deskripsi yang diambil dari AACR (Anglo American Cataloging Rules)

c) Penentuan Nomor/ Notasi Klasifikasi

Setelah suatu subjek buku ditentukan, selanjutnya ditetapkan no klasifikasi yang tepat bagi buku tersebut. klasifikasi adalah pengelompokan yang sistematis daripada sejumlah obyek, gagasan, buku atau benda-benda lain ke dalam kelas atau golongan tertentu berdasarkan ciri-ciri yang sama (Hamakonda, 1978).

Tujuan klasifikasi yaitu:

- 1) membantu pemustaka mengidentikkan dan melokalisasi sebuah dokumen berdasarkan nomor panggil. Nomor panggil erat kaitannya dgn nomor atau tanda pada dokumen dan katalog.
- 2) mengelompokkan semua dokumen sejenis menjadi satu
- 3) di dalam klasifikasi bahan pustaka dipergunakan penggolongan tertentu berdasarkan beberapa ciri tertentu. oleh
- 4) karena bentuk fisik yg berbeda, penempatan buku perpustakaan dipisahkan dari surat kabar, majalah, piringan hitam, microfilm dan slide.
- 5) karena penggolongan berdasarkan penggunaan bahan pustaka, seperti koleksi referens dipisahkan dari buku lain, buku kanak-kanak, atau buku bacaan ringan.
- 6) penggolongan berdasarkan isi atau subyek buku. Ini berarti bahwa buku-buku yang membahas subyek yang sama akan dikelompokkan bersama. pengelompokan ini yang paling umum digunakan (Basuki, 2011).

Setiap bagan klasifikasi menggunakan sistem simbol untuk menetapkan kelas. Simbol yang berfungsi untuk menunjukkan subyek serta hubungan antar subyek disebut dengan notasi. Biasanya notasi berupa angka atau huruf atau gabungan keduanya yaitu angka dan huruf. Misalnya, klasifikasi Persepuluhan Dewey menggunakan angka arab. Ada beberapa doman yang biasa digunakan oleh perpustakaan yaitu DDC, UDC, LC dll. Sistem klasifikasi yang umum digunakan di Indonesia khususnya adalah DDC (Dewey Decimal Classification) atau klasifikasi persepuluhan Dewey, dibuat oleh Melvil Dewey. Edisi DDC terus berkembang hingga sekarang dan telah mencapai edisi 22. Di samping menerbitkan edisi lengkap, DDC jg menerbitkan edisi ringkas, dimulai pada tahun 1894 dan mencapai edisi 12 pada tahun 1989. edisi

ini cocok untuk perpustakaan² yang tdk terlalu besar dan untuk pustakawan yang baru mempelajari DDC. klasifikasi Persepuluhan Dewey pertama² membagi ilmu pengetahuan ke dalam 10 kelas utama. Kemudian masing² kelas utama itu dibagi lagi ke dalam 10 divisi, dan selanjutnya masing² divisi dibagi lagi ke dalam 10 seksi, sehingga dgn demikian DDC terdiri dr 10 kelas utama, 100 divisi, dan 1000 seksi.

Meskipun demikian, DDC masih memungkinkan diadakannya pembagian lebih lanjut dari pada seksi menjadi sub-seksi, dari sub-seksi menjadi sub-sub-seksi, dan seterusnya. Oleh karena pola perincian ilmu pengetahuan yang berdasarkan kelipatan sepuluh inilah maka DDC disebut klasifikasi persepuluhan atau klasifikasi desimal. kelas utama (main class). sepuluh kelas utama diberi nomor urut 0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, dan 9. dalam praktek selalu ditulis dalam tiga bilangan dan tidak boleh kurang, di mana nomor kelas utama menempati posisi utama.

Untuk klasifikasi koleksi Islam digunakan Penyusunan yang diterbitkan oleh Menteri Agama dan Menteri Dikbud, Berdasarkan SKB Menteri Agama dan Menteri Dikbud nomor 159/1987 dan nomor 0543/U 1987 dengan judul “Adaptasi dan Perluasan DDC Seksi Agama Islam”. Koleksi Islam dimasukkan dalam kelas notasi 2 X 0.

2. Pelabelan

Setelah buku diklasifikasi, selanjutnya adalah pelabelan. Pelabelan adalah pemasangan label pada punggung buku yang berisi call number sesuai dengan yang tertulis dalam Katalog (. Pelabelan ini sebaiknya diketik pada kertas label putih, atau pada kertas HVS biasa yang digunting satu ukuran (seragam), sesuai dengan kebutuhan perpustakaan.

3. Memasukkan Data ke Komputer

Data yang dimasukkan ke komputer adalah data yang sudah dideskripsikan sebelumnya yang dicatat dalam lembaran/ kertas kecil yang diselipkan pada setiap judul buku yang meliputi deskripsi bibliografi yang meliputi 8 daerah deskripsi, tajuk subjek yang sudah ditentukan, call number dan data-data lainnya yang diperlukan dalam memasukkan data ke komputer. Data tersebut untuk memenuhi kebutuhan baik pengguna, maupun pustakawan dalam menelusur koleksi yang dimiliki oleh perpustakaan yang nantinya disebut OPAC (bagi perpustakaan yang sudah terautomasi).

4. Perawatan

Perawatan bahan pustaka merupakan kegiatan yang bertujuan untuk menjaga bahan pustaka agar tidak rusak terutama oleh lingkungan fisik yang kotor dan serangga. Dengan perawatan yang baik diharapkan koleksi yang ada di perpustakaan dijamin tetap terpelihara dengan baik dan dapat digunakan pemustaka dalam jangka waktu lama. Kegiatan perawatan ini meliputi:

- a) menjaga ruangan selalu bersih dan rapi terutama dari debu
- b) mengatur cahaya ruangan
- c) mengatur suhu dan kelembapan
- d) memberi kapur barus
- e) menjilid buku
- f) memeriksa buku secara berkala misalnya sebulan sekali

Diharapkan dengan perawatan bahan pustaka ini informasi yang terekam dapat terus digunakan oleh pemustaka sebagai referensi dan acuan dalam pengambilan keputusan (Hirma Susilawati dan Rohana., 2019). Perawatan bahan pustaka sangat diperlukan untuk menunjang fungsi perpustakaan dalam melaksanakan jasa perpustakaan dengan mengusahakan agar kondisi bahan pustaka terpelihara sebaik mungkin dan siap pakai (Ibrahim, 2013). Kendala yang dihadapi dalam melakukan pelestarian diperpustakaan Abdurrasyid Daeng Lurang yaitu kurangnya pustakawan, minimnya pengetahuan staf tentang pelestarian bahan pustaka, bahan dan dana (Sulfiani, 2017).

D. SIMPULAN DAN SARAN

Pelatihan pengolahan dan perawatan bahan pustaka bagi staf perpustakaan madrasah/sekolah di desa Selebung ini sangat berarti atau bermanfaat bagi peserta pelatihan dikarenakan minimnya pelatihan-pelatihan perpustakaan yang diperoleh, terutama karena staf perpustakaan sekaligus yang menjadi peserta masih belum memiliki latar belakang pendidikan ilmu perpustakaan, peran ganda sebagai guru dan staf, dan kurangnya perhatian kepala sekolah terhadap pentingnya sumber daya manusia di bidang perpustakaan.

UCAPAN TERIMA KASIH

Pelatihan bahan pustaka yang diselenggarakan di lokasi kantor Desa Selebung ini tidak mungkin akan berjalan lancar tanpa adanya dukungan, bantuan, dan apresiasi penuh dari LPM UM. Mataram sebagai pihak utama yang memberikan dana, kepala Desa Selebung, pendamping lokal Desa, dan masyarakat. Kesediaan kepala Desa selebung dalam memfasilitasi kegiatan ini sangat menentukan kesuksesan dan kelancaran acara. Bentuk lain dari dukungan dan bantuannya adalah menyediakan perlengkapan pelatihan seperti meja, kursi, LCD, dan berbagai hal yang menyangkut proses berjalannya kegiatan pada saat pelaksanaan. Pelatihan ini sejatinya merupakan apresiasi LPM UM. Mataram dalam memperkuat salah satu dari catur dharma perguruan tinggi yaitu pengabdian pada masyarakat, di mana hal ini menjadi sebuah keharusan bagi dosen sebagai akademisi.

DAFTAR RUJUKAN

- Ajar, B. (2007). *Manajemen perpustakaan sekolah*.
- Basuki, S. (2011). *Pengantar ilmu perpustakaan*. UNIVERSITAS TERBUKA.
- Hamakonda, T. P. (1978). *Pengantar klasifikasi persepuluhan Dewey*. BPK Gunung Mulia.
- Hirma Susilawati dan Rohana. (2019). East lombok Library and Archive Agency Contribution in Building Post-Earthquake Disaster Literacy in Lombok, Indonesia. *Dalam Rethinking Libraries and Librarianship. India: Bookwell*.
- Ibrahim, A. (2013). Perawatan dan pelestarian bahan pustaka. *Khazanah Al-Hikmah: Jurnal Ilmu Perpustakaan, Informasi, Dan Kearsipan*, 1(1), 77–90.
- Indonesia, P. N. R. (2007). *Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan*.
- Lasa, H. S. (2009). *Kamus Kepustakawanan Indonesia*. Pustaka Book Publisher.
- Qalyubi, S. (2007). *Dasar-Dasar Ilmu Perpustakaan dan Informasi*. Yogyakarta: Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi (IPI). Fakultas Adab UIN Sunan Kalijaga.
- Rohana, R., Furbani, W., & Ardyawin, I. (2018). LITERATUR KEISLAMAN DALAM PENDIDIKAN PONDOK PESANTREN (Studi di Madrasah Diniyah Nurul Islam Dasan Baru, Murbaye, Lombok Tengah). *Jurnal Ulul Albab*, 22(1).
- Sulfiani, S. (2017). *Strategi Pelestarian Bahan Pustaka di perpustakaan AbdurRasyid Daeng Lurang Sungguminasa Gowa*. Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar.

DOKUMENTASI KEGIATAN



Gambar 1. Pembukaan Pelatihan oleh Sekretaris Desa Selebung.



Gambar 2. Peserta Menyimak Materi Pengolahan.



Gambar 3. Peserta Menyimak Materi Pengolahan.