

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Fasilitas sekolah identik dengan sarana dan prasarana pendidikan. Sarana pendidikan diartikan sebagai perangkat, peralatan dan bahan yang secara langsung digunakan dalam proses pendidikan. Sedangkan prasarana diartikan sebagai perangkat pelengkap yang secara tidak langsung menunjang proses pendidikan. Fasilitas sekolah penting dalam menunjang proses pembelajaran dan mengeksplor minat dan bakat siswa. Berbagai kegiatan di sekolah perlu ditunjang fasilitas yang memadai untuk mendapatkan hasil yang optimal. Fasilitas sekolah antara lain berupa ruang kelas, ruang perpustakaan, laboratorium dan media pembelajaran.

Ketidaktersediaan fasilitas menjadi permasalahan yang umum terjadi di sekolah lingkup 3T (Terdepan, Terpencil, Tertinggal). Salah satunya di SDIT Bina Mulia Kediri. Kondisi sekolah ini memiliki ruang guru, ruang perpustakaan, laboratorium, UKS yang belum memadai dan masih ada beberapa ruang kelas yang dibangun dengan konstruksi kayu. Melalui program Kampus Mengajar, pengelolaan administrasi perpustakaan dibangun dengan harapan bisa meningkatkan kualitas pengelolaan administrasi dan adaptasi teknologi di sekolah.

Perpustakaan di SDIT Bina Mulia Kediri belum memadai. Sekolah dasar ini belum memiliki tempat khusus yang dialokasikan untuk perpustakaan. Sekolah hanya menyediakan dua rak yang diisi dengan buku-buku sekadarnya. Buku di perpustakaan SDIT Bina Mulia Kediri tidak memiliki label ataupun manajemen administrasi yang sesuai. Beberapa buku dalam kondisi rusak dan tidak layak baca. Beberapa buku yang lain memiliki topik yang kurang sesuai untuk siswa sekolah dasar seperti topik *parenting* berjudul Cara Mencerdaskan Buah Hati dalam Berbahasa, metode mengajar untuk siswa PAUD dan majalah religi mengenai tradisi pernikahan dan keimanan yang bukan didesain khusus

untuk anak-anak. Oleh karena itu, perlu adanya klasifikasi dan penyortiran buku di perpustakaan SDIT Bina Mulia Kediri.

Ketidaktersediaan perpustakaan ini juga menjadi kendala dalam proses akreditasi sekolah pada tahun 2020. Dilansir dari laman Badan Akreditasi Nasional Sekolah/Madrasah (BAN-SM), pada tahun 2020 persyaratan sekolah untuk lolos akreditasi yaitu memiliki sarana dan prasarana pendidikan yang memadai [1]. Salah satunya sarana pendidikan berupa perpustakaan.

Perpustakaan memiliki peran dalam meningkatkan kualitas proses belajar-mengajar. Perpustakaan yang terorganisir dan sistematis, dapat memberikan kemudahan bagi proses belajar mengajar di sekolah baik secara langsung ataupun tidak langsung. Pengelolaan administrasi perpustakaan tidak jauh dari implementasi adaptasi teknologi. Hal ini sejalan dengan aspek utama yang menjadi fokus dari program Kampus Mengajar yaitu literasi, numerasi, administrasi dan adaptasi teknologi. Secara umum aspek literasi pada jenjang sekolah dasar meliputi kemampuan membaca, mengenal huruf, menerima informasi, menceritakan pengalaman dan mengekspresikan ide. Sedangkan numerasi umumnya berupa identifikasi bilangan, berhitung, mengetahui jumlah benda, menyatakan atau merepresentasikan bilangan, mengetahui perbandingan jumlah benda serta melakukan pengukuran baik baku maupun tidak baku.

Seiring dengan terus berkembangnya teknologi dalam mendukung penyelenggaraan pendidikan, berbagai upaya mengadaptasi teknologi pun dilakukan. Salah satunya dapat diimplementasikan dalam pengelolaan data perpustakaan sehingga dapat lebih efektif dan efisien. Teknologi ini digunakan dalam proses perancangan tata kelola perpustakaan, penyedia katalog informasi buku dan pencatatan transaksi peminjaman yang sebelumnya dilakukan secara manual. Sedangkan dalam aspek administrasi, manajemen pencatatan transaksi peminjaman dan pengembalian buku di perpustakaan perlu diadakan. Pengelolaan ini penting untuk mengetahui alur buku sebagai upaya pemeliharaan inventarisasi sekolah. Kemudian melihat urgensi ketersediaan administrasi perpustakaan dari uraian latar belakang tersebut, permasalahan ini diangkat.

1.2 Rumusan Masalah

1. Bagaimana proses dan tahapan pengelolaan administrasi perpustakaan SDIT Bina Mulia Kediri?
2. Bagaimana upaya pengelolaan perpustakaan dengan mengadaptasi teknologi di SDIT Bina Mulia Kediri?
3. Bagaimana dampak dari program Kampus Mengajar dalam aspek pengelolaan administrasi dan adaptasi teknologi di SDIT Bina Mulia Kediri?

1.3 Tujuan Kegiatan

Program Kampus Mengajar diadakan dengan tujuan, sebagai berikut :

1. Melakukan pengelolaan administrasi perpustakaan SDIT Bina Mulia Kediri.
2. Mengelola administrasi perpustakaan dengan menerapkan adaptasi teknologi di SDIT Bina Mulia Kediri.
3. Memberikan dampak positif pada aspek pengelolaan administrasi dan adaptasi teknologi di SDIT Bina Mulia Kediri.

1.4 Manfaat Kegiatan

Program Kampus Mengajar diadakan dengan manfaat, sebagai berikut:

1. Mengamalkan ilmu yang sudah didapatkan di Perguruan Tinggi.
2. Memperkaya pengalaman dengan terjun langsung ke sekolah di daerah 3T.
3. Mengamati dan melaporkan kondisi sekolah di daerah 3T.
4. Sebagai bentuk pengabdian masyarakat.
5. Membawa dampak positif pada aspek pengelolaan administrasi dan adaptasi teknologi di sekolah dasar daerah 3T.