

BAB III

METODE KERJA

3.1 Waktu dan Tempat

Pelaksanaan program kerja membangun perpustakaan desa serta pemanfaatan sistem informasi perpustakaan *digital* berbasis web ini dilaksanakan di Desa Pliken, Kecamatan Kembaran, Kabupaten Banyumas, Jawa Tengah. Waktu pelaksanaan program kerja membangun perpustakaan desa serta pemanfaatan sistem informasi perpustakaan *digital* berbasis web ini terhitung mulai dari tanggal 11 April 2022 sampai dengan 30 Mei 2022 pada saat pengumuman pemenang lomba perpustakaan tingkat kabupaten tahun 2022.

3.2 Alat dan Bahan

Tabel 3.2. 1 Alat dan Bahan Selama Pelaksanaan Program Kerja

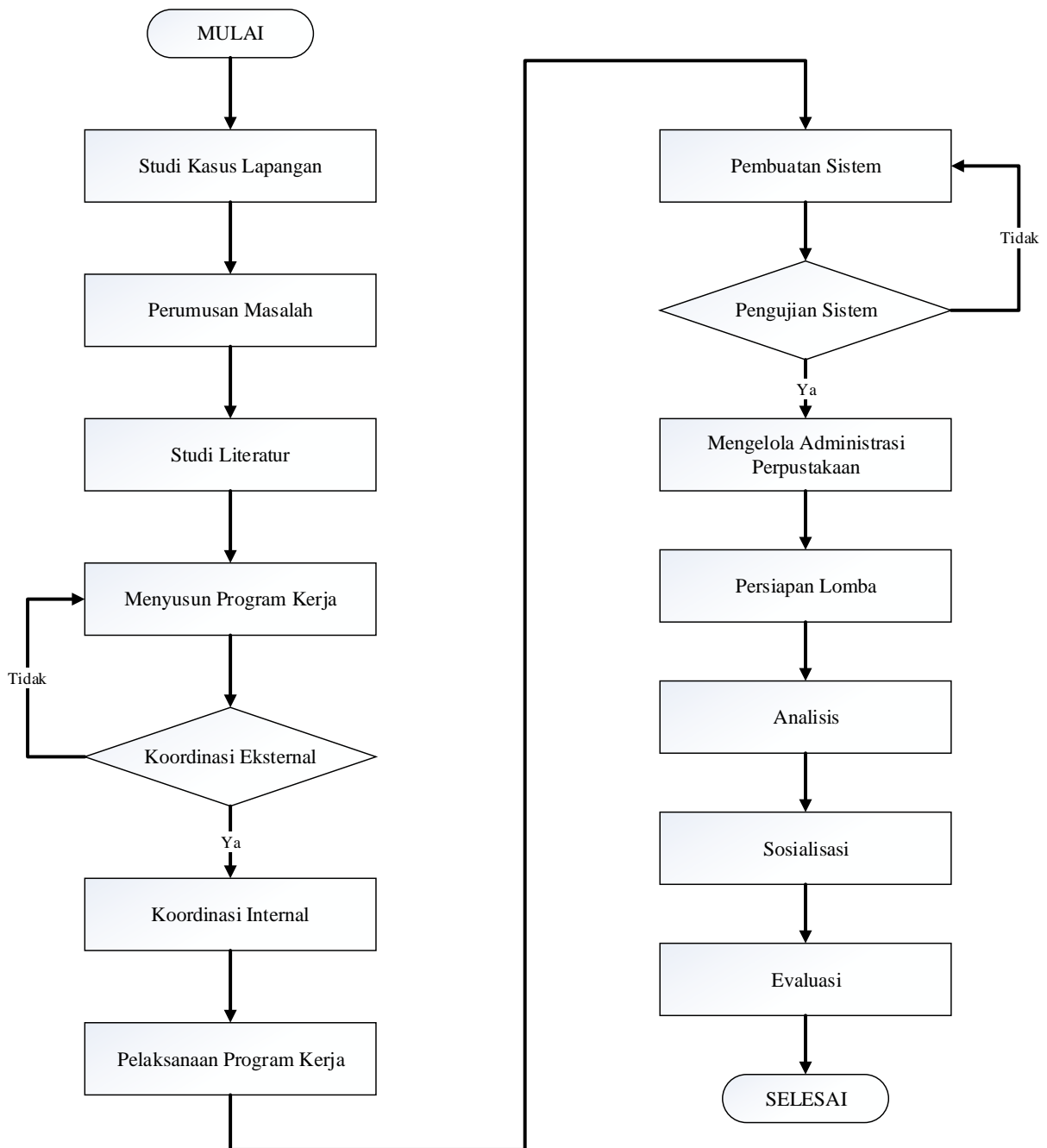
No	Alat dan Bahan	Fungsi
1	Laptop	Perangkat untuk membuat <i>system</i> , menginput data buku, mengelola administrasi perpustakaan, membuat desain grafis (logo, banner, dan struktur perpustakaan).
2	Cap Logo Perpustakaan	Memberi identitas buku
3	Cap Inventaris Buku	Penomoran inventaris buku
4	Terminal Kuningan	Penambah media aliran listrik
5	Buku	Mengelola administrasi perpustakaan secara fisik
6	Pewangi Ruangan	Mengharumkan ruangan
7	<i>Software CorelDrawX7</i>	Untuk membuat desain grafis
8	Handphone	Dokumentasi kegiatan

3.3 Metode dan Proses Kerja

3.3.1 Metode

Dalam penyusunan laporan akhir KKN-T ini penulis menggunakan metode kualitatif dengan teknik mengumpulkan data secara langsung dengan cara mewawancarai pihak-pihak terkait yang

berkecimpung secara langsung di perpustakaan desa, untuk lebih jelasnya dapat diuraikan melalui *flowchart* dibawah ini.



Gambar 3.3.1 *Flowchart* Pelaksanaan Program Kerja

a. Studi kasus lapangan

Pada tahap awal ini penulis mengumpulkan data lapangan dari berbagai sumber dengan cara melakukan wawancara kepada berbagai pihak terkait perpustakaan desa mulai dari bunda literasi desa, kepala perpustakaan, dan juga anggota dari PKK.

b. Perumusan masalah

Pada tahap ini penulis dapat merumuskan masalah dari berbagai data yang sebelumnya telah didapat hasil dari wawancara pada tahap studi kasus lapangan.

c. Studi *literature*

Pada tahap ini penulis melakukan studi *literature* dengan tujuan mencari informasi yang linear dengan rumusan masalah yang sebelumnya telah dibuat dari berbagai sumber baik berupa buku, jurnal maupun *Website* .

d. Menyusun program kerja

Pada tahap ini penulis melakukan penyusunan terkait rincian program kerja yang akan dijalankan sesuai dengan rumusan masalah yang sebelumnya telah dibuat.

e. Koordinasi eksternal

Pada tahap ini penulis melakukan koordinasi dengan pihak perpustakaan desa dengan tujuan menyampaikan terkait usulan program kerja yang akan dilaksanakan, jika pada saat diskusi dengan pihak perpustakaan ditemui kendala terkait pelaksanaan program kerja, penulis akan membahasnya kembali terkait penyusunan program kerja.

f. Koordinasi internal

Pada tahap ini penulis berkoordinasi dengan anggota kelompok 4 KKN-T Desa Pliken terkait program kerja yang akan dijalankan.

g. Pelaksanaan program kerja

Pada tahap ini penulis dibantu dengan anggota kelompok 4 KKN-T Desa Pliken mulai melaksanakan program kerja yang sebelumnya telah disetujui bersama.

h. Pembuatan *system*

Pada tahap ini penulis mulai membuat *system* perpustakaan *digital* dengan dibantu oleh anggota kelompok 4 KKN-T Desa Pliken.

i. Pengujian *system*

Pada tahap ini penulis melakukan pengujian *system* yang sebelumnya telah dibuat, apabila ditemukan kesalahan ataupun error pada *system* dapat ditinjau ulang kembali untuk selanjutnya dilakukan perbaikan pada *system*.

j. Mengelola administrasi perpustakaan

Pada tahap ini penulis membantu ibu-ibu PKK dalam manajemen administrasi perpustakaan.

k. Persiapan lomba

Pada tahap ini penulis membantu dalam mempersiapkan lomba perpustakaan desa tingkat Kabupaten Banyumas, mulai dari membuat file presentasi, membuat yel-yel penyambutan tim visitasi, membuat banner penyambutan, pelengkapan struktur pengurus PKK, memuat struktur pengurus perpustakaan desa, menata ruangan, serta kegiatan pendukung lainnya terkait persiapan lomba.

l. Analisis

Pada tahap ini penulis melakukan analisis terkait program kerja yang telah dilakukan.

m. Sosialisasi

Pada tahap ini penulis melakukan sosialisasi program kerja yang telah dilaksanakan dengan sasaran siswa/I sekolah dasar negeri di Desa Pliken dan juga pengurus PKK khususnya pengurus/pustakawan perpustakaan desa.

n. Evaluasi

Pada tahap ini penulis melakukan evaluasi terhadap program kerja yang telah terlaksana terkait kendala dan kekurangan yang terjadi pada saat pelaksanaan program kerja agar di lain hari dapat dilakukan perbaikan.

3.3.2 Proses Kerja

Pelaksanaan program kerja ini mulai berjalan terhitung dari tanggal Maret 2022. Pada tahap ini penulis mengumpulkan data dari

berbagai sumber terkait khususnya kepada bunda literasi dan juga kepala perpustakaan desa. Adapun acuan yang penulis gunakan pada saat proses wawancara pengumpulan data diantaranya:

Tabel 3.3.2. 1 Pertanyaan Wawancara

Aspek	Rincian	Sasaran
Penerapan dan peranan teknologi dalam manajemen administrasi perpustakaan desa	1. Apakah sarana dan prasarana perpustakaan desa telah cukup memadai?	Bunda literasi dan kepala perpustakaan desa
	2. Apakah balai desa khususnya perpustakaan memiliki jaringan <i>internet</i> yang baik?	
	3. Bagaimana proses sirkulasi perpustakaan desa pada saat pandemic Covid-19?	
	4. Bagaimana perkembangan <i>digital</i> isasi terhadap <i>system</i> yang telah ada?	
	5. Bagaimana cara meningkatkan minat literasi masyarakat di Desa Pliken	

Setelah melakukan wawancara, penulis melakukan perumusan masalah berdasarkan hasil dari wawancara dengan bunda literasi dan juga kepala perpustakaan desa. Perumusan masalah ini akan digunakan oleh penulis sebagai bahan acuan untuk menyusun program kerja yang akan diusulkan. Selanjutnya penulis melakukan studi literatur terkait dengan rumusan masalah yang telah didapat. Dari hasil rumusan masalah yang dilakukan penulis, penulis menyusun usulan program kerja yaitu “Membangun Perpustakaan Desa Serta Pemanfaatan Sistem Informasi Perpustakaan *Digital*”. Adapun skema pelaksanaan program kerja yang direncanakan sebagai berikut :

Tabel 3.3.2. 2 Rincian Penugasan

No	Rincian Penugasan	Capaian
1	Pengaturan tata ruang	Meningkatkan keterampilan dalam hal perencanaan agar dapat melaksanakan suatu kegiatan secara terstruktur.
2	Pembuatan desain grafis <ul style="list-style-type: none"> • Desain poster • Desain logo • Desain banner • Desain struktur pengurus 	Meningkatkan kreativitas dalam hal menuangkan ide kreatifnya ke dalam bentuk visual dan tulisan yang dalam hal ini pembuatan desain grafis.
	Menjalin kerjasama	Meningkatkan kemampuan untuk dapat melakukan koordinasi dengan pihak lain dalam hal membangun kerjasama.
3	Pembuatan <i>system</i> <ul style="list-style-type: none"> • Integrasi web perpustakaan 	Meningkatkan keterampilan dalam hal melakukan <i>digital</i> isasi dan pembaharuan terhadap suatu <i>system</i> yang telah ada.

5	Pengelolaan buku	Meningkatkan keterampilan dalam hal manajemen segala kegiatan agar dapat tersusun secara rapi dan juga terstruktur agar pada segala kegiatan yang akan dilaksanakan dapat berjalan secara lancar.
6	Persiapan lomba	Meningkatkan keterampilan koordinasi dengan anggota kelompok yang lain agar dapat bekerjasama secara terstruktur dan terarah.
7	Sosialisasi	Meningkatkan keterampilan <i>public speaking</i> dan kepercayaan diri untuk tampil di depan umum.

Selanjutnya penulis melakukan koordinasi external kepada pihak perpustakaan untuk menyampaikan program kerja yang penulis usulkan dengan rencana skema pelaksanaan. Kegiatan ini dilakukan untuk mengetahui apakah pihak perpustakaan menyetujui adanya rencana program kerja yang akan dilakukan. Apabila pihak perpustakaan tidak menyetujui rencana program kerja yang disampaikan, maka penulis dapat melakukan penyusunan program kerja ulang. Apabila pihak perpustakaan menyetujui maka selanjutnya penulis melakukan koordinasi internal dengan mahasiswa anggota kelompok 4 KKN-T. Koordinasi dilakukan untuk menentukan penanggung jawab program kerja tersebut. Setelah melakukan koordinasi internal, selanjutnya penulis memulai untuk melaksanakan program kerja.

Dalam pelaksanaan program kerja ini dimulai dari pembuatan sistem perpustakaan *digital* yang sebelumnya telah disetujui. Selain

membuat sistem perpustakaan *digital* penulis juga membantu pihak perpustakaan untuk mengelola administrasi fisik di perpustakaan desa. Selain sebagai bahan untuk arsip administrasi perpustakaan, hal tersebut juga merupakan bagian dari persiapan lomba perpustakaan tingkat kabupaten. Selanjutnya, apabila program kerja telah selesai dilaksanakan maka selanjutnya penulis akan melakukan analisis terhadap kegiatan program kerja tersebut apakah telah berjalan sebagaimana mestinya atau tidak.

Setelah proses analisis selesai dilaksanakan tahap berikutnya penulis melakukan sosialisasi terkait perpustakaan Ngudi Ngilmu Desa Pliken kepada siswa-siswi sekolah dasar di Desa Pliken agar berminat untuk dapat berkunjung, bermain, dan belajar di perpustakaan. Selain itu sosialisasi juga dilakukan kepada pengurus perpustakaan mengenai cara penggunaan web perpustakaan *digital* diantaranya cara menambahkan data koleksi buku baru, menambahkan keanggotaan, serta sirkulasi pinjam dan pengembalian buku (keadministrasian) perpustakaan melalui web yang telah dibuat sebelumnya. Setelah semua tahap telah dilaksanakan secara lancar dan tersruktur maka selanjutnya penulis melakukan evaluasi terhadap apa saja yang telah dilakukan seperti membahas apakah ada kendala ataupun kekurangan dalam melaksanakan program kerja agar dapat diperbaiki kembali dikemudian hari.