

**LAPORAN PROGRAM PENGABDIAN MASYARAKAT PADA
PRATIK MATA KULIAH MANAJEMEN PERPUSTAKAAN DI
PERPUSTAKAAN MEKAR SD NEGERI DEMANGAN**

Dosen Pembimbing Lapangan :
Khairunnisa Etika Sari, SIP, MIP
Dra. Irhamny
Ismiyatin, S.Pd.



Disusun oleh:

1. Salwa Merta Althifannida (21101040001)
2. M Syahdun Najik (21101040006)
3. Kavina Bi'izzika (21101040009)
4. Eis Nur Widianingsih (21101040022)
5. Hanik Aulia Azhani (21101040035)
6. M Rifqi Alhafiz (21101040041)
7. Nihayatul Lu'lu'in Nihilah (21101040059)
8. Harya Bima Yoan Prabaswara (21101040074)

**Ilmu Perpustakaan A
Fakultas Adab dan Ilmu Budaya
Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta
2023**

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur senantiasa penulis panjatkan kepada Allah SWT, tuhan semesta alam yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga kami dapat menyelesaikan tugas dan Laporan hasil praktik kami di SD Negeri Demangan.

Adapun tujuan dari disusunnya laporan ini adalah untuk memenuhi tugas mata kuliah Manajemen Perpustakaan dengan dosen pengampu Ibu Dr.Labibah Zain M.LIS . Selain itu, Laporan ini, bertujuan untuk menyampaikan hasil kegiatan yang sudah kami laksanakan di perpustakaan SD Negeri Demangan dimulai dari bulan Oktober sampai bulan Desember 2023. Kami ucapan terima kasih kepada seluruh pihak yang sudah membantu dan terlibat selama kegiatan berlangsung.

Akhir kata, semoga Allah SWT senantiasa melimpahkan karunia-Nya dan membalas segala kebaikan pihak-pihak yang terlibat dalam pembuatan laporan ini. Kami tentunya sadar jika kegiatan ini masih jauh dari kata sempurna, maka dari itu dengan tangan terbuka Kami menerima segala kritik atau saran dari pembaca agar kami dapat mengevaluasi laporan ini dan semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi pihak-pihak yang membutuhkan.

Yogyakarta, 30 November2023

Penulis

Kelompok 2 Kelas A

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	1
DAFTAR ISI.....	2
BAB I.....	3
PENDAHULUAN.....	3
BAB II	5
HASIL PRAKTEK MANAJEMEN.....	5
PERPUSTAKAAN MEKAR DI SD DEMANGAN	5
2.1 Kegiatan	5
2.1.1 Rencana Kegiatan	5
2.1.2 Kegiatan yang Terealisasikan	6
2.1.3 Kegiatan Tambahan.....	8
2.1.4 Kegiatan yang Tidak Terlaksana	9
2.2 Laporan Keuangan.....	9
2.3 Laporan Mingguan.....	9
BAB III	16
PENUTUP.....	16
2.1 Kesimpulan.....	16
2.2 Saran	16
LAMPIRAN.....	17

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Profil SD Negeri Demangan

SD Negeri Demangan merupakan salah satu sekolah dasar negeri yang beralamat di Jl. Munggut No. 38, Demangan, Gondokusuman, Kota Yogyakarta, Daerah Istimewa Yogyakarta. Adapun Visi dan Misi Sekolah Dasar Negeri Demangan Yogyakarta yaitu, Visi “Terwujudnya Generasi berprestasi, berkarakter, berbudaya, berwawasan lingkungan, dan religius”, sedangkan Misi nya adalah “Menciptakan pembelajaran yang efektif sehingga potensi siswa berkembang optimal, melaksanakan kegiatan ilmiah sederhana di berbagai mata pelajaran, melestarikan dan mengembangkan seni budaya Yogyakarta, meningkatkan kegiatan keagamaan secara kontinyu, mewujudkan sekolah yang berwawasan lingkungan, melaksanakan pembinaan dalam bidang olahraga, meningkatkan kompetensi kinerja pendidik dan tenaga kependidikan, menjalin kerja sama dan hubungan dengan berbagai pihak sebagai jaringan usaha pengembangan pendidikan”.

SD Negeri Demangan memiliki nilai akreditasi A. Pembelajaran di SD Negeri Demangan dilakukan sesuai jadwal pelajaran tiap kelas. Dalam seminggu, pembelajaran dilakukan selama 5 hari. SD Negeri Demangan memiliki siswa sebanyak 303 anak yang dibagi dalam 12 rombongan belajar.

1.2. Profil Perpustakaan SD Negeri Demangan

Perpustakaan Mekar mulai didirikan bersama dengan pelaksanaan rehab pasca gempa Yogyakarta pada 28 November 2006 dengan bantuan dari Pemerintah Kota Yogyakarta. Perpustakaan SD Mekar diketuai oleh ibu Diani Elfa Safitri, S.Hum, sekaligus sebagai pustakawan satu satunya di perpustakaan tersebut. Letak Perpustakaan ini berada di lantai 2 sebelah timur. jam operasional perpustakaan buka dari pukul 07.00 - 14.00 WIB setiap hari Senin sampai Jum’at.

Seiring berkembangnya teknologi dan ilmu pengetahuan maka Perpustakaan SD Mekar mulai mengikuti perkembangan zaman. Tahun 2011 dari segi program kerja yang sudah terlaksana otomatisasi perpustakaan, berupa input buku yang ada di Perpustakaan, tetapi belum semua buku yang diinput dan belum sepenuhnya menerapkan otomatisasi perpustakaan oleh pustakawan.

Perpustakaan Mekar mengadakan kegiatan wajib kunjung sekali dalam sepekan sesuai jadwal yang sudah ditentukan, dan siswa kelas 6 yang akan lulus disarankan untuk menyumbangkan buku yang dimiliki ke Perpustakaan Mekar.

BAB II

HASIL PRAKTEK MANAJEMEN PERPUSTAKAAN MEKAR DI SD DEMANGAN

2.1. Kegiatan

2.1.1 Rencana Kegiatan

No.	Nama Kegiatan	Rincian Kegiatan	Waktu Pelaksanaan	Keterangan
1.	Penataan ruang perpustakaan	Mahasiswa membantu penataan ulang terkait dengan ruangan agar lebih nyaman untuk menunjang pembelajaran diluar kelas dan sebagai tempat hiburan siswa.	3 November 2023	Terlaksana
2.	Perbaikan struktur administratif	Mahasiswa membantu membuat pembaruan struktur organisasi perpustakaan, visi misi dan tujuan dari perpustakaan.	13 November 2023	Terlaksana
3.	Pelaksanaan User Education	Mahasiswa membantu memberikan arahan kepada siswa-siswi dari kelas 1 sampai kelas 6, bagaimana cara untuk mencatat kunjungan di perpustakaan, prosedur peminjaman dan pengembalian buku, serta aturan-aturan yang harus	13, 16, 17 November 2023	Terlaksana

		ditaati selama berada di perpustakaan.		
4.	Program Gubug Literasi	Mahasiswa membantu mengembangkan minat dan keterampilan siswa dalam membaca, menulis, dan bercerita di luar ruangan kelas dan perpustakaan melalui gubug literasi.	24 November, 1 Desember 2023 dan selanjutnya setiap hari jumat di jam istirahat	Terlaksana
5.	Program Duta Literasi	Mahasiswa membantu meningkatkan minat siswa dalam giat membaca dan berkunjung ke perpustakaan melalui pemilihan Duta Literasi dan Sahabat Literasi yang dipilih melewati proses Lomba Resensi buku.	18 Desember 2023	Terlaksana

2.1.2 Kegiatan yang Terealisasikan

1. Penataan Ulang Tata Letak Perpustakaan

Pada kegiatan ini, kami merapikan dan menata ulang posisi rak dan meja yang ada di perpustakaan Mekar SD Negeri Demangan, supaya terlihat lebih rapi, luas dan tentunya nyaman digunakan oleh siswa dan warga sekolah lainnya. Kemudian berdasarkan reaksi pemustaka yaitu siswa SD Negeri Demangan terlihat merasa puas terhadap perubahan tata letak perpustakaan Mekar karena lebih terasa luas dan membuat mereka lebih leluasa untuk bergerak dan mengakses koleksi. Penataan ulang ini termasuk shelving koleksi berdasarkan nomor klasifikasi yang

sebelumnya tidak sesuai. Kami juga melakukan pengadaan poster di dalam dan luar perpustakaan yang diharapkan para siswa dapat menerapkan apa saja pelajaran yang ada di dalamnya. Kegiatan penataan ulang tata letak perpustakaan ini dilaksanakan pada tanggal 3 November 2023.

2. Perbaikan Struktur Administratif

Perbaikan Struktur Administratif dilaksanakan pada tanggal 13 November 2023. Kami membantu membuat pembaruan struktur organisasi Perpustakaan, visi misi dan tujuan dari perpustakaan Mekar SD Negeri Demangan yang dikoordinasikan dengan pustakawan yaitu bu Diani Elfa Safitri, S.Hum.

3. User Education

Kami mengadakan User Education guna untuk memberikan pengetahuan kepada pemustaka tentang: bagaimana cara meminjam dan mengembalikan buku, bagaimana cara mencari buku yang diinginkan, tata tertib apa saja yang ada di perpustakan, dan bagaimana cara merawat buku yang dipinjam melalui presentasi singkat yang menarik dan interaktif.

User Education ini dilaksanakan pada tanggal 13, 16, dan 17 November 2023 pada jam istirahat siswa.

4. Gubug Literasi

Kegiatan Gubug Literasi bertujuan untuk memanfaatkan tempat bacaan di luar ruang perpustakaan agar sisa siswi mendapatkan suasana yang berbeda. Sebenarnya kegiatan Gubug Literasi dulunya sudah ada namun sudah tidak dijalankan lagi. Sehingga kami mengadakan kegiatan tersebut agar tetap berjalan dan berkembang. Kegiatan dilakukan setiap hari Jumat pada jam istirahat yang terlaksana sejak 24 November 2023. Koleksi fiksi yang ada di perpustakaan kami bawa dengan jumlah yang lumayan banyak, kemudian saat jam istirahat telah selesai buku tersebut dikembalikan ke perpustakaan.

5. Program Duta Literasi

Dalam kegiatan ini, kami hanya mengikutsertakan siswa kelas 3, 4, dan 5 yang ada di SD Negeri Demangan untuk berpartisipasi dalam kegiatan Duta Literasi. Duta Literasi dipilih berdasarkan lomba resensi. Peserta lomba resensi diambil dari 6 peminjam terbanyak selama setengah semester yaitu dari bulan Agustus sampai November 2023. Untuk peserta terbaik 1 dan 2 dalam lomba resensi dinobatkan menjadi Duta Literasi, sementara terbaik 3, 4, 5, dan 6 menjadi Sahabat Baca. Kami juga menyiapkan hadiah berupa selempang untuk Duta Literasi dan pin penanda untuk para Sahabat Baca.

2.1.3. Kegiatan Tambahan

Dalam pelaksanaannya kami melakukan beberapa kegiatan tambahan yang sebelumnya tidak kami cantumkan dalam Rencana Kegiatan, seperti:

1. Kami mengikuti berbagai kegiatan sekolah seperti bersalaman disaat siswa datang ke sekolah, apel pagi pada hari kamis, serta berpartisipasi dalam kegiatan senam, jalan sehat, dan juga sarapan bersama tiap hari jumat dengan tujuan terjalinnya kedekatan antara mahasiswa dengan siswa beserta guru di SD Negeri Demangan.
2. Kami melakukan penginputan buku baru ke SLiMS Perpustakaan Mekar SD Negeri Demangan.
3. Kami menata ulang gudang yang berada di dalam perpustakaan karena gudang tersebut tidak tertata rapi sehingga kurang nyaman dilihat. Yang pada akhirnya gudang tersebut dapat memuat lebih banyak barang dan terlihat lebih rapi.
4. Kami melaksanakan penyirangan (*weeding*) buku paket yang sudah tidak sesuai dengan kurikulum yang digunakan dan sudah tidak relevan dengan kebutuhan pemustaka.
5. Kami mengisi jam kosong siswa dengan mengajak mereka ke Perpustakaan Mekar untuk mengisi waktunya dengan membaca atau kami yang membacakan sehingga siswa mudah memahami isi buku dan koleksi buku dapat dimanfaatkan dengan baik.
6. Kami membantu merapikan dokumen sekolah yang sudah tidak terpakai untuk dibawa ke gudang yang ada di dalam perpustakaan.

7. Kami melakukan simulasi akreditasi perpustakaan Mekar.

2.1.4 Kegiatan yang Tidak Terlaksana

Pada kegiatan lapangan di perpustakaan Mekar, semua kegiatan yang direncanakan telah terselenggara seluruhnya sesuai dengan waktu yang sudah ditetapkan sebelum kegiatan dimulai. Kegiatan berjalan secara lancar meskipun terdapat beberapa hambatan yang tentunya masih bisa tetap dijalankan.

2.2 Laporan Keuangan

LAPORAN KEUANGAN MANPUS KELOMPOK 2					
NO	TANGGAL	PEMASUKAN	KETERANGAN	PENGELUARAN	KETERANGAN
1	10/12/2023	Rp 20,000.00	Kas Anggota		
2	10/19/2023	Rp 50,000.00		Rp 34,000.00	Beli Kardus
3	10/24/2023	Rp 10,000.00			
4	10/26/2023			Rp 24,000.00	Beli tali rafia
5	11/2/2023	Rp 165,000.00			
6	11/6/2023	Rp 305,000.00			
7	11/8/2023			Rp 56,500.00	Print poster
8	11/9/2023	Rp 410,000.00		Rp 40,000.00	Laminating poster
9	11/10/2023			Rp 70,000.00	Print Banner+poster
10	11/12/2023			Rp 95,000.00	Print Banner+poster
11	11/21/2023			Rp 151,400.00	Keperluan Duta Literasi (Atk, totebag kecil, slempang, pi
12	11/22/2023			Rp 80,000.00	cetak banner Gubug Literasi
13	12/1/2023			Rp 9,200.00	Keperluan Mading (kerdas manila, pin payung)
14	12/7/2023	Rp 490,500.00	Dari sekolah		
15	12/8/2023			Rp 121,000.00	Beli 6 Bucket jajan
16	12/8/2023			Rp 41,000.00	buku cerita
17	12/16/2023			Rp 60,000.00	Beli plakat
18	12/18/2023			Rp 30,000.00	Print Laporan Akhir Praktek
19	12/18/2023			Rp 20,000.00	Print Poster Duta Literasi
TOTAL		Rp 1,450,500.00		Rp 832,100.00	
SISA DANA					Rp 618,400.00

2.3 Laporan Mingguan

No.	Tanggal Pelaksanaan	Kegiatan	Output
1.	6 September 2023	- Observasi ke perpustakaan dan meminta izin untuk praktik Manajemen Perpustakaan.	<ul style="list-style-type: none"> - Kelebihan yang dimiliki Perpustakaan SD N Demangan: <ol style="list-style-type: none"> 1. Sudah terotomasi 2. Sudah ada pustakawan - Kekurangan yang dimiliki Perpustakaan SD N Demangan:

		<p>- Analisis SWOT Perpustakaan Mekar SD Negeri Demangan.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hanya terdapat 1 pustakawan bernama Ibu Dian, tetapi beliau baru mulai bekerja awal September tahun ini, sehingga berdasarkan keterangan hasil wawancara, beliau menyampaikan bahwa masih merasa bingung dan kesulitan dalam mengelola perpustakaan agar dapat berkembang. 2. Tata ruang terlihat masih seadanya, terlihat belum rapi dan kurang menarik 3. Struktural perpustakaan masih berantakan (belum ada struktur organisasi, visi & misi, serta logo dan administrasi perpustakaan) 4. Koleksi buku untuk layanan sirkulasi dan referensi masih jadi satu 5. Koleksi sangat terbatas 6. Perpustakaan belum memiliki rancangan program-program pengembangan, sehingga tidak banyak siswa yang berkunjung ke perpustakaan.
2.	25 September 2023	<p>Menyusun rancangan program yang akan dilakukan selama praktik berjalan.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Gambaran umum program yang akan dilaksanakan selama praktik

3.	26 September 2023	Membuat rincian kegiatan yang akan dilaksanakan	<ul style="list-style-type: none"> - Rancangan final program yang akan dilaksanakan selama praktik
4.	29 September 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Mengajukan rancangan program yang akan dijalankan kepada pustakawan. - Memutuskan waktu pelaksanaan program yang telah dirancang. - Membentuk struktur kelompok serta penanggung jawab dari setiap program yang akan dijalankan. 	<ul style="list-style-type: none"> - Struktur kelompok dan pembagian tugas masing-masing mahasiswa. - Rancangan <i>timeline</i> waktu pelaksanaan
5.	15 Oktober 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Mengajukan surat izin praktek lapangan kepada pihak sekolah - Membuat rencana strategi kegiatan setiap program kerja - Membuat desain ulang terkait tata letak perpustakaan 	<ul style="list-style-type: none"> - Izin praktik secara resmi dari pihak SD Negeri Demangan - Rencana strategis kegiatan setiap program kerja - Final design tata letak perpustakaan
6.	24 Oktober 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Silaturahmi dengan kepala sekolah dan 	<ul style="list-style-type: none"> - Penyusunan buku paket yang sudah tidak dipakai.

		<p>guru di SD Negeri Demangan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Melakukan <i>weeding</i> buku paket tahunan yang sudah tidak terpakai - Menyusun Rencana Anggaran Biaya dalam kegiatan program kerja yang telah disepakati 	<ul style="list-style-type: none"> - Rencana Anggaran Biaya masing-masing program kerja.
7.	2 November 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat desain poster untuk kelengkapan administratif perpustakaan - Melakukan <i>shelving</i> dan penyiangan (<i>weeding</i>) buku paket yang masih digunakan 	<ul style="list-style-type: none"> - Poster kelengkapan administratif
8.	3 November 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan penataan ulang ruang perpustakaan - Melakukan shelving koleksi dari kelas 000-900 - Kunjungan dan konsultasi dengan Dosen Pendamping Lapangan (DPL) 	<ul style="list-style-type: none"> - Tata letak perpustakaan yang lebih luas dan rapi dan koleksi tertata rapi sesuai nomor rak kalsifikasi - Konsultasi Dosen Pendamping Lapangan

9.	9 November 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Memasang poster kata kata motivasi - Merumuskan visi misi Perpustakaan Mekar SDN Demangan - Mendesain banner visi misi dan struktur organisasi 	<ul style="list-style-type: none"> - Perpustakaan mekar memiliki visi misi - Poster-poster motivasi yang sudah terpasang di dalam ruangan perpustakaan - Desain banner visi misi dan struktur organisasi
10.	10 November 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Membersihkan gubug literasi - Memasang poster kata-kata motivasi - Membuat materi untuk kegiatan <i>user education</i> 	<ul style="list-style-type: none"> - Gubug literasi bersih dan nyaman - Poster kata-kata motivasi terpasang di gubug - Materi user ecudation
11.	13, 16 dan 17 November 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan kegiatan <i>user education</i> kepada siswa-siswi kelas 1A sampai kelas 6B dengan total sebanyak 12 rombel - Mendesain poster untuk Duta Literasi - Membuat petunjuk teknis (juknis) untuk kegiatan lomba resensi buku - Memasang banner visi misi, struktur administratif, tata tertib, dan 	<ul style="list-style-type: none"> - Siswa-siswi memahami prosedur layanan di Perpustakaan Mekar - Desain poster Duta Literasi - Petunjuk teknis (juknis) lomba resensi buku - Terpasangnya banner visi misi, struktur administratif - Arahan dan masukan dari DPL

		<p>peminjaman serta pengembalian buku</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kunjungan kedua dari DPL - Membacakan buku (<i>read aloud</i>) untuk siswa-siswi 	
12.	23 – 24 November 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Memasang banner gubug literasi - Melaksanakan kegiatan gubug literasi - Menghitung jumlah peminjaman terbanyak untuk persiapan lomba Duta Literasi - Merapikan arsip dokumen sekolah - Menempel stiker himbauan menjaga kebersihan di Gubug Literasi - Belanja perlengkapan kebutuhan Duta Literasi 	<ul style="list-style-type: none"> - Daftar siswa yang mengikuti lomba resensi buku untuk pemilihan Duta Literasi - Perlengkapan kebutuhan Duta Literasi
13.	30 November dan 1 Desember 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan penginputan koleksi baru - Membuat papan informasi untuk perpustakaan 	<ul style="list-style-type: none"> - Papan informasi / mading untuk perpustakaan - Laporan praktik lapangan

		<ul style="list-style-type: none"> - Mulai menyusun laporan hasil praktik lapangan 	
14.	7 - 8 Desember 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan simulasi akreditasi Perpustakaan Mekar - Membantu labelling dan penyampulan koleksi baru - Menghubungi peserta yang mengikuti lomba pemilihan Duta Literasi - Membuat perlengkapan administrasi untuk kegiatan Lomba Duta Literasi 	<ul style="list-style-type: none"> - Simulasi akreditasi Perpustakaan Mekar - Koleksi baru yang siap dilayangkan - Perlengkapan administrasi Lomba Duta Literasi
15.	18 Desember 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Pelaksanaan kegiatan Duta Literasi 	<ul style="list-style-type: none"> - Duta Literasi dan Sahabat Baca untuk Perpustakaan Mekar SD Negeri Demangan periode 2023/2024

BAB III

PENUTUP

2.1. Kesimpulan

Kegiatan praktik manajemen perpustakaan di Perpustakaan Mekar SD Negeri Demangan yang dilaksanakan pada bulan Oktober hingga bulan Desember berjalan dengan lancar. Semua anggota berkontribusi dan berperan aktif dalam menjalankan tugas pada kegiatan ini. Seluruh rencana kegiatan yang telah disusun sudah terealisasikan dengan baik, Kami juga melakukan kegiatan-kegiatan tambahan untuk menunjang dan melengkapi kegiatan yang telah kami rencanakan sebelumnya. Kami mengadakan Pemilihan Duta Literasi dan Sahabat Literasi untuk membantu terlaksananya kegiatan yang diadakan oleh perpustakaan.

2.2. Saran

Setelah kelompok kami melaksanakan praktik manajemen perpustakaan di Perpustakaan Mekar, kelompok kami melakukan beberapa penyesuaian dan memberlakukan tata tertib baru di perpustakaan tersebut guna mencapai perpustakaan yang nyaman bagi para pustakawan maupun pemustaka. Di saat kami melakukan penyesuaian dan pemberlakuan tata tertib baru, masih terdapat kekurangan pada perpustakaan tersebut. Dengan adanya kekurangan, maka kelompok kami menyarankan:

1. Menambah koleksi perpustakaan untuk menunjang belajar siswa.
2. Sebisa mungkin untuk tidak menyimpan barang yang tidak berkaitan dan tidak diperlukan oleh perpustakaan.
3. Diharapkan pustakawan dan pemustaka untuk lebih bisa menaati tata tertib perpustakaan.

LAMPIRAN

1. Dokumentasi Kegiatan



Gambar 1. Kunjungan Pertama



Gambar 2. Pemaparan perencanaan kegiatan bersama Kepala Perpustakaan



Gambar 3. Pemaparan Renstra kepada Kepala Perpustakaan bersama dosen pembimbing



Gambar 4. Kegiatan Weeding Buku Paket



Gambar 5. Kegiatan Shelving



Gambar 6. Kegiatan Penataan Ulang Ruang Perpustakaan Mekar



Gambar 7. Kegiatan Penembelan Poster



Gambar 8. Penempelan Poster Kata Motivasi



Gambar 9. Pemasangan banner Visi Misi, Struktur Organisasi dan SOP Peminjaman Pengembalian



Gambar 10. Kegiatan User Education di Perpustakaan Mekar



Gambar 11. Kegiatan User Education di Perpustakaan Mekar



Gambar 12. Kegiatan Gubug Literasi



Gambar 13. Kegiatan Gubug Literasi



Gambar 14. Kegiatan Gubug Literasi



Gambar 14. Kegiatan Gubug Literasi



Gambar 15. Kegiatan Input Buku Baru



Gambar 16. Kegiatan Input Buku Baru



Gambar 17. Kegiatan Labeling buku



Gambar 18. Kegiatan Simulasi Akreditasi Perpustakaan Mekar



Gambar 19. Pengumuman Pemenang Duta Literasi Perpustakaan Mekar



Gambar 20. Pemenang Duta Literasi

2. Lampiran Simulasi Akreditasi

DATA PERPUSTAKAAN SD/MI										
Nama Perpustakaan	Perpustakaan Mekar									
Alamat	Jl. Manggar No. 10, Dlingo, Kec. Oedolongon, Kota Yogyakarta, Daerah Istimewa Yogyakarta 55221									
Tanggal Pemohon	7 Desember 2023									
Nama Asesor	L. Nizayati Lestari Sitiqoh									
	E. Hanif Aulia Akbar									
DATA PERPUSTAKAAN SD/MI										
Perpustakaan Perpustakaan Mekar										
Komponen	Skor Huruf	Skor Angka	Jumlah Skor							
I. Koleksi			32	IV. Tenaga						
1	E	1		1	A 5					
2	B	4		2	A 5					
3	E	1		3	E 1					
4	C	3		4	C 3					
5	D	2		5	D 2					
6	E	1		6	D 2					
7	A	5		7	E 1					
8	D	2		8	E 1					
9	E	1								
10	E	1		V. Penyelenggaraan						
11	B	4		1	D 2					
12	B	4		2	E 1					
13	C	3		3	A 5					
II. Sarana dan Prasarana			33	4	E 1					
1	E	1	VI. Pengelolaan							
2	B	4	1	C 3						
3	A	5	2	C 3						
4	D	2	3	C 3						
5	D	2	4	D 2						
6	B	4	5	E 1						
7	D	2	6	A 5						
8	D	2	7	A 5						
9	A	5	8	C 3						
10	E	1	9	C 3						
11	C	3	VII. Inovasi dan Kreativitas							
12	E	1	1	A 5						
13	E	1	2	E 1						
III. Pelayanan			40	3	D 2					
1	B	4	4	E 1						
2	A	5	5	E 1						
3	A	5	VIII. Tingkat Kegemaran Membaca							
4	A	5	1	A 5						
5	A	5	2	A 5						
6	E	1	3	D 2						
7	C	3	IX. Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat							
8	A	5	1	E 1						
9	E	1	2	E 1						
10	A	5	3	A 5						
11	E	1	4	E 1						