

## PAPER NAME

**Optimalisasi Ruang Perpustakaan OPPM  
Pondok Modern Darussalam Gontor Des  
ain dan Tata Letak untuk Kem**

---

## WORD COUNT

**2665 Words**

## CHARACTER COUNT

**18670 Characters**

## PAGE COUNT

**8 Pages**

## FILE SIZE

**326.6KB**

## SUBMISSION DATE

**Sep 9, 2024 10:21 AM GMT+7**

## REPORT DATE

**Sep 9, 2024 10:21 AM GMT+7****● 14% Overall Similarity**

The combined total of all matches, including overlapping sources, for each database.

- 13% Internet database
- 6% Publications database
- Crossref database
- Crossref Posted Content database
- 6% Submitted Works database

# OPTIMALISASI RUANG PERPUSTAKAAN OPPM PONDOK MODERN DARUSSALAM GONTOR: DESAIN DAN TATA LETAK UNTUK KEMUDAHAN SANTRI DALAM MENGAKSES BUKU

Yusuf Al Manaanu<sup>1\*</sup>, Saipul Nasution<sup>2</sup>, Abdurrahman<sup>3</sup>, Mohammad Abdul Hafidz  
Annafi Almaarif<sup>4</sup>, Muhammad Luthfi Hakim<sup>5</sup>, Kazhim Zatil Hanan<sup>6</sup>, Achmad  
Nurhafif<sup>7</sup>, Muhammad amrizal arief<sup>8</sup>, Fatih Fiaz Ahmad<sup>9</sup>, Harist Ahmad Luthfi<sup>10</sup>,  
Wafiq Haykal<sup>11</sup>, Zheeva Nawareeza Huda<sup>12</sup>

<sup>1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12</sup> Universitas Darussalam Gontor Ponorogo Jawa Timur

<sup>1</sup>[yusuf.almanaanu@unida.gontor.ac.id](mailto:yusuf.almanaanu@unida.gontor.ac.id), <sup>2</sup>[saipul.nasution@unida.gontor.ac.id](mailto:saipul.nasution@unida.gontor.ac.id),

<sup>3</sup>[abdurrahman57@mhs.unida.gontor.ac.id](mailto:abdurrahman57@mhs.unida.gontor.ac.id),

<sup>4</sup>[mohamadannafialmaarif11@student.iqt.unida.gontor.ac.id](mailto:mohamadannafialmaarif11@student.iqt.unida.gontor.ac.id),

<sup>5</sup>[hakimluthfi961@gmail.com](mailto:hakimluthfi961@gmail.com), <sup>6</sup>[kzhanan@gmail.com](mailto:kzhanan@gmail.com), <sup>7</sup>[nurhafifachmad@gmail.com](mailto:nurhafifachmad@gmail.com),

<sup>8</sup>[amrizalarief2@gmail.com](mailto:amrizalarief2@gmail.com), <sup>9</sup>[fatihfiazahmad95@gmail.com](mailto:fatihfiazahmad95@gmail.com), <sup>10</sup>[haristluthfi23@gmail.com](mailto:haristluthfi23@gmail.com),

<sup>11</sup>[haykalwafiq@gmail.com](mailto:haykalwafiq@gmail.com), <sup>12</sup>[Zheevamsd@gmail.com](mailto:Zheevamsd@gmail.com)

**Abstract:** *Optimizing the library space at OPPM Pondok Modern Darussalam Gontor aims to improve the book layout, classification system, and space design initiatives to increase the efficiency of borrowing books for students. The problems faced include sloppy book layout, an ineffective classification system, and a lack of design initiative from library administrators. The implementation method uses a Participatory Action Research (PAR) approach, which involves several stages of socializing the layout design to administrators, implementing a new classification system, writing books according to classification, and creating Standard Operating Procedures (SOP) for daily, weekly and monthly activities. Familiarization provides an understanding of ergonomic design principles, while a new classification system and book fireplace make it easier to find and return books. Creating SOPs ensures consistent and efficient implementation. The results of this method show significant improvements in library management and user experience, with students finding it easier to access and borrow books and library administrators carrying out their duties in a more structured manner.*

**Keywords:** Optimization, Libraries, Design and Layout

**Abstrak:** Optimalisasi ruang perpustakaan di OPPM Pondok Modern Darussalam Gontor bertujuan untuk memperbaiki tata letak buku, sistem klasifikasi, dan inisiatif desain ruang untuk meningkatkan efisiensi peminjaman buku bagi siswa. Permasalahan yang dihadapi antara lain tata letak buku yang tidak rapi, sistem klasifikasi yang tidak efektif, dan kurangnya inisiatif desain dari pengelola perpustakaan. Metode pelaksanaannya menggunakan pendekatan Participatory Action Research (PAR) yang meliputi beberapa tahapan yaitu sosialisasi desain tata ruang kepada pengelola, penerapan sistem klasifikasi baru, penulisan buku sesuai klasifikasi, dan pembuatan Standard Operating Procedure (SOP) harian, mingguan dan kegiatan bulanan. Pembiasaan memberikan pemahaman tentang prinsip-prinsip desain ergonomis, sementara sistem klasifikasi baru dan perapian buku memudahkan pencarian dan pengembalian buku. Membuat SOP memastikan

implementasi yang konsisten dan efisien. Hasil dari metode ini menunjukkan peningkatan yang signifikan dalam pengelolaan perpustakaan dan pengalaman pengguna, siswa menjadi lebih mudah mengakses dan meminjam buku serta pengelola perpustakaan menjalankan tugasnya secara lebih terstruktur..

**Kata kunci:** Optimalisasi, Perpustakaan, Desain dan Tata Letak

## PENDAHULUAN

Perpustakaan merupakan salah satu fasilitas penting dalam mendukung kegiatan belajar dan pengembangan diri, terutama di lingkungan pendidikan seperti pesantren. (Syahdan et al., 2021, p. 50) Di salah satu pesantren, masalah utama yang dihadapi adalah tata letak buku yang kurang rapi, sistem klasifikasi buku yang tidak tepat, dan kurangnya inisiatif dari pengurus perpustakaan dalam mendesain tata letak rak buku. (Asy'ari, 2022, p. 215) Optimalisasi ruang perpustakaan, khususnya dalam hal desain dan tata letak, memainkan peranan krusial dalam memudahkan santri dalam mengakses dan meminjam buku. (Barus & Muhatri, 2024, p. 28) Namun, dalam praktiknya, seringkali terdapat berbagai masalah yang menghambat efisiensi perpustakaan.

Masalah tata letak buku yang kurang rapi dapat mengakibatkan kesulitan bagi santri dalam mencari buku yang dibutuhkan. (Budiywono, 2015, p. 127) Ketika buku-buku tidak disusun dengan sistematis, pengguna perpustakaan akan mengalami kebingungan dan pemborosan waktu dalam proses pencarian. Hal ini dapat mengurangi efektivitas dan efisiensi penggunaan perpustakaan, yang pada akhirnya mempengaruhi pengalaman belajar santri. Oleh karena itu, penting untuk melakukan optimalisasi tata letak buku agar informasi yang diperlukan dapat diakses dengan cepat dan mudah.

Klasifikasi buku yang kurang tepat juga menjadi kendala signifikan dalam pengelolaan perpustakaan. (Rumra et al., 2020, p. 3) Sistem pengklasifikasian yang tidak konsisten atau tidak sesuai dengan standar dapat menyebabkan buku-buku

menjadi sulit ditemukan dan tidak terorganisir dengan baik. (Kesuma et al., 2021, p. 87) Ini tidak hanya mengganggu proses peminjaman, tetapi juga menghambat proses pengembalian dan pencatatan inventaris. Oleh karena itu, penerapan sistem pengklasifikasian yang lebih efektif dan sesuai standar perlu dipertimbangkan untuk meningkatkan keakuratan dan efisiensi pengelolaan koleksi buku.

Pengurus perpustakaan yang belum memiliki inisiatif untuk mendesain tata letak rak buku juga menjadi faktor penyebab masalah ini. Tanpa adanya perencanaan yang baik dalam desain ruang perpustakaan, tata letak rak buku bisa menjadi tidak optimal dan tidak mendukung kemudahan akses santri terhadap buku. (Afrina et al., 2024, p. 66) Kurangnya inisiatif dan inovasi dalam perancangan ruang perpustakaan seringkali berakibat pada ketidaknyamanan dan ketidakefektifan ruang yang ada. (Afrina et al., 2023, p. 72) Oleh karena itu, diperlukan pendekatan baru dan lebih terencana dalam desain dan tata letak ruang perpustakaan untuk meningkatkan fungsionalitasnya.

Penerapan prinsip-prinsip desain tata letak, seperti penataan rak yang memudahkan akses, pengelompokan buku berdasarkan kategori yang relevan, serta pemanfaatan teknologi untuk sistem pencarian yang lebih efisien, dapat mengoptimalkan ruang perpustakaan. (Hidayat, 2021, p. 57) Dengan perapian rak yang lebih baik, buku akan lebih mudah diakses, mengurangi waktu yang dihabiskan santri untuk mencari buku dan meningkatkan kepuasan mereka dalam menggunakan fasilitas perpustakaan. (Oentoro et al., n.d.,

p. 43) Untuk mengatasi masalah tersebut, inovasi tata letak buku menjadi langkah kunci dalam menciptakan lingkungan perpustakaan yang lebih terstruktur dan fungsional.

Inovasi dalam sistem pengklasifikasian buku juga sangat penting untuk memastikan bahwa semua buku dapat ditemukan dengan cepat dan akurat. (Firdaus et al., 2023, p. 185) Penerapan sistem pengklasifikasian yang konsisten dan mudah dipahami, seperti sistem pengklasifikasian berbasis tema, dapat memudahkan pengorganisasian dan pencarian buku (Nurhayati & Mayesti, 2023, p. 83). Sistem pengklasifikasian yang baik juga memudahkan proses pencatatan dan pemantauan inventaris, sehingga meminimalkan risiko kehilangan atau kerusakan buku.

Selain itu, peran pengurus perpustakaan dalam mendorong inovasi juga sangat penting. Pengurus perpustakaan perlu memiliki inisiatif dan keterampilan dalam merancang dan menerapkan solusi baru untuk tata letak dan pengelolaan ruang. Pelatihan dan pengembangan kompetensi pengurus perpustakaan OPPM Pondok Modern Darussalam Gontor dalam desain ruang dan teknologi informasi dapat membantu mereka untuk lebih proaktif dalam melakukan inovasi. Dengan demikian, pengurus perpustakaan tidak hanya bertindak sebagai pengelola, tetapi juga sebagai agen perubahan yang mendorong peningkatan kualitas layanan perpustakaan dan pengalaman pengguna.

## METODE

Metode yang diimplementasikan dalam optimalisasi ruang ruang perpustakaan OPPM Pondok Modern Darussalam Gontor dengan Participatory Action Research (PAR) dalam beberapa tahap terstruktur. (Rahmat & Mirnawati, 2020, p. 64) (W, 2021, p. 73) (Viyanti et al., 2024, p. 1810) Tahap pertama adalah sosialisasi, di mana peserta Kuliah Kerja Nyata (KKN) akan mengadakan per-

temuan awal dengan pengurus perpustakaan untuk memperkenalkan prinsip-prinsip desain tata letak ruang perpustakaan yang efektif dan nyaman. Dalam workshop interaktif, peserta KKN akan menjelaskan teknik penataan rak, pengelompokan buku, dan penggunaan ruang yang efisien, sambil mengumpulkan masukan dari pengurus perpustakaan. Diskusi ini bertujuan untuk memastikan bahwa desain yang diusulkan sesuai dengan kebutuhan dan karakteristik ruang perpustakaan yang ada.

Tahap berikutnya adalah pelaksanaan, di mana desain tata letak yang telah disepakati akan diterapkan secara praktis. Peserta KKN akan bekerja sama dengan pengurus perpustakaan untuk merancang dan mengimplementasikan sistem pengklasifikasian buku yang konsisten dan mudah dipahami. Selain itu, pelatihan akan diberikan kepada pengurus perpustakaan untuk menerapkan dan mengelola sistem klasifikasi baru serta melakukan perapian buku sesuai dengan klasifikasi tersebut. Pembuatan dan penerapan Standar Operasional Prosedur (SOP) juga akan dilakukan untuk mengatur tata letak buku, sistem pengklasifikasian, serta prosedur peminjaman dan pengembalian buku, sehingga pengurus perpustakaan dapat menjalankan tugas mereka dengan lebih efektif.

Setelah implementasi, tahap evaluasi dilakukan untuk menilai efektivitas dari desain tata letak, sistem klasifikasi buku, dan SOP yang baru diterapkan. Survei kepuasan akan dilakukan kepada santri dan pengurus perpustakaan untuk mengukur sejauh mana perubahan tersebut mempermudah akses buku dan memenuhi kebutuhan pengguna. Selain itu, observasi langsung terhadap penggunaan ruang perpustakaan akan dilakukan untuk mengevaluasi penerapan desain dan sistem klasifikasi dalam praktik sehari-hari.

Sebagai langkah akhir, sesi diskusi evaluasi akan diadakan dengan pengurus perpustakaan dan peserta KKN untuk

membahas hasil survei dan observasi. Diskusi ini bertujuan untuk mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan dari perubahan yang telah dilakukan, serta memberikan saran untuk perbaikan lebih lanjut. Laporan evaluasi yang menyajikan hasil survei, observasi, dan rekomendasi akan disusun untuk mendokumentasikan hasil pengabdian dan memberikan panduan bagi perbaikan berkelanjutan di masa depan.

## PEMBAHASAN

Permasalahan yang dihadapi oleh perpustakaan OPPM Pondok Modern Darussalam Gontor berfokus pada tiga aspek utama: tata letak buku yang kurang rapi, sistem pengklasifikasian buku yang tidak efektif, dan kurangnya inisiatif dari pengurus perpustakaan dalam desain ruang. Untuk mengatasi permasalahan ini, berbagai metode pelaksanaan telah dirancang dan diterapkan. Pembahasan berikut akan menguraikan bagaimana metode-metode ini menjawab masing-masing permasalahan serta dampaknya terhadap pengelolaan dan penggunaan perpustakaan.



**Gambar 1.** Program optimalisasi ruang perpustakaan

Pertama-tama, masalah tata letak buku yang kurang rapi mempengaruhi efisiensi pencarian buku oleh santri. Ketika buku-buku tidak disusun secara sistematis, pencarian buku menjadi tidak efisien dan memerlukan waktu yang lebih

lama. Untuk mengatasi masalah ini, sosialisasi peserta KKN kepada pengurus perpustakaan mengenai desain tata letak ruang adalah langkah awal yang penting. Dalam sosialisasi ini, peserta KKN menjelaskan prinsip-prinsip desain ruang perpustakaan yang nyaman dan efisien, termasuk teknik penataan rak yang memudahkan akses dan pencarian buku. Sosialisasi tersebut melibatkan pengurus perpustakaan dalam diskusi tentang bagaimana mendesain ruang dengan mempertimbangkan alur kerja dan kebutuhan pengguna. Desain tata letak yang diusulkan mencakup pengelompokan buku berdasarkan kategori yang relevan dan penataan rak yang meminimalkan waktu pencarian. Dengan pendekatan ini, buku-buku yang sering dipinjam ditempatkan di lokasi yang lebih mudah diakses, sedangkan buku-buku dengan frekuensi peminjaman yang lebih rendah ditempatkan di area yang lebih teratur.



**Gambar 2.** Diskusi dengan pengurus perpustakaan tentang desain dan tata letak ruangan

Selanjutnya, sistem pengklasifikasian buku yang tidak efektif juga menjadi salah satu permasalahan utama. Sistem pengklasifikasian yang tidak konsisten menyebabkan kebingungan dalam menemukan buku dan menghambat proses pengembalian. Untuk mengatasi hal ini, peserta KKN bekerja sama dengan pengurus perpustakaan dalam merancang sistem pengklasifikasian yang konsisten dan mudah dipahami. Sistem klasifikasi baru ini diharapkan dapat meningkatkan efisiensi pengorganisasian dan pencarian buku. Pelatihan diberikan kepada pengurus perpustakaan tentang cara menerapkan

dan mengelola sistem pengklasifikasian yang baru. Hal ini termasuk bagaimana cara mengkategorikan buku dengan benar, menetapkan klasifikasi yang sesuai, dan memastikan bahwa semua buku yang baru masuk mengikuti sistem yang sama.

Dengan sistem pengklasifikasian yang terstruktur, diharapkan proses pencarian dan pengembalian buku menjadi lebih cepat dan akurat, mengurangi waktu yang dihabiskan santri dalam mencari buku yang diinginkan. Selain itu, perapian buku sesuai dengan klasifikasi yang telah ditetapkan merupakan langkah penting dalam memastikan bahwa sistem pengklasifikasian berfungsi dengan baik. Pengurus perpustakaan dan peserta KKN bekerja sama untuk mengatur ulang buku-buku sesuai dengan klasifikasi yang baru diterapkan. Buku yang telah diberi klasifikasi dikelompokkan dan ditempatkan sesuai dengan sistem pengklasifikasian yang telah disepakati, sehingga memudahkan santri dalam menemukan buku dengan cepat dan akurat.



**Gambar 3.** Klasifikasi buku di ruang perpustakaan OPPM

Pembuatan Standar Operasional Prosedur (SOP) perpustakaan merupakan bagian penting dari metode pelaksanaan ini. SOP ini dirancang untuk memberikan pedoman yang jelas dan sistematis

mengenai tata letak buku, sistem pengklasifikasian, serta prosedur peminjaman dan pengembalian buku. Dengan adanya SOP, pengurus perpustakaan memiliki referensi yang jelas mengenai langkah-langkah yang harus diikuti, mengurangi kebingungan dan memastikan bahwa semua prosedur dijalankan dengan konsisten. SOP yang dibuat juga mencakup jadwal kegiatan harian, mingguan, dan bulanan, yang membantu pengurus dalam mengelola tugas mereka secara efisien. Misalnya, SOP mencakup prosedur untuk memeriksa dan merapikan rak buku setiap minggu serta inventarisasi buku secara bulanan. Dengan adanya SOP, pengurus perpustakaan dapat menjalankan tugas mereka dengan lebih terstruktur dan memastikan bahwa perpustakaan tetap terorganisir dan berfungsi dengan baik.



**Gambar 4.** SOP Perpustakaan OPPM Pondok Modern Gontor (Hasil Luaran KKNT 36)

Dengan adanya pelatihan dan dukungan dalam menerapkan sistem baru, pengurus perpustakaan merasa lebih percaya diri dan terlibat dalam proses perbaikan. Inisiatif yang diambil dalam mendesain tata letak dan sistem pengklasifikasian tidak hanya memperbaiki operasional perpustakaan tetapi juga meningkatkan semangat pengurus untuk berinovasi dan beradaptasi dengan peru-

bahan. Implementasi desain tata letak ruang yang baru, sistem pengklasifikasian yang lebih baik, dan SOP yang jelas berkontribusi pada peningkatan keseluruhan efisiensi perpustakaan. Santri dapat dengan mudah menemukan dan meminjam buku, dan pengurus perpustakaan dapat menjalankan tugas mereka dengan lebih teratur. Hal ini meningkatkan kualitas layanan perpustakaan dan memberikan pengalaman yang lebih baik bagi pengguna. Keberhasilan metode pelaksanaan ini menunjukkan pentingnya kolaborasi antara peserta KKN dan pengurus perpustakaan dalam mencapai tujuan perbaikan. Sosialisasi, pelatihan, dan pembuatan SOP merupakan bagian integral dari proses ini, memastikan bahwa solusi yang diterapkan dapat berjalan dengan efektif dan berkelanjutan. Dengan pendekatan yang terstruktur dan berbasis pada kebutuhan nyata perpustakaan, perbaikan yang dilakukan dapat memberikan dampak positif yang signifikan.

Secara keseluruhan, pembahasan ini menggambarkan bagaimana metode pelaksanaan yang dirancang untuk mengatasi permasalahan perpustakaan OPPM telah berhasil memberikan solusi praktis dan efisien. Dengan tata letak ruang yang lebih baik, sistem pengklasifikasian yang efektif, dan prosedur operasional yang jelas, perpustakaan dapat berfungsi lebih optimal dan mendukung kegiatan belajar santri dengan lebih baik.

## KESIMPULAN

Dari analisis dan penerapan metode pelaksanaan untuk mengatasi permasalahan di perpustakaan OPPM Pondok Modern Darussalam Gontor, dapat disimpulkan bahwa optimalisasi ruang perpustakaan berhasil menangani tiga permasalahan utama yang ada: tata letak buku yang kurang rapi, sistem pengklasifikasian yang tidak efektif, dan kurangnya inisiatif desain dari pengurus perpustakaan.

1. Tata Letak Buku yang Kurang Rapi: Perbaikan tata letak buku melalui desain ruang yang nyaman dan terstruktur secara sistematis telah meningkatkan efisiensi pencarian buku. Dengan penataan rak yang lebih baik dan pengelompokan buku berdasarkan kategori yang relevan, santri dapat mengakses dan meminjam buku dengan lebih mudah, mengurangi waktu yang dihabiskan untuk mencari buku dan meningkatkan kepuasan pengguna.
2. Sistem Pengklasifikasian yang Tidak Efektif: Implementasi sistem pengklasifikasian buku yang konsisten dan mudah dipahami telah mengatasi masalah pengorganisasian buku. Sistem yang baru mempermudah pencarian dan pengembalian buku, mengurangi kebingungan, dan meningkatkan akurasi dalam inventarisasi buku. Hal ini mendukung pengelolaan koleksi buku yang lebih efektif dan efisien.
3. Kurangnya Inisiatif Desain dari Pengurus Perpustakaan: Dengan adanya pelatihan dan pembuatan Standar Operasional Prosedur (SOP), pengurus perpustakaan kini memiliki panduan yang jelas untuk merancang dan mengelola ruang perpustakaan. SOP yang disusun membantu memastikan konsistensi dalam pelaksanaan tugas harian, mingguan, dan bulanan, serta memotivasi pengurus untuk mengambil inisiatif dalam inovasi desain perpustakaan.

Secara keseluruhan, perbaikan yang dilakukan telah meningkatkan fungsi perpustakaan dan memberikan dampak positif yang signifikan pada pengalaman pengguna serta efektivitas pengelolaan perpustakaan.

## DAFTAR PUSTAKA

Afrina, Cut, <sup>2</sup> Dwi Putri Rahmadhani, Ersafadhila Riska Wahdini, Fadlan

- Nulasqi, Fivi Yuli Yanti, and Jumia Septi Fatimah. 2023. "KONSEP PENATAAN TATA RUANG PERPUSTAKAAN YANG BERBASIS REKREASI DI SMA N 1 SUNGAI TARAB." *Jurnal Pustaka Budaya* 10(2).
- Afrina, Cut Syafrinal, Salsabila Amora, Rhoni Rodin, Fitri Anjelina, Lufiah Rahmi, and Mawahda Sibuea. 2024. "Manajemen Tata Ruang Perpustakaan Pesantren Diniyyah Puteri Kota Padang Panjang." *LIBRARIA: Jurnal Perpustakaan* 12(1).
- Asy'ari, Hasyim. 2022. "Penghidupan Kembali Perpustakaan Sebagai Sarana Penerapan Budaya Membaca Santri Pondok Pesantren Miftahul Ulum Suren Ledokombo Kabupaten Jember." *Al-Ijtima': Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat* 2(2).
- Barus, Rifqi Virgiawan, and Muhatri. 2024. "Perancangan Aplikasi Perpustakaan Pondok Pesantren Salafiyah Luqmanul Hakim Medan." *Jurnal KUREKSI (Jurnal Rekayasa Sistem)* 2(1).
- Budiywono, Eko. 2015. "Manfaat Penataan Ruang Di Perpustakaan Al Irfan Pondok Pesantren Darussalam Blokagung Banyuwangi." *Darussalam: Jurnal Pendidikan, Komunikasi, Dan Pemikiran Hukum Islam* 7(1).
- Firdaus, Muhammad Rizki, Evi Nursanti Rukmana, and Asep Rohman Saeful. 2023. "Mengkatalog Bahan Pustaka Di Perpustakaan Kota Cimahi." *LIBRIA* 15(2).
- Hidayat, Heri. 2021. "Penerapan Estetika Penataan Ruangan Perpustakaan Anak." *Jurnal Kajian Perkembangan Anak* 4(2).
- Kesuma, Mezan el-Khaeri, Irva Yunita, and Mutiara Cahyani Putri. 2021. "Penggunaan Sistem Klasifikasi Di Perpustakaan Daerah Provinsi Lampung Sebagai Bentuk Peningkatan Pengelolaan Perpustakaan." *Baitul 'Ulum: Jurnal Ilmu Perpustakaan Dan Informasi* 5(1).
- Nurhayati, Euis Sri, and Nina Mayesti. 2023. "Tinjauan Literatur Sistematis Terhadap Penerapan Sistem Klasifikasi Khusus Di Perpustakaan." *Jurnal Ilmu Informasi, Perpustakaan Dan Kearsipan* 25(2).
- Ontoro, Kristian, Laurensius Windy O.H., and R. Tosan Tri Putro. n.d. "Pengembangan Desain Sarana Pengembalian Buku Di Ruang Baca Perpustakaan Kota Yogyakarta." *Jurnal Desain Produk (Pengetahuan Dan Perancangan Produk)* 2017(3):2.
- Rahmat, Abdul, and Mira Mirnawati. 2020. "MODEL PARTICIPATION ACTION RESEARCH DALAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT." *AKSARA: Jurnal Ilmu Pendidikan Nonformal* 6(1).
- Rumra, Masita, Yuriewaty Pasoreh, and Rajune Lesnusa. 2020. "PENGARUH PENENTUAN NOMOR KLASIFIKASI TERHADAP TEMU KEMBALI INFORMASI BAGI PEMUSTAKA DI PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MALUKU UTARA." *Acta Diurna Komunikasi* 2(4).
- Syahdan, Madinatul Munawwarah Ridwan, Ismaya, Andi Muhammad Aminullah, and Elihami Elihami. 2021. "Peranan Perpustakaan Dalam Mendukung Proses Pembelajaran Siswa Madrasah Aliyah Ma'had Manailil Ulum Pondok Pesantren Guppi Samata." *Maktabatun: Jurnal Perpustakaan Dan Informasi* 1(2).

- Viyanti, Pratiwi, Yulia Pramusinta, and Yussi Puspita Anggraeni Faradilla. 2024. "Revitalisasi Perpustakaan Guna Meningkatkan Kualitas Literasi Baca Tulis Siswa Madrasah Ibtidaiyah Pembangunan Sidomukti Lamongan." *I-Com: Indonesian Community Journal* 4(3).
- W, Radila Ita Qulloh. 2021. "Pengembangan Literasi Dalam Peningkatan Minat Baca Santri Pada Perpustakaan Mini Pesantren Pelajar Al-Fath Rejomulyo Kediri." *Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat Nusantara (JPkMN)* 1(2).

● **14% Overall Similarity**

Top sources found in the following databases:

- 13% Internet database
- 6% Publications database
- Crossref database
- Crossref Posted Content database
- 6% Submitted Works database

TOP SOURCES

The sources with the highest number of matches within the submission. Overlapping sources will not be displayed.

1	<b>ejournal.uniramalang.ac.id</b> Internet	1%
2	<b>journal.unilak.ac.id</b> Internet	1%
3	<b>repository.uinsaizu.ac.id</b> Internet	1%
4	<b>ejournal.radenintan.ac.id</b> Internet	1%
5	<b>aijpkm.iaiq.ac.id</b> Internet	1%
6	<b>jurnal.ar-raniry.ac.id</b> Internet	1%
7	<b>ejournal.sisfokomtek.org</b> Internet	<1%
8	<b>ojs.unm.ac.id</b> Internet	<1%

9	journal.iainkudus.ac.id	Internet	<1%
10	ejournal.unsrat.ac.id	Internet	<1%
11	State Islamic University of Alauddin Makassar on 2024-08-19	Submitted works	<1%
12	digilib.iain-palangkaraya.ac.id	Internet	<1%
13	repository.iainkediri.ac.id	Internet	<1%
14	Arinisri Agustin, Fauziyyah Kamila Zayyan, Siti Nurhasanah. "MEMBAN...	Crossref	<1%
15	Universitas Islam Indonesia on 2017-06-15	Submitted works	<1%
16	ummaspul.e-journal.id	Internet	<1%
17	UIN Syarif Hidayatullah Jakarta on 2023-10-27	Submitted works	<1%
18	id.scribd.com	Internet	<1%
19	Satrih Hasyim, La Ode Husen, Nasrullah Nasrullah. "The Implications o...	Crossref	<1%
20	digilib.unila.ac.id	Internet	<1%

21

geograf.id  
Internet

&lt;1%