



LAPORAN KEGIATAN PPM DOSEN

**PELATIHAN PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN SEKOLAH
BAGI GURU-GURU SEKOLAH DASAR DI LINGKUNGAN
CABANG DINAS PENDIDIKAN KECAMATAN WATES
KABUPATEN KULON PROGO**

Pelaksana:

**Mada Sutapa
Sutiman
Meilina Bustari
Tina Rahmawati
Lia Yuliana
Rahmania Utari**

Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat ini dibiayai dengan dana DIK UNY
Nomor Kontrak: 100/J.35.11/KU/2005

**FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
2005**

LEMBAR PENGESAHAN

HASIL EVALUASI LAPORAN AKHIR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT TAHUN 2005/2006

- A. Judul Kegiatan : Pelatihan Pengelolaan Perpustakaan Sekolah Bagi Guru-Guru Sekolah Dasar di Lingkungan Cabang Dinas Pendidikan Kecamatan Wates Kabupaten Kulon Progo
- B. Ketua Tim Pelaksana : Mada Sutapa, M.Si.
- C. Anggota Tim Pelaksana : 1. Drs. Sutiman
2. Meilina Bustari, S.Pd.
3. Tina Rahmawati, S.Pd.
4. Lia Yuliana, S.Pd.
5. Rahmania Utari, S.Pd.
- D. Hasil Evaluasi :
1. Pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat telah/belum *) sesuai dengan rancangan yang tercantum dalam proposal pengabdian kepada masyarakat.
 2. Sistematika laporan sudah/belum *) sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Buku Pedoman PPM Universitas Negeri Yogyakarta.
 3. Hal-hal lain sudah/belum *) memenuhi persyaratan:
Belum memenuhi persyaratan dalam hal:
- E. KESIMPULAN:
Laporan dapat/belum *) diterima.

Yogyakarta, Oktober 2005
Pemeriksa:
Badan Pertimbangan PPM
FIP UNY

Dr. Achmad Dardiri
NIP. 130936811

CATATAN:

*) Coret yang tidak perlu

Cabang Dinas Pendidikan
Kecamatan wates Kulonprogo

SURAT KETERANGAN
TELAH MELAKSANAKAN TUGAS
Nomor :

Kepala Cabang Dinas Pendidikan Kecamatan Wates Kabupaten Kulonprogo menerangkan dengan sesungguhnya bahwa nama-nama tim pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat Jurusan Administrasi Pendidikan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta telah melaksanakan tugas/kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat yang mengambil tema:

Pelatihan Pengelolaan Perpustakaan Sekolah Bagi Guru-Guru Sekolah Dasar di Lingkungan Cabang Dinas Pendidikan Kecamatan Wates Kabupaten Kulonprogo

Dengan personalia :

No	Nama	NIP	Pangkat. Gol
1	Mada Sutapa, M.Si	132206558	Penata Muda, III/a
2	Drs. Sutiman	130683970	Pembina Tk I, IV/b
3	Meilina Bustari, S.Pd.	132206944	Penata Muda Tk I, III/b
4	Tina Rahmawati, S.Pd.	132304797	Penata Muda, III/a
5	Lia Yuliana, S.Pd.	132313277	Penata Muda, III/a
6	Rahmania Utari, S.Pd.	132313278	Penata Muda, III/a

Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat ini berdasarkan Surat Penugasan/Ijin Dekan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta Nomor 074/J35.11/PM/2005.

Demikian, Surat Keterangan ini dibuat agar dapat dipergunakan seperlunya.

Kulonprogo, Juli 2005
Kepala Cabang Dinas Pendidikan
Kecamatan Wates Kabupaten Kulonprogo

Ramelan, S.Pd.
NIP 130 607 917

**PELATIHAN PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN SEKOLAH
BAGI GURU-GURU SEKOLAH DASAR DI LINGKUNGAN**

**CABANG DINAS PENDIDIKAN KECAMATAN WATES
KABUPATEN KULON PROGO**

Mada Sutapa, dkk.

ABSTRAK

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini bertujuan memberikan peningkatan kemanfaatan perpustakaan sekolah sebagai sumber belajar baik oleh guru maupun siswa. Adapun secara khusus kegiatan ini bertujuan untuk meningkatkan pengetahuan dan konsep tentang pengelolaan perpustakaan sekolah bagi para guru-guru SD; dan menanamkan keterampilan pada para guru dalam mengelola dan memanfaatkan perpustakaan sebagai sumber belajar.

Metode yang digunakan dalam kegiatan PPM ini meliputi ceramah atau penyuluhan yang berisi penyampaian informasi untuk materi yang bersifat umum dan teoritis, dalam hal ini adalah materi pengelolaan perpustakaan sekolah; metode dialogis yang bersifat tanya jawab dan diskusi tentang bagaimana mengelola perpustakaan sekolah; dan metode pelatihan untuk menanamkan kecakapan dan ketrampilan teknis dan praktis dalam pengelolaan perpustakaan sekolah, dan memberikan gambaran konkrit di lapangan tentang pengelolaan perpustakaan sekolah.

Kegiatan PPM yang telah dilaksanakan ini berjalan dengan lancar sesuai dengan tujuan yang diharapkan dari program ini, dan mendapatkan hasil yang baik. Para dosen penyaji mendapat *sharing* pengetahuan tentang bagaimana praktek pengelolaan perpustakaan SD apabila dikaitkan dengan konsep akademik pengelolaan perpustakaan sekolah. Para peserta pelatihan mendapat tambahan pengetahuan tentang bagaimana mengelola perpustakaan SD. Program pelatihan pengelolaan perpustakaan selain mendapat respon positif dari guru-guru SD di lingkungan Cabang Dinas Pendidikan Kecamatan Wates, juga mendapat respon dari penilik TK/SD di lingkungan Cabang Dinas Pendidikan Kecamatan Wates, dan mendapat dukungan penuh dari Kepala Cabang Dinas Pendidikan Kecamatan Wates sejak dari tahapan peninjauan atau observasi sampai pada penyelenggaraan kegiatan pelatihan ini. Para peserta pelatihan mengharapkan agar kegiatan pelatihan pengelolaan perpustakaan SD dapat dilanjutkan di masa-masa mendatang mengingat kebermanfaatannya dari program ini. Selanjutnya kerja sama kelembagaan yang sudah terjalin baik antara FIP UNY khususnya Jurusan Administrasi Pendidikan dengan Cabang Dinas Pendidikan Kecamatan Wates diharapkan terus berlanjut di masa-masa mendatang sebagai bagian dari Tri Darma Perguruan Tinggi.

Kata Kunci: Pengelolaan Perpustakaan SD

KATA PENGANTAR

Syukur ke Hadirat Allah SWT atas limpahan hidayah dan ilmu-Nya sehingga kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat yang berupa pelatihan pengelolaan perpustakaan sekolah bagi para guru-guru sekolah dasar di lingkungan Cabang Dinas Pendidikan Kecamatan Wates dapat diselesaikan dengan baik dan tegas. Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat ini merupakan realisasi dari kegiatan Tri Darma Perguruan Tinggi.

Selesainya laporan kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat ini tidak terlepas dari bantuan berbagai pihak, untuk itu kami mengucapkan banyak terima kasih, terutama kepada:

1. Dekan FIP UNY yang telah memberikan kesempatan dan bantuan dana untuk melakukan kegiatan PPM
2. Kepala Cabang Dinas Pendidikan Kecamatan Wates yang telah memberikan ijin melakukan kegiatan pelatihan pengelolaan perpustakaan SD
3. Badan Pertimbangan PPM FIP UNY yang telah memberikan penilaian yang baik terhadap kegiatan PPM pengelolaan perpustakaan sekolah
4. Dewan Dosen Jurusan AP yang telah memberikan diskusi konseptual pengetahuan tentang pengelolaan perpustakaan sekolah
5. Para dosen pelaksana kegiatan PPM Jurusan AP FIP UNY yang telah berpartisipasi dan bekerja sama dengan baik
6. Pengawas TK/SD Cadin Pendidikan Kecamatan Wates dan guru-guru SD di lingkungan Cadin Pendidikan Kecamatan Wates yang telah berpartisipasi pada kegiatan pelatihan ini
7. Seluruh staf kantor Cadin Pendidikan Kecamatan Wates yang telah membantu untuk terlaksananya kegiatan pelatihan pengelolaan perpustakaan.

Laporan kegiatan PPM yang berupa pelatihan pengelolaan perpustakaan SD ini diharapkan dapat dijadikan bahan masukan yang berguna dalam pengelolaan perpustakaan SD oleh para pengelola perpustakaan SD.

Terima kasih.

Yogyakarta, Oktober 2005

Tim Pelaksana PPM

DAFTAR ISI

Halaman Judul	i
Lembar Pengesahan	ii
Abstrak	iii
Kata Pengantar	iv
Daftar Isi	v
Daftar Lampiran	vi
A PENDAHULUAN	1
1. Analisis Situasi	1
2. Perumusan Masalah	1
3. Tujuan Kegiatan PPM	2
4. Manfaat PPM	2
5. Tinjauan Pustaka.....	3
B PELAKSANAAN	4
1. Waktu Pelaksanaan	4
2. Materi	4
3. Metode	4
C HASIL DAN PEMBAHASAN	5
1. Hasil	5
2. Pembahasan	5
D SIMPULAN DAN SARAN	6
1. Simpulan	6
2. Saran	6.
DAFTAR PUSTAKA	6
LAMPIRAN	7

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	Jadwal Kegiatan PPM	7
Lampiran 2	Materi Pelatihan Pengelolaan Perpustakaan Sekolah	8
	a. Peran Guru dalam Mengembangkan Perpustakaan Sekolah (Mada Sutapa, M.Si.)	8
	b. Upaya Pembinaan Minat Baca Siswa Sekolah Dasar (Meilina Bustari, S.Pd.)	11
	c. Menggali Sumberdaya Perpustakaan Sekolah (Drs. Sutiman)	12
	d. Teknis Pengelolaan Perpustakaan Sekolah; Pembinaan dan Pengembangan Koleksi – Inventarisasi (Rahmania Utari, S.Pd.)	13
	e. Teknis Pengelolaan Perpustakaan Sekolah; Klasifikasi dan Katalogisasi (Tina Rahmawati, S.Pd.)	15
	f. Teknis Pengelolaan Perpustakaan Sekolah; Layanan Pinjam dan Perlengkapan Bahan Pustaka (Lia Yuliana, S.Pd.)	17
Lampiran 3	Daftar Hadir Pelatihan	20
Lampiran 4	Contoh Tugas Peserta Pelatihan	21
Lampiran 5	Surat Penugasan/Ijin PPM	22
Lampiran 6	Surat Keterangan Melaksanakan Tugas PPM	23
Lampiran 7	Sertifikat Kegiatan PPM	24

A. PENDAHULUAN

1. Analisis Situasi

Perpustakaan Sekolah merupakan salah satu sumber belajar yang mampu menyediakan buku untuk penunjang materi pelajaran sesuai dengan kurikulum yang

berlaku, sehingga memungkinkan bagi guru dan siswa memanfaatkannya sebagai sumber informasi, sarana sekaligus sebagai media penunjang.

Dalam proses belajar mengajar dewasa ini, khususnya di sekolah dasar, pada kenyataannya sebagian besar belum memanfaatkan perpustakaan sebagai sumber belajar secara optimal. Hal ini disebabkan karena perpustakaan yang ada belum dikelola secara baik. Di sekolah dasar, pengelolaan perpustakaan dilaksanakan oleh seorang guru kelas, bukan petugas khusus ataupun pustakawan. Dalam hal ini tugas guru menjadi semakin kompleks bahkan tidak jarang guru tidak berminat untuk mengelola perpustakaan sebagai sumber belajar. Akibatnya para siswa pun enggan untuk memanfaatkan buku yang ada di perpustakaan.

Melihat kondisi tersebut, maka Tim Pengabdian memandang perlu diselenggarakan sebuah program memberikan bantuan dalam bentuk pelatihan tentang pengelolaan perpustakaan sekolah.

2. Perumusan Masalah

Berdasarkan uraian di atas, ada beberapa identifikasi permasalahan di lapangan yang ditemui sebagai berikut :

- a. perlu ada usaha untuk meningkatkan kualitas sumberdaya manusia khususnya guru-guru sekolah dasar
- b. banyak guru yang merasa enggan / malas untuk mengelola perpustakaan sekolah
- c. masih rendahnya minat baca para siswa
- d. sebagian besar guru belum memahami teknis pengelolaan perpustakaan sekolah
- e. terbatasnya sumberdaya perpustakaan sekolah sebagai sumber belajar

Berdasarkan identifikasi permasalahan di atas, dapat dirumuskan permasalahan untuk dibantu pemecahannya melalui pengabdian masyarakat ini sebagai berikut :

- a. bagaimanakah memotivasi guru agar mau mengelola perpustakaan yang ada di sekolah ?

- b. bagaimana menumbuhkan minat baca pada diri siswa ?
- c. bagaimana cara menanamkan pemahaman guru tentang teknis pengelolaan perpustakaan ?
- d. bagaimanakah cara penggalian sumberdaya untuk mengoptimalkan pemanfaatan perpustakaan ?

3. Tujuan Kegiatan PPM

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini bertujuan memberikan peningkatan kemanfaatan perpustakaan sekolah sebagai sumber belajar baik oleh guru maupun siswa. Adapun tujuan khusus dari kegiatan pengabdian masyarakat ini adalah :

- a. meningkatkan pengetahuan dan konsep tentang pengelolaan perpustakaan bagi para guru-guru sekolah dasar.
- b. menanamkan keterampilan pada para guru dalam mengelola dan memanfaatkan perpustakaan sebagai sumber belajar.

4. Manfaat PPM

Manfaat yang diharapkan dari pengabdian masyarakat ini adalah:

- g. meningkatnya pemanfaatan perpustakaan sekolah sebagai sumber belajar baik oleh guru maupun siswa
- h. meningkatkan kerja sama akademik antara Jurusan AP FIP UNY dengan Dinas Pendidikan Kulon Progo
- i. membantu Cabang Dinas Pendidikan Kecamatan Wates dalam melakukan pembinaan terhadap sekolah dan guru-guru SD dalam mengelola perpustakaan sekolah.

5. Tinjauan Pustaka

Belajar mengajar sebagai suatu proses merupakan suatu sistem yang tidak terlepas dari komponen yang saling berinteraksi di dalamnya. Salah satu komponen dalam proses tersebut adalah sumber belajar. Sumber belajar adalah segala sesuatu

yang dapat digunakan peserta didik untuk belajar, baik yang secara khusus dirancang oleh guru maupun secara alamiah tersedia di lingkungannya. Sumber belajar tersebut meliputi orang, alat, bahan, kegiatan/teknik, dan lingkungan. Dalam hal ini perpustakaan merupakan sumber belajar yang berbentuk lingkungan.

Dalam UU nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, menyebutkan bahwa perpustakaan merupakan salah satu sumber belajar yang sangat penting, yang memungkinkan para tenaga kependidikan dan peserta didik memperoleh kesempatan untuk memperluas dan memperdalam pengetahuan dengan membaca bahan pustaka yang mengandung ilmu pengetahuan yang diperlukan.

Diantara para ahli pendidikan ada yang berpendapat bahwa perpustakaan merupakan bagian integral dalam lembaga pendidikan. Sebagai bagian integral pada lembaga pendidikan, perpustakaan sekolah adalah unit kerja yang merupakan tempat menyimpan koleksi bahan pustaka yang dikelola dan diatur secara sistematis dengan cara tertentu untuk digunakan oleh siswa dan guru sebagai sumber informasi dalam rangka menunjang proses belajar mengajar (Mulyani A Nurhadi,1983). Sedemikian pentingnya peranan perpustakaan tersebut sehingga sering diibaratkan sebagai jantung pendidikan yang memiliki kekuatan dan kemampuan yang langsung mempengaruhi mutu pendidikan.

Ironisnya banyak sekolah dasar yang belum memanfaatkan perpustakaan sekolah sebagai sumber belajar. Buku/bahan pustaka yang ada di perpustakaan hanya dijadikan pajangan atau hiasan, dan tidak dikelola dan diatur dengan baik. Hal ini dikarenakan guru masih enggan untuk mengelola perpustakaan sekolah, dan kurangnya guru dalam memahami tentang pengelolaan perpustakaan yang baik yang memungkinkan siswa menjadi aktif untuk memanfaatkan bahan pustaka di perpustakaan sekolah.

B. PELAKSANAAN

1. Waktu Pelaksanaan

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini dilaksanakan pada bulan Juli 2005. Kegiatan ini diawali dengan langkah awal yaitu kegiatan observasi perpustakaan di

sekolah di lingkungan Cabang Dinas Pendidikan Kecamatan Wates. Selanjutnya menetapkan wakil guru atau yang mengelola perpustakaan sekolah dari setiap SD se Kecamatan Wates untuk mengikuti pelatihan pengelolaan perpustakaan SD pada tanggal 25 Juli 2005, dan kegiatan praktek pengelolaan perpustakaan SD serta monitoring dan evaluasi sampai tanggal 30 Juli 2005.

2. Materi

Materi yang dibahas dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini meliputi:

- a. meningkatkan motivasi guru dalam pengelolaan perpustakaan sekolah
- b. meningkatkan minat baca siswa
- c. teknis pengelolaan perpustakaan sekolah
- d. penggalian sumberdaya perpustakaan sekolah

3. Metode

Untuk mencapai tujuan kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini dengan menggunakan metode sebagai berikut.

- a. Metode Ceramah/Penyuluhan, dimaksudkan untuk menyampaikan informasi untuk materi yang bersifat umum dan teoritis, dalam hal ini adalah materi pengelolaan perpustakaan sekolah.
- b. Metode Dialogis, dimaksudkan untuk tanya jawab dan diskusi tentang bagaimana mengelola perpustakaan sekolah.
- c. Metode Pelatihan, dimaksudkan untuk menanamkan kecakapan dan ketrampilan teknis dan praktis dalam pengelolaan perpustakaan sekolah, dan memberikan gambaran konkrit di lapangan tentang pengelolaan perpustakaan sekolah.

C. HASIL DAN PEMBAHASAN

1. Hasil

Pengabdian kepada masyarakat ini dilaksanakan untuk guru-guru SD atau pengelola perpustakaan SD di lingkungan Cabang Dinas Kecamatan Wates, yang berupa pelatihan pengelolaan perpustakaan. Kegiatan dilaksanakan pada 25 Juli 2005 yang diisi dengan kegiatan berupa penyuluhan, yang dimaksudkan untuk menyampaikan informasi untuk materi yang bersifat umum dan teoritis, dalam hal ini adalah materi pengelolaan perpustakaan sekolah; kegiatan dialogis, dimaksudkan untuk tanya jawab dan diskusi tentang bagaimana mengelola perpustakaan sekolah; dan kegiatan pelatihan, yang dimaksudkan untuk menanamkan kecakapan dan ketrampilan teknis dan praktis dalam pengelolaan perpustakaan sekolah, dan memberikan gambaran konkrit di lapangan tentang pengelolaan perpustakaan sekolah. Tugas diberikan kepada peserta pelatihan dengan membuat analisis perpustakaan masing-masing sekolah, dan praktek pengelolaan perpustakaan sekolah secara sederhana. Monitoring dan evaluasi dilakukan sampai tanggal 30 Juli 2005 dengan melihat permasalahan secara umum yang dihadapi perpustakaan SD.

2. Pembahasan

Kegiatan program pengabdian kepada masyarakat yang telah dilaksanakan ini berjalan dengan lancar sesuai dengan tujuan yang diharapkan dari program ini, dan mendapatkan hasil yang baik. Para dosen penyaji mendapat *sharing* pengetahuan tentang bagaimana praktek pengelolaan perpustakaan SD apabila dikaitkan dengan konsep akademik pengelolaan perpustakaan sekolah. Para peserta pelatihan mendapat tambahan pengetahuan tentang bagaimana mengelola perpustakaan SD. Program pelatihan pengelolaan perpustakaan selain mendapat respon positif dari guru-guru SD, juga mendapat respon dari pengawas TK/SD, dan mendapat dukungan penuh dari Kepala Cabang Dinas Pendidikan Kecamatan Wates sejak dari tahapan peninjauan atau observasi sampai pada penyelenggaraan kegiatan pelatihan ini. Para peserta pelatihan mengharapkan agar kegiatan pelatihan pengelolaan perpustakaan SD dapat dilanjutkan di masa-masa mendatang mengingat kebermanfaatannya dari program ini. Selanjutnya kerja sama kelembagaan yang sudah terjalin baik antara FIP UNY khususnya Jurusan Administrasi Pendidikan dengan Cabang Dinas Pendidikan Kecamatan Wates diharapkan terus berlanjut di masa-masa mendatang sebagai bagian dari Tri Darma Perguruan Tinggi.

D. SIMPULAN DAN SARAN

1. Simpulan

Berdasarkan hasil pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat yang berupa pelatihan pengelolaan perpustakaan sekolah yang telah dilaksanakan dapat disimpulkan sebagai berikut:

- a. kegiatan pengabdian kepada masyarakat untuk guru-guru SD dalam pengelolaan perpustakaan sekolah banyak memberikan manfaat, disamping pelatihan pengelolaan perpustakaan sekolah baru sekali ini diadakan, juga memberikan manfaat terutama dalam meningkatkan pengetahuan dan konsep tentang pengelolaan perpustakaan sekolah bagi para guru-guru SD; dan menanamkan keterampilan pada para guru dalam mengelola dan memanfaatkan perpustakaan sebagai sumber belajar.
- b. kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam hal pengelolaan perpustakaan sekolah dapat dijadikan sarana *sharing* pengetahuan konseptual akademik pengelolaan perpustakaan sekolah dengan praktek pelaksanaan pengelolaan perpustakaan sekolah dalam kenyataannya.

2. Saran

- a. bagi para guru atau pengelola perpustakaan sekolah diharapkan mau menerapkan pengetahuan dan ketrampilan yang telah diperolehnya pada saat pelatihan pada pelaksanaan pengelolaan perpustakaan di sekolah.
- b. perlu kegiatan pelatihan pengelolaan perpustakaan sekolah di masa-masa mendatang sebagai bagian dari Tri Darma Perguruan Tinggi.

DAFTAR PUSTAKA

Muljani A Nurhadi, 1983, *Perpustakaan Sekolah*, Willis, Yogyakarta.

UU Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional

Lampiran

JADWAL KEGIATAN PPM

Nomor	Tanggal	Waktu	Materi Kegiatan	Penyaji
1	25 Juli 2005	08.00 – 08.30	Peran Guru dalam Mengembangkan Perpustakaan Sekolah	Mada Sutapa, M.Si.
		08.30 – 09.00	Upaya Pembinaan Minat Baca Siswa Sekolah Dasar	Meilina Bustari, S.Pd.
		09.00 – 09.30	Menggali Sumberdaya Perpustakaan Sekolah	Drs. Sutiman
		09.30 – 10.00	Teknis Pengelolaan Perpustakaan Sekolah; Pembinaan dan Pengembangan Koleksi – Inventarisasi	Rahmania Utari, S.Pd.
		10.00 – 10.30	Teknis Pengelolaan Perpustakaan Sekolah; Klasifikasi dan Katalogisasi	Tina Rahmawati, S.Pd.
		10.30 – 11.00	Teknis Pengelolaan Perpustakaan Sekolah; Layanan Pinjam dan Perlengkapan Bahan Pustaka	Lia Yuliana, S.Pd.
		11.00 – 13.00	Diskusi dan sharing pengetahuan pengelolaan perpustakaan sekolah	Tim Pelaksana PPM dan Guru-guru SD peserta pelatihan
2	26 Juli 2005 – 30 Juli 2005		Penyelesaian tugas analisis perpustakaan sekolah, dan monitoring serta evaluasi praktek pengelolaan perpustakaan sekolah	Tim Pelaksana PPM dan Guru-guru SD peserta pelatihan