



**BUDAYA TERTIB ADMINISTRASI DALAM PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN ERA DIGITAL DI DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN SIDOARJO – JAWA TIMUR**

**Widiar Onny Kurniawan<sup>1</sup>, Taudlikhul Afkar<sup>2</sup>, Fauziyah<sup>3</sup>, Christina Menuk Sri Handayani<sup>4</sup>, Soffia Pudji Estiasih<sup>5</sup>, Sherly Widya Mei<sup>6</sup>, Fadia Dwi Agustin<sup>7</sup>**

<sup>1,2,3</sup>Dosen Program Studi Akuntansi, Universitas PGRI Adi Buana, Surabaya, Indonesia

<sup>4,5</sup>Dosen Program Studi Manajemen, Universitas PGRI Adi Buana, Surabaya, Indonesia

<sup>6</sup>Mahasiswa Program Studi Akuntansi, Universitas PGRI Adi Buana, Surabaya, Indonesia

<sup>7</sup>Mahasiswa Program Studi Manajemen, Universitas PGRI Adi Buana, Surabaya, Indonesia

\*Email Korespondensi: [afkar@unipasby.ac.id](mailto:afkar@unipasby.ac.id)

---

**Informasi Artikel**

**Abstrak**

---

**Kata kunci:**

Administrasi, pengelolaan perpustakaan, digital, pelayanan publik

Diterima: 2025-11-06

Disetujui: 2025-12-11

Dipublikasikan: 2026-01-14

Kegiatan program pengabdian kepada masyarakat oleh tim Dosen dan Mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis untuk periode ini dilakukan dengan latar belakang berbeda dari tahun-tahun sebelumnya. Periode ini mencoba untuk melaksanakan kegiatan pengabdian ini di Dinas perpustakaan dan kearsipan Sidoarjo dengan memberikan pemahaman arti pentingnya tertib administrasi dalam pengelolaan perpustakaan di era digital saat ini. Tujuannya untuk menunjukkan manfaat digitalisasi dengan budaya tertib administrasi agar pelayanan publik mengenai perpustakaan dan kearsipan dapat dilayani dengan kemudahan digital. Kegiatan ini diawali karena ada potensi untuk memanfaatkan digitalisasi untuk ketertiban administrasi pengelolaan perpustakaan dan kearsipan yang ada. Metode yang digunakan dalam kegiatan ini dilakukan dengan melakukan kunjungan dan koordinasi dengan staf dan pimpinan Dinas perpustakaan dan kearsipan Sidoarjo untuk memastikan permasalahan yang dihadapi dan perlu disinkronisasi dengan kegiatan di perguruan tinggi terkait dengan model tertib administrasi dalam suatu operasional kegiatan. Hasil kegiatan pengabdian masyarakat ini diperoleh bahwa di era digital ini perpustakaan dan kearsipan tetap diminati masyarakat berdasarkan hasil survey kepuasan masyarakat (SKM) sebesar 95.55%, meskipun demikian dinas perpustakaan dan kearsipan Sidoarjo tetap memberikan sumber data berupa arsip tentang Buku dan lainnya yang dapat diakses oleh masyarakat jika sewaktu-waktu dibutuhkan. Oleh karena itu dinas perpustakaan dan kearsipan Sidoarjo tetap mengedepankan tertib administrasi dalam memberikan layanan publik

---

### *Abstract*

---

The community service program activities by the team of Lecturers and Students of the Faculty of Economics and Business for this period were carried out with a different background from previous years. This period attempted to implement this service activity at the Sidoarjo Library and Archives Service by providing an understanding of the importance of orderly administration in library management in the current digital era. The goal is to demonstrate the benefits of digitalization with a culture of orderly administration so that public services regarding libraries and archives can be served with digital convenience. This activity was initiated because there is potential to utilize digitalization for orderly administration of existing library and archive management. The method used in this activity was carried out by conducting visits and coordination with staff and leaders of the Sidoarjo Library and Archives Service to determine the problems faced and need to be synchronized with activities at universities related to the orderly administration model in an operational activity. The results of this community service activity showed that in this digital era, libraries and archives are still in demand by the public based on the results of the public satisfaction survey (SKM) of 95.55%. However, the Sidoarjo Library and Archives Service continues to provide data sources in the form of archives about books and others that can be accessed by the public if needed at any time. Therefore, the Sidoarjo Library and Archives Service continues to prioritize orderly administration in providing public services.

---

## **PENDAHULUAN**

Perpustakaan digital muncul untuk mendukung literasi modern dimana teknologi informasi sudah berkembang sangat pesat dengan berbagai kemudahan dalam mengakses, menyimpan, dan berbagai macam kemudahan lainnya (Alfanda & Samosir, 2024). Perpustakaan seperti ini muncul karena era digital sudah sangat berkembang pesat serta kebutuhan untuk literasi yang cepat dan mudah bagi pelajar dan mahasiswa, maupun masyarakat yang membutuhkan edukasi. Selain itu melihat kondisi kunjungan ke perpustakaan yang relatif berkurang karena adanya gawai yang memudahkan untuk mendapatkan informasi serta munculnya kecerdasan buatan yang semakin membuat informasi maupun ide menjadi lebih mudah diperoleh. Hal ini ditunjukkan adanya kunjungan digital perpustakaan yang semakin meningkat (Sumiati et al., 2023) yang disebabkan karena adanya pelayanan yang baik.

Pengelolaan perpustakaan sebagai bentuk lembaga yang berwenang dalam bidang kebaruan literasi maupun kearsipan memang membutuhkan kehati-hatian dalam memberikan pelayanan maupun menyimpan buku, dokumen, dan hal-hal lainnya yang berhubungan dengan

pelayanan publik literasi dan arsip. Dalam hal pelayanan administrasi selain harus tertib juga harus diikuti dengan tampilan yang rapih dan menarik (Yossy et al., 2024). Tampilan menarik yang dimaksud adalah adanya fasilitas katalog buku, tatanan yang urut, ketersediaan buku, daftar kunjungan, dan sebagainya. Ini menunjukkan bahwa perpustakaan di era digital perlu berbenah dari segi reservasi dan pelayanan publik (Gianto & Sholeh, 2023).

Konsep tertib dalam administrasi merupakan kinerja yang seharusnya ditunjukkan oleh perpustakaan dan kearsipan sebagai suatu lembaga atau unit yang bertanggungjawab atas literasi nasional maupun literasi pada lingkungan sekitar. Konsep ini memberikan gambaran bahwa sebelum memberikan dan menunjukkan pelayanan publik, maka dari dalam unit tersebut harus berbenah terlebih dahulu dengan baik dan menyesuaikan perkembangan jaman digitalisasi saat ini (Alfanda & Samosir, 2024). Pembinaan administrasi dari dalam lingkungan perpustakaan dan kearsipan menjadi salah satu yang harus diperhatikan demi memberikan pelayanan yang terbaik bagi masyarakat dalam hal literasi (Sobirin et al., 2023). Selanjutnya dapat memberikan dampak kemudahan dalam akses secara digital dan kecepatan dalam memperoleh informasi kearsipan.

Pelayanan kepada masyarakat yang diberikan oleh dinas perpustakaan dan kearsipan Sidoarjo sebenarnya sudah bagus secara digitalisasi juga selalu mengikuti perkembangan. Hal ini ditunjukkan dengan adanya jam pelayanan yang dilakukan setiap hari tanpa libur dengan kata lain hari senin sampai hari minggu tetap buka. Hal ini dilakukan karena adanya minat masyarakat dalam menambah literasi (Sari et al., 2024). Permasalahan yang terjadi dalam lingkungan dinas perpustakaan dan kearsipan Sidoarjo adalah dalam menjaga konsistensi pelayanan kepada masyarakat mengenai informasi-informasi yang terbaru karena dibutuhkan tenaga dan pikiran yang tidak sedikit mengingat tidak ada hari libur. Pelayanan yang disediakan di dinas perpustakaan dan kearsipan Sidoarjo seperti layanan Peminjaman Arsip, Layanan Informasi Kearsipan, Layanan Penyimpanan Arsip Statis, Layanan JELAS (Jelajah Arsip), Penelusuran Arsip, Layanan Mobil Perpustakaan Keliling, Layanan Motor Pintar, dan Layanan Wisata Baca. Layanan tersebut menjadi tantangan bagi pihak pengelola untuk selalu memberikan layanan yang terbaik. Jenis layanan tersebut tidak lepas dari tertib administrasi yang harus dijalankan (Liriwati & Ilyas, 2022).

Permasalahan konsistensi dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat ini sebenarnya sudah dapat diketahui dari laporan survey kepuasan masyarakat (SKM) yang disajikan oleh dinas perpustakaan dan kearsipan Sidoarjo setiap tahunnya. Pada tahun 2024 diperoleh skor 95.55% tingkat kepuasan masyarakat mengenai layanan yang telah diberikan.

Skor tersebut sudah sangat baik sekali mengingat bahwa pelayanan tetap memerlukan strategi yang baik. Layanan tersebut perlu adanya tertib administrasi agar dapat memberikan informasi yang cepat dan mudah diakses. Hal ini sesuai dengan tujuan adanya perpustakaan digital yang mudah diakses (Arum & Marfianti, 2021).

Tuntutan kemudahan akses dan kecepatan dalam sebuah informasi bagi masyarakat menjadikan salah satu tujuan dalam pelayanan yang harus dilakukan dinas perpustakaan dan kearsipan Sidoarjo. Hal tersebut sebagai bentuk pengelolaan yang baik sebuah layanan dalam bentuk tertib administrasi (Piyana et al., 2021). Permasalahan tertib dalam administrasi ini ditanggap sebagai sesuatu yang harus segera dilakukan agar akses dan kecepatan dapat diberikan kepada masyarakat umum. Dalam hal ini tim Dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas PGRI Adi Buana Surabaya dibantu dengan mahasiswa untuk melakukan identifikasi permasalahan supaya jelas dalam melakukan tidak lanjut. Hal ini dilakukan agar dapat memberikan kerja yang baik bagi dinas perpustakaan dan kearsipan serta Universitas PGRI Adi Buana Surabaya dalam rangka bersinergi dalam memberikan layanan literasi masyarakat.

Program pengabdian masyarakat yang dilakukan Dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas PGRI Adi Buana Surabaya dibantu dengan mahasiswa ini mencoba untuk membantu dalam hal layanan Peminjaman Arsip, Layanan Informasi Kerasipan, Layanan Penyimpanan Arsip Statis, Layanan JELAS (Jelajah Arsip), Penelusuran Arsip, Layanan Mobil Perpustakaan Keliling, Layanan Motor Pintar, dan Layanan Wisata Baca yang sudah menjadi layanan umum dari dinas perpustakaan dan kearsipan Sidoarjo. Hal ini dilakukan untuk meastikan konsistensi dan ketetapan waktu dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat sekaligus tertib dalam administrasi yang sesuai dengan Standar Operating Procedure (SOP).

Permasalahan tentang konsistensi dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat tentang literasi ini membutuhkan administrasi yang tidak sedikit serta waktu yang cukup banyak. Tim dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas PGRI Adi Buana Surabaya memberikan solusi untuk datang ke lokasi supaya mudah berdiskusi dalam usulan penyelesaian masalah tersebut. Harapannya adalah budaya tertib administrasi dilingkungan dinas perpustakaan dan kearsipan Sidoarjo menjadi cerminan masyarakat dalam hal konsistensi, kecepatan, dan kemudahan akses.

## **METODE**

Metode yang digunakan dalam menyelesaikan permasalahan tertib administrasi dalam hal layanan Peminjaman Arsip, Layanan Informasi Kerasipan, Layanan Penyimpanan Arsip Statis,

Layanan JELAS (Jelajah Arsip), Penelusuran Arsip, Layanan Mobil Perpustakaan Keliling, Layanan Motor Pintar, dan Layanan Wisata Baca di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Sidoarjo adalah dengan sistem yang teratur sesuai ketersediaan waktu yang sudah ditentukan. Secara kebetulan mengingat hasil identifikasi masalah yang didasarkan pada survey kepuasan masyarakat (SKM). Setelah melakukan diskusi dengan Tim Dosen dan Mahasiswa akhirnya dipustuskan bahwa kegiatan pelaksanaan pengabdian masyarakat di Dinas perpustakaan dan kearsipan Sidoarjo dilakukan selama 1(satu) bulan. Waktu selama 1(satu) bulan ini dengan mempertimbangkan bahwa secara sarana digital sudah ada, survey kepuasan masyarakat (SKM) sudah ada meskipun baru dimulai tahun 2023, dan Standar Operating Procedure (SOP) juga sudah ada. Sedangkan yang menjadi masalah adalah dalam menjaga konsistensi, maka dari itu waktu 1(satu) bulan sudah diperkirakan dapat membatu masalah ketertiban administrasi supaya menjadi budaya yang baik dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.

Teknik pelaksanaan kegiatan pengabdian masyarakat selama 1(satu) bulan ini dilakukan dengan beberapa tahap. Tahap pertama, tim Dosen dan mahasiswa melakukan koordinasi untuk menetapkan permasalahan dan potensinya dalam menyelesaikannya dengan cara melakukan identifikasi masalah mengenai tertib administrasi di Dinas perpustakaan dan kearsipan Sidoarjo, dimana pada tahan ini dilakukan dengan waktu selama 1(satu) minggu. Tahap kedua, melakukan kunjungan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Sidoarjo untuk koordinasi teknis pelaksanaan dan sasaran peserta yang mengikuti kegiatan pengabdian masyarakat tersebut serta mempersiapkan segala sesuatunya seperti materi, peralatan, dan lainnya, dalam hal ini dilakukan selama 1(minggu) supaya dapat mempersiapkan dengan baik dan tepat sasaran. Tahap ketiga, pada tahap ini dilakukan teknis pelaksanaan dengan kunjungan dan model interaksi dua arah antara tim Dosen dan mahasiswa dengan staf bagian pelayanan publik dan arsip dari Dinas perpustakaan dan kearsipan Sidoarjo, dalam hal ini Dosen dan Mahasiswa sudah mempersiapkan kebutuhan materi yang akan disampaikan selama 1(minggu). Selanjutnya tahap keempat (terakhir), evaluasi mengenai materi yang sudah disampaikan tentang tertib administrasi dengan menyesuaikan konsistensi dalam melakukan pelayanan publik tentang literasi secara umum. Tim yang melaksanakan kegiatan ini dari Dosen sebanyak 5 orang dan mahasiswa 2 orang. Jumlah peserta yang terlibat dari dinas Perpustakaan dan Kearsipan Sidoarjo sebanyak 7 orang.

Tolok ukur keberhasilan program kegiatan masyarakat yang dilakukan Tim Dosen dan Mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas PGRI Adi Buana Surabaya adalah keberhasilan dalam menyampaikan informasi pelayanan secara cepat dan akurat melalui

adminsitrasi yang tertib di media digital yang dimiliki oleh dinas Perpustakaan dan Kearsipan Sidoarjo. Selain itu perlu juga diukur dengan tingkat kepuasan dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat melalui Survey Kepuasan Masyarakat (SKM), namun survey ini akan dapat diketahui hasilnya pada setiap 6(enam) bulan sekali yaitu pada periode Januari-Juni, dan Juli-Desember.

## **HASIL DAN PEMBAHASAN**

Pelaksanaan kegiatan pengabdian masyarakat oleh tim Dosen Fakultas ekonomi dan bisnis dari Program Studi Akuntansi – Universitas PGRI Adi Buana Surabaya yang dilaksanakan selama 1(satu) bulan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Sidoarjo-Jawa Timur memberikan dampak positif dengan terwujudnya jalinan kerjasama untuk memajukan pelayanan publik dalam bidang literasi. Hal ini sesuai dengan tujuan Pendidikan salah satunya untuk mencerdaskan dan memastikan tidak ada yang buta huruf serta berwawasan luas. Tujuan tersebut dapat dicapai apabila masyarakat memanfaatkan layanan digital tentang literasi (Ramadhan, 2023) dan juga tidak melupakan bahwa administrasi yang tertib itu harus menjadi budaya yang baik dan berkelanjutan (Afkar et al., 2018).

Kegiatan yang dilaksanakan selama 1(satu) bulan ini dilakukan oleh tim dosen dan mahasiswa yang selalu berkoordinasi dengan pihak Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Sidoarjo. Sesuai yang telah disepakati dan hasil survey melalui diskusi makatelah diputuskan untuk membantu sesuai dengan konsep pelayanan yang selama ini sudah dilakukan oleh pihak Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Sidoarjo yaitu mengenai layanan Peminjaman Arsip, Layanan Informasi Kerasipan, Layanan Penyimpanan Arsip Statis, Layanan JELAS (Jelajah Arsip), Penelusuran Arsip, Layanan Mobil Perpustakaan Keliling, Layanan Motor Pintar, dan Layanan Wisata Baca. Hal ini dimaksudkan untuk memudahkan dalam pelaksanaan kegiatan dan berdasarkan survey sudah menunjukkan kepuasan masyarakat sebesar 95.55% pada tahun 2024. Hasil survey tersebut mencerminkan layanan yang baik dan memberikan kepuasan pada masyarakat (Avisha, 2025).

Pelaksanaan kegiatan ini menyajikan pendampingan tentang pelayanan yang dilakukan dinas Perpustakaan dan Kearsipan Sidoarjo – Jawa Timur sebagai berikut :

### **1. Peminjaman Arsip**

Adminsitrasi yang diperlukan dalam peminjaman arsip ini berupa persyaratan berupa kartu identitas, mengisi formular, dan untuk peminjaman arsip statis ini tidak boleh lebih dari 1(satu) hari dan harus dikembalikan pada saat hari yang sama. Selain itu tim dosen juga

memberikan saran untuk sistem mekanisme dan prosedur peminjamannya harus tertata dengan baik administrasinya.

2. Layanan Informasi Kearsipan

Layanan informasi kearsipan ini menggunakan layanan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional (JIKN) yang menyajikan semua informasi kearsipan dengan pengelolaan website JIKN secara teratur, pengguna dapat memahami konten yang disampaikan. Selain itu, website JIKN dapat menjadi salah satu website penunjang untuk pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan kerja serta pengembangan ilmu pengetahuan dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara. Dalam hal ini administrasi ini dilakukan dengan menyediakan kebutuhan jaringan kearsipan nasional

3. Layanan Penyimpanan Arsip Statis

Layanan penyimpanan arsip statis ini melayani mulai dari asal arsip, jenis arsip yang disimpan, dan prosedur /tata cara penyimpanan arsip statis. Arsip statis ini yang diijinkan adalah minimal mempunyai retensi 10 tahun.

4. Layanan JELAS (Jelajah Arsip)

Layanan ini merupakan kegiatan inovasi dalam Bidang Kearsipan yang bertujuan untuk memberikan edukasi tentang mengenalkan tentang arsip pribadi, pengelolaan arsip pribadi serta informasi seputar dokumentasi kearsipan. Penjelasan tentang administrasi yang harus disiapkan berupa kemudahan akses masyarakat dalam menggunakan dan menelusuri arsip serta jumlah pengunjung yang tercatat secara online.

5. Penelusuran Arsip

Penelusuran arsip ini memberikan layanan mengenai proses kegiatan mengumpulkan data dan informasi yang dibutuhkan dalam pelaksanaan akuisisi serta pelestarian arsip statis sesuai dengan kaidah-kaidah kearsipan. Adapun tahapan dari kegiatan penelusuran arsip berupa Menentukan tema arsip yang akan ditelusuri, Menentukan lokasi penelusuran arsip yang menyimpan informasi sejarah dan arsip yang sesuai dengan tema penelusuran arsip, Koordinasi dengan pihak yang terkait (Pihak Desa/ Kelurahan dan Narasumber), Melakukan wawancara sejarah lisan, Melakukan dokumentasi foto/ video, Melakukan alihmedia terkait arsip yang ada.

6. Layanan Mobil Perpustakaan Keliling

Layanan mobil perpustakaan keliling ini memberikan pelayanan kepada masyarakat untuk membaca melalui format mobil keliling dengan membawakan buku-buku yang dimiliki

perpustakaan. Layanan ini memberikan kesempatan untuk membaca ditempat dengan tujuan memudahkan akses dalam literasi untuk masyarakat. Administrasi yang diperlukan berupa catatan pengunjung yang membaca sehingga dapat diketahui minat masyarakat dengan adanya perpustakaan keliling.

#### 7. Layanan Motor Pintar

Layanan motor pintar ini sebenarnya ditujukan untuk memudahkan masyarakat dalam mengakses literasi buku-buku yang dapat dibaca dengan jangkauan yang lebih luar karena menggunakan motor sehingga bisa menjangkau daerah-daerah yang memiliki jalan yang tidak bisa dijangkau dengan mobil. Administrasi yang diperlukan juga berupa daftar kehadiran untuk dapat dijadikan sebagai daftar kunjungan.

#### 8. Layanan Wisata Baca

Layanan wisata baca ini dilakukan untuk memberikan suasana yang menyenangkan dalam minat baca bagi masyarakat seperti di taman-taman, alun-alun, dan tempat-tempat yang menyenangkan. Administrasi ini juga diperlukan untuk dapat dicatat sebagai pengunjung.

Budaya dalam mengumpulkan administrasi sebagai bentuk kinerja yang dilakukan merupakan suatu keharusan melalui digital ataupun konvensional (Sumiati et al., 2023). Ketika sesuatu hal dilakukan dengan budaya yang baik demi kebutuhan dan pelayanan publik maka akan memberikan dampak positif dalam pelayanan sehingga akan tercipta kepuasan. Budaya tertib administrasi melalui pelayanan publik yang dilakukan oleh dinas perpustakaan dan kearsipan Sidoarjo dengan program pengabdian masyarakat dari Dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas PGRI Adi buana Surabaya sangat efektif. Pelaksanaan kegiatan menyenangkan dan tetap sasaran dalam menyediakan layanan dengan administrasi yang tercatat secara daring. Selanjutnya tinggal menunggu hasil survey kepuasan masyarakat untuk periode 2025 yang sedang berjalan. Semoga kedepannya dan hasilnya memberikan kepuasan yang lebih tinggi, sehingga pelayanan publik dan budaya tertib administrasi di dinas perpustakaan dan kearsipan Sidoarjo memiliki kinerja yang baik di era digital saat ini.



*Gambar 1 Penyampaian Materi Tertib Administrasi, diikuti oleh Tim Dosen dan Mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Binsis, Staf dan Kepala Disperpusip, 3 September 2025*

## **KESIMPULAN**

Budaya tertib administrasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Sidoarjo-Jawa Timur dilakukan dengan memberikan pelayanan publik melalui layanan Peminjaman Arsip, Layanan Informasi Kerasipan, Layanan Penyimpanan Arsip Statis, Layanan JELAS (Jelajah Arsip), Penelusuran Arsip, Layanan Mobil Perpustakaan Keliling, Layanan Motor Pintar, dan Layanan Wisata Baca. Pelayanan tersebut tercatat dan teradministrasi melalui online di website <https://disperpusip.sidoarjokab.go.id/001/> sehingga memudahkan masyarakat menggunakannya secara daring, meskipun terdapat pelayanan juga secara offline seperti pelayanan mobil dan motor perpustakaan keliling. Hasil pelayanan literasi ini juga memiliki penilaian dari masyarakat melalui Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) yang dilakukan dengan memberikan pendapat untuk memperlihatkan kinerja Dinas perpustakaan dan kearsipan Sidoarjo. Pada akhirnya tentang budaya administrasi di lingkungan dinas Perpustakaan dan kearsipan Sidoarjo sudah dilakukan dengan baik dan jangkauan yang luas secara online maupun offline. Selanjutnya program ini akan dijalankan secara kontinyu dengan program tahunan supaya diketahui perkembangannya. Untuk memastikan keberlanjutan kegiatan pengabdian masyarakat ini akan dikelola dan dikontrol melalui Ketua program studi masing-masing yang ada di lingkungan Fakultas Ekonomi dan Bisnis dengan pembiayaan diperoleh dari Universitas PGRI Adi Buana Surabaya.

## **UCAPAN TERIMAKASIH**

Terima kasih kepada LPPM Universitas PGRI Adi Buana Surabaya yang telah memberikan izin dan pendanaan kegiatan ini. Selanjutnya kepada Fakultas Ekonomi dan Bisnis yang telah memberikan fasilitas dalam pelaksanaan kegiatan. Tidak lupa kepada Bapak Ibu Dosen Tim pengabdian masyarakat dan Mahasiswa yang telah membantu pelaksanaan kegiatan

ini sampai akhir. Terima kasih banyak kepada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Sidoarjo-Jawa Timur yang telah memberikan ijin untuk melaksanakan kegiatan pengabdian masyarakat.

## DAFTAR PUSTAKA

- Afkar, T., Waryanto, R. B. D., Istikhoro, S., Subakir, Sugijanto, & Fauziyah. (2018). Upaya Peningkatan Penghasilan UKM dengan Tertib Administrasi Keuangan di Desa Kenongo Kecamatan Tulangan Sidoarjo. *AJIE - Asian Journal of Innovation and Entrepreneurship*, 03(September), 351–357.
- Alfanda, E., & Samosir, F. T. (2024). Pengaruh Perpustakaan Digital Terhadap Tingkat Minat Baca Masyarakat di Era Digitalisasi. *Seminar Nasional Fakultas Hukum, Ilmu Sosial, Dan Ilmu Politik - Universitas Terbuka*, 211–219.
- Arum, A. P., & Marfianti, Y. (2021). Pengembangan Perpustakaan Digital untuk Mempermudah Akses Informasi. *Information Science and Library*, 2(2), 92–100.
- Avisha, L. N. (2025). Pengaruh Kualitas dan Layanan Perpustakaan terhadap Kepuasan Mahasiswa pada Program Studi Administrasi Pendidikan. *Jurnal Ilmu Pendidikan (SOKO GURU)*, 5(2), 94–108.
- Gianto, R., & Sholeh, M. (2023). PENGARUH PERPUSTAKAAN DIGITAL DAN MOTIVASI BERPRESTASI TERHADAP MINAT BACA SISWA DI SMA NU 1 GRESIK. *Jurnal Pendidikan*, 2(2), 1–9.
- Liriwati, F. Y., & Ilyas, A. M. (2022). Administrasi Perpustakaan dalam Pendidikan. *Jurnal Literasiologi*, 8(2007), 120–126.
- Piyana, S. O., Kurniawati, E. F., Sipayung, E. F., & Dihan, W. (2021). Pengaruh Pengelolaan Perpustakaan Sekolah Dasar Dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa : Sebuah Kajian Pustaka. *SEMDIKJAR 4 - Pembelajaran Adaptif Dan Pemanfaatan IPTEKS Untuk Mendukung Pelaksanaan MBKM*, 782–794.
- Ramadhan, R. (2023). PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN DIGITAL PROVINSI JAWA BARAT. *Jurnal Pustaka Budaya*, 10(1), 21–31.
- Sari, E. W., Mariana, N., Karwanto, Izzati, U. A., Hariyati, N., & Roesminingsih, E. (2024). Pengaruh Pemanfaatan Perpustakaan Digital terhadap Minat Baca dan Literasi. *Journal of Education Research*, 5(2), 2515–2522.
- Sobirin, Hanafi, A. A., Hendra, Ari, M. R. A. A., & Sari, R. I. (2023). Manajemen Perpustakaan di Era Digital (Studi di SMKN 1 Cijulang). *Cendekia Inovatif Dan Berbudaya : Jurnal Ilmu Sosial Dan Humaniora*, 1(1), 64–71. <https://doi.org/10.59996/cendib.v1i1.204>
- Sumiati, Suparman, & Supriyadi. (2023). Pengaruh Perpustakaan Digital Terhadap Peningkatan Kunjungan Dan Minat Baca Siswa Sma Negeri 1 Plampang. *Jurnal Ilmiah Mandala Education (JIME)*, 9(1), 167–173. <https://doi.org/10.58258/jime.v9i1.4375/http>
- Yossy, S., Arlan, A. S., & Mahdalina. (2024). KINERJA PELAYANAN ADMINISTRASI PERPUSTAKAAN SEKOLAH DI SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 1 AMUNTAI UTARA KABUPATEN HULU SUNGAI UTARA. *Jurnal Pelayanan Publik*, 1(2), 630–635.