

# TATA KELOLA PERPUSTAKAAN SEKOLAH

**Ani Muliasari (SMP N1 Muara Pinang, Empat Lawang)**

**Sudarwan Danim(Prodi MAP FKIP Unib), dan Syaiful Anwar(Prodi MAP FKIP Unib)**

[animuliasari3@gmail.com](mailto:animuliasari3@gmail.com)

**Abstract:** This research is a descriptive research that aims to know the management of school library in Junior High School 1 and Junior High School 2 Muara Pinang Empat Lawang regency. This research use qualitative descriptive techniques. The subject of this research are principal, library managers, teachers and students. The techniques of data collection were observation, interview and documentation. The result of this study indicate that management of library in Junior High School 1 and Junior High School 2 Muara Pinang has been implemented optimally following the national standar of the library although there are still some procedure that the implementation is still not fully followed.

Keywords: management, school library, service

**Abstrak:** Penelitian ini merupakan sebuah penelitian deskriptif yang bertujuan untuk mengetahui pengelolaan perpustakaan sekolah di SMP Negeri 1 dan SMP Negeri 2 Muara Pinang Kabupaten Empat Lawang. Penelitian ini menggunakan teknik deskriptif kualitatif. Subjek dari penelitian ini adalah kepala sekolah, pengelola perpustakaan, guru dan siswa. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa pengelolaan perpustakaan di SMP Negeri 1 dan SMP Negeri 2 Muara Pinang sudah dilaksanakan dengan optimal mengikuti standar nasional perpustakaan walaupun masih ada beberapa prosedur pengelolaan yang pelaksanaannya masih belum sepenuhnya diikuti.

Kata kunci: pengelolaan, perpustakaan sekolah, pelayanan

## PENDAHULUAN

Dalam upaya peningkatan mutu pendidikan, setiap satuan pendidikan jalur sekolah baik yang diselenggarakan oleh pemerintah maupun masyarakat harus menyediakan sumber belajar. Salah satu sumber belajar yang diperlukan untuk penyelenggaraan kegiatan belajar adalah perpustakaan.

Berdasarkan Undang-undang No.43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan pada Bab I Pasal 1, disebutkan bahwa yang dimaksud dengan Perpustakaan adalah institusi pengelola karya tulis, karya cetak dan karya rekam secara profesional dengan sistem yang baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi dan

rekreasi para pemustaka (Sumiati, 2012:1.3).

Penyelenggaraan perpustakaan sekolah bukan hanya sebatas untuk mengumpulkan dan menyimpan bahan-bahan pustaka, tetapi juga untuk membantu para siswa dalam mendapatkan bahan-bahan pelajaran yang diinginkan dan menjadi sumber referensi utama para guru untuk mendapatkan materi-materi pelajaran. Perpustakaan sekolah juga sebagai alternatif bagi siswa untuk mengisi kegiatan pengisi waktu luang selama di sekolah.

Di Indonesia dasar pembentukan perpustakaan sekolah adalah Undang-Undang Sistem Pendidikan Nasional No.20 Tahun 2003, yang isinya

menyatakan bahwa setiap sekolah harus menyediakan sumber belajar (perpustakaan). Perpustakaan merupakan unit pelayanan didalam lembaga yang kehadirannya hanya dapat dibenarkan jika mampu membantu pencapaian pengembangan tujuan-tujuan sekolah yang bersangkutan. Mengingat pentingnya perpustakaan, seyogyanya pemanfaatan perpustakaan dikelola dan dibudayakan secara maksimal, sehingga diharapkan mampu meningkatkan prestasi belajar siswa.

Perpustakaan sekolah dalam pelaksanaan pengembangan kegiatannya menghadapi beberapa kendala atau permasalahan diantaranya adalah kurangnya pemahaman yang sungguh-sungguh tentang peran dan fungsi perpustakaan sekolah dalam proses pembelajaran yang berkualitas. Oleh karena itu keberadaan perpustakaan sekolah sangat memerlukan pengelolaan dengan penerapan manajemen yang benar. Dengan demikian perpustakaan dapat dijadikan sarana pendidikan yang handal untuk mencapai tujuan sekolah dan kurikulum yang akhirnya akan bernuara pada pendidikan bernutu cerdas dan mampu bersaing (Saleh, 2012).

Permasalahan lain yang dihadapi perpustakaan sekolah sekarang ini adalah, masalah fasilitas perpustakaan yang belum lengkap atau yang belum sesuai dengan standar sebuah perpustakaan. Fasilitas perpustakaan pada dasarnya dapat merubah kesan perpustakaan yang selama ini dipandang sebagai gudang buku yang tidak

Menyenangkan perpustakaan sekolah hanya diisi oleh buku-buku paket, sehingga perpustakaan sekolah hanya sebagai gudang atau tempat penyimpanan buku paket tersebut.

Kondisi ini terjadi sebagai akibat, pihak sekolah tidak mempunyai inovasi dan strategisasi dalam pengembangan perpustakaan sekolah. Pihak sekolah telah terbiasa dengan kondisi perpustakaan sekolah sebagai gudang buku paket, sehingga membaca tidak menjadi tradisi dikalangan anak didik, Untuk meningkatkan kembali minat baca melalui perpustakaan sekolah, maka peran pihak sekolah sangat penting dalam mengelola perpustakaan sekolah.

Keberadaan perpustakaan sekolah sampai saat ini kondisinya masih memprihatinkan, bukan saja pada segi fisiknya (gedung atau ruangan) tetapi juga dari segi sistem pengolahan, sumber daya manusia, koleksi dan alat perlengkapan fisik yang lain. Oleh karena itu, berdasarkan latar belakang masalah inilah, penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul” Tata Kelola Perpustakaan Sekolah di SMP Negeri 1 dan SMP Negeri 2 Muara Pinang.”

Berdasarkan latar belakang yang dikemukakan di atas, maka dapat dirumuskan masalah sebagai berikut: (1) Bagaimana karakteristik dari pengelola perpustakaan di SMP Negeri 1 dan SMP Negeri 2 Muara Pinang ? (2) Bagaimana peranan pustakawan dalam penerapan tata tertib dan tata layanan perpustakaan di SMP Negeri 1 dan SMP Negeri 2 Muara Pinang ? (3) Bagaimana cara pengawasan dan pemeliharaan bahan pustaka yang ada di perpustakaan SMP Negeri 1 dan SMP Negeri 2 Muara Pinang ? (4) Bagaimana peranan guru dalam mengoptimalkan penggunaan perpustakaan sekolah di SMP Negeri 1 dan SMP Negeri 2 Muara Pinang ?

Penelitian ini dilakukan bertujuan untuk memperoleh gambaran umum tentang tata kelola perpustakaan sekolah

di SMP Negeri 1 dan SMP Negeri 2 Muara Pinang, sedangkan tujuan khusus dari penelitian ini adalah:

1. Untuk mendeskripsikan karakteristik dari pengelola perpustakaan
2. Untuk mendeskripsikan peranan pustakawan dalam penerapan tata tertib dan tata layanan perpustakaan
3. Untuk mendeskripsikan peranan guru dalam mengoptimalkan penggunaan perpustakaan di sekolah;
4. Untuk mendeskripsikan cara pengawasan dan pemeliharaan bahan pustak yang ada di sekolah.

## METODE

Metode penelitian ini yaitu metode deskriptif kualitatif. Teknik yang digunakan untuk pengumpulan data dalam penelitian ini adalah wawancara, observasi dan dokumentasi. Teknik analisa terdiri dari 4 komponen yang saling berinteraksi yaitu pengumpulan data, reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan. Adapun uraian masing-masing komponen adalah sebagai berikut: 1) Pengumpulan data yang diperoleh lapangan dalam bentuk dokumen dan rekaman casset wawancara dicatat dalam bentuk deskriptif, 2) reduksi data diartikan sebagai proses pemilihan pemusatan perhatian pada penyederhanaan dan transformasi data kasar yang muncul dari catatan tertulis di lapangan. Reduksi data dilakukan sejak pengumpulan data di mulai dengan membuat ringkasan. Reduksi data merupakan suatu bentuk analisis yang menggolongkan, mengarahkan, membuang data yang tidak perlu guna menghasilkan ringkasan data yang potensial untuk menjawab pertanyaan-pertanyaan penelitian, 3) penyajian data adalah pendeskripsian sekumpulan informasi tersusun yang memberikan kemungkinan adanya penarikan

kesimpulan dan pengambilan tindakan penyajian data kualitatif disajikan dalam bentuk teks naratif. Penyajian juga berbentuk diagram, tabel, bagan. Semua dirancang guna menggabungkan informasi yang tersusun secara terpadu dan mudah dipahami, 4) Perbandingan data merupakan kegiatan akhir dari analisis data, 5) Penarikan kesimpulan berupa kegiatan interesi yaitu menemukan makna data yang telah disajikan. Cara yang digunakan bervariasi, dapat menggunakan perbandingan kontras, pengklasteran (pengelompokan, dan menghubungkan satu sama lain) (Margono, 2009 ; Afrizal, 2015).

## HASIL DAN PEMBAHASAN

Pendidikan merupakan suatu bentuk usaha sadar yang menyangkut pengembangan diri seseorang secara keseluruhan, baik sosial, intelektual maupun fisik. Pelatihan lebih menekankan pada masalah bagaimana menanamkan keterampilan (skill) yang bersifat spesifik untuk tujuan tertentu dan merupakan bagian dari proses total dalam pendidikan (Stuart, 1992:47) dalam Purwono (2016:4.18). Jika dilihat dari pendidikan tenaga perpustakaan SMP Negeri 1 dan SMP N 2 Muara Pinang telah sesuai dengan kualifikasi dan kemampuan dasar sebagai pengelola perpustakaan walaupun dua orang petugas perpustakaan tidak berlatar belakang pendidikan perpustakaan tetapi mereka pernah mengikuti pelatihan yang diselenggarakan pemerintah sehingga dapat menambah wawasan mereka tentang perpustakaan.

Penyelenggaraan layanan perpustakaan sekolah terutama untuk membantu memenuhi kebutuhan informasi para siswa, guru dan manajemen sekolah.

Perpustakaan SMP Negeri 1 dan SMP Negeri 2 Muara Pinang dalam upaya memenuhi kebutuhan informasi pemakai secara tepat dan akurat dalam penyediaan bahan pustaka memberikan

pelayanan berupa pelayanan sirkulasi yaitu peminjaman bahan pustaka. Untuk menunjang kelancaran dan keteraturan pelaksanaan kegiatan layanan perpustakaan perlu diterapkan peraturan dan tata tertib yang wajib dipatuhi oleh seluruh pemakai perpustakaan dan dijadikan pegangan bagi petugas bagian pelayanan. Menurut Lisda (2016:1.31) Beberapa masalah yang harus dicakup dalam peraturan tata tertib tersebut antara lain adalah: 1) etika perpustakaan, 2) keanggotaan perpustakaan, 3) bahan pustaka yang tersedia dan bahan pustaka yang dapat dipinjamkan, 4) sistem penyelenggaraan perpustakaan meliputi peraturan peminjaman, dan peraturan penggunaan fasilitas, 5) waktu pelayanan dan jam buka perpustakaan, 6) sanksi dan hukuman bila melanggar peraturan.

Perpustakaan SMP Negeri 1 dan SMP Negeri 2 Muara Pinang dalam menunjang kelancaran dan keteraturan pelaksanaan kegiatan layanan perpustakaan telah menerapkan peraturan dan tata tertib yang wajib dipatuhi oleh seluruh pemakai perpustakaan dan dijadikan pegangan bagi petugas bagian pelayanan. Adapun tata tertib yang dibuat perpustakaan SMP Negeri 1 dan SMP Negeri 2 Muara Pinang yaitu tata tertib perpustakaan, tata tertib penggunaan ruang (baca) perpustakaan, tata tertib peminjaman dan pengembalian buku. Agar pengunjung perpustakaan mengetahui tentang tata tertib yang ada di perpustakaan SMP Negeri 1 Muara Pinang, yang dilakukan pengelola perpustakaan yaitu mengumumkan kepada pengunjung perpustakaan dengan cara menempelkan pengumuman tersebut di papan pengumuman yang mudah dibaca oleh setiap pengunjung.

Seperti yang diutarakan Zurni sekalipun anggota perpustakaan sekolah adalah guru, siswa dan karyawan yang ada di sekolah, mereka tetap harus mengikuti aturan keanggotaan perpustakaan. Untuk keanggotaan perpustakaan SMP Negeri 1 dan SMP 2

Muara Pinang telah menerapkan tata tertib keanggotaan yaitu dengan memiliki kartu anggota perpustakaan, akan tetapi itu hanya berlaku untuk siswa saja, sedangkan untuk guru dan karyawan tidak. Apabila guru atau karyawan ingin meminjam buku perpustakaan maka mereka akan langsung meminjam buku di perpustakaan tanpa menggunakan kartu anggota perpustakaan. Peminjaman buku untuk mereka hanya dicatat di buku khusus untuk peminjaman bagi guru dan karyawan. Pengembalian buku pun kurang jelas, jika hal ini selalu dilakukan maka jumlah koleksi di perpustakaan akan cepat berkurang (Yulia, 2011).

Kegiatan pengorganisasian perpustakaan di SMP Negeri 1 Muara Pinang telah dilakukan sesuai dengan langkah-langkah pengorganisasian koleksi perpustakaan pada umumnya, diawali dari langkah-langkah yang dilakukan ketika menerima koleksi untuk pertama kalinya, yaitu inventarisasi. Menurut Darmono (2007:76) ada beberapa hal yang perlu diperhatikan sehubungan dengan inventarisasi buku perpustakaan yaitu: 1) setiap bahan yang baru diterima harus diberi cap tanda milik perpustakaan pada halaman tertentu atau tempat lain yang sudah ditentukan, 2) setiap koleksi didaftar dalam buku induk, 3) kolom pada buku induk untuk buku antara lain: judul, edisi, dan tahun, penerbit, sumber, harga setelah itu koleksi perpustakaan diklasifikasikan berdasarkan sistem klasifikasi yang digunakan.

Muchyidin (1977:29) dalam Sudarsana (2013:6.33), mengemukakan bahwa “Guru menduduki peranan penting, baik kedudukannya sebagai instruktur maupun sebagai stimulator untuk memungkinkan murid-murid mau belajar di perpustakaan, baik melalui informasi dan pengarahan maupun dengan melalui pemberian tugas sesuai dengan mata di SMP Negeri 1 Muara Pinang peranan guru dalam mengoptimalkan penggunaan

perpustakaan masih sangat jarang sekali. Guru belum memberikan contoh untuk rajin mengunjungi perpustakaan, guru mata pelajaran bahasa Indonesia saja yang kadang-kadang mengajak siswa untuk belajar di ruang perpustakaan untuk melakukan bedah novel (intrinsik novel sedangkan ada beberapa guru yang hanya menugaskan siswa untuk mencari buku referensi untuk materi pelajaran tertentu, menurut IFLA/UNESCO (2006:28) dalam Sudarsana (2013:35) bahwa guru dituntut untuk selalu aktif dalam mengarahkan siswa dalam mencari informasi di perpustakaan karena peran guru sangat mempengaruhi hasil belajar siswa.

Peranan guru dalam mengoptimalkan penggunaan perpustakaan sekolah di SMP Negeri 2 Muara Pinang masih kurang sekali. Hal ini disebabkan karena jumlah koleksi perpustakaan yang belum memadai, sebagaimana yang dikemukakan oleh Sudarsana (2013: 3.56) Tujuan utama dari perpustakaan adalah memberikan pelayanan terhadap pengunjung, agar dapat melayani pengunjung maka salah satu yang harus dimiliki oleh perpustakaan adalah koleksi. Koleksi merupakan syarat mutlak bagi pendirian perpustakaan. Bagaimana sederhananya satu perpustakaan, koleksinya harus ada. Kekuatan koleksi perpustakaan tidak hanya tergantung pada segi kuantitas saja, namun juga dipengaruhi oleh segi kualitas koleksi, seperti yang dikemukakan Surahmad (2010:58),

## **SIMPULAN DAN SARAN**

### **Simpulan**

1. Tenaga perpustakaan SMP Negeri 1 dan SMP Negeri 2 Muara Pinang telah sesuai dengan kualifikasi pustakawan menurut Standar Nasional Perpustakaan, sebagai pengelola perpustakaan walaupun dua orang petugas perpustakaan tidak berlatar belakang pendidikan perpustakaan tetapi mereka pernah mengikuti

pelatihan yang diselenggarakan pemerintah sehingga dapat menambah wawasan mereka tentang perpustakaan.

2. Peranan pustakawan dalam penerapan tata tertib dan tata layanan perpustakaan sekolah di SMP Negeri 1 dan SMP Negeri 2 Muara Pinang sudah dilaksanakan dengan optimal mengikuti standar nasional perpustakaan walaupun masih ada beberapa prosedur yang belum dilaksanakan sepenuhnya yaitu pada penerapan tata tertib untuk keanggotaan perpustakaan dan pemberian sanksi pada pengembalian buku koleksi perpustakaan serta penerapan pelayanan perpustakaan dalam peminjaman koleksi perpustakaan sekolah.
3. Cara pengawasan koleksi perpustakaan yang ada di perpustakaan SMP Negeri 1 dan SMP Negeri 2 Muara Pinang sudah dilaksanakan sesuai dengan pengelolaan koleksi perpustakaan, yaitu dengan melakukan inventarisasi, katalogisasi, kegiatan paska katalogisasi dan pengklasifikasian bahan pustaka, sedangkan untuk pemeliharaan atau perawatan bahan pustaka yang ada di SMP Negeri 1 dan SMP Negeri 2 Muara Pinang sudah dilaksanakan dengan optimal walaupun pemeliharaan itu dilakukan dengan cara yang masih sederhana.
4. Peranan guru di SMP Negeri 1 Muara Pinang dalam mengoptimalkan penggunaan perpustakaan masih sangat jarang sekali. Begitu juga dengan peranan guru dalam mengoptimalkan penggunaan perpustakaan sekolah di SMP Negeri 2 Muara Pinang masih kurang sekali.

### **Saran**

Berdasarkan analisis, pembahasan, simpulan dan implikasi penelitian maka dapat dikemukakan beberapa saran kepada pihak sekolah dan

pihak pengelola perpustakaan untuk meningkatkan kualitas pengelolaan perpustakaan sekolah sebagai sarana peningkatan minat baca siswa.

1. Untuk lebih meningkatkan kemampuan, keterampilan, sikap dan tanggung jawab para petugas perpustakaan sekolah dalam mengelola perpustakaan agar lebih baik sesuai dengan tujuan perpustakaan maka kepala sekolah diharapkan agar lebih sering mengirim petugas perpustakaan sekolah untuk mengikuti pelatihan-pelatihan pengelolaan perpustakaan.
2. Agar koleksi perpustakaan terjaga dengan baik maka petugas perpustakaan harus menerapkan tata tertib perpustakaan dengan baik dan tegas kepada semua anggota perpustakaan tanpa memandang siapa anggota perpustakaan tersebut terutama dalam peminjaman dan pengembalian buku koleksi perpustakaan.
3. Untuk kenyamanan dan menghemat tempat di ruang perpustakaan maka perlu dilakukan penghapusan atau penyiangan koleksi perpustakaan, namun penghapusan dan penyiangan tersebut perlu diikuti dengan pendataan kembali koleksi perpustakaan yang ada sehingga ketika dibutuhkan informasi tentang jumlah koleksi perpustakaan dapat diketahui dengan cepat.

Dalam peningkatan kualitas perpustakaan, khususnya dalam memenuhi koleksi bahan pustaka yang dibutuhkan oleh pengguna, maka koordinasi antara pihak perpustakaan dengan pihak sekolah harus senantiasa ditingkatkan bahkan tidak menutup kemungkinan sekolah menjalin kerja

sama dengan wali murid siswa kelas akhir untuk memberikan sumbangan buku untuk perpustakaan sekolah. Tujuannya adalah agar jumlah koleksi bahan pustaka yang dibutuhkan perpustakaan benar-benar sesuai dengan kebutuhan pengguna perpustakaan dan perkembangan IPTEK.

4. peranan guru dalam mengoptimalkan penggunaan perpustakaan sekolah sangat penting karena perpustakaan sekolah akan efektif bagi proses belajar mengajar apabila guru melibatkan diai pada program perpustakaan untuk itu guru perlu memberikan motivasi kepada siswa agar tertarik dan berminat untuk memanfaatkan bahan pustaka yang disediakan perpustakaan dengan menjadi fasilitator dan memberikan teladan dengan cara antara lain, melakukan kunjungan ke perpustakaan sekolah bersama siswa, menugaskan siswa untuk mencari informasi tambahan diperpustakaan guna menambah pengetahuan, menugaskan siswa untuk membuat rangkuman dan melaporkannya.

#### DAFTAR PUSTAKA

- \_\_\_\_\_. 2003. *Undang-Undang No.20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional*. Jakarta
- Afrizal. 2015. *Metode Penelitian Kualitatif*. Jakarta: PT RajaGrafindo Persada.
- Darmono.2007. *Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Grasindo.
- IFLA/UNESCO.2006.*Pedoman Perpustakaan Sekolah*.  
<http://kangbudhi.wordpress.com/2017/09/19.22 Sept 2017>

- Margono.2009. *Metodelogi Penelitian Pendidikan*. Jakarta: Rineka Cipta. Karya.
- Purwono. 2016. *Profesi Perpustakaan*. Banten: Universitas Terbuka.
- Rahayu, Lisda.2016. *Pelayanan Bahan Pustaka*. Banten:Universitas Terbuka.
- Rahayu Ningsih. 2007. *Pengelolaan Perpustakaan*.Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Saleh, Rahman. 2012. *Pelayanan Bahan Pustaka*. Banten: Universitas Terbuka.
- Sudarsana, Undang. 2013. *Pembinaan Minat Baca*. Banten: Universitas Terbuka.
- Sumiati,Opong. 2012. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Banten: Universitas Terbuka.
- UNIB.2014. *Pedoman Penulisan Karya Ilmiah*.Bengkulu: Program Pasca Sarjana MMP.
- Yuyu,Yulia.2011, *Pengembangan Koleksi*. Jakarta: Universitas Terbuka.