

WAWASAN PENDIDIKAN



<http://journal.upgris.ac.id/index.php/wp>

ANALISIS PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN SEKOLAH SEBAGAI SUMBER BELAJAR DI SD NEGERI LARANGAN KECAMATAN TAMBAKROMO KABUPATEN PATI

Sholikhul Anam Ahyar¹

DOI : <https://doi.org/10.26877/wp.v2i1.9823>

¹Universitas PGRI Semarang

Abstrak

Keberhasilan pendidikan di sekolah diantaranya dipengaruhi oleh adanya fasilitas perpustakaan yang memadai. Tugas pokok perpustakaan adalah menyediakan, mengolah, memelihara dan mendayagunakan koleksi bahan pustaka, menyediakan sarana pemanfaatan dan melayani pengguna yang membutuhkan informasi dan bahan bacaan. Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan pelaksanaan dan hambatan dalam pengelolaan perpustakaan. Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif kualitatif. Informan penelitian ini adalah pustakawan, kepala sekolah, dan guru. Teknik pengumpulan data menggunakan observasi, wawancara, dan dokumentasi. Teknik analisis data dilakukan dengan reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Uji keabsahan data menggunakan triangulasi teknik. Hasil penelitian masih banyak menunjukkan adanya kekurangan antara lain: (1) Peralatan dan perlengkapan yang belum lengkap. (2) Koleksi bahan pustaka masih tergolong sedikit. (3) Pelayanan yang belum diawasi. (4) Belum adanya tata tertib yang jelas. Sedangkan untuk hambatan yang dihadapi dalam pengelolaan perpustakaan sebagai sumber belajar adalah koleksi bahan pustaka yang terbatas, peralatan dan perlengkapan yang belum lengkap, dan dukungan wali murid yang minim.

Kata Kunci: Pengelolaan Perpustakaan Sekolah, Sumber Belajar

History Article

Received 27 Oktober 2021

Approved 3 November 2021

Published 28 Februari 2022

How to Cite

Ahyar, S.A. (2022). Analisis Pengelolaan Perpustakaan Sekolah Sebagai Sumber Belajar di SD Negeri Larangan Kecamatan Tambakromo Kabupaten Pati. *Wawasan Pendidikan*, 2(1), 228-234.

Coressponding Author:

Jl. Sidodadi Timur, no. 24, Dr.Cipto – Semarang.

E-mail: ¹ sholikhulanam4@gmail.com

PENDAHULUAN

Belajar adalah proses orang memperoleh berbagai kecakapan, ketrampilan, dan sikap (Aunurrahman, 2016: 38). Manusia yang ingin memperoleh pengetahuan tersebut harus melalui sebuah proses yaitu belajar. Hamdani (2010: 22) menjelaskan bahwa belajar yang efektif dapat membantu siswa untuk meningkatkan kemampuan yang diharapkan sesuai dengan tujuan instruksional yang ingin dicapai. Sekolah memiliki tugas untuk membantu siswa untuk aktif dalam belajar dalam hal ini pihak sekolah harus memberi dukungan yaitu dengan cara menyediakan sumber-sumber belajar.

Suharjo (2006: 107) menjelaskan sumber belajar adalah segala sumber (data, manusia, dan benda) yang dapat digunakan oleh siswa untuk membantu belajar baik secara mandiri maupun bersama-sama, biasanya dalam suatu cara yang informal. Sumber belajar tidak hanya digunakan di dalam kelas melainkan juga dapat di gunakan di luar kelas yaitu dengan memanfaatkan berbagai macam sumber belajar yang relevan dengan pembelajaran. Sumber belajar juga merupakan faktor eksternal yang dapat mempengaruhi hasil belajar. Alternatif sumber belajar yang dapat dijumpai di sekolah yaitu perpustakaan sekolah.

Lasa (2007: 19) menyatakan perpustakaan diartikan sebagai kumpulan buku atau bangunan fisik sebagai tempat buku dikumpulkan dan susun menurut sistem tertentu untuk kepentingan pemakai. Oleh karena itu perpustakaan merupakan tempat didalamnya berisikan sistem informasi untuk menambah ilmu pengetahuan, mendapatkan keterangan, atau tempat sekedar untuk baca-baca. Sebagai sistem informasi, perpustakaan memiliki aktivitas pengumpulan, pengolahan, pengawetan, pelestarian, dan penyebaran informasi. Kegiatan tersebut dilakukan dengan kemampuan manajerial.

Jo Bryson dalam (Lasa Hs, 2007: 18) menyatakan bahwa manajemen perpustakaan merupakan upaya pencapaian tujuan dengan pemanfaatan sumber daya manusia, informasi, sistem, dan sumber dana dengan tetap memperhatikan fungsi manajemen, peran, dan keahlian. Hal tersebut dikelola melalui proses manajemen yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan, dan pengawasan yang diharapkan mampu mengeluarkan produk berupa barang atau jasa.

Berdasarkan hasil observasi di SD Negeri Larangan Kecamatan Tambakromo Kabupaten Pati telah berupaya untuk menyediakan fasilitas perpustakaan bagi peserta didiknya. Upaya ini sangat penting dilakukan untuk menambah referensi belajar bagi siswa karena sebagian besar siswa berasal dari daerah yang masih memiliki fasilitas belajar yang minim. Tempat tinggal siswa merupakan daerah pinggiran kabupaten yang jauh dari pusat kota. Fasilitas belajar umum seperti perpustakaan umum atau taman bacaan masyarakat belum dimiliki oleh daerah tersebut. Minimnya fasilitas belajar umum di daerah tempat tinggal siswa tersebut praktis menjadikan perpustakaan sekolah sebagai sumber belajar yang sangat penting bagi siswa.

Akan tetapi upaya yang dilakukan sekolah dalam memberikan pelayanan perpustakaan belum memberikan hasil yang maksimal. Perpustakaan sekolah masih jarang dikunjungi oleh

siswa untuk digunakan sebagai sumber belajar. Masih jarang nya siswa yang mengunjungi perpustakaan menjadi problematika yang harus segera diselesaikan oleh sekolah selaku penyelenggara perpustakaan.

Oleh sebab itu, perlu segera dilakukan penelitian guna menemukan penyebab belum maksimal nya peran perpustakaan sebagai sumber belajar siswa di SD Negeri Larangan Kecamatan Tambakromo Kabupaten Pati. Setelah diketahui penyebabnya, maka dapat membantu sekolah dalam memperbaiki pengelolaan perpustakaan sebagai sumber belajar bagi siswa.

METODE

Penelitian ini dilaksanakan di SD Negeri Larangan Kecamatan Tambakromo Kabupaten Pati , Jawa Tengah. Penelitian ini dilaksanakan pada bulan Agustus-September tahun 2021. Penelitian ini menerapkan pendekatan kualitatif deskriptif. Peneliti ingin memberikan gambaran secara sistematis tentang bagaimana proses pelaksanaan manajemen dan apa saja hambatan-hambatan dalam pemanfaatan perpustakaan sebagai sumber belajar di SD Negeri Larangan Kabupaten Pati. Oleh karena itu, pendekatan penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif. Subjek pada penelitian ini adalah Bu Indah selaku pustakawan SD Negeri Larangan Kabupaten Pati. Sedangkan untuk teknik pengumpulan data, peneliti menerapkan teknik pengumpulan data yaitu observasi, wawancara, dan dokumentasi.

Dalam penelitian kualitatif, yang menjadi instrumen atau alat penelitian adalah peneliti itu sendiri (Sugiyono, 2015: 305). Penelitian menggunakan instrumen penelitian yang berupa pedoman observasi, pedoman wawancara, dan dokumentasi. Untuk keabsahan data, peneliti menggunakan triangulasi teknik sehingga data diperoleh dengan cara observasi, wawancara, dan dokumentasi. Analisis data dalam penelitian kualitatif dilakukan pada saat pengumpulan data berlangsung dan setelah selesai pengumpulan data dalam periode tertentu. Miles dan Huberman dalam Sugiyono (2015:337). Peneliti menerapkan teknik analisis data menggunakan tahapan Miles dan Huberman yaitu dengan *data reduction*, *data display*, dan *conclusion drawing* atau *verification*.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Gedung Perpustakaan atau ruang merupakan salah satu komponen yang harus dimiliki oleh perpustakaan sekolah dan berfungsi sebagai tempat untuk menyimpan koleksi bahan pustaka, tempat kerja pustakawan, dan ruang baca pengguna perpustakaan. Ruang perpustakaan sekolah yang tertata baik akan memberikan kenyamanan, keamanan, dan kepuasan petugas dan pemakai jasa perpustakaan.

SD Negeri Larangan Kabupaten Pati memiliki perpustakaan dengan luas ruangan 8x8 meter yaitu memiliki panjang 8 meter dan lebar 8 meter. Luas ruangan ini sudah sesuai dengan peraturan Menteri Pendidikan Nasional no. 24 Tahun 2007 tentang standar sarana dan prasarana untuk SD/MI. SMP/MTs dan SMA/MA, luas ruangan perpustakaan sekolah minimal 56 meter persegi dengan lebar minimal 5 meter.

Lokasi gedung perpustakaan SD Negeri Larangan Kabupaten Pati saat ini berada di sudut sekolah sebelah selatan, dan itupun tidak berada di pusat lalu lintas siswa. Lokasi ini kurang sesuai dengan pernyataan Darmono (2004: 198) yang menjelaskan bahwa salah satu patokan yang harus dipahami dalam menentukan lokasi gedung perpustakaan adalah gedung perpustakaan hendaknya ditempatkan di pusat gedung atau kompleks sekolah, dan tidak jauh dari kelas-kelas, agar mudah dijangkau oleh siswa.

Pertimbangan yang digunakan dalam pemilihan lokasi perpustakaan tersebut lebih banyak didasarkan pada faktor kondisi ruangan dan luas tanah sekolah yang dimiliki oleh sekolah sangat terbatas. Keterbatasan ini mengakibatkan pilihan yang dapat diambil dalam penentuan lokasi perpustakaan menjadi sangat terbatas. Pemeliharaan ruangan menurut Darmono (2004: 200) ada faktor-faktor yang perlu diperhatikan dalam pemeliharaan gedung perpustakaan, antara lain: (1) pembuatan program, (2) penyediaan anggaran pemeliharaan. Pernyataan tersebut belum sepenuhnya sesuai dengan program pemeliharaan ruang perpustakaan yang ada di SD Negeri Larangan Kabupaten Pati, peneliti masih menemukan ruang perpustakaan kotor dan kurang tertata.

Dalam hal ini faktor kesibukan pustakawan yang menyebabkan program pemeliharaan ruang perpustakaan kurang berjalan secara optimal. Program ini seharusnya tetap berjalan, meskipun beberapa kali peneliti menemukan pustakawan tidak ke perpustakaan karena harus membantu menyelesaikan tugas sekolah dan beberap kali mengikuti pelatihan di luar sekolah, salah satunya adalah mengikuti kegiatan ANBK (Asesmen Nasional Berbasis Komputer). Program pemeliharaan ini dapat berjalan dengan baik apabila pustakawan ingin bekerjasama dengan pihak tukang kebun, atau siswa untuk secara berkala melakukan pembersihan dan perawatan terhadap ruang perpustakaan.

Peralatan dan perlengkapan perpustakaan yang dimiliki oleh sekolah SD Negeri Larangan Kabupaten Pati antara lain kartu buku, stempel perpustakaan stempel inventaris, keranjang sampah dan belum memiliki peralatan tahan lama lainnya seperti penggaris, dan gunting. Kepemilikan peralatan tersebut belum sesuai dengan pendapat Darmono (2004: 216) yang menyatakan bahwa jenis peralatan yang dibutuhkan perpustakaan adalah peralatan habis pakai, peralatan tahan lama, dan peralatan elektro magnetik. Peralatan perpustakaan sekolah yang harus ada antara lain kartu anggota, kartu peminjaman, kartu buku, stempel perpustakaan, pena, penggaris, dan gunting.

Perpustakaan juga sudah memiliki beberapa perlengkapan yaitu 5 meja, 4 kursi, tikar, dan 3 rak buku. Perlengkapan yang dimiliki perpustakaan tersebut juga belum sesuai dengan pendapat Soetminah (2002: 19) yang menjelaskan bahwa kebutuhan perlengkapan perpustakaan meliputi rak buku, meja, kursi baca, meja dan kursi kerja petugas perpustakaan, almari katalog, kereta buku, dan meja peminjaman.

Tata ruang perpustakaan menurut Bafadal (2005: 163) berpendapat bahwa penataan meja dan kursi belajar yang baik diintegrasikan dengan tempat atau rak-rak buku. Pernyataan tersebut sudah sesuai dengan yang dilakukan pustakawan dimana berdasarkan hasil observasi terlihat meja dan kursi belajar ditempatkan di sebelah barat dan sebelah selatan ruangan sedangkan untuk koleksi bahan pustaka ditempatkan di sebelah utara dan dan tengah. Penataan

tersebut membuat ruang perpustakaan memiliki kelonggaran yang cukup untuk dilalui siswa dalam pengambilan maupun pencarian bahan pustaka. Sedangkan untuk penerangan ruang sudah cukup terang sedangkan untuk sirkulasi udara juga sudah baik karena sudah memiliki delapan jendela sebelah timur ruangan.

Peneliti berpendapat bahwa di perpustakaan belum terdapat ruang kerja pustakawan. Sedangkan untuk penataan meja dan kursi telah berdampingan dengan koleksi buku, serta terdapat tikar yang dapat digunakan untuk siswa yang ingin membaca atau belajar secara lesehan. Pustakawan dalam penataan tata ruang perpustakaan masih mudah dilakukan. Kemudahan penataan ini dikarenakan minimnya peralatan, perlengkapan, dan minimnya koleksi bahan pustaka. Untuk sirkulasi dan penerangan sudah cukup baik.

Koleksi bahan pustaka menurut Bafadal (2005: 27) berpendapat bahwa yang membagi jenis bahan pustaka berdasarkan bentuk fisik dan isinya. Ketersediaan koleksi tersebut sudah sesuai, dimana koleksi bahan pustaka yang dimiliki perpustakaan antara lain koleksi bahan pustaka berupa buku dan non buku. Perpustakaan juga telah memiliki koleksi bahan pustaka yang berisi fiksi dan non fiksi. Adanya kelengkapan bahan pustaka sangat penting sebagai alternatif sumber belajar siswa. Namun jumlah koleksi yang dimiliki oleh perpustakaan tidak seimbang. Jumlah buku pelajaran di perpustakaan mencapai setengah dari jumlah koleksi bahan pustaka yang dimiliki perpustakaan. Sedangkan jumlah koleksi bahan pustaka lain masih sangat sedikit.

Peneliti berpendapat bahwa untuk menyikapi permasalahan ini seharusnya pustakawan dapat aktif mencari koleksi bahan pustaka tambahan. Penambahan bahan pustaka ini dapat dilakukan tanpa membutuhkan biaya, dikarenakan ada beberapa program mulai dari pengajuan proposal ke dinas terkait dalam hal ini adalah dinas pendidikan, dan dari percetakan buku yang mau menyumbang bukunya untuk keperluan pendidikan baik di desa maupun di sekolah. Jika pustakawan dapat memaksimalkan peluang itu, maka permasalahan kurang lengkapnya koleksi bahan pustaka dapat teratasi.

Perpustakaan sekolah telah memiliki tenaga pustakawan. Keberadaan pustakawan ini sudah bagus karena sesuai dengan pendapat Soeatminah (2002: 20) yang menjelaskan bahwa perpustakaan tanpa seorang pustakawan atau tenaga yang mampu dan terampil melakukan tugas kepustakawanan akan merupakan koleksi kertas bekas. Kepala sekolah memberikan tugas kepada pustakawan untuk mengelola ruang, koleksi bahan pustaka, dan perangkat perpustakaan. Pelaksanaan tugas pustakawan dalam mengelola buku sudah berjalan sampai tahap buku telah dilayankan di perpustakaan, namun pustakawan belum melengkapi tahap komputerisasi bahan pustaka. Pustakawan juga sudah pernah membuat perangkat perpustakaan berupa buku daftar pengunjung perpustakaan, dan kartu anggota perpustakaan. Akan tetapi, pustakawan belum dapat membuktikan perangkat tersebut dikarenakan hilang. Setelah dicek dan dicari *file* nya di komputer juga tidak ditemukan.

Peneliti berpendapat bahwa peran pustakawan sudah bagus, meskipun belum maksimal. Pustakawan telah melakukan tugasnya dalam pengelolaan perpustakaan, namun karena beberapa fasilitas yang belum lengkap serta minimnya dana yang dialokasikan oleh sekolah untuk keperluan perpustakaan mengakibatkan belum terselesaikannya keseluruhan tugas yang

dimiliki oleh pustakawan. Pustakawan telah melakukan pengelolaan bahan pustaka, dan telah membuat perangkat perpustakaan, akan tetapi beberapa perangkat perpustakaan hilang. Bahan pustaka telah dikelola oleh pustakawan dan sudah bisa digunakan siswa di perpustakaan, sedangkan perangkat perpustakaan masih belum dibuat.

Noerhayati (1998: 128) menyatakan bahwa perpustakaan membutuhkan pembiayaan yang harus disediakan oleh pemerintah yang besaran biayanya ditentukan berdasarkan banyaknya siswa. Penjelasan tersebut sudah sesuai yang ada di perpustakaan, dimana sumber dana utama pembiayaan manajemen pengelolaan perpustakaan berasal dari dana BOS (Bantuan Operasional Sekolah). Adanya alokasi pembiayaan tersebut sudah sangat membantu dalam manajemen pengelolaan perpustakaan apabila dapat dilaksanakan secara konsisten. Namun dalam pelaksanaannya besar pembiayaan dari dana BOS untuk pembiayaan pengelolaan perpustakaan tidak menentu setiap tahunnya. Sekolah seharusnya dapat menetapkan anggaran secara konsisten yang akan dialokasikan untuk manajemen pengelolaan perpustakaan.

Tata tertib perpustakaan menurut Bafadal (2005: 24) menjelaskan bahwa ada hal-hal penting yang perlu dicantumkan dalam tata tertib, yaitu sifat dan status perpustakaan, kenggotaan perpustakaan sekolah, bahan-bahan pustaka yang tersedia, sanksi atau hukuman bagi pengunjung yang melanggar tata tertib, iuran bagi setiap anggota, waktu pelayanan, sistem penyelenggaraan, serta batas waktu dan jumlah buku dipinjam. Pelaksanaan tata tertib di perpustakaan belum berjalan optimal. Tata tertib yang dimiliki sekolah sendiri belum jelas, karena belum ada tata tertib perpustakaan yang ditulis dan ditempel di perpustakaan. Tata tertib hanya disampaikan pihak sekolah secara lisan. Penegakan tata tertib dengan pemberian sanksi juga belum dilaksanakan.

Peneliti berpendapat bahwa tata tertib perpustakaan belum jelas karena belum ada papan tata tertib yang terpasang di perpustakaan. Padahal penempelan tata tertib ini sangat penting dalam kaitannya pembentukan sikap disiplin siswa dalam menggunakan fasilitas perpustakaan sekolah. Penempelan tata tertib juga dapat menjadi pengingat bagi siswa terhadap hal-hal yang harus diperhatikan ketika menggunakan layanan perpustakaan. Pustakawan juga belum melakukan pengawasan dalam pelayanan perpustakaan sehingga pemberian sanksi kepada pelanggar tata tertib belum dapat dilaksanakan.

SIMPULAN

Berdasarkan hasil analisis dan pembahasan dapat disimpulkan bahwa pengelolaan perpustakaan sebagai sumber belajar dinyatakan belum berjalan secara optimal. Beberapa aspek manajemen pengelolaan perpustakaan masih memiliki banyak kekurangan, seperti koleksi bahan pustaka yang terbatas, peralatan dan perlengkapan yang belum lengkap, pelayanan yang masih belum diawasi, dan belum adanya tata tertib perpustakaan yang jelas. Hal-hal tersebut membuat siswa kurang terdorong untuk menjadikan perpustakaan sebagai sumber belajar. Hambatan dalam pengelolaan perpustakaan sebagai sumber belajar adalah koleksi buku yang masih terbatas, peralatan dan perlengkapan yang belum lengkap, dan dukungan wali murid yang minim.

DAFTAR PUSTAKA

- Ahmad Rohani. 1997. Media Instruksional Edukatif. Jakarta: PT Rineka Cipta.
- _____, dkk. 1991. Pengelolaan Pengajaran. Jakarta: PT Rineka Cipta.
- Aunurrahman. 2014. Belajar dan Pembelajaran. Bandung: Alfabeta.
- Bafadal Ibrahim. 2005. Pengelolaan Perpustakaan Sekolah. Jakarta: Bumi Aksara.
- Darmono. 2004. Manajemen dan Tata Keraja Perpustakaan Sekolah. Jakarta: Grasindo.
- Dian Sinaga. 2011. Mengelola Perpustakaan Sekolah. Bandung: Bejana.
- F. Rahayuningsih. 2007. Pengelolaan Perpustakaan. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- John W. Creswell. 2014. Pendekatan Kualitatif, Kuantitatif, dan Mixed. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Kartika, Ika dan Purwanti, Ratna. 2020. Upaya Pemanfaatan Perpustakaan Sekolah dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa di Sekolah Dasar Negeri 1 Pamengkang Kecamatan Mandu Kabupaten Cirebon. Jurnal Pendidikan Dasar. Vol:1 No:1. Institute Agama Islam Bunga Bangsa Cirebon.
- Lasa Hs. 2007. Manajemen Perpustakaan Sekolah. Yogyakarta: Pinus Book Publisher.
- Nana Sudjana dan Ahmad Rivai. 2006. Media Pengajaran. Bandung: PT Sinar Baru Algesindo.
- Noerhayati. 1998. Pengelolaan Perpustakaan Jilid II. Bandung: Alumni.
- Novian, Rio dan Yunaldi. 2012. Pemanfaatan Perpustakaan Sekolah sebagai Pusat Sumber Belajar di Sekolah Dasar Negeri 23 Painan Utara. Jurnal Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kesiapan. Vol: 1 No: 1. Universitas Negeri Padang.
- Peraturan Pemerintah RI No. 17 Tahun 2010 Pasal 1 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan, Pembelajaran adalah Proses Interaksi Peserta Didik dengan Pendidik dan/atau Sumber Belajar pada Suatu Lingkungan Pelajar. Jakarta.
- Sari, Winda dan Marlina. 2012. Penerapan Fungsi Manajemen dalam Pengelolaan Perpustakaan di SMK Tamansiswa Padang. Jurnal Informasi Perpustakaan dan Kearsipan. Vol: 1 No: 1. Universitas Negeri Padang.
- Sugiyono. 2015. Metode Penelitian Pendidikan. Bandung: Alfabeta.
- Sumantri, MT. 2008. Panduan Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Suryani, Irma. 2017. Pengelolaan Perpustakaan Sekolah sebagai Sumber Belajar Siswa Sekolah Dasar. Jurnal Gentala Pendidikan Dasar. Vol: 2 No: 2. Universitas Jambi.
- Sutamo, NS. 2006. Perpustakaan dan Masyarakat. Jakarta: CV Sagung Seto.
- Undang-undang Republik Indonesia pasal 43 tahun 2007 pasal 1 tentang Perpustakaan. Jakarta: Depdiknas