

## **BAB II**

### **KAJIAN TEORI**

#### **A. Landasan Teori**

##### **1. Peran Sekolah**

Sekolah merupakan alat pemerintah dalam menciptakan sumber daya manusia dengan masa depan gemilang. Hal tersebut sejalan dengan masyarakat yang menginginkan generasi penerus bangsa nantinya memiliki karakter, pengetahuan, dan pemikiran yang baik. Hal itu dijelaskan oleh Yantoro (2013: 62) bahwa dalam meningkatkan kualitas pendidikan secara efektif perlu didukung oleh sumber daya manusia yang berkualitas. Kegiatan yang dilaksanakan di sekolah perlu adanya campur tangan oleh warga sekolah (kepala sekolah, guru, siswa, dan masyarakat). Setiap warga sekolah memiliki tugas masing-masing, diantaranya:

##### **a. Kepala Sekolah**

Kepala sekolah merupakan seseorang yang memiliki jabatan tertinggi dalam suatu pendidikan formal. Kepala sekolah memiliki tugas dalam mewujudkan tujuan pendidikan yang telah ditentukan serta menjadi pengarah dan koordinasi atas segala kegiatan di sekolah yang bersangkutan. Wahjosumidjo (Andang, 2014: 55) menjelaskan bahwa kepala sekolah adalah seorang tenaga fungsional guru yang diberi tugas untuk memimpin suatu sekolah tempat diselenggarakannya proses belajar mengajar, atau tempat dimana terjadi interaksi antara guru yang memberi

pelajaran antara murid yang menerima pelajaran. Tugas kepala sekolah menjadi faktor penting dalam keberhasilan suatu sekolah.

Kepala sekolah merupakan supervisor serta pimpinan di dalam sekolah, keberhasilan manajemen pendidikan tergantung kepada pimpinannya. Manajemen pendidikan sekolah dijelaskan Suryosubroto (2010: 189) dalam melaksanakan tugas sebagai supervisor, terdapat beberapa langkah yang perlu dilakukan antara lain: a) membimbing guru agar dapat memilih metode mengajar yang tepat, b) membimbing dan mengarahkan guru dalam pemilihan bahan pelajaran yang sesuai dengan perkembangan anak dan tuntutan kehidupan masyarakat, c) mengadakan kunjungan kelas yang teratur, untuk observasi pada saat guru mengajar dan selanjutnya didiskusikan dengan guru, d) pada awal tahun pelajaran baru, mengarahkan penyusunan silabus sesuai dengan kurikulum yang berlaku, e) menyelenggarakan rapat rutin untuk membawa kurikulum pelaksanaan sekolah, dan, f) setiap akhir pelajaran menyelenggarakan penilaian bersama terhadap program sekolah.

Langkah-langkah tersebut merupakan tugas-tugas kepala sekolah sebagai supervisor dalam manajemen pendidikan sekolah. Manajemen pendidikan yang dipimpin dan dikelola dengan baik, maka akan menciptakan keberhasilan tujuan sekolah. Kepala sekolah sebagai supervisor harus dapat melaksanakan tugasnya sebagai pimpinan sekolah, sehingga tugas kepala sekolah sebagai supervisor dapat berhasil.

Kepala sekolah memiliki tugas yang memang menentukan keberhasilan suatu sekolah. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 1990 Pasal 12 ayat 1 menyebutkan bahwa kepala sekolah bertanggung jawab atas penyelenggaraan kegiatan pendidikan, administrasi sekolah, pembinaan tenaga guru dan keguruan, dan pendayagunaan serta pemeliharaan sarana dan prasarana. Tugas kepala sekolah sangat penting karena merupakan salah satu penentu keberhasilan kegiatan dan tujuan sekolah.

Kepala sekolah merupakan jantung sekolah yang memiliki peran penting dalam meningkatkan keberhasilan kegiatan dan tujuan sekolah. Apalagi dalam mewujudkan suatu kondisi yang lebih baik, sangat membutuhkan dukungan dari kepala sekolah. Dukungan kepala sekolah dapat berupa koordinasi dalam proses kegiatannya. Tugas kepala sekolah tidak hanya untuk membimbing, mengatur, dan membina, melainkan juga memberi peran multi bagi seluruh kebutuhan warga sekolah, maka tugas kepala sekolah yaitu menciptakan sarana yang dapat memenuhi semua kebutuhan warga sekolah. Salah satu yang dapat memenuhi semua kebutuhan warga sekolah yaitu dengan menciptakan sumber belajar yang berguna bagi semua warga sekolah yaitu perpustakaan. Hal ini menunjukkan bahwa kepala sekolah memberikan pengaruh besar kepada jajarannya, karena tugas awal merupakan penentu proses berjalannya program kegiatan di sekolah.

## **b. Guru**

Pembelajaran dapat berjalan lancar salah satunya didukung oleh adanya guru. Guru memiliki peran untuk membimbing dan mengatur jalannya proses belajar mengajar di kelas. Peran dalam pendidikan, guru merupakan seorang manager dalam sekolah yang memiliki tugas dan perannya tersendiri. Tugas dan tanggung jawab guru menjadi faktor penting dalam terbentuknya program sekolah, dalam buku Pedoman Administrasi dan Supervisi yang diterbitkan Dep. P & k (Suryosubroto, 2010: 170) tertulis tugas dan tanggung jawab guru sebagai manager, sebagai berikut:

- a) Menyusun program pengajaran (garis-garis besar program), untuk mengetahui tindakan program guru untuk kedepannya.
- b) Menyusun program kegiatan belajar, program ini untuk mengetahui alur pembelajaran dan tujuan yang akan dicapai.
- c) Menyusun model satuan pelajaran dan pembagian waktu, dengan adanya pembagian waktu maka akan memudahkan guru dalam melaksanakan pembelajaran berdasarkan urutan pembelajarannya.
- d) Melaksanakan tata usaha kelas, yaitu antara lain seperti pencatatan data siswa.

Keberhasilan sekolah salah satunya didukung dengan adanya peran guru. Guru harus memperhatikan kepentingan-kepentingan sekolah baik yang bersifat dalam maupun luar. Peran guru memiliki pengaruh cukup

besar dalam keberhasilan sekolah. Salah satu keberhasilan sekolah didukung dan dilaksanakan oleh guru dan karyawan sekolah. Tugas guru selain mendidik siswa, juga mempunyai tugas bersama kepala sekolah dan warga sekolah lainnya dalam mengatur dan mengelola sekolah untuk mewujudkan suatu tujuan tertentu.

### **c. Siswa**

Keberhasilan pembelajaran bukan hanya didukung dengan adanya seorang guru dalam sekolah, namun siswa juga harus berperan aktif dalam kegiatan belajar. Peran aktif siswa akan membuat pembelajaran menjadi aktif dan kondusif. Aktifnya belajar siswa akan memberikan hasil belajar yang baik.

Proses kegiatan belajar siswa yang aktif akan menentukan keberhasilan pencapaian tujuan pendidikan, karena siswalah yang melakukan kegiatan belajar sehingga keberhasilan pembelajaran dapat terlihat dari perubahan perkembangan kognitif dan intelektual siswa. Menurut Abdurrahman (Aliwanto, 2017: 66) anak didik adalah unsur manusiawi yang penting dalam interaksi edukatif. Hal tersebut menjelaskan bahwa siswa merupakan subyek penentu keberhasilan pendidikan di sekolah.

Mewujudkan keberhasilan pencapaian tujuan pembelajaran perlu didukung dengan adanya aktivitas siswa. Beberapa aktivitas siswa untuk mencapai tujuan yang diharapkan dijelaskan oleh Paul B.Diedric

(Aliwanto, 2017: 66) yaitu ada beberapa jenis aktivitas belajar siswa untuk mencapai tujuan belajar yang maksimal, antara lain yaitu: a) *visual activities*, yaitu kegiatan membaca dan memperhatikan, b) *oral activities*, yaitu kegiatan yang dilakukan seperti merumuskan, bertanya, c) *listening activities*, yaitu kegiatan mendengarkan, d) *writing activities*, yaitu kegiatan menulis, e) *drawing activities*, yaitu kegiatan menggambar, membuat grafik, peta, dan diagram, f) *motor activities*, yaitu kegiatan melakukan pekerjaan, membuat konstruksi, model, g) *mental activities*, yaitu kegiatan menanggapi, mengingat, memecahkan soal, menganalisis, dan mengambil keputusan, h) *emotional activities*, yaitu tenang, merasa bosan, dan gugup.

Aktivitas-aktivitas tersebut menjadi hal yang harus diperhatikan sekolah, karena beberapa aktivitas tersebut tentunya harus terjadi di sekolah. Adanya aktivitas belajar siswa yang maksimal maka pencapaian tujuan belajar di sekolah akan tercapai, sehingga perlu adanya perhatian dan strategi yang lebih baik dalam meningkatkan minat kemauan siswa untuk belajar.

## **2. Konsep Dasar Perpustakaan**

### **a. Pengertian Perpustakaan**

Perpustakaan bukan merupakan hal baru dikalangan masyarakat. Perlu diketahui bahwa perpustakaan tidak hanya ada di lingkungan sekolah namun sudah terdapat di setiap daerah kalangan masyarakat

bahkan terdapat pula perpustakaan keliling. Hal tersebut membuktikan bahwa perpustakaan memiliki manfaat yang sangat besar sebagai acuan perkembangan manusia. Pengertian perpustakaan menurut Bafadal (2009: 4) yaitu perpustakaan sekolah adalah kumpulan bahan pustaka, baik berupa buku-buku maupun bukan buku (*non book material*) yang diorganisasi secara sistematis dalam suatu ruang sehingga dapat membantu siswa dan guru-guru dalam proses belajar mengajar di sekolah. Pengertian perpustakaan juga dijelaskan oleh Prastowo (2012: 45) bahwa perpustakaan sekolah adalah sarana penunjang pendidikan di sekolah yang berupa kumpulan bahan pustaka, baik berupa buku-buku maupun bukan buku.

Berdasarkan pengertian perpustakaan sekolah di atas maka dapat disimpulkan bahwa perpustakaan adalah kumpulan bahan-bahan pustaka yang dibutuhkan oleh setiap individu dalam proses belajar di dunia pendidikan. Bahan pustaka yang terdapat di perpustakaan bukan hanya tumpukan buku sebagai koleksi, namun tumpukan buku tersebut adalah sumber belajar yang nanti dikelola dengan baik dalam suatu ruang.

#### **b. Tujuan dan Manfaat Perpustakaan**

Perpustakaan bukan hanya tempat untuk menyimpan buku, tetapi terdapat unsur tujuan dan manfaat yang berlaku. Hal tersebut berhadapan dengan tujuan dan manfaat yang harus tercipta. Adanya penyelenggaraan perpustakaan sekolah diharapkan dapat membantu siswa dan guru menyelesaikan tugas-tugas dalam proses belajar mengajar.

Perpustakaan sekolah sebagai bagian integral dari sekolah, merupakan komponen utama pendidikan di sekolah yang diharapkan dapat menunjang terhadap pencapaian tujuan. Sejalan dengan hal di atas, terdapat tujuh tujuan perpustakaan bagi siswa yang dijelaskan Yusuf (2013: 3) meliputi a) mendorong dan mempercepat proses penguasaan teknik membaca, b) membantu menulis kreatif bagi siswa, c) menumbuhkembangkan minat dan kebiasaan membaca siswa, d) menyediakan berbagai macam sumber informasi untuk kepentingan pelaksanaan kurikulum, e) mendorong, menggairahkan, memelihara, dan memberi semangat membaca dan semangat belajar bagi siswa, f) memperluas, memperdalam, dan memperkaya pengalaman belajar siswa, g) memberikan hiburan sehat untuk mengisi waktu senggang melalui kegiatan membaca.

Tujuan-tujuan tersebut harus dicapai agar perpustakaan dapat dikatakan berhasil. Keberhasilan tujuan perpustakaan, terlihat dari keaktifan perpustakaan di sekolah. Antusias warga sekolah yang selalu membutuhkan perpustakaan sebagai bahan belajar, sumber belajar, dan pusat informasi merupakan keberhasilan dari tujuan adanya perpustakaan. Perpustakaan sekolah mempengaruhi hasil prestasi siswa, karena dengan adanya perpustakaan menciptakan kemauan membaca, keaktifan membaca, dan kebiasaan membaca siswa di sekolah.

Segala bahan pustaka yang dimiliki perpustakaan sekolah harus menunjang proses belajar mengajar. Pahami bahwa pengadaan bahan

pustaka hendaknya mempertimbangkan kurikulum sekolah, serta selaras dengan selera para pembaca yang dalam hal ini adalah siswa. Tujuan perpustakaan yang dijelaskan di atas dapat tercapai apabila perpustakaan sekolah dapat dikatakan bermanfaat bagi pemakainya. Secara terinci, manfaat perpustakaan sekolah dijelaskan oleh Bafadal (2009: 5), yaitu:

- 1) perpustakaan sekolah dapat menimbulkan kecintaan siswa terhadap membaca,
- 2) perpustakaan sekolah dapat memperkaya pengalaman belajar siswa,
- 3) perpustakaan sekolah dapat menanamkan kebiasaan belajar mandiri yang akhirnya siswa mampu belajar sendiri,
- 4) perpustakaan sekolah dapat mempercepat proses penguasaan teknik membaca,
- 5) perpustakaan sekolah dapat membantu perkembangan kecakapan berbahasa,
- 6) perpustakaan sekolah dapat melatih siswa kearah tanggung jawab,
- 7) perpustakaan sekolah dapat memperlancar siswa dalam menyelesaikan tugas-tugas sekolah,
- 8) perpustakaan sekolah dapat membantu guru-guru menemukan sumber-sumber pengajaran,
- 9) perpustakaan sekolah dapat membantu siswa, guru-guru, dan anggota staf sekolah dalam mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

Manfaat-manfaat perpustakaan tersebut menjelaskan bahwa perpustakaan sekolah memiliki manfaat yang banyak bagi warga sekolah dalam dunia pendidikan. Perpustakaan merupakan pusat belajar yang berguna bagi seluruh warga sekolah. Adanya perpustakaan sekolah memberikan kemudahan bagi siswa dalam belajar. Siswa dapat

mengembangkan pikirannya melalui apa yang mereka cari. Pengembangan pemikiran siswa tidak hanya terfokus pada informasi yang didapatkan dari guru saja, melainkan didapat dari hasil mencari sumber di perpustakaan. Perpustakaan juga memberikan kemudahan guru dalam mencari sumber belajar.

### c. Fungsi Perpustakaan

Sumber informasi yang dapat dikatakan lengkap salah satunya yaitu perpustakaan. Perpustakaan memiliki banyak fungsi bagi penggunanya. Keberadaan perpustakaan di lingkungan sekolah sangat diperlukan agar proses belajar mengajar lebih aktif. Adanya perpustakaan memudahkan siswa, guru dan warga sekolah lainnya menemukan informasi. Fungsi perpustakaan sekolah dijelaskan oleh Bafadal (2009: 6) sebagai berikut:

#### 1) Fungsi Edukatif

Perpustakaan sekolah dapat meningkatkan interest membaca siswa, sehingga teknik membaca semakin lama semakin dikuasai. Selain itu di dalam perpustakaan sekolah tersedia buku-buku yang sebagian besar pengadaannya disesuaikan dengan kurikulum sekolah. Hal ini dapat menunjang penyelenggaraan pendidikan di sekolah.

#### 2) Fungsi Informatif

Perpustakaan yang sudah maju tidak hanya menyediakan bahan-bahan pustaka yang berupa buku-buku, tetapi juga menyediakan bahan-bahan yang bukan berupa buku (non book material) seperti majalah, bulletin, surat kabar, pamflet, guntingan

artikel, peta, bahkan dilengkapi juga dengan alat-alat pandang-dengar. Semua ini memberikan informasi atau keterangan yang diperlukan.

### 3) Fungsi Tanggung Jawab Administratif

Fungsi ini tampak pada kegiatan sehari-hari perpustakaan sekolah, dimana ada peminjaman dan pengembalian buku selalu dicatat oleh guru pustakawan, selain itu juga siswa wajib menunjukkan kartu anggota dan akan didenda jika terlambat mengembalikan buku. Hal ini dapat mendidik siswa ke arah tanggung jawab, juga membiasakan siswa bersikap dan bertindak secara administratif.

### 4) Fungsi Riset

Adanya bahan pustaka yang lengkap, siswa dan guru-guru dapat melakukan riset, yaitu mengumpulkan data atau keterangan-keterangan yang diperlukan dengan cara membaca buku-buku yang telah tersedia di dalam perpustakaan sekolah.

### 5) Fungsi Rekreatif

Fungsi rekreatif berarti bahwa perpustakaan sekolah dapat dijadikan sebagai tempat mengisi waktu luang seperti pada waktu istirahat, dengan membaca buku-buku cerita, novel, roman, majalah, surat kabar, dan sebagainya.

Berdasarkan fungsi perpustakaan yang telah dijelaskan di atas, dalam penyelenggaraan perpustakaan pasti memiliki tujuan yang harus

diwujudkan. Perwujudan tujuan perpustakaan sekolah harus diiringi dengan melaksanakan fungsi-fungsi perpustakaan. Fungsi perpustakaan menurut Suhendar (2014: 6), yaitu: 1) penyusunan rencana kerja perpustakaan yang akan dilaksanakan selama satu tahun, 2) penyusunan rencana pengadaan bahan pustaka yang akan digunakan di perpustakaan, 3) pelaksanaan pengadaan bahan pustaka baik cetak maupun non cetak yang dapat secara langsung maupun tidak langsung menunjang terhadap pembelajaran, 4) pelaksanaan pengolahan bahan pustaka, 5) pelaksanaan penyusunan dan penataan bahan pustaka, 6) pelaksanaan kerjasama dengan guru dalam penyediaan bahan pustaka yang akan digunakan dalam pembelajaran, 7) pelaksanaan pembinaan minat baca siswa, 8) penyusunan tata tertib perpustakaan, 9) penyelenggaraan pelayanan perpustakaan, 10) penyelenggaraan administrasi pelayanan perpustakaan, 11) pelaksanaan promosi perpustakaan, 12) pelaksanaan administrasi perpustakaan, 13) pelaksanaan bimbingan pemakai perpustakaan, 14) pelaksanaan pelaporan penyelenggaraan perpustakaan. Kegiatan berjalannya perpustakaan harus disusun secara sistematis dan sesuai prosedur pendirian perpustakaan. Penyusunan merupakan tahap awal dalam aktifnya perpustakaan sampai terjadinya proses pelaksanaan.

Fungsi-fungsi tersebut merupakan hal-hal yang harus dilaksanakan oleh sekolah. Pelaksanaan yang baik maka akan memberikan kontribusi yang baik, begitupula sebaliknya jika pelaksanaan yang kurang baik maka

hasil kontribusi akan kurang baik pula. Fungsi perpustakaan harus sepenuhnya dirasakan oleh setiap pengunjung perpustakaan.

### **3. Pengelolaan Perpustakaan Sekolah**

#### **a. Koleksi Perpustakaan**

Perpustakaan identik dengan adanya tumpukan buku dan bahan pustaka lainnya. Bahan-bahan pustaka yang ada di perpustakaan harus memenuhi kebutuhan warga sekolah agar bahan pustaka yang ada selalu disentuh dan dibaca oleh penggunanya. Perpustakaan sekolah harus menyediakan bermacam-macam bahan pustaka sehingga warga sekolah mendapatkan pengetahuan yang luas. Koleksi perpustakaan harus lengkap agar warga sekolah dapat menjadikan perpustakaan sebagai pusat informasi dan belajar. Bafadal (2009: 27) meninjau jenis-jenis bahan pustaka dari bentuk fisiknya dan isinya, yaitu sebagai berikut:

- 1) Bahan-bahan pustaka ditinjau dari bentuk fisiknya dibagi menjadi dua kelompok, yaitu sebagai berikut:
  - a. Bahan-bahan pustaka berupa buku-buku, contohnya buku-buku pelajaran.
  - b. Bahan-bahan pustaka bukan berupa buku, terdiri dari, 1) bahan-bahan tertulis, seperti surat kabar, majalah, brosur, laporan, karangan-karangan, kliping. 2) bahan-bahan berupa alat pengajaran, seperti piringan hitam, radio, *tape recorder*, *film slide*, proyektor, film strip proyektor.

2) Bahan-bahan pustaka ditinjau dari isinya dibagi menjadi dua kelompok, yaitu sebagai berikut:

a. Bahan-bahan pustaka yang isinya fiksi/ buku fiksi, contohnya buku cerita anak, cerpen, novel.

b. Bahan-bahan pustaka yang isinya non fiksi/ buku non fiksi, contohnya buku referensi, kamus, biografi, ensiklopedia, majalah, dan surat kabar.

Perpustakaan harus menyediakan bahan-bahan pustaka yang memberikan sumber belajar bagi semua warga sekolah. Bahan-bahan pustaka yang ada di perpustakaan merupakan pusat pengetahuan siswa maupun guru dalam mencari sumber belajar. Adanya koleksi yang lengkap maka memudahkan warga sekolah dalam belajar dan mencari bahan belajar.

#### **b. Sarana dan Prasarana Perpustakaan**

Perpustakaan disebut juga dengan sumber belajar dan sumber informasi bagi setiap manusia. Apalagi di dunia pendidikan, perpustakaan sekolah menjadi bahan utama sumber informasi.

Perpustakaan dapat dikatakan lengkap apabila memiliki bahan-bahan dan alat-alat yang memenuhi kebutuhan pengunjung. Bahan dan alat tersebut dinamakan sarana dan prasarana perpustakaan. Fungsi sarana dan prasarana perpustakaan yaitu sebagai pendukung jalannya pelayanan perpustakaan. Sarana dan prasarana perpustakaan bermacam-macam,

dijelaskan oleh Prastowo (2012: 300) bahwa sarana dan prasarana perpustakaan sekolah adalah sebagai berikut:

#### 1) Ruang Perpustakaan

Ruang perpustakaan adalah salah satu unsur yang paling dominan dan eksistensi dari keberadaan suatu perpustakaan itu sendiri. Tanpa ruang, tidak mungkin ada perpustakaan. Ruang perpustakaan sekolah sebagai salah satu faktor yang penting bagi keberhasilan penyelenggaraan layanan perpustakaan, fungsi keberadaan ruang perpustakaan disisi yang lain, baik jika dilihat dari segi tujuan, fungsi dan kegunaannya adalah sesuatu yang tidak bisa dipisahkan dai eksistensi perpustakaan sekolah. Ruang perpustakaan sangat penting bagi setiap perpustakaan sekolah.

#### 2) Perlengkapan Perpustakaan

Perlengkapan perpustakaan adalah alat yang digunakan untuk menunjang pelaksanaan kegiatan perpustakaan yang tidak habis pakai seperti meja, kursi, lemari, rak buku, papan pengumuman, dan lain sebagainya. Terkait dengan pengadaan perlengkapan perpustakaan sekolah, maka lebih jauh lagi kita juga perlu diketahui bahwa terdapat beberapa pokok persoalan, seperti kegunaan perlengkapan, pertimbangan pemilihan, perlengkapan perpustakaan, pertimbangan tentang pengadaan perlengkapan, dan macam-macam perlengkapan perpustakaan.

Berdasarkan sarana dan prasarana yang telah dijelaskan di atas maka sangat jelas sarana dan prasarana tersebut sangat mendukung

penyelenggaraan perpustakaan. Tanpa adanya perabotan yang tersedia maka perpustakaan menjadi kurang lengkap dan perlu adanya sarana dan prasarana yang harus disediakan. Pendirian perpustakaan harus disesuaikan dengan gedung, area, maupun lokasi sekolah. Bondo, dkk (2014: 4) menjelaskan sarana dan prasarana yang ada di perpustakaan yaitu:

a) Gedung/ ruang

Luas gedung perpustakaan Sekolah Dasar/ Madrasah Ibtiyah harud disediakan sesuai jumlah rombongan siswa, yaitu sekurang-kurangnya  $0,4 \text{ m}^2$  x jumlah siswa, dengan ketentuan bila 3 sampai 6 rombongan belajar luas gedung sekurang-kurangnya  $72 \text{ m}^2$ , 7 sampai 12 rombongan belajar luas gedung sekurang-kurangnya  $144 \text{ m}^2$ , 13 sampai 18 rombongan belajar luas gedung sekurang kurangnya  $216 \text{ m}^2$ , 19 sampai 27 rombongan belajar luas gedung sekurang-kurangnya  $288 \text{ m}^2$ .

b) Area

Gedung/ ruang perpustakaan harus memiliki area-area atau ruangan perpustakaan sekurang-kurangnya meliputi: a) area koleksi, b) area baca, c) area kerja.

c) Sarana

Perpustakaan menyediakan sarana perpustakaan disesuaikan dengan koleksi dan layanan, untuk menjamin keberlangsungan

fungsi perpustakaan dan kenyamanan dengan memperhatikan pemustaka yang memiliki berkebutuhan khusus.

d) Lokasi Perpustakaan

Lokasi perpustakaan sekolah harus berada di pusat kegiatan pembelajaran dan mudah dilihat serta mudah dijangkau oleh warga sekolah.

Perpustakaan yang baik terlihat dengan adanya sarana dan prasarana yang memadai. Kebutuhan warga sekolah umumnya berbeda-beda, sehingga membutuhkan sumber belajar yang berbeda pula. Hal tersebut dapat dijadikan pedoman bahwa dalam mendirikan perpustakaan harus sesuai dengan aturan yang benar agar perpustakaan di sekolah dapat dinikmati dengan baik dan puas oleh pemakainya.

c. **Pelayanan Perpustakaan**

Pelayanan perpustakaan merupakan kegiatan yang dilakukan antara dua orang secara langsung maupun tidak langsung. Pelayanan perpustakaan dijelaskan oleh Yusuf (2013: 69) yang mengelompokkan menjadi dua kategori yaitu pelayanan langsung dan pelayanan tidak langsung.

1) Pelayanan Langsung

Pelayanan langsung merupakan bentuk pelayanan berupa pemberian pelayanan secara langsung oleh petugas perpustakaan kepada pengguna perpustakaan dan hasilnya bisa secara langsung diterima oleh pengguna. Jenis pelayanan langsung antara lain:

a) Pelayanan pinjaman koleksi; b) Pelayanan *referens* dan informasi, dsn; c) Pelayanan bimbingan kepada pengguna/ pembaca

## 2) Pelayanan Tidak Langsung

Perpustakaan tidak langsung adalah bentuk kegiatan yang tidak secara langsung memberikan hasil seketika. Sasaran pelayanan tidak langsung ini, pertama para siswa yang belum datang menggunakan segala fasilitas yang disediakan oleh perpustakaan atau disebut pengguna potensial sedangkan yang kedua adalah para siswa yang sudah datang ke perpustakaan dan mereka sudah menggunakan segala faslitas yang disediakan oleh perpustakaan atau disebut dengan pengguna aktual.

Layanan perpustakaan juga dijelaskan oleh Bondo, dkk (2014: 5) bahwa kegiatan pelayanan di perpustakaan yaitu: 1) perpustakaan menyediakan layanan kepada pustaka sekurang-kurangnya enam jam per hari kerja, 2) jenis layanan perpustakaan sekurang-kurangnya meliputi layanan sirkulasi, referensi, dan informasi, 3) sekolah memiliki program wajib kunjung perpustakaan sekurang-kurangnya satu jam pelajaran/ kelas/ minggu, 4) perpustakaan memiliki program pendidikan pemustaka sekurang-kurangnya setahun sekali, 5) perpustakaan memiliki program literasi informasi sekurang-kurangnya dua kali setahun untuk setiap tingkatan kelas, 6) perpustakaan melakukan promosi dalam bentuk apapun, 7) perpustakaan membuat laporan kegiatan layanan perpustakaan

(statistik) sekurang-kurangnya berupa laporan bulanan dan tahunan, 8) perpustakaan melakukan pengembangan perpustakaan dengan cara mengadakan kerjasama dengan perpustakaan umum, perpustakaan sekolah lain, komite sekolah, dan lainnya, 9) perpustakaan mengadakan kegiatan terintegrasi dengan kurikulum sekolah.

Berdasarkan penjelasan di atas, dapat disimpulkan bahwa pelayanan perpustakaan merupakan tindakan yang diberikan baik dari pimpinan sekolah maupun keterlibatan warga sekolah kepada pengguna perpustakaan dengan cara memberikan pelayanan. Pelayanan tersebut dapat ditujukan kepada warga sekolah bersangkutan maupun kepada pihak atau sekolah lain.

#### **d. Tenaga Perpustakaan**

Pengelolaan perpustakaan membutuhkan tenaga untuk mengelolanya. Pengelolaan perpustakaan dapat dilakukan oleh warga sekolah maupun pustakawan. Jumlah tenaga perpustakaan harus sesuai dengan jumlah warga sekolah. Bondo, dkk (2014: 7) menjelaskan jumlah tenaga perpustakaan meliputi: a) perpustakaan dikelola oleh tenaga perpustakaan sekurang-kurangnya satu orang, b) bila perpustakaan Sekolah/ Madrasah memiliki lebih dari enam rombongan belajar, maka sekolah diwajibkan memiliki tenaga perpustakaan sekurang-kurangnya dua orang, c) kualifikasi tenaga perpustakaan sekolah minimal diploma dua di bidang ilmu perpustakaan, d) gaji tenaga perpustakaan tidak tetap minimal setara dengan Upah Minimum Regional (UMR).

Jumlah tenaga perpustakaan memiliki peran penting dalam pengelolaan perpustakaan. Jumlah tenaga yang sesuai maka akan mempengaruhi hasil pengelolaan perpustakaan. Tenaga perpustakaan harus memiliki keahlian bidang ilmu perpustakaan agar dalam pendirian atau jalannya perpustakaan sesuai dengan tujuan yang diharapkan.

**e. Penyelenggaraan dan Pendirian Perpustakaan**

Penyelenggaraan dan pendirian perpustakaan memerlukan status yang kuat dari suatu lembaga tertentu. Terciptanya perpustakaan harus sesuai dengan kebijakan pemerintah. Bondo, dkk (2014: 7) menyatakan bahwa dalam penyelenggaraan dan pendirian perpustakaan perlu: a) setiap Sekolah/ Madrasah menyelenggarakan perpustakaan sekolah; b) pendirian perpustakaan sekolah ditetapkan oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Pendirian perpustakaan juga harus terdapat Nomor Induk Perpustakaan (NIP) bondo, dkk (2014: 7) juga menjelaskan bahwa setiap perpustakaan Sekolah/ Madrasah diwajibkan memberitahukan keberadaannya kepada Perpustakaan Nasional RI untuk memperoleh Nomor Induk Perpustakaan (NIP).

Berdirinya perpustakaan sekolah pasti ada campur tangan antara warga sekolah yang bersangkutan. Perpustakaan dapat terbangun yaitu karena adanya organisasi yang berperan. Begitu pula dalam mendirikan perpustakaan sekolah, Menurut Sumardji (2003: 36) susunan struktur organisasi perpustakaan pada umumnya, terdiri dari:

- 1) Pimpinan perpustakaan yaitu seorang yang memimpin seluruh kegiatan yang dilakukan dalam perpustakaan.
- 2) Unit pengadaan bahan koleksi yaitu unit yang melakukan kegiatan pengadaan bahan koleksi
- 3) Unit pengolahan bahan koleksi yaitu unit yang melakukan kegiatan pengolahan atau pemrosesan bahan koleksi agar menjadi koleksi siap pakai atau siap dilayankan kepada para pemakai fasilitas perpustakaan.
- 4) Unit pelayanan sirkulasi yaitu unit yang melakukan kegiatan melayani peminjaman dan pengembalian koleksi, seperti koleksi *textbook* dengan aturan tidak boleh dibawa keluar/ pulang.
- 5) Unit pelayanan referensi, pelayanan referensi mempunyai tugas melakukan kegiatan melayani peminjaman dan pengembalian koleksi, khususnya koleksi *reference*, seperti koleksi buku referensi dengan aturan tidak boleh dibawa keluar/ pulang.
- 6) Unit pelayanan administrasi, yaitu unit yang melakukan kegiatan penunjangan/ pembantuan bagi seluruh kegiatan yang dilakukan dalam perpustakaan.

Struktur organisasi di atas, merupakan susunan struktur organisasi yang memiliki tujuan sesuai dengan jabatannya. Struktur organisasi sangat penting dalam penyelenggaraan perpustakaan, karena jika suatu kegiatan memiliki organisasi maka akan mempermudah dalam proses jalannya

kegiatan. Sebaiknya perpustakaan sekolah memiliki manajemen yang baik dalam kepengurusan perpustakaan.

#### 4. Standar Nasional Perpustakaan

Perpustakaan yang berada di dalam satuan pendidikan merupakan bagian integral dari adanya sekolah. Pendirian perpustakaan harus memiliki status kelembagaan sesuai dengan standar nasional perpustakaan yang memiliki dasar hukum penetapannya. Bondo, dkk (2014: 1) menjelaskan bahwasanya perpustakaan Sekolah Dasar/ Madrasah Ibtiyah memiliki ruang lingkup dan dasar hukum yaitu sebagai berikut:

##### a. Ruang Lingkup

Standar Perpustakaan Sekolah Dasar/ Madrasah Ibtiyah ini meliputi standar koleksi, sarana prasarana, layanan, tenaga, penyelenggaraan, pengelolaan, pengorganisasian bahan perpustakaan, anggaran, perawatan, kerjasama, dan integrasi dengan kurikulum. Standar ini berlaku pada perpustakaan sekolah dasar/ madrasah ibtiyah baik negeri maupun swasta.

##### b. Dasar Hukum

Dasar hukum sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan yaitu harus berdasarkan Peraturan-Peraturan yang ditetapkan pemerintah antara lain: 1) Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional, 2) Undang-Undang No. 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan, 3) Permendiknas No. 24 Tahun 2007 Tentang Standar Sarana dan Prasarana untuk Sekolah Dasar/ Madrasah Ibtiyah (SD/ MI), Sekolah Menengah Pertama/ Madrasah Tsanawiyah (SMP/ MTs), dan Sekolah

Menengah Atas/ Madrasah Aliyah (SMA/ MA), 4) Permendiknas No. 25 Tahun 2008 Tentang Standar Tenaga Perpustakaan Sekolah/ Madrasah, 5) Perpustakaan Nasional. Pengaturan Pengatalogan Indonesia, Jakarta:2007, 6) Perpustakaan Nasional. Daftar Tajuk Subjek Perpustakaan Nasional, Jakarta: 2010, 7) Perpustakaan Nasional. Terjemahan Klasifikasi Dewey Desimal, Jakarta: 2010, Surat Edaran Kemendagri No. 041/ 4994 Tahun 2010 Tentang Penyampaian Laporan Pengelolaan Urusan Wajib Bidang Perpustakaan.

Perpustakaan yang ideal selalu diidamkan oleh setiap sekolah. Perpustakaan yang baik memang relatif, tetapi selalu adanya pengembangan dalam setiap programnya. Terwujudnya perpustakaan ideal didukung dengan adanya kontribusi dari setiap warga sekolah. Wujud perpustakaan yang ideal pasti didasari adanya acuan dalam pengelolaannya. Kondisi lingkungan dan sarana prasarana yang lengkap menjadi kriteria perpustakaan ideal. Kriteria-kriteria perpustakaan yang ideal dijelaskan oleh Darmono (2007: 6) sebagai berikut: a) adanya status kelembagaan yang kuat dari perpustakaan, b) struktur organisasi perpustakaan jelas dan berjalan dengan baik, c) memiliki ruangan yang memadai sesuai dengan jumlah siswa, bersih, dan peninarannya cukup, d) memiliki tempat baca yang memadai, e) memiliki perabot perpustakaan secara memadai, f) partisipasi pemakainya (siswa dan guru) baik dan aktif, g) jenis koleksinya mencerminkan komposisi yang baik antara buku teks dengan buku fiksi, yaitu 40% untuk buku teks, 30% buku-buku pengayaan, dan 30% buku fiksi serta judul buku yang dimiliki bervariasi, h) koleksi yang dimiliki sesuai dengan kebutuhan kurikulum

sekolah,

i) memiliki tenaga pengelola dengan kompetensi yang memadai, j) pengorganisasian koleksinya teratur, k) didukung dengan teknologi informasi dan komunikasi, l) administrasi perpustakaan tertib yang meliputi administrasi keanggotaan, administrasi inventaris buku dan perabot, peminjaman, penyusutan, penambahan buku, statistik peminjaman, m) memiliki sarana penelusuran informasi yang baik, n) memiliki peraturan perpustakaan, o) memiliki program pengembangan secara jelas dan terarah, p) memiliki program keberaksaraan informasi (literasi informasi), q) memiliki program pengembangan minat membaca di kalangan siswa, r) memiliki program mitra perpustakaan, s) melakukan kegiatan promosi dan pemasyarakatan perpustakaan, t) kegiatan perpustakaan terintegrasi dengan kurikulum dan kegiatan belajar, u) memiliki anggaran perpustakaan secara tetap, v) adanya kerjasama dengan sekolah lain, w) pelayanannya menyenangkan, x) ada jam perpustakaan sekolah yang terintegrasi dalam kurikulum.

Berdasarkan kriteria-kriteria di atas, perpustakaan yang memenuhi kriteria tersebut dapat dikatakan perpustakaan ideal. Idealnya perpustakaan terlihat dari manajemen perpustakaan yang sudah baik. Perlu dipahami juga bahwa tidak semua sekolah menerapkan kriteria tersebut, karena tidak semua kondisi perpustakaan sekolah sama. Sifat sekolah yang beragam disebabkan adanya faktor pendukung yang berbeda-beda. Mewujudkan perpustakaan ideal merupakan tanggung jawab warga sekolah, sehingga penentu keberhasilan perpustakaan sekolah kembali pada peran seluruh warga sekolah.

## B. Penelitian yang Relevan

Penelitian mengenai pengelolaan dan pengembangan perpustakaan juga dilaksanakan oleh peneliti lain, dan membuktikan adanya faktor pendukung dari masing-masing sekolah yang bersangkutan. Beberapa penelitian yang terkait dengan perpustakaan yang relevan dengan penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Penelitian oleh Irawati (2014) tentang Upaya Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Pengelolaan Perpustakaan Di Sekolah Dasar. Penelitian ini dilaksanakan di tingkat Sekolah Dasar. Tujuan dari penelitian ini yaitu untuk mengetahui upaya yang dilakukan warga sekolah terutama kepala sekolah dalam perannya yang diberikan dalam kegiatan proses pengembangan perpustakaan. Hasil yang diungkapkan peneliti yaitu dengan adanya masalah yang ditemukan, memunculkan perhatian yang lebih dalam proses pengelolaan perpustakaan. Sikap perhatian warga sekolah dalam meningkatkan perpustakaan mulai muncul dengan adanya penambahan wawasan, teknis, serta ketrampilannya.
2. Penelitian oleh Darmono (2007) tentang Pengembangan Perpustakaan Sekolah sebagai Sumber Belajar. Penelitian ini menjelaskan bahwa kegiatan belajar perlu didukung oleh sarana yang memadai seperti halnya sumber belajar yaitu perpustakaan sekolah. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa perpustakaan sekolah dapat berjalan dengan baik apabila didukung oleh pengembangan koleksi, organisasi pengembangan, pelayanan, sarana dan prasarana, dan lain-lain. Hal tersebut membuktikan bahwa diperlukan kemajuan dari berbagai pihak untuk mengembangkannya, salah satu peran yang terpenting dalam kemajuan perpustakaan sekolah yaitu dari warga sekolah.

3. Penelitian oleh Lindy, Oktaviani, Willy, dan Prasetio (2015) tentang *Library System Development Implementing Integrated Book Circulation for Interlibrary Loan*. Penelitian ini bertujuan untuk mengembangkan sistem perpustakaan dengan menerapkan aliran pengadaan, pengembalian, dan peminjaman, sehingga akan memudahkan dalam proses pengelolaan perpustakaan. Hasil dari penelitian ini yaitu pengembangan tersebut menerapkan server aplikasi di perpustakaan dengan didukung fitur yang mendukung kebutuhan pengunjung. Peneliti menerapkan aplikasi library di perpustakaan, sehingga memudahkan akses transaksi. Adanya sistem aplikasi tersebut memudahkan pengunjung atau pengguna perpustakaan dan menciptakan perpustakaan yang lebih baik.
4. Penelitian oleh Coen Wilders (2017) tentang *Predicting the Role of Library Bookshelves in 2025*. Hasil penelitian ini menjelaskan adanya pengembangan perpustakaan dengan menambahkan rak-rak terbuka buku di perpustakaan. Penelitian ini mengharapkan dengan adanya pengembangan dengan menambahkan rak buku pada tahun 2025 perpustakaan memiliki peran penting. Hasil penelitian ini mengungkapkan bahwa pada tahun sekarang rak terbuka buku hanya akan menjadi hal yang berpotensi penting. Adanya penambahan rak terbuka, maka akan mengalami perubahan di masa depan. Peneliti mengungkapkan bahwa rak terbuka memberikan kontribusi besar di ruang perpustakaan.

Berdasarkan beberapa penelitian yang relevan di atas dapat diketahui bahwa keempat penelitian tersebut membahas fokus masalah yang berbeda

namun memiliki topik dan inti pembahasan yang sama yaitu perpustakaan. Penelitian di atas menekankan pada pengembangan perpustakaan dan pengelolaan perpustakaan. Penelitian ini memiliki unsur pembahasan yang sama dengan permasalahan yang ditemukan di sekolah tempat penelitian. Perbedaan penelitian ini dengan penelitian-penelitian terdahulu di atas tersebut yaitu pengembangan perpustakaan pada penelitian ini belum menerapkan sistem teknologi informatika, karena masih merupakan pengembangan pada tahap awal. Hasil penelitian ini dapat melengkapi penelitian-penelitian yang sudah ada sebelumnya.

### **C. Kerangka Pikir**

Penelitian ini dilakukan di SD Negeri 02 Pandak, Kecamatan Baturaden Kabupaten Banyumas. Peneliti melakukan observasi dan menemukan masalah yaitu perpustakaan yang pasif dan dijadikan ruang kelas sehingga menyebabkan perpustakaan semakin pasif. Perpustakaan pasif tersebut disebabkan karena belum adanya pengelolaan perpustakaan, keterbatasan bahan pustaka, dan bahan pustaka merupakan edisi lama. Adanya masalah tersebut, maka peneliti ingin mengetahui peran sekolah dalam mengaktifkan perpustakaan di SD Negeri 02 Pandak.

Berdasarkan hal tersebut, maka dalam pelaksanaan penelitian, peneliti menggunakan metode kualitatif. Kerangka pikir dalam penelitian ini dapat dirumuskan dengan skema gambar 2.1 sebagai berikut:



**Gambar 2.1 Kerangka Pikir**