

**PENGELOLAAN “PUSTAKA CENDEKIA” PERPUSTAKAAN
SEKOLAH DI SD NEGERI 2 BATURETNO**



Disusun sebagai salah satu syarat menyelesaikan Program Studi Strata 1 pada
Jurusan Pendidikan Guru Sekolah Dasar Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan

Diajukan Oleh:

YUNITA RETNO PALUPI

A510140255

**PENDIDIKAN GURU SEKOLAH DASAR
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURAKARTA
SEPTEMBER, 2018**

PENGELOLAAN “PUSTAKA CENDEKIA” PERPUSTAKAAN SEKOLAH
DI SD NEGERI 2 BATURETNO

Diajukan Oleh :
Yunita Retno Palupi
A510140255

Artikel Publikasi ini telah disetujui oleh pembimbing skripsi Fakultas Keguruan
dan Ilmu Pendidikan, Universitas Muhammadiyah Surakarta untuk dilanjutkan
menjadi skripsi.

Surakarta, 31 Agustus 2018



(Drs. Muhroji, S.E., M.Si., M.Pd.)

NIK. 231

HALAMAN PENGESAHAN
ARTIKEL PUBLIKASI

PENGELOLAAN “PUSTAKA CENDEKIA” PERPUSTAKAAN SEKOLAH DI
SD NEGERI 2 BATURETNO

Yang dipersiapkan dan disusun oleh:
Yunita Retno Palupi
A510140255

Telah dipertahankan di depan Dewan Penguji
pada hari Senin, 17 September 2018
dan dinyatakan telah memenuhi syarat

Susunan Dewan Penguji

1. Drs. Muhroji, S.E., M.Si., M.Pd. (.....)
(Ketua Dewan Penguji)
2. Dra. Sri Hartini, M.Pd. (.....)
(Anggota 1 Dewan Penguji)
3. Dr. Achmad Fathoni, M.Pd. (.....)
(Anggota 2 Dewan Penguji)



Surakarta, 17 September 2018

Universitas Muhammadiyah Surakarta
Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan



Dekan,


Prof. Dr. Harun Joko Prayitno)

NIK. 132049998

PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa publikasi ilmiah ini tidak terdapat karya yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar kesarjanaan di suatu perguruan tinggi dan sepanjang pengetahuan saya juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan orang lain, kecuali secara tertulis diacu dalam naskah dan disebutkan dalam daftar pustaka.

Apabila kelak terbukti ada ketidakbenaran dalam pernyataan saya di atas, maka akan saya pertanggungjawabkan sepenuhnya.

Surakarta, 17 September 2018

Penulis



YUNITA RETNO PALUPI

A510140255

PENGELOLAAN “PUSTAKA CENDEKIA” PERPUSTAKAAN SEKOLAH DI SD NEGERI 2 BATURETNO

Abstrak

Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan bagaimana pengelolaan pustaka cendekia. Jenis penelitian ini adalah penelitian kualitatif deskriptif. Penelitian ini menggunakan teknik pengumpulan data observasi, wawancara, dan dokumentasi. Uji keabsahan data dalam penelitian ini dilakukan dengan cara triangulasi metode. Dalam analisis data mencakup tiga kegiatan yaitu reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Perencanaan pustaka cendekia meliputi program kerja perpustakaan jangka panjang dan jangka pendek yang disesuaikan dengan visi dan misi. Anggaran yang diperoleh dari APBS dan Komite. Pengorganisasian merupakan kegiatan untuk melaksanakan program kerja yang telah direncanakan oleh struktur organisasi. Susunan organisasi perpustakaan dibentuk untuk meningkatkan dengan masing- masing tugas sesuai dengan bidang layanan. Pelaksanaan pustaka cendekia menggunakan layanan sirkulasi terbuka dengan klasifikasi sesuai dengan klasifikasi DDC, sistem pengolahan bahan pustaka meliputi kegiatan inventarisasi, pengecapan, klasifikasi umum, labeling, katalog, shelving, dan filling. Proses evaluasi dilakukan setiap tahun dengan mendata koleksi buku dan jumlah pengunjung serta peminjaman buku. Hambatan yang kerap ditemui adalah pelayanan terhadap kelas bawah yang belum bisa mandiri atau mengikuti sistem pelayanan terbuka, guru yang mengalami kesulitan memilih buku untuk kegiatan literasi serta siswa yang merasa terganggu jika terdapat siswa kelas bawah yang bermain diperpustakaan. Dari semua hambatan, pihak pengelola perpustakaan telah mengupayakan solusi terbaik yang dapat mereka lakukan.

Kata Kunci: *pengelolaan, perpustakaan, sekolah dasar.*

Abstract

This study aims to describe how scholarship library management. This type of research is descriptive qualitative research. This research uses observation, interview, and documentation data collection techniques. The validity of the data in this study was done by triangulation method. In the data analysis includes three activities namely data reduction, data presentation, and conclusion drawing. Scholar library planning includes long-term and short-term library work programs that are tailored to the vision and mission. Budget obtained from APBS and Committees. Organizing is an activity to carry out work programs that have been planned by the organizational structure. Library organization structure was formed to improve with each task in accordance with the service sector. The implementation of scholarship libraries uses open circulation services with classifications in accordance with the DDC classification, the library material processing system includes inventory, tasting, general classification, labeling, cataloging, shelving, and filling. The evaluation process is carried out every year by recording book collections and the number of visitors and borrowing books. Barriers that are often encountered are services to the

lower class who cannot be independent or attend an open service system, teachers who have difficulty choosing books for literacy activities and students who feel disturbed if there are lower class students playing in the library. Of all the obstacles, the library manager has sought the best solution they can do.

Keywords: management, library, elementary school.

1. PENDAHULUAN

Perpustakaan sekolah memegang peranan yang sangat penting dalam proses belajar mengajar. Oleh karena itu koleksi bahan pustaka di perpustakaan harus dapat dipertanggung jawabkan dari segi kebenaran materi, keamanan, bahasa, penyajian dan tata penulisannya. Untuk bisa mempertanggung jawabkan semua itu, bahan pustaka hendaknya dikelola dengan baik. Di masa sekarang ini masih banyak sekolah dasar yang mengesampingkan tentang pentingnya pengelolaan perpustakaan yang telah dimiliki, sehingga perpustakaan hanya terkesan sebagai tempat penyimpanan buku saja tanpa adanya pengelolaan yang baik dari pihak sekolah. Tujuan diadakan penelitian ini untuk mengetahui bagaimana pengelolaan pustaka cendekia.

Perpustakaan adalah suatu unit kerja dari suatu badan atau lembaga tertentu yang mengelola bahan- bahan pustaka, baik berupa buku-buku maupun bukan buku yang diatur secara sistematis menurut aturan tertentu sehingga dapat digunakan sebagai sumber informasi oleh setiap pemakainya. Perpustakaan sebagai suatu kesatuan unit kerja yang terdiri dari beberapa bagian, yaitu bagian pengembangan koleksi, bagian pengolahan koleksi, bagian pelayanan pengguna, dan bagian pemeliharaan sarana- prasarana. Perpustakaan sebagai suatu kesatuan unit kerja yang terdiri dari beberapa bagian, yaitu bagian pengembangan koleksi, bagian pengolahan koleksi, bagian pelayanan pengguna, dan bagian pemeliharaan sarana- prasarana. Dari berbagai pengertian tentang perpustakaan dapat ditarik kesimpulan bahwa perpustakaan adalah sebagai unit kerja dari sebuah lembaga pendidikan yang merupakan tempat penyimpanan koleksi buku- buku pustaka untuk mendukung proses pendidikan dan tempat untuk mengembangkan informasi dan pengetahuan yang dikelola oleh suatu lembaga

pendidikan, sekaligus sebagai sarana edukatif untuk membantu mengembangkan pengetahuan pendidik dan peserta didik dalam kegiatan belajar mengajar.

Perpustakaan sekolah adalah perpustakaan yang tergabung pada sebuah sekolah, dikelola sepenuhnya oleh sekolah untuk mencapai tujuan sekolah dan tujuan pendidikan secara umum. Penyelenggaraan perpustakaan sekolah diharapkan dapat membantu siswa dan guru dalam proses belajar mengajar. Oleh karena itu segala bahan pustaka yang dimiliki perpustakaan sekolah harus dapat menunjang proses belajar mengajar dan dalam pengadaan bahan pustaka hendaknya mempertimbangkan kurikulum sekolah yang berlaku.

Penyelenggaraan perpustakaan sekolah bukan hanya untuk mengumpulkan dan menyimpan bahan-bahan pustaka, tetapi dengan adanya perpustakaan sekolah diharapkan dapat membantu siswa dan guru dalam proses belajar mengajar. Tujuan diadakannya perpustakaan sekolah yaitu memberikan bekal pengetahuan maupun kemampuan kepada siswa, serta mempersiapkan mereka untuk melanjutkan pendidikan kejenjang berikutnya.

Dalam manajemen perpustakaan sekolah terdapat empat tahap yang perlu diperhatikan. Pertama, perencanaan perpustakaan merupakan proses dan kegiatan yang dilakukan terus menerus yaitu setiap kali ditemukan sesuatu yang baru, baik masalah, situasi maupun kondisi, maka perlu membuat rencana atau diperbarui rencana yang sudah ada dalam bentuk suatu keputusan terlebih dulu. Kemudian perencanaan yang baru tersebut harus diperintahkan untuk dilaksanakan. Kedua, pengorganisasian di perpustakaan dimulai dari penyusunan organisasi yang akan menjadi struktur yang tertib. Dalam struktur organisasi, masing-masing anggota memiliki tugas sesuai dengan bidangnya. Ketiga, pengelolaan perpustakaan yang didalamnya meliputi jenis layanan, pengelolaan bahan pustaka yang dimiliki dan sistem klasifikasi yang diterapkan. Keempat, sistem evaluasi yang diterapkan oleh pengelola perpustakaan guna meningkatkan kualitas dan kinerja pengelola itu sendiri.

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mendeskripsikan mengenai perencanaan, pengorganisasian, pengelolaan, sistem evaluasi, dan hambatan yang ditemukan pada saat pengelolaan perpustakaan sekolah.

2. METODE

Jenis penelitian yang digunakan dalam yaitu penelitian kualitatif dengan desain penelitian deskriptif. Peneliti bermaksud mendeskripsikan bagaimana proses perencanaan, pengorganisasian, pengelolaan, dan evaluasi serta apa saja hambatan- hambatan dalam memajemen perpustakaan di SDN 2 Baturetno. Sedangkan dalam penelitian ini menggunakan teknik pengumpulan data observasi, wawancara dilakukan dengan kepala sekolah dan pengelola perpustakaan, dan dokumentasi untuk mengumpulkan data yang dimiliki oleh sekolah tentang perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, evaluasi perpustakaan sekolah di SDN 2 Baturetno. Uji keabsahan data dalam penelitian ini dilakukan dengan cara triangulasi metode. Teknik triangulasi metode digunakan dengan cara mengumpulkan data sejenis tetapi menggunakan metode yang berbeda. Teknik analisis data dalam penelitian ini yaitu model interaktif mencakup tiga tahap yaitu reduksi data yaitu pemilihan data yang disesuaikan dengan rumusan masalah, penyajian data yaitu mengelompokkan hasil data, dan penarikan kesimpulan.

3. HASIL DAN PEMBAHASAN

Perencanaan adalah perhitungan dan penentuan tentang apa yang akan dijalankan dalam rangka mencapai tujuan tertentu. Didalamnya meliputi tempat, oleh siapa pelaku atau pelaksana, dan bagaimana tata caranya mencapai itu. Perencanaan pustaka cendekia mengacu dengan program kerja perpustakaan. Hal tersebut disesuaikan dengan visi dan misi yang diusung oleh perpustakaan guna mewujudkan generasi cerdas, cermat, cerah, ceria, dan cendekia. Program jangka pendek ini tertuang dalam beberapa tahapan program yang nantinya akan diwujudkan dalam beberapa jenis kegiatan. Jenis program jangka pendek tersebut antara lain terdiri dari program pengadaan koleksi dan fasilitas perpustakaan, pengelolaan bahan pustaka tahap pertama, perawatan dan pemeliharaan koleksi bahan pustaka, sirkulasi bahan pustaka, pemberiam layanan bagi para pembaca, peningkatan minat baca bagi warga sekolah, pemeliharaan fasilitas perpustakaan, pembagian dan pengembalian buku paket, promosi perpustakaan, pengikutsertaan perpustakaan sekolah dalam berbagai

lomba. Program jangka panjang meliputi terciptanya ruang perpustakaan yang memadai, kondusif, dan menyenangkan serta meningkatkan minat baca para siswa dengan memberikan bahan pustaka yang berkualitas dan sesuai dengan kurikulum sekolah. Anggaran yang diperoleh dari APBS dan Komite juga termasuk kedalam perencanaan perpustakaan.

Pengorganisasian merupakan konsep untuk memikirkan, memperhitungkan, kemudian menyediakan segala kebutuhan agar rencana yang telah ditentukan benar-benar terrealisasikan. Susunan organisasi perpustakaan yang ada dibentuk guna meningkatkan kualitas perpustakaan dan mencapai visi. Masing-masing petugas telah memiliki tugas sesuai dengan bidang layanan. Sehingga terealisasi program kerja sesuai dengan visi dan misi perpustakaan. Berikut ini adalah rincian tugas pengelola Pustaka Cendekia:

- a. Kepala Sekolah
 - 1) melaksanakan semua fungsi manajemen,
 - 2) menyelenggarakan kerjasama dengan perpustakaan luar,
 - 3) merumuskan pengembangan organisasi,
 - 4) aktif dalam organisasi profesi, dan
 - 5) mengupayakan peningkatan kompetensi petugas perpustakaan melalui diklat sejenis.
- b. Kepala perpustakaan
 - 1) mengkoordinir kegiatan pelaksanaan program,
 - 2) mengendalikan program secara umum,
 - 3) menjalin kerjasama dengan perpustakaan lain.
- c. Layanan teknis
 - 1) melakukan inventarisasi dan pengecapan,
 - 2) membuat deskripsi katalog dan analisis subjek,
 - 3) melakukan klasifikasi, shelving, dan filling kartu katalog.
- d. Layanan teknologi informasi
 - 1) melakukan bimbingan pada siswa pada saat menggunakan layanan internet,
 - 2) melakukan layanan referensi dan informasi,

- 3) melakukan bimbingan minat baca,
 - 4) melakukan bimbingan cara penelusuran informasi melalui layanan internet, dan
 - 5) melakukan promosi.
- e. Layanan audio visual
- 1) melakukan bimbingan pada siswa pada saat pembelajaran menggunakan media audio visual,
 - 2) menginventarisasi koleksi audio visual, dan
 - 3) perawatan peralatan audio visual.

Pelaksanaan pustaka cendekia meliputi berbagai layanan yang digunakan. Layanan yang digunakan adalah layanan sirkulasi terbuka yaitu peminjam dapat langsung memilih buku yang dikehendaki secara bebas pada rak buku. Dan jika mengalami kesulitan dapat meminta bantuan pada petugas perpustakaan. Sehingga siswa secara mandiri mencari informasi. Prosedur peminjaman buku yang teratur melatih siswa untuk disiplin dan taat akan peraturan yang berlaku. Pustaka Cendekia memiliki koleksi buku yang lengkap. Di era cetak, perpustakaan didukung fungsi pengarsipan ilmiah komunikasi dengan mempertahankan dan melestarikan literatur cetak. Menggunakan klasifikasi sesuai dengan klasifikasi DDC atau *Dewey Decimal Classification*. Sistem klasifikasi ini sering juga disebut dengan klasifikasi decimal/persepuluhan karena perincian ilmu pengetahuan didalamnya berdasarkan kelipatan sepuluh dan membagi ilmu pengetahuan ke dalam 10 kelas utama. Teknologi informasi dengan cepat mengubah isinya dan layanan perpustakaan. Layanan yang mendukung seperti internet dan audio visual telah digunakan di perpustakaan ini untuk memudahkan siswa dalam mencari informasi. Tempat, sarana dan prasarana yang memadai menciptakan suasana nyaman pada saat siswa berkunjung ke perpustakaan. Anggaran dana dari APBS setiap tahunnya dipergunakan untuk menambah koleksi buku.

Proses evaluasi dilakukan untuk mengidentifikasi dan mengumpulkan data tentang suatu organisasi atau program yang spesifik, cara beroperasinya, dan

atau bagaimana pelayanannya. Sistem evaluasi yang diterapkan yaitu setiap bulan dilakukan pengecekan terhadap buku yang hilang, rusak, serta keterlambatan pengembalian buku dan dilaporkan pada akhir tahun. Serta laporan tahunan jumlah peminjaman buku. Peningkatan kinerja pengelola perpustakaan juga menjadi tanggung jawan dari masing- masing pengelola untuk perpustakaan yang lebih baik lagi.

Tabel 1. Jumlah Koleksi Perpustakaan Tahun 2015, 2016, dan 2017

Tahun	Koleksi Buku	Koleksi Bahan Pustaka Lain	Koleksi yang ada
2015	10.551	1.893	12.444
2016	10.777	2.271	13.048
2017	10.921	2.647	13.568

Dalam pengelolaan pustaka cendekia ditemui tiga hambatan :

- a. Pengelola perpustakaan dalam pelayanan terhadap kelas bawah mengalami kesulitan karena siswa kelas bawah yang belum bisa mengikuti prosedur peminjaman buku dan belum bisa membaca sendiri. Solusi yang saat ini di terapkan oleh pengelola yaitu dengan sikap siap sedia dari petugas perpustakaan untuk membacakan dan menuntun siswa untuk mengikuti prosedur peminjaman buku.
- b. Guru mengalami kesulitan dalam pemilihan buku untuk kegiatan literasi. Saat ini guru selalu meminta bantuan dari sebelum kegiatan literasi dilaksanakan kepada pengelola perpustakaan untuk mencarikan buku yang sesuai dengan tingkatan kelas dan kemampuan membaca siswa serta bobot buku itu tersebut.
- c. Siswa merasa terganggu jika terdapat siswa lain yang bermain di perpustakaan. Untuk mengatasi hal itu, pihak sekolah telah menciptakan pojok baca yang cukup luas diluar ruangan perpustakaan agar siswa dapat bermain dan belajar tanpa mengganggu kegiatan didalam perpustakaan.

4. PENUTUP

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan pada bab sebelumnya, dapat ditarik simpulan umum bahwa pengelolaan pustaka cendekia di SD Negeri 2 Baturetno dimulai dari kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan sistem evaluasi. Perencanaan pustaka cendekia meliputi program kerja perpustakaan jangka panjang dan jangka pendek yang disesuaikan dengan visi dan misi. Anggaran yang diperoleh dari APBS dan Komite juga termasuk kedalam perencanaan perpustakaan. Pengorganisasian pustaka cendekia adalah kegiatan untuk melaksanakan program kerja yang telah direncanakan oleh struktur organisasi. Susunan organisasi perpustakaan dibentuk untuk meningkatkan dengan masing-masing tugas sesuai dengan bidang layanan. Pelaksanaan pustaka cendekia menggunakan layanan sirkulasi terbuka, menggunakan klasifikasi sesuai dengan klasifikasi DDC, sistem pengolahan bahan pustaka meliputi kegiatan inventarisasi, pengecapan, klasifikasi umum, labeling, katalog, shelving, dan filling. Proses evaluasi dilakukan setiap tahun dengan mendata koleksi buku. Selama berdirinya perpustakaan, hambatan yang ditemui adalah pelayanan terhadap kelas bawah yang belum bisa mandiri atau mengikuti sistem pelayanan terbuka, guru yang mengalami kesulitan memilih buku untuk kegiatan literasi serta siswa yang merasa terganggu jika terdapat siswa kelas bawah yang bermain diperpustakaan. Pihak pengelola perpustakaan telah mengupayakan solusi terbaik yang dapat mereka lakukan. Secara keseluruhan, pengelolaan pustaka cendekia telah berjalan dengan baik.

DAFTAR PUSTAKA

Bafadal, Ibrahim. 2006. *Pengelolaan Perpustakaan*. Jakarta : Bumi Aksara.

Horwood, Lynne, dkk. 2003. *OAI compliant institutional repositories and the role of library staff*. University of Melbourne.

Mohammed. 1997. *American International Journal of Contemporary Research Vol. 2 No. 6; June 2012*.

Noerhayati. 1987. *Pengelolaan Perpustakaan*. Bandung: Alumni.

Rahayuningsih. 2007. *Pengelolaan Perpustakaan*. Yogyakarta: Graha Ilmu.

Yusuf, Pawit M. Dan Suhendar, Yaya. 2007. *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta : Kencana Prenada Media.