



Contents lists available at [Kreatif](#)

Educatif : Journal of Education Research

Journal homepage: <http://pub.mykreatif.com/index.php/educatif>



Pengelolaan Perpustakaan di SD Negeri 2 Bolopleret

Rizky Ayudhityasari¹, Mukti Widayati

^{1,2}Universitas Veteran Bangun Nusantara Sukoharjo

*dhityarizk31@gmail.com

INFO ARTIKEL

ABSTRAK

Kata Kunci :

Pengelolaan

Perpustakaan

Sekolah Dasar

Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan bagaimana pengelolaan perpustakaan di SD Negeri 2 Bolopleret. Jenis penelitian ini adalah penelitian kualitatif deskriptif. Teknik pengumpulan data yang digunakan antara lain observasi, wawancara, dan dokumentasi. Uji keabsahan data dalam penelitian ini dilakukan dengan cara triangulasi metode. Analisis data dengan tahap reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Perencanaan perpustakaan meliputi program kerja perpustakaan jangka panjang dan jangka pendek. Anggaran diperoleh dari APBS dan Komite. Pengorganisasian dengan susunan struktur organisasi perpustakaan dibentuk untuk meningkatkan dengan masing-masing tugas sesuai dengan bidang layanan. Pelaksanaan layanan perpustakaan 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 dilaksanakan rutin setiap tahunnya dengan mendata jumlah koleksi buku dan pengunjung serta peminjaman buku.

Pendahuluan

Perpustakaan merupakan salah satu sumber belajar penting dalam proses pembelajaran. Perpustakaan adalah suatu tempat yang digunakan untuk menyimpan buku dan beragam tampilan yang sekaligus digunakan sebagai sumber belajar. Isi koleksi perpustakaan dapat dipergunakan sebagai informasi untuk diolah menjadi pengetahuan baru. Adapun tujuan dan manfaat perpustakaan adalah sebagai sumber belajar dan bagian integral dari sekolah bersama-sama dengan sumber belajar lainnya bertujuan mendukung proses belajar mengajar demi tercapainya tujuan pendidikan.

Menurut Hartono (2016: 27-29) Perpustakaan sekolah juga berfungsi sebagai pusat kegiatan belajar mengajar yang menyediakan koleksi bahan perpustakaan untuk mendukung proses belajar mengajar juga dapat berfungsi sebagai pusat penelitian sederhana yang menyediakan koleksi bahan perpustakaan yang bermanfaat untuk melaksanakan penelitian sederhana bagi peserta didik. Pada zaman sekarang ini, anak usia SD sudah sangat mahir dalam menggunakan alat yang dapat mengakses informasi dari berbagai penjuru dunia sehingga peran perpustakaan yang nyata berada di lingkungan sekolah sudah mulai terkikis karena beberapa faktor. Dengan cara memanfaatkan perpustakaan sebagai pusat sumber belajar lainnya yang tidak hanya terpaku dengan pembelajaran di dalam kelas maka peran perpustakaan juga tidak akan hilang termakan oleh waktu.

Perpustakaan di SD Negeri 2 Bolopleret memiliki fasilitas di dalamnya yang sudah sangat membantu peserta didik maupun pendidik untuk menambah ilmu pengetahuan dan menjadikan bahan koleksi perpustakaan sebagai referensi guna memperlancar proses belajar mengajar. Informasi yang peneliti dapatkan dari pengelola perpustakaan sekolah di SD Negeri 2 Bolopleret saat melakukan pra-penelitian adalah sebagai berikut: perpustakaan memiliki luas bangunan kurang lebih 64 m². Jumlah buku yang dimiliki oleh perpustakaan SD Negeri 2 Bolopleret kurang lebih 5400 buku. Koleksi buku yang dimiliki oleh perpustakaan sekolah sangat bervariasi, mulai dari buku-buku penunjang belajar/buku paket, Al-Qur'an, Iqro', novel, olahraga, buku kumpulan lagu wajib, ensiklopedia, dll. Buku yang dipinjam kebanyakan adalah buku yang dapat menunjang proses belajar mengajar baik siswa maupun tenaga pendidik.

Namun dalam pelaksanaannya yang perlu diperhatikan dalam manajemen perpustakaan sekolah yang terdapat empat tahap yakni perencanaan perpustakaan, pengorganisasian, pengelolaan perpustakaan, sistem evaluasi. Berdasarkan uraian tersebut, tujuan dari penelitian ini adalah untuk mendeskripsikan mengenai perencanaan, pengorganisasian, pengelolaan, sistem evaluasi, dan hambatan yang ditemukan pada saat pengelolaan perpustakaan sekolah.

Metode Penelitian

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 manajemen perpustakaan di SD Negeri 2 Bolopleret. Pelaksanaan penelitian ini dilaksanakan pada bulan Mei dan Juni 2021. 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 SD Negeri 2 Bolopleret. 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.

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 perpustakaan SDN 2 Bolopleret 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 perpustakaan:

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

Pelaksanaan perpustakaan SD Negeri 2 Bolopleret meliputi berbagai layanan yang digunakan. Layanan yang digunakan adalah layanan sirkulasi terbuka. Layanan sirkulasi meliputi: 1. Pengunjung datang ke perpustakaan 2. Pengunjung mengisi buku pengunjung

(nama, kelas, jenis kelamin) 3. Pengunjung mencari buku yang dibutuhkan 4. Membawa ke meja sirkulasi 5. Petugas melakukan pendataan (hari/tanggal, nama peminjam, judul buku, nama penerbit).

SD Negeri 2 Bolopleret 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. 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 jawab dari masing-masing pengelola untuk perpustakaan yang lebih baik lagi.

Dalam pengelolaan perpustakaan SD Negeri 2 Bolopleret ditemui tiga hambatan :

1. Pengunjung perpustakaan siswa kelas rendah masih perlu bimbingan saat melakukan kunjungan dikarenakan kesulitan memahami belum bisa mengikuti prosedur peminjaman buku. Untuk mengatasi permasalahan tersebut pengelola perpustakaan tetap melayani dengan sigap untuk membacakan dan menuntun siswa untuk mengikuti prosedur peminjaman buku.
2. Siswa merasa terganggu jika terdapat siswa lain yang bermain di perpustakaan. Untuk mengatasi hal itu, pihak sekolah mengadakan sosialisasi mengenai tata tertib saat di perpustakaan.

Simpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah diuraikan, dapat ditarik simpulan umum bahwa pengelolaan perpustakaan di SD Negeri 2 Bolopleret dimulai dari kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan sistem evaluasi sudah berjalan dengan baik. Perencanaan perpustakaan SD Negeri 2 Bolopleret 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. Susunan organisasi perpustakaan dibentuk untuk meningkatkan dengan masing-masing tugas sesuai dengan bidang layanan. Pelaksanaan perpustakaan SD Negeri 2 Bolopleret 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 rutin dilaksanakan setiap tahun dengan mendata jumlah koleksi buku. Selama berdirinya perpustakaan, hambatan yang ditemui adalah pengunjung perpustakaan siswa kelas rendah masih perlu bimbingan saat melakukan kunjungan dikarenakan kesulitan memahami belum bisa mengikuti prosedur peminjaman buku serta penguatan sosialisasi mengenai tata tertib perpustakaan. Secara keseluruhan, pengelolaan perpustakaan SD Negeri 2 Bolopleret telah berjalan dengan baik.

Daftar Rujukan

- Bafadal, Ibrahim. 2006. *Pengelolaan Perpustakaan*. Jakarta : Bumi Aksara.
- Hartono. *Manajemen Perpustakaan Sekolah Menuju Perpustakaan Modern Dan Profesional*. (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2016), h. 27-29
- 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.