

BAB 2

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Penelitian Sejenis Sebelumnya

Penelitian sebelumnya yang serupa yaitu pertama berjudul “Program Pengembangan Perpustakaan Kelurahan Oleh Perpustakaan Umum Kota Bogor” penulis Asep Saefulloh. Subjek dari penelitian ini adalah Perpustakaan Umum Kota Bogor. Sedangkan objeknya adalah program pengembangan perpustakaan kelurahan. Metode yang digunakan yaitu kualitatif. Penelitian ini meneliti bagaimana program yang dilakukan Perpustakaan Umum Kota Bogor dalam pengembangan Perpustakaan Kelurahan yang ada di Kota Bogor. Program pengembangan tersebut mencakup aspek P (*planning*), O (*organizing*), A (*actuating*), C (*controlling*). Hasil yang diperoleh dari penelitian ini adalah perpustakaan kelurahan mulai memberikan manfaat bagi pemustakanya. Namun demikian, masih ada hambatan yang dihadapi oleh Perpustakaan Umum Kota Bogor dalam menjalankan program pengembangan di perpustakaan kelurahan baik dari aspek internal maupun eksternal.

Judul penelitian yang kedua yaitu “Manajemen Perpustakaan Sekolah: Studi Kasus di Tiga Sekolah Dasar Kecamatan Cilincing, Jakarta Utara” penulis Winda Safitri. Subjek dari penelitian ini adalah ketiga Sekolah Dasar yang dijadikan tempat penelitian. Sedangkan objek dari penelitian ini adalah manajemen perpustakaan. Metode yang digunakan yaitu kualitatif. Penelitian ini dilakukan

untuk mengetahui proses manajemen atau fungsi manajemen perpustakaan di tiga perpustakaan Sekolah Dasar di Kecamatan Cilincing. Fungsi manajemen tersebut sama dengan penelitian yang pertama diatas yaitu P (*planning*), O (*organizing*), A (*actuating*), C (*controlling*). Hasil yang diperoleh dari penelitian ini adalah ketiga perpustakaan Sekolah Dasar tersebut belum melaksanakan fungsi manajemen dengan maksimal sehingga manajemen perpustakaan di ketiga sekolah tersebut masih kurang baik.

Judul penelitian yang ketiga yaitu “Manajemen Pengelolaan Dayah dan Kaitannya Terhadap Pengembangan Perpustakaan Berdasarkan Standar Nasional Indonesia Perpustakaan di MAS Dayah Darul Ihsan Tgk. H. Hasan Krueng Kalee.” Subjek dari judul penelitian ini adalah pengembangan perpustakaan berdasarkan Standar Nasional Indonesia Perpustakaan. Objeknya adalah manajemen pengelolaan dayah. Penelitian ini untuk menganalisis tentang kaitannya pengelolaan dayah terhadap pengembangan perpustakaannya. Hasil yang diperoleh yaitu pengelolaan sudah menunjuk ke arah baik namun masih ada kendala yang membuat pengembangan perpustakaan belum sesuai dengan SNI.

Ketiga penelitian tersebut tidak lepas dari pengembangan perpustakaan dan juga manajemen perpustakaan. Hanya saja berbeda dari siapa yang berperan mengelola dan mengembangkannya. Begitu juga dengan penelitian kali ini. Penelitian kali ini mengandung unsur pengembangan perpustakaan, yang berbeda adalah pengembangan ini dilakukan oleh UPT Dinas. Bagaimana peran UPT Dinas dalam ikut mengembangkan perpustakaan sekolah yang ada di Kecamatan Blado.

2.2 Landasan Teori

2.2.1 Konsep Perpustakaan Sekolah

Perpustakaan sekolah merupakan salah satu dari beberapa jenis perpustakaan pada umumnya. Perpustakaan sekolah dibentuk oleh suatu lembaga pendidikan bernama sekolah, bukan berdiri sendiri. Dengan demikian perpustakaan sekolah dikelola oleh sekolah yang menaunginya. Salah satu sumber mengatakan, “Perpustakaan sekolah adalah perpustakaan yang ada dalam lingkungan sekolah, baik sekolah dasar maupun sekolah lanjutan, baik sekolah umum maupun sekolah kejuruan”. (Sjahrial-Pamuntjak, 2000: 4). Pendapat lain juga mengatakan bahwa perpustakaan sekolah adalah “ perpustakaan yang terdapat pada sebuah sekolah dan dikelola sepenuhnya oleh sekolah yang bersangkutan dengan tujuan membantu sekolah dalam mencapai tujuan pendidikan yang diinginkan”. (Sulistyo-Basuki, 1991: 50). Sama halnya seperti yang dikatakan oleh Darmono, “Perpustakaan sekolah sebagai salah satu sarana pendidikan untuk menunjang kegiatan belajar siswa memegang peranan yang sangat penting dalam memacu tercapainya tujuan pendidikan di sekolah”. (Darmono, 2007: 1).

Menurut Sutarno (2006:39) “Perpustakaan sekolah merupakan salah satu sarana dan fasilitas penyelenggaraan pendidikan, sehingga setiap sekolah semestinya memiliki perpustakaan yang memadai”. Seiring perkembangan zaman, kebutuhan akan informasi semakin meningkat dan beragam, sehingga sudah menjadi kewajiban bagi tiap sekolah untuk mendirikan perpustakaan dengan fasilitas yang memadai supaya kebutuhan informasi dapat dipenuhi dengan baik.

Dari beberapa pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa perpustakaan sekolah adalah perpustakaan yang dibangun atau didirikan dan dikelola oleh sebuah lembaga pendidikan bernama sekolah yang bertujuan untuk membantu siswa-siswi dalam mencapai tujuan pendidikan yang baik. Keberadaan perpustakaan sekolah diharapkan mampu membantu para siswa melakukan kegiatan-kegiatan positif dan produktif. Sarana dan prasarana yang memadai adalah salah satu kunci terwujudnya kegiatan-kegiatan positif tersebut. Menurut Sinaga, beberapa kegiatan positif dan produktif antara lain:

1. Dapat menemukan informasi, fakta dan data yang belum diketahui
2. Para siswa dapat berlatih keterampilan-keterampilan tertentu yang akan berguna bagi pengembangan ilmu pengetahuan dan kehidupannya.
3. Dengan adanya sarana dan prasarana sekolah yang memadai, maka para siswa dapat mengadakan penelitian (research) dengan kemampuannya.
4. Dapat mengadakan rekreasi dan mengisi waktu luang atau senggang di sela-sela kesibukan belajar.
5. Dapat mencari, menelaah dan menggali ilmu pengetahuan yang diperlukan dalam proses belajar mengajar. (Prastowo, 2012: 48)

Pembahasan mengenai sebuah perpustakaan, maka tidak akan lepas dengan yang namanya koleksi. Koleksi adalah unsur terpenting dari sebuah perpustakaan. Banyak ahli yang berpendapat mengenai pengertian koleksi. Yusuf dan Suhendar mengemukakan bahwa “Koleksi perpustakaan adalah sejumlah bahan atau sumber-sumber informasi baik berupa buku ataupun bahan bukan buku yang dikelola untuk kepentingan proses belajar dan mengajar di sekolah yang bersangkutan.” (Prastowo, 2012: 116) Sementara menurut Sinaga “Koleksi

perpustakaan adalah sekumpulan bahan pustaka yang terdiri atas *book materials* dan *nonbook materials* yang dimiliki oleh suatu perpustakaan dari berbagai sumber pengadaan melalui suatu tahap penyelesaian. Tujuannya adalah agar berdaya guna dan berhasil guna bagi para pemakai perpustakaan.”(Prastowo, 2012: 115). Sesuai uraian diatas koleksi terdiri dari bahan buku dan bukan buku. Bahan buku umumnya terbuat dari kertas sebagai media rekam informasi. Bahan ini lebih praktis, luwes, dan dapat dibawa ke mana-mana. Contoh dari bahan buku yaitu buku teks, buku ajar, buku referensi, buku paket, majalah, koran, jurnal, dan lainnya. Sedangkan, bahan nonbuku atau biasa disebut sebagai bahan audiovisual merupakan bahan yang dibuat atas hasil teknologi elektronik bukan bahan hasil cetakan dari kertas. Contoh dari bahan nonbuku yaitu film, kaset video, tape recorder, mikrofis, CD, dan lainnya (Yusuf dan Suhendar, 2005:23., Lasa Hs, 2007:47).

Koleksi perpustakaan harus selalu dikembangkan sesuai dengan kebutuhan siswa dan guru setiap waktunya. Menurut pedoman Standar Nasional Indonesia (SNI) 7329: 2009 tentang perpustakaan sekolah, pengembangan koleksi perpustakaan sekolah harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. Dalam upaya meningkatkan minat baca diarahkan pada rasio satu murid sepuluh buku
2. Penambahan koleksi buku per tahun sekurang-kurangnya 10 % dari jumlah koleksi

3. Melanggan minimal satu judul majalah dan satu judul surat kabar yang terkait dengan proses pembelajaran
4. Menyediakan buku pelajaran pelengkap yang sifatnya membantu atau merupakan tambahan buku pelajaran pokok yang dipakai oleh siswa dan guru
5. Menyediakan bacaan pendukung kegiatan pembelajaran yang meliputi koleksi nonfiksi dan koleksi fiksi dengan perbandingan 60:40
6. Menyediakan koleksi referensi minimal meliputi kamus umum bahasa indonesia, kamus umum bahasa Inggris, kamus umum bahasa daerah, kamus bahasa Jerman, Prancis, Jepang, Arab dan Mandarin, kamus subyek, ensiklopedia, sumber biografi, atlas, peta, bola dunia serta buku telepon
7. Menyediakan akses sumber informasi elektronik termasuk internet.

Yusuf dan Suhendar (2005: 26) mengemukakan bahwa “pengembangan koleksi dapat dilakukan langsung oleh pustakawan ataupun guru pustakawan dengan memerhatikan kebutuhan siswa dan guru di lingkungan sekolah yang bersangkutan. Secara umum prinsip pengembangan koleksi perpustakaan sekolah adalah sebagai berikut:

1. Disesuaikan dengan kebutuhan kurikulum yang berlaku di sekolah
2. Disesuaikan dengan sistem pendidikan secara nasional
3. Disesuaikan dengan daerah tempat perpustakaan sekolah tersebut berada

4. Disesuaikan dengan tingkat kemampuan membaca siswa usia sekolah
5. Disesuaikan dengan sistem perpustakaan nasional
6. Disesuaikan dengan dana yang tersedia.

Perpustakaan merupakan bagian yang sangat penting dalam membantu proses pendidikan. Koleksi yang tersedia juga akan sangat mendukung tujuan perpustakaan. Beberapa tujuan perpustakaan sekolah menurut Darmono (2007:21) yaitu:

1. Mendukung dan memperluas sasaran pendidikan sebagaimana digariskan dalam misi dan kurikulum sekolah.
2. Mengembangkan dan mempertahankan kemauan anak dalam kebiasaan membaca dan belajar.
3. Memberikan kesempatan untuk memperoleh pengalaman dalam menciptakan dan menggunakan informasi untuk pengetahuan, pemahaman, daya pikir serta keceriaan.
4. Mendukung semua murid dalam pembelajaran dan praktik keterampilan mengevaluasi serta menggunakan informasi tanpa memandang bentuk format atau media, termasuk kepekaan modus berkomunikasi dalam komunitas.
5. Menyediakan akses ke sumber daya lokal, regional, nasional dan global serta kesempatan pembelajar menyikap ide, pengalaman dan opini yang beraneka ragam.
6. Mengorganisasikan aktivitas yang mendorong kesadaran serta kepekaan budaya dan sosial.
7. Bekerja dengan murid, guru, administrator dan orang tua untuk mencapai misi sekolah.

8. Menyatakan bahwa konsep kebebasan intelektual dan akses informasi merupakan hal yang penting bagi terciptanya warga negara yang bertanggung jawab dan efektif serta partisipasi di alam demokrasi.
9. Promosi membaca dan sumber daya serta jasa perpustakaan sekolah kepada seluruh komunitas sekolah dan masyarakat luas.
Bagi siswa-siswi perpustakaan dapat mengembangkan kemauan dalam

kebiasaan membaca dan belajar serta mengenalkan mereka kepada berbagai bentuk informasi. Tujuan perpustakaan sekolah menurut Yusuf dan Suhendar(2007: 3) adalah sebagai berikut:

1. Mendorong dan mempercepat proses penguasaan teknik membaca para siswa.
2. Membantu menulis kreatif siswa dengan bimbingan guru dan pustakawan.
3. Menumbuhkan minat baca siswa.
4. Menyediakan berbagai informasi yang sesuai dengan kurikulum sekolah.
5. Memperluas, memperdalam serta memperkaya pengalaman belajar para siswa dengan membaca buku dan koleksi lain yang mengandung ilmu pengetahuan dan teknologi yang disediakan oleh perpustakaan.
6. Memberikan hiburan sehat untuk mengisi waktu senggang melalui kegiatan membaca.

Selain tujuan ada pula beberapa fungsi perpustakaan sekolah, menurut Yusuf dan Suhendar (2007:4) adalah sebagai berikut:

1. Fungsi Edukatif
Keseluruhan segala fasilitas dan sarana yang ada pada perpustakaan sekolah, terutama koleksi yang dikelolanya banyak membantu para siswa untuk belajar dan memperoleh kemampuan dasar dalam mentransfer konsep-konsep pengetahuan, sehingga dikemudian hari para siswa memiliki kemampuan untuk mengembangkan dirinya lebih lanjut.

2. Fungsi Informatif
Mengupayakan penyediaan koleksi perpustakaan yang bersifat “memberi tahu” akan hal-hal yang berhubungan dengan kepentingan para siswa dan guru. Melalui membaca berbagai bahan media bahan bacaan yang disediakan oleh perpustakaan sekolah, para siswa dan guru akan banyak tahu tentang segala hal yang terjadi di dunia.
3. Fungsi Rekreasi
Sebagai pelengkap memenuhi kebutuhan sebagian anggota pengguna perpustakaan sekolah akan hiburan intelektual.
4. Fungsi Riset atau Penelitian

Koleksi perpustakaan sekolah bisa dijadikan bahan untuk membantu dilakukannya kegiatan penelitian sederhana.

Penjelasan diatas menunjukkan bahwa perpustakaan sekolah memiliki banyak fungsi yang bermanfaat bagi warga sekolah, tidak hanya berfungsi menambah pengetahuan tetapi juga informatif mengenai apa saja yang terjadi di dunia. Selain itu perpustakaan juga dapat membantu siswa mendapatkan bahan untuk penelitian melalui koleksi-koleksi yang tersedia. Sebagai tambahan, perpustakaan sekolah berfungsi sebagai hiburan intelektual.

Perpustakaan sekolah mencakup semua perpustakaan yang berada di lingkungan sekolah, baik SD, SMP, SMA, SMK, sekolah negeri maupun sekolah swasta. Penelitian ini dilakukan khusus pada perpus SD di Kecamatan Blado. Sama halnya dengan perpustakaan sekolah pada umumnya, perpus SD memiliki tujuan dan fungsi yang sama dengan apa yang sudah dipaparkan diatas. Hanya saja perpus SD berada di lingkungan SD dan dikelola oleh pihak SD yang bersangkutan.

Supaya tujuan, tugas maupun fungsi perpustakaan diatas tetap berjalan dan bermanfaat bagi sekolah, maka perpustakaan harus berkembang seiring berjalannya waktu dan sesuai dengan perubahan maupun perkembangan kurikulum yang ada. Maka dari itu, perlu adanya pengembangan perpustakaan Sekolah Dasar.

2.2.2 Pengembangan Manajemen Perpustakaan Sekolah Dasar

Pengembangan perpustakaan SD menjadi sangat penting karena mempengaruhi berlangsungnya kehidupan dalam perpustakaan. Berkembangnya zaman yang membuat teknologi semakin canggih dan kebutuhan informasi semakin banyak membuat perpustakaan harus mampu mengimbangnya. Perpustakaan harus berkembang dari segi koleksi maupun fasilitas sekaligus sumber daya manusianya, sehingga minat peserta didik ke perpustakaan juga tidak berkurang.

Pengembangan perpustakaan Sekolah Dasar dalam penelitian ini adalah pengembangan dalam aspek manajemennya. Menurut George R. Terry ada empat tahapan dalam sebuah manajemen yaitu perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), penggerakan (*actuating*) dan pengawasan (*controlling*). Pengembangan perpustakaan dapat diukur salah satunya dari manajemennya yang berkembang, karena perpustakaan yang berkembang sudah pasti berkembang pula perencanaannya, pengorganisasiannya, penggerakannya dan yang terpenting adalah pengawasannya. Pengawasan inilah yang akan menjadi poin penting yang dapat mempengaruhi perkembangan perpustakaan

karena pengawasan yang dilakukan dengan baik akan membantu dalam menentukan tindakan selanjutnya sebagai bahan evaluasi di perpustakaan.

1. Perencanaan (*Planning*)

Perencanaan adalah perhitungan dan penentuan tentang apa yang akan dijalankan dalam rangka mencapai tujuan tertentu, dimana menyangkut tempat, oleh siapa pelaku atau pelaksana dan bagaimana tata caranya mencapai itu. (Sutarno N.S., 2006: 135). Perencanaan dalam sebuah perpustakaan memegang peranan yang sangat penting bagi perkembangan perpustakaan. Melalui perencanaan yang matang, proses pengembangan perpustakaan akan berjalan dengan baik. Perencanaan memiliki tiga ciri khas, yaitu:

- a. Selalu berdimensi waktu yang akan datang atau masa depan.
- b. Selalu mengandung kegiatan-kegiatan tertentu dan bertujuan tertentu.
- c. Memiliki alasan, sebab atau landasan baik secara personal, organisasional maupun kedua-duanya. (Sutarno N.S., 2006: 135).

Perencanaan membantu organisasi dalam memperkirakan suatu hal yang mungkin akan terjadi sehingga dapat meminimalisir kendala selama proses kegiatan berlangsung.

2. Pengorganisasian (*Organizing*)

Pengorganisasian sangat dibutuhkan dalam pengembangan sebuah perpustakaan untuk membagi jabatan dan tugas masing-masing. Menurut Sutarno pengorganisasian adalah konsep untuk memikirkan, memperhitungkan, kemudian menyediakan segala sesuatunya seperti uang, sarana, fasilitas, kendaraan, surat mandat, sumber daya manusia, sarana dan prasarana serta perabot dan perlengkapan. (Sutarno N.S., 2006: 138).

Sutarno N.S. juga mengungkapkan pengorganisasian dijalankan dalam tiga tahap, yaitu:

- a. Penstrukturan atau penentuan struktur kerjasama, sebagai analisis pembagian kerja.
- b. Pemilihan dan penetapan staf yakni orang-orang yang tepat dan pada tempat yang tepat pula atas dasar prinsip (*the right man in the right place*).
- c. Fungsionalisasi, yakni penentuan tugas dan fungsi untuk masing-masing orang dan unit satuan kerja.

Pengorganisasian merupakan tindak lanjut dari sebuah rencana yang sudah dibuat. Oleh karena itu pengorganisasian juga sangat mempengaruhi bagaimana hasil yang akan didapat dari rencana yang sudah dibuat. Pengorganisasian memerlukan kerja tim yang baik dan bekerja sama melakukan pekerjaan yang diberikan sehingga tugas dan fungsi berjalan sesuai tujuan yang ditetapkan.

3. Penggerakan (*Actuating*)

Penggerakan merupakan lanjutan dari pengorganisasian. Penggerakan dibutuhkan untuk membuat rencana tetap berada dalam urutannya. Menurut Sutarno N.S. “fungsi penggerakan merupakan gabungan dari beberapa fungsi manajemen lainnya seperti kepemimpinan (*leadership*), pengarahan, komunikasi, pemberian motivasi dan penyediaan sarana dan prasarana atau fasilitas.” (Sutarno N.S., 2006: 144). Fungsi-fungsi tersebut dikerjakan oleh

seorang pemimpin. Pemimpin harus dapat mengarahkan para bawahannya dalam mengerjakan tugas-tugas mereka agar tetap sesuai dengan rencana.

4. Pengawasan (*Controlling*)

Pengawasan dilakukan untuk menjamin bahwa tujuan organisasi dapat tercapai. Pengawasan dilakukan oleh seorang pemimpin. Dalam melakukan pengawasan pemimpin hendaknya mengacu pada tujuan organisasi yang ingin dicapai. Menurut Sutarno, pada pokoknya pengawasan adalah kegiatan yang membandingkan atau mengukur apa yang sedang atau sudah dilaksanakan dengan kriteria, norma-norma, standar atau rencana-rencana yang sudah ditetapkan sebelumnya. (Sutarno N.S, 2006: 155). Pengawasan dilakukan untuk mengetahui sudah sejauh mana kegiatan dilakukan, mengetahui apakah ada kendala pada saat melakukan tugas-tugas dan memastikan bahwa tujuan dapat tercapai.