



UNIVERSITAS INDONESIA

**PERAN PERPUSTAKAAN SEKOLAH DALAM
MENUNJANG KEGIATAN BELAJAR MENGAJAR: STUDI
KASUS PERPUSTAKAAN SEKOLAH SMP SUMBANGSIH 1
CILANDAK, JAKARTA SELATAN**

SKRIPSI

**RATMI AGUSTINA
0806322275**

**FAKULTAS ILMU PENGETAHUAN BUDAYA
PROGRAM STUDI ILMU PERPUSTAKAAN
DEPOK
JULI 2012**



UNIVERSITAS INDONESIA

**PERAN PERPUSTAKAAN SEKOLAH DALAM
MENUNJANG KEGIATAN BELAJAR MENGAJAR: STUDI
KASUS PERPUSTAKAAN SMP SUMBANGSIH 1
CILANDAK, JAKARTA SELATAN**

SKRIPSI

**Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana
Humaniora**

**RATMI AGUSTINA
0806322275**

**FAKULTAS ILMU PENGETAHUAN BUDAYA
PROGRAM STUDI ILMU PERPUSTAKAAN
DEPOK
JULI 2012**

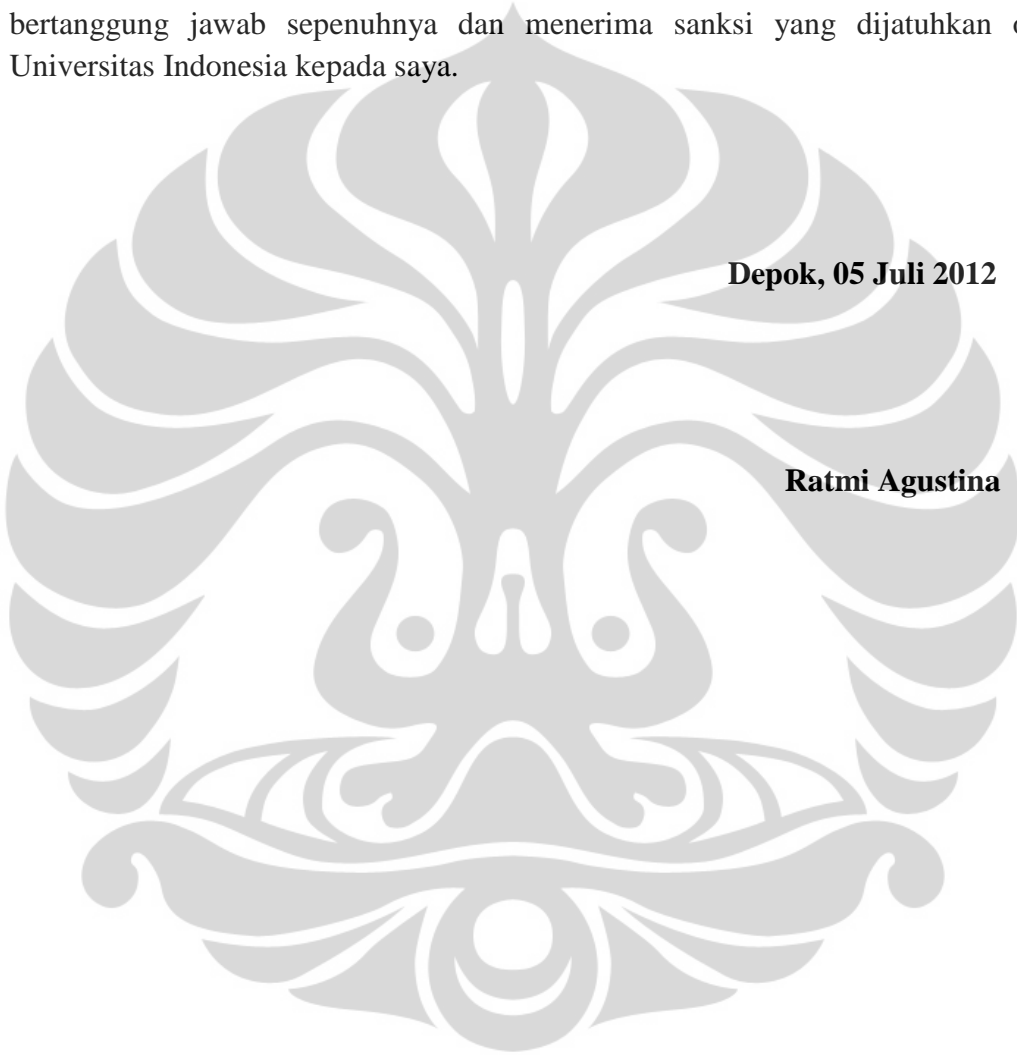
SURAT PERNYATAAN BEBAS PLAGIARISME

Saya yang bertanda tangan dibawah ini dengan sebenarnya menyatakan bahwa skripsi ini saya susun tanpa tindakan plagiarisme sesuai dengan peraturan yang berlaku di Universitas Indonesia.

Jika kemudian hari ternyata saya melakukan tindakan plagiarisme, saya akan bertanggung jawab sepenuhnya dan menerima sanksi yang dijatuhkan oleh Universitas Indonesia kepada saya.

Depok, 05 Juli 2012

Ratmi Agustina



HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS

**Skripsi/Tesis/Disertasi ini adalah hasil karya saya sendiri,
dan semua sumber baik yang dikutip maupun dirujuk
telah saya nyatakan dengan benar.**

Nama : Ratmi Agustina

NPM : 0806322275

Tanda Tangan :



Tanggal : 05 Juli 2012

HALAMAN PENGESAHAN

Skripsi ini diajukan oleh :
Nama : Ratmi Agustina
NPM : 0806322275
Program Studi : Ilmu Perpustakaan
Judul Skripsi : Peran Perpustakaan Sekolah dalam Menunjang
Kegiatan Belajar Mengajar: Studi Kasus
Perpustakaan Sekolah SMP Sumbangsih 1
Cilandak, Jakarta Selatan

Telah berhasil dipertahankan di hadapan Dewan Penguji dan diterima sebagai bagian persyaratan yang diperlukan untuk memperoleh gelar Sarjana Humaniora pada Program Studi Ilmu Perpustakaan, Fakultas Ilmu Pengetahuan Budaya, Universitas Indonesia.

DEWAN PENGUJI

Pembimbing : Yohanes Sumaryanto, Dip. Lib., M. Hum. ()

Penguji : Dr. Laksmi, M.A. ()

Penguji : Mohamad Aries, M.Lib ()

Ditetapkan di : Depok
Tanggal : 05 Juli 2012

Oleh

Dekan
Fakultas Ilmu Pengetahuan Budaya
Universitas Indonesia



Dr. Bambang Wibawarta, S.S., M. A.
NIP. 196510231990031002

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, karena berkat dan rahmat-Nya, penulis dapat menyelesaikan skripsi ini. Penulisan skripsi ini dilakukan dalam rangka memenuhi salah satu syarat untuk mencapai gelar Sarjana Humaniora Jurusan Ilmu Perpustakaan pada Fakultas Ilmu Pengetahuan Budaya Universitas Indonesia. Penulis memilih topik Skripsi dengan judul Peran Perpustakaan Sekolah dalam Menunjang Kegiatan Belajar Mengajar: Studi Kasus Perpustakaan Sekolah SMP Sumbangsih 1 Cilandak, Jakarta Selatan.

Pada penelitian ini, penulis mencoba meneliti tentang bagaimana peran perpustakaan sekolah dalam menunjang kegiatan belajar mengajar. Dari penelitian yang telah dilakukan, penulis menemukan beberapa masalah yang dapat menghambat peran perpustakaan sekolah dalam mendukung kegiatan belajar mengajar yaitu kurangnya perhatian kepala sekolah terhadap perpustakaan sekolah, terbatasnya jumlah koleksi perpustakaan sehingga kurang mendukung kegiatan belajar mengajar, tenaga pengelola yang belum memenuhi kualifikasi sebagai tenaga yang profesional dan memiliki pengetahuan di bidang ilmu perpustakaan yang dapat mengelola perpustakaan dengan baik, serta perpustakaan sekolah yang kurang dapat memenuhi kebutuhan informasi pengguna perpustakaan sehingga kurang mendukung pembelajaran.

Melalui skripsi ini penulis ingin menawarkan beberapa solusi yang dapat meningkatkan peran perpustakaan dalam menunjang kegiatan belajar mengajar di sekolah SMP Sumbangsih 1. Penulis berharap penelitian ini dapat dijadikan suatu pedoman atau pembelajaran bagi perpustakaan- perpustakaan sekolah lainnya dan menjadi bahan referensi yang dapat bermanfaat bagi semua kalangan.

Depok, 05 Juli 2012

Ratmi Agustina

UCAPAN TERIMA KASIH

Dalam menyusun Skripsi yang cukup berat ini, penulis memperoleh banyak bantuan, arahan, masukan, serta bimbingan yang sangat berarti dari berbagai pihak, menyadari bahwa, tanpa bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak, dari masa perkuliahan sampai pada penyusunan skripsi ini. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terima kasih sebesar-besarnya kepada:

1. Ibunda dan Ayahanda tercinta, yang selalu memberikan cinta kasih tulusnya dan tidak pernah lupa menyebut namaku dalam setiap doanya. Terima kasih untuk segala pengorbanan dan kasih sayang yang kalian berikan. Semua saya lakukan hanya untuk membuat kalian bangga dan tersenyum bahagia. Terima kasih atas segala perhatian dan kepercayaan yang kalian berikan selama ini sehingga aku bisa jadi seperti sekarang ini.
2. Terima kasih juga untuk Slamet Purwanto dan Retno Susanti, sebagai kakak yang selalu mendukung dan memahami setiap permasalahan yang saya hadapi. Semoga kita bisa memberikan sesuatu yang terbaik dan bisa membahagiakan kedua orangtua kita.
3. Didi Purwo Santoso, seseorang yang selalu setia menemani, mendengarkan keluh kesah, memberikan saran dan solusi atas masalah-masalah yang saya dihadapi, serta tidak pernah putus untuk memberikan semangat dan dorongan selama mengerjakan tugas-tugas perkuliahan.
4. Ibu Lee Couholt beserta manajemen Sugar Group Companies, terima kasih atas beasiswa dan kepercayaan yang telah diberikan kepada saya sehingga saya dapat melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi hingga saya dapat memperoleh gelar sarjana.
5. Yohanes Sumaryanto M.Hum, selaku dosen pembimbing akademik sekaligus pembimbing skripsi yang sangat sabar dan baik. Terima kasih telah meluangkan banyak waktu, tenaga, dan pikiran untuk mengarahkan saya dalam penyusunan skripsi ini.
6. Dr. Laksmi, M.A dan Mohamad Aries, M.Lib, selaku dosen pembaca dan sekaligus penguji skripsi. Terima kasih atas waktu dan kesediannya dalam membaca dan mengoreksi skripsi saya.

7. Margaretha Aulia Rahman, S.Hum selaku panitera dalam sidang skripsi saya. Terima kasih untuk waktu dan tenaganya telah membantu terlaksananya sidang tersebut.
8. Segenap dosen Ilmu Perpustakaan Universitas Indonesia, Ketua Program Studi S1 Ilmu Perpustakaan dan Informasi, Dr. Laksmi M.A, hingga dosen-dosen lain yang selalu memberikan dukungan dan senantiasa berbagi ilmu dan pengalaman. Semua bekal, kebaikan dan arahan yang diberikan oleh dosen tercinta di Departemen Ilmu Perpustakaan dan Informasi akan senantiasa akan saya ingat.
9. Sekolah SMP Sumbangsih 1, meliputi kepala sekolah, Drs. Sukandar yang telah baik hati mengizinkan saya melakukan penelitian di sekolah tersebut, tenaga pengelola perpustakaan, Wardianto yang telah banyak membantu dalam memberikan informasi yang saya butuhkan, para guru dan siswa siswi yang telah bersedia menjadi narasumber dalam penelitian Skripsi saya.
10. Teman-teman jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi. Terima kasih telah menjadi teman yang baik dan menyenangkan. Terima kasih atas segala semangat yang diberikan. Masa- masa konyol ketika perkuliahan akan selalu saya ingat. Semoga kita tidak akan *lose contact* setelah kita semua lulus dan mendapat gelar S. Hum.
11. Teman-teman Sugar Group Scholars, terima kasih atas kebersamaan yang kita bangun. Semoga kita lulus dan sukses bersama sehingga dapat mengabdikan diri kepada perusahaan yang telah berjasa memberikan beasiswa kepada kita semua.
12. Pihak-pihak lain yang telah banyak membantu dalam penyusunan skripsi ini, yang tidak dapat disebutkan satu persatu. Terima kasih atas bantuan dan masukan yang telah diberikan.

Akhir kata, penulis berharap Tuhan Yang Maha Esa berkenan membalas segala kebaikan semua pihak yang telah membantu. Semoga skripsi ini membawa manfaat bagi pengembangan ilmu.

Depok, 05 Juli 2012

Ratmi Agustina

**HALAMAN PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI
TUGAS AKHIR UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS**

Sebagai sivitas akademik Universitas Indonesia, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama . : Ratmi Agustina
NPM : 0806322275
Program Studi : Ilmu Perpustakaan
Departemen : Ilmu Perpustakaan
Fakultas : Ilmu Pengetahuan Budaya
Jenis karya : Skripsi

demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada Universitas Indonesia **Hak Bebas Royalti Noneksklusif (*Non-exclusive Royalty-Free Right*)** atas karya ilmiah saya yang berjudul:

Peran Perpustakaan Sekolah dalam Menunjang Kegiatan Belajar Mengajar: Studi Kasus Perpustakaan Sekolah SMP Sumbangsih 1 Cilandak, Jakarta Selatan.

beserta perangkat yang ada (jika diperlukan). Dengan Hak Bebas Royalti Noneksklusif ini Universitas Indonesia berhak menyimpan, mengalihmedia/formatkan, mengelola dalam bentuk pangkalan data (*database*), merawat, dan mempublikasikan tugas akhir saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/pencipta dan sebagai pemilik Hak Cipta.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Dibuat di : Depok

Pada tanggal : 05 Juli 2012

Yang menyatakan



(Ratmi Agustina)

ABSTRAK

Nama : Ratmi Agustina
Program Studi : Ilmu Perpustakaan
Judul : Peran Perpustakaan Sekolah dalam Menunjang Kegiatan Belajar Mengajar: Studi Kasus Perpustakaan Sekolah SMP Sumbangsih 1 Cilandak, Jakarta Selatan

Skripsi ini membahas tentang peran perpustakaan sekolah dalam menunjang kegiatan belajar mengajar di sekolah SMP Sumbangsih 1. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan metode studi kasus. Berdasarkan hasil penelitian, menyimpulkan bahwa perpustakaan sekolah SMP Sumbangsih 1 sebaiknya dikelola dengan tujuan dan fungsinya; menambah sumber daya perpustakaan; memberikan pembinaan dan pelatihan kepada tenaga pengelola; kerjasama dan perhatian dari berbagai pihak; menyediakan fasilitas penunjang seperti layanan internet; menyediakan dana yang cukup untuk mengelola perpustakaan sehingga dapat mendukung kegiatan belajar mengajar di sekolah.

Kata kunci:

Perpustakaan Sekolah, Peran Perpustakaan Sekolah, Kegiatan Belajar Mengajar

ABSTRAC

Name : Ratmi Agustina
Study Program : Library Information Science
Title : The Role of the School Library in supporting Teaching and Learning Activities: Case Study of Junior High School Sumbangsih 1 Cilandak, South Jakarta

This thesis discusses the role of the school library in supporting teaching and learning activities at Sumbangsih 1 Junior High school. this research uses qualitative approach to the the case study method. Based on the results of research, concluded that the Sumbangsih 1 junior school library with the aim and should be managed functions; add resource library; provide coaching and training to the librarian; cooperation and attention of various parties; providing ancillary facilities such as internet services; provide sufficient funds to manage the library so that it can support teaching and learning activities at school.

Keywords: School library, The role of the school library, Teaching and learning activities

DAFTAR ISI

Halaman Judul	i
Surat Pernyataan bebas Plagiarisme	ii
Halaman Pernyataan Orisinalitas	iii
Halaman Pengesahan	iv
Kata Pengantar	v
Ucapan Terima Kasih	vi
Lembar Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah	viii
Abstrak	ix
Daftar Isi	x
Daftar Tabel	xii
Daftar Lampiran	xiii
1. PENDAHULUAN	
1.1 Latar belakang	1
1.2 Masalah Penelitian	3
1.3 Tujuan Penelitian	4
1.4 Manfaat penelitian	4
2. TINJAUAN LITERATUR	
2.1 Perpustakaan Sekolah	5
2.1.1 Peran dan Fungsi Perpustakaan Sekolah	5
2.1.2 Sumber Daya Perpustakaan Sekolah	7
2.1.3 Tenaga Pengelola Perpustakaan Sekolah	11
2.1.4 Layanan dan Kegiatan Perpustakaan Sekolah	13
2.2 Kegiatan Belajar Mengajar	15
2.3 Peranan Perpustakaan Sekolah dalam Menunjang Kegiatan Belajar Mengajar	17
2.3.1 Kurikulum	17
2.3.2 Peran Perpustakaan Sekolah	18
2.3.3 Kaitan Perpustakaan Sekolah dengan Kepala Sekolah, Pustakawan, Guru dan Siswa	21
3. METODE PENELITIAN	
3.1 Jenis Penelitian	24
3.2 Metode Penelitian	24
3.3 Pemilihan Informan	25
3.4 Teknik Pengumpulan Data	26
3.4.1 Wawancara	26
3.4.2 Observasi	27
3.4.3 Analisis Dokumen	27
3.5 Teknik Analisis Data	28
3.5.1 Reduksi Data	28
3.5.2 Penyajian Data	29

3.5.3 Kesimpulan dan Verifikasi	29
4. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	
4.1 Profil Perpustakaan SMP Sumbangsih 1	30
4.1.1 Sumber Daya Perpustakaan	36
4.1.2 Tenaga Pengelola	46
4.1.3 Layanan Perpustakaan Sekolah	51
4.2 Peran Perpustakaan Sekolah SMP Sumbangsih 1	55
4.2.1 Makna Perpustakaan Sekolah bagi Pengguna	55
4.2.2 Keberadaan Perpustakaan Sekolah SMP Sumbangsih 1	57
4.2.3 Penerapan Sistem Kurikulum SMP Sumbangsih 1	58
4.2.4 Kegiatan Belajar Mengajar SMP Sumbangsih 1	59
4.2.5 Pemanfaatan Perpustakaan Perpustakaan Sekolah	63
4.3 Kerjasama Perpustakaan Sekolah SMP Sumbangsih 1	69
4.4 Kendala Perpustakaan Sekolah SMP Sumbangsih 1	70
4.5 Mengatasi Kendala Perpustakaan Sekolah SMP Sumbangsih 1	72
4.6 Harapan Pengguna Perpustakaan Sekolah SMP Sumbangsih 1	74
5 KESIMPULAN DAN SARAN	
5.1 Kesimpulan	77
5.2 Saran	79
DAFTAR PUSTAKA	80



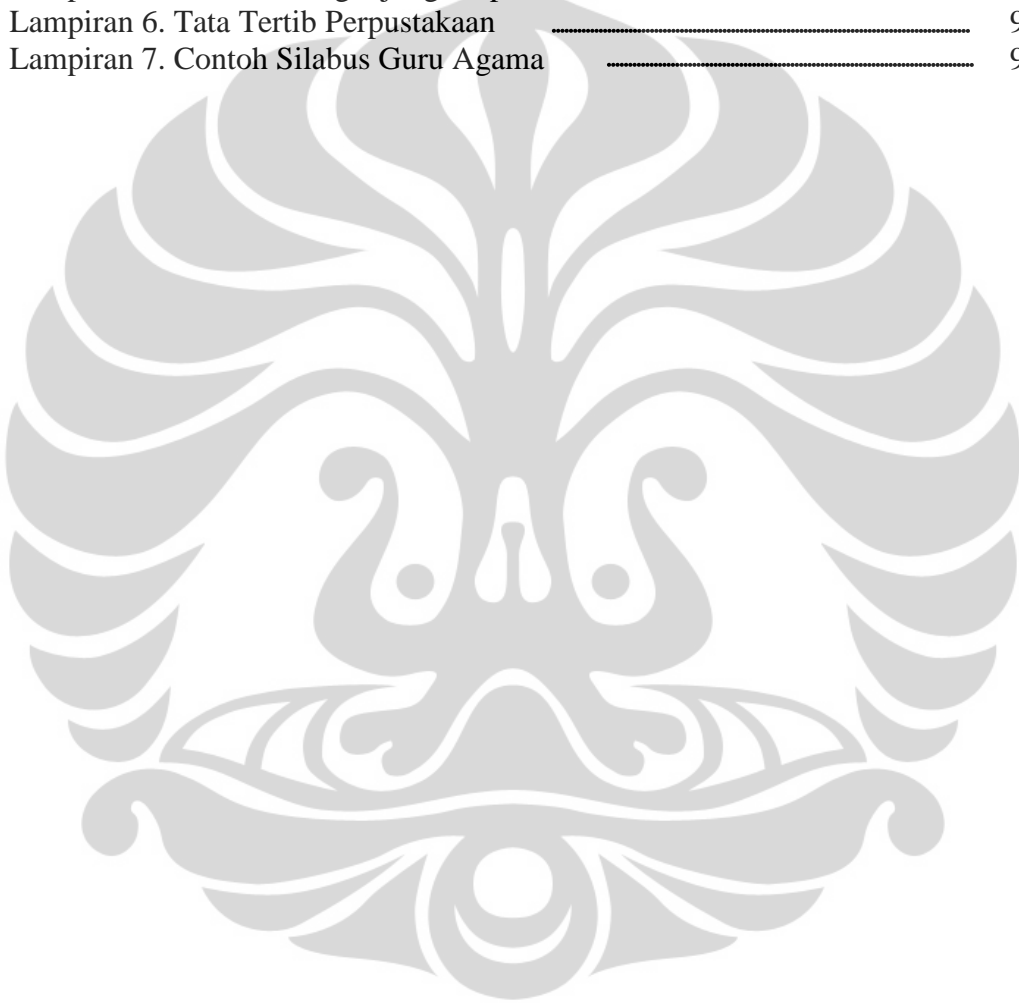
DAFTAR TABEL

Tabel 1. Daftar koleksi buku perpustakaan SMP Sumbangsih 1	36
--	-------	----



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Waktu Pengambilan Data	82
Lampiran 2. Panduan Wawancara	83
Lampiran 3. Visi dan Misi Perpustakaan	87
Lampiran 4. Struktur Organisasi Perpustakaan	88
Lampiran 5. Statistik Pengunjung Perpustakaan	89
Lampiran 6. Tata Tertib Perpustakaan	90
Lampiran 7. Contoh Silabus Guru Agama	91



BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perpustakaan merupakan suatu sarana yang sangat dibutuhkan dalam pembangunan dunia pendidikan. Pendidikan tidak mungkin terselenggara dengan baik bila tidak didukung oleh sumber belajar yang diperlukan dalam kegiatan belajar-mengajar. Keberadaan perpustakaan telah memberikan pengaruh besar bagi kepentingan pendidikan dan kemajuan bangsa. Sekolah merupakan institusi yang diharapkan dapat mencetak manusia Indonesia yang pandai dan berbudi luhur. Pemerintah telah melakukan berbagai cara untuk meningkatkan kualitas pendidikan, diantaranya penyusunan dan pengaplikasian kurikulum berbasis kompetensi. Dalam pelaksanaannya, diharapkan siswa dapat belajar lebih mandiri dalam memahami materi yang disampaikan oleh guru di kelas. Salah satu sarana penting yang dapat memungkinkan siswa untuk belajar mandiri adalah perpustakaan sekolah.

Peneliti tertarik untuk meneliti perpustakaan sekolah SMP Sumbangsih 1 karena melihat fenomena perpustakaan sekolah yang ramai dikunjungi oleh siswa ketika jam istirahat, namun kegiatan/ aktifitas yang dilakukan oleh siswa bukanlah untuk membaca dan meminjam buku tetapi hanya duduk-duduk santai di ruang perpustakaan. Oleh sebab itu, peneliti tertarik untuk meneliti bagaimana peran perpustakaan sekolah SMP Sumbangsih 1 dalam menunjang kegiatan belajar mengajar di sekolah tersebut dan mencari tahu alasan siswa yang tidak tertarik membaca ataupun meminjam buku di perpustakaan sekolah tersebut. Selain itu jarak tempat penelitian dengan tempat tinggal peneliti cukup dekat sehingga memudahkan peneliti dalam melakukan penelitian di sekolah tersebut.

Topik penelitian ini sebenarnya sudah pernah diteliti oleh peneliti lain, namun tempat yang dijadikan penelitian berbeda dengan penelitian sebelumnya. Penelitian sebelumnya meneliti tentang Peranan Perpustakaan Sekolah Luar Biasa Tunanetra Pembina Tingkat Nasional Jakarta dalam Menujang Kegiatan Belajar Mengajar di daerah Lebak Bulus, Jalan Pertanian Raya. Sedangkan tempat yang akan dijadikan penelitian kali ini adalah Perpustakaan Sekolah SMP Sumbangsih

1 yang terletak di Jalan Ampera Raya, Cilandak Jakarta Selatan. Berdasarkan temuan penelitian di lapangan oleh peneliti sebelumnya di Perpustakaan Sekolah Luar Biasa Tunanetra Pembina Tingkat Nasional Jakarta, kondisi perpustakaan sekolah tersebut belum bersesuaian dengan teori tentang penyelenggaraan perpustakaan sekolah semestinya. Peranan perpustakaan SLB masih hanya jalan ditempat, sekedar membantu kelancaran belajar mengajar dengan kegiatan peminjaman koleksi brailnya, berkaitan dengan hal tersebut perpustakaan selalu mengadakan kebutuhan materi belajar yang akan digunakan tiap ajaran baru. Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan, kegiatan yang cukup aktif dilakukan di perpustakaan SLB adalah sebatas layanan peminjaman buku pelajaran dan fiksi. Dalam penelitian kali ini, peneliti ingin meneliti tentang bagaimana peran perpustakaan sekolah SMP Sumbangsih 1 membantu siswa dalam mengerjakan tugas-tugas yang diberikan oleh guru di sekolah.

Perpustakaan sekolah SMP Sumbangsih 1 merupakan salah satu sarana yang dapat mendukung pembelajaran di lingkungan sekolah. Keberadaannya dapat memberikan dampak bagi kemajuan sekolah atau sebagai peningkatan mutu belajar siswa. Keberadaan perpustakaan sekolah SMP Sumbangsih 1 saat ini belum diketahui perannya, apakah hanya merupakan tempat atau gudang penyimpanan buku paket atau sudah memenuhi kriteria perpustakaan yang ideal. Selain itu, apakah Perpustakaan sekolah SMP Sumbangsih 1 merupakan sumber atau pusat informasi penting bagi peserta didik di sekolah tersebut dalam kegiatan belajar mengajar. Salah satu fasilitas utama penunjang kegiatan belajar mengajar di sekolah seperti tertuang dalam UU No. 2 tahun 1989, berbunyi: *“sumber belajar dan mengajar yang lengkap merupakan implementasi pendidikan yang baik. Suatu sumber terpenting untuk mendukung proses belajar dan mengajar adalah perpustakaan sekolah. Tanpa perpustakaan sekolah kegiatan belajar dan mengajar tidak akan berhasil.”*

Dengan kata lain, perpustakaan sekolah merupakan bagian integral dari sekolah yang bertujuan membantu sekolah mencapai tujuan pendidikan. Dalam sistem pendidikan modern, perpustakaan sekolah sudah tidak dapat dipisahkan dari sekolah, dimana perpustakaan merupakan salah satu komponen penting yang berperan dan akan mempengaruhi proses pendidikan yang berlangsung.

Perpustakaan sekolah diharapkan tidak hanya menyediakan buku bacaan saja namun juga perlu menyediakan sumber informasi lainnya, seperti bahan audio-visual dan multimedia, serta akses informasi ke internet. Akses ke internet ini diperlukan untuk menambah dan melengkapi pengetahuan anak didik/ siswa dari sumber lain yang tidak dimiliki oleh perpustakaan di sekolah. Sejalan dengan keinginan dalam mewujudkan sebuah perpustakaan sekolah, tentu harus ada kerja sama dan sinergi, termasuk apresiasi terhadap perpustakaan di antara kepala sekolah, guru, murid dan ketua yayasan.

Salah satu sumber belajar yang penting adalah perpustakaan, yang memungkinkan para tenaga didik dan para peserta didik memperoleh kesempatan untuk memperluas dan memperdalam pengetahuan dengan membaca bahan pustaka yang disediakan oleh perpustakaan sekolah. Perpustakaan sekolah sebagai salah satu komponen dalam dalam sistem nasional perpustakaan harus bisa mengembangkan fungsi perpustakaan sebagai pusat kegiatan belajar mengajar, pusat penelitian sederhana, dan pusat membaca untuk menambah ilmu pengetahuan serta rekreasi harus terus menerus dibina dan dikembangkan.

Perpustakaan sekolah SMP Sumbangsih 1, merupakan perpustakaan yang memiliki koleksi bahan pustaka dalam memenuhi kebutuhan akademik para siswa dan siswinya. Perpustakaan ini mempunyai berbagai macam koleksi bahan pustaka terutama buku teks, koleksi referensi, dan koleksi umum lainnya. Koleksi yang dimiliki sekitar 1467 judul dan sebanyak 4721 eksemplar. Namun apakah perpustakaan sekolah tersebut dapat menunjang kegiatan belajar mengajar belum diketahui. Untuk itu peneliti sebagai mahasiswa jurusan Ilmu Perpustakaan yang mengetahui tentang Ilmu perpustakaan berminat untuk melakukan penelitian berkaitan dengan hal tersebut.

Pemilihan topik dan judul skripsi ini dipilih karena peneliti ingin mengetahui peran perpustakaan sekolah SMP Sumbangsih 1 dalam menunjang kegiatan belajar mengajar di SMP Sumbangsih 1.

1.2 Masalah Penelitian

Masalah penelitian ini adalah bagaimana peran perpustakaan sekolah SMP Sumbangsih 1 membantu siswa siswi dalam menyelesaikan tugas- tugas yang

diberikan oleh guru. Masalah penelitian ini diungkapkan dalam pertanyaan penelitian sebagai berikut:

- a. Bagaimana peranan perpustakaan sekolah dalam menunjang kegiatan belajar mengajar di SMP Sumbangsih 1 ?
- b. Bagaimana sumber daya, tenaga pengelola dan layanan perpustakaan sekolah saling mendukung dalam kegiatan belajar mengajar di SMP Sumbangsih 1?
- c. Apa saja kendala- kendala yang dapat menghambat fungsi perpustakaan sekolah dalam menunjang kegiatan belajar mengajar tersebut ?

1.3 Tujuan Penelitian

Adapun tujuan penelitian ini adalah untuk mendeskripsikan secara mendalam keberadaan perpustakaan sekolah SMP Sumbangsih 1 kaitan dan peranannya di dalam mendukung kegiatan belajar mengajar.

1.4 Manfaat Penelitian

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat, antara lain:

Manfaat Akademis: menambah khazanah pengetahuan dalam bidang Ilmu Perpustakaan, khususnya mengenai peran perpustakaan sekolah dalam menunjang kegiatan belajar mengajar

Manfaat Praktis: memberikan masukan guna meningkatkan kinerja perpustakaan sekolah SMP Sumbangsih 1 dalam menunjang kegiatan belajar mengajar

BAB 2 TINJAUAN LITERATUR

2.1 Perpustakaan Sekolah

2.1.1 Peran dan Fungsi Perpustakaan Sekolah

Perpustakaan sekolah adalah perpustakaan yang berada pada lembaga pendidikan sekolah, yang merupakan bagian integral dari sekolah yang bersangkutan, dan merupakan sumber belajar untuk mendukung tercapainya tujuan pendidikan sekolah yang bersangkutan (Perpustakaan Nasional, 2000). Sedangkan menurut Mbulu (1992, hal. 89) perpustakaan sekolah sangat diperlukan keberadaannya dengan pertimbangan bahwa:

- a. Perpustakaan sekolah merupakan sumber belajar di lingkungan sekolah,
- b. Perpustakaan sekolah merupakan salah satu komponen sistem pengajaran,
- c. Perpustakaan sekolah merupakan sumber untuk menunjang kualitas pendidikan dan pengajaran,
- d. Perpustakaan sekolah sebagai laboratorium belajar yang memungkinkan peserta didik dapat mempertajam dan memperluas kemampuan untuk membaca, menulis, berpikir dan berkomunikasi.

Pada tahun 2002, MENPAN dan didukung oleh Perpustakaan Nasional menetapkan bahwa, yang disebut dengan perpustakaan, termasuk perpustakaan sekolah *adalah unit kerja yang memiliki sumber daya manusia, ruang khusus, dan koleksi bahan pustaka sekurang-kurangnya 1000 judul terdiri dari berbagai disiplin ilmu yang sesuai dengan jenis perpustakaan yang bersangkutan.*

Misi perpustakaan sekolah yang disebutkan dalam Pedoman Perpustakaan Sekolah yang dikeluarkan oleh IFLA/UNESCO tahun 2002, adalah menyediakan informasi dan ide yang merupakan fondasi agar berfungsi secara baik di dalam masyarakat masa kini yang berbasis informasi dan pengetahuan. Perpustakaan sekolah merupakan sarana bagi peserta didik agar terampil belajar sepanjang hayat dan mampu mengembangkan daya pikir agar mereka dapat hidup sebagai warga Negara yang bertanggung jawab. Darmono (2007, hal. 19-20) juga mengatakan bahwa misi perpustakaan sekolah adalah menyediakan jasa pembelajaran, buku dan sumber daya yang memungkinkan semua anggota

komunitas sekolah menjadi pemikir kritis dan pengguna informasi yang efektif dalam berbagai format dan media.

Perpustakaan bertujuan memberikan layanan kepada pemustaka, meningkatkan kegemaran membaca, serta memperluas wawasan dan pengetahuan untuk mencerdaskan kehidupan bangsa (UUD RI No. 43 tahun 2010 tentang perpustakaan). Tujuan adalah sebagai sumber belajar dan bagian integral dari sekolah bersama-sama dengan sumber belajar lainnya bertujuan mendukung proses kegiatan belajar mengajar demi tercapainya tujuan pendidikan sekolah yang bersangkutan (Perpustakaan Nasional, 2000).

Fungsi perpustakaan adalah sebagai wahana pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi untuk meningkatkan kecerdasan dan keberdayaan bangsa (UUD RI No. 43 Tahun 2010 tentang perpustakaan). Secara umum perpustakaan sekolah mengemban 5 fungsi umum yaitu fungsi informasi, fungsi pendidikan, fungsi kebudayaan, fungsi rekreasi dan fungsi penelitian.

a. Fungsi Informasi

Perpustakaan menyediakan berbagai informasi yang meliputi bahan tercetak, terekam maupun koleksi lainnya agar pengguna perpustakaan dapat memperoleh kesempatan untuk mendapatkan berbagai informasi yang tersedia di perpustakaan dalam rangka mencapai tujuan yang diinginkan.

b. Fungsi pendidikan

Perpustakaan menyediakan berbagai informasi sebagai sarana untuk menerapkan tujuan pendidikan agar pengguna perpustakaan mendapat kesempatan untuk mendidik diri sendiri secara berkesinambungan.

c. Fungsi kebudayaan

Perpustakaan menyediakan berbagai informasi yang dapat dimanfaatkan oleh pengguna untuk meningkatkan mutu kehidupan dengan memanfaatkan berbagai informasi sebagai rekaman budaya bangsa untuk meningkatkan taraf hidup dan mutu kehidupan manusia baik secara individu maupun secara kelompok dan sebagainya.

d. Fungsi Rekreatif

Perpustakaan menyediakan berbagai informasi untuk menciptakan kehidupan yang seimbang antara jasmani dan rohani, mengembangkan minat rekreasi pengguna melalui berbagai bacaan dan pemanfaatan waktu senggang, dan menunjang berbagai kegiatan kreatif serta hiburan yang positif.

e. Fungsi Penelitian

Sebagai fungsi penelitian perpustakaan menyediakan berbagai informasi untuk menunjang kegiatan penelitian. Informasi yang disajikan meliputi berbagai jenis dan bentuk informasi, sesuai dengan kebutuhan lembaga. (Darmono, 2007, hal. 3-6).

Perpustakaan sekolah sebagai perangkat pendidikan di sekolah merupakan bagian integral dalam sistem kurikulum sekolah berfungsi sebagai:

- a. Pusat kegiatan belajar mengajar. Perpustakaan sekolah menyediakan koleksi bahan pustaka untuk mendukung proses belajar mengajar.
- b. Pusat penelitian sederhana. Perpustakaan sekolah menyediakan koleksi bahan pustaka yang bermanfaat untuk melaksanakan penelitian sederhana bagi peserta didik.
- c. Pusat membaca guna menambah ilmu pengetahuan dan rekreasi. Perpustakaan sekolah menyediakan koleksi bahan pustaka yang bermanfaat untuk menambah wawasan dan memperdalam ilmu pengetahuan serta rekreasi intelektual bagi peserta didik dan tenaga kependidikan (Perpustakaan Nasional, 2000).

2.1.2 Sumber Daya Perpustakaan Sekolah

Berdasarkan Pedoman Umum Penyelenggaraan Perpustakaan sekolah (Perpustakaan Nasional, 2000). Koleksi perpustakaan sekolah adalah semua jenis bahan pustaka yang dikumpulkan/ diadakan, dioalah, disimpan, dan dimanfaatkan oleh siswa/ guru untuk menunjang kegiatan proses belajar mengajar di sekolah. Koleksi dasar perpustakaan sekolah adalah koleksi pertama yang harus dimiliki pada waktu sekolah memulai membangun koleksinya. Jumlah koleksi dasar perpustakaan sekolah minimal 1000 judul, terdiri dari berbagai disiplin ilmu/ mata pelajaran sesuai sekolah yang bersangkutan. Sesuai fungsi

perpustakaan sekolah sebagai sumber belajar untuk mendukung proses belajar mengajar, koleksi dasar perpustakaan sekolah adalah :

- a. Buku pelajaran pokok sekolah yang bersangkutan semua mata pelajaran
- b. Buku pelajaran pelengkap yang digunakan di sekolah yang bersangkutan
- c. Buku sumber/ referensi/ rujukan
 - a) Kamus Besar Bahasa Indonesia (SD/SLTP/SLTA)
 - b) Kamus Bahasa Inggris (SLTP/SLTA)
 - c) Kamus Bahasa Jerman, Perancis, Jepang, Arab (SLTA)
 - d) Ensiklopedia Indonesia
 - e) Buku bacaan yang mendukung semua mata pelajaran, dan bacaan yang dapat memberikan hiburan sehat.
- d. Buku bacaan yang mendukung semua mata pelajaran, dan bacaan yang dapat memberikan hiburan sehat.

Perpustakaan sekolah sebagai integral dari sekolah merupakan unit kerja yang menyelenggarakan kegiatan pengadaan, pengolahan, penyimpanan, dan pendayagunaan koleksi bahan pustaka untuk mendukung proses belajar mengajar. Untuk menyelenggarakan kegiatan- kegiatan tersebut, perlu didukung sarana dan prasarana berupa gedung/ ruang dan perabot dengan persyaratan-persyaratan tertentu sehingga diharapkan fungsi perpustakaan sekolah sebagai sumber belajar dapat optimal. Setiap penyelenggara perpustakaan menyediakan sarana dan prasarana sesuai dengan standar nasional perpustakaan (UU RI No. 43 Tahun 2010 tentang perpustakaan). Jenis ruang yang minimal harus ada di perpustakaan sekolah adalah (Perpustakaan Nasional, 2000):

- a. Ruang koleksi buku
Ruang ini dipergunakan untuk memajang bahan pustaka yang baru dan menyimpan yang lama.
- b. Ruang layanan
Ruang ini dipergunakan untuk melayani peminjaman dan pengembalian buku, untuk menyimpan bahan rujukan, kartu catalog dan tempat bekerja petugas serta untuk memajang buku- buku baru
- c. Ruang baca

Ruangan ini dipergunakan oleh para pengguna perpustakaan untuk membaca dan belajar yang dilengkapi dengan meja belajar (*study carrel*).

d. Ruang pengolahan

Ruang ini dipergunakan untuk aktivitas pengadaan dan pengolahan bahan pustaka.

Selain ruang-ruang tersebut terdapat beberapa perabot dan peralatan yang harus ada di perpustakaan sekolah. Perabot dan peralatan perpustakaan diupayakan seragam, serasi dan harmonis dengan ruangan meskipun tidak perlu dibuat dari bahan yang sama dan mahal. Beberapa perabot dan peralatan perpustakaan yang minimal perlu dimiliki di perpustakaan antara lain adalah:

a. Rak buku

Disarankan untuk menggunakan rak buku standar dan terbuat dari kayu ataupun baja. Dalam pengadaanya perlu dipertimbangkan agar rak-rak tersebut mempunyai ukuran tinggi dan lebar yang sama demi memudahkan pengaturan penataan rak-rak tersebut. Untuk rak-rak yang akan ditempatkan disepanjang dinding supaya menggunakan rak satu sisi, sedangkan untuk rak-rak yang akan ditempatkan ditengah ruangan supaya menggunakan rak dua sisi.

b. Meja dan kursi pembaca

Meja dan kursi pembaca yang disediakan di perpustakaan dapat dibuat dari bahan kayu atau logam. Pemakaian bahan kayu memiliki kelebihan daya tarik dan memberikan perasaan hangat dan nyaman.

c. *Study carrel*

Study carrel adalah perabot berupa meja dan kursi baca bagi pemakai perpustakaan yang ingin melakukan kegiatan membaca ataupun belajar secara perorangan.

d. Meja petugas perpustakaan

Meja kerja dibuat dengan ukuran standar yang sekaligus dapat digunakan untuk keperluan mengetik. Meja kerja biasanya diletakkan di ruang kerja atau tempat-tempat strategis dalam rangka melayani pengunjung.

e. Lemari kartu katalog

Lemari katalog digunakan untuk menyimpan kartu katalog. Banyaknya laci dalam katalog tergantung dari banyak judul- judul bahan pustaka yang menjadi koleksi perpustakaan.

f. Meja sirkulasi atau meja peminjaman

Meja sirkulasi biasanya diatur/ dirancang secara khusus dan berbeda dengan meja kerja. Meja sirkulasi biasanya terdiri dari beberapa meja yang kemudian digabung sehingga membentuk meja yang memungkinkan menunjang aktivitas layanan secara optimal.

g. Peralatan Lain

Peralatan atau perabotan lain yang biasa diperlukan dalam perpustakaan seperti rak majalah, rak surat kabar, almari kabinet, kereta buku, papan display dan lain sebagainya.

Selain peralatan dan perlengkapan perpustakaan sekolah diatas, penerapan teknologi informasi di perpustakaan juga akan sangat membantu kinerja dan pelayanan di perpustakaan. Penerapan teknologi informasi di perpustakaan dapat dimanfaatkan dalam berbagai fungsi dan bentuk, diantaranya adalah sebagai otomasi perpustakaan, perpustakaan digital dan pemanfaatan internet.

a. Otomasi perpustakaan

Otomasi perpustakaan adalah penerapan teknologi informasi (komputer) dan telekomunikasi di perpustakaan untuk membantu tugas-tugas dan kegiatan dan layanan di perpustakaan. Kegiatan perpustakaan yang bisa didukung dengan otomasi adalah pengolahan, catalog *On-Line* atau OPAC (*Online Public Access Catalog*), layanan sirkulasi, laporan perpustakaan, layanan multimedia, dan jaringan perpustakaan.

b. Perpustakaan digital

Perpustakaan digital atau *Digital Library* adalah perpustakaan yang mengelola semua atau sebagian substansi dari koleksi-koleksinya dalam bentuk komputerisasi sebagai bentuk alternatif, suplemen atau pelengkap terhadap cetakan konvensional dalam bentuk mikro material yang saat ini didominasi koleksi perpustakaan.

c. Pemanfaatan Internet

Teknologi informasi termasuk internet sudah seharusnya dimasukkan dalam kurikulum sekolah untuk memenuhi kebutuhan informasi masyarakat terhadap teknologi tersebut agar peserta didik tidak *gagap teknologi* atau *gaptek*. Beberapa keuntungan internet untuk membantu pemakai dalam memperoleh informasi adalah sebagai sumber ilmu pengetahuan yang tidak terbatas seperti buku dan sebagai pusat informasi maupun pangkalan data serta aktivitas yang ada di sekolah tersebut.

2.1.3 Tenaga Pengelola Perpustakaan Sekolah

Sumber daya manusia pengelola perpustakaan merupakan salah satu faktor yang sangat penting dalam penyelenggaraan perpustakaan sekolah. Sumber daya manusia pengelola perpustakaan sekolah adalah guru/ pegawai yang diberi tugas melaksanakan tugas di perpustakaan sekolah yang ditetapkan berdasarkan surat tugas/ surat keputusan kepala sekolah. Secara umum sumber daya manusia pengelola perpustakaan harus mempunyai minat di bidang kerja perpustakaan, kepedulian yang tinggi terhadap perpustakaan, kemampuan pendekatan pribadi yang baik, pengetahuan umum yang luas, kemampuan komunikasi yang baik, inisiatif dan kreativitas, kepekaan terhadap perkembangan- perkembangan yang baru terutama yang berhubungan dengan bidang perpustakaan serta berdedikasi tinggi. Di samping itu sumber daya manusia pengelola perpustakaan sebaiknya berlatar belakang pendidikan di bidang ilmu perpustakaan dan atau bidang lain ditambah diklat/ penyetaraan di bidang perpustakaan. Perpustakaan sekolah sebagai unit kerja perlu dikelola dengan sistem manajemen yang baik (professional) dan dipimpin oleh seorang kepala perpustakaan sekolah yang memiliki kemampuan dan berwawasan luas (Perpustakaan Nasional, 2000). Berdasarkan Standar Nasional Indonesia Perpustakaan Sekolah yang dikeluarkan oleh Badan Standarisasi Nasional Tahun 2009 menyatakan bahwa:

- a. Perpustakaan dipimpin oleh seorang kepala yang bertanggung jawab kepada kepala sekolah.
- b. Kualifikasi kepala perpustakaan adalah tenaga perpustakaan sekolah atau tenaga kependidikan dengan pendidikan minimal diploma dua bidang ilmu perpustakaan dan informasi atau diploma dua bidang lain

yang sudah memperoleh sertifikat pendidikan di bidang ilmu perpustakaan dan informasi dari lembaga pendidikan yang terakreditasi.

Sebagai tenaga kependidikan pustakawan dibutuhkan hampir semua jenjang pendidikan, baik pendidikan formal maupun non formal (Darmono, 2007, hal. 259). Mengacu pada pasal 35 PP No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan menunjukkan bahwa tenaga perpustakaan dianggap penting sebagai pendukung kegiatan pembelajaran. Oleh sebab itu momentum ini perlu disikapi secara positif untuk memposisikan tenaga perpustakaan sebagai bagian integral dari proses pembelajaran.

Pustakawan yaitu pengelola perpustakaan yang akan melaksanakan tugas dan fungsi perpustakaan. Di perpustakaan sekolah terdapat 3 (tiga) kategori pengelola perpustakaan; a). Pustakawan sekolah, (*School Librarians*) yaitu mereka yang bekerja di perpustakaan secara penuh waktu, memiliki latar belakang pendidikan formal ilmu perpustakaan, minimal D2 Ilmu Perpustakaan; b). Guru Pustakawan (*Teacher Librarians*), yaitu guru yang ditugaskan mengelola perpustakaan, bekerja secara paruh waktu baik sebagai guru, maupun sebagai pustakawan. Guru pustakawan sering disebut dengan istilah “Koordinator Perpustakaan”, sebagian besar tidak memiliki latar belakang pendidikan formal ilmu perpustakaan, mereka hanya dibekali dengan berbagai kegiatan pelatihan; c). Staf Perpustakaan (*library staff*), yaitu pegawai administratif yang ditugaskan mengelola perpustakaan baik penuh waktu atau paruh waktu. Mereka tidak memiliki latar belakang pendidikan ilmu perpustakaan, sebagian dibekali dengan pelatihan singkat. Idealnya sebuah sekolah dikelola oleh seorang pustakawan profesional, tetapi hal tersebut sangat sulit diwujudkan, karena sedikitnya jumlah lulusan perguruan tinggi, disamping bekerja menjadi pustakawan belum *menggiurkan*, karena status yang tidak jelas dan imbalan yang terbatas. Yang mungkin dilakukan adalah memaksimalkan guru pustakawan, baik kuantitas maupun kualitasnya (Depdiknas, 1991).

Agar dapat melaksanakan tugas-tugas dengan baik maka petugas perpustakaan membutuhkan pembinaan, baik pembinaan karir sebagai tenaga pustakawan maupun pembinaan terhadap semangat kerja. Pengertian pembinaan

petugas perpustakaan sekolah adalah segenap usaha yang dilakukan untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan moral kerja petugas perpustakaan sekolah (Darmono, 2007, hal. 258). Menurut Bafadal didalam buku yang ditulis oleh Darmono (2007, hal. 258), pembinaan terhadap kemampuan petugas dan semangat kerja perpustakaan sangat dibutuhkan karena tenaga pustakawan pada lingkungan perpustakaan sekolah dituntut selalu mengerjakan tugas- tugasnya dengan sebaik-baiknya dan dengan moral kerja yang tinggi petugas perpustakaan sekolah akan mengerjakan tugas-tugasnya dengan penuh semangat, penuh kegairahan dan semata-mata mengabdikan dirinya untuk kepentingan pendidikan bangsa. Pembinaan dapat dilakukan melalui 2 jalur yaitu formal dan informal. Jalur formal dapat dilakukan dengan mengikuti pendidikan formal seperti D3, S1, S2, dan S3, sedangkan jalur informal dapat dilakukan dengan mengikuti magang, kursus, seminar, lokakarya dan sebagainya. Tujuan utama pembinaan adalah untuk memperbaiki efektifitas kerja dalam mencapai tujuan yang telah ditentukan. Selain itu pembinaan juga dapat meningkatkan kepuasan kerja pegawai. Bila mereka merasa terlatih dan terdidik, mereka akan merasa lebih berguna dan memiliki rasa percaya diri yang lebih besar sehingga akan berpengaruh terhadap produktivitas kerja (Perpustakaan Nasional, 2000).

2.1.4 Layanan Perpustakaan Sekolah

Secara umum layanan perpustakaan ada dua macam yaitu layanan yang bersifat tertutup dan layanan perpustakaan yang bersifat terbuka. Pengelompokan ini didasarkan pada kebebasan yang diberikan oleh perpustakaan kepada pengguna perpustakaan dalam menemukan koleksi yang dimiliki perpustakaan. Pemilihan sistem layanan terbuka atau sistem layanan tertutup tergantung dari kebijakan perpustakaan itu sendiri (Darmono, 2007, hal. 167-171).

a. Layanan sistem tertutup

Sistem layanan tertutup adalah sistem layanan perpustakaan yang tidak memungkinkan pemakai perpustakaan mengambil sendiri bahan pustaka di perpustakaan. Pengambilan bahan pustaka harus melalui petugas

perpustakaan, demikian juga dengan pengembalian bahan pustaka yang telah dipinjamnya.

b. Layanan sistem terbuka

Layanan sistem terbuka adalah layanan yang memungkinkan para pengguna secara langsung dapat memilih, menemukan dan mengambil sendiri bahan pustaka yang dikehendaki dari jajaran koleksi perpustakaan.

Layanan perpustakaan adalah kegiatan pendayagunaan koleksi materi perpustakaan kepada pengguna, yaitu sirkulasi, referensi, penelusuran, pendidikan pengguna, pinjam antar perpustakaan (Badan Standarisasi Nasional, 2009). Perpustakaan memang didirikan untuk melayani permintaan pemakai, oleh sebab itu kebutuhan pemakai perpustakaan selalu diperhatikan. Baik buruknya citra perpustakaan juga ditentukan oleh bagian layanan perpustakaan. Oleh sebab itu setiap petugas perpustakaan perlu memberikan layanan terbaik bagi para pemustaka agar tidak terjadi salah paham. Apabila layanan berjalan baik dan ditambah penampilan yang menarik terwujud, maka citra perpustakaan dapat dijaga dengan baik di mata pemakainya. Ada berbagai macam jenis layanan perpustakaan, tetapi layanan minimal yang harus tersedia/ dilaksanakan pada perpustakaan sekolah adalah layanan sirkulasi (peminjaman), layanan rujukan (referensi), dan layanan membaca (Perpustakaan Nasional, 2000).

a. Layanan sirkulasi (peminjaman)

Layanan sirkulasi adalah kegiatan peredaran koleksi perpustakaan di luar perpustakaan. Layanan ini ditujukan agar pengguna perpustakaan dapat meminjam dan membaca bahan pustaka lebih leluasa sesuai kesempatan yang ada.

b. Layanan rujukan (referensi)

Layanan rujukan adalah layanan yang diberikan kepada pengguna perpustakaan dengan menggunakan koleksi rujukan (referensi). Layanan rujukan diberikan untuk membantu pengguna perpustakaan atau masyarakat dalam menemukan informasi secara cepat dari koleksi perpustakaan. Kegiatan ini dilakukan dengan cara menjawab langsung pertanyaan pengguna berdasarkan sumber/ koleksi rujukan.

c. Layanan membaca di perpustakaan

Layanan membaca ini adalah layanan perpustakaan kepada para pengguna perpustakaan dengan menyediakan ruang khusus untuk membaca/ belajar yang dilengkapi dengan meja dan kursi baca. Beberapa jenis layanan perpustakaan lainnya seperti layanan bercerita untuk TK/SD/MI, layanan fotokopi, layanan pemutaran film dapat dilaksanakan oleh perpustakaan sekolah yang sudah mampu menyelenggarakannya.

2.2 Kegiatan Belajar Mengajar

Skinner dalam buku yang ditulis oleh Muhibbin Syah (2010, hal. 64) mendefinisikan belajar adalah suatu proses adaptasi (penyesuaian tingkah laku) yang berlangsung secara progresif. Hintzman dalam buku Muhibbin Syah (2010, hal. 65) berpendapat bahwa belajar adalah suatu perubahan yang terjadi dalam diri organisme, manusia atau hewan, disebabkan oleh pengalaman yang dapat mempengaruhi tingkah laku organism tersebut. Jadi dalam pandangan Hintzman, perubahan yang ditimbulkan oleh pengalaman tersebut baru dapat dikatakan belajar apabila mempengaruhi organisme. Bertolak dari berbagai definisi yang telah diutarakan di atas, secara umum belajar dapat dipahami sebagai tahapan perubahan seluruh tingkah laku individu yang relatif menetap sebagai hasil pengalaman dan interaksi dengan lingkungan yang melibatkan proses kognitif (Syah, 2010, hal. 68).

Sedangkan mengajar menurut Slameto (1995, hal. 84) adalah mengusahakan terciptanya suatu situasi yang memungkinkan berlangsungnya proses belajar mengajar. Klipatrick dalam buku yang ditulis oleh Slameto (1995, hal. 85) juga berpendapat bahwa mengajar adalah mencari situasi yang mengandung masalah kemudian siswa harus menghadapinya untuk dapat memecahkannya.

Setelah mengetahui pengertian belajar dan mengajar di atas, barulah dapat ditarik kesimpulan bahwa yang dimaksud dengan proses belajar mengajar merupakan dua proses yang tidak dapat dipisahkan. Inti dari pada proses pendidikan secara formal adalah mengajar. Sedangkan proses pengajaran adalah siswa belajar. Proses belajar mengajar pada intinya tertumpu pada bagaimana

guru memberi kemungkinan bagi siswa agar terjadi proses belajar yang efektif atau dapat mencapai hasil yang sesuai dengan tujuan .

Dalam kegiatan belajar mengajar untuk dapat melaksanakan tugasnya dengan baik seorang guru perlu memiliki pengetahuan dan pemahaman berbagai prinsip- prinsip belajar, hal tersebut berkaitan dengan (Dimiyati, 2002, hal. 77):

- a. Perhatian dan motivasi belajar siswa;
- b. Keaktifan siswa
- c. Optimalisasi keterlibatan siswa;
- d. Melakukan pengulangan- pengulangan belajar;
- e. Pemberian tantangan agar siswa bertanggung jawab;
- f. Memberikan umpan balik dan penguatan terhadap siswa;
- g. Mengelola proses belajar sesuai dengan perbedaan individual siswa.

Inti dari proses pendidikan formal sekolah adalah proses belajar mengajar di mana di dalamnya terjadi interaksi antara berbagai komponen pengajaran yang dapat dikelompokkan ke dalam tiga kategori utama, yaitu guru, materi pelajaran, dan siswa. Interaksi antara ketiga komponen utama ini melibatkan sarana dan prasarana. Seperti metode, media, dan tempat belajar, sehingga tercipta situasi proses belajar mengajar yang memungkinkan tercapainya tujuan yang telah direncanakan sebelumnya. Salah satu tempat belajar yang dapat dimanfaatkan dalam kegiatan pembelajaran adalah perpustakaan sekolah. Peran perpustakaan sekolah dalam mendukung kegiatan pembelajaran tidak terlepas dari peran pustakawan sebagai komponen yang dapat menyediakan berbagai kebutuhan informasi guru dan siswa dalam proses belajar mengajar. Seorang pustakawan adalah bagian dari manajemen sekolah yang saling bekerjasama dengan kepala sekolah dan guru untuk menumbuhkan minat baca pada siswa sehingga dapat mengembangkan perencanaan dan implementasi kurikulum.

Proses belajar mengajar merupakan inti dari proses pendidikan secara keseluruhan dengan guru sebagai pemegang peranan utama. Karena Proses belajar-mengajar mengandung serangkaian perbuatan pendidik/guru dan siswa atas dasar hubungan timbal balik yang berlangsung dalam situasi edukatif untuk mencapai tujuan tertentu. Interaksi atau hubungan timbal balik antara guru dan

siswa itu merupakan syarat utama bagi berlangsungnya proses belajar-mengajar. Interaksi dalam peristiwa belajar-mengajar ini memiliki arti yang lebih luas, tidak sekedar hubungan antara guru dengan siswa, tetapi berupa interaksi edukatif. Dalam hal ini bukan hanya penyampaian pesan berupa materi pelajaran, melainkan menanamkan sikap dan nilai pada diri siswa yang sedang belajar.

Peran guru dalam proses belajar-mengajar, guru tidak hanya tampil lagi sebagai pengajar (*teacher*), seperti fungsinya yang menonjol selama ini, melainkan beralih sebagai pelatih (*coach*), pembimbing (*counselor*) dan manager belajar (*learning manager*). Hal ini sudah sesuai dengan fungsi dari peran guru masa depan. Di mana sebagai pelatih, seorang guru akan berperan mendorong siswanya untuk menguasai alat belajar, memotivasi siswa untuk bekerja keras dan mencapai prestasi setinggi-tingginya.

Proses belajar mengajar merupakan jalan yang harus ditempuh oleh seorang pelajar atau mahasiswa untuk mengerti suatu hal yang sebelumnya tidak diketahui. Seseorang yang melakukan belajar dapat disebut telah mengerti suatu hal, bila ia juga dapat menerapkan apa yang telah ia pelajari. Keberhasilan seorang pengajar akan terjamin, bila dia dapat mengajak para muridnya mengerti suatu masalah melalui semua tahap proses belajar, karena dengan cara begitu murid akan memahami hal yang diajarkan. Dengan begitu berarti pengajar tersebut melakukan tugasnya dengan berhasil.

2.3 Peran Perpustakaan Sekolah dalam Menunjang Kegiatan Belajar Mengajar

2.3.1 Kurikulum

Zais di dalam buku yang ditulis oleh Dimiyati dan Mudjijono (2006, hal. 264) mengemukakan berbagai pengertian kurikulum, yaitu: (i) kurikulum sebagai program pelajaran, (ii) kurikulum sebagai isi pelajaran, (iii) kurikulum sebagai pengalaman belajar yang direncanakan, (iv) kurikulum sebagai pengalaman di bawah tanggung jawab sekolah, dan (v) kurikulum sebagai suatu rencana (tertulis) untuk dilaksanakan. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan

pendidikan tertentu (Undang- undang RI No. 20 Th. 2003 Tentang sistem Pendidikan Nasional).

Dalam perspektif kebijakan pendidikan nasional sebagaimana dapat dilihat dalam Undang-Undang Sistem Pendidikan Nasional No. 20 Tahun 2003 menyatakan bahwa: “Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan tertentu”.

Kurikulum merupakan bagian dari sistem pendidikan yang tidak bisa dipisahkan dengan komponen sistem lainnya. Tanpa kurikulum suatu sistem pendidikan tidak dapat dikatakan sebagai sistem pendidikan yang sempurna. Ia merupakan ruh (spirit) yang menjadi gerak dinamik suatu sistem pendidikan, Ia juga merupakan sebuah idea vital yang menjadi landasan bagi terselenggaranya pendidikan yang baik. Bahkan, kurikulum seringkali menjadi tolak ukur bagi kualitas dan penyelenggaraan pendidikan. Baik buruknya kurikulum akan sangat menentukan terhadap baik buruknya kualitas output pendidikan, dalam hal ini, peserta didik.

2.3.2 Peran Perpustakaan Sekolah

Peran perpustakaan sekolah menjadi sangat penting dengan digalakkannya penggunaan metode pengajaran Kurikulum Berbasis Kompetensi (KBK), yang menuntut siswa untuk menggunakan berbagai sumber belajar selain gurunya. Salah satu sumber belajar yang mudah ditemukan adalah perpustakaan sekolah. Tanpa perpustakaan sekolah kegiatan belajar mengajar tidak akan berjalan dengan baik. Tanpa bahan- bahan di perpustakaan, siswa tidak akan memperluas pengetahuannya. Pengetahuannya hanya akan seluas dari apa yang sempat diajarkan guru di kelas.

Agar mampu berfungsi dengan baik sebagai salah satu sarana pendidikan, maka perpustakaan sekolah harus menjadi bagian dari sekolah. Hal ini berarti bahwa perpustakaan harus berada di lingkungan sekolah yang bersangkutan. Sedangkan kegiatan perpustakaan harus merupakan bagian dari sekolah yang tak terpisahkan dari proses belajar mengajar. Dengan demikian tujuan dan sasaran

utama penyelenggaraan perpustakaan sekolah harus sejalan dengan tujuan dan sasaran pendidikan nasional.

Perpustakaan merupakan sarana pendidikan yang sangat penting baik dari segi arti dan fungsinya. Sebab perpustakaan sekolah dapat membantu anak didik dan pendidik dalam menempuh dan melaksanakan program pendidikan. Perpustakaan merupakan pusat kegiatan pendidikan antara guru, siswa, pustakawan dan bahkan juga masyarakat untuk menambah pengetahuan dan pengamalan buku-buku ilmiah. Oleh karena itu perpustakaan haruslah dapat memenuhi kebutuhan siswa untuk menunjang kurikulum, membantu anak didik dan pendidik untuk mengembangkan karier, kreatifitas cara belajar efektif dan efisien serta cara berfikir rasional yang kritis.

Perpustakaan sekolah menempati kedudukan integral, sentral dan strategis dalam kegiatan belajar mengajar di sekolah. Integral, karena dengan tersedianya sumber- sumber informasi yang mengacu kepada tujuan pendidikan yang tercermin dalam kurikulum serta setiap saat berada dalam jangkauan para siswa dan guru, maka perpustakaan sekolah akan dapat mempercepat serta meningkatkan mutu hasil kegiatan belajar mengajar, yang dapat mempercepat dan menjamin tercapai tujuan pendidikan yang sebaik- baiknya. Sentral, karena perpustakaan sekolah menyediakan berbagai fasilitas bagi pembangunan pendidikan di sekolah dalam bentuk informasi dan keterampilan untuk memperoleh serta mendayagunakannya, termasuk fasilitas bagi keperluan riset. Strategis, karena perpustakaan merupakan suatu lingkungan yang sangat layak bagi usaha belajar mandiri bagi siswa.

Pengembangan perpustakaan sekolah merupakan salah satu usaha pemerintah yang mencakup berbagai aspek. Salah satu aspek yang paling pokok adalah membina kemampuan dan kebiasaan membaca yang dikaitkan dengan proses belajar mengajar. Proses tersebut mencerminkan tiga pokok dominan. Pokok pertama adalah guru sebagai motivator pembimbing. Pokok kedua adalah murid yang sedang memerlukan motivasi dan bimbingan sebagai subyek yang ingin berkembang. Pokok ketiga adalah perpustakaan sebagai sarana penunjang kegiatan belajar disamping materi pelajaran sebagai program sekolah. Untuk memenuhi harapan yang sesuai dengan peranan pokok pertama, diperlukan

seorang guru yang mampu dalam beberapa hal seperti mampu mencintai bahan pustaka, mengetahui hakikat dan misi perpustakaan, disamping memiliki kemampuan intelektual dan akademis.

Sekolah dapat menumbuhkan minat baca peserta didik dengan menjadikan perpustakaan bersifat aktif dan kondusif. Perpustakaan sekolah dapat mengadakan kelompok (*club*) baca, hari baca, wajib baca, jam baca dalam seminggu, bedah buku, *story telling*, berbagai macam perlombaan misal: membuat cerpen, membuat dan baca puisi, bedah buku, dsb. Untuk merangsang peserta didik agar rajin berkunjung ke perpustakaan dan meminjam buku, perpustakaan sekolah dapat memberikan hadiah atau penghargaan kepada pengunjung/anggota perpustakaan yang paling rajin datang dan meminjam buku yang diadakan secara berkala, misalnya tiap semester atau tiap tahun.

Jam buka layanan perpustakaan sekolah sebaiknya diatur sedemikian rupa agar peserta didik mempunyai waktu luang untuk datang ke perpustakaan. Umumnya perpustakaan sekolah memberikan jam buka layanan perpustakaan saat jam istirahat sekolah. Padahal disamping jam istirahat sekolah yang sangat terbatas, biasanya pada saat jam istirahat, murid banyak yang memilih untuk pergi ke kantin sekolah, mushola dan lain-lain. Untuk mengatasi hal tersebut, perpustakaan bisa memberikan solusi dengan cara menambah jam buka layanannya saat jam pelajaran telah usai. Jadi peserta didik mempunyai alternatif waktu selain jam istirahat untuk mengunjungi dan mencari informasi yang dibutuhkannya di perpustakaan sekolah.

Koleksi bahan pustaka yang disediakan di perpustakaan sekolah harus disesuaikan dengan kebutuhan akan informasi peserta didiknya. Tentu saja kebutuhan akan informasi peserta didik untuk jenjang sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan sekolah menengah atas berbeda-beda. Dalam dimensi perkembangan psikologis, anak usia SD bahan bacaan yang disediakan lebih baik adalah bahan bacaan yang ringan untuk tujuan membangun kesenangan membaca. Di tingkat SLTP anak bukan lagi membaca untuk kesenangan tapi juga untuk meningkatkan pengetahuan. Sedangkan di SLTA, di usia remaja ini (15-17 tahun) isi bacaan anak didominasi fungsi penalaran secara intelektual.

Perpustakaan sekolah selain mengoleksi buku-buku pelajaran, hendaknya memuat buku-buku yang digemari peserta didik (remaja) masa kini. Perpustakaan sekolah bisa juga mengoleksi buku komik, fiksi dan cerita rakyat yang bermuatan nilai positif, menarik dan mendidik. Buku paket pelajaran tetap bisa menjadi koleksi buku perpustakaan sekolah. Akan tetapi lebih baik lagi jika perpustakaan sekolah juga mengoleksi buku pendamping pelajaran. Jadi peserta didik mempunyai alternatif bacaan buku pelajaran selain buku paket. Koleksi buku perpustakaan sebaiknya juga spesifik, yaitu buku yang dibutuhkan peserta didik untuk menunjang kegiatan belajar mengajar tetapi sulit diakses oleh peserta didik, baik itu karena harganya mahal atau terbatas. Ruangan perpustakaan juga diusahakan dilengkapi alat pengatur suhu udara. Hal ini dilakukan untuk meningkatkan kenyamanan membaca dan agar peserta didik betah berada di perpustakaan.

Undang-undang nomor 25 tahun 2000 tentang Program Pembangunan Nasional (Propenas) menjelaskan bahwa perpustakaan merupakan sumber daya pendidikan yang penting dalam upaya meningkatkan kualitas pendidikan prasekolah, pendidikan dasar dan menengah. Perpustakaan sekolah merupakan pusat sumber belajar yang begitu besar dalam mendapatkan berbagai informasi dan pengetahuan. Fungsi perpustakaan sekolah dengan demikian tidak dapat dipandang remeh. Sekolah harus menyadari betul tentang hal ini, sehingga sekolah akan berusaha mengembangkan perpustakaannya karena informasi dan pengetahuan baru lebih cepat berkembang dibanding dengan apa yang telah ada di sekolah. Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang begitu cepat, maka guru tidak lagi menjadi satu-satunya sumber belajar bagi peserta didik namun beralih fungsi untuk memfasilitasi belajar mengajar peserta didik.

2.3.2 Kaitan Peran Perpustakaan Sekolah dengan Kepala Sekolah, Pustakawan, Guru dan Siswa

Peran kepala sekolah sangat menentukan maju mundurnya status pendidikan sekolahnya. Visi dan misi serta sasaran sekolah adalah tanggung jawab kepala sekolah. Dalam praktiknya kepala sekolah merupakan manajer dan sekaligus sebagai penanggung jawab keseluruhan program sekolah yang dilaksanakan. Kepala sekolah merupakan salah satu komponen yang sangat vital

dalam mencapai pembelajaran atau kegiatan belajar mengajar di sekolah. Dalam nuansa baru ini yang menjadi fokus utama adalah peserta didik, sedangkan guru adalah fasilitator. Perangkat pembelajaran berubah dari buku ajar kepada *resource-based* yang dalam artian harfiah adalah perpustakaan.

Oleh sebab itu pendidikan sekarang ini ditujukan untuk mengembangkan layanan informasi di sekolah-sekolah, membangun standar perpustakaan sekolah sebagai mitra pembelajaran dalam kelas. Dalam suatu laporan kerja NILIS (*National Institute for Library and Information Science*) *University of Colombo* – Sri Lanka mengemukakan bahwa “program yang dilakukan oleh perpustakaan sekolah modern berpusat pada peserta didik. Karena mereka dibiasakan aktif terlibat sendiri dalam pembelajaran, kecenderungan metode ini disebut *Information Literacy*. *Information Literacy* ini adalah sesuatu proses pembelajaran. Paling tidak *information literacy* dapat dibentuk sebagai “agen perubahan” dalam dunia pendidikan. *Information literacy* lebih jauh dapat mengakomodir pustakawan yang selama ini lahannya kecil dan terbatas. Berkiprah di perpustakaan sekolah dengan jaminan menjadi tenaga kependidikan dengan karir sebagai tenaga fungsional merupakan suatu tantangan bagi para pustakawan.

Peran utama pustakawan adalah ikut aktif dalam mengisi tujuan dan misi sekolah termasuk prosedur evaluasi. Bersama-sama kepala sekolah dan guru, pustakawan terlibat dalam pengembangan perencanaan dan implementasi kurikulum. Pustakawan dituntut untuk memiliki pengetahuan dan keterampilan dalam hal penyediaan informasi dan mampu menemukan solusi dari setiap problematika informasi dan juga dituntut sebagai seorang ahli yang mampu memenuhi kebutuhan masyarakat sekolah. Pada dasarnya seorang pustakawan sangat berperan dalam kampanye gemar membaca dan mempromosikan literatur anak, media untuk peserta didik, serta menjadi pengayom kebudayaan. Seorang pustakawan adalah bagian dari manajemen sekolah dan harus dinggap sebagai anggota staf sekolah yang profesional yang berhak untuk ikut serta dalam kerjasama dengan anggota sekolah lainnya. Untuk tingkat pendidikan dasar pada hakikatnya peran pustakawan sangat erat hubungannya dengan :

- a. Menganalisis sumber informasi dan kebutuhan informasi

- b. Menentukan kebijakan untuk mengembangkan layanan perpustakaan
- c. Membantu peserta didik dan guru dalam memanfaatkan sumber informasi dan IT
- d. Membangun kemitraan dengan organisasi luar, terutama dengan perpustakaan umum
- e. Ikut serta dalam tahapan evaluasi belajar peserta didik
- f. Mengelola dan melatih petugas perpustakaan

Sebagai sumber belajar di sekolah, perpustakaan sekolah bagi guru berfungsi sebagai sarana untuk menambah ilmu pengetahuan dan wawasan untuk mengadakan penelitian atau penyelidikan ilmiah demi kemajuan ilmu pengetahuan dan prestasi dirinya. Guru dapat membaca atau meminjam koleksi perpustakaan yang dapat menunjang proses belajar mengajar, guru dapat memanfaatkan bahan- bahan rujukan yang ada di perpustakaan, serta memanfaatkan bacaan- bacaan yang bersifat hiburan.

Di sekolah guru dapat mengajak peserta didik untuk membaca/menelaah buku-buku yang menarik di perpustakaan dan memberi tugas yang sumbernya dapat dicari di perpustakaan. Guru dibantu pustakawan sebaiknya mengajarkan juga kepada peserta didik bagaimana menggunakan perpustakaan; mengenal, mencari, mengumpulkan, mengorganisasikan informasi, dan menyajikan hasil informasi yang dibutuhkan.

BAB 3

METODE PENELITIAN

3.1 Jenis Penelitian

Pendekatan penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah pendekatan kualitatif, yaitu metode penelitian yang digunakan untuk meneliti pada obyek alamiah dimana peneliti adalah sebagai instrument kunci, teknik pengumpulan data dilakukan secara triangulasi (gabungan), analisis data bersifat induktif, dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan pada makna daripada generalisasi (Sugiyono, 2009, hal. 1). Sedangkan menurut Creswell (2010, hal 258), penelitian kualitatif adalah metode- metode untuk mengeksplorasi dan memahami makna yang oleh sejumlah individu atau sekelompok orang dianggap berasal dari masalah sosial atau kemanusiaan. Peneliti menggunakan pendekatan kualitatif karena akan membantu peneliti dalam mendeskripsikan dan menginterpretasikan tentang kondisi yang terjadi di lapangan dalam hal ini untuk menggambarkan keadaan umum perpustakaan SMP Sumbangsih 1, kegiatan belajar mengajar di SMP Sumbangsih 1 dan peranan perpustakaan SMP Sumbangsih 1 dalam menunjang kegiatan belajar mengajar terutama dalam membantu siswa mengerjakan tugas-tugas sekolah yang diberikan oleh guru. Pendekatan kualitatif juga akan membantu penulis untuk memahami peranan perpustakaan SMP Sumbangsih 1 dalam menunjang kegiatan belajar mengajar, dengan lebih mendalam dan lebih rinci.

3.2 Metode Penelitian

Metode penelitian merupakan cara dan prosedur yang sistematis dan terorganisasi untuk menyelidiki suatu masalah tertentu dengan maksud mendapatkan informasi untuk digunakan sebagai solusi terhadap suatu masalah tertentu. Penelitian ini menggunakan metode studi kasus, yaitu strategi penelitian dimana di dalamnya peneliti menyelidiki secara cermat suatu program, peristiwa, aktivitas, proses, atau sekelompok individu. Kasus- kasus dibatasi oleh waktu dan aktivitas, dan peneliti mengumpulkan informasi secara lengkap dengan menggunakan berbagai prosedur pengumpulan data berdasarkan waktu yang telah

ditentukan (Stake, 1995, dalam Creswell, 2010, hal. 266). Menurut Sulistyو Basuki (2006, hal. 113), studi kasus merupakan kajian mendalam tentang peristiwa, lingkungan, dan situasi tertentu yang memungkinkan mengungkapkan atau memahami suatu hal. Studi kasus merupakan strategi yang lebih cocok bila pokok pertanyaan suatu penelitian terkait dengan *how* atau *why*, bila peneliti hanya memiliki sedikit peluang untuk mengontrol peristiwa-peristiwa yang akan diselidiki, dan bilamana fokus penelitiannya terletak pada fenomena kontemporer (masa kini) di dalam konteks kehidupan nyata (Yin, 2004, hal. 43).

3.3 Pemilihan Informan

Dalam menentukan sampel yang akan digunakan peneliti menggunakan teknik *snow-ball sampling* (Yin, 1987, hal. 27) yang berupa penggunaan sampling tanpa persiapan karena dalam hal ini peneliti sama sekali belum mengenal peta sumber data yang benar-benar memiliki informasi yang diperlukan. Oleh karena itu peneliti tidak mencoba memilih sumber data yang berupa narasumber tertentu, tetapi dilakukan dengan mengambil orang pertama yang dijumpai pada waktu memasuki lapangan studinya sebagai sampel, dan selanjutnya peneliti menanyakan siapa yang lebih mengetahui jenis informasi yang diperlukan dan kemudian dengan mengikuti petunjuknya untuk mendapatkan sampling berikutnya (Sutopo, 2006, hal. 65). Obyek Penelitian adalah sesuatu yang dijadikan dasar atau masalah penelitian yang ingin diteliti. Obyek dalam penelitian ini adalah perpustakaan sekolah SMP Sumbangsih 1. Sedangkan informan dalam penelitian ini adalah kepala sekolah, tenaga pengelola, guru, dan siswa siswi SMP Sumbangsih 1.

Penulis melakukan penelitian di SMP Sumbangsih 1. Kegiatan untuk penelitian ini dilakukan sejak bulan Maret 2012 sampai Mei 2012. Berikut adalah perincian kegiatan pelaksanaan penelitian:

Tahap I persiapan penelitian, tanggal 8- 22 Maret 2012 Peneliti mengurus perizinan kepada kepala sekolah SMP Sumbangsih 1 untuk dapat melakukan penelitian dan mengurus surat pengantar skripsi dari fakultas. Setelah peneliti mendapatkan surat pengantar dari fakultas, kemudian peneliti datang ke SMP Sumbangsih 1 untuk menyerahkan surat pengantar tersebut. Setelah melakukan

berbagai pertimbangan dengan kepala sekolah SMP Sumbangsih 1, akhirnya peneliti diizinkan untuk melakukan penelitian di sekolah tersebut dengan syarat peneliti tidak boleh mengganggu aktivitas atau kegiatan belajar mengajar yang berlangsung di SMP Sumbangsih 1.

Tahap II pengumpulan data, tanggal 22 Maret- Mei 2012 peneliti melakukan observasi dan wawancara kepada informan yang dijadikan subyek penelitian di SMP Sumbangsih 1 dan mencatat hasil temuan di lapangan. Informan pertama yang diwawancarai oleh peneliti adalah pengelola perpustakaan sekolah sebagai tenaga pengelola yang mengelola perpustakaan sekolah, kemudian kepala sekolah sebagai manajer sekolah yang bertanggung jawab atas semua kegiatan/program sekolah, lalu wawancara dengan beberapa guru dan siswa sebagai pengguna perpustakaan serta data pendukung dalam penelitian.

3.4 Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini adalah:

3.4.1 Wawancara

Wawancara di dalam sebuah penelitian merupakan salah satu metode pengumpulan data melalui interaksi verbal secara langsung antara pewawancara dan informan. Esterberg dalam Sugiyono (2009, hal. 72) mendefinisikan wawancara adalah *“a meeting of two person to exchange information and idea through question and responses, resulting in communication and joint construction of meaning about a particular topic”*. Dalam penelitian kualitatif ini, peneliti menggunakan teknik wawancara mendalam (*in-depth interviewing*). Wawancara mendalam dilakukan pada waktu dan kondisi konteks yang dianggap paling tepat guna mendapatkan data yang rinci, jujur dan mendalam. Untuk kelengkapan informasi wawancara akan dilakukan beberapa kali sesuai dengan keperluan peneliti yang berkaitan dengan kejelasan dan kemantapan masalah yang sedang diteliti. Wawancara dilakukan dalam penelitian ini karena peneliti ingin melibatkan pihak- pihak yang terkait langsung dengan sekolah dan perpustakaan sekolah sehingga peneliti dapat melakukan evaluasi terhadap obyek yang diteliti berdasarkan informasi yang didapatkan dari pihak- pihak yang terlibat dengan obyek penelitian.

Melalui informan, peneliti akan melakukan wawancara mendalam untuk menggali sebanyak-banyaknya informasi yang berkaitan dengan peran perpustakaan sekolah untuk menunjang kegiatan belajar mengajar di SMP Sumbangsih 1. Dalam hal ini informan yang akan diwawancara adalah tenaga pengelola perpustakaan sekolah dan kepala sekolah SMP Sumbangsih 1. Namun jika informan tersebut belum membantu peneliti mendapatkan informasi yang diinginkan, peneliti akan melakukan wawancara dengan beberapa guru dan siswa-siswi SMP Sumbangsih 1 sebagai informan pendukung agar data penelitian yang diperoleh peneliti lebih akurat.

3.4.2 Observasi

Observasi merupakan pengamatan langsung terhadap obyek yang diteliti dalam sebuah penelitian atau pengamatan langsung terhadap suatu kegiatan yang sedang berlangsung. Observasi kualitatif merupakan observasi yang di dalamnya peneliti langsung turun ke lapangan untuk mengamati perilaku dan aktivitas individu-individu di lokasi penelitian (Cresswell, 2010, hal. 267). Teknik observasi yang dipilih peneliti dalam penelitian ini adalah observasi berperan (*participant observation*). Pada teknik observasi ini peneliti melakukan observasi atau pengamatan dan mencatat hal yang berlangsung menurut apa adanya (kondisi aslinya). Dalam penelitian ini, peneliti mengamati keadaan perpustakaan sekolah dan aktivitas yang dilakukan para pengguna di Perpustakaan Sekolah SMP Sumbangsih 1.

3.4.3 Analisis Dokumen

Teknik lain yang digunakan dalam pengumpulan data adalah analisis dokumen. Dokumen yang dikaji antara lain visi dan misi perpustakaan sekolah, struktur perpustakaan sekolah, statistik pengunjung perpustakaan, tata tertib perpustakaan sekolah yang tersedia dan segala aturan tertulis lainnya yang berhubungan dengan perpustakaan sekolah SMP Sumbangsih 1. Dokumen juga berasal dari informan pendukung yaitu guru. Dokumen ini berupa silabus khususnya untuk Mata Pelajaran Pendidikan Agama Islam. Ketiga teknik pengumpulan data di atas akan digunakan secara bersamaan dan/atau saling melengkapi dengan tujuan untuk memperkaya temuan, sekaligus sebagai prosedur

Triangulasi Data maupun *Triangulasi Sumber Data* yang diperlukan sebagai proses validitas data.

3.5 Teknik Analisis Data

Setelah tahap pengumpulan data selesai, penulis akan membuat transkrip wawancara yang telah dilakukan, kemudian menganalisis kembali hasil wawancara sesuai dengan tema penelitian, lalu membandingkannya dengan beberapa teori yang ada (*coding*). Kemudian membuat deskripsi perpustakaan sekolah, kegiatan belajar mengajar di SMP Sumbangsih 1 serta kondisi lain yang berkaitan dengan perpustakaan dan kegiatan belajar mengajar berdasarkan hasil observasi dan temuan di lapangan. Selanjutnya hasil observasi tersebut akan dianalisa kembali untuk mendapatkan gambaran mendalam mengenai peran perpustakaan sekolah SMP Sumbangsih 1 berdasarkan koleksi, kegiatan, layanan, dan fasilitas, serta tenaga pengelola yang bekerja di perpustakaan SMP Sumbangsih 1. Proses analisis tersebut diurutkan sebagai berikut:

- a. Membuat deskripsi perpustakaan sekolah kemudian menganalisis kembali
- b. Membuat deskripsi metode dan kegiatan belajar mengajar dan menganalisis kembali
- c. Membuat deskripsi peran perpustakaan sekolah dalam menunjang kegiatan belajar mengajar dan menganalisis kembali

Secara umum pengolahan dan analisis data yang dilakukan dalam penelitian meliputi 3 tahap yaitu: reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan hasil penelitian. Setelah itu akan dilakukan konseptualisasi, kategorisasi, dan deskripsi yang akan dikembangkan berdasarkan observasi dan kejadian atau temuan di lapangan yang diperoleh peneliti ketika kegiatan penelitian berlangsung. Berikut ini akan dijelaskan beberapa tahap yang dilakukan penelitian dalam analisis data:

3.6.1 Reduksi Data

Reduksi data merupakan komponen pertama dalam analisis yang merupakan proses seleksi, pemfokusan, penyederhanaan, dan abstraksi dari semua jenis informasi yang tertulis lengkap dalam catatan lapangan (*fieldnote*). Pada waktu pengumpulan data berlangsung, reduksi data dilakukan dengan membuat

ringkasan isi dari catatan data yang diperoleh di lapangan. Dalam menyusun ringkasan tersebut peneliti juga membuat *coding*, memusatkan tema, menentukan batas-batas permasalahan, dan juga menulis memo (Sutopo, 2006, hal. 114). *Coding* merupakan proses mengolah materi/ informasi menjadi segmen-segmen tulisan sebelum memaknainya (Rossman & Rallis, 1998, hal. 171). Selanjutnya reduksi data yang diperoleh dari hasil wawancara dengan informan pada saat penelitian, peneliti membuat transkrip wawancara tersebut. Kemudian transkrip wawancara dalam tulisan dikategoriakan (*coding*) per kalimat atau per paragraph berdasarkan konteks dan makna yang tercakup didalamnya serta membuang data yang tidak perlu.

3.6.2 Penyajian Data

Penyajian data merupakan narasi mengenai berbagai hal yang terjadi atau ditemukan di lapangan, sehingga memungkinkan peneliti untuk berbuat sesuatu pada analisis atau pun tindakan lain berdasarkan atas pemahamannya tersebut (Sutopo, 2006, hal. 114-115). Penyajian data selain dalam bentuk narasi kalimat, juga dapat meliputi berbagai jenis matriks, gambar/skema, jaringan kerja kaitan kegiatan, dan juga tabel sebagai pendukung narasinya.

3.6.3 Kesimpulan dan verifikasi

Verifikasi merupakan kegiatan yang dilakukan dengan lebih mengembangkan ketelitian, misalnya dengan cara berdiskusi, atau saling memeriksa antar teman (terutama bila penelitian dilakukan berkelompok) untuk mengembangkan apa yang disebut konsesus intersubjektif (Sutopo, 2006, hal. 116). Setelah melakukan verifikasi maka dapat ditarik kesimpulan berdasarkan hasil penelitian yang disajikan dalam bentuk narasi. Penyajian data dan penafsiran berwujud penyusunan teks naratif bersifat *thick description* dalam kesatuan bentuk, keteraturan, pola-pola, penjelasan, konfigurasi, alur sebab akibat, dan proposisi, baik yang berkaitan dengan suatu penampakan maupun ideologi dan dimensi-dimensi kekuasaan atau sosial politik yang ada di baliknya. Penarikan kesimpulan atau verifikasi antara lain mencakup hal-hal yang hakiki, makna subjektif, temuan konsep, dan proses universal. Rangkaian kegiatan ini tidak terlepas dari masalah yang ditelaah.

BAB 4

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Data dalam penelitian ini adalah data yang diperoleh peneliti dari hasil observasi dan wawancara yang dilakukan kepada 9 informan yaitu kepala sekolah, 1 orang tenaga pengelola perpustakaan, 4 orang guru dan 3 orang siswa di sekolah SMP Sumbangsih 1. Nama-nama informan yang diwawancara tidak disebutkan oleh peneliti, nama-nama informan disamarkan menjadi Arjuna, Brahmana, Sinta, Gatotkaca, Dewi, Bima, Krisna, Abimanyu, dan Rama. Data yang diperoleh dari hasil penelitian digunakan untuk menjawab permasalahan tentang peran perpustakaan sekolah dalam menunjang kegiatan belajar mengajar di sekolah SMP Sumbangsih 1. Berikut ini merupakan hasil wawancara dan observasi mengenai peran perpustakaan sekolah dalam menunjang kegiatan belajar mengajar di perpustakaan sekolah SMP Sumbangsih 1.

4.1 Profil Perpustakaan Sekolah SMP Sumbangsih 1

Perpustakaan sekolah SMP Sumbangsih 1 didirikan pada tahun 1956, di jalan Setiabudi Tengah No.53 Jakarta Selatan. Tahun 1995/1996 SMP Sumbangsih 1 yang semula beralamat di Setiabudi, pindah ke jalan Ampera Raya No. 3-4 Cilandak, Jakarta Selatan. Sumbangsih adalah salah satu Yayasan yang bergerak dalam bidang pendidikan dan bercorak nasional dengan semboyan Iman, Ilmu, Amal sehingga dapat menerima seluruh lapisan masyarakat tanpa memandang suku, agama, ras, maupun golongan-golongan tertentu. Peran perpustakaan sekolah dalam menunjang kegiatan belajar mengajar dituangkan dalam visi dan misi perpustakaan sekolah berikut ini:

Visi perpustakaan

Terwujudnya perpustakaan sebagai sumber ilmu dan pusat informasi pengetahuan guna menunjang pencapaian prestasi.

Misi perpustakaan

- a. Mengadakan koleksi bahan pustaka dan sarana perpustakaan yang cukup secara bertahap sesuai kebutuhan dan kemampuan sekolah
- b. Memberi layanan terbaik kepada para pengguna perpustakaan baik layanan

sirkulasi, referensi maupun minat baca

c. Mewujudkan lingkungan perpustakaan aman nyaman dan tenang

Ketika pertama kalinya peneliti melakukan wawancara kepada petugas perpustakaan tentang visi dan misi yang dimiliki perpustakaan, pengelola perpustakaan mengatakan bahwa perpustakaan tidak mempunyai visi dan misi. Pada saat melakukan wawancara yang kedua kalinya peneliti menanyakan kembali tentang visi dan misi perpustakaan, karena peneliti masih merasa ragu jika sebuah perpustakaan tidak memiliki visi dan misi yang jelas. Ternyata visi dan misi perpustakaan sudah ada dan ditempel di dinding ruang perpustakaan oleh petugas perpustakaan.

“Itu mba sudah saya tempel, kalau mau lihat (informan sambil menunjuk ke arah bingkai foto yang di dalamnya berisi visi dan misi perpustakaan yang dipajang di dinding perpustakaan).” (Gatokaca)

Gatokaca mengatakan bahwa visi dan misi perpustakaan sekolah SMP Sumbangsih 1 sudah dibuat dan ditempel di dinding perpustakaan.

Ketika dikonfirmasi kepada petugas perpustakaan, visi dan misi perpustakaan sekolah SMP Sumbangsih 1 ternyata baru dibuat sekitar 3 minggu yang lalu selama peneliti melakukan observasi beberapa kali di perpustakaan tersebut. Visi dan misi yang dimiliki perpustakaan sekolah SMP Sumbangsih 1 dibuat oleh petugas perpustakaan atas pemikiran sendiri tanpa ada rapat koordinasi dengan kepala sekolah atau pihak yayasan. Informasi ini diperoleh ketika peneliti melakukan wawancara dengan petugas perpustakaan tentang siapa yang membuat visi dan misi perpustakaan sekolah SMP Sumbangsih 1.

“Ya saya mba, tujuannya ya untuk menunjang, apa tuh mba kemajuan Sumbangsih” (Gatokaca)

“Enggak itu saya sendiri yang bikin, gak ada rapat. Itu kan saya bikin biar ada visi dan misinya. Nanti kalau gak ada visi dan misi dikira kurang bagus” (Gatokaca)

Gatokaca mengatakan bahwa yang membuat visi dan misi perpustakaan sekolah adalah dirinya sendiri dan tujuannya adalah untuk menunjang kemajuan perpustakaan SMP Sumbangsih 1. Selain itu visi dan misi perpustakaan dibuat tanpa ada rapat koordinasi dengan ketua yayasan ataupun kepala sekolah. Visi dan

misi perpustakaan dibuat agar perpustakaan terlihat bagus.

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa sebenarnya visi dan misi yang dibuat oleh pengelola perpustakaan hanyalah formalitas sebuah perpustakaan agar dinilai bagus karena memiliki visi dan misi perpustakaan. Pembuatan visi dan misi dibuat sendiri oleh pengelola perpustakaan tanpa adanya rapat koordinasi dengan berbagai pihak.

Seharusnya setiap lembaga atau organisasi yang ingin mendirikan sebuah tempat atau perpustakaan perlu merumuskan visi dan misi serta tujuan yang ingin dicapai oleh perpustakaan tersebut terlebih dahulu. Bukan mendirikan organisasi terlebih dahulu baru merumuskan visi dan misi perpustakaan. Padahal jika dikaitkan dengan misi perpustakaan sekolah yang disebutkan dalam Pedoman Perpustakaan Sekolah yang dikeluarkan oleh IFLA/UNESCO tahun 2002, adalah menyediakan informasi dan ide yang merupakan fondasi agar berfungsi secara baik di dalam masyarakat masa kini yang berbasis informasi dan pengetahuan. Hal ini tentu tidak sejalan dengan misi perpustakaan yang diamanatkan oleh perpustakaan sekolah SMP Sumbangsih 1. Usaha pencapaian visi dan misi perpustakaan sekolah juga hanya sebatas dengan pengadaan buku saja. Hal ini terlihat ketika saat peneliti menanyakan tentang usaha yang dilakukan dalam pencapaian visi dan misi perpustakaan.

“Usahnya ya itu tadi mba, supaya mengadakan buku di perpustakaan ada semua, jadi biar pada baca buku ke sini semua gitu mba. Usahnya mengadakan buku sebanyak-banyaknya supaya pada berkunjung ke perpustakaan, sebisa kemampuan saya mengadakan.” (Gatotkaca)

Gatotkaca mengatakan bahwa usaha yang dilakukan untuk mencapai visi dan misi perpustakaan adalah dengan cara mengadakan koleksi bahan pustaka yang lengkap dan banyak agar siswa atau pengguna tertarik untuk membaca di perpustakaan.

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa pencapaian atau usaha dalam mencapai visi dan misi perpustakaan sekolah hanya sebatas dalam hal pengadaan buku saja tetapi hendaknya diimbangi dengan usaha-usaha lain yang berkaitan dengan perpustakaan, misalnya dengan cara pengadaan koleksi dalam berbagai bentuk dan media, memberikan jasa pelayanan perpustakaan terbaik bagi pengguna perpustakaan dan usaha-usaha lain yang dapat mendukung terwujudnya

visi dan misi perpustakaan.

Perpustakaan sekolah SMP Sumbangsih 1 terletak di lantai 2 gedung sekolah, bersebelahan dengan ruang guru. Perpustakaan ini menempati bangunan sekolah seluas $8 \times 7 \text{ m}^2$ hanya seluas ruangan kelas. Perpustakaan ini terdiri dari satu lantai dan satu ruangan saja tetapi difungsikan untuk berbagai kegiatan di perpustakaan. Ruangan yang hanya terdiri dari satu lantai ini disusun dan ditata sedemikian rupa sehingga dapat dibedakan antara meja yang satu dengan meja yang lainnya. Meja- meja tersebut ditata untuk membedakan antara meja sirkulasi dan meja baca. Perpustakaan ini tidak memiliki ruangan khusus untuk pengolahan maupun ruangan tersendiri untuk petugas perpustakaan. Hal ini dikarenakan luas ruangan terbatas, sehingga tidak memungkinkan untuk membuat ruangan khusus bagi pengelola perpustakaan.

Perpustakaan ini dikelola oleh seorang petugas perpustakaan. Beliau tidak memiliki latar belakang ilmu perpustakaan, hanya lulusan SMA. Sebelum diangkat menjadi tenaga pengelola perpustakaan, beliau adalah pegawai biasa yang bekerja di sekolah SMP Sumbangsih 1. Namun karena kegigihan dan ketekunannya dalam menjalankan tugas maka beliau diangkat sebagai tenaga pengelola perpustakaan. Beliau sudah bekerja menjadi pegawai sekolah SMP Sumbangsih 1 sejak tahun 1991, namun baru diangkat menjadi tenaga pengelola perpustakaan tahun 2007. Pengetahuan beliau mengenai ilmu perpustakaan terbatas karena sebelumnya beliau tidak mempunyai pengalaman bekerja mengelola perpustakaan.

Perpustakaan sekolah SMP Sumbangsih 1 menyediakan jam buka layanan perpustakaan setiap hari senin sampai hari jumat. Jam buka perpustakaan dibuka setiap senin- rabu pukul 06.30- 13.30 dan kamis setiap pukul 06.30- 12.30, sedangkan pada hari jumat dibuka mulai pukul 06.30- 11.00 Wib. Layanan jam buka perpustakaan ini terbuka untuk semua warga sekolah termasuk staff ataupun pegawai lain yang bekerja di lingkungan sekolah. Koleksi yang dimiliki perpustakaan sekolah SMP Sumbangsih 1 tidak begitu banyak hanya ada 1467 judul dan sebanyak 4721 eksemplar. Koleksi tersebut terdiri dari berbagai jenis koleksi, baik koleksi buku pengetahuan umum maupun koleksi buku pelajaran. Koleksi ini berasal dari buku- buku pembelian, buku sumbangan, dan buku hibah

dari pengelola yayasan.

Kondisi perpustakaan dari dahulu ketika masih di Jl. Setiabudi sampai sekarang berada di Jl. Ampera Raya, baik dari segi koleksi maupun layanan tidak begitu banyak mengalami perubahan yang signifikan namun tetap ada penambahan. Peneliti menanyakan tentang kondisi perpustakaan dari dulu sampai sekarang kepada masing-masing informan.

“Ya kondisinya sama seperti di sini, gak jauh beda. Ya ada kemajuan sie....”

“Ya, kalau tempatnya lebih luas lebih banyak, loker-lokernya lebih banyak di sini mba, kalau di sana kurang. Di sini lebih banyak” (Gatot kaca)

“Ya karena di sini mengalami suatu penurunan akibat kebijakan pemerintah dan daya saing yang semakin berat, ya menurut saya perkembangan perpustakaan ini sangat lamban sekali bahkan cenderung setiap bulannya tidak ditambah buku, jadi perlu solusi dan jalan keluar yang harus dicarilah bagaimana caranya karena tantangannya cukup berat, sekarang orang-orang yang langganan surat kabar sudah mulai beralih ke internet, itu salah satu contoh. Ini merupakan tantangan bagi perpustakaan. Perpustakaan pun harus mengikuti zamanlah. Zaman internet ya harus mengikuti, di sini sebagai pengelola harus tahu bagaimana caranya mencari buku lewat internet atau lewat komputer, bagaimana data-data buku itu disimpan di komputer” (Arjuna)

“Kondisinya dulu kan masih menggunakan nomor kartu, katalog, kartunya agak susah. Zaman dulu kan harus minta tolong petugas perpustakaan “Bu minta buku ini”. Tapi kalau sekarang tidak soalnya udah dikelompokkan. Jadi lebih mudah. Hanya tulis dan tanda tangan saja kalau balikin. Pelayanan lebih cepat tidak seperti dulu yang masih pake katalog kartu” (Brahmana)

“Tahun ini sedikit ada penambahan sie, tapi saya juga kurang puas gitu sebenarnya, saya juga kurang puas dengan penambahan itu. Maunya saya setiap tahun itu ada perubahan gitu, ada perubahan artinya ada penambahan buku itu kan, dianggarkan, itu sudah saya ajukan dari mulai kepala sekolah saya ajukan terutama untuk pembelajaran bahasa Indonesia, itu banyak sekali buku-buku sastra dan juga buku- buku biografi, biografi tokoh itu memang kurang, ya saya akui memang perubahan ini sedikit perubahannya terus terang” (Sinta)

“Banyak sih perubahan, kalau dulu perpustakaan masih terbuka ruangnya, dulu tidak ada AC kalau sekarang sudah ada AC. Jadi lebih nyaman berapa lama pun sekarang berada di perpustakaan betah karena nyaman ada AC tidak seperti dulu gerah. Makanya anak juga males ke perpustakaan karena panas. Nyaman terus bukunya lumayan lengkap. Karena setiap saya cari materi apapun ada di situ tapi ya secara jumlahnya masih sedikit” (Dewi)

Gatotkaca mengatakan bahwa kondisi perpustakaan pada zaman dahulu tidak jauh berbeda dengan keadaan perpustakaan yang sekarang, tetapi dari segi ruangan dan fasilitasnya lebih banyak sekarang dibanding kondisi perpustakaan pada zaman dahulu ketika masih di Setiabudi. Arjuna mengatakan bahwa kondisi perpustakaan dari dulu sampai sekarang mengalami suatu penurunan akibat kebijakan pemerintah dan daya saing yang semakin berat sehingga perkembangan perpustakaan sangat lambat bahkan cenderung setiap bulannya tidak ditambah buku. Perlu solusi dan jalan keluar yang harus dicari karena perpustakaan harus mengikuti perkembangan zaman. Sedangkan informan Brahmana mengatakan bahwa kondisi perpustakaan dari dulu sampai sekarang sedikit mengalami perubahan terutama dalam penggunaan alat penelusuran. Dulu masih menggunakan katalog kartu sedangkan sekarang sudah menggunakan katalog terkomputerisasi dan lebih mudah.

Informan Sinta mengatakan bahwa kondisi perpustakaan dari dulu sampai sekarang tidak mengalami banyak perubahan terutama koleksinya hanya mengalami sedikit penambahan saja. Informan menginginkan agar setiap tahunnya ada penambahan buku. Informan Dewi mengatakan bahwa kondisi perpustakaan dari dulu sampai sekarang banyak mengalami perubahan terutama dalam penambahan fasilitas pendingin ruangan AC (*Air Conditioner*). Selain itu koleksi buku yang dimiliki perpustakaan beraneka ragam, namun dari segi jumlah koleksi buku masih terbatas.

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa kondisi perpustakaan sekolah SMP Sumbangsih 1 saat ini jauh lebih baik dibandingkan kondisi perpustakaan pada zaman dahulu. Perpustakaan ini sudah banyak mengalami perubahan dan perkembangan, misalnya dari segi fasilitas, luas ruangan, katalog kartu yang awalnya hanya menggunakan kartu biasa sekarang ini sudah menggunakan katalog yang terkomputerisasi atau OPAC (*Online Public Access Cataloguing*) dengan program LONTAR seperti yang digunakan oleh perpustakaan Universitas Indonesia. Buku-buku koleksi perpustakaan cukup beraneka ragam, walaupun jumlahnya masih terbatas dan kurang mendukung kegiatan belajar mengajar.

4.1.1 Sumber Daya Perpustakaan Sekolah SMP Sumbangsih 1

Berdasarkan Pedoman Umum Penyelenggaraan Perpustakaan sekolah (Perpustakaan Nasional, 2000) koleksi perpustakaan sekolah adalah semua jenis bahan pustaka yang dikumpulkan/ diadakan, diolah, disimpan, dan dimanfaatkan oleh siswa/guru untuk menunjang kegiatan proses belajar mengajar di sekolah. Perpustakaan sekolah setidaknya harus memiliki koleksi dasar yang disediakan bagi pengguna guna mendukung kegiatan belajar mengajar di sekolah.

“Kalau jumlah total koleksi perpustakaan yang dimiliki ada sekitar 1467 judul buku, tapi kalau jumlah eksemplarnya ada 4721 buah.”

“Jenis koleksinya ada karya umum, filsafat, agama islam dan kristen, ilmu sosial, bahasa Indonesia, kesusastraan, ilmu pengetahuan, teknologi, seni atau olahraga atau hiburan, sejarah, fiksi atau novel, referensi, bahasa inggris, buku teks pelajaran.” (Gatotkaca)

Gatotkaca mengatakan bahwa jumlah koleksi yang dimiliki perpustakaan saat ini ada 1467 judul dan sebanyak 4721 eksemplar. Koleksinya terdiri dari berbagai disiplin ilmu seperti karya umum, filsafat, bahasa, fiksi, non fiksi dan lain sebagainya.

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa perpustakaan SMP Sumbangsih 1 memiliki koleksi sebanyak 1467 judul buku dan sebanyak 4721 eksemplar. Berikut ini adalah daftar jenis koleksi serta jumlah buku yang dimiliki oleh perpustakaan sekolah SMP Sumbangsih 1.

Tabel Daftar Koleksi Buku Perpustakaan Sekolah SMP Sumbangsih 1

No.	Subyek Buku	Jumlah Judul	Jumlah Eksemplar	Total Keseluruhan
1	Karya Umum	6	11	17
2	Filsafat	21	26	47
3	Agama Islam	171	197	368
4	Agama Kristen	8	13	21
5	Ilmu Sosial	141	204	345
6	Bahasa Indonesia	73	75	148
7	Kesusastraan	66	71	137
8	Ilmu Pengetahuan	51	162	213

9	Teknologi	100	202	302
10	Seni/ Olahraga/ Hiburan	59	77	136
11	Sejarah	224	286	510
12	Fiksi/ Novel	222	312	534
13	Referensi	148	247	395
14	Bahasa Inggris	86	86	172
15	Buku Teks Pelajaran	50	55	105
	Total	1467	2024	3491

Sumber: Riset yang dilakukan pada Perpustakaan Sekolah SMP Sumbangsih 1 (telah diolah kembali oleh peneliti, tanggal 22 Maret 2012)

Data tersebut diperoleh dari hasil wawancara peneliti dengan pengelola perpustakaan dan data tertulis yang dibuat oleh pengelola perpustakaan. Koleksi yang paling banyak diantara koleksi-koleksi lain adalah koleksi buku sejarah sebanyak 224 buah. Sedangkan koleksi yang jumlahnya paling sedikit adalah koleksi karya umum. Koleksi- koleksi tersebut disusun berdasarkan klasifikasi DDC dan ditempatkan di rak-rak khusus koleksi. Koleksi referensi seperti kamus dan ensiklopedia diletakkan terpisah dari koleksi- koleksi lain. Koleksi tersebut disimpan di lemari-lemari yang penutupnya terbuat dari kaca. Dalam memudahkan pengguna untuk penelusuran, di setiap rak buku diberi keterangan tambahan tentang subyek dari buku tersebut. Misalnya koleksi 200 merupakan kode klasifikasi untuk buku agama, maka di setiap rak buku akan diberikan keterangan tambahan berupa tulisan yang ditempel di atas rak buku tersebut dengan keterangan “agama islam” atau “agama kristen”, begitu juga dengan koleksi buku lainnya.

Koleksi buku yang dimiliki perpustakaan sekolah SMP Sumbangsih 1 sudah cukup bervariasi terutama koleksi buku teks pelajaran. Koleksi yang dimiliki perpustakaan sekolah SMP Sumbangsih 1 sudah memenuhi standar koleksi dasar yang harus dimiliki oleh perpustakaan sekolah, karena standar minimal koleksi dasar yang harus dimiliki perpustakaan sekolah menurut pedoman umum penyelenggaraan perpustakaan sekolah adalah sebanyak 1000 judul yang terdiri dari berbagai disiplin ilmu/ mata pelajaran sekolah sesuai dengan sekolah yang

bersangkutan. Selain dari pengadaan, perpustakaan ini juga memperoleh bantuan buku boss dari pemerintah. Bantuan buku boss yang diperoleh dari pemerintah dipinjamkan dan dibagikan kepada setiap siswa sebagai buku teks pelengkap pelajaran, namun jika buku tersebut sisa maka akan disimpan dan dijadikan koleksi di perpustakaan sekolah.

“Kalau buku boss dari pemerintah itu dipinjamkan kepada siswa, tetapi kalau ada sisa itu, jadi koleksi perpustakaan. Kan berguna juga jika dijadikan koleksi perpustakaan, misalnya kalau siswa lupa membawa buku ketika ada pelajaran di kelas, mereka bisa pinjam ke perpustakaan. Nanti setelah kenaikan kelas buku boss harus di kembalikan lagi.” (Gatotkaca)

Gatotkaca mengatakan bahwa buku boss yang berasal dari bantuan pemerintah dipinjamkan kepada siswa sebagai buku pelengkap teks pelajaran. Jika buku tersebut sisa maka sisanya akan disimpan di perpustakaan untuk dijadikan koleksi perpustakaan. Beliau juga mengatakan bahwa buku boss yang dijadikan koleksi di perpustakaan akan berguna bagi siswa, karena jika ada siswa yang lupa membawa buku saat jam pelajaran, mereka dapat meminjamnya di perpustakaan sekolah.

Dari pernyataan tersebut dapat disimpulkan bahwa perpustakaan sekolah SMP Sumbangsih 1 telah menetapkan kebijakan pendistribusian buku kepada siswa. Buku boss tersebut difungsikan dan dapat dimanfaatkan oleh siswa jika mereka lupa membawa buku saat jam pelajaran. Ketika kenaikan kelas buku tersebut wajib dikembalikan lagi ke perpustakaan, agar bisa dipakai lagi oleh adik kelas mereka. Mereka juga akan mendapatkan pinjaman buku lagi ketika tahun ajaran baru setelah kenaikan kelas. Pendistribusian buku boss ini dilakukan setiap tahun pada awal tahun ajaran baru sebagai buku pendukung dalam kegiatan belajar mengajar.

Koleksi yang dimiliki perpustakaan sekolah SMP Sumbangsih 1 cukup bervariasi, namun sampai saat ini perpustakaan belum memiliki koleksi elektronik seperti CD, DVD, kaset dan koleksi elektronik sejenis lainnya. Informasi ini diperoleh ketika peneliti melakukan wawancara dengan pengelola perpustakaan.

“Tidak ada, kami tidak memiliki koleksi CD ataupun kaset mba” (Gatotkaca)

Gatotkaca mengatakan bahwa perpustakaan sekolah SMP Sumbangsih 1

saat ini belum memiliki koleksi elektronik berupa kaset, CD dan koleksi elektronik lainnya. Koleksi yang dimiliki perpustakaan hanya sebatas koleksi berupa buku saja.

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa, perpustakaan sekolah SMP Sumbangsih 1 hanya menyediakan koleksi perpustakaan berupa buku. Perpustakaan belum memiliki koleksi elektronik seperti kaset, CD, dan lain sebagainya. Seharusnya untuk mendukung kegiatan pembelajaran perpustakaan perlu menyediakan koleksi elektronik, karena pada saat ini ilmu pengetahuan tidak hanya diperoleh dari buku saja tetapi dapat diperoleh dan divisualisasikan dengan media elektronik. Ketika melakukan penelitian, peneliti memang tidak menemukan koleksi elektronik seperti kaset, CD, DVD, dan koleksi elektronik lain yang disimpan di perpustakaan sekolah SMP Sumbangsih 1. Namun ketika peneliti melihat dan membuka-buka beberapa koleksi buku, peneliti menemukan kepingan CD yang terselip di balik sebuah sampul buku, sengaja tidak dipisahkan karena memang bawaan dari buku tersebut.

Koleksi yang banyak diminati dan dipinjam oleh siswa adalah buku teks pelajaran dan novel. Informasi ini diperoleh peneliti ketika melakukan wawancara kepada petugas perpustakaan tentang koleksi buku yang banyak dipinjam di perpustakaan.

“Kalau koleksi buku yang banyak dipinjam siswa itu ada kamus, buku matematika, buku pelajaran, fiksi sama novel mba” (Gatokaca)

Gatokaca mengatakan bahwa koleksi buku yang banyak diminati dan dipinjam oleh pengguna terutama siswa adalah kamus, buku teks pelajaran, fiksi dan novel.

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa perpustakaan sekolah SMP Sumbangsih 1 telah menyediakan koleksi bahan pustaka yang dibutuhkan dan diminati oleh siswa guna mendukung kegiatan belajar mengajar serta menyediakan koleksi hiburan bagi siswa. Ketika observasi, peneliti memang melihat ada siswa yang meminjam buku teks pelajaran bahasa Indonesia, namun peneliti tidak menemukan ada siswa yang meminjam koleksi buku lain, seperti novel, ataupun fiksi.

Namun koleksi yang dimiliki perpustakaan sekolah SMP Sumbangsih 1

belum begitu banyak seperti yang diharapkan oleh pengguna perpustakaan. Buku yang ada di perpustakaan tergolong buku-buku tua atau lama, sedangkan buku-buku baru masih jarang. Keterbatasan koleksi perpustakaan yang dimiliki membuat pengguna kurang merasa terbantu dengan keberadaan perpustakaan sekolah. Koleksi yang disediakan di perpustakaan juga hanya sebatas koleksi buku secara tercetak, belum ada koleksi elektronik. Koleksi-koleksi buku yang ada di perpustakaan sebaiknya ditambah dan diperbanyak lagi agar dapat mendukung kegiatan belajar mengajar di sekolah. Disamping itu koleksi buku milik perpustakaan sekolah SMP Sumbangsih 1 juga sering hilang.

“Ya pernah mbak, kadang dalam setahun sekitar 10 buku hilang, hal ini dikarenakan siswa ataupun guru yang meminjam buku, kadang tidak dikembalikan buku yang dipinjam. Selain itu faktor lain adalah karena petugas perpustakaan hanya ada satu, jadi ketika saya tidak berada di perpustakaan, membantu pekerjaan lain kan perpustakaan tidak ada yang menunggu, jadi bisa saja mereka mengambil buku tanpa sepengetahuan saya.” (Gatokaca)

Gatokaca mengatakan bahwa koleksi buku yang dimiliki perpustakaan sering hilang. Biasanya dalam setahun ada sekitar 10 buku yang hilang. Hal ini dikarenakan pengguna yang meminjam buku terkadang tidak mengembalikan buku yang dipinjam. Selain itu jumlah tenaga yang bekerja di perpustakaan hanya ada satu orang sehingga tidak ada yang memantau ataupun mengawasi pengguna yang keluar masuk perpustakaan jika beliau sedang tidak berada di perpustakaan.

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa penyebab hilangnya buku yang ada di perpustakaan adalah karena kurangnya kesadaran pengguna untuk mengembalikan buku yang dipinjam. Selain itu, tenaga yang bertugas di perpustakaan hanya ada satu orang sehingga jika tidak ada penjaga di perpustakaan, pengguna dengan leluasa datang ke perpustakaan dan mengambil buku tanpa sepengetahuan petugas perpustakaan. Seharusnya petugas yang bekerja di perpustakaan tidak cukup hanya satu orang saja, perlu ada petugas yang membantu atau asisten yang bekerja di perpustakaan untuk bisa membantu kerja pengelola perpustakaan dan mencegah hilangnya buku di perpustakaan. Cara lain untuk mencegah hilangnya buku di perpustakaan adalah dengan cara memasang kamera pengintai (*CCTV*) atau *security gate* di dekat pintu keluar perpustakaan, sehingga kehilangan buku di perpustakaan sekolah dapat diminimalisir.

Sebenarnya perpustakaan sekolah SMP Sumbangsih 1 sudah memiliki tata tertib yang harus ditaati oleh pengguna perpustakaan, namun peraturan tersebut hanyalah sekedar peraturan. Pengguna tidak terlalu memperhatikan dan mematuhi peraturan yang ada di perpustakaan. Padahal peraturan perpustakaan sudah ditempel di dinding-dinding ruang perpustakaan.

“Ada sie mbak, malah sudah saya tempel banyak dimana-mana, di dinding perpustakaan tapi ya gak terlalu dibaca dan diperhatikan sama anak-anak. Kadang saya tanyakan sama anak yang pinjam dan sudah jatuh tempo pengembalian, tapi ya itu cuma bilang nanti, nanti dan nanti. Ya sudah saya biarkan saja, gimana udah ditanyakan terus tapi tetap tidak dikembalikan lama-lama lupa.”(Gatokaca)

Gatokaca mengatakan bahwa perpustakaan telah membuat tata tertib perpustakaan yang sudah ditempel banyak di dinding-dinding ruangan perpustakaan namun peraturan tersebut tidak begitu diperhatikan dan dibaca oleh pengguna. Beliau sudah berusaha mengingatkan kepada pengguna yang belum mengembalikan buku untuk segera mengembalikan buku yang dipinjam, namun tidak begitu dihiraukan sehingga lama kelamaan koleksi buku di perpustakaan berkurang.

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa sebagai tenaga pengelola sekaligus petugas perpustakaan sebaiknya harus lebih tegas lagi terhadap pengguna yang lupa mengembalikan buku. Beliau dapat mengenakan sanksi tegas kepada pengguna yang tidak mengembalikan buku, misalnya dengan mengganti buku yang hilang dengan buku yang baru. Jika hal ini dibiarkan terus menerus maka lama kelamaan koleksi buku di perpustakaan akan berkurang sehingga kurang mendukung pembelajaran.

Perpustakaan sekolah SMP Sumbangsih 1 masih perlu mengembangkan perpustakaan guna memenuhi kebutuhan informasi pengguna agar perpustakaan dapat berfungsi sebagai sumber informasi yang dapat menunjang kegiatan belajar mengajar. Kelengkapan informasi yang dimiliki perpustakaan akan berpengaruh pada pemanfaatan perpustakaan oleh pengguna, semakin banyak sumber informasi yang disediakan semakin banyak pula peminat atau pengunjung perpustakaan sehingga perpustakaan akan dapat membantu kegiatan belajar mengajar di sekolah. Perpustakaan sekolah selain mengoleksi buku-buku

pelajaran, juga hendaknya memuat buku-buku yang digemari peserta didik (remaja) masa kini. Sejauh ini perpustakaan SMP Sumbangsih 1 juga sudah berusaha menyediakan koleksi buku yang banyak diminati siswa, seperti buku novel, komik dan buku hiburan lainnya. Namun buku yang disediakan jenisnya belum beraneka ragam dan jumlahnya pun masih terbatas. Perpustakaan perlu menambah lagi koleksi- koleksi hiburan lain yang banyak diminati siswa sehingga dapat menumbuhkan kebiasaan membaca juga bagi siswa

Kepala sekolah serta pengelola yayasan hendaknya memberikan perhatian lebih terhadap perpustakaan terutama dalam pengadaan koleksi dan pengembangan perpustakaan agar dapat menunjang kegiatan belajar mengajar. Kepala sekolah harus memberikan perhatian positif kepada perpustakaan dengan memberikan alokasi dana yang cukup, jelas dan berkelanjutan untuk kemajuan perpustakaan. Tanpa kerjasama dari berbagai pihak perpustakaan tidak akan berkembang dan maju sehingga menunjang kegiatan pembelajaran. Kepala sekolah bisa mengadakan kerja sama dengan berbagai pihak terutama dengan pengelola perpustakaan dan guru bagaimana bersama-sama mengembangkan perpustakaan sekolah. Perpustakaan sekolah yang baik adalah perpustakaan yang mampu menyediakan koleksi sesuai dengan kebutuhan informasi pengguna dan mengikuti perkembangan zaman sehingga mendukung kegiatan belajar mengajar di sekolah. Perpustakaan masakini dan zaman modern seperti sekarang ini seharusnya tidak hanya memiliki koleksi buku-buku saja, melainkan juga berupa perangkat untuk penyajian bahan melalui CD, VCD, CD-ROM, dan sebagainya sejalan dengan perkembangan teknologi informasi. Sejalan dengan kemajuan teknologi informasi, perpustakaan juga bisa berfungsi lebih dari sekedar tempat simpan pinjam bahan pustaka ditambah ruang baca belaka. Selain koleksi buku, sarana dan prasarana yang dimiliki perpustakaan juga hendaknya mampu mendukung kegiatan belajar mengajar di sekolah.

Fasilitas yang dimiliki perpustakaan sekolah SMP Sumbangsih 1 di antaranya adalah meja baca, meja sirkulasi, rak-rak koleksi bahan pustaka, lemari kaca untuk menyimpan koleksi referensi, pendingin ruangan (*Air Conditioner*), lemari katalog kartu dan 1 buah unit komputer sekaligus OPAC yang ada di meja sirkulasi. OPAC yang disediakan pun tidak bisa digunakan langsung oleh siswa.

Siswa yang ingin mencari buku lewat OPAC, harus meminta tolong petugas perpustakaan untuk membantu mencarikan atau menelusur koleksi lewat OPAC. Selain itu perpustakaan sekolah SMP Sumbangsih 1 hanya memiliki 6 meja belajar kecil yang disusun menjadi satu meja besar dengan 18 buah kursi yang mengelilingi meja baca. Perpustakaan juga tidak memiliki *study carrel* atau perabot yang berupa meja dan kursi yang dapat digunakan pengguna untuk belajar secara perorangan atau individu. Perpustakaan juga tidak menyediakan layanan internet atau hotspot di perpustakaan, karena sekolah telah menyediakan lab komputer sendiri di lantai 1 yang dapat digunakan siswa ketika jam pelajaran saja. Fasilitas yang ada di perpustakaan sekolah SMP Sumbangsih 1 memang tidak terlalu banyak seperti kebanyakan fasilitas di perpustakaan-perpustakaan lainnya. Fasilitas yang disediakan oleh perpustakaan sekolah SMP Sumbangsih 1 perlu ada sedikit penambahan fasilitas agar kegiatan perpustakaan dapat berjalan dengan lancar.

“Kekurangannya di perpustakaan sarana dan prasarana di perpustakaan belum sesuai dengan keinginan yang diharapkan, misalnya suasananya monoton seperti yang ada aja, paling tidak namanya perpustakaan ada tempat bacanya, tempat bermainnya sambil belajarnya. Hanya untuk sekarang ini perpustakaan tempatnya tertutup dan hanya begitu saja.” (Bima)

“Tambahin fasilitasnya yang masih kurang, diperbaikilah, sama buku-bukunya dibanyakin” (Rama)

Menurut Bima, sarana dan prasarana perpustakaan sekolah belum sesuai dengan keinginan yang diharapkan oleh pengguna. Suasana di perpustakaan juga monoton dan tempatnya tertutup. Sedangkan menurut Rama fasilitas yang ada di perpustakaan masih kurang, perlu diperbaiki dan perlu ditambah lagi koleksi buku-bukunya.

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa keadaan perpustakaan sekolah SMP Sumbangsih 1 saat ini belum memenuhi kebutuhan informasi pengguna. Ketersediaan sarana dan prasarana serta koleksi yang disediakan masih terbatas dan perlu ditambah lagi. Suasana di perpustakaan juga monoton dan tempatnya tertutup.

Selain komputer, fasilitas lain yang perlu ditambahkan adalah rak buku, tempat penitipan tas, dan OPAC khusus bagi pengguna perpustakaan. Dari segi

tata ruang, perpustakaan sekolah SMP Sumbangsih 1 sudah menata ruangan perpustakaan yang cukup rapi dan nyaman. Kondisi fasilitas yang dimiliki perpustakaan sekolah SMP Sumbangsih 1 juga masih cukup baik dan layak untuk digunakan. Kondisi meja, kursi, rak buku, dan lemari yang ada di perpustakaan masih bagus. Selain itu lemari katalog kartu yang dahulu digunakan untuk menyimpan kartu katalog sampai sekarang juga masih disimpan di perpustakaan, namun tidak lagi digunakan karena perpustakaan sudah menggunakan katalog yang terkomputerisasi. Sebagian besar fasilitas atau bahan seperti rak buku, lemari dan kursi yang ada di perpustakaan terbuat dari bahan kayu yang kualitasnya cukup bagus. Hal ini terlihat ketika observasi, peneliti tidak menemukan fasilitas yang rusak.

Namun ada beberapa tata ruang perpustakaan yang kurang kondusif di perpustakaan. Letak meja sirkulasi sekaligus meja petugas perpustakaan terletak disudut depan ruang perpustakaan agak jauh dari pintu keluar, hal ini tentunya akan menyulitkan petugas perpustakaan untuk memantau pengunjung yang keluar masuk perpustakaan. Seharusnya letak meja sirkulasi ini berada di depan dekat dengan pintu masuk perpustakaan. Selain penataan meja sirkulasi, pencahayaan ruangan perpustakaan sekolah SMP Sumbangsih1 juga masih perlu diatur lagi. Pencahayaan ruangan perpustakaan tersebut terlalu banyak mendapatkan cahaya sinar matahari yang berlebihan, sehingga membuat pengguna cukup merasa terganggu ketika membaca di ruang perpustakaan. Perpustakaan perlu menambah penutup ruangan pada jendela seperti gorden untuk mengurangi cahaya berlebih yang masuk ke ruang perpustakaan.

“Ada, apa ya...kaya gorden gitu loh.. kan jendelanya plong itu polos tu, biar perpusnya supaya kelihatan lebih rapi aja. E.. biar supaya lebih enak aja diliatnya dan gak ngeganggu kalo lagi baca kena sinar gitu kalo baca.”
(Abimanyu)

Abimanyu mengatakan agar perpustakaan menambah gorden sebagai penutup jendela untuk mengurangi sinar matahari yang menyilaukan pembaca dan supaya perpustakaan terlihat lebih rapi.

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa perpustakaan belum memperhatikan kenyamanan pengguna yang membaca di perpustakaan. Hal ini

dikarenakan ruang perpustakaan banyak mendapat sinar matahari yang membuat silau pembaca. Cahaya matahari yang masuk berlebihan di perpustakaan dikarenakan sebagian besar jendela perpustakaan terbuat dari bahan yang terbuat dari kaca, hal tersebut membuat silau dan membuat pembaca agak terganggu sehingga kurang mendukung kegiatan belajar mengajar.

Sebenarnya ketika melakukan observasi, peneliti melihat adanya gordena yang dimiliki oleh perpustakaan, namun gordena tersebut tidak difungsikan untuk menutup jendela agar mengurangi cahaya matahari yang masuk. Gordena tersebut hanya terpasang diujung jendela saja, tidak digunakan untuk menutup jendela agar mengurangi cahaya silau matahari yang terang. Pengelola perpustakaan seharusnya memperhatikan dan memperbaiki kembali pencahayaan tersebut, misalnya dengan cara memfungsikan dan menambahkan gordena pada beberapa jendela perpustakaan agar pengguna merasa lebih nyaman lagi ketika membaca di dalam ruangan perpustakaan sehingga mendukung pembelajaran.

Dalam mendukung kegiatan belajar dan mengajar, perpustakaan sekolah SMP Sumbangsih 1 belum sepenuhnya menyediakan fasilitas yang dapat mendukung aktifitas pembelajaran. Fasilitas yang disediakan masih terbatas dan perlu ditambah. Peneliti juga melakukan wawancara dengan beberapa informan siswa yang kebetulan pada waktu itu ada di perpustakaan. Peneliti menanyakan tentang pendapat mereka terhadap koleksi buku dan fasilitas yang ada di perpustakaan.

“Kurang, butuh teknologi internet untuk memperluas wawasan ilmu pengetahuan” (Krisna)

“Kurang, dari segi teknologi komputer, pengen ada internet untuk belajar. Gampang cari data” (Rama)

Krisna mengatakan bahwa fasilitas yang disediakan di perpustakaan saat ini masih kurang. Perpustakaan perlu menyediakan fasilitas internet kepada siswa untuk memperluas wawasan dan menambah ilmu pengetahuan. Sedangkan menurut Rama fasilitas yang disediakan di perpustakaan juga masih kurang. Informan menginginkan agar perpustakaan menyediakan komputer dan layanan internet untuk mendukung pembelajaran sehingga memudahkan siswa dalam mencari sumber data informasi yang diperlukan.

Dari pernyataan Krisna dan Rama dapat disimpulkan bahwa mereka menginginkan agar fasilitas perpustakaan seperti teknologi internet perlu disediakan di perpustakaan agar memudahkan mereka mencari sumber data dalam menyelesaikan tugas-tugas yang diberikan oleh guru. Menurut mereka buku-buku yang ada di perpustakaan saat ini kurang membantu dalam belajar. Buku-buku tersebut kebanyakan buku terbitan lama dan jarang sekali diupdate. Dengan berkembangnya teknologi saat ini yang semakin maju perlu, siswa mengharapkan perpustakaan juga dapat mengikuti perkembangan tersebut. Siswa sebagai pengguna utama perpustakaan juga berhak mendapatkan fasilitas dan pelayanan maksimal terutama dalam mendukung kegiatan pembelajaran. Perpustakaan sekolah sebagai penyedia sumber informasi sudah seharusnya peka terhadap kebutuhan pengguna.

4.3 Tenaga Pengelola Perpustakaan Sekolah SMP Sumbangsih 1

Tenaga perpustakaan sekolah adalah tenaga kependidikan yang diberi tugas teknis serta tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh untuk melakukan kegiatan kepastakawanan di sekolah (SNI, 2009). Sebagai pengelola perpustakaan hendaknya harus bertanggung jawab terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi perpustakaan serta bekerja secara profesional. Tenaga pengelola yang bekerja di perpustakaan sekolah SMP Sumbangsih 1 hanya ada satu orang. Tenaga pengelola perpustakaan tersebut tidak mempunyai latar belakang pendidikan ilmu perpustakaan, beliau hanya lulusan SMA. Beliau juga tidak mempunyai pengalaman mengelola perpustakaan sebelumnya. Pengetahuannya di bidang ilmu perpustakaan juga tidak luas. Namun beliau pernah mengikuti pelatihan khusus kepastakawanan. Beliau mulai mengetahui tentang mengelola perpustakaan ketika pihak sekolah menyuruh beliau untuk mengikuti pelatihan tentang ilmu perpustakaan tersebut.

“Kalau seminar belum pernah ikut, tapi kalau pelatihan sudah pernah, waktu itu saya ikut pelatihan yang ngadain IKPI mba selama 8 hari. Saya belum pernah mengikuti seminar tentang perpustakaan sampai sekarang. Karena biasanya kalau mau ikut seminar perpustakaan itu mahal biayanya, saya tidak punya dana. Kalau minta dari yayasan kadang susah. Ya saya bekerja sebisa saya saja” (Gatokaca)

Gatokaca mengatakan bahwa beliau belum pernah mengikuti seminar

tentang ilmu perpustakaan, namun sudah pernah mengikuti pelatihan yang diadakan oleh IKPI selama 8 hari. Beliau tidak pernah mengikuti seminar tentang perpustakaan karena menurut beliau biayanya mahal. Jika meminta dana dari yayasan juga susah. Beliau hanya bekerja mengelola perpustakaan berdasarkan kemampuan yang dimilikinya saja.

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa pengetahuan tentang mengelola perpustakaan hanya diperoleh ketika tenaga perpustakaan mengikuti pelatihan selama 8 hari yang diselenggarakan oleh IKPI. Selama ini beliau juga belum pernah mengikuti seminar apapun tentang ilmu perpustakaan. Hal ini dikarenakan pihak sekolah dan yayasan kurang memperhatikan kualitas SDM, terutama pustakawan sebagai tenaga pengelola perpustakaan. Agar dapat mengelola perpustakaan dengan baik, tenaga pengelola sebaiknya diberi pembinaan dan pelatihan ilmu perpustakaan agar dapat mengelola perpustakaan dan menyediakan kebutuhan informasi pengguna sehingga mendukung kegiatan belajar mengajar.

Tenaga pengelola perpustakaan yang tidak memiliki latar belakang ilmu perpustakaan sebaiknya perlu diadakan pembinaan dan pelatihan agar dapat mengelola perpustakaan dengan baik. Salah satu pelatihan atau pendidikan kepustakawanan yang dapat diikuti oleh tenaga pengelola perpustakaan adalah dengan mengikuti pendidikan informal seperti pelatihan yang diadakan oleh IKPI. Ketika melakukan wawancara peneliti juga menanyakan tentang pelatihan IKPI kepada pengelola perpustakaan.

“IKPI itu singkatan dari Ikatan Klub Perpustakaan Indonesia, itu pelatihan untuk pustakawan tentang bagaimana mengelola perpustakaan sekolah. Saya kan bukan dari lulusan ilmu perpustakaan jadi sebelum saya ditugaskan untuk mengelola perpustakaan saya disuruh untuk ikut pelatihan itu mba. Pelatihannya dilaksanakan selama 8 hari kalau gak salah. Dari pelatihan itu saya mendapatkan sertifikat, buku panduan pengelolaan perpustakaan, dan buku-buku tentang perpustakaan. Nah saya belajar dari situ bagaimana mengelola perpustakaan, tapi ya sebatas pengetahuan yang saya dapat saja dari pelatihan yang saya ikuti. Ya mohon saran dan ilmunya dari mbak juga yang benar-benar belajar ilmu perpustakaan” (Gatatkaca)

Gatatkaca mengatakan bahwa IKPI singkatan Ikatan Klub Perpustakaan Indonesia, merupakan pelatihan untuk pustakawan tentang bagaimana mengelola perpustakaan sekolah. Beliau bukan dari lulusan ilmu perpustakaan jadi sebelum ditugaskan untuk mengelola perpustakaan, beliau disuruh untuk mengikuti

pelatihan tersebut. Pelatihan tersebut dilaksanakan selama 8 hari. Dari pelatihan tersebut, beliau mendapatkan sertifikat, buku panduan pengelolaan perpustakaan, dan buku-buku tentang perpustakaan sehingga mengetahui bagaimana mengelola perpustakaan.

Berdasarkan pernyataan yang dikemukakan oleh informan dapat disimpulkan bahwa walaupun pengetahuan mengelola perpustakaan tidak luas tetapi pengelola perpustakaan berusaha untuk selalu mengembangkan pengetahuan di bidang perpustakaan dan berusaha memberikan layanan terbaik bagi para pengguna baik siswa, guru, maupun staf sekolah SMP Sumbangsih 1. Beliau sangat menyenangi dan memiliki kepedulian tinggi terhadap perpustakaan. Beliau mempunyai rasa ingin tahu dan kemauan yang keras untuk terus belajar dan mengembangkan perpustakaan dari buku-buku tentang ilmu perpustakaan yang dibacanya.

Sebagai tenaga pengelola perpustakaan, semua kegiatan yang berkaitan dengan perpustakaan harus dikerjakan dengan baik, termasuk usaha mengembangkan perpustakaan agar lebih maju sehingga mendukung kegiatan belajar mengajar. Sampai saat ini selama peneliti melakukan penelitian di perpustakaan sekolah SMP Sumbangsih 1, tidak ada pelatihan khusus yang diberikan kepada tenaga pengelola perpustakaan untuk memperbaiki kualitas SDM dan meningkatkan pengetahuan di bidang ilmu perpustakaan. Tenaga pengelola yang bekerja di perpustakaan sekolah SMP Sumbangsih 1 masih belum memenuhi kualifikasi sebagai pustakawan yang ahli di bidang perpustakaan. Tenaga pengelola perpustakaan tersebut masih perlu dibina dan diberikan pelatihan tentang bidang kepustakawanan agar dapat melaksanakan tugas dan fungsi perpustakaan dengan baik. Pembinaan kepustakawanan bisa berupa pembinaan karir sebagai tenaga pustakawan maupun pembinaan terhadap semangat kerja.

Dari segi sikap, tenaga pengelola perpustakaan sekolah SMP Sumbangsih 1 harus cepat dan tanggap menghadapi kemajuan dan perkembangan terutama dalam mengelola perpustakaan dan mendukung suksesnya kurikulum sekolah. Dari hasil wawancara peneliti, ada beberapa informan yang memiliki penilaian berbeda-beda terhadap sikap pengelola perpustakaan dalam mendukung

suksesnya kurikulum sekolah terutama dalam menunjang kegiatan belajar mengajar.

“Intinya perpustakaan itu tetap sangat penting hanya perpustakaan itu sendiri harus dikelola dan bisa mengikuti perkembangan dan kemajuan teknologi.” (Arjuna)

“Kalau kerja pengelola perpustakaan sekolah ini kan baik, sabar, tidak membantah kalau disuruh. Kita juga udah kirim ke Perpustakaan untuk penataran. Alahamduillah ada perubahan. Tapi yang kita kehendaki adalah teknologi komputer perpustakaan bisa masuk seperti UI. Karena kita sekolah swasta jadi hidup dan mati tergantung dari bayaran siswa. Tapi yang paling penting perpustakaan itu membantu dalam memenuhi kebutuhan guru.” (Brahmana)

“Iya sepertinya menurut saya kita harus bahu membahu untuk mengelola perpustakaan kalau di kita kan memang harus mengacu ke perpustakaan secara online tadi untuk ini juga sudah menggunakan IT gitu kan, penggunaan kartu, kartunya juga sudah langsung otomatis, arahnya itu kan sudah arah ke sana, gitu kan karena sudah kami berikan masukan dalam rapat secara ke depannya biar lebih maju lagi, dari bukunya juga harus di perbanyak lagi, juga bidang- bidangnya buku-buku untuk apapun.” (Sinta)

“Pengelola perpustakaan di sini cukup bagus ya. Dia care ke anak- anak. Siapapun anak yang mau pake perpustakaan silahkan. Guru pun begitu siapa yang mau pake perpustakaan juga boleh, dia itu welcome gitu sama siapa juga. Dia juga bantu mengawasi. Peran pustakawan membantu sekali misalnya membenahi kursi yang berantakan setelah siswa selesai baca itu.” (Dewi)

“Kalau petugas perpustakaan sebenarnya tidak cukup hanya satu orang harus lebih tapi minimal 2 orang. Jadi satu, minimal untuk merawat buku keuangan, yang satu memang untuk memajukan perpustakaan terutama bisa melengkapi. Di sini ya lumayan apalagi dia pernah dilatih dan ditraining, jadi tidak hanya nunggu gitu. Dia harus mampu juga mengusahakan dan mengembakan perpustakaan dan membuat orang yang berkunjung di perpustakaan itu betah, nyaman. Tidak hanya disuruh atau dipaksa ke perpustakaan. Tapi orang mau berkunjung ke perpustakaan salah satunya pelayanan dari petugas perpustakaan. Kalau pelayanan bagus dan menyenangkan anak bisa betah.” (Bima)

Arjuna mengatakan bahwa sikap pustakawan dalam mendukung suksesnya kurikulum sangat penting karena dia harus bisa mengelola perpustakaan dengan baik dan mengikuti perkembangan serta kemajuan teknologi. Brahmana mengatakan bahwa sikap pengelola perpustakaan dalam mendukung suksesnya kurikulum sudah cukup baik, pengelola berusaha melayani dan memenuhi

kebutuhan pengguna terutama kebutuhan mengajar guru. Sinta mengatakan bahwa menurut beliau dalam mendukung suksesnya kurikulum semua pihak harus bahu membahu untuk mengelola perpustakaan yang mengacu ke perpustakaan secara *online* yang menggunakan IT (*Information Technology*). Informan Dewi mengatakan bahwa sikap pengelola perpustakaan dalam mendukung suksesnya kurikulum sudah cukup bagus terutama dalam memberikan pelayanan kepada pengguna, dan dalam mengelola perpustakaan

Sedangkan Bima mengatakan bahwa dalam mendukung suksesnya kurikulum seharusnya petugas yang bekerja di perpustakaan tidak cukup hanya satu orang harus lebih tetapi minimal 2 orang. Jadi petugas yang satu bertugas untuk merawat buku keuangan dan yang satu lagi untuk memajukan perpustakaan terutama bisa melengkapi. Petugas perpustakaan di SMP Sumbangsih 1 sudah lumayan karena pernah dilatih dan ditraining, namun beliau seharusnya tidak hanya menunggu perpustakaan tetapi harus mampu juga mengusahakan dan mengembakan perpustakaan serta membuat orang yang berkunjung di perpustakaan itu betah, nyaman. Tidak hanya disuruh atau dipaksa ke perpustakaan. Tapi orang mau berkunjung ke perpustakaan karena salah satunya pelayanan dari petugas perpustakaan bagus dan menyenangkan sehingga pengguna akan merasa nyaman dan betah berada di perpustakaan.

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa pembinaan dan pelatihan pendidikan pustakawan terhadap tenaga pengelola perpustakaan sekolah SMP Sumbangsih 1 perlu dilakukan dan dilatih secara terus menerus agar tenaga pustakawan memiliki mutu dan kualitas yang baik. Hal ini perlu dilakukan agar perpustakaan sekolah yang ada di SMP Sumbangsih 1 mampu bersaing dan menghadapi perkembangan teknologi informasi yang semakin maju. Tenaga perpustakaan harus tanggap terhadap perkembangan teknologi yang ada agar perpustakaan sekolah yang saat ini belum berkembang tidak semakin terpuruk dan menunjang kegiatan belajar mengajar. Kepala sekolah sebagai manajer di sekolah dan semua pihak juga perlu memperhatikan kinerja dan perkembangan perpustakaan, karena bagaimanapun kemajuan perpustakaan akan mempengaruhi kualitas pendidikan sekolah tersebut dan kegiatan belajar mengajar.

4.4 Layanan Perpustakaan Sekolah SMP Sumbangsih 1

Berkaitan dengan peran perpustakaan sekolah dalam menunjang kegiatan belajar mengajar, perpustakaan sekolah SMP Sumbangsih 1 menerapkan sistem layanan campuran (terbuka dan tertutup) kepada pengguna perpustakaan. Sistem yang diterapkan merupakan kebijakan dari perpustakaan sekolah ini.

“Sebenarnya sistem yang digunakan pada perpustakaan SMP Sumbangsih 1 ini adalah sistem layanan terbuka tapi ya tertutup juga, ya bisa disebut sistem gabungan (terbuka dan tertutup) juga. Kadang siswa mencari sendiri buku di rak, kadang siswa minta tolong saya untuk mencarikan buku yang mau di pinjam atau dibaca. Kalau koleksi referensi siswa tidak boleh ambil sendiri tapi saya yang mencari dan mengambilkan.” (Gatot kaca)

Gatot kaca mengatakan bahwa sistem layanan yang digunakan oleh perpustakaan sekolah SMP Sumbangsih 1 adalah sistem layanan campuran. Siswa dapat mencari ataupun menelusur langsung buku di rak, namun untuk koleksi-koleksi tertentu, seperti koleksi referensi siswa tidak diperbolehkan mengambil sendiri buku di rak tetapi harus meminta tolong petugas perpustakaan untuk mengambilkan buku yang diperlukan.

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa perpustakaan sekolah SMP Sumbangsih 1 sudah menerapkan sistem layanan perpustakaan sesuai dengan kebijakan dan standar peraturan perpustakaan demi menjaga dan memelihara koleksi yang dimiliki oleh perpustakaan.

Layanan perpustakaan adalah kegiatan pendayagunaan koleksi materi perpustakaan kepada pengguna, yaitu sirkulasi, referensi, penelusuran, pendidikan pengguna, pinjam antar perpustakaan (SNI, 2009). Perpustakaan sekolah SMP Sumbangsih 1 menyediakan berbagai layanan perpustakaan bagi pengguna. Layanan ini disediakan untuk memenuhi kebutuhan informasi pengguna dalam mendukung kegiatan belajar mengajar. Ada 3 layanan pengguna yang disediakan oleh Perpustakaan Sekolah SMP Sumbangsih 1, di antaranya adalah:

1) Layanan Sirkulasi/Peminjaman

Layanan sirkulasi diberikan perpustakaan kepada pengguna untuk meminjam buku keluar gedung perpustakaan. Layanan ini sangat bermanfaat bagi pengguna karena pengguna bisa membacanya di rumah. Layanan ini merupakan kegiatan yang paling aktif diantara layanan-layanan

lain yang disediakan perpustakaan sekolah SMP Sumbangsih 1. Semua siswa dan guru bisa meminjam buku yang ada di perpustakaan sekolah.

“kalau disini tidak ada peraturan atau syarat jadi anggota mba, jadi semua siswa boleh pinjem buku, guru juga bisa meminjam. Tapi buku yang dipinjam tetap saya catat di buku peminjaman.....nanti kalau ada peraturan anggota siswa malah males pinjem buku. Sekarang aja gak ada syarat jarang ada siswa yang pinjam apalagi kalau ada syarat pasti sedikit sekali yang pinjam mba” (Gatot kaca)

Gatot kaca mengatakan bahwa perpustakaan tidak memberikan peraturan atau syarat keanggotaan bagi siswa dan guru yang ingin meminjam buku. Hal tersebut merupakan kebijakan perpustakaan agar siswa dengan mudah dapat meminjam buku di perpustakaan tanpa syarat tertentu. Namun buku yang dipinjam akan tetap dicatat di buku khusus peminjaman.

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa layanan sirkulasi yang disediakan oleh perpustakaan SMP Sumbangsih 1 sejauh ini sudah cukup baik. Perpustakaan tidak memberlakukan syarat apapun bagi siswa ataupun guru yang ingin meminjam buku. Setiap ada transaksi peminjaman, pengelola perpustakaan selalu mencatatnya di buku khusus peminjaman. Kegiatan peminjaman koleksi belum dilakukan secara komputerisasi, hanya sebatas pencatatan manual di buku peminjaman. Namun jumlah buku yang akan dipinjam dibatasi, setiap siswa hanya dibolehkan meminjam buku maksimal 2 buku dalam waktu seminggu, jika telat mengembalikan buku dari waktu yang telah ditentukan maka mereka akan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku. Peraturan yang diberlakukan kepada guru pun sama, namun dalam hal ini guru tidak diberikan batasan dalam meminjam buku, guru diperbolehkan meminjam buku sesuai dengan kebutuhan mengajar.

2) Layanan Referensi

Layanan referensi adalah layanan yang diberikan pengguna yang ingin meminjam koleksi-koleksi referensi yang disediakan oleh perpustakaan. Layanan ini bersifat tertutup, pemakai tidak boleh mengambil atau menelusur langsung ke rak. Layanan ini adalah layanan aktif yang kedua yang ada di perpustakaan sekolah SMP Sumbangsih 1. Layanan ini dimanfaatkan siswa ketika ingin meminjam ensiklopedia atau kamus ketika

akan belajar di kelas.

“Ada layanan referensi yang sifatnya tertutup itu tadi mba, jadi siswa kalau mau pinjam buku referensi harus melalui saya untuk mencari buku yang dibutuhkan.” (Gatot kaca)

Menurut Gatot kaca layanan referensi yang disediakan oleh perpustakaan sekolah SMP Sumbangsih 1 sifatnya tertutup. Siswa tidak boleh mengambil atau menelusur langsung koleksi referensi yang dibutuhkan. Mereka harus meminta tolong kepada petugas perpustakaan yang ada di perpustakaan.

Berdasarkan pernyataan tersebut dapat disimpulkan bahwa tujuan peraturan layanan referensi yang bersifat tertutup yang diterapkan oleh perpustakaan SMP Sumbangsih 1 adalah karena ingin menjaga dan melestarikan koleksi yang dimiliki oleh perpustakaan. Layanan ini sering dimanfaatkan oleh pengguna perpustakaan terutama siswa dan guru ketika aktifitas belajar mengajar. Buku referensi yang sering dipinjam adalah kamus bahasa Inggris dan kamus bahasa Indonesia. Buku referensi yang dipinjam siswa akan dicatat dibuku peminjaman sebagai bukti transaksi atau kegiatan sirkulasi yang telah dilakukan.

3) Layanan Penelusuran Informasi

Layanan penelusuran informasi adalah layanan yang diberikan pustakawan kepada pengguna untuk menemukan sumber informasi yang dibutuhkan oleh pengguna. Perpustakaan sekolah SMP Sumbangsih 1 menyediakan layanan penelusuran ini kepada siswa yang ingin meminjam buku di perpustakaan dan membantu kesulitan pengguna dalam menelusur buku di rak.

Dalam hal ini perpustakaan sekolah SMP Sumbangsih 1 sudah berusaha memberikan layanan yang terbaik bagi pengguna perpustakaan agar pengguna merasa puas dengan apa yang diberikan oleh perpustakaan. Pengguna mendapatkan informasi yang mereka butuhkan.

Pengunjung perpustakaan sekolah SMP Sumbangsih 1 yang banyak mengunjungi perpustakaan adalah siswa dan guru. Berdasarkan wawancara peneliti dengan tenaga pengelola perpustakaan, peneliti memperoleh informasi bahwa jumlah siswa yang datang ke perpustakaan sekolah perharinya bisa

mencapai 40 orang. Kegiatan yang dilakukan pengunjung perpustakaan yang tercatat dalam grafik tersebut di antaranya adalah pengunjung yang meminjam dan mengembalikan buku, pengunjung yang membaca di perpustakaan, pengunjung yang datang hanya duduk-duduk santai di perpustakaan, dan pengunjung yang hanya sekedar bermain catur di perpustakaan. Setiap pengunjung yang datang, tenaga pengelola selalu mencatatnya di buku pengunjung perpustakaan. Tenaga pengelola perpustakaan juga membuat grafik data pengunjung perpustakaan tiap tahunnya (lampiran 4). Selain siswa dan guru, pegawai sekolah dan staff lain yang bekerja di sekolah SMP Sumbangsih 1 juga sering datang ke perpustakaan sekolah. Para pegawai sekolah memanfaatkan waktu luang mereka untuk datang ke perpustakaan membaca buku dan menambah wawasan mereka. Hal ini terlihat ketika peneliti melakukan penelitian, peneliti sering sekali melihat beberapa pegawai sekolah berada di perpustakaan yang sedang membaca buku. Peneliti juga sempat melakukan obrolan kecil terhadap beberapa pegawai sekolah yang sedang membaca buku di perpustakaan. Berdasarkan pengamatan peneliti pengunjung yang datang ke perpustakaan dalam sehari tidak mencapai 40 orang.

Secara informasi, perpustakaan belum memberikan kebutuhan informasi kepada pengguna secara maksimal. Perpustakaan perlu menyediakan kebutuhan informasi sesuai dengan yang dibutuhkan oleh pengguna dalam rangka mewujudkan suksesnya kurikulum. Beberapa informan guru mengatakan bahwa pelayanan perpustakaan belum cukup memenuhi kebutuhan informasi yang dibutuhkan oleh mengajar.

“Kalau dikatakan memenuhi sieh belum ya, soalnya di perpustakaan kan harus...,UI kan yang sudah canggih aja kadang belum tentu lengkap. Mungkin internet yang lebih lengkap. Perpustakaan ini mungkin lebih sederhana, tapi ya, Tapi kalau dikatakan sudah memenuhi kebutuhan itu belum” (Brahmana)

“Mungkin secara keseluruhan belum ya. Karena secara isi belum begitu banyak. Sehingga kalau anak untuk memegang salah satu buku itu kurang jumlahnya. Tapi untuk yang lain masih kurang terutama buku agama” (Dewi)

“Kalau keinginann sieh masih jauh mba, kita masih keterbatasan. Apalagi perpustakaan sekarang harus diimbangi dengan elektronik, misalkan ada visualnya, jadi yang lama diolah lagi menjadi audiovisual. Ada anak yang

suka baca tapi ada anak juga yang tidak suka membaca, itu beban buat kami. Anak yang tidak mau membaca agar tidak monoton membaca. Karena sekarang ini anak jarang mau membaca, jadi agak repot harus ditampilkan dengan gambar” (Bima)

Brahmana mengatakan bahwa pelayanan kebutuhan informasi yang disediakan perpustakaan dikatakan belum memenuhi, UI yang sudah canggih terkadang juga belum tentu lengkap. Mungkin internet yang harus lebih dilengkapi. Perpustakaan yang ada di sekolah SMP Sumbangsih 1 lebih sederhana. Dewi mengatakan bahwa layanan kebutuhan informasi yang disediakan di perpustakaan secara keseluruhan belum dikatakan memenuhi karena secara isi belum begitu banyak. Tetapi untuk yang lain masih kurang terutama buku agama.

Sedangkan Bima mengatakan bahwa layanan kebutuhan informasi untuk mengajar yang disediakan perpustakaan belum memenuhi karena koleksi buku yang disediakan terbatas. Selain itu perpustakaan sekarang harus diimbangi dengan elektronik, misalkan ada visualnya, koleksi buku yang ada di perpustakaan bisa diolah lagi menjadi audiovisual. Anak yang tidak suka membaca akan merasa tertarik jika perpustakaan menyediakan koleksi audiovisual.

Dari pernyataan Brahmana, Dewi, dan Bima dapat disimpulkan bahwa pelayanan perpustakaan dalam memenuhi kebutuhan informasi pengajar belum cukup terpenuhi. Perpustakaan masih perlu menambah koleksi dan memperbanyak koleksi buku di perpustakaan. Selain itu perpustakaan juga perlu mengolah kembali sumber tercetak yang dimiliki perpustakaan untuk diubah menjadi sumber elektronik agar mudah diakses dan lebih diminati lagi oleh pengguna terutama siswa.

4.2 Peran Perpustakaan Sekolah SMP Sumbangsih 1

4.2.1 Makna Perpustakaan bagi Pengguna

Makna perpustakaan sering diartikan sebagai tempat menimba ilmu untuk memperoleh ilmu pengetahuan dan menambah wawasan. Untuk mengetahui definisi atau makna perpustakaan dari para informan, peneliti menanyakan makna perpustakaan sekolah menurut konsep masing- masing informan.

“Makna perpustakaan bagi saya adalah salah satu tempat untuk menimba ilmu dan tidak jauh beda dengan guru yang mengajar materi di kelas. Jadi

Perpustakaan adalah tempat menimba ilmu pengetahuan yang dapat mendukung kegiatan belajar mengajar terutama bagi siswa dan guru” (Arjuna)

“Peran itu kan dalam memberi ilmu pengetahuan dan teknologi pada anak. Anak kan sadar bahwa perpustakaan adalah gudang ilmu. Maka saya katakan guru yang paling baik itu bukan guru tapi buku yang ada di perpustakaan. Jadi peran perpustakaan jika ada guru yang salah mengatakan sesuatu kita bisa lihat di perpustakaan untuk mencari kebenaran. Perpustakaan di tempat kita ini sangat bermanfaat bagi kita” (Brahmana)

“Terutama untuk menunjang pembelajaran, ya dalam proses pembelajaran yang utama bahwa perpustakaan itu milik sekolah, dan bukan hanya siswa dan guru saja tetapi karyawan seperti yang mbak liat tadi karyawanpun juga ada yang selalu stayandbay kalau pekerjaannya sudah selesai dia selalu membaca, tapi ya maknanya banyak sekali ya mba ya selain sebagai penunjang dalam proses KBM juga e.. sebagai apa ya membuka mata untuk semua yang ada di lingkungan sekolah ini untuk supaya dengan bahwa membaca kita bisa e.. wawasan kita jadi makin luas” (Sinta)

“Perannya sangat buanyak sekali terutama dalam mengembangkan pengetahuan anak-anak. Kan anak-anak bakatnya macem-macam ya. Kan mereka bisa melakukan apa ya, kan itu pengarahan juga di luar jadi sangat penting sekali untuk mengembangkan minat dan bakat pada anak” (Dewi)

“Membantu kelancaran bagi proses belajar mengajar, membantu bagi guru juga. Penting perpustakaan” (Bima)

Arjuna mengatakan makna perpustakaan adalah tempat menimba ilmu pengetahuan yang dapat mendukung kegiatan belajar mengajar terutama bagi siswa dan guru. Brahmana mengatakan bahwa peran perpustakaan adalah gudang ilmu yang sangat bermanfaat bagi siswa karena memberikan ilmu pengetahuan dan teknologi. Guru yang paling baik itu bukan guru tapi buku yang ada di perpustakaan. Sinta mengatakan makna perpustakaan adalah terutama untuk menunjang pembelajaran dan memberikan wawasan dan pengetahuan. Gatotkaca mengatakan makna perpustakaan adalah mengembangkan pengetahuan minat, dan bakat pada siswa.

Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa makna perpustakaan adalah tempat untuk menimba ilmu yang memberikan banyak manfaat bagi siswa maupun guru terutama dalam menambah ilmu pengetahuan dalam mendukung kegiatan belajar mengajar. Perpustakaan juga merupakan guru paling baik dalam memberikan ilmu pengetahuan selain guru di sekolah. Selain itu perpustakaan juga dapat mengembangkan, minat dan bakat pada siswa.

4.2.2 Keberadaan Perpustakaan Sekolah SMP Sumbangsih 1

Keberadaan perpustakaan yang ada di lingkungan sekolah sangat penting dalam menunjang kegiatan belajar mengajar. Perpustakaan sekolah dapat dimanfaatkan pengguna terutama siswa dan guru untuk mencari informasi yang diperlukan. Dalam hal ini, beberapa informan yang diwawancarai menyatakan bahwa keberadaan perpustakaan sekolah diperuntukan untuk warga sekolah terutama siswa dan guru.

“Sekolah ini kan untuk masyarakat sekolah terutama untuk guru, siswa, maupun pegawai sekolah juga seharusnya kan gitu karena semuanya kan. Harus punya visi, memiliki ilmu pengetahuan jadi kita tidak boleh tertinggal, makanya kita harus baca. Untuk semua masyarakat sekolah terutama siswa dan guru”(Brahmana)

“Ya terutama adalah untuk siswa, yang kedua untuk bapak ibu guru sebagai media, sebagai sumber juga dan seperti itu” (Sinta)

“Untuk semua. Semua warga sekolah tidak terbatas siswa atau guru saja. Sebenarnya karyawan pun bagi yang mau baca itu bagus sekali untuk menambah wawasan dan cara berpikirnya juga semakin luas” (Dewi)

“Ya untuk warga sekolah sieh, tidak menutup kemungkinan untuk orang tua siswa juga, ya kalau misalnya ada orang tua mengantarkan anaknya sambil nunggu kan bisa ke perpustakaan daripada cuma bengong saja duduk. Selama ini kan belum terlaksana seperti itu. Ya seperti kalau di perpustakaan yang tempatnya memungkinkan bisa lebih bagus. Perpustakaan harus menambah buku baru seperti majalah. Ya pokoknya perpustakaan itu untuk warga sekolah terutama siswa” (Bima)

Brahmana mengatakan bahwa keberadaan perpustakaan sekolah adalah untuk masyarakat sekolah terutama untuk guru, siswa, maupun pegawai sekolah. Perpustakaan sekolah harus mempunyai visi, memiliki ilmu pengetahuan sehingga tidak tertinggal. Salah satu caranya adalah dengan membaca. Sinta mengatakan bahwa keberadaan sekolah terutama adalah untuk siswa, yang kedua untuk bapak ibu guru sebagai media dan sebagai sumber pengetahuan juga.

Dewi mengatakan bahwa keberadaan perpustakaan sekolah adalah untuk semua warga sekolah tidak terbatas siswa atau guru saja. Karyawan pun bagi yang mau membaca akan sangat bermanfaat sekali untuk menambah wawasan dan cara berpikirnya juga semakin luas. Sedangkan Bima mengatakan bahwa keberadaan perpustakaan sekolah adalah untuk warga sekolah, tidak menutup kemungkinan untuk orang tua siswa. Jika ada orang tua siswa yang mengantarkan anaknya,

sambil menunggu mereka bisa ke perpustakaan. Selama ini hal tersebut belum terlaksana. Perpustakaan yang tempatnya memungkinkan akan jauh lebih bagus. Perpustakaan juga harus menambah buku baru seperti majalah.

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa keberadaan perpustakaan sekolah diperuntukkan untuk semua warga sekolah tidak terbatas hanya siswa dan guru tetapi bagi karyawan ataupun pegawai sekolah, tetapi tidak menutup kemungkinan juga untuk orang tua siswa maupun pengunjung umum dari luar sekolah. Namun saat ini perpustakaan sekolah SMP Sumbangsih 1 tempatnya belum memungkinkan untuk dibuka bagi pengguna umum. Perpustakaan masih perlu perlu memperbaiki dan mengelola kembali perpustakaan terutama kondisi ruang perpustakaan dan koleksi perpustakaan.

4.2.3 Penerapan Sistem Kurikulum SMP Sumbangsih 1

Keberadaan perpustakaan sekolah saat ini menjadi sangat penting dengan diberlakukannya Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP). Ibarat tubuh manusia, perpustakaan adalah organ jantung yang bertugas memompa darah ke seluruh tubuh. Diharapkan dengan penerapan kurikulum KTSP yang digunakan SMP Sumbangsih 1 dapat memanfaatkan perpustakaan sekolah peran perpustakaan sekolah dalam menunjang kegiatan belajar mengajar di sekolah dapat terlaksana dengan baik.

“Untuk penerapan sistem kurikulum sendiri siswa dituntut untuk lebih bisa belajar secara mandiri dan menggunakan sumber- sumber yang ada. Apalagi saat ini teknologi informasi sudah semakin canggih sehingga siswa tidak akan mengalami kesulitan dalam mengerjakan tugas sekolah. Mereka bisa memakai atau menggunakan berbagai informasi seperti buku, guru ataupun sumber dari internet. Selain itu secara demokratis guru harus lebih pintar dari siswa, bukan siswa yang mengajari guru. Guru juga harus mencari metode pengajaran terbaik kepada siswa agar siswa tidak cepat merasa bosan dengan metode pengajaran yang diajarkan di kelas, guru harus selalu memberikan cara yang berbeda dalam menyampaikan materi kepada siswa. Metode pengajaran juga bisa dilakukan di luar kelas, misalnya di tempat yang terbuka yang lebih dekat dengan alam, misalnya di halaman sekolah untuk belajar.” (Arjuna)

Arjuna mengatakan bahwa penerapan sistem kurikulum dalam pembelajaran adalah siswa dituntut untuk bisa belajar mandiri menggunakan sumber-sumber informasi yang ada seperti buku, guru, atau internet. Guru juga dituntut untuk

mencari atau menggunakan metode pengajaran yang dapat ditangkap atau dipahami siswa dengan mudah dan tidak membosankan.

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa sistem pembelajaran atau kurikulum yang digunakan sekolah SMP Sumbangsih 1 adalah KTSP (Kurikulum Tingkat Satuan Pembelajaran). Siswa dituntut untuk lebih bisa mandiri dalam belajar. Dalam hal ini guru hanya sebagai fasilitator atau media yang mengarahkan siswa dalam belajar, sedangkan siswa sebagai agen pembelajaran harus bisa belajar secara mandiri dan mengeksplor kemampuan yang dimilikinya. Untuk itu peran perpustakaan sekolah perlu dioptimalkan sehingga bisa berfungsi sebagai sumber belajar bagi warga sekolah dan mendukung kegiatan belajar mengajar.

4.2.4 Kegiatan Belajar Mengajar SMP Sumbangsih 1

Dalam proses belajar mengajar keberadaan perpustakaan di sekolah SMP Sumbangsih 1 akan sangat bermanfaat apabila dapat digunakan dan dimanfaatkan dengan baik dalam kegiatan belajar mengajar. Berbagai macam metode pengajaran dapat diterapkan guru dalam mengajar. Salah satu teknik pengajaran yang dapat digunakan adalah dengan menggunakan atau memanfaatkan perpustakaan sebagai tempat ataupun sumber belajar. Untuk mengetahui peranan perpustakaan sekolah SMP Sumbangsih dalam menunjang kegiatan belajar mengajar, berikut gambaran pola pembelajaran yang diterapkan guru kepada siswa dalam memanfaatkan perpustakaan.

“Kegiatan belajar kalau yang berkaitan dengan perpustakaan. Ada tapi karena materi saya sejarah ee..hanya meminjam buku-buku saja. Kalau membawa anak ke perpustakaan tidak. Ada buku banyak saya pinjam untuk belajar di kelas. Saya juga suka suruh siswa pinjam buku di perpustakaan, kadang siswa juga cari sumber di internet. Karna layanan internet lebih cepat dan gampang makanya lebih suka internet. Tapi yang berkaitan dengan budaya baca mereka harus ke sana.” (Brahmana)

“berkaitan dengan pelajaran bahasa indonesia, contohnya yaitu pelajaran tentang e... teks berita.. Media cetak di perpustakaan kami Alhamdulillah lengkap di sini, khususnya dari kompas, seputar Indonesia, media. Saya itu tidak mengambil dari buku, dari buku paket, ya supaya mereka e.. secara tidak langsung mereka mau membaca informasi terkini gitu kan, jadi berita-berita terkini itu saya arahkan ke perpustakaan. Trus yang kedua untuk pelajaran bahasa Indonesia juga yaitu bidang sastra, sastra juga kami disini alhamdulillah lengkap juga walaupun mungkin agak lama bukunya ya, yang

terbaru kita belum dikirim tapi saya sudah mengusahakan. Mereka saya arahkan, selain mereka membuat cerita sendiri juga mereka mencari di perpustakaan ini, gunanya supaya mereka e.. sama untuk menanamkan baca buku yang di perpustakaan bisa dimanfaatkan untuk sebaik- baiknya” (Sinta)

“Ada, misalnya pembahasan tentang UUD. Ada UUD yang diperbaharui. Nah sebelum di amendemen anak-anak harus ke perpustakaan untuk melihatnya. perpustakaan sangat membantu dokumen-dokumen yang diperlukan sama anak-anak.” (Dewi)

Brahmana mengatakan bahwa kegiatan belajar mengajar yang berkaitan dengan perpustakaan adalah dengan meminjam buku-buku yang berkaitan dengan materi yang diajarkan yang ada di perpustakaan. Sinta mengatakan bahwa metode pengajaran yang digunakan dalam mengajar berkaitan dengan perpustakaan adalah dengan mengarahkan siswa untuk memanfaatkan perpustakaan dalam mencari sumber-sumber informasi terkini yang bisa digunakan untuk mengerjakan tugas yang diberikan berkaitan dengan pelajaran yang diajarkan seperti mencari sumber berita. Sedangkan Dewi mengatakan bahwa metode pengajaran yang berkaitan dengan pemanfaatan perpustakaan adalah dengan menyuruh siswa mencari sumber-sumber informasi yang di perpustakaan berkaitan dengan materi pelajaran yang akan diajarkan.

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa beberapa guru SMP Sumbangsih 1 yang telah diwawancara sering memanfaatkan perpustakaan sebagai sumber informasi yang dapat membantu dalam proses kegiatan belajar mengajar. Namun pemanfaatan perpustakaan berkaitan dengan kegiatan belajar mengajar disesuaikan dengan materi yang diajarkan. Pemanfaatan perpustakaan juga tidak dilakukan setiap hari tetapi dilakukan secara fleksibel. Namun selama melakukan penelitian, peneliti tidak menjumpai guru yang memanfaatkan perpustakaan ketika aktifitas belajar mengajar berlangsung. Kegiatan belajar mengajar hanya dilakukan di dalam ruangan kelas saja. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa sebenarnya guru belum dapat memanfaatkan perpustakaan sekolah sebagai media pembelajaran secara maksimal.

a. Pembuatan Rancangan Proses Pembelajaran (RPP) atau Silabus

Selain itu guru adalah tenaga pendidik yang berkewajiban memberikan ilmu/pengetahuan bagi siswa. Pada awal semester sebelum memulai pembelajaran

biasanya guru akan menyiapkan Rancangan Proses Pembelajaran (RPP) atau silabus. Guru yang ada di SMP Sumbangsih 1 diwajibkan oleh sekolah untuk membuat rancangan pengajaran setiap tahunnya karena rancangan pembelajaran itu sangat penting dan bertujuan untuk mengontrol guru dalam memberikan materi pembelajaran agar terencana dengan baik. Peneliti melakukan wawancara kepada beberapa informan guru, apakah mereka selalu membuat rancangan pengajaran atau silabus setiap awal tahun, sebelum pembelajaran dimulai.

“Oh..kalau itu wajib sebelum memulai mengajar itu musti sudah siap dari awal tahun dari mulai sebelum mulai mengajar itu semua program tahunan, program semester, rencana pembelajaran itu semua sudah harus dikumpulkan, diperiksa oleh kepala sekolah dan setiap mengajar itu harus dibawa, walaupun mungkin dalam mengajar itu masih ada bumbu- bumbu atau tambahan-tambahan namun garis besar rencana pembelajaran, program pengajaran itu kan harus sesuai, itu kan garis-garis besarnya.” (Arjuna)

“Kan dulu ada namanya program semester, program harian, dulu ada juga RPP. Tapi kalau kita udah tua gini kan kadang RPP juga kita gunakan. Tapi RPP saya ini RPP ya ada di otak saya sudah rapi jadi sudah tersusun dengan baik. Kehadiran guru itu penting karena untuk evaluasi juga” (Brahmana)

“Iya saya buat rpp, Cuma untuk kaitanya dengan perpustakaan itu selama ada kaitanya dengan perpustakaan selama itu ,itu secara otomatis saja saya bikin, tapi kan harus ada kontak dulu ada gak guru yang lain yang masuk kesini kan, ada juga kan? Pelajaran lain yang masuk ke perpustakaan. Tapi ini disitu sumbernya kan dari situ misalkan perpustakaan.” (Sinta)

“Oh itu setiap semester, setiap tahun saya buat itu. Itu harus. Kita guru wajib ada rencana mengajar agar tidak ngawur ngajarnya. Jadi untuk kontrol aja biar tidak kecepatan atau terlambat materinya. Terkontrol memberikan materi untuk mengajar” (Sinta)

“Iya wajib itu saya buat, ya kalau kita bekerja itu tanpa adanya panduan nanti bisa ngawur dong, jadi harus ada program agar tidak menyimpang jauh dari program walaupun gak persis. Nanti target kurikulum tidak akan cepat selesai dan tercapai kalau tidak dibuat program seperti itu.” (Bima)

Arjuna mengatakan bahwa sebelum memulai mengajar rancangan pengajaran harus sudah siap dari awal tahun. Sebelum mulai mengajar semua program tahunan, program semester, rencana pembelajaran semua sudah harus dikumpulkan, diperiksa oleh kepala sekolah dan setiap mengajar harus dibawa, walaupun mungkin dalam mengajar masih ada bumbu- bumbu atau tambahan-tambahan materi, namun garis besar rencana pembelajaran, program pengajaran

itu harus sesuai. Brahmana mengatakan bahwa RPP yang digunakan oleh guru-guru yang sudah tua dan sudah lama bekerja seperti beliau, RPP tertulis hanya digunakan jika diperlukan saja. RPP yang digunakan beliau adalah RPP yang sudah rapi dan tersusun dengan baik di pikiran informan.

Sedangkan Sinta mengatakan bahwa beliau membuat rancangan pengajaran, namun untuk kaitanya dengan perpustakaan informan melakukannya secara otomatis/fleksibel, karena harus ada kontak atau konfirmasi dengan guru lain yang ingin menggunakan perpustakaan. Dewi mengatakan bahwa setiap semester, setiap tahun membuat rancangan pengajaran. Hal tersebut dilakukan karena merupakan suatu kewajiban dan keharusan. Guru wajib membuat rencana mengajar agar tidak ngawur dalam mengajar dan terkontrol memberikan materi untuk mengajar. Bima mengatakan bahwa beliau selalu membuat rancangan pengajaran tiap tahunnya agar dapat dijadikan panduan tentang materi yang akan diajarkan.

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa beberapa informan guru yang telah diwawancarai selalu membuat rencana pengajaran sebelum mengajar untuk dijadikan panduan dan alat kontrol guru dalam memberikan materi pengajaran kepada siswa. Selain itu rancangan pengajaran dibuat karena merupakan bagian dari sistem kurikulum yang diterapkan sekolah untuk mencapai tujuan pendidikan yang ingin dicapai. Rancangan pengajaran yang berkaitan dengan perpustakaan tidak dilakukan setiap hari namun dilakukan secara fleksibel sesuai dengan materi yang akan diajarkan.

b. Memberikan tugas kepada siswa berkaitan dengan perpustakaan

Selain memanfaatkan perpustakaan ketika kegiatan belajar mengajar guru SMP Sumbangsih 1 sering kali guru juga memberikan tugas kepada siswa untuk dikerjakan di sekolah maupun di rumah. Guru sering kali memberikan pengarahan kepada siswa untuk mencari sumber dari berbagai media. Guru juga menyarankan agar siswa dapat memanfaatkan perpustakaan sebagai tempat untuk mencari sumber informasi sehingga dapat membantu mereka dalam mengerjakan tugas-tugas yang diberikan. Tujuan lain adalah karena guru juga ingin mengajarkan siswa agar dapat memanfaatkan perpustakaan sebagai salah satu sumber informasi yang dapat menambah pengetahuan dan mendukung proses pembelajaran. Ada

beberapa guru yang memberikan tugas kepada siswa dan mengarahkan siswa untuk bisa mencari buku atau sumber yang ada di perpustakaan.

“Paling tidak kita memberikan materi, memberikan garis besar nanti pertanyaan-pertanyaan yang diberikan ini cari jawabannya di perpustakaan. Anak-anak sewaktu-waktu akan di perpustakaan kan mencari, jadi suruh mencari.” (Arjuna)

“Iyaa, suka soalnya anak meminjam buku e.. cerpen lalu di bawa pulang karena mereka harus menganalisa gitu kan, iyaa seperti itu tadi,” (Sinta)

“Oh iya sering itu, saya berikan PR seperti itu, kalau kamu tidak punya buku di rumah silahkan cari di perpustakaan” (Dewi)

Arjuna mengatakan bahwa beliau memberikan tugas dengan cara memberikan garis besar materi lalu memberikan pertanyaan dan mencari jawaban atau sumber informasi di perpustakaan. Informan Sinta mengatakan bahwa tugas yang diberikan kepada siswa biasanya untuk menganalisa novel, yang bukunya dipinjam dari perpustakaan. Informan Dewi mengatakan bahwa jika siswa tidak memiliki sumber informasi atau buku dalam mengerjakan tugas, mereka dapat meminjam di perpustakaan.

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa pemanfaatan perpustakaan yang dilakukan oleh beberapa guru SMP Sumbangsih 1 salah satunya adalah dengan cara memberikan tugas dan mengarahkan untuk mencari sumber informasi yang ada di perpustakaan. Hal ini diterapkan guru karena beliau menginginkan siswa selain mendapatkan materi di kelas, siswa juga dapat melatih keterampilan mereka dalam mendapatkan informasi dari berbagai sumber, khususnya sumber yang ada di perpustakaan.

4.5.5 Pemanfaatan Perpustakaan Sekolah SMP Sumbangsih 1

a. Pemanfaatan Perpustakaan Sekolah untuk bahan ajar oleh Guru

Biasanya dalam silabus atau rancangan pengajaran tersebut akan berisi urutan atau rancangan materi-materi yang akan diajarkan selama satu tahun ke depan. Dalam mencari sumber materi biasanya mereka akan mengacu pada silabus yang sudah dibuat. Setiap materi atau mata pelajaran yang diajarkan harus didukung oleh bahan pustaka yang bermutu sesuai dengan kebutuhan pembelajaran. Sumber ilmu atau sumber materi tambahan yang biasanya

digunakan oleh guru dalam memberikan materi pada siswa adalah perpustakaan sekolah. Banyak guru-guru SMP Sumbangsih 1 yang memanfaatkan perpustakaan sekolah untuk mencari sumber materi tambahan.

“Mencari buku, materi. Pertama saya mencari materi untuk persiapan mengajar, Mengembangkan pengetahuan saya untuk mengikuti perkembangan saat ini. yang kedua adalah mengontrol berapa siswa yang pinjam buku, siswa yang masuk perpustakaan hari ini. Disamping itu yang ketiga saya memantau petugas perpustakaan benar tidak siswa mengembalikan buku dengan baik.” (Brahmana)

“Terutama adalah untuk pembelajaran anak-anak berkaitan dengan pelajaran bahasa Indonesia, contohnya yaitu pelajaran tentang e... teks berita.. Media cetak di perpustakaan kami Alhamdulillah lengkap di sini, khususnya dari Kompas, seputar Indonesia, media. Saya itu tidak mengambil dari buku, dari buku paket, ya supaya mereka e.. secara tidak langsung mereka mau membaca informasi terkini gitu kan, jadi berita- berita terkini itu saya arahkan ke perpustakaan. Trus yang kedua untuk pelajaran bahasa Indonesia juga yaitu bidang sastra, sastra juga kami disini alhamdulillah lengkap juga walaupun mungkin agak lama bukunya ya, yang terbaru kita belum dikirim tapi saya sudah mengusahakan. Mereka saya arahkan, selain mereka membuat cerita sendiri juga mereka mencari di perpustakaan ini, gunanya supaya mereka e.. sama untuk menanamkan baca buku yang di perpustakaan bisa dimanfaatkan untuk sebaik- baiknya” (Sinta)

“Biasanya untuk cari referensi untuk ngajar, cari materi. Kan kalau di buku pelajaran itu materinya sedikit jadi saya mencari materi tambahan materi ke perpustakaan dan cari ke internet juga. Selain untuk materi agama saya juga cari tentang musik juga karena kebetulan juga saya mengajar musik “ (Dewi)

“Ya untuk mencari literatur dan materi tambahan untuk bahan ajar” (Bima)

Brahmana mengatakan bahwa tujuan utama datang ke perpustakaan adalah yang pertama untuk mencari materi persiapan mengajar, mengembangkan pengetahuan untuk mengikuti perkembangan saat ini, yang kedua adalah mengontrol kegiatan sirkulasi buku, mengontrol pengunjung perpustakaan, dan yang ketiga adalah memantau petugas perpustakaan dalam kegiatan sirkulasi buku.

Sinta mengatakan bahwa tujuan utama datang ke perpustakaan terutama adalah untuk pembelajaran siswa berkaitan dengan pelajaran bahasa Indonesia, informan tidak mengambil sumber dari buku paket saja tetapi menggunakan sumber dari perpustakaan untuk melatih siswa agar mau membaca informasi

terkini. Informan mengarahkan kepada siswa agar dapat memanfaatkan sumber informasi di perpustakaan dengan sebaik-baiknya.

Dewi mengatakan bahwa tujuan utama datang ke perpustakaan adalah untuk mencari sumber referensi untuk materi mengajar karena materi yang ada di buku paket hanya sedikit sehingga informan mencari tambahan materi di perpustakaan dan melalui internet. Selain untuk materi agama, informan juga mencari materi tentang musik karena kebetulan beliau juga mengajar musik. Informan Bima mengatakan bahwa tujuan utama datang ke perpustakaan adalah untuk mencari literatur dan materi tambahan untuk bahan ajar.

Dari pernyataan Brahmana, Sinta, Dewi, Bima maka dapat disimpulkan bahwa tujuan utama informan datang ke perpustakaan adalah untuk mencari sumber tambahan materi mengajar. Selain mencari tambahan materi bahan ajar, guru juga menggunakan perpustakaan sebagai media belajar seperti yang telah dikemukakan oleh beberapa informan guru di atas sehingga keberadaan perpustakaan di sekolah dapat berfungsi dengan baik terutama dalam mendukung kegiatan belajar mengajar.

b. Menyuruh siswa datang ke perpustakaan sekolah

Guru juga mengajak siswa untuk membaca/menelaah buku-buku yang menarik di perpustakaan dan memberi tugas yang sumbernya dicari di perpustakaan. Selain itu guru juga berusaha untuk menumbuhkan minat baca siswa dengan cara menghimbau siswa untuk memanfaatkan perpustakaan. Peneliti menanyakan kepada beberapa informan guru, apakah mereka sering menyuruh siswa datang ke perpustakaan.

”Sering banget. Saya sering kasih tugas siswa. Pokoknya saya suruh ke perpustakaan berkaitan dengan pelajaran saya saja. Itu sering saya lakukan.” (Brahmana)

“Iya sering sekali, kebetulan untuk bahasa Indonesia ya setiap pembelajaran itu, bahwa perpustakaan adalah e berilmu yang kamu dapat disini, ya yang kamu dapat disini perpustakaan maka kami, sebagai guru bahasa Indonesia menyarankan kepada anak ya, untuk dapat memanfaatkan waktu luang itu untuk membaca, seperti di perpustakaan karena banyak sekali e.. ilmu yang berkaitan dengan pelajaran atau juga ilmu- ilmu lain.” (Sinta)

“Pernah, iya itu tadi. Anak-anak belajar di perpustakaan, saya langsung terjun ke situ. Membuat ringkasan Nabi. Saya tugaskan begitu.” (Dewi)

Informan Brahmna mengatakan bahwa beliau sering sekali menyuruh siswa datang ke perpustakaan untuk mengerjakan tugas berkaitan dengan pelajaran yang diajarkan. Sinta mengatakan bahwa beliau sering menyuruh siswa datang ke perpustakaan setiap pembelajaran dan menghimbau siswa agar dapat memanfaatkan waktu luang pergi ke perpustakaan untuk membaca agar dapat menambah ilmu pengetahuan. Sedangkan dewi mengatakan bahwa beliau pernah menyuruh siswa datang ke perpustakaan untuk mengerjakan tugas membuat ringkasan tentang materi yang diajarkan.

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa beberapa guru yang telah diwawancara sering menyuruh siswa untuk datang ke perpustakaan mencari informasi berkaitan dengan tugas yang diberikan. Beberapa informan guru juga menghimbau kepada siswa agar dapat memanfaatkan waktu luang untuk membaca buku di perpustakaan sehingga dapat menambah pengetahuan yang mereka miliki.

Berdasarkan observasi dan pengamatan peneliti peran guru di SMP Sumbangsih 1 sebagai tenaga didik yang memberdayakan perpustakaan kurang begitu terlihat. Dari hasil observasi, peneliti tidak melihat adanya peran guru yang memanfaatkan perpustakaan sebagai tempat belajar, tetapi hanya melihat beberapa guru memanfaatkan perpustakaan untuk menambah materi bahan ajar. Dari beberapa wawancara peneliti kepada informan siswa, peneliti memperoleh keterangan bahwa siswa jarang disuruh datang ke perpustakaan oleh guru. Peneliti hanya memperoleh keterangan bahwa guru menyuruh siswa ke luar kelas ketika tidak membawa buku LKS (Lembar Kerja Siswa) ketika jam pelajaran dan tidak menyarankan siswa ke perpustakaan untuk belajar.

c. Pemanfaatan Perpustakaan Sekolah oleh Siswa

Siswa siswi SMP Sumbangsih 1 sepertinya kurang begitu tertarik dengan keberadaan perpustakaan sekolah di sekolah mereka. Apalagi dalam memanfaatkan atau meminjam koleksi buku yang di perpustakaan. Kebanyakan dari mereka yang berkunjung ke perpustakaan hanya sekedar duduk-duduk santai saja di perpustakaan sambil menunggu jam istirahat selesai. Informasi tersebut diperoleh peneliti ketika peneliti melakukan wawancara dengan beberapa informan siswa yang kebetulan pada saat itu sedang berada di perpustakaan.

Peneliti menanyakan tentang kegiatan yang sering dilakukan informan siswa ketika berada di perpustakaan.

“Kadang main catur, ngobrol dan membaca buku, tapi yang paling sering dilakukan itu main catur” (Abimanyu)

“Baca buku baca novel baca pengetahuan. Tapi saya dulu pernah digangguin sama temen saya, saya pindah ke ruang guru. Saya diusilin, kalau lagi baca, ngerjain tugas. Makanya sekarang ini saya jarang datang ke perpustakaan.” (Abimanyu)

“Baca buku, baca koran, baca baca majalah informasi. Kadang main catur juga. “ (Rama)

Krisna mengatakan bahwa ketika berada di perpustakaan kegiatan yang sering dilakukan adalah bermain catur dan duduk-duduk santai sambil mengobrol dengan teman. Informan jarang membaca buku di perpustakaan. Menurut Abimanyu, kegiatan yang sering dilakukan ketika berada di perpustakaan adalah membaca buku seperti novel dan ilmu pengetahuan. Namun karena informan sering diganggu dan dijahili oleh teman-temannya, informan sekarang jarang datang ke perpustakaan. Sedangkan informan Rama mengatakan bahwa kegiatan yang sering dilakukan ketika berada di perpustakaan adalah membaca buku, surat kabar, dan bermain catur.

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa sebenarnya beberapa informan yang diwawancara sering datang ke perpustakaan, namun minat baca yang dimiliki siswa masih kurang. Berdasarkan dari hasil pengamatan dan wawancara yang dilakukan peneliti terhadap informan siswa, yang tertarik untuk membaca buku di perpustakaan hanya ada 1 sampai 2 orang saja, selebihnya mereka hanya bermain dan duduk santai di dalam perpustakaan.

f. Faktor yang menyebabkan siswa enggan memanfaatkan perpustakaan sekolah

Sebagian besar siswa-siswi SMP Sumbangsih 1 enggan berkunjung ke perpustakaan karena mereka lebih memilih untuk mencari sumber lewat internet. Mereka merasa mencari sumber di internet akan lebih mudah dan cepat dibanding mencari buku ke perpustakaan. Menurut siswa pengetahuan yang ada di internet juga lebih luas dibanding buku-buku yang ada di perpustakaan sekolah mereka. Informasi tersebut diperoleh dari hasil wawancara yang dilakukan peneliti kepada beberapa informan siswa.

“Lebih suka cari ke internet soalnya pengetahuannya lebih luas”
(Abimanyu)

“Sedikit, kadang-kadang bukunya ada yang gak mencakup masalah pelajaran” (Rama)

Abimanyu mengatakan bahwa Abimanyu lebih suka mencari sumber informasi di internet dibandingkan mencari informasi lewat buku yang ada di perpustakaan, karena menurut informan, pengetahuan yang ada di internet lebih luas. Sedangkan Rama mengatakan bahwa sumber informasi yang ada di perpustakaan sedikit, terkadang buku-buku yang ada di perpustakaan tidak mencakup masalah pelajaran yang diajarkan.

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa seharusnya pengelola perpustakaan sekolah sebagai penyedia sumber informasi harus lebih peka terhadap kebutuhan informasi pemakai. Perpustakaan perlu mencari solusi agar perpustakaan tetap menjadi pilihan utama siswa dalam menemukan informasi, misalnya dengan cara menambah koleksi buku-buku yang berkaitan dengan pembelajaran, menyediakan layanan internet atau hotspot kepada pengguna, selalu mengupdate koleksi di perpustakaan, memberikan pelayanan yang dapat memberikan kepuasan terhadap pengguna perpustakaan agar perpustakaan tetap diminati oleh siswa dan dapat menunjang kegiatan belajar mengajar di sekolah.

e. Perhatian kepala sekolah terhadap perpustakaan sekolah SMP Sumbangsih 1

Peran kepala sekolah dalam memberdayakan perpustakaan terhadap siswa juga masih kurang. Sebagai kepala sekolah sekaligus guru PKN di sekolah SMP Sumbangsih 1, beliau jarang sekali mengunjungi perpustakaan. Hal ini dikarenakan tugas beliau sebagai kepala sekolah juga yang menangani banyak urusan.

“E..adapun saya kadang-kadang jarang ke perpustakaan karena memang banyaknya tugas kepala sekolah sehingga kadang-kadang waktunya untuk ke perpustakaan hanya waktu-waktu senggang saja, tapi disamping itu perpustakaan kan tidak begitu komplit.” (Arjuna)

Arjuna mengatakan bahwa beliau jarang datang ke perpustakaan karena banyaknya tugas sebagai kepala sekolah sehingga waktu untuk mengunjungi perpustakaan hanya waktu senggang saja. Selain itu sumber informasi yang disediakan di perpustakaan sekolah tidak begitu komplit.

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa alasan kepala sekolah jarang mengunjungi perpustakaan, karena memang tugas yang diemban kepala sekolah tidak sedikit, sedangkan sumber informasi yang disediakan di perpustakaan tidak komplit. Tetapi seharusnya kepala sekolah juga bisa memperhatikan pentingnya pengelolaan dan kemajuan perpustakaan sebagai salah satu penunjang dalam kegiatan belajar mengajar. Dalam mengembangkan perpustakaan, kepala sekolah dapat membuat kebijakan yang mewajibkan siswa datang ke perpustakaan pada hari atau jam tertentu ketika di sekolah. Selain itu kepala sekolah juga bisa menyarankan siswa berkunjung ke perpustakaan agar dapat menambah ilmu pengetahuan serta menumbuhkan kebiasaan membaca. Dengan begitu peran perpustakaan di sekolah selain dapat menunjang kegiatan belajar mengajar, perpustakaan juga secara tidak langsung bisa berkembang.

4.3 Kerjasama Perpustakaan Sekolah SMP Sumbangsih 1

Sebagai manajer pendidikan di sekolah, kepala sekolah SMP Sumbangsih 1 sejauh ini belum begitu terlihat memberikan perhatian terhadap perpustakaan. Perhatian yang diberikan tidak serta merta diimbangi dengan usaha-usaha dalam memajukan perpustakaan sekolah. Hal ini terlihat dari kualitas SDM (Sumber Daya Manusia) yang bekerja di perpustakaan belum memiliki pengetahuan yang luas tentang bagaimana mengelola sebuah perpustakaan. Usaha kepala sekolah dalam memperbaiki pendidikan kepustakawanan terhadap tenaga pengelola yang bekerja di perpustakaan SMP Sumbangsih 1 juga belum terlihat, misalnya saja mengalokasikan sebagian dana untuk mengadakan pelatihan terhadap tenaga pengelola perpustakaan. Selain masalah tenaga, masalah lain adalah usaha kepala sekolah yang kurang ikut membantu mengembangkan perpustakaan. Seharusnya kepala sekolah bisa mengadakan kerjasama dengan berbagai pihak dalam mengemangkan perpustakaan. Namun dari hasil wawancara peneliti dengan kepala sekolah, peneliti mendapat informasi bahwa kepala sekolah sudah enggan lagi mengajukan kerjasama dengan lembaga atau perusahaan lain karena tidak membuahkan banyak hasil. Berikut ini adalah hasil wawancara peneliti dengan kepala sekolah SMP Sumbangsih 1.

“Seharusnya bisa, contoh setiap perusahaan misalnya astra. Dia mempunyai anggaran untuk pendidikan itu mungkin sekian ratus juta setiap tahun. Tapi

kalau tidak ada proposal atau pengajuan dari beberapa sekolah ke sana dengan tujuan yang jelas, mereka juga gak mau mengeluarkan anggaran itu. perusahaan itu sudah menyediakan anggaran-anggaran untuk pendidikan tapi kadang gak terbuka, gak disampaikan ke sekolah, kita gak tau. Jangankan ko di perusahaan, di dinas sendiri sering menawarkan kita ajukan kan ditandatangani, distempel komplit. Saya sudah empat kali kaya gitu, sekarang suruh mengajukan lagi ogah, karena belum pernah keluar.” (Arjuna)

“Oh..kalau dari pihak yayasan itu sebenarnya memperhatikan, yang namanya kontrol itu tiap bulan tiap saat ada pengawasnya. Yang punya program, punya kebutuhan nantinya dikontrol oleh yayasan karena ada badan pengawasnya. Kami ini hanya pegawai yang digaji, lain halnya dengan negri semua diatur oleh kepala sekolah. Tiap tahun banyak defisitnya terutama untuk perbaikan-perbaikan gedung.” (Arjuna)

Arjuna mengatakan bahwa beliau sudah berusaha mengajukan kerjasama dengan perusahaan dan diknas untuk memperoleh bantuan dana. Beliau sudah mengajukan sampai empat kali, namun sampai saat ini tidak pernah kelur dan tidak ada hasilnya. Beliau sudah tidak tertalik lagi untuk mengadakan kerjasama lagi dengan lembaga lain. Beliau juga mengatakan bahwa Yayasan sebenarnya memperhatikan sekolah namun perpustakaan bukan prioritas utama yang diperhatikan, perhatian lebih besar adalah pada perbaikan gedung sekolah

Berdasarkan pernyataan Arjuna dapat disimpulkan bahwa usaha yang dilakukan untuk memajukan perpustakaan sekolah belum maksimal. Beliau sudah tidak tertarik lagi mengadakan kerjasama dengan lembaga lain karena tidak pernah membuahkan hasil. Sebaiknya selain melakukan kerjasama dengan lembaga lain, kepala sekolah dapat mencari alternatif lain untuk memperoleh bantuan dana dalam memajukan perpustakaan. Pihak yayasan sebagai pengelola sekolah juga tidak memprioritaskan perpustakaan sebagai perhatian utama, namun perhatian lebih kepada perbaikan gedung sekolah.

4.4 Kendala Perpustakaan Sekolah SMP Sumbangsih 1

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi perpustakaan, perpustakaan sekolah SMP Sumbangsih 1 juga mengalami beberapa kendala dalam mengembangkan perpustakaan sekolah. Perpustakaan SMP Sumbangsih 1 dewasa ini mempunyai perkembangan yang cukup lamban. Informasi ini diperoleh peneliti pada saat melakukan wawancara dengan kepala sekolah.

Wawancara ke-1 Arjuna

“Kendala yang dihadapi adalah pertama masalah dana. Semenjak 2 tahun yang lalu pihak yayasan sudah tidak lagi memberikan anggaran dana perpustakaan secara rutin. Padahal pada tahun-tahun sebelumnya yayasan selalu memberikan anggaran untuk pengadaan koleksi perpustakaan setiap setahun sekali, tapi sekarang anggaran hanya dikeluarkan dari pihak sekolah. Itupun jumlahnya tidak terlalu besar karena sekolah tidak ingin membebankan orangtua siswa membayar uang spp terlalu besar, sehingga koleksi buku untuk pengadaan tiap 3 bulan sekali tidak terlalu banyak. Kendala yang kedua adalah karena pada zaman sekarang sekolah negeri sudah dimanja oleh pemerintah sedangkan sekolah swasta kurang diperhatikan, namun walaupun begitu sekolah swasta tetap mendapat bantuan seperti buku boss untuk siswa yang dapat menambah koleksi buku perpustakaan sekolah dari pemerintah. Kendala yang ketiga adalah dari segi kualitas guru. Guru sekolah pada zaman sekarang kualitasnya semakin diperbagus dalam menyampaikan materi, sehingga membuat siswa merasa lebih mengerti tentang materi yang disampaikan guru di kelas dibanding harus datang ke perpustakaan untuk membaca ataupun meminjam buku dan belajar secara mandiri. Budaya baca juga merupakan salah satu faktor yang membuat perpustakaan tidak berkembang, karena perpustakaan akan merasa sulit melakukan pengadaan koleksi jika dari siswa itu sendiri tidak mempunyai minat baca yang tinggi.”

Wawancara ke-2 Arjuna

“ya menurut saya perkembangan perpustakaan ini sangat lamban sekali bahkan cenderung setiap bulannya tidak ditambah buku, jadi e..perlu solusi dan jalan keluar yang harus e..dicarilah bagaimana caranya karena tantangannya cukup berat, sekarang orang-orang yang langganan surat kabar sudah mulai beralih ke internet itu salah satu contoh. Dan ini merupakan tantangan bagi perpustakaan. Perpustakaan pun harus mengikuti zamanlah. Zamanya zaman internet ya harus mengikuti, disini sebagai pengelola harus tahu bagaimana caranya mencari buku lewat internet atau lewat komputer, bagaimana data-data buku itu disimpan di komputer.”

“Tenaga perpustakaan kurang, pengadaan barang atau buku kurang memenuhi kebutuhan siswa, siswa kurang aktif ke perpustakaan dan meminjam buku.” (Gatot kaca)

Ketika wawancara ke-1 Arjuna mengatakan bahwa kendala yang dihadapi perpustakaan sekolah dalam menunjang kegiatan belajar mengajar adalah masalah dana, sekolah swasta kurang diperhatikan pemerintah, dan kualitas guru yang semakin bagus membuat siswa enggan datang ke perpustakaan. Ketika wawancara yang dilakukan untuk yang ke-2 kali informan Arjuna juga mengatakan bahwa perkembangan perpustakaan sangat lamban sekali bahkan cenderung setiap bulannya tidak ditambah buku, perlu solusi dan jalan keluar yang harus dicari.

Selain itu perpustakaan pun harus mengikuti zaman, sebagai pengelola harus tahu bagaimana caranya mencari buku lewat internet atau lewat komputer, bagaimana data-data buku itu disimpan di komputer. Gatot kaca mengatakan kendala yang dihadapi perpustakaan adalah jumlah tenaga perpustakaan kurang, pengadaan buku kurang memenuhi kebutuhan siswa, siswa kurang aktif membaca dan meminjam buku di perpustakaan.

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa kendala yang dihadapi oleh perpustakaan sekolah SMP Sumbangsih 1 dalam menunjang kegiatan belajar mengajar adalah perkembangan perpustakaan lambat karena masalah dana, perhatian yang kurang dari pemerintah terhadap sekolah swasta, kualitas guru yang semakin bagus, jumlah tenaga di perpustakaan hanya 1 orang, pengadaan buku yang kurang memenuhi kebutuhan siswa dan kurangnya minat baca siswa di perpustakaan sehingga kurang mendukung kegiatan belajar mengajar.

4.5 Mengatasi Kendala Perpustakaan Sekolah SMP Sumbangsih 1

Kendala-kendala yang dihadapi oleh perpustakaan sebenarnya sudah berusaha untuk dicarikan solusi yang menghambat perpustakaan. Beberapa informan juga mengemukakan beberapa cara yang harus dilakukan untuk meningkatkan peran perpustakaan dalam menunjang kegiatan belajar mengajar di sekolah SMP Sumbangsih 1.

“Ya ada, usaha yang dilakukan adalah dengan cara menyesuaikan buku atau koleksi perpustakaan dengan perkembangan buku yang ada di luar, contohnya melihat koleksi terbaru di toko buku. Jadi perpustakaan harus selalu mengupdate buku- buku apa saja yang sedang trend atau banyak diminati siswa, jadi perpustakaan akan tetap diminati oleh siswa karena koleksi bukunya selalu baru dan diupdate. Menumbuhkan minat baca siswa dengan memberikan motivasi baca yang didukung oleh orang tua siswa sendiri untuk membiasakan diri membaca buku di rumah, dengan begitu secara tidak langsung karena melihat orang tua sering membaca, anak akan ikut membaca juga. Perpustakaan akan menarik jika isinya lebih menarik dan hal ini merupakan tanggung jawab perpustakaan untuk menyediakan koleksi yang menarik minat baca siswa.” (Arjuna)

“Ya mengajukan ke kepala sekolah tentang kendala yang dihadapi.....”
“Harusnya yayasan yang mengatasi kekurangan tenaga perpustakaan karena sekolah ini kan milik yayasan termasuk didalamnya perpustakaan, petugas perpustakaan sekolah, kepala sekolah dan guru untuk menyuruh siswa-siswi datang ke perpustakaan” (Gatotkaca)

Arjuna mengatakan bahwa usaha yang dilakukan untuk mengatasi kendala yang dihadapi berkaitan dengan peran perpustakaan dalam menunjang kegiatan belajar mengajar adalah dengan cara menyesuaikan koleksi perpustakaan dengan perkembangan kurikulum yang diterapkan di sekolah, selalu mengupdate buku-buku terbaru, menumbuhkan minat baca siswa, dan menyediakan koleksi yang lebih menarik minat baca siswa. Gatotkaca memberikan pendapat bahwa salah satu cara mengatasi kendala perpustakaan adalah dengan mengajukan kepada kepala sekolah tentang kendala yang dihadapi dan kerjasama dari berbagai pihak sehingga perpustakaan sekolah dapat menunjang kegiatan belajar mengajar

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa cara yang dilakukan untuk mengatasi kendala yang dihadapi perpustakaan adalah dengan cara mengadakan koleksi sesuai dengan perkembangan kurikulum yang digunakan sekolah, pengadaan koleksi sesuai dengan kebutuhan siswa, dan menumbuhkan minat baca pada siswa. Kerja sama dari berbagai pihak juga harus dilakukan untuk mengatasi kendala-kendala yang dihadapi oleh perpustakaan. Dengan begitu perpustakaan sekolah akan dapat menunjang kegiatan belajar mengajar di sekolah dan berkembang dengan sendirinya.

Dari hasil wawancara peneliti dengan informan dapat disimpulkan juga bahwa kendala-kendala yang dihadapi perpustakaan sekolah SMP Sumbangsih 1 adalah karena berbagai faktor sebagai berikut:

- a. Belum dipikirkannya posisi perpustakaan sekolah sebagai unit yang strategis dalam menunjang proses pembelajaran di sekolah.
- b. Minimnya dana operasional pengelolaan dan pembinaan perpustakaan sekolah,
- c. Terbatasnya sumber daya manusia, dan bahkan amat terbatasnya sumber daya manusia yang mampu mengelola perpustakaan serta mengembangkannya sebagai sumber belajar bagi siswa dan guru,
- d. Lemahnya koleksi perpustakaan sekolah. Pada umumnya perpustakaan hanya terdiri dari buku pelajaran yang merupakan dropping dari pemerintah,
- e. Minat baca siswa yang masih belum menggembirakan, walaupun pemerintah telah mencanangkan berbagai program seperti bulan buku

- nasional, hari aksara, wakaf buku dan sebagainya,
- f. Kepedulian penentu kebijakan terhadap perpustakaan masih kurang, bahkan keberadaan perpustakaan hanya sebagai pelengkap,
 - g. Masih kurangnya sarana dan prasarana yang diperlukan termasuk dalam hal ini adalah ruang perpustakaan sekolah sehingga kurang mendukung kegiatan belajar mengajar,
 - h. Belum adanya jam perpustakaan sekolah yang terintegrasi dengan kurikulum,
 - i. Kegiatan belajar mengajar belum memanfaatkan perpustakaan secara maksimal dalam arti guru “tidak terlalu sering” memberikan tugas-tugas kepada siswa yang terkait dengan pemanfaatan perpustakaan sekolah.

Untuk mengatasi masalah tersebut perpustakaan memang perlu mendapat perhatian. Sekolah perlu melakukan berbagai upaya agar perpustakaan dapat berjalan paling tidak sesuai dengan kondisi masing-masing sekolah. Standar yang telah dikeluarkan oleh Departemen Pendidikan Nasional perlu dijadikan acuan. Namun itu semua perlu disesuaikan dengan kondisi sekolah.

4.6 Harapan Pengguna terhadap Perpustakaan Sekolah SMP Sumbangsih 1

Beberapa informan juga menginginkan adanya perubahan perpustakaan yang ada di sekolah agar lebih berkembang dan dapat menunjang dalam kegiatan belajar mengajar di sekolah. Ketika melakukan wawancara peneliti juga menanyakan tentang harapan dan keinginan tentang keberadaan perpustakaan yang ada di sekolah dan bagaimana seharusnya kondisi perpustakaan untuk ke depannya sehingga dapat menunjang kegiatan belajar mengajar.

“Perpustakaan kalau gak komplit, gak dikelola secara menarik tidak akan menarik. Semua sumber itu penting yang harus dilaksanakan agar sumber itu menjadi menarik ya harus berpenampilan menarik dan komplit bisa memenuhi aspirasi dan keinginan si pembaca atau pembelajar di situ. Perpustakaan itu sendiri harus dikelola dan bisa mengikuti perkembangan dan kemajuan teknologi. Nah itu caranya gimna. ini jika ingin diperbagus harus memerlukan dana, nah ini juga harus ada sumbernya jadi muter. Sekali lagi dananya harus besar. Bisa saja AC nya dibuat yang nyaman, ada tempat makan. Nah itu perlu adanya kerja sama dari orang tua. Tapi kadang-kadang orang tua zaman sekarang begitu sibuknya.” (Arjuna)

“Seharusnya ke depannya perpustakaan luas dan bisa dibuka untuk umum

juga. Arah saya mau ke sana. Harus lebih banyak koleksi sehingga diminati banyak orang tidak hanya orang dalam aja tapi orang luar juga. Harus ada internet juga” (Brahmana)

“Saya sendiri juga ingin menayangkan hasil karya anak-anak. Berita itu kan CD saya banyak hasil karya anak-anak ya ,membaca berita, wawancara, drama, itu kan direkam, di CD kan saya ingin TV di sini, nanti ditayangkan pas istirahat, pokoknya setiap ada walaupun tidak istirahat pun ditayangkan saja gitu, digantung TVnya ditayangkan, saya mau seperti itu. Rencana saya mau ajukan waktu rapat ke kepala sekolah supaya perpustakaan kita di sekolah seperti hidup gitu, walaupun di sini penghuni nya hanya ada yang membaca 3-4 orang gitu kan ya, pada saat membaca bisa dikecilkan saja volumenya. Mungkin saya juga minta sarannya dari mbak, mungkin apalagi kira-kira yang perlu ditambah, apalagi mbak sempat keliling sekolah. Mana perpustakaan yang sekiranya bagus, kita kan minta resepnya supaya bisa kita tiru, agar bisa lebih baik lagi. Kan gak papa ya meniru dan lebih dinikmati lagilah sama anak-anak perpustakaannya.” (Sinta)

“Yah biar lengkap aja supaya perpustakaan itu e.. lebih baik. Kalau nyaman, udah nyaman duduk lama -lama di situ. Paling koleksi bukunya ditambah lagi untuk semua pelajaran, untuk lebih dilengkapi lagi” (Dewi)

“Ya kalau saya berharap bagi semua pihak, dari teman-teman guru maupun dari pihak yayasan ya perlulah ditingkatkan perhatiannya, baik kondisi ruangnya kan perlu ditata lebih rapi lagi, dekorasinya perlu ditambah, kekayaan sumber buku juga perlu ditambah.” (Bima)

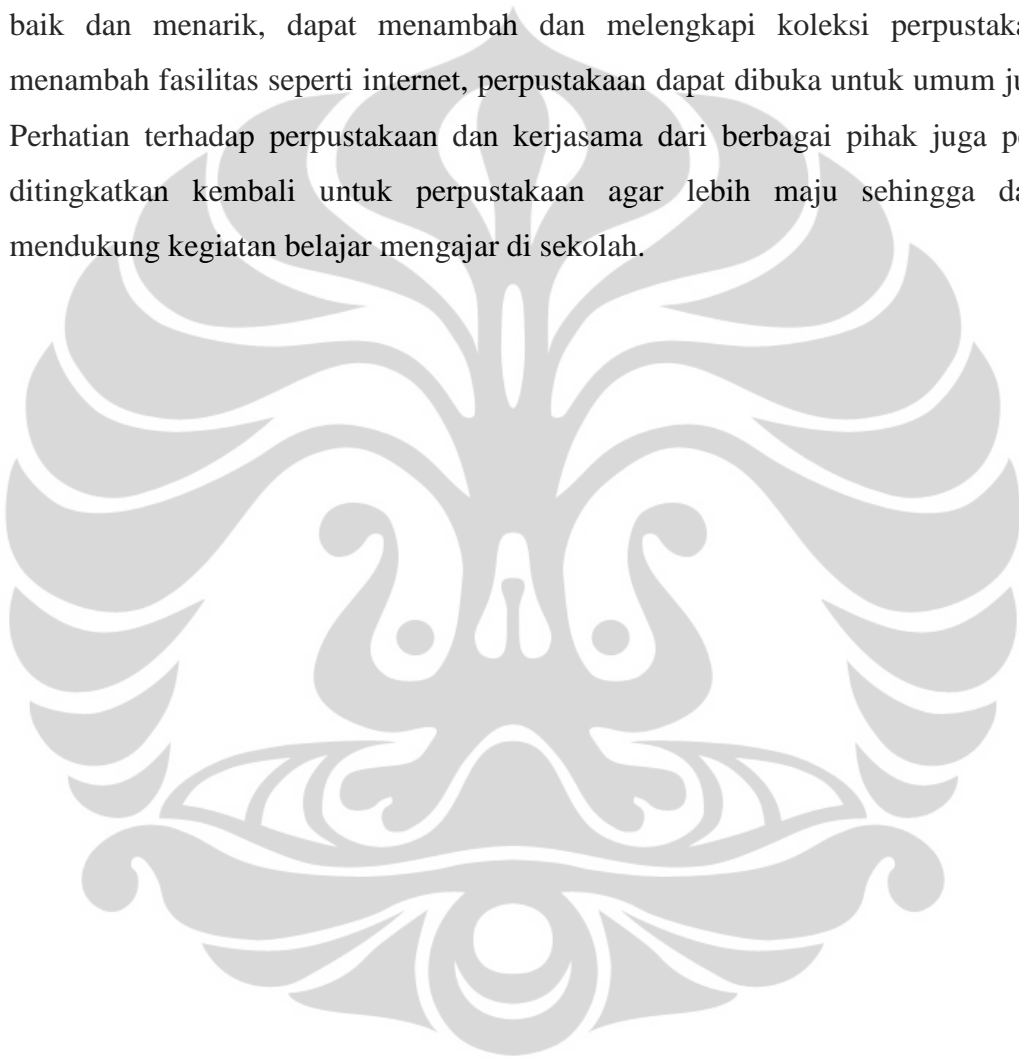
“Ke depannya sieh saya ingin perpustakaan ke depannya akan semakin berjaya, akan didirikan tempat komputer jadi kalau main komputer enak bisa internet. Yang di khawatirkan itu mba, Jadi perpustakaan ini bukan tempat untuk main kejar- kejaran. Nanti barang-barang di perpustakaan rusak kaya meja sam kursinya.” (Krisna)

Arjuna mengatakan bahwa harapan kondisi perpustakaan ke depan adalah agar dikelola secara menarik mengikuti perkembangan dan kemajuan teknologi agar bisa memenuhi keinginan pembaca, serta harus ada kerjasama dari berbagai pihak. Brahmana mengatakan agar perpustakaan ke depannya tempatnya lebih luas, bisa dibuka untuk umum, koleksi yang disediakan lebih banyak lagi dan menyediakan layanan internet. Sinta menginginkan agar perpustakaan menyediakan layanan audiovisual seperti televisi dan video player untuk memutar video tentang kegiatan pembelajaran oleh siswa di sekolah. Dewi menginginkan agar koleksi perpustakaan ditambah dan diperbanyak lagi supaya lebih lengkap.

Bima mengatakan bahwa perlu ada perhatian khusus dari berbagai pihak terhadap perpustakaan untuk memperbaiki kondisi ruangan, dekorasi, dan koleksi

perpustakaan. Sedangkan Krisna mengatakan bahwa untuk ke depan agar perpustakaan menyediakan layanan internet untuk siswa untuk mempermudah akses informasi, menjaga dan memelihara koleksi, fasilitas yang disediakan oleh perpustakaan.

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa harapan tentang kondisi perpustakaan untuk ke depannya adalah agar perpustakaan dikelola menjadi lebih baik dan menarik, dapat menambah dan melengkapi koleksi perpustakaan, menambah fasilitas seperti internet, perpustakaan dapat dibuka untuk umum juga. Perhatian terhadap perpustakaan dan kerjasama dari berbagai pihak juga perlu ditingkatkan kembali untuk perpustakaan agar lebih maju sehingga dapat mendukung kegiatan belajar mengajar di sekolah.



BAB 5

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan pembahasan dan analisis secara mendalam terhadap hasil penelitian tentang Peran Perpustakaan Sekolah dalam Menunjang Kegiatan Belajar Mengajar: Studi Kasus di Perpustakaan Sekolah SMP Sumbangsih 1, dapat disimpulkan bahwa secara keseluruhan informan dalam penelitian ini memaknai bahwa peran perpustakaan sekolah adalah tempat untuk menimba ilmu yang memberikan banyak manfaat bagi siswa maupun guru terutama dalam menambah ilmu pengetahuan dalam mendukung kegiatan belajar mengajar. Perpustakaan juga merupakan guru paling baik dalam memberikan ilmu pengetahuan selain guru di sekolah serta dapat mengembangkan minat baca dan bakat pada siswa.

Peran perpustakaan sekolah dalam usaha mencapai visi dan misi perpustakaan sebagai sumber ilmu dan pusat informasi pengetahuan guna menunjang pencapaian prestasi dalam kegiatan belajar mengajar adalah dengan mengadakan koleksi buku yang lengkap dan banyak agar pengguna tertarik membaca buku dan berkunjung ke perpustakaan sekolah. Namun pencapaian visi dan misi perpustakaan sekolah saat ini belum diimbangi dengan usaha-usaha lain yang dapat mendukung tercapainya visi dan misi perpustakaan sekolah SMP Sumbangsih 1.

Dari segi sumber daya, peran perpustakaan sekolah SMP Sumbangsih 1 dalam menyediakan koleksi yang memenuhi kebutuhan informasi pengguna adalah dengan mengadakan buku-buku teks pelajaran dan buku penunjang pembelajaran seperti buku pengetahuan umum dan buku fiksi. Buku-buku yang dimiliki perpustakaan tergolong buku-buku terbitan lama, sedangkan terbitan buku terbaru masih sangat sedikit. Koleksi yang disediakan di perpustakaan juga hanya sebatas koleksi buku secara tercetak, belum ada koleksi elektronik sehingga perpustakaan kurang mendukung kegiatan belajar mengajar.

Penerapan teknologi informasi seperti komputer dan layanan internet sebenarnya sudah disediakan di perpustakaan sekolah, namun jumlah komputer

yang disediakan hanya ada 1 buah unit saja. Komputer yang ada di perpustakaan sekolah hanya boleh digunakan oleh tenaga pengelola perpustakaan dan guru saja. Pengguna siswa tidak diperbolehkan menggunakan komputer dan layanan internet tersebut. Berdasarkan hasil penelitian, informan menginginkan agar fasilitas internet perlu disediakan bagi siswa juga untuk menunjang kegiatan belajar mengajar dan memudahkan dalam mencari sumber data dalam menyelesaikan tugas-tugas yang diberikan oleh guru. Berdasarkan hasil penelitian siswa-siswi di sekolah ini lebih tertarik mencari informasi melalui internet dibanding menelusur informasi melalui buku, karena menurut mereka pencarian sumber internet online akan lebih cepat dan mudah dibanding pencarian informasi melalui buku.

Di sisi lain tenaga pengelola yang bekerja di perpustakaan sekolah SMP Sumbangsih 1 juga sudah memiliki pengetahuan tentang bagaimana mengelola perpustakaan sekolah. Pengetahuan tersebut diperoleh ketika beliau mengikuti pelatihan yang diselenggarakan oleh IKPI, selama 8 hari. Namun tenaga pengelola yang bekerja di perpustakaan dapat dikatakan belum memiliki mutu dan kualitas sebagai tenaga perpustakaan yang profesional dan mampu bersaing dalam menghadapi perkembangan teknologi informasi yang semakin maju. Tenaga pengelola juga belum secara maksimal mengelola perpustakaan sekolah dengan baik serta belum dapat menyediakan kebutuhan informasi yang dapat memenuhi kebutuhan informasi pengguna sehingga perpustakaan dapat menunjang kegiatan belajar mengajar di sekolah.

Perpustakaan sekolah SMP Sumbangsih 1 menyediakan berbagai layanan yang dibutuhkan pengguna dalam menunjang kegiatan belajar mengajar. Layanan yang disediakan meliputi layanan sirkulasi, layanan referensi, dan layanan penelusuran informasi. Perpustakaan sudah berusaha memberikan layanan terbaik agar pengguna merasa puas dengan apa yang diberikan oleh perpustakaan. Namun secara informasi, layanan kebutuhan informasi untuk bahan ajar guru belum sepenuhnya terpenuhi sehingga kurang mendukung kegiatan belajar mengajar.

Dengan demikian dapat dikatakan bahwa peran perpustakaan sekolah dalam menunjang kegiatan belajar mengajar di sekolah SMP Sumbangsih 1 belum membantu pembelajaran karena keterbatasan koleksi dan kurang lengkapnya fasilitas perpustakaan sekolah. Masalah utama yang dihadapi perpustakaan

sekolah SMP Sumbangsih 1 adalah dana yang kurang mencukupi dalam pengadaan buku. Perpustakaan sekolah sebagai “jantungnya” pelaksanaan pendidikan sudah seharusnya dapat mendukung aktifitas kegiatan belajar mengajar di sekolah.

5.2 Saran

Bertolak dari peranan perpustakaan yang begitu banyak sumbangsihnya dalam pelaksanaan program pendidikan di sekolah, penulis berpendapat sebaiknya perpustakaan dikelola sesuai dengan tujuan dan fungsinya dan disediakan dana yang cukup untuk mengelola perpustakaan sehingga dapat mendukung kegiatan belajar mengajar di sekolah. Keberhasilan perpustakaan dalam menjalankan fungsi dan perannya dalam mendukung kegiatan belajar mengajar akan terlaksana jika didukung oleh pengambil keputusan di sekolah dan yayasan (Kepala sekolah dan Ketua yayasan).

Beberapa solusi yang ditawarkan penulis terhadap kendala yang dihadapi oleh perpustakaan SMP Sumbangsih 1 adalah:

- a. Menambah sumber daya perpustakaan dan mengadakan kerjasama dengan perpustakaan umum setempat guna memenuhi kebutuhan informasi pengguna sehingga dapat menunjang kegiatan belajar mengajar dan menumbuhkan minat baca pengguna.
- b. Memberikan pembinaan dan pelatihan kepada tenaga pengelola perpustakaan yang sudah ada sehingga dapat mengelola perpustakaan dengan baik
- c. Membuat jadwal kegiatan khusus dan mengintegrasikan rancangan pembelajaran yang ada pada kurikulum sekolah berkaitan dengan pemanfaatan perpustakaan sekolah sehingga menunjang kegiatan belajar mengajar
- d. Menambah fasilitas internet di perpustakaan agar perpustakaan dapat membantu dalam mendukung kegiatan belajar mengajar dan memudahkan pengguna dalam mencari sumber informasi.

DAFTAR PUSTAKA

- Bafadal, Ibrahim. (2006). *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Badan Standarisasi Nasional. (2009). *SNI (Standar Nasional Indonesia) 7329:2009, Perpustakaan sekolah*. Badan Standarisasi Nasional.
- Creswell, John W. (2010). *Research Design. Pendekatan Kualitatif, Kuantitatif, dan Mixed*. Edisi ke-3. (Fawaid, Achmad. Penerjemah). Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Darmono. (2007). *Perpustakaan Sekolah: Pendekatan Aspek Manajemen dan Tata Kerja*. Jakarta: Grasindo.
- Dimiyati. Mudjijono. (2006). *Belajar dan Pembelajaran*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Indonesia. Departemen Sosial. (2007). *Perpustakaan Sebagai Pusat Sumber Belajar*.
<http://www.depsos.go.id/modules.php?name=News&file=print&sid=477>.
Diakses tanggal 16 Maret 2012
- Indonesia. (2002). *Keputusan MENPAN No. 132 Tahun 2002 Tentang Jabatan Fungsional Pustakawan*.
- Mbulu, Yoseph. (1992). *Pemanfaatan Perpustakaan Sekolah Dalam Kegiatan Belajar Mengajar*. Majalah Pendidikan. XIX, 27.
- Indonesia. Kementerian Pendidikan Nasional. (2005). *Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2008 Tentang Standar Tenaga Perpustakaan Sekolah/ Madrasah*. Jakarta.
- Muhibbin-Syah. (2010). *Psikologi Belajar*. Jakarta: Raja Grafindo Persada
- Sutarno NS. (2006). *Manajemen Perpustakaan: suatu pendekatan praktik*. Jakarta: Sagung Seto.

- Perpustakaan Nasional Republik Indonesia. (2000). *Pedoman Umum Penyelenggaraann Perpustakaan Sekolah*. Jakarta.
- Perpustakaan Nasional Republik Indonesia bekerjasama dengan Departemen Pendidikan Nasional. (2006). *Pedoman Perpustakaan sekolah IFLA/ UNESCO: The IFLA/ UNESCO School Library Guidelines*. Jakarta.
- Perpustakaan Nasional Republik Indonesia. (2010). *Undang- Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan*. Jakarta.
- Panduan Perpustakaan Sekolah. (2006). “<http://www.pnri.go.id>. Diakses tanggal 2 Maret 2012.
- Slameto. (1991). *Proses Belajar Mengajar Dalam Sistem Kredit Semester SKS*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Sugiyono. (2009). *Memahami Penelitian Kualitatif*. Bandung: Penerbit Alfabeta.
- Sutopo, H.B. (2006). *Metodologi Penelitian Kualitatif: dasar teori dan terapanya dalam penelitian*. Edisi- 2. Surakarta: Universitas Sebelas Maret.
- Yin, Robert K. (2006). *Studi kasus: desain dan metode*. Jakarta: Raja Grafindo Persada.
- Zen, Zulfikar. (2006). *Manajemen Perpustakaan Sekolah: Makalah seminar perpustakaan manajemen dan automasi perpustakaan diselenggarakan oleh Inti College Indonesia*. Jakarta.

Lampiran 1

Waktu Pengambilan Data

Jadwal Wawancara

No	Hari/ Tanggal	Informan	Waktu	Tempat
1	Kamis, 22 Maret 2012	Petugas perpustakaan	11.00- 12.15	Ruang Perpustakaan
2	Jumat, 30 Maret 2012	Siswa kelas 9	11.15- 12.00	Ruang tunggu sekolah
3	Kamis, 5 April 2012	Kepala sekolah	10.30- 11.25	Ruang kepala sekolah
4	Jumat, 13 April 2012	Guru B. Indonesia	10.30- 11.15	Ruang Perpustakaan
5	Jumat, 13 April 2012	Siswa kelas 7	12.00- 12.40	Ruang tunggu sekolah
6	Rabu, 2 Mei 2012	Guru sejarah	09.00- 09.40	Ruang guru
7	Rabu, 2 Mei 2012	Guru Agama	10.00- 10.35	Ruang guru
8	Rabu, 2 Mei 2012	Siswa kelas 8	12.10- 12.30	Ruang Perpustakaan
9	Rabu, 2 Mei 2012	Siswa kelas 9	11.15- 12.00	Ruang Perpustakaan
10	Rabu, 2 Mei 2012	Petugas perpustakaan	12.30- 13.00	Ruang perpustakaan
11	Kamis, 3 Mei 2012	Siswa	09.45- 10.10	Ruang Perpustakaan
12	Kamis, 3 Mei 2012	Guru PKN	11.00 -11.45	Ruang guru
13	Kamis, 3 Mei 2012	Siswa	12.15 -12. 40	Ruang Perpustakaan
14	Kamis, 3 Mei 2012	Kepala sekolah	13.00- 13.30	Ruang perpustakaan

Jadwal Observasi

No	Waktu	Tempat
1	Kamis, 22 Maret 2012	Ruang Perpustakaan
2	Jumat, 30 Maret 2012	Ruang Perpustakaan
3	Kamis, 5 April 2012	Ruang Perpustakaan
4	Jumat, 13 April 2012	Ruang Perpustakaan
5	Rabu, 2 Mei 2012	Ruang Perpustakaan
6	Kamis, 3 Mei 2012	Ruang Perpustakaan

Lampiran 2

Panduan Wawancara

Wawancara Tenaga perpustakaan

- 1) Sejak kapan perpustakaan sekolah SMP Sumbangsih 1 didirikan?
- 2) Apa tujuan didirikan perpustakaan sekolah SMP Sumbangsih 1 ini?
- 3) Apa visi dan misi perpustakaan sekolah SMP Sumbangsih 1 ini?
- 4) Bagaimana keterlibatan bapak/ ibu pada perpustakaan sekolah ?
- 5) Bagaimana pengelolaan perpustakaan sekolah sekarang ini, mulai dari koleksi, jumlah koleksi, jenis koleksi, layanan, fasilitas, serta pengelolaan koleksi yang dilakukan?
- 6) Berapa jumlah seluruh koleksi perpustakaan sekolah yang dimiliki?
- 7) Jenis koleksi apa yang paling banyak disediakan disini?
- 8) Layanan apa saja yang disediakan perpustakaan ini?
- 9) Apa saja fasilitas perpustakaan yang disediakan? Apakah menurut bapak/ ibu fasilitas yang disediakan sudah memenuhi kebutuhan?
- 10) Bagaimana dengan cara pengadaannya, apakah ada anggaran baik secara umum perpustakaan atau khusus untuk pengadaan koleksi?
- 11) Siapa saja yang sering menggunakan perpustakaan ini? apa yang mereka lakukan?
- 12) Koleksi apa yang sering pengguna pinjam?
- 13) Bagaimana selama ini perpustakaan mendukung kegiatan belajar mengajar disekolah?
- 14) Biasanya kapan perpustakaan banyak dikunjungi? Apakah pada jam pelajaran atau jam lain diluar jam pengajaran?
- 15) Apa yang paling dibutuhkan siswa dari perpustakaan ini?
- 16) Adakah jadwal kegiatan yang dilakukan perpustakaan untuk mendukung kegiatan belajar mengajar?
- 17) Apa kendala perpustakaan selama ini?
- 18) Apa yang bapak / ibu lakukan untuk mengurangi kendala perkembangan perpustakaan?

Wawancara Kepala Sekolah

- 1) Apakah bapak/ibu ikut bertanggung jawab dalam pengawasan dan perkembangan perpustakaan?
- 2) Bagaimana selama ini perpustakaan sekolah berkembang?
- 3) Adakah peraturan sekolah yang mewajibkan siswa-siswi datang untuk memanfaatkan perpustakaan sekolah?
- 4) Apakah ada kendala dalam mengembangkan atau memajukan perpustakaan sekolah?
- 5) Apa makna perpustakaan bagi bapak/ ibu?
- 6) Menurut bapak/ ibu apakah perpustakaan ini sudah menunjang kegiatan belajar mengajar di sekolah?
- 7) Apakah ada kegiatan yang khas yang dilakukan di perpustakaan, berkaitan dengan belajar mengajar ?
- 8) Adakah usaha yang bapak/ibu lakukan untuk mengatasi kendala yang terjadi berkaitan dengan perkembangan perpustakaan?

Wawancara Guru

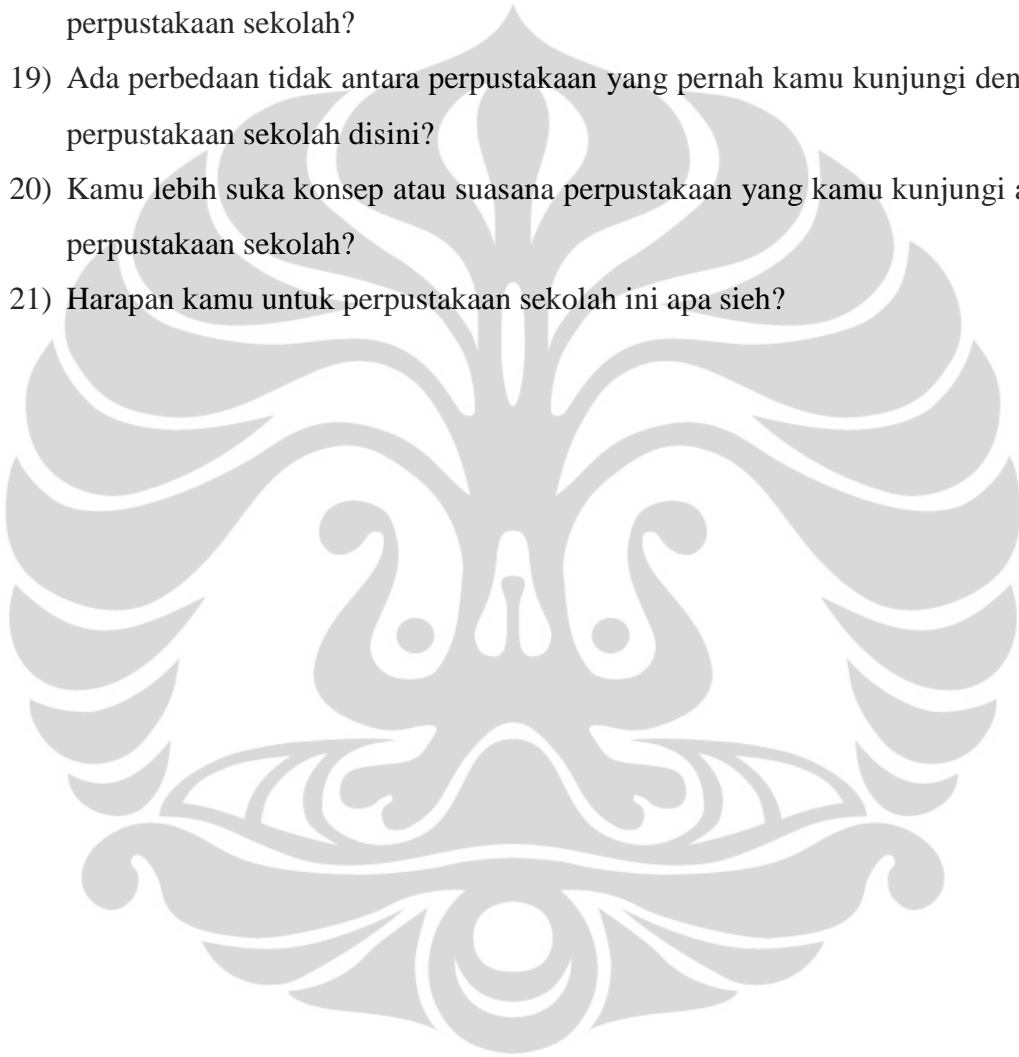
- 1) Apakah bapak/ibu pernah mengunjungi perpustakaan sekolah ?
- 2) Apa alasan atau tujuan bapak/ibu datang ke perpustakaan ?
- 3) Apa makna dan peran perpustakaan bagi bapak/ ibu?
- 4) Kapan bapak/ ibu pergi ke perpustakaan sekolah untuk pengajaran? Diawal, tengah, atau akhir semester pengajaran?
- 5) Apakah bapak/ibu pernah mengunjungi perpustakaan diluar jam pengajaran? Untuk apa dan apa yang dilakukan?
- 6) Menurut bapak/ ibu keberadaan perpustakaan sekolah diperuntukan untuk siapa? Apa untuk kepentingan sekolah, guru, siswa, atau formalitas saja?
- 7) Pernahkah bapak/ibu memanfaatkan layanan yang diberikan perpustakaan ketika aktivitas atau kegiatan belajar berlangsung?
- 8) Apakah pelayanan perpustakaan sekolah untuk bahan ajar sudah memenuhi kebutuhan mengajar untuk bapak/ Ibu di sekolah?
- 9) Apakah bapak/ ibu pernah menyuruh siswa-siswi datang ke perpustakaan sekolah? Dan untuk apa?

- 10) Bagaimana sikap pengelola perpustakaan sekarang dalam mendukung suksesnya kurikulum?
- 11) Apakah ada manfaat perpustakaan dalam menunjang kegiatan belajar mengajar? Mengapa?
- 12) Menurut pengetahuan bapak/ ibu bagaimana kondisi perpustakaan dari dulu sampai sekarang?
- 13) Apa kelebihan dan kekurangan dari perpustakaan sekolah?
- 14) Bagaimana bapak/ ibu melaksanakan kegiatan belajar mengajar berkaitan dengan keberadaan perpustakaan?
- 15) Metode yang bapak/ibu gunakan dalam mengajar seperti apa?
- 16) Apa harapan bapak/ ibu dan bagaimana seharusnya kondisi perpustakaan sekolah?

Wawancara Siswa

- 1) Pernah datang ke perpustakaan sekolah tidak?
- 2) Kapan biasanya datang ke perpustakaan, pada jam pelajaran atau waktu istirahat?
- 3) Biasanya kalau ke perpustakaan di suruh atau datang sendiri?
- 4) Biasanya kalau ke perpustakaan ngapain, apa yang dilakukan?
- 5) Menurut kamu koleksi dan fasilitas yang disediakan di perpustakaan sudah lengkap apa belum?
- 6) Pernah tidak datang ke perpustakaan mau pinjam buku, tapi ternyata buku yang dipinjam tidak ada?
- 7) Kalau tidak ada, apa alasan pustakawan? Apakah perpustakaan tidak menyediakan atau memang lagi di pinjam oleh pengunjung lain?
- 8) Certain dong bagaimana kalau guru sedang mengajar di kelas?
- 9) Kamu paling suka pelajaran apa? Cara mengajarnya bagaimana?
- 10) Kamu paham atau tidak kalau guru sedang menjelaskan materi di kelas?
- 11) Biasanya guru kalau menjelaskan pelajaran di kelas sering memakai atau berpanduan pada buku atau tidak?
- 12) Kamu lebih suka belajar di kelas atau di perpustakaan? Kenapa?
- 13) Pernah disuruh guru untuk datang ke perpustakaan tidak, dan untuk apa?

- 14) Menurut kamu kelebihan dan kekurangan perpustakaan apa?
- 15) Menurut kamu perpustakaan sudah membantu kamu dalam belajar atau belum? Misalnya dalam mengerjakan tugas?
- 16) Kamu puas tidak dengan layanan yang diberikan oleh perpustakaan?
- 17) Yang membuat kamu tertarik datang ke perpustakaan apa?
- 18) Pernah datang atau berkunjung ke perpustakaan lain gak sieh selain perpustakaan sekolah?
- 19) Ada perbedaan tidak antara perpustakaan yang pernah kamu kunjungi dengan perpustakaan sekolah disini?
- 20) Kamu lebih suka konsep atau suasana perpustakaan yang kamu kunjungi atau perpustakaan sekolah?
- 21) Harapan kamu untuk perpustakaan sekolah ini apa sieh?



Lampiran 1

Waktu Pengambilan Data

Jadwal Wawancara

No	Hari/ Tanggal	Informan	Waktu	Tempat
1	Kamis, 22 Maret 2012	Petugas perpustakaan	11.00- 12.15	Ruang Perpustakaan
2	Jumat, 30 Maret 2012	Siswa kelas 9	11.15- 12.00	Ruang tunggu sekolah
3	Kamis, 5 April 2012	Kepala sekolah	10.30- 11.25	Ruang kepala sekolah
4	Jumat, 13 April 2012	Guru B. Indonesia	10.30- 11.15	Ruang Perpustakaan
5	Jumat, 13 April 2012	Siswa kelas 7	12.00- 12.40	Ruang tunggu sekolah
6	Rabu, 2 Mei 2012	Guru sejarah	09.00- 09.40	Ruang guru
7	Rabu, 2 Mei 2012	Guru Agama	10.00- 10.35	Ruang guru
8	Rabu, 2 Mei 2012	Siswa kelas 8	12.10- 12.30	Ruang Perpustakaan
9	Rabu, 2 Mei 2012	Siswa kelas 9	11.15- 12.00	Ruang Perpustakaan
10	Rabu, 2 Mei 2012	Petugas perpustakaan	12.30- 13.00	Ruang perpustakaan
11	Kamis, 3 Mei 2012	Siswa	09.45- 10.10	Ruang Perpustakaan
12	Kamis, 3 Mei 2012	Guru PKN	11.00 -11.45	Ruang guru
13	Kamis, 3 Mei 2012	Siswa	12.15 -12. 40	Ruang Perpustakaan
14	Kamis, 3 Mei 2012	Kepala sekolah	13.00- 13.30	Ruang perpustakaan

Jadwal Observasi

No	Waktu	Tempat
1	Kamis, 22 Maret 2012	Ruang Perpustakaan
2	Jumat, 30 Maret 2012	Ruang Perpustakaan
3	Kamis, 5 April 2012	Ruang Perpustakaan
4	Jumat, 13 April 2012	Ruang Perpustakaan
5	Rabu, 2 Mei 2012	Ruang Perpustakaan
6	Kamis, 3 Mei 2012	Ruang Perpustakaan

Lampiran 2

Panduan Wawancara

Wawancara Tenaga perpustakaan

- 19) Sejak kapan perpustakaan sekolah SMP Sumbangsih 1 didirikan?
- 20) Apa tujuan didirikan perpustakaan sekolah SMP Sumbangsih 1 ini?
- 21) Apa visi dan misi perpustakaan sekolah SMP Sumbangsih 1 ini?
- 22) Bagaimana keterlibatan bapak/ ibu pada perpustakaan sekolah ?
- 23) Bagaimana pengelolaan perpustakaan sekolah sekarang ini, mulai dari koleksi, jumlah koleksi, jenis koleksi, layanan, fasilitas, serta pengelolaan koleksi yang dilakukan?
- 24) Berapa jumlah seluruh koleksi perpustakaan sekolah yang dimiliki?
- 25) Jenis koleksi apa yang paling banyak disediakan disini?
- 26) Layanan apa saja yang disediakan perpustakaan ini?
- 27) Apa saja fasilitas perpustakaan yang disediakan? Apakah menurut bapak/ ibu fasilitas yang disediakan sudah memenuhi kebutuhan?
- 28) Bagaimana dengan cara pengadaannya, apakah ada anggaran baik secara umum perpustakaan atau khusus untuk pengadaan koleksi?
- 29) Siapa saja yang sering menggunakan perpustakaan ini? apa yang mereka lakukan?
- 30) Koleksi apa yang sering pengguna pinjam?
- 31) Bagaimana selama ini perpustakaan mendukung kegiatan belajar mengajar disekolah?
- 32) Biasanya kapan perpustakaan banyak dikunjungi? Apakah pada jam pelajaran atau jam lain diluar jam pengajaran?
- 33) Apa yang paling dibutuhkan siswa dari perpustakaan ini?
- 34) Adakah jadwal kegiatan yang dilakukan perpustakaan untuk mendukung kegiatan belajar mengajar?
- 35) Apa kendala perpustakaan selama ini?
- 36) Apa yang bapak / ibu lakukan untuk mengurangi kendala perkembangan perpustakaan?

Wawancara Kepala Sekolah

- 9) Apakah bapak/ibu ikut bertanggung jawab dalam pengawasan dan perkembangan perpustakaan?
- 10) Bagaimana selama ini perpustakaan sekolah berkembang?
- 11) Adakah peraturan sekolah yang mewajibkan siswa-siswi datang untuk memanfaatkan perpustakaan sekolah?
- 12) Apakah ada kendala dalam mengembangkan atau memajukan perpustakaan sekolah?
- 13) Apa makna perpustakaan bagi bapak/ ibu?
- 14) Menurut bapak/ ibu apakah perpustakaan ini sudah menunjang kegiatan belajar mengajar di sekolah?
- 15) Apakah ada kegiatan yang khas yang dilakukan di perpustakaan, berkaitan dengan belajar mengajar ?
- 16) Adakah usaha yang bapak/ibu lakukan untuk mengatasi kendala yang terjadi berkaitan dengan perkembangan perpustakaan?

Wawancara Guru

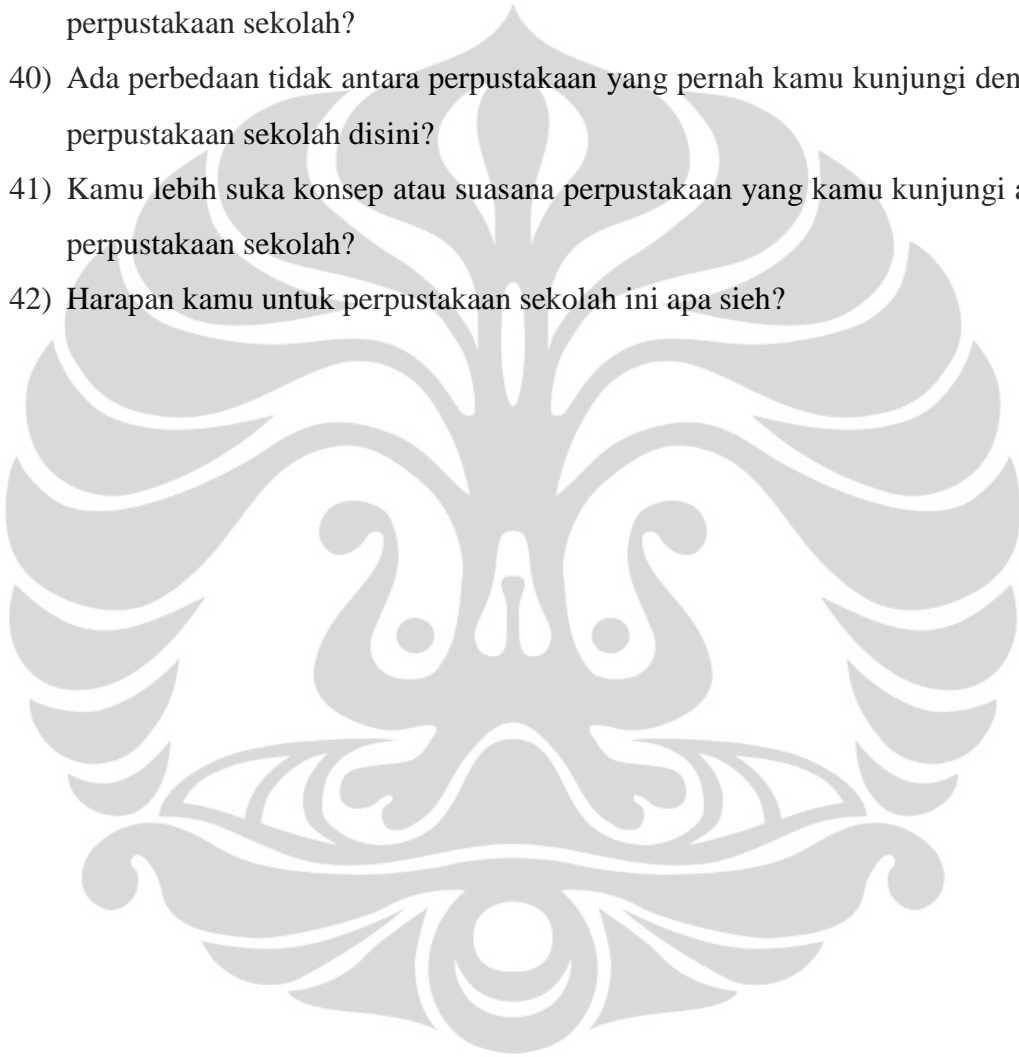
- 17) Apakah bapak/ibu pernah mengunjungi perpustakaan sekolah ?
- 18) Apa alasan atau tujuan bapak/ibu datang ke perpustakaan ?
- 19) Apa makna dan peran perpustakaan bagi bapak/ ibu?
- 20) Kapan bapak/ ibu pergi ke perpustakaan sekolah untuk pengajaran? Diawal, tengah, atau akhir semester pengajaran?
- 21) Apakah bapak/ibu pernah mengunjungi perpustakaan diluar jam pengajaran? Untuk apa dan apa yang dilakukan?
- 22) Menurut bapak/ ibu keberadaan perpustakaan sekolah diperuntukan untuk siapa? Apa untuk kepentingan sekolah, guru, siswa, atau formalitas saja?
- 23) Pernahkah bapak/ibu memanfaatkan layanan yang diberikan perpustakaan ketika aktivitas atau kegiatan belajar berlangsung?
- 24) Apakah pelayanan perpustakaan sekolah untuk bahan ajar sudah memenuhi kebutuhan mengajar untuk bapak/ Ibu di sekolah?
- 25) Apakah bapak/ ibu pernah menyuruh siswa-siswi datang ke perpustakaan sekolah? Dan untuk apa?

- 26) Bagaimana sikap pengelola perpustakaan sekarang dalam mendukung suksesnya kurikulum?
- 27) Apakah ada manfaat perpustakaan dalam menunjang kegiatan belajar mengajar? Mengapa?
- 28) Menurut pengetahuan bapak/ ibu bagaimana kondisi perpustakaan dari dulu sampai sekarang?
- 29) Apa kelebihan dan kekurangan dari perpustakaan sekolah?
- 30) Bagaimana bapak/ ibu melaksanakan kegiatan belajar mengajar berkaitan dengan keberadaan perpustakaan?
- 31) Metode yang bapak/ibu gunakan dalam mengajar seperti apa?
- 32) Apa harapan bapak/ ibu dan bagaimana seharusnya kondisi perpustakaan sekolah?

Wawancara Siswa

- 22) Pernah datang ke perpustakaan sekolah tidak?
- 23) Kapan biasanya datang ke perpustakaan, pada jam pelajaran atau waktu istirahat?
- 24) Biasanya kalau ke perpustakaan di suruh atau datang sendiri?
- 25) Biasanya kalau ke perpustakaan ngapain, apa yang dilakukan?
- 26) Menurut kamu koleksi dan fasilitas yang disediakan di perpustakaan sudah lengkap apa belum?
- 27) Pernah tidak datang ke perpustakaan mau pinjam buku, tapi ternyata buku yang dipinjam tidak ada?
- 28) Kalau tidak ada, apa alasan pustakawan? Apakah perpustakaan tidak menyediakan atau memang lagi di pinjam oleh pengunjung lain?
- 29) Certain dong bagaimana kalau guru sedang mengajar di kelas?
- 30) Kamu paling suka pelajaran apa? Cara mengajarnya bagaimana?
- 31) Kamu paham atau tidak kalau guru sedang menjelaskan materi di kelas?
- 32) Biasanya guru kalau menjelaskan pelajaran di kelas sering memakai atau berpanduan pada buku atau tidak?
- 33) Kamu lebih suka belajar di kelas atau di perpustakaan? Kenapa?
- 34) Pernah disuruh guru untuk datang ke perpustakaan tidak, dan untuk apa?

- 35) Menurut kamu kelebihan dan kekurangan perpustakaan apa?
- 36) Menurut kamu perpustakaan sudah membantu kamu dalam belajar atau belum? Misalnya dalam mengerjakan tugas?
- 37) Kamu puas tidak dengan layanan yang diberikan oleh perpustakaan?
- 38) Yang membuat kamu tertarik datang ke perpustakaan apa?
- 39) Pernah datang atau berkunjung ke perpustakaan lain gak sieh selain perpustakaan sekolah?
- 40) Ada perbedaan tidak antara perpustakaan yang pernah kamu kunjungi dengan perpustakaan sekolah disini?
- 41) Kamu lebih suka konsep atau suasana perpustakaan yang kamu kunjungi atau perpustakaan sekolah?
- 42) Harapan kamu untuk perpustakaan sekolah ini apa sieh?





**YAYASAN PERGURUAN SUMBANGSIH
SEKOLAH MENENGAH PERTAMA (SMP) SUMBANGSIH 1
JAKARTA**

AKREDITASI SEKOLAH : A (AMAT BAIK)

NOMOR : 46 / BAS - DIKDAS XII / 2006

Jl. Ampera Raya No. 3-4 Jakarta Selatan 12560 Telp. 7812568

VISI DAN MISI PERPUSTAKAN SUMBANGSIH 1

VISI :

**Terwujudnya Perpustakaan sebagai sumber Ilmu dan Pusat Informasi
Pengetahuan guna menunjang pencapaian prestasi.**

MISI :

- 1. Mengadakan koleksi bahan pustaka dan sarana Perpustakaan yang cukup secara bertahap sesuai kebutuhan dan kemampuan sekolah.**
- 2. Memberi layanan terbaik kepada para pengguna Perpustakaan baik layanan Sirkulasi, Referensi maupun minat baca.**
- 3. Mewujudkan lingkungan perpustakaan aman nyaman dan tenang.**

STRUKTUR PERPUSTAKAAN SMP SUMBANGSIH 1 JL. AMPERA RAYA NO. 3 - 4 JAKARTA SELATAN

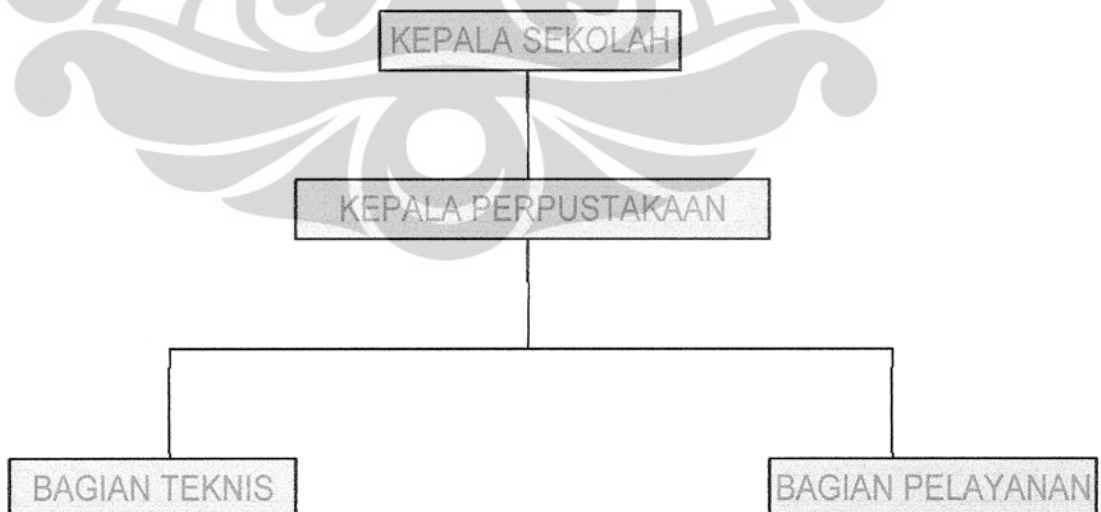
Tugas pengelola Perpustakaan dapat diuraikan sebagai berikut.

1. Pengelola teknis, meliputi pengadaan bahan pustaka dan pengolahannya (katalogisasi deskripsi, klasifikasi, penyelesaian koleksi, dan penyusunan koleksi).
2. Pelayanan Perpustakaan, meliputi pekerjaan pelayanan sirkulasi (peminjaman dan pengembalian bahan pustaka, pelayanan referensi, dan pelayanan jam pustaka).

Kedua tugas diatas dilaksanakan oleh guru/pustakawan yang telah memiliki pengetahuan dan ketrampilan Perpustakaan serta sekaligus bertanggung jawab atas perpustakaan.

Dalam melaksanakan tugasnya guru pustakawan dapat dibantu oleh murid yang berminat terhadap Perpustakaan.

Sesuai dengan fungsi Perpustakaan dilihat dari sudut kegiatan kerjanya, struktur organisasi Perpustakaan sekolah seperti dibawah ini.





YAYASAN PERGURUAN SUMBANGSIH
SEKOLAH MENENGAH PERTAMA (SMP) SUMBANGSIH 1
JAKARTA
Jl. Ampera Raya No. 3-4 Jakarta selatan 12560 Telepon 7812568

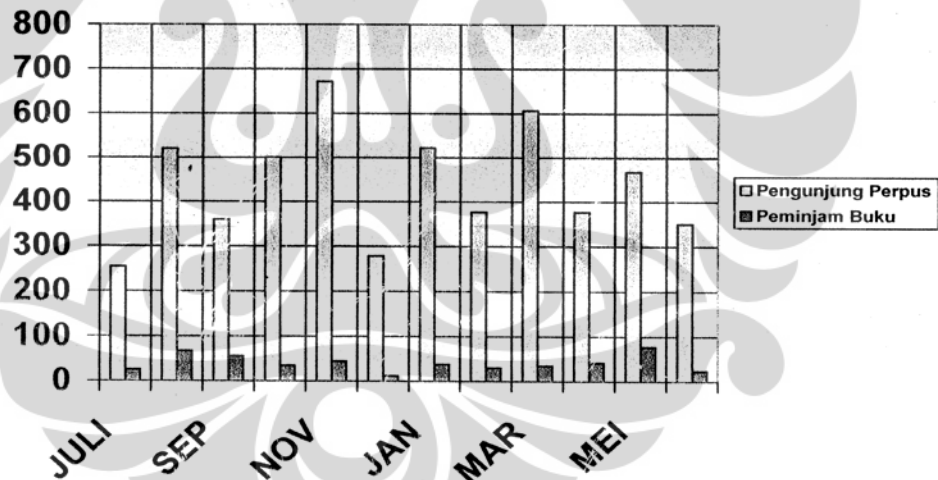
**STATISTIK PERPUSTAKAAN SMP SUMBANGSIH 1
TAHUN PELAJARAN 2010 / 2011**

KETERANGAN :

NO	BULAN	PENGUNJUNG PERPUS	PEMINJAM BUKU
1	JULI	255	26
2	AGUSTUS	520	67
3	SEPTEMBER	560	56
4	OKTOBER	501	35
5	NOVEMBER	672	45
6	DESEMBER	278	15
7	JANUARI	522	38
8	FEBRUARI	377	30
9	MARET	606	35
10	APRIL	377	42
11	MEI	467	77
12	JUNI	351	24

KETERANGAN :

1. Data diambil dari daftar pengunjung perpustakaan dan peminjam buku
2. Pengunjung membaca diperpustakaan
3. Meminjam buku dibawa pulang



Mengetahui :



Jakarta, 19 Juli 2011
Petugas Perpustakaan

Wardiyanto
Wardiyanto



**YAYASAN PERGURUAN SUMBANGSIH
SEKOLAH MENENGAH PERTAMA (SMP) SUMBANGSIH 1
JAKARTA**

AKREDITASI SEKOLAH : A (AMAT BAIK)
NOMOR : 46 / BAS - DIKDAS XII / 2006

Jl. Ampera Raya No. 3-4 Jakarta Selatan 12560 Telp. 7812568

TATA TERTIB PERPUSTAKAAN

1. Perpustakaan buka jam 06.30 s/d 13.45
Kecuali hari jum'at buka jam 0630 s/d 11.35
2. Kecuali buku Referensi, Kamus dan Esiklopedi semua bahan pustaka bisa dipinjam dibawa pulang.
3. Buku yang boleh dibawa pulang di pinjam paling banyak 2 buah buku, selama 1 s/d 4 hari sudah harus dikembalikan.
4. Bila buku pinjaman tersebut belum selesai dalam waktu 4 hari, boleh diperpanjang dengan syarat melaporkan diri pada petugas Perpustakaan.
5. Bila pada waktunya buku pinjaman belum dikembalikan tanpa memberitahukan petugas Perpustakaan, maka dikenakan sanksi denda.
6. Bila buku diatas hilang / rusak / sobek dan koyak, maka pinjaman harus mengganti buku tersebut sesuai dengan buku yang dipinjam (sesuai harga buku).
7. Siswa-siswi dilarang membawa makanan, minuman dan merokok atau berbuat gaduh didalam perpustakaan.
8. Petugas perpustakaan berwenang untuk mengarahkan, membimbing maupun menegur siswa demi keamanan dan ketertiban Perpustakaan.
9. Guru tidak diperkenankan mengadakan les di Perpustakaan.
10. Hal-hal yang belum tercantum dalam peraturan ini dan diperlukan ditentukan kemudian.



Kepala SMP Sumbangsih 1

[Signature]
Drs. Sukandar

SILABUS PEMBELAJARAN

Nama Sekolah : SMP Sumbangsih 1
 Kelas : IX
 Mata Pelajaran : PAI
 Semester : 2

Standar Kompetensi (Al-Quran dan Al-Hadits): 8. Memahami al Qur'an surat al-Insyirah.

Kompetensi Dasar	Materi Pokok/ Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Indikator Pencapaian Kompetensi	Penilaian			Alokasi Waktu	Sumber Belajar	
				Teknik	Bentuk Instrumen	Contoh Instrumen			
8.1 Menampilkan bacaan QS. al-Insyirah dengan tartil dan benar.	Al-Qur'an Surat al-Insyirah	1. Siswa membaca al-Quran surat al-Insyirah dengan tartil dan benar di bawah bimbingan gurunya.	1. Membaca potongan-potongan ayat dalam QS. al-Insyirah dengan benar.	Tes lisan	Praktik	1. Bacalah potongan-potongan ayat di bawah ini dengan tartil dan benar: وَوَضَعْنَا عَنكَ وِزْرَكَ وَإِذَا فَرَغْتَ فَانصَبْ	2 x 40 menit	A,B,X	
			2. Membaca keseluruhan ayat dalam QS. al-Insyirah dengan tartil dan benar.	Tes lisan	Praktik	1. Bacalah keseluruhan ayat dalam QS. al-Tin dengan tartil dan benar lalu cobalah untuk menghafalnya!			
Karakter siswa yang diharapkan				Dapat dipercaya (<i>Trustworthiness</i>) Rasa hormat dan perhatian (<i>respect</i>) Tekun (<i>diligence</i>) Tanggung jawab (<i>responsibility</i>)					
8.2 Menyebutkan arti QS. al-Insyirah.		2. Siswa mempelajari arti QS. al-Insyirah dan berusaha menghafalkannya sedikit demi sedikit.	1. Mengartikan masing-masing kata dalam QS. al-Insyirah dengan benar.	Tes tulis	Pilihan ganda	1. Arti yang tepat untuk kata لَقَمْنٌ مَّطْرُكٌ dalam QS. al-Insyirah adalah: a. yang telah melapangkan dadamu b. yang telah menghilangkan bebanmu	2 x 40 menit	A,B,X	

Kompetensi Dasar	Materi Pokok/ Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Indikator Pencapaian Kompetensi	Penilaian			Alokasi Waktu	Sumber Belajar
				Teknik	Bentuk Instrumen	Contoh Instrumen		
8.3 Mempraktikkan perilaku dalam bekerja dan selalu berserah diri kepada Allah seperti dalam QS. al-Insyirah.		3. Siswa diajak untuk selalu bekerja keras dalam berbagai hal termasuk dalam belajar.	2. Mengartikan masing-masing ayat dalam QS. al-Insyirah dengan benar. 3. Mengartikan keseluruhan ayat dalam QS. al-Insyirah dengan benar.	Tes tulis	Jawaban singkat	1. Ayat yang tepat dari arti " <i>Dan Kami telah daripadamu bebarmu</i> " adalah ...		
				Tes lisan	Praktik	1. Lafalkan QS. al-Insyirah ayat demi demi ayat lengkap dengan terjemahnya!		
				Dapat dipercaya (<i>Trustworthiness</i>) Rasa hormat dan perhatian (<i>respect</i>) Tekun (<i>diligence</i>) Tanggung jawab (<i>responsibility</i>)				
8.3 Mempraktikkan perilaku dalam bekerja dan selalu berserah diri kepada Allah seperti dalam QS. al-Insyirah.		3. Siswa diajak untuk selalu bekerja keras dalam berbagai hal termasuk dalam belajar.	2. Menjelaskan makna berserah diri kepada Allah seperti terkandung dalam QS. al-Insyirah. 3. Menunjukkan contoh-perilaku dalam bekerja keras dan	Tes tulis	Uraian singkat	1. Jelaskan makna yang terkandung dalam ayat 7 dari QS. al-Insyirah (<i>بِإِذْنِ رَبِّكَ</i>)	2 x 40 menit	A,B,X
				Tes tulis	Essay	1. Apa yang dimaksud dengan berserah diri seperti tersebut dalam QS. al-Insyirah ayat 8?		
				Penugasan	Pekerjaan rumah	1. Buatlah laporan tentang contoh-contoh perilaku		

Kompetensi Dasar	Materi Pokok/ Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Indikator Pencapaian Kompetensi	Penilaian			Alokasi Waktu	Sumber Belajar
				Teknik	Bentuk Instrumen	Contoh Instrumen		
			<p>selalu berserah diri kepada Allah seperti terkandung dalam QS. al-Insyirah.</p> <p>4. Mempraktikkan perilaku dalam bekerja keras dan selalu berserah diri kepada Allah seperti dalam QS. al-Insyirah dalam kehidupan sehari-hari.</p>	<p>Tes unjuk kerja</p>	<p>Uji petik kerja</p>	<p>bekerja keras dari survey yang kalian lakukan di lingkungan tempat tinggal kalian!</p> <p>1. Tunjukkan perilaku kalian di kelas dalam belajar yang mencerminkan perilaku bekerja keras!</p>		
Karakter siswa yang diharapkan			<p>Dapat dipercaya (<i>Trustworthiness</i>) Rasa hormat dan perhatian (<i>respect</i>) Tekun (<i>diligence</i>) Tanggung jawab (<i>responsibility</i>)</p>					