

THE ROLE OF LIBRARY ON THE IMPLEMENTATION OF THE LEARNING PROGRAM IN SDIT SALSABILA 2 KLASEMAN YOGYAKARTA

Oleh:

Alifia Intan Sekar Sari, Ihda A'yunil khotimah

STPI Bina Insan Mulia Yogyakarta

e-mail: alifiaintan.ss@gmail.com, ihdanun.1770@gmail.com

ABSTRACT

Libraries have an important role in the field of education, for research purposes, preservation of information resources and recreation areas. Libraries also have a role in increasing the intelligence and empowerment of the nation, as a human person who always wants to advance and the development of institutions that are increasingly experiencing intense competition. This study seeks to see the role of the library in improving the quality of elementary schools at SDIT Salsabila 2 Klaseman, both with regard to student achievement and the progress of the institution. The type of research used is descriptive qualitative, data collection is done by looking directly at the object of research (direct observation) interviews and documentation. The results of this study indicate that libraries have an important role in improving the quality of elementary schools such as the development of library facilities; there is a special room, a growing collection of books, modern service systems, air-conditioned room facilities, computers and LCD projectors are available and also supports children's achievements in winning several championships including in the PAI quiz competition and the MIPA Olympiad

Keywords: *Quality Improvement of Elementary Schools: The Role of Libraries*

ABSTRAK

Perpustakaan memiliki peran penting di bidang pendidikan, untuk kepentingan penelitian, pelestarian sumber informasi dan tempat rekreasi. Perpustakaan juga memiliki peran dalam meningkatkan kecerdasan dan keberdayaan bangsa, sebagai pribadi mausia yang selalu ingin maju maupun perkembangan lembaga yang semakin mengalami persaingan yang ketat. Penelitian ini berupaya untuk melihat peran perpustakaan terhadap peningkatan kualitas sekolah dasar di SDIT Salsabila 2 Klaseman, baik berkaitan dengan prestasi peserta didik maupun kemajuan lembaganya. Jenis penelitian yang digunakan adalah deskriptif kualitatif, pengumpulan data dilakukan dengan melihat langsung pada objek penelitian (observasi langsung) wawancara dan dokumentasi. Hasil dari penelitian ini diketahui bahwa perpustakaan memiliki peran penting dalam peningkatan kualitas sekolah dasar seperti mulai berkembangnya fasilitas perpustakaan; adanya ruang khusus, koleksi buku yang semakin banyak, sistem pelayanan modern, fasilitas ruang ber AC, tersedia komputer dan LCD proyektor dan juga mendukung prestasi anak dalam memperoleh beberapa kejuaraan diantaranya dalam perlombaan cerdas cermat PAI dan olimpiade MIPA.

Kata kunci : Peningkatan Kualitas Sekolah Dasar: Peran Perpustakaan

PENDAHULUAN

Secara formal dan institusional, sekolah dasar masuk pada kategori pendidikan dasar. Pendidikan dasar menurut Undang-Undang Sistem Pendidikan Nasional No. 20 Tahun 2003 Pasal 17 ayat 1 dan 2 merupakan jenjang pendidikan yang dilandasi jenjang menengah; pendidikan dasar berbentuk sekolah dasar (SD) dan madrasah ibtidaiyah (MI) atau bentuk lain yang sederajat serta sekolah menengah pertama (SMP) dan madrasah tsanawiyah (MTs), atau bentuk lain yang sederajat,¹ adalah jenjang sekolah selama 9 tahun yang (minimal) wajib ditempuh oleh setiap anak sebagai warga negara Indonesia.

Pendidikan dasar tidak semata-mata membekali peserta didik dengan kemampuan membaca, menulis dan berhitung semata, tetapi juga mengembangkan potensi siswa; mental, intelektual, social maupun spiritual sebagai pendukung pembangunan nasional. Hal urgen yang perlu dikuasai peserta didik saat ini adalah kemampuan dan pembiasaan membaca agar mereka tidak ketinggalan informasi, yang berarti pula akan ketinggalan dalam segala hal dalam kehidupan. Sebagaimana yang tercantum dalam UU No. 43 tahun 2007 tentang perpustakaan, pasal 3 menjelaskan bahwa fungsi perpustakaan sebagai wahana pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi dan rekreasi untuk meningkatkan kecerdasan dan keberdayaan bangsa. Ironisnya, pemahaman seperti itu belum mengakar kuat di masyarakat. Akibatnya, perpustakaan masih saja dijadikan sebagai gudang buku dan pelengkap akreditasi belaka, bahkan lebih parah dijadikan sebagai tempat pembuangan orang yang bermasalah.²

Kualitas manajemen sumber daya manusia perlu terus ditingkatkan melalui peranan perpustakaan dalam memotivasi minat baca peserta didik. Dengan demikian tujuan perpustakaan adalah selain pembinaan minat baca, juga untuk meningkatkan kualitas pendidikan siswa dalam menciptakan masyarakat gemar membaca (*reading society*), masyarakat belajar (*learning society*) dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa, yang

¹ Susanto Ahmad, *Teori Belajar & Pembelajaran di Sekolah Dasar*, Jakarta, Prenadamedia Group, 2013, hal. 69.

² Moh Mursyid, *Be a Writer libraria; Strategi Jitu Menjadi Penulis Kreatif bagi Pustakawan*, (Yogyakarta, Lembaga Ladang Kata, 2015), hal. 99.

ditandai dengan meningkatnya kualitas sumber daya manusia (SDM) sebagai *piranti* pembangunan nasional menuju masyarakat madani (*civil society*).³

Mutu pendidikan dapat dinilai dari masukan, proses pembelajaran dan luaran serta dampaknya. Persepsi tentang kualitas pendidikan merupakan kemampuan memberikan penilaian terhadap keunggulan dari suatu layanan jasa pendidikan yang dapat menghasilkan yang bersifat akademik maupun non akademik pada siswa dengan mengacu pada masukan, proses pendidikan dari eksternal, dan dampak yang dihasilkan. Orang tua siswa yang menjadi pelanggan tentu berharap kualitas sekolah yang dituju dapat memberi ilmu pengetahuan bagi putra putri mereka.⁴

Berkaitan dengan asumsi di atas, maka peneliti mencoba untuk mencari jawaban tentang peran perpustakaan bagi kualitas pendidikan di SDIT Salsabila 2 Klaseman yang menurut hemat peneliti kondisinya semakin maju dan berkembang.

METODOLOGI PENELITIAN

Metode yang digunakan pada penelitian ini adalah deskriptif kualitatif, sebagai prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang atau perilaku yang dapat diamati.⁵ Bisa juga dikatakan sebagai sebuah penelitian yang secara garis besar merupakan kegiatan penelitian yang hendak membuat gambaran atau mencoba mencandra suatu peristiwa atau gejala secara sistematis, faktual dengan penyusunan yang akurat.⁶ Peneliti menjadi instrument utama dalam mengumpulkan data yang dapat berhubungan langsung dengan instrument atau objek penelitian.⁷

Sumber data dalam penelitian diperoleh dari subjek penelitian, yaitu kepala perpustakaan dan waka kurikulum, keduanya adalah subjek penelitian yang memenuhi parameter yang dapat mengungkap peran perpustakaan dalam meningkatkan kualitas

³Bafadal, Ibrahim. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. (Malang. Bumi Aksara.2001). hlm.60

⁴ Minarti, S. *Manajemen Sekolah: Mengelola Lembaga Pendidikan Secara Mandiri*. (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media. 2012). hlm. 90.

⁵ Lexy J. moeleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2006. hlm. 4.

⁶Supardi, *Metodologi Penelian Ekonomi Dan Bisnis*, (Yogyakarta: UII Press, 2005). hlm. 28.

⁷ Sugiyono, *Memahami Penelitian*, (Bandung: CV Alfabeta, 2005), hlm. 2.

sekolah, sehingga memungkinkan data dapat diperoleh. Parameternya adalah sebagai berikut:

- 1) Mengetahui kebijakan kegiatan kontribusi dalam sekolah dasar.
- 2) Terlibat langsung sebagai koordinator/ penanggung jawab kegiatan partisipasi dalam sekolah dasar.
- 3) Mengetahui kegiatan partisipasi orang tua siswa.
- 4) Ikut terlibat berkoordinasi dalam kaitannya dengan kegiatan partisipasi dengan warga sekolah.

Pengumpulan data dilakukan dengan *pertama* observasi partisipatif di mana peneliti terlibat langsung dengan kegiatan sehari-hari orang yang sedang diamati atau yang digunakan sebagai sumber data penelitian.⁸ Dalam observasi secara langsung ini, peneliti berperan sebagai pengamat penuh yang dapat melakukan pengamatan terhadap peran perpustakaan dalam upaya peningkatan kualitas sekolah dasar di SDIT Salsabila 2 Klaseman.

Kedua wawancara adalah percakapan dengan maksud tertentu yang dilakukan oleh dua pihak, yaitu pewawancara (*interviewer*) yang mengajukan pertanyaan dan yang diwawancarai (*interviewee*) yang memberikan jawaban atas pertanyaan.⁹ disini peneliti menggunakan wawancara terstruktur, di mana seorang pewawancara menetapkan sendiri masalah dan pertanyaan-pertanyaan yang akan diajukan untuk mencari jawaban atas hipotesis yang disusun dengan ketat.¹⁰

Teknik wawancara yang peneliti gunakan adalah wawancara terstruktur (tertulis) yaitu dengan menyusun terlebih dahulu beberapa pertanyaan yang akan disampaikan kepada informan. Hal ini dimaksudkan agar pembicaraan dalam wawancara lebih terarah dan fokus pada tujuan yang dimaksud dan menghindari pembicaraan yang terlalu melebar. Selain itu juga digunakan sebagai patokan umum dan dapat dikembangkan peneliti melalui

⁸Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan; Pendekatan Kuantitatif 3wDan Kualitatif dan R&D* , (Bandung: Alfabeta, 2006), hal. 310.

⁹ Lexy. J. Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2000), hlm. 135.

¹⁰ *Ibid.* hlm.138.

pertanyaan yang muncul ketika kegiatan wawancara berlangsung.¹¹ Metode wawancara yang peneliti gunakan untuk menggali data terkait kontribusi perpustakaan dalam meningkatkan kualitas di SDIT Salsabila 2 Klaseman.

Ketiga dokumentasi yaitu peneliti menyelidiki benda-benda tertulis seperti buku-buku, majalah, dokumen, peraturan-peraturan, notulen rapat, catatan harian dan sebagainya.¹² Metode dokumentasi digunakan untuk menggali data berupa dokumen terkait sarana, prasarana dan foto-foto dokumenter, dan sebagainya.

Data yang sudah terkumpul kemudian dianalisis dengan menggunakan analisis diskriptif dengan langkah;

- 1) Mereduksi data berarti membuat rangkuman, memilih hal – hal pokok, memfokuskan pada hal – hal penting, mencari tema dan pola, serta membuang yang dianggap tidak perlu.¹³
- 2) Penyajian data, berbentuk uraian naratif deskriptif yang memaparkan apa saja peran yang telah dilakukan oleh perpustakaan SDIT Salsabila 2 Klaseman terhadap upaya peningkatan kualitas sekolah dasar.
- 3) Verifikasi Data

Langkah berikutnya dalam proses analisis data kualitatif adalah menarik kesimpulan berdasarkan temuan dan melakukan verifikasi data. Kesimpulan awal yang dikemukakan masih bersifat sementara dan akan berubah bila ditemukan bukti – bukti kuat yang mendukung tahap pengumpulan data berikutnya.¹⁴ Temuan ini nantinya akan menjadi bahan untuk menarik kesimpulan tentang peran perpustakaan terhadap kualitas pendidikan di SDIT Salsabila 2 Klaseman Yogyakarta.

¹¹ Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*, (Jakarta : PT. Rineka Cipta, 2002, Cet.XII), hal. 203.

¹² *Ibid.* hal.149.

¹³ Trianto, *Pengantar Penelitian Pendidikan bagi Pengembangan PProfesi Pendidikan & Tenaga Kependidikan*, (Jakarta, Kencana, 2010), hal. 287

¹⁴ *Ibid.* hal. 291.

PEMBAHASAN DAN HASIL PENELITIAN

1. Gambaran umum perpustakaan di SDIT Salsabila 2 Klaseman

Sebagaimana yang mungkin dipahami oleh banyak orang, bahwa perpustakaan adalah suatu tempat yang digunakan khusus untuk membaca buku dengan berbagai koleksi baik yang bersifat ilmiah maupun rekreatif, meskipun saat ini sudah mulai bergeser bahwa dalam perpustakaan bukan saja buku yang dapat dipinjam dengan denda jika terlambat mengembalikan, tetapi telah disediakan buku dalam bentuk digital yang sewaktu-waktu dapat dinikmati dan dibaca melalui handfon maupun komputer, tanpa harus meminjam langsung tetapi hanya perlu logging untuk beberapa menit saja.

Ada beberapa prinsip yang perlu menjadi perhatian dan dimiliki perpustakaan sekolah agar dapat berfungsi sebagaimana yang tercantum dalam undang-undang, baik untuk peningkatan kualitas sekolah maupun pendidikan peserta didik.

a. Pengertian dan tujuan perpustakaan

Beberapa pengertian tentang perpustakaan yang disampaikan oleh para pakar di bidang perpustakaan, diantaranya sebagai berikut:

1) Sutarno NS, M.Si

Dijelaskan menurut pendapat Sutarno bahwa perpustakaan adalah suatu ruangan, bagian dari gedung / bangunan, atau gedung itu sendiri, yang berisi buku-buku koleksi, yang disusun dan diatur sedemikian rupa sehingga mudah dicari dan dipergunakan apabila sewaktu-waktu diperlukan untuk pembaca.¹⁵ Sedangkan tujuannya adalah menyediakan fasilitas dan sumber informasi dan menjadi pusat pembelajaran.¹⁶ Perpustakaan merupakan bagian integral dari sebuah sekolah, dan perpustakaan diharapkan mampu menunjang terhadap pencapaian tujuan sekolah. Maka tujuan perpustakaan sekolah adalah sebagai berikut :¹⁷

¹⁵ Sutarno NS, *Perpustakaan dan Masyarakat edisi 1*, (Jakarta : Yayasan Obor Indonesia, 2003), hal 7.

¹⁶ Ibid, hal 34.

¹⁷ Andi Prastowo, *Manajemen Perpustakaan Sekolah Profesional*, (Jogjakarta : DIVA Press, 2012), hal 50-51.

- a) Mendorong dan mempercepat proses penguasaan dan teknik membaca para siswa.
 - b) Membantu menulis kreatif bagi para siswa dengan bimbingan guru dan pustakawan.
 - c) Menumbuhkembangkan minat dan kebiasaan membaca para siswa.
 - d) Menyediakan berbagai macam sumber informasi untuk kepentingan pelaksanaan kurikulum.
 - e) Mendorong, menggairahkan, memelihara, dan memberi semangat membaca dan belajar kepada para siswa.
 - f) Memperluas, memperdalam, dan memperkaya pengalaman belajar para siswa dengan membaca buku dan koleksi lain yang mengandung ilmu pengetahuan dan teknologi yang disediakan oleh perpustakaan.
 - g) Memberikan hiburan sehat untuk mengisi waktu senggang melalui kegiatan membaca, khususnya buku-buku dan sumber bacaan lain yang bersifat kreatif dan ringan misalnya fiksi, cerpen, dan lain sebagainya.
- 2) Ibrahim Bafadal

Perpustakaan sekolah menurut Ibrahim merupakan perpustakaan yang diselenggarakan di sekolah guna menunjang program belajar mengajar di lembaga pendidikan formal tingkat sekolah baik Sekolah Dasar maupun Sekolah Menengah, baik Sekolah Umum maupun Sekolah Lanjutan.¹⁸

Pada umumnya suatu perpustakaan didirikan dengan tujuan untuk:

- a) Mengumpulkan bahan pustaka, yaitu secara terus-menerus menghimpun sumber informasi yang relevan untuk dikoleksi.
- b) Mengolah atau memproses bahan pustaka berdasarkan suatu system tertentu.
- c) Menyimpan dan memelihara, yaitu mengatur, menyusun, dan memelihara, agar koleksi rapi, bersih, awet, utuh, lengkap, dan mudah diakses.
- d) Menjadi pusat informasi, sumber belajar, penelitian, preservasi,

¹⁸ Ibrahim Bafadal, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*, (Jakarta : Bumi Aksara, 2008), hal 4.

- e) rekreasi, dan kegiatan ilmiah lainnya.
- f) Menjadi agen perubahan dan agen kebudayaan dari masa lalu, masa sekarang dan masa yang akan datang.¹⁹

Pada akhirnya, perpustakaan didirikan untuk memfasilitasi terciptanya generasi yang terdidik, terpelajar, terbiasa membaca, dan berbudaya tinggi. Masyarakat yang demikian itu mempunyai pandangan dan wawasan yang luas, percaya diri, dan terbuka untuk senantiasa mengikuti perkembangan dan kemajuan zaman.²⁰

Ketika tujuan didirikannya perpustakaan bisa dimaksimalkan dan dioperasionalkan sebagaimana mestinya, maka bisa lahir generasi yang terdidik, terpelajar, mencintai dunia literasi dan berbudaya tinggi, sehingga bisa tercapai tujuan bangsa dan negara kita yaitu *mencerdaskan kehidupan bangsa* sebagaimana tercantum dalam UUD 1945, yang diupayakan dalam bentuk pembelajaran di sekolah dengan kurikulum yang selalu mengikuti perkembangan zaman tanpa meninggalkan esensi pendidikan yakni membangun karakter (akhlak/tabiat) peserta didik dengan dukungan perpustakaan yang akan meningkatkan minat baca peserta didik.

Tujuan dari pengembangan perpustakaan di SDIT Salsabila 2 Klaseman, tidak lari dari visi misi sekolah yang mana perpustakaan masih berada dibawah jangkauan kurikulum, sehingga diharapkan perpustakaan yang ada bisa membantu siswa dan guru dalam proses pembelajaran. Oleh karena itu, dalam pemilihan bahan koleksi untuk perpustakaan SDIT Salsabila 2 Klaseman, semua guru terlibat didalamnya. Karena koleksi buku yang diadakan harus sesuai dengan kebutuhan guru kelas dan juga guru mapel.

Upaya yang dilakukan agar tujuan keberadaan perpustakaan dapat tercapai dan mengikuti perkembangan zaman dengan berbasis IT maka SDIT Salsabila 2 Klaseman bekerja sama dengan mahasiswa UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta dalam rangka mengembangkan pelayanan perpustakaan dengan

¹⁹ F. Rahayuningsih, *Pengelolaan Perpustakaan*. (Yogyakarta: Graha Ilmu. 2007), hal. 2

²⁰ *Ibid.*

menggunakan teknologi yang lebih canggih, yaitu dalam pendataan buku dan akses peminjaman dengan menggunakan barcode. Setelah memperoleh ilmu dari tim mahasiswa UIN Sunan Kalijaga, akhirnya sekolah mencari tenaga IT dikhususkan untuk mengelola perpustakaan.

Hasil wawancara dengan waka kurikulum, dia memberikan gambaran kepada peneliti bahwa hal-hal yang dilakukan dalam perencanaan pengadaan koleksi adalah: (1) terlebih dahulu merumuskan tujuan dengan melakukan diskusi dengan kepala sekolah, guru kelas dan guru mata pelajaran, sehingga buku yang dibeli adalah buku-buku yang bisa membantu guru untuk menunjang pembelajaran dan sesuai dengan tujuan kurikulum; (2) teknik yang akan digunakan dalam pengelolaan perpustakaan, yang sudah menggunakan komputer untuk pendataan buku dan peminjamannya; (3) melakukan pengidentifikasian koleksi apa saja yang akan diadakan dengan melibatkan guru kelas dan mata pelajaran; (4) teknik pengadaan yang biasa direncanakan adalah dengan pembelian buku dan kerja sama dengan penerbit. Hal-hal yang diungkapkan waka kurikulum di atas menggambarkan bahwa dalam proses perencanaan pengadaan melibatkan semua pihak tujuan supaya perencanaan program yang dilakukan benar-benar menjadi tanggung jawab bersama.

Wawancara kedua, penulis lakukan dengan kepala perpustakaan. Dengan wawancara ini penulis mendapatkan informasi bahwa kegiatan yang dilakukan dalam perencanaannya berkoordinasi dengan kepala sekolah dan waka kurikulum terkait dengan pengelolaan perpustakaan seperti pengadaan koleksi, penataan ruang perpustakaan, dan evaluasi.

Wawancara dengan waka kurikulum dan kepala perpustakaan memberikan gambaran pada penulis bahwa perencanaan pengadaan koleksi perpustakaan dilakukan dengan cara bermusyawarah dengan kepala sekolah, pengelola perpustakaan, dan guru. Dalam hal ini kepala sekolah bertindak sebagai penanggung jawab dan pusat pengambil keputusan.

b. Fungsi Perpustakaan

Fungsi umum perpustakaan apabila diterapkan pada perpustakaan sekolah, pelaksanaannya sebagai berikut :²¹

1) Fungsi Pendidikan

Perpustakaan sekolah harus menyediakan dan mengelola berbagai bahan perpustakaan sebagai sumber literatur baik bagi pendidik maupun peserta didik.

2) Fungsi Penyimpanan

Miskiun bukan fungsi utama, namun perpustakaan sekolah tetap harus menyimpan dan melestarikan koleksi bahan perpustakaan tercetak ataupun terekam sebagai hasil karya putra bangsa yang masih relevan dan diperlukan oleh masyarakat pemustakanya

3) Fungsi Penelitian

Perpustakaan sekolah juga berfungsi sebagai tempat untuk mendapatkan informasi yang mendukung penelitian peserta didik dan guru pembimbingnya.

4) Fungsi Informasi

Perpustakaan sekolah menyediakan informasi bagi pemustakanya, baik informasi tentang bahan pustaka yang dimilikinya (cakupan, jenis, penempatan, dan lain-lain), informasi tentang berbagai aktivitas dan layanan perpustakaan yang ditawarkan, maupun informasi tentang lingkungan sekitar perpustakaan tersebut.

5) Fungsi Rekreasi dan Kultural

Fungsi sebagai pusat sarana budaya ini dapat dilakukan oleh perpustakaan sekolah dengan mengadakan berbagai kegiatan, seperti pameran buku, foto, peragaan busana daerah, pentas kesenian, *story telling*, dan sebagainya. Selain sebagai pusat kultural, perpustakaan pun memiliki fungsi rekreasi budaya yang bersifat literatur, seperti penyediaan buku-buku hiburan,

²¹ Hartono, *Manajemen ...*, hal 30-31.

berbagai hikayat, lagu-lagu daerah yang menambah kesegaran rohani dan sebagainya.

6) Fungsi Tanggung Jawab Administratif

Fungsi ini akan selalu tampak dalam kegiatan sehari-hari yang ada di perpustakaan. Setiap ada peminjaman dan pengembalian buku atau layanan sirkulasi maka hal tersebut akan selalu di catat oleh pustakawan. Setiap siswa akan memasuki perpustakaan maka harus menunjukkan kartu anggota perpustakaan dan dilarang membawa masuk tas ke dalam perpustakaan²²

Hasil observasi peneliti menunjukkan bahwa fungsi-fungsi di atas telah dimiliki Perpustakaan SDIT Salsabila 2 Klaseman miski peserta didik yang penelitian harus didukung dengan laboratorium yang disediakan dan dengan pendampingan yang intensif.

c. Unsur-unsur Perpustakaan Sekolah

Perpustakaan sekolah akan tampak bermanfaat apabila benar-benar memperlancar pencapaian tujuan proses belajar mengajar disekolah. Sebuah perpustakaan sebagai salah satu unit kerja mempunyai unsur-unsur persyaratan seperti berikut:

- 1) Adanya organisasi.
- 2) Dalam surat keputusan pendiriannya, harus (setidaknya) tercantum secara jelas tugas, fungsi, wewenang, tanggungjawab, dan struktur organisasinya.
- 3) Surat keputusan itu merupakan landasan hukum konsideran, pertimbangan tentang pembentukan perpustakaan.²³

Beberapa pedoman yang perlu diperhatikan pada waktu mendirikan gedung perpustakaan sekolah, atau dalam memilih salah satu ruang untuk kepentingan perpustakaan sekolah diantaranya:

- 1) Fungsi utama perpustakaan sekolah adalah sebagai sumber belajar. Keberadaannya berhubungan langsung dengan proses belajar mengajar dikelas.
- 2) Gedung perpustakaan sekolah sebaiknya tidak jauh dari lapangan parkir.

²²Andi Prastowo, *Manajemen Perpustakaan...*, hal 57.

²³ Wiji Suwarno, *Perpustakaan & Buku: Wacana penulisan & Penerbitan*. (Jogjakarta: Ar-Ruzz, 2011), hal. 14-15

- 3) Gedung atau ruangan perpustakaan sebaiknya jauh dari kebisingan yang sekiranya dapat mengganggu ketenangan siswa yang sedang belajar di gedung perpustakaan sekolah.
- 4) Gedung atau ruang perpustakaan sekolah sebaiknya mudah dicapai oleh kendaraan yang mengangkut buku.
- 5) Gedung atau ruang perpustakaan sekolah harus aman, baik dari bahaya kebakaran, banjir, ataupun dari pencurian.
- 6) Gedung atau ruang perpustakaan sekolah sebaiknya ditempatkan dilokasi yang kemungkinan mudah diperluas pada masa yang akan datang.²⁴

Gedung perpustakaan merupakan sarana yang amat penting dalam penyelenggaraan perpustakaan. Dalam gedung itulah segala aktivitas dan program perpustakaan dirancang dan diselenggarakan. Pembangunan gedung perpustakaan perlu memperhatikan faktor-faktor fungsional dari kegiatan perpustakaan. Memang secara umum gedung perpustakaan sama dengan gedung lainnya, yang membedakan adalah gedung perpustakaan merupakan sarana yang berfungsi sebagai fasilitas layanan, untuk itu gedung perpustakaan harus memperhatikan kemudahan arus pergerakan manusia sebagai pengguna (*user*) perpustakaan. Ruang perpustakaan mutlak diperlukan sebagai variabel pertama yang berpengaruh pada jiwa perpustakaan.

²⁴ Bafadal Ibrahim. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*, (Malang, Bumi Aksara 2001) hal. 15



Diungkapkan oleh waka kurikulum bu Desi Afrianti, bahwa sekolah pernah mendapat donasi berupa uang sejumlah Rp 30.000.000,00 untuk mengembangkan perpustakaan, mulai dari pengadaan buku hingga pengadaan sarana prasarana di dalam perpustakaan. Selain donasi dari wali murid, pengadaan koleksi perpustakaan juga diambilkan dari 20% dana BOS dan program rutin seperti pengadaan buku dari murid-murid yang dilakukan setiap tahun ajaran baru, dimana setiap anak diwajibkan membawa 1 buku bahkan boleh lebih untuk diletakkan diperpus kelas. Tidak hanya itu, tambahan informasi yang peneliti dapatkan dari kepala perpustakaan bu Dian Ariani mengungkapkan bahwa, selain program pengadaan buku yang ditujukan kepada murid, sekolah juga bekerja sama dengan penerbit. Sehingga tidak jarang, buku koleksi yang didapatkan adalah buku-buku dari penerbit baru yang sedang mengadakan promosi.

Sedangkan hal-hal yang perlu diperhatikan bagaimana ruangan itu didesain antara lain;²⁵

a) Nilai Sebuah Ruang Perpustakaan

Ruangan perpustakaan bukan sekedar sekat yang memisahkan ruang satu dengan ruang yang lainnya. Perpustakaan merupakan kegiatan yang berorientasi pada pelayanan dalam bentuk jasa dan orang yang datang berkunjung biasanya hadir secara sukarela, sehingga untuk memikat perhatian mereka agar mau datang ke perpustakaan, salah satu cara yang bisa dilakukan adalah melalui penataan ruangan yang menarik dan fungsional.

b) Aspek Penataan Ruang

Agar menghasilkan penataan ruangan perpustakaan yang optimal serta dapat menunjang kelancaran tugas perpustakaan sebagai lembaga pemberi jasa, sebaiknya pustakawan memperhatikan hal-hal sebagai berikut :²⁶

²⁵ F Rahayuningsih. *Pengelolaan Perpustakaan*. (Yogyakarta: Graha Ilmu. 2007). Hal 20

²⁶ *Ibid*.

1) Aspek Fungsional

Artinya, penataan harus mampu mendukung kinerja perpustakaan secara keseluruhan, baik bagi petugas maupun bagi pengguna perpustakaan. Penataan dari tiap ruang yang ada dalam perpustakaan harus memiliki fungsi, jangan sampai ada ruang yang tidak ada fungsinya dan tidak bermanfaat dalam perpustakaan tersebut.

2) Aspek Psikologis Pengguna

Artinya, penataan ruangan bisa memengaruhi aspek psikologi pengguna. Dilihat dari aspek ini, tujuan penataan ruangan adalah agar pengguna perpustakaan bisa nyaman, leluasa bergerak di perpustakaan, dan merasa tenang. Kondisi ini dapat diciptakan melalui penataan ruangan yang harmonis dan serasi, termasuk dalam hal penataan perabot perpustakaan. Pilihan warna dinding juga dapat mempengaruhi rasa tenang, pilihan warna dasar ruangan hendaknya tidak terlalu tajam dan mencolok. Warna netral sangat menunjang suasana tenang di perpustakaan.²⁷

3) Aspek Estetika

Keindahan penataan ruangan salah satunya bisa melalui penataan ruang dan perabot yang digunakan. Penataan ruangan yang serasi, bersih, dan tenang bisa mempengaruhi kenyamanan pengguna perpustakaan untuk berlama-lama berada di perpustakaan.



²⁷ *Ibid.* Hal 22

4) Aspek Keamanan Bahan Pustaka

Keamanan bahan pustaka bisa dikelompokkan dalam dua bagian.

Pertama, factor keamanan bahan pustaka akibat kerusakan secara alamiah; dan kedua, factor kerusakan akibat manusia.²⁸

1. Bahan-bahan perpustakaan sekolah sudah disediakan dan dilengkapi dengan lebih up to date. bahan-bahan
2. Peralatan administrasi yang *up to date* alat scan barcode, peminjaman buku lama dan musti ada diantaranya: pensil, pena, label buku, kantong buku, kartu peminjaman, kertas bergaris untuk mencatat.²⁹ Sedangkan peralatan-peralatan perpustakaan sekolah meliputi: Mesin ketik, mesin stensil, mesin hitung, Keranjang sampah, Kotak surat, Jam dinding, Pisau, Gunting, Pelubang kertas, Penggaris, Bantal stempel, Berkas jepitan dan lain-lain.³⁰ Pengadaannya disesuaikan dengan kebutuhan dan ke up to date kebutuhan saat ini.
3. Perabot dan Perlengkapan

Perlengkapan dan perabot harus dimiliki oleh perpustakaan, sekurang-kurangnya hak, meja baca, kursi untuk pegawai, lemari penyimpanan bahan pustaka, dan lemari katalog sehingga tugas-tugas dan fungsinya dapat berjalan. Semua perabot dan perlengkapan perpustakaan sudah diorganisasikan dengan baik sehingga tidak terjadi *mismanagement*.

4. Mata anggaran atau sumber pembiayaan

Ini merupakan sarana untuk menjamin tersedianya anggaran pendapatan dan



²⁸ Abdullah, M. Amin. A, *Dasar-dasar Ilmu Perpustakaan Dan Informasi*, (Malang, Bumi Aksara, 2008) hal. 42-46

²⁹ *Ibid*

³⁰ Hefni Abdul Halim Nashir. *Upaya Pengelolaan Perpustakaan Sekolah dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa Mata Pelajaran Qur'an Hadits Di MAN Tulungagung 1*. (Tulungagung: Skripsi Tidak diterbitkan, 2012), hal. 26-27

belanja tiap tahun. Mata anggaran merupakan sumber pembiayaan dan pengembangan. Semakin besar mata anggaran, semakin membuat perpustakaan leluasa untuk mengelolanya dalam rangka memajukan perpustakaan.

5. Tenaga kerja

Tenaga kerja adalah pelaksana kegiatan di perpustakaan. Tenaga kerja ini meliputi kepala perpustakaan, pejabat fungsional pustakawan, tenaga teknis perpustakaan, dan tenaga administrasi.³¹ Tenaga administrasi di Perpustakaan SDIT Salsabila 2 Klaseman sudah menyesuaikan dengan kebutuhan pelayanan, dan sudah mencukupi jumlahnya sesuai tugas yang harus diselesaikan

2. Perkembangan dan Peran Perpustakaan Sekolah di SDIT Salsabila 2 Klaseman

Untuk mengetahui tentang perkembangan perpustakaan, peneliti melakukan wawancara dengan waka kurikulum dan kepala perpustakaan. Langkah awal yang penulis lakukan adalah melakukan wawancara dengan waka kurikulum dengan tujuan untuk memperoleh informasi secara mendalam tentang perkembangan perpustakaan SDIT Salsabila 2 Klaseman dari awal berdirinya sekolah sampai pada bisa berkembang seperti sekarang.

SDIT Salsabila Klaseman berdiri sejak tanggal 1 juli tahun 2004 berawal dari sebuah gagasan untuk mencetak generasi penerus bangsa yang lebih baik dan juga untuk mencetak para pemimpin muslim sejati yang cakap, cendekia dan berakhlaq mulia. Awal berdirinya, sekolah memanfaatkan aula di lantai 2 Masjid Roudhotun Na'im Klaseman Sinduharjo Ngaglik Sleman. Setelah dua tahun berjalan, sekolah full day ini, mendapatkan izin operasional dari Dinas Dikpora Kabupaten Sleman nomor 172/KPTS/R/2006 dengan NSS: 1020 4021 3999 pada tanggal 1 Desember 2006. Perpustakaan sekolah baru ada sekitar 7-8 tahun setelah sekolah berdiri. Tentu tidak dengan begitu mudahnya mendirikan dan mengembangkan perpustakaan tersebut, karena untuk awal terbentuknya, koleksi-koleksi yang ada didapat dari donasi wali murid. Pengertian perpustakaan terus mengalami perkembangan seiring dengan

³¹ Wiji Suwarno, *Perpustakaan & Buku: Wacana Penulisan dan Penerbitan*, (2011., Yogyakarta. Ar Ruzz) hal. 16-17

perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi informasi. Perpustakaan berasal dari kata *liber = libri* artinya “pustaka” atau “kitab”.³²

Perpustakaan sebagai lembaga pendidikan dan lembaga penyedia informasi akan memiliki kinerja baik jika ditunjang dengan manajemen yang memadai sehingga seluruh aktivitas lembaga akan mengarah pada upaya pencapaian tujuan yang telah ditetapkan. Dasar pembentukan perpustakaan sekolah di Indonesia adalah Undang-undang Sistem Pendidikan Nasional No. 2 Tahun 1989, yang isinya menyatakan:

Bahwa setiap sekolah harus menyediakan sumber belajar (perpustakaan). Perpustakaan merupakan sebuah unit pelayanan di dalam lembaga yang kehadirannya hanya dapat dibenarkan jika banyak membantu pencapaian pengembangan tujuan sekolah yang bersangkutan. Penekanan tujuan perpustakaan sekolah adalah pada aspek edukatif dan rekreatif (*cultural*).³³

Berdasarkan penjelasan Undang-undang di atas berarti keberadaan perpustakaan menjadi sebuah keharusan di setiap lembaga pendidikan terutama di sekolahan karena perpustakaan akan membantu mewujudkan tujuan dan pengembangan lembaga tersebut dari aspek edukatif jika lembaga bisa memaksimalkan fungsi perpustakaan dan menurut peneliti, aspek rekreatif juga berpengaruh terhadap berkembangnya perpustakaan yakni dengan mengoleksi buku – buku yang bersifat hiburan, serta didukung dengan konsep penataan perpustakaan yang menarik sehingga publik bisa nyaman berlama-lama di perpustakaan.

Dalam wawancara, waka kurikulum memberikan gambaran tentang hal-hal yang dilakukan dalam perencanaan pengadaan koleksi adalah: (1) terlebih dahulu merumuskan tujuan dengan melakukan observasi bersama kepala sekolah, guru kelas dan guru mata pelajaran; (2) menentukan program apa yang akan diadakan; (3) memilih teknik apa yang akan digunakan dalam program yang akan diadakan; (4) melakukan pengidentifikasian koleksi apa saja yang akan diadakan dengan melibatkan semua guru; (4) merencanakan solusi apa yang akan dilakukan jika program yang telah

³² Hartono, *Manajemen Perpustakaan Sekolah*, (Yogyakarta : AR-RUZZ MEDIA, 2016), hal 26.

³³ Abdullah, M. Amin. *Dasar-dasar Ilmu Perpustakaan Dan Informasi*, (Malang, Bumi Aksara.2008) hal. 271

direncanakan tidak berhasil dengan maksimal; dan (5) teknik pengadaan yang biasa direncanakan adalah dengan pembelian dan kerja sama dengan penerbit.

Hal-hal yang diungkapkan waka kurikulum di atas menggambarkan bahwa dalam proses pengembangan perpustakaan melibatkan semua pihak dengan tujuan supaya perencanaan program yang dilakukan benar-benar menjadi tanggung jawab bersama.³⁴

Perpustakaan sekolah juga bermanfaat untuk memperlancar pencapaian tujuan pembelajaran di sekolah. Indikasi yang peneliti temukan berupa tingginya prestasi murid karena mereka mampu mencari, menemukan, menyaring pengetahuan dan terbiasa belajar sendiri, terlatih bertanggung jawab serta selalu mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. Artinya peran perpustakaan tidak hanya membantu penyelesaian tugas-tugas pembelajaran saja, tetapi juga dapat membangun kultur akademik.

Dari penjelasan diatas dapat kita simpulkan bahwa banyak peran dari keberadaan perpustakaan jika dimaksimalkan sesuai dengan fungsinya. Selain untuk menunjang untuk prestasi siswa, perpustakaan juga bisa membentuk karakter siswa untuk menjadi pribadi yang mandiri. Siswa bisa mencari informasi dari perpustakaan, kemudian menyaring informasi yang didapatkan kemudian mampu menilai baik buruknya informasi yang didapat. Perpustakaan juga melatih siswa untuk bisa bertanggung jawab, yang paling penting perpustakaan juga bisa menjadi sarana pendukung untuk siswa mengikuti perkembangan ilmu, pengetahuan dan teknologi.

Selanjutnya, peran guru dan siswa tidak hanya memperoleh manfaat dengan terselesainya tugas pembelajaran, tetapi juga akan memperoleh manfaat berupa kebiasaan untuk mengembangkan diri secara berkelanjutan.³⁵ Perpustakaan sekolah merupakan salah satu sarana pendidikan dalam mengembangkan pengetahuan, ketrampilan, dan sikap peserta didik. Penyelenggaraannya memerlukan ruang khusus beserta sarana prasarananya, semakin lengkap semakin baik pula penyelenggaraan perpustakaan sekolah. Ruang dan sarana dan prasarana yang tersedia harus ditata dan

³⁴ Wawancara dengan ibu Desi Aprianti pada tanggal 9 April 2021 di Unit 1 SDIT Salsabila 2 Klaseman, pada jam 11.00 Wib.

³⁵ *Ibid*, hal. 172-173

dirawat dengan baik, sehingga benar-benar menunjang penyelenggaraan sekolah secara efektif dan efisien.³⁶

Perpustakaan memberikan kontribusi yang cukup baik dalam peningkatan kualitas sekolah. Dengan adanya perpustakaan, guru dan peserta didik menjadi terbantu dalam mencari informasi dan menambah pengetahuan. Terlebih lagi jika ada peserta didik yang mengikuti perlombaan, sering mereka menghabiskan waktu di perpustakaan untuk menambah referensinya dan hasilnya, terdapat banyak tropi kejuaran pada berbagai macam perlombaan seperti lomba cerdas cermat PAI dan olimpiade MIPA, sebagaimana yang diungkapkan oleh waka kurikulum, bahwa dari anak yang mengikuti lomba-lomba tersebut juga biasanya adalah anak-anak yang suka membaca, sering mengunjungi perpustakaan, selain itu karena mereka juga sudah memiliki bakat dibidang lomba tertentu. Hal ini juga dibenarkan oleh kepala perpustakaan yang selama ini bertugas; “Memang sebagian dari anak-anak yang mendapat juara dalam perlombaan adalah anak-anak yang gemar membaca dan sering berkunjung ke perpustakaan.”³⁷

DAFTAR PUSTAKA

- Abdullah, M. Amin. A, *Dasar-dasar Ilmu Perpustakaan Dan Informasi*, (Malang, Bumi Aksara, 2008)
- Andi Prastowo, *Manajemen Perpustakaan Sekolah Profesional*, (Jogjakarta : DIVA Press, 2012)
- Bafadal, Ibrahim. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. (Malang. Bumi Aksara.2001)
- F. Rahayuningsih, *Pengelolaan Perpustakaan*. (Yogyakarta: Graha Ilmu. 2007)
- Hartono, *Manajemen Perpustakaan Sekolah*, (Yogyakarta : AR-RUZZ MEDIA, 2016)

³⁶ Ibrahim Bafadal. *Manajemen Perlengkapan Sekolah: Teori dan Aplikasinya*. (Jakarta: bumi Aksara, 2008), hal. 9

³⁷ Wawancara dengan ibu Dian Ariani, pada tanggal 19 April 2021 di Ruang Perpustakaan SDIT Salsabila 2 Klaseman, pada jam 10.00 Wib.

- Hefni Abdul Halim Nashir. *Upaya Pengelolaan Perpustakaan Sekolah dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa Mata Pelajaran Qur'an Hadits Di MAN Tulungagung 1.*
- Lexy J. moeleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2006)
- Minarti, S. *Manajemen Sekolah: Mengelola Lembaga Pendidikan Secara Mandiri.* (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media. 2012).
- Moh Mursyid, *Be a Writer libraria; Strategi Jitu Menjadi Penulis Kreatif bagi Pustakawan*, (Yogyakarta, Lembaga Ladang Kata, 2015)
- Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan; Pendekatan Kuantitatif 3wDan Kualitatif dan R&D* , (Bandung: Alfabeta, 2006),
- Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*, (Jakarta : PT. Rineka Cipta, 2002, Cet.XII)
- Supardi, *Metodologi Penelian Ekonomi Dan Bisnis*, (Yogyakarta: UII Press, 2005).
- Susanto Ahmad, *Teori Belajar & Pembelajaran di Sekolah Dasar*, Jakarta, Prenadamedia Group, 2013
- Sutarno NS, *Perpustakaan dan Masyarakat edisi 1*, (Jakarta : Yayasan Obor Indonesia, 2003
- Trianto, *Pengantar Penelitian Pendidikan bagi Pengembangan PProfesi Pendidikan & Tenaga Kependidikan*, (Jakarta, Kencana, 2010)