

---

## **UPAYA MENGOPTIMALKAN PERAN PERPUSTAKAAN SEKOLAH MELALUI PENGELOLAAN YANG PROFESIONAL**

I Ketut Artana

Pustakawan Utama Universitas Pendidikan Ganesha

Email: [Bagasartana@gmail.com](mailto:Bagasartana@gmail.com)

### **Abstrak**

Perpustakaan sekolah memiliki peran yang penting dan strategis dalam mendukung proses pembelajaran di sekolah. Perpustakaan sekolah memiliki tujuan untuk menunjang pelaksanaan program pendidikan dan pengajaran di sekolah. Perpustakaan sekolah harus dikelola secara profesional oleh para petugasnya sehingga keberadaannya dapat dimanfaatkan secara optimal oleh pemustaka. Dalam pengelolaannya mengalami berbagai hambatan, diantaranya terbatasnya ruang untuk perpustakaan termasuk letaknya kurang strategis, keterbatasan bahan pustaka, terbatasnya jumlah tenaga dan kurangnya promosi perpustakaan. Namun demikian, perpustakaan sekolah harus dioptimalkan pengelolaannya. Untuk itu, komitmen dari pihak perpustakaan dan pihak lain terkait bersatu padu memajukan perpustakaan sekolah, perlunya layanan perpustakaan berbasis TIK, pemeliharaan fasilitas dan manajemen perpustakaan, penyediaan tenaga perpustakaan yang memadai dan perencanaan pengembangan perpustakaan sekolah yang cermat, sistematis dan teratur. Adapun pengelolaan perpustakaan yang profesional dilaksanakan pada bidang koleksi, layanan, sarana dan prasarana dan sumber daya manusia. Melalui pengelolaan perpustakaan sekolah pada bidang-bidang tersebut maka perpustakaan akan dapat dioptimalkan pemanfaatannya oleh para pemustaka.

**Kata-kata kunci: perpustakaan sekolah, pengelolaan profesional**

## **EFFORTS TO OPTIMIZE THE ROLE OF SCHOOL LIBRARY THROUGH PROFESSIONAL MANAGEMENT**

I Ketut Artana

Main Librarian of Ganesha University of Education

Email: [Bagasartana@gmail.com](mailto:Bagasartana@gmail.com)

### **Abstract**

School libraries have an important and strategic role in supporting the learning process in schools. School libraries have the aim to support the implementation of education and teaching programs in schools. School libraries must be professionally managed by their officers so that their existence can be optimally utilized by the user. library, limited number of personnel and lack of library promotion. However, school libraries must be optimized in their management. For this reason, commitments from the library and other related parties have come together to advance the school library, the need for ICT-based library services, maintenance of library facilities and management, the provision of adequate library staff and careful, systematic and orderly school library development planning. The professional library management is carried out in the fields of collection, services, facilities and infrastructure and

human resources. Through the management of school libraries in these fields, libraries will be optimized for use by users.

Key words: school library, professional management

## **PENDAHULUAN**

Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan dibentuk dengan tujuan untuk meningkatkan kecerdasan kehidupan bangsa melalui pengembangan dan pendayagunaan perpustakaan sebagai sumber informasi berupa karya tulis, karya cetak, dan karya rekam yang dikelola secara profesional dengan sistem yang baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi para pemustaka. Perpustakaan sekolah adalah perpustakaan yang merupakan bagian integral dari kegiatan pembelajaran dan berfungsi sebagai pusat sumber belajar untuk mendukung tercapainya tujuan pendidikan yang berkedudukan di sekolah.

Perpustakaan merupakan komponen penting di sekolah. Guru dan murid dapat meningkatkan proses belajar-mengajar dengan buku-buku di perpustakaan. Seiring dengan perkembangan zaman, kehadiran perpustakaan sekolah tetap dirasa penting sebagai sumber informasi. Kehadiran perpustakaan sekolah diharapkan dapat meningkatkan prestasi siswa.

Keberadaan perpustakaan sekolah memiliki peran yang sangat penting dan strategis dalam peningkatan proses pembelajaran di sekolah. Perpustakaan sekolah sudah saatnya dikelola secara profesional oleh para pengelolanya (pustakawan sekolah) sehingga keberadaannya benar-benar dapat dirasakan manfaatnya oleh para pemustakanya.

Saat ini keberadaan perpustakaan sekolah belum dimanfaatkan secara optimal oleh para pemustakanya khususnya para siswa. Padahal, perpustakaan merupakan gudangnya berbagai informasi dan pengetahuan yang sangat penting diketahui dan dimanfaatkan oleh para siswa dalam upaya menunjang proses belajarnya. Prestasi siswa yang diraih salah satunya faktor pendukungnya adalah perpustakaan. Oleh karena itu perpustakaan sudah saatnya dikelola secara profesional sehingga keberadaannya dimanfaatkan secara optimal oleh para pemakainya, khususnya para siswa.

Bertolak dari paparan di atas, maka berikut ini akan dibahas secara mendalam terkait dengan perpustakaan sekolah, hambatan dalam pemanfaatannya, optimalisasi peran perpustakaan sekolah dan pengelolaan perpustakaan sekolah yang profesional.

## **PEMBAHASAN**

### **1. Perpustakaan Sekolah**

Perpustakaan sekolah memiliki peran yang amat penting dan strategis dalam dunia pendidikan di sekolah. Menurut **Peraturan Pemerintah Nomor 24 tahun 2014 tentang Pelaksanaan UU No.43 Tahun 2007 tentang perpustakaan**, dinyatakan bahwa Perpustakaan Sekolah/Madrasah adalah perpustakaan yang merupakan bagian integral dari kegiatan pembelajaran dan berfungsi sebagai pusat sumber belajar yang mendukung tercapainya tujuan pendidikan yang berkedudukan di sekolah/madrasah.

Dalam menjalankan perannya, perpustakaan sekolah memiliki fungsi, yaitu (1) sebagai pusat kegiatan belajar mengajar untuk pendidikan, seperti dalam kurikulum sekolah, (2) sebagai pusat penelitian sederhana yang memungkinkan para siswa mengembangkan kreativitas dan imajinasinya, (3) sebagai pusat membaca buku-buku yang bersifat rekreatif dan mengisi waktu luang (buku-buku hiburan), dan (4) sebagai pusat belajar mandiri bagi siswa.

Perpustakaan sekolah memiliki tujuan untuk menunjang pelaksanaan program pendidikan, seperti menanamkan dan membina minat baca peserta didik, memperluas horison pengetahuan siswa serta membantu pengembangan daya pikir anak didik. Adapun tujuan pendidikan melalui pemanfaatan perpustakaan sekolah, antara lain: (1) dapat meningkatkan kemampuan berpikir dan menanamkan kebiasaan belajar mandiri sesuai dengan bakat dan daya pengembangannya, (2) meningkatkan kemampuan dan kebiasaan membaca yang baik, (3) mengembangkan kemampuan dan keterampilan memecahkan masalah, (4) memupuk kebiasaan untuk menghargai prestasi keilmuan yang diperoleh seseorang, dan (5) mengembangkan apresiasi hasil budaya dan karya seni.

Berdasarkan pada hal di atas, perpustakaan sekolah memiliki kewajiban dalam memberikan informasi terkait dengan pemanfaatan sumber-sumber daya perpustakaan kepada para pemustakanya khususnya dalam hal kemudahan akses dan penyediaan informasi yang akurat sehingga kegemaran membaca para pemustakanya dapat berjalan optimal. Untuk mewujudkan hal itu sangat penting dilaksanakan program literasi perpustakaan bagi para pemustaka.

### **2. Hambatan Pemanfaatan Perpustakaan**

Perpustakaan sekolah merupakan salah satu jenis perpustakaan yang didirikan agar kegiatan belajar-mengajar yang digariskan dalam kurikulum dapat berjalan dengan

lancar. Namun, dalam kenyataannya, perjalanan perpustakaan sekolah tidaklah semulus yang diharapkan. Ada beberapa hal yang menghambat fungsi perpustakaan sekolah.

- a. Terbatasnya ruang perpustakaan di samping letaknya yang kurang strategis. Cukup banyak perpustakaan yang hanya menempati ruang sempit, dengan tanpa memperhatikan kesehatan dan kenyamanan. Kesadaran dari pihak sekolah sebagai penyelenggara sangatlah kurang. Perpustakaan hanyalah untuk menyimpan koleksi / bahan pustaka saja. Pengunjung tidak merasa nyaman dan aman membaca buku di perpustakaan, sehingga perpustakaan dipandang sebagai tempat yang kurang bermanfaat. Dengan melihat keadaan seperti di atas sepertinya pihak sekolah kurang menyadari tentang pentingnya perpustakaan. Keberadaan perpustakaan hanya pelengkap saja.
- b. Keterbatasan bahan pustaka, baik dalam hal jumlah, variasi maupun kualitasnya. Keberadaan bahan-bahan pustaka yang bermutu dan bervariasi sangatlah penting. Dengan banyaknya variasi bahan pustaka, anak-anak akan semakin senang berada di perpustakaan, kegemaran membaca dapat tumbuh dengan subur sehingga kemampuan bahasa siswa dapat berkembang baik dan dapat membantu anak dalam memahami pelajaran-pelajaran lainnya.
- c. Terbatasnya jumlah tenaga perpustakaan (pustakawan). Cukup banyak perpustakaan sekolah yang tidak ada tenaga perpustakaan yang memiliki keilmuan di bidang perpustakaan.
- d. Kurangnya promosi penggunaan perpustakaan menyebabkan tidak banyak siswa yang mau memanfaatkan jasa layanan perpustakaan. Anak kurang tahu tentang kegunaan perpustakaan, begitu pula dengan bahan pustakanya. Para siswa membutuhkan dorongan dan ajakan untuk berkunjung ke perpustakaan.

### **3 Optimalisasi Peran Perpustakaan Sekolah**

Berikut ini ada beberapa kriteria yang sekiranya dapat dijadikan pedoman dalam mengoptimalkan peran perpustakaan sekolah dalam rangka pemanfaatan perpustakaan di era informasi ini.

**Pertama**, komitmen dari pihak perpustakaan untuk melengkapi dan memperkaya dirinya dengan berbagai jenis koleksi dalam berbagai disiplin ilmu berbasis kepentingan dan kebutuhan pengguna, penataan/pengaturan koleksi yang benar serta fasilitas yang lengkap

---

bagi pemakainya. Ketersediaan bahan bacaan yang bisa merangsang masyarakat untuk membaca akan mampu menarik masyarakat untuk berkunjung ke perpustakaan.

**Kedua**, tersedianya berbagai jenis layanan yang dapat dipergunakan untuk mengakses informasi yang dibutuhkan. Bahkan saat ini dalam era teknologi informasi dan komunikasi, perpustakaan setidaknya dapat menyediakan layanan berbasis teknologi informasi yang dapat memudahkan dan mempercepat dalam penelusuran informasi. Penyediaan pelayanan penelusuran informasi berbasis TI seperti melalui program OPAC (*Online Public Access Catalogue*) akan dapat mempercepat dan mempermudah dalam pencarian informasi yang dibutuhkan. Dengan begitu, pemustaka akan merasa senang dan puas berkunjung ke perpustakaan.

**Ketiga**, pemeliharaan administrasi fasilitas dan manajemen perpustakaan yang diharapkan masyarakat dapat saling mengakses apa yang dilayankan oleh perpustakaan. Sehingga timbul rasa keterlibatan yang saling menguntungkan antara masyarakat dan perpustakaan.

**Keempat**, menyediakan tenaga perpustakaan yang profesional dan berkualitas, berdedikasi tinggi dan memiliki visi bagi pembangunan perpustakaan di masa yang akan datang. Sumber daya manusia perpustakaan penting ditingkatkan kompetensinya baik melalui pendidikan formal maupun pendidikan nonformal, seperti diklat teknis perpustakaan dan diklat kepastakawanan serta ke depan setiap pustakawan sudah memiliki sertifikat kompetensi.

**Kelima**, adalah dana atau anggaran perpustakaan. Dalam konteks ini diperlukan sebuah “gerakan orang tua asuh” bagi perpustakaan dalam bidang pendanaan untuk menyuplai secara kontinyu kehidupan sebuah perpustakaan. Walaupun biasanya perpustakaan di bawah sebuah instansi/lembaga, namun apa salahnya jika usaha ini dilakukan untuk belajar mandiri dengan tanpa mengharapkan dari instansi yang menaunginya.

**Keenam**, diperlukan perencanaan teknis yang cermat, sistematis dan teratur. Sebaiknya mungkin perpustakaan menciptakan kesan pertama begitu menggoda selanjutnya terserah anda (kutipan sebuah iklan produk). Apakah itu dalam pembenahan desain interiornya, koleksinya atau pun pelayanan yang diberikan. Dengan demikian, para pemakai nantinya betah dalam memanfaatkan jasa yang diberikan pihak perpustakaan.

#### **4 Pengelolaan Perpustakaan Sekolah Dasar**

Perpustakaan merupakan lembaga pengelola informasi yang mencakup tiga kegiatan utama yaitu menghimpun, mengolah dan memberdayakannya untuk dimanfaatkan oleh masyarakat pemakai. Saat ini, sebagian besar perpustakaan sekolah dasar yang telah ada tidak dikelola secara baik apalagi profesional. Oleh karena itu, tidak heran apabila perpustakaan-perpustakaan tersebut kurang atau bahkan tidak memberikan kontribusi yang signifikan terhadap pencapaian tujuan sekolah dasar.

Pengelolaan perpustakaan khususnya pada perpustakaan sekolah meliputi unsur perencanaan, organisasi staff, mengarahkan dan mengawasi. Program-program perpustakaan harus dibuat dan direncanakan secara matang, cermat, jelas dan terukur. Dalam pelaksanaannya sangat penting menata staff atau mengorganisasi para pengelola perpustakaan secara baik, kemudian mengarahkan dan memberi petunjuk yang jelas dan tepat serta mengawasi kinerjanya sehingga nantinya program-program perpustakaan dapat berjalan secara lancar dan sukses. Melalui pengelolaan yang baik dan profesional, maka tujuan dari penyelenggaraan perpustakaan sekolah dapat tercapai. Berikut ini ada beberapa bidang / kegiatan utama (pokok) perpustakaan yang perlu mendapat perhatian untuk dikelola secara baik dan profesional.

*a. Bidang Koleksi (Bahan Pustaka)*

Bahan pustaka yang harus disediakan di perpustakaan sekolah dasar sebaiknya mencakup koleksi cetak dan non cetak. Mengacu pada Permendiknas Nomor 24 tahun 2007, bahan pustaka yang harus disediakan di perpustakaan sekolah dasar ada lima jenis, yaitu buku teks pelajaran, buku panduan pendidik, buku pengayaan, buku referensi dan sumber belajar lainnya. Sedangkan, menurut Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Dasar, adapun jenis koleksi di perpustakaan sekolah dasar terdiri atas karya cetak (buku teks, buku penunjang kurikulum, buku bacaan, dan buku referensi), terbitan berkala (majalah dan surat kabar), dan audio-visual, rekaman suara, rekaman video dan sumber elektronik.

Dalam pengelolaan di bidang koleksi, kegiatan pengelolaannya dimulai dari pengadaan (akuisisi) koleksi, pengolahan (klasifikasi dan katalogisasi), penataan, dan pelestarian atau perawatan koleksi. Kegiatan pengelolaan ini sudah barang tentu dilaksanakan secara profesional oleh para pengelolanya (pustakawan) sehingga koleksi yang ada dapat didayagunakan secara optimal oleh para pemakainya.

*b. Bidang Layanan*

Layanan perpustakaan merupakan pemberian informasi dan fasilitas kepada pengguna perpustakaan. Melalui layanan perpustakaan, pengguna dapat memperoleh informasi yang dibutuhkannya secara optimal dari berbagai sumber atau media dan memperoleh manfaat berbagai alat bantu penelusuran yang tersedia. Dalam pemberian layanan, sangat penting diperhatikan bahwa layanan berorientasi pada kebutuhan dan kepentingan pengguna, diberikan atas dasar keseragaman, keadilan dan pemerataan, dilaksanakan secara optimal dan dilandasi peraturan yang jelas serta dilaksanakan secara cepat, tepat dan mudah melalui cara yang teratur, terarah dan cermat.

Dalam pelayanan perpustakaan sekolah dasar ada beberapa jenis layanan yang dapat diselenggarakan, diantaranya layanan sirkulasi (peminjaman/pengembalian), layanan referensi, layanan literasi informasi. Seiring era teknologi informasi dan komunikasi, layanan perpustakaan dapat ditambah dengan menyediakan layanan penelusuran informasi buku berbasis komputer dan atau layanan internet.

*c. Bidang Sarana dan Prasarana*

Sarana dan prasarana perpustakaan adalah semua benda, barang dan inventaris yang menjadi milik perpustakaan dan dipergunakan untuk menunjang penyelenggaraan perpustakaan kegiatan perpustakaan. Pendayagunaan tersebut adalah menggunakannya secara maksimal sehingga produktivitas perpustakaan dapat mencapai hasil dan berdampak positif bagi masyarakat pemakainya.

Mengacu pada Permendiknas nomor 24 tahun 2007, jenis perabot yang perlu ada disediakan oleh perpustakaan sekolah dasar yaitu rak buku, rak majalah, rak koran, meja baca, kursi baca, kursi kerja, meja kerja, meja sirkulasi, lemari katalog, papan pengumuman, meja multi media pendidikan, tempat penitipan barang.

Berdasar pada Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Dasar, sarana dan prasarana perpustakaan meliputi gedung/ruang, dan area (area koleksi, area baca dan area multi media). Kemudian lokasi perpustakaan berada di pusat kegiatan pembelajaran dan mudah dilihat serta mudah dijangkau oleh peserta didik, pendidik dan tenaga kependidikan.

*d. Bidang Sumber Daya Manusia (Tenaga)*

Tenaga perpustakaan merupakan komponen yang sangat penting dalam mencapai keberhasilan layanan perpustakaan, oleh karena itu tenaga perpustakaan harus memadai dari segi jumlah dan mutu untuk memenuhi kebutuhan pelayanan dan program yang dikembangkan perpustakaan.

Mengacu pada Standar Nasional Perpustakaan Sekolah dasar, jumlah tenaga perpustakaan di sekolah dasar paling sedikit 1 orang, memiliki kualifikasi pendidikan minimal diploma 2 bidang ilmu perpustakaan. Pengembangan karir tenaga perpustakaan dalam upaya pembinaan dan peningkatan kompetensi di bidang perpustakaan dapat dilakukan dengan berbagai upaya, antara lain mengikuti studi lanjut, mengikuti diklat, pelatihan teknis, bimbingan teknik, seminar, lokakarya, workshop, dan kegiatan ilmiah lainnya.

## **PENUTUP**

Perpustakaan sekolah dasar yang merupakan bagian integral dari kegiatan sekolah yang bersangkutan dan merupakan salah satu pusat sumber belajar untuk mendukung tercapainya tujuan pendidikan sekolah yang bersangkutan sangat penting untuk dikelola secara baik dan profesional oleh para pengelola perpustakaan (pustakawan). Pengelolaan sumber-sumber daya perpustakaan seperti bidang koleksi, layanan, sarana dan prasarana serta bidang sumber daya manusia terus ditingkatkan dan dilaksanakan secara berkelanjutan serta didukung oleh semua pihak sehingga keberadaan perpustakaan sekolah dasar benar-benar bermanfaat bagi pemakainya. Melalui pengelolaan sumber-sumber daya perpustakaan secara baik dan profesional, maka upaya mengoptimalkan peran perpustakaan sekolah dasar sebagai pusat sumber informasi dan pusat sumber belajar akan dapat terwujud.

## **DAFTAR PUSTAKA**

- Bafadal, Ibrahim. 2009. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Basuki, Sulistyono. 1994. *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
- Djamarah, Syaful Bahri. 1994. *Prestasi Belajar Dan Kompetensi Guru*. Surabaya: USANA OFFSET PRINTING.
- Indonesia. Undang Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.

Indonesia. Undang Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan. Jakarta: Perpustakaan Nasional.

Indonesia. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan UU No.43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan. Jakarta: Kemendikbud.

Indonesia. Keputusan Kepala Badan Standarisasi Nasional SNI 7329: 2009 tentang Perpustakaan Sekolah.

Soedibyo, Noerhayati. 1986. *Pengelolaan Perpustakaan*. Bandung: Al.