

INTERKONEKSI PENDIDIKAN PERPUSTAKAAN DALAM MENUMBUHKEMBANGKAN BUDAYA BACA

¹Muhammad Azam Muttaqin, ²Kharis Syuhud Mujahada, ³Muhammad
Roihan Daulay, ⁴Ali Wardhana Manalu

^{1,2}Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan FITK Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga
Yogyakarta, ³Program Studi Pendidikan Agama Islam Fakultas Tarbiyah dan Ilmu
Keguruan Institut Agama Islam Negeri Padangsidempuan. ⁴Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah
Hamzah Al Fansuri Sibolga Barus

Email: ¹alifbaktaksatuduatiga@gmail.com, ²kharisalmumtaz@gmail.com,

³edinna.airi04@gmail.com, ³roihan@iain-padangsidempuan.ac.id, ⁴Awardhana774@gmail.com

Abstrak

Penelitian ini di latar belakang masalah tentang keresahan peneliti tentang perpustakaan sekolah yang dijadikan sebagai sarana informasi yang diperlukan sebagai sumber belajar yang memungkinkan para tenaga pendidik meningkatkan kualitasnya justru kurang berjalan secara optimal. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui manajemen, strategi, pengoptimalan layanan, dan bentuk integrasi interkoneksi pengelolaan perpustakaan dalam upaya meningkatkan minat baca.

Jenis penelitian ini adalah jenis penelitian Kualitatif dengan metode deduktif induktif, jenis penelitian kualitatif adalah jenis penelitian yang berlandaskan pada filsafat post positifisme. Teknik pengumpulan data dilakukan dengan cara observasi, wawancara, dokumentasi, dan angket. Uji Keabsahan data dilakukan dengan uji kredibilitas dengan triangulasi teknik, triangulasi sumber dan triangulasi waktu. Hasil penelitian menunjukkan: 1) Pengelolaan perpustakaan yang dilakukan adanya perencanaan sekali pakai dan rencana tetap, pengadaan bahan pustaka, pengelolaan dan perawatan serta peningkatan pelayanan, 2) strategi peningkatan minat baca siswa dilakukan dengan melengkapi dan menambah koleksi buku, menyediakan media pengajaran, mengadakan pembelajaran diperpustakaan, memotivasi siswa dengan poster slogan maupun ajakan langsung, 3) tindakan dalam mengoptimalkan fungsi layanan perpustakaan dengan menjalankan dan melaksanakan dengan baik fungsi edukatif, informatif, rekreatif, riset serta fungsi tanggung jawab administratif dalam sebuah perpustakaan tersebut, 4) untuk mengetahui bentuk integrasi interkoneksi manajemen perpustakaan.

Kata Kunci : manajemen perpustakaan; minat baca; integrasi interkoneksi.

Abstract

This research is based on the problem of researchers' anxiety about the school library being used as a means of information needed as a learning resource that enables educators to improve its quality, it is not running optimally. This study aims to look at management, strategy, service optimization, and the form of integration of library management interconnections in an effort to increase reading interest.

This type of research is a type of qualitative research with inductive deductive methods, this type of qualitative research is a type of research based on the philosophy of

post-positivism. Data collection techniques were carried out by means of observation, interviews, documentation, and questionnaires. The validity of the data was tested by means of a credibility test with technical triangulation, source triangulation, and time triangulation. The results showed: 1) library management which is carried out by the existence of disposable planning and fixed plans, procurement of library materials, management and maintenance and service improvement, 2) strategies to increase students' reading interest are carried out by completing and adding to book collections, providing teaching media, conducting library learning, motivating students with slogan posters and direct invitations, 3) actions in optimizing library service functions by carrying out and implementing properly the functions of educational, informative, recreational, research, and administrative responsibility functions in a library, 4) to determine the form library management interconnection integration.

Keywords: *library management; reading interest; interconnection integration.*

PENDAHULUAN

Dalam dunia pendidikan, perpustakaan sekolah dijadikan sebagai sarana informasi yang diperlukan sebagai sumber belajar yang memungkinkan para tenaga pendidik meningkatkan kualitasnya. Hal yang paling utama dalam mengoptimalkan fungsi perpustakaan adalah minat baca yang harus seseorang dan juga manajemen perpustakaan yang dapat meningkatkan minat baca.

Perpustakaan bisa menjadi sarana untuk menumbuhkan dan meningkatkan minat baca bila perpustakaan dapat berfungsi sebagai tempat untuk mengembangkan minat baca. Di antara sarana yang dapat meningkatkan kegemaran membaca adalah perpustakaan sekolah. Saat ini perpustakaan belum memberikan gambaran yang ideal untuk disebut sebagai pusat pengembangan minat baca yaitu perpustakaan yang nyaman dan tenang serta mencirikan suatu tempat yang ramah dan menyenangkan bagi para penggunanya. Perpustakaan yang ada, belum sepenuhnya memenuhi harapan sebagai tempat atau sarana untuk menggairahkan semangat belajar, menumbuhkan minat baca, dan mendorong membiasakan siswa belajar mandiri¹

Peran perpustakaan sangat sentral dalam membina dan menumbuhkan kesadaran membaca. Kegiatan membaca tidak bisa di lepaskan dari keberadaan

¹Supriyanto dkk, *Aksentuasi Perpustakaan Dan Pustakawan* (Jakarta: Ikatan Pustakawan Indonesia pengurus daerah DKI, 2006), hlm. 276.

dan tersediannya bahan bacaan yang memadai baik dari segi jumlah maupun kualitas bacaan. Pada aspek lain minat baca senantiasa perlu di kembangkan di lingkungan usia sekolah. Usaha pengembangan minat baca dapat dilakukan dengan prinsip jenjang dan piket. Prinsip pertama perlu adanya usaha untuk memikat pengguna untuk mulai menyenangi kegiatan membaca. Prinsip kedua perlu adanya upaya untuk mengkondisikan penyediaan materi bacaan yang sesuai dengan perkembangan siswa yang dapat memperkuat minat baca mereka, yang senantiasa terus mendorong untuk maju menuju pada kegiatan membaca yang berkualitas²

Kemampuan manajemen yang baik diperlukan untuk menjaga keseimbangan tujuan-tujuan yang berbeda dan mampu dilaksanakan secara efektif dan efisien. Pengetahuan dasar dalam mengelola perpustakaan agar berjalan dengan baik adalah dengan ilmu manajemen, karena manajemen sangat diperlukan dalam berbagai kehidupan untuk mengatur langkah-langkah yang harus dilaksanakan oleh seluruh elemen dalam suatu perpustakaan. Oleh karena itu dalam proses manajemen diperlukan adanya proses perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan dan pengendalian.³ Di samping itu manajemen juga dimaksudkan agar elemen yang terlibat dalam perpustakaan mampu melaksanakan tugas dan pekerjaannya dengan baik dan benar.

Manajemen pada umumnya membutuhkan pendekatan sistem. Karena dengan adanya sistem maka manajemen akan berjalan dengan lancar sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai. Sistem adalah seperangkat dari hal-hal yang saling bergantung membentuk satu satuan secara kompleks. Sistem sistem tersebut seperti staf anggaran, kegiatan, administrasi, dan manajer.⁴ Semua sistem tersebut timbul satu pengelolaan yang disebut manajemen. Pada setiap kegiatan dalam organisasi di tingkat dan jenis apapun peranan manajemen sangat penting,

²Darmono, *Perpustakaan Sekolah Dan Pendekatan Aspek Manajemen Dan Tata Kerja* (Jakarta: PT. Gramedia Widia Sarana Indonesia, 2007), hlm. 188.

³Taslimah Yusuf, *Manajemen Perpustakaan Umum* (Jakarta: Universitas Terbuka, 1996), hlm. 33.

⁴Tarwojo Harmanti, *Kepemimpinan* (Jakarta: Universitas Terbuka, 2005), hlm. 4-5.

sebab keberhasilan dan kegagalan organisasi dalam mencapai tujuan tergantung dari manajemennya.⁵

Berdasarkan pemikiran di atas maka perlu pemikiran yang baik, semua fasilitas kebutuhan sumber belajar sekolah selalu dalam keadaan siap pakai dan berkualitas, akan sangat menunjang teraktualisasinya kemampuan profesional yang merupakan syarat mutlak upaya peningkatan minat baca, dijelaskan juga pada undang undang Sisdiknas No. 20 Tahun 2003, yaitu tentang kedudukan guru sebagai tenaga profesional berfungsi untuk “Meningkatkan martabat guru serta perannya sebagai agen pembelajaran untuk meningkatkan mutu pendidikan nasional.

Untuk mewujudkan kondisi perpustakaan sesuai dengan fungsi dan peranannya maka perpustakaan harus diubah sistem operasionalnya dari perpustakaan manual menjadi perpustakaan yang berbasis pada teknologi informasi dan komunikasi (perpustakaan digital). Dengan menerapkan teknologi informasi dan komunikasi diharapkan setiap perpustakaan secara bertahap dapat mengejar ketinggalannya dari perpustakaan yang lebih maju dan lebih modern serta dapat mengoptimalkan fungsi perpustakaan bagi masyarakat. Selain hal tersebut diperlukan suatu manajemen pengelolaan yang sesuai dengan standar internasional dalam mengelola perpustakaan. Karena tanpa manajemen yang baik pekerjaan tidak akan berjalan sesuai dengan apa yang diharapkan.

Peneliti tertarik untuk meneliti manajemen perpustakaan dikarenakan membaca diperlukan untuk kepentingan akal, seperti halnya olahraga yang diperlukan untuk kepentingan tubuh. Dalam dunia pendidikan membaca adalah salah satu kunci dari mencari ilmu pengetahuan dan informasi yang dapat bermanfaat bagi dirinya sendiri dan orang lain.

Beberapa pokok pikiran sebagai permasalahan dalam penelitian ini, meliputi bagaimana pelaksanaan manajemen perpustakaan dalam upaya meningkatkan minat bacabagaimana strategi yang digunakan oleh pustakawan dalam

⁵ Lasa Hs, *Manajemen Perpustakaan Sekolah/Madrasah* (Yogyakarta: Adicita Karya Nusa, 2013), hlm. 42.

meningkatkan minat baca, sejauh mana perpustakaan dapat mengoptimalkan fungsi layanan perpustakaan dalam meningkatkan minat baca

PEMBAHASAN

1. Manajemen Perpustakaan Sekolah

Manajemen SDM Perpustakaan Sekolah

Sumber daya manusia perpustakaan sekolah adalah orang yang memiliki wewenang maupun yang bertugas dalam mengelola perpustakaan. Sumber daya manusia ini dimungkinkan terdiri atas guru, pustakawan, dan karyawan yang bertugas melaksanakan kegiatan perpustakaan seperti pengadaan, pencatatan, klasifikasi, katalogisasi, penjajaran, pengawetan, dan pemberdayaan perpustakaan.⁶

Petugas perpustakaan sekolah/ pondok pesantren adalah seorang yang telah diangkat oleh pejabat yang berwenang untuk menjabat atau melaksanakan tugas-tugas sehubungan dengan penyelenggaraan perpustakaan sekolah karena dianggap memenuhi syarat-syarat tertentu. Pejabat yang berwenang mengangkat petugas perpustakaan sekolah adalah kepala sekolah.

Manajemen Sarana dan Prasarana Perpustakaan Sekolah

Menurut kamus besar bahasa Indonesia, kata "sarana" berarti segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dalam mencapai maksud atau tujuan. Sarana lebih tertuju pada alat-alat yang dibutuhkan langsung dalam aktifitas keseharian pelayanan perpustakaan. Misalnya, pensil, pensil warna, pena, kertas tipis untuk mengetik, kertas manila untuk membuat kartu katalog, formulir pendaftaran, buku catatan, blangko surat, amplop bermacam-macam ukuran, karbon, kertas marmer, buku induk peminjaman, kartu anggota, mesin ketik, komputer, printer, mesin sensor *barcode*, pisau, gunting, pelubang kertas, bantal

⁶Hs, *Manajemen Perpustakaan*, hlm. 39.

stempel, stempel, papan tulis, stempel huruf, dan lain sebagainya.⁷ Prasarana berarti segala sesuatu yang merupakan penunjang utama terselenggaranya suatu proyek (usaha, pembangunan, proyek, dan lain sebagainya). Prasarana perpustakaan adalah fasilitas penunjang utama bagi terselenggaranya kegiatan pelayanan perpustakaan. Contohnya, berbagai perlengkapan perpustakaan seperti rak buku, rak surat kabar, rak majalah, kabinet gambar, meja sirkulasi, lemari atau kabinet katalog, kereta buku, papan *display*, ruang perpustakaan, dan lain sebagainya.⁸

Manajemen Koleksi Perpustakaan Sekolah

Menurut Proyek Pembangunan Sarana Pendidikan Departemen Pendidikan dan Kebudayaan dalam koleksi perpustakaan adalah sekumpulan sumber informasi dalam berbagai bentuk yang telah dipilih sesuai dengan tujuan program sekolah yang bersangkutan, mencakup dan menunjang semua bidang studi, memberikan pengetahuan umum yang sesuai dengan tingkat kecerdasan, kemampuan baca, dan perkembangan jiwa murid dan tuntutan profesi guru.⁹

Menurut Yusuf dan Suhendar dalam Andi Prastowo, koleksi perpustakaan adalah sejumlah bahan atau informasi baik berupa buku maupun non buku yang dikelola untuk kepentingan proses belajar mengajar di sekolah yang bersangkutan.

Jadi, dari pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa koleksi perpustakaan adalah sekumpulan bahan pustaka dan sumber informasi yang berbentuk buku maupun non buku yang disediakan dan dikelola sesuai dengan kebutuhan masing-masing sekolah untuk menunjang proses belajar mengajar di sekolah

Manajemen Pembiayaan Perpustakaan sekolah

Penganggaran adalah suatu rencana yang membuat penerimaan dan pengeluarannya dinyatakan dalam jumlah uang. Anggaran biasanya dibuat

⁷Prastowo, Andi, *Manajemen Perpustakaan Sekolah Profesional* (Yogyakarta: Diva Press, 2012), hlm. 297.

⁸Prastowo, *Manajemen...*, hlm. 289.

⁹Dian Sinaga, *Mengelola Perpustakaan Sekolah* (Bandung: Bejana, 2011), hlm. 38.

setahun sekali beserta kegiatannya yang disebut Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahunan (RKAT). Perpustakaan sekolah belum memiliki anggaran yang pasti. Hal ini diakibatkan kurangnya perhatian pada perpustakaan sekolah sebagai sumber belajar. Padahal tanpa anggaran yang memadai, perjalanan perpustakaan akan terganggu. Anggaran juga erat hubungannya dengan perencanaan, karena seluruh sumber daya dan kegiatan akan memerlukan anggaran untuk mencapai tujuan perpustakaan sekolah.

Sesuai Undang-Undang Nomor 43 tahun 2007 tentang perpustakaan pasal 23 ayat (6) dan Standar nasional Perpustakaan bahwa sekolah mengalokasikan dana paling sedikit 5% dari anggaran belanja operasional sekolah atau belanja barang di luar belanja pegawai dan pemeliharaan serta perawatan gedung. Artinya anggaran yang 5% dari anggaran belanja operasional sekolah tersebut digunakan untuk pengadaan bahan pustaka, pemesanan kartu-kartu, kegiatan kepastakawanan seperti bedah buku, seminar, bimbingan pemustaka, pemeliharaan, dan pelestarian bahan pustaka. Sedangkan untuk pengadaan mebel, penyediaan fasilitas komputer, pembangunan dan pemeliharaan sarana prasarana diambilkan dari anggaran lain.

Anggaran perpustakaan sekolah dapat berasal dari berbagai sumber anggaran, dari pihak intern sekolah itu sendiri ataupun dari luar sekolah. Sumber anggaran perpustakaan sekolah dapat berasal dari pendapatan dan belanja daerah (APBD) atau Anggaran Pendapatan dan belanja Negara (APBN) atau yayasan dan atau donasi yang tidak mengikat, termasuk dana dari masyarakat.¹⁰

Manajemen Pelayanan Perpustakaan Sekolah

Pelayanan perpustakaan adalah kegiatan pemberian pelayanan kepada pengunjung perpustakaan sekolah dalam menggunakan buku-buku dan bahan-bahan pustaka lainnya. Pengunjung perpustakaan sekolah pada dasarnya meliputi murid-murid, guru-guru dan anggota staf lainnya. Pelayanan ini dapat berlangsung dengan baik apabila semua teknis pelayanannya juga dilakukan secara

¹⁰Hs, *Manajemen....*, hlm. 30

sistematis.¹¹ Ase S. Muchyidin yang dikutip oleh Sinaga dalam Andi Prastowo, bahwa kegiatan pelayanan perpustakaan adalah usaha untuk mendayagunakan bahan-bahan bagaimana agar setiap bahan yang tersedia di perpustakaan dapat dimanfaatkan secara maksimal oleh para pemakainya, khususnya masyarakat yang harus dilayani.

2. Peningkatan Minat Baca

Pengertian peningkatan Pengertian Minat Baca

Peningkatan berasal dari kata dasar ‘tingkat’ kemudian mendapat kata imbuhan, ‘pe-an’ yang berarti suatu keadaan dari rendah menjadi tinggi, atau merupakan proses, cara, perbuatan meningkatkan usaha, kegiatan, dan sebagainya.¹² Jadi Peningkatan adalah usaha secara sadar dalam proses meraih sesuatu yang dapat meningkatkan dalam kualitas dengan cara usaha, maupun kegiatan lainnya.

Minat baca adalah minat seseorang terhadap sesuatu kecenderungan hati yang tinggi, gairah atau keinginan seseorang tersebut terhadap sesuatu. Dari pengertian sebelumnya, yang dimaksud dengan peningkatan minat baca adalah usaha-usaha yang dilakukan secara sadar serta terus menerus dengan menggemari dan berminat untuk membaca dalam kualitas pendidikan yang di harapkan sesuai dengan tujuan yang di tetapkan. Minat baca yang dikembangkan pada usia dini selanjutnya dapat dijadikan landasan bagi perkembangnya budaya baca, suburnya dan terpuruknya perkembangan budaya baca tentu sangat tergantung pada tersedianya bahan bacaan yang memadai.

Fungsi perpustakaan sangat penting dalam membina dan menumbuhkan kesadaran minat baca. Kegiatan minat baca tidak bisa dilepaskan dari keberadaan dan ketersediaan bahan bacaan yang memadai baik dari segi jumlah maupun kualitas bacaan. Menurut Darmono,¹³ peran yang dilakukan oleh perpustakaan

¹¹Ibrahim Bafadal, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah* (Jakarta: Bumi Aksara, 2008), hlm. 124.

¹²Partanto, Pius A. dan U. Dahlan Al Barry, *Kamus Ilmiah Populer* (Surabaya: Arkola, 2004), hlm. 205.

¹³Darmono, *Perpustakaan Sekolah Dan Pendekatan Aspek Manajemen Dan Tata Kerja* (Jakarta: PT. Gramedia Widia Sarana Indonesia, 2007), hlm. 221.

dalam menciptakan tumbuhnya kondisi minat baca di lingkungan sekolah adalah sebagai berikut:

- a. Memilih bacaan yang menarik bagi pengguna perpustakaan
- b. Mengajukan berbagai cara penyajian pelajaran di sekolah dikaitkan dengan tugas- tugas di perpustakaan
- c. Memberikan berbagai kemudahan dalam mendapatkan bacaan yang menarik untuk penggunaan perpustakaan
- d. Memberikan penghargaan kepada siswa yang paling banyak meminjam buku
- e. Meningkatkan bulan Mei setiap tahun sebagai bulan buku Nasional
- f. Melakukan berbagai kegiatan seperti lomba minat baca dan kegemaran membaca untuk anak sekolah.
- g. Menanamkan kesadaran dalam diri pemakai perpustakaan bahwa membaca sangat penting dalam kehidupan, terutama dalam mencapai keberhasilan sekolah
- h. Perpustakaan perlu melakukan berbagai macam promosi kepada masyarakat berkaitan dengan peningkatan minat dan kegemaran membaca
- i. Perpustakaan perlu dikelola dengan baik agar pemakai merasa betah berkunjung di perpustakaan
- j. Memberikan kebebasan membaca secara leluasa kepada pemakai perpustakaan. Hal ini dimaksudkan untuk memotivasi anak, mencari dan menemukan sendiri bacaan yang sesuai dengan minatnya.

3. Pengertian Studi Islam Integrasi-Interkoneksi

Integrasi-interkoneksi merupakan upaya mempertemukan antara ilmu-ilmu agama (islam) dan ilmu-ilmu umum (sains-teknologi dan sosial-humaniora). Studi islam integrasi-interkoneksi adalah kajian tentang ilmu-ilmu keislaman, baik objek bahasan maupun orientasi metodologinya dan mengkaji salah satu bidang keilmuan dengan memanfaatkan bidang keilmuan lainnya serta melihat kesaling-terkaitan antar berbagai disiplin ilmu tersebut.

Jika di telusuri lebih jauh, gagasan tentang integrasi antara ilmu agama dengan ilmu umum ini sebenarnya tidak lepas dari rangkaian panjang pergulatan aktualisasi diri umat islam terhadap proses modernisasi dunia yang tengah berlangsung dalam skala global. Islam dan tantangan modernitas merupakan tema paling menonjol dalam agenda pembaharuan pemikiran islam yang di dengungkan oleh para mujaddid islam sepanjang sejarah.

METODE PENELITIAN

1. Jenis penelitian

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif. Sedangkan jenis penelitiannya adalah penelitian deskriptif dengan menggunakan metode studi kasus (Sugiyono, 2008). Penelitian ini digunakan untuk mendeskripsikan tentang segala sesuatu yang berkaitan dengan manajemen perpustakaan dalam meningkatkan minat baca siswa di SD (sekolah dasar).

NO	Jenis Penelitian	Sumber Data	Metode	
			Penyajian data	Analisis
	Penelitian Kualitatif	Pelaksanaan manajemen	1. Wawancara 2. Dokumentasi	Analisis data yang digunakan yaitu: a. data reduction b. data display c. conclusion
		Strategi peningkatan minat baca	1. wawancara 2. observasi	
		Optimalisasi fungsi	1. wawancara	
			2. observasi	

2. Jadwal dan tempat penelitian

penelitian ini dilaksanakan pada bulan januari 2018. Tempat penelitian adalah di SD. Dalam penelitian ini untuk memperoleh data, peneliti menggunakan dua jenis sumber data yaitu:

a. data primer

data primer yaitu data yang langsung dioeroleh dari sumber data pertama di lokasi penelitian. Data primer dalam penelitian ini adalah tentang manajemen perpustakaan dalam meningkatkan minat baca siswa di SD yang diperoleh melalui observasi mendalam dan wawancara. Sumber data ini digunakan untuk menggali informasi tentang strategi perpustakaan dalam mneingkatkan minat baca serta optimalisasi fungsi perpustakaan dalam meningkatkan minat baca siswa di SD.

b. data sekunder

data sekunder yaitu data yang diperoleh lewat pihak lain. Data sekunder berupa data dokumentasi atau data laporan yang telah tersedia. Data ini diperoleh dari staf perpustakaan serta humas di SD adapun teknik yang digunakan dalam penelitian ini adalah menggunakan metode wawancara, observasi dan dokumentasi.

HASIL PENELITIAN

Pelaksanaan Manajemen Dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa

Pelaksanaan manajemen dalam meningkatkan minat baca siswa dilakukan dengan pengawasan yang berperan penting untuk menjaga sarana dan fasilitas perpustakaan SD dapat terpelihara dengan baik. Program pengawasan ini juga dilakukan untuk menanggulangi kendala-kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan pengelolaan perpustakaan sekolah di SD. Beberapa kendala yang dihadapi adalah sebagai berikut : (a) kurangnya Sumber Daya Manusia yang tersedia, (b) Koleksi buku yang masih kurang lengkap, (c) pengunjung yang tidak tertib, (d) tidak adanya anggaran yang dikelola oleh perpustakaan sendiri, (e) sistem yang dipergunakan masih manual.

Usaha-usaha yang dilakukan untuk mengatasi kendala-kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan pengelolaan perpustakaan sekolah di SD adalah sebagai berikut :

a. Pengawasan bagian personalia

Kepala sekolah akan merekrut tenaga kerja tambahan baru yang nantinya akan ditempatkan di perpustakaan. Penambahan pegawai perpustakaan dilaksanakan dengan menentukan kriteria minimal berlatar belakang pendidikan D2 perpustakaan, berdisiplin, dan mampu mengoperasikan komputer, serta jumlah penambahan minimal dua orang untuk mengisi bagian sirkulasi.

Kepala sekolah senantiasa mengaktifkan pengelola dengan mengirimkan petugas perpustakaan untuk mengikuti pelatihan- pelatihan, seminar-seminar, workshop, lokakarya yang berkaitan dengan perpustakaan,

b. Pengawasan bagian koleksi

Mengajukan penambahan koleksi kepada kepala sekolah dan bendahara BOS, juga mengadakan kerjasama dengan pihak terkait misalnya dengan penerbit, dan menghimbau kepada siswa, guru atau karyawan untuk memberikan sumbangan buku atau menitipkan buku-buku koleksi pribadinya untuk disimpan di perpustakaan. Pengawasan dijalankan secara langsung di lapangan maupun tidak langsung yaitu dengan laporan-laporan secara berkala, baik mingguan atau bulanan. Selain itu program pengawasan juga dilaksanakan dengan membuat kebijakan-kebijakan meliputi aturan atau tata tertib baru yang dirasa dibutuhkan untuk melengkapi aturan yang sudah ada terkait dengan peminjaman koleksi yang kurang tertib.

c. Pengawasan bagian sarana dan prasarana

Pengawasan bagian sarana dan prasarana dilakukan baik secara langsung di lapangan maupun dengan melakukan penginventarisan sarana dan prasarana. Inventarisasi dilakukan dengan pencatatan perabot yang telah dimiliki, ketersediaan ruangan, spesifikasi sarana dan prasarana. Selanjutnya kepala sekolah memberikan instruksi dalam proses pengorganisasian dilakukan melalui penempatan sarana dan prasarana, pencahayaan, sirkulasi udara serta perawatan sarana dan prasarana secara tepat. Selanjutnya, apabila tercatat terdapat kerusakan sarana dan prasarana secepat mungkin untuk dilaporkan kepada kepala sekolah agar segera ditindak lanjuti, baik melalui proses perbaikan ataupun penggantian dengan sarana dan prasarana yang baru.

d. Pengawasan bagian pengguna jasa perpustakaan

Pengawasan bagian pengguna jasa perpustakaan dilakukan melalui sistem loker untuk penitipan barang-barang pengunjung yang tidak dapat dibawa masuk ke ruang koleksi perpustakaan. Untuk mengatasi pengunjung yang tidak tertib, petugas memberikan teguran agar tidak mengulangi kesalahan yang sama dan petugas lebih memperketat pengawasan. Dalam hal ini Kepala Sekolah juga melaksanakan peran pengawasannya melalui pembuatan kebijakan terkait dengan layanan kepada pengguna jasa perpustakaan. Misalnya tahun ini akan dirintis dengan sistem otomasi dengan menggunakan komputer, sehingga pelayanan dapat terlaksana dengan lancar

dan baik. Selain itu, Kepala Sekolah juga telah menginstruksikan untuk menyediakan kotak saran dan kritik serta buku informasi bagi perpustakaan, sehingga pengguna dapat menyumbangkan saran dan kritiknya untuk kemajuan dan perkembangan perpustakaan. Dengan demikian, pengguna dapat mengakses informasi yang diinginkan dengan mudah dan praktis.

Dalam program pengawasan ini, Kepala Sekolah juga melakukan kerja sama dengan Komite Sekolah terkait dan wali murid. Hal ini dimaksudkan agar pihak Komite dapat memberikan sumbangan saran bagi kemajuan perpustakaan khususnya bagian pelaksanaan, pengorganisasian dan pengawasan

Strategi-Strategi yang digunakan oleh Perpustakaan dalam Meningkatkan Minat Baca SD Maarif Ponorogo

Peranan perpustakaan tidak terlepas dari tugas dan fungsi suatu perpustakaan, karena dengan adanya tugas dan fungsi perpustakaan sekolah diharapkan dapat meningkatkan minat baca serta pengetahuan serta wawasan para siswa. Pentingnya perpustakaan juga dirasakan oleh siswa dan juga guru yang memanfaatkan jasa perpustakaan dalam memperoleh informasi. Perpustakaan SD, memiliki beberapa strategi dalam meningkatkan minat baca siswa, yaitu:

1. Membuat Slogan Perpustakaan Guna Menarik Minat Baca siswa

Tujuan adanya slogan yang dipasang di area perpustakaan SD adalah mengajak siswa untuk mengunjungi perpustakaan dan dapat meningkatkan minat baca siswa. Diharapkan slogan tersebut bukan hanya sebagai simbol saja tetapi juga benar-benar direalisasikan dengan tindakan nyata.

Beberapa slogan yang di pasang pada sekitar ruang perpustakaan antara lain “Buku Adalah Jendela Dunia, “Jadikan Buku sebagai Pengisi Waktu Luangmu”, “Orang Terpelajar Menggunakan Waktu Luangnya Untuk belajar”, “ Pengetahuan Adalah Kekuatan yang Tidak Mengenal Batas”, “Kami Datang Untuk Belajar, Kami Pulang Membawa Ilmu

2. Mengadakan buku baru

Pengadaan buku baru setiap tahun sebagai upaya meningkatkan minat baca. Buku ini berupa bermacam-macam, seperti buku non fiksi, buku fiksi berupa novel, majalah, buku pendidikan dan bacaan-bacaan lainnya. Berasal dari siswa yang sudah lulus (alumni), dan dari para guru madrasah atau dari sumber lain yang tidak mengikat. Sehingga siswa banyak berkunjung semakin meningkat rajin keperpus untuk membaca dan mengerjakan tugas

3. Menciptakan suasana yang nyaman dipergustakaan

Perpustakaan SD menyediakan fasilitas yang cukup nyaman bagi para siswa yang mengunjunginya terutama tersedianya ruang baca serta berbagai koleksi pustaka. Menciptakan suasana yang menyenangkan dipergustakaan merupakan salah satu kebijakan yang patut untuk diterapkan. Suasana perpustakaan yang nyaman, bersih, pustakawan yang ramah juga akan membuat para siswa betah berlama-lama di perpustakaan baik untuk sekedar membaca maupun berdiskusi dengan teman. Sebaliknya jika suasana perpustakaan tidak nyaman maka siswa juga enggan datang keperpustakaan.

4. Bekerja sama dengan pihak guru

Peran guru-guru SD dalam meningkatkan dan mendorong minat baca siswa tampak dari kesediaan para guru untuk mengajak siswa-siswanya mengunjungi perpustakaan, untuk melakukan pembelajaran dipergustakaan. Dengan cara seperti ini, berarti sekolah secara sistematis telah bersama-sama mengupayakan untuk meningkatkan minat baca siswa. Para guru sering pula memberikan tugas kepada siswa dengan memanfaatkan buku-buku koleksi yang ada dipergustakaan. Hal ini menjadikan siswa dikondisikan untuk mengunjungi perpustakaan. Selain itu guru juga memotivasi siswanya untuk mengunjungi perpustakaan dan memberi tugas.

Siswa-siswa yang berkunjung di perpustakaan ada yang sekedar membaca di tempat, ada yang meminjam buku bacaan, dan ada juga yang mencari referensi untuk mengerjakan tugas dari guru kelasnya. Apabila ada tugas dari guru kelas jumlah kunjungan akan meningkat. Tingginya jumlah kunjungan ini memang tidak terlepas dari dorongan semua pihak, terutama guru kelas, selain adanya tugas dari guru, kunjungan siswa yang cukup tinggi

terjadi juga pada saat pembelajaran diperpustakaan. Pada akhir pembelajaran semester jumlah kunjungan siswa ke perpustakaan meningkat karena adanya tugas akhir dari guru dan menjelang kelulusan khususnya bagi kelas VI.

Upaya Optimalisasi Fungsi Perpustakaan dalam Meningkatkan Minat Baca SiswaSD

Berdasarkan hasil data penelitian di atas mengenai pelaksanaan fungsi perpustakaan, pelaksanaan pembinaan minat baca, dan dampak pelaksanaan fungsi perpustakaan dengan minat baca di SD peneliti akan melakukan pembahasan sebagai berikut:

1. Optimalisasi Fungsi Edukatif Perpustakaan SD

Hasil pemaparan data penelitian menyatakan bahwa perpustakaan SD sudah melaksanakan fungsi edukatif perpustakaan dengan baik. Hal tersebut diperoleh melalui wawancara dengan petugas perpustakaan dan guru kelas menggunakan metode wawancara, dan observasi. Selama ini perpustakaan SD sering digunakan sebagai tempat belajar mengajar pengganti kelas atau sebagai memenuhi fungsi edukatif.

Uraian diatas sesuai dengan Ibrahim Bafadal, fungsi edukatif perpustakaan adalah sebagai berikut: kegiatan belajar dan mengajar, mengembangkan minat baca dan budaya membaca yang menuju kebiasaan belajar mandiri, membantu anak-anak dalam mengembangkan minat dan bakat serta memperluas kesempatan belajar bagi peserta didik.

2. Optimalisasi Pelaksanaan Fungsi Informatif Perpustakaan

Berdasarkan data penelitian menyatakan bahwa perpustakaan SD mampu melaksanakan fungsi informatif dengan baik. Hal tersebut dapat diketahui melalui hasil wawancara kepada petugas perpustakaan pada paparan data penelitian dan hasil observasi yang dilakukan peneliti. Perpustakaan SD mampu menyediakan koleksi buku/sumber yang bersifat informatif berupa majalah, surat kabar yang selalu baru setiap harinya, artikel, globe, dan bahan

yang dilengkapi audio visual, seperti *video compact disc*, televisi di perpustakaan yang siap membantu siswa dan guru untuk menambah semua informasi yang dibutuhkan di dalam kegiatan belajar. perpustakaan SD mampu memberikan informasi yang dibutuhkan dalam kegiatan belajar mengajar di sekolah.

Menurut Ibrahim Bafadal, perpustakaan yang sudah maju tidak hanya menyediakan bahan-bahan pustaka yang berupa buku dalam memberikan informasi, tetapi juga menyediakan bahan-bahan yang bukan buku, seperti majalah, buletin, surat kabar, pamflet, guntingan artikel, peta, bahan-bahan yang dilengkapi audio visual seperti *videocompact disc, slide projector*, televisi dan lain sebagainya. Semua ini akan memberikan informasi atau keterangan yang diperlukan oleh peserta didik.

Dari uraian dan pendapat para ahli di atas, dinyatakan bahwa perpustakaan di SD sudah melaksanakan fungsi informatif perpustakaan, karena pada dasarnya perpustakaan SD mampu menyediakan buku-buku dan sumber bacaan yang bersifat informatif dsb.

3. Optimalisasi Pelaksanaan Fungsi Rekreasi Perpustakaan

Menurut paparan data penelitian di perpustakaan SD sudah menjalankan fungsi rekreasi dengan baik. Hal tersebut dibuktikan dengan petugas perpustakaan menghimbau pada siswa untuk mengisi waktu luang untuk datang ke perpustakaan dengan layanan perpustakaan yang baik dan sarana prasarana perpustakaan yang mendukung serta lingkungan perpustakaan yang membuat pengunjung merasa nyaman, seperti berekreasi. Menurut Lasa mengatakan bahwa pengguna perpustakaan dapat menikmati rekreasi dengan cara membaca dengan cara membuat perpustakaan yang menarik minat para siswa untuk berkunjung dan tidak cepat bosan, akan tetapi dapat juga dengan cara membuat permainan di perpustakaan sebagai sarana rekreasi pendidikan.

Dari uraian dan pendapat di atas, dinyatakan bahwa perpustakaan SD sudah melaksanakan fungsi rekreasi perpustakaan dengan baik. Hal ini dibuktikan dengan perpustakaan memiliki cukup banyak koleksi buku fiksi,

ruangan yang nyaman, sarana dan prasarana yang bersifat rekreasi atau menghibur sehingga dapat menambah ide-ide baru yang sangat bermanfaat bagi pengembangan daya kreasi para pemakai perpustakaan dalam hal peningkatan minat baca siswa.

4. Optimalisasi Pelaksanaan Fungsi Riset Perpustakaan

Pemaparan data penelitian di perpustakaan bahwa fungsi riset yang sudah terlaksana dengan baik. Hal tersebut dibuktikan dengan perpustakaan SD memiliki buku mengenai profil sekolah, buku mengenai profil perpustakaan sekolah, buku arsip data pegawai sekolah, referensi, ensiklopedia, potongan koran yang berbentuk kliping (artikel penelitian) mengenai informasi pendidikan.

Hal tersebut sesuai dengan pendapat Ibrahim Bafadal maksud dari fungsi penelitian adalah koleksi perpustakaan sekolah bisa dijadikan bahan untuk membantu dilakukannya kegiatan penelitian sederhana seperti membuat kliping dari koran yang sudah ada. Segala jenis informasi tentang pendidikan setingkat sekolah yang bersangkutan sebaiknya disimpan di perpustakaan ini. Sedangkan menurut Purwono mengatakandengan adanya perpustakaan yang lengkap fasilitasnya, peserta didik dan guru dapat melakukan riset, yaitu mengumpulkan data atau keterangan-keterangan yang dibutuhkan.

Berdasarkan uraian dan pendapat para ahli di atas dinyatakan bahwa perpustakaan SD mampu melaksanakan fungsi sebagai penelitian perpustakaan dengan baik, karena terbukti perpustakaan memiliki jenis buku/sumber yang mengandung metodologi penelitian, informasi sejarah sekolah, artikel pendidikan. Sehingga dapat digunakan pengguna perpustakaan untuk mencari sumber mengenai data penelitian atau untuk melakukan penelitian sederhana. Dengan demikian dapat diketahui bahwa minat baca siswa semakin bertambah seiring informasi baru yang ada di perpustakaan.

5. Optimalisasi Pelaksanaan Fungsi Tanggung Jawab Administrasi Perpustakaan

Perpustakaan sekolah SD sebagai salah satu sumber belajar sudah dapat menyediakan berbagai macam koleksi buku, memiliki sarana dan prasarana pendukung yang dapat dan dimanfaatkan oleh pengguna perpustakaan, memberikan bentuk pelayanan perpustakaan yang baik, agar tercipta suasana yang aman dan nyaman di dalam perpustakaan, serta memiliki aturan tata tertib dan tata cara dalam kegiatan diperpustakaan.

Berdasarkan pembahasan di atas dapat dinyatakan bahwa perpustakaan SD sudah melaksanakan fungsi tanggung jawab administrasi perpustakaan dengan baik, sehingga perpustakaan SD di atas dapat dinyatakan dalam perpustakaan yang telah memiliki standar pengelolaan yang baik.

PENUTUP

Pelaksanaan manajemen perpustakaan sekolah SD meliputi: *Pertama*, perencanaan perpustakaan dilakukan dengan cara menentukan visi misi, menentukan tujuan dan sasaran, serta menentukan rencana operasional. *Kedua*, pengadaan bahan pustaka SD dilakukan dengan cara sumbangan pemerintah, sumbangan para alumni dan para guru guru SD. *Ketiga*, pengelolaan bahan pustaka SD dilakukan dengan cara di inventarisasi, pengklasifikasian serta katalogisasi serta penyusunan buku secara rapi pada rak-rak buku yang ada di perpustakaan. Perawatan dan pemeliharaan bahan pustaka dilakukan dengan cara menyampuli kembali buku buku yang rusak serta menjaga kebersihannya dengan dibersihkan menggunakan *vacum cleaner*. *Keempat*, pemakaian perpustakaan tidak hanya digunakan sebagai wahana baca peningkat minat belajar siswa, namun perpustakaan juga dipergunakan oleh para guru untuk melaksanakan KBM dalam hal menambah wawasan serta pemahaman terhadap materi pelajaran tertentu. Sedangkan strategi yang digunakan pustakawan dalam meningkatkan minat baca siswa siswi yaitu: *Pertama*, Dengan cara membuat slogan di area perpustakaan guna menarik siswa untuk gemar membaca sehingga tujuan perpustakaan dalam meningkatkan minat baca dapat tercapai. *Kedua*, Dengan cara mengadakan buku baru yang selalu ada dalam papan pengumuman. *Ketiga* Menciptakan suasana nyaman serta memberikan fasilitas yang membuat

siswa tertarik mengunjungi perpustakaan serta menumbuh kembangkan minat bacasiswa. Selain itu, upaya optimalisasi fungsi perpustakaan dalam meningkatkan minat baca siswa dilakukan dengan cara memaksimalkan fungsi fungsinya yang terdiri dari fungsi edukatif, fungsi informatif, fungsi rekreatif, fungsi riset serta fungsi tanggung jawab administratif perpustakaan yang semua diarahkan dalam peningkatan minat baca. Minat baca siswa cenderung mengalami peningkatan secara signifikan dari tahun ke tahun sehingga dapat dikatakan bahwa fungsi perpustakaan dapat berjalan secara maksimal.

DAFTAR PUSTAKA

- Supriyanto dkk, *Aksentuasi Perpustakaan Dan Pustakawan*, Jakarta: Ikatan Pustakawan Indonesia pengurus daerah DKI, 2006.
- Darmono, *Perpustakaan Sekolah Dan Pendekatan Aspek Manajemen Dan Tata Kerja*, Jakarta: PT. Gramedia WidiaSarana Indonesia, 2007.
- Taslimah Yusuf, *Manajemen Perpustakakaan Umum*, Jakarta: Universitas Terbuka, 1996.
- Tarwojo Harmanti, *Kepemimpinan*, Jakarta: Universitas Terbuka, 2005.
- Lasa Hs, *Manajemen Perpustakaan Sekolah/Madrasah*, Yogyakarta: Adicita Karya Nusa, 2013.
- Prastowo, Andi, *Manajemen Perpustakaan Sekolah Profesional*, Yogyakarta: Diva Press, 2012.
- Dian Sinaga, *Mengelola Perpustakaan Sekolah*, Bandung: Bejana, 2011.
- Ibrahim Bafadal, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*, Jakarta: Bumi Aksara, 2008.
- Partanto, Pius A. dan U. Dahlan Al Barry, *Kamus Ilmiah Populer*, Surabaya: Arkola, 2004
- Darmono, *Perpustakaan Sekolah Dan Pendekatan Aspek Manajemen Dan Tata Kerja*, Jakarta: PT. Gramedia WidiaSarana Indonesia, 2007.