

Jurnal Pendidikan dan Pemikiran

Halaman Jurnal: <http://jurnal-stainurulfalahairmolek.ac.id/index.php>
Halaman UTAMA: <http://jurnal-stainurulfalahairmolek.ac.id/index.php>

**IMPLEMENTASI PERPUSTAKAAN SEKOLAH
SEBAGAI SUMBER BELAJAR
(Pemanfaatannya Bagi Peserta Didik)**

Muli Prima Aldi M

primaastroid86@gmail.com

Abstract

The value and benefits of the school library as a learning resource do not mean anything for teaching if its existence is not utilized optimally, so this requires the attention of students and teachers to better utilize it. To obtain maximum learning outcomes students must enhance interaction with these learning resources. Thus students should have high motivation and creativity to use the school library as a source of learning so that it becomes a positive habit in themselves. In addition through the school library students can educate themselves on an ongoing basis.

Keyword: Implementasi, Perpustakaan, Sumber Belajar

PENDAHULUAN

Pendidikan adalah usaha sadar dan bertujuan untuk meningkatkan kualitas manusia.¹ Masalah pendidikan adalah masalah yang berhubungan langsung dengan hidup dan kehidupan manusia. Didalam undang-undang SISDIKNAS dinyatakan bahwa : Pendidikan nasional berfungsi mengembangkan kemampuan dan membentuk watak serta peradaban yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa, bertujuan untuk berkembangnya potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, dan menjadi warga Negara yang demokratis serta bertanggung jawab.²

Sekolah merupakan salah satu lembaga pendidikan pengembangan potensi Peserta didik yang dilakukan oleh guru melalui proses pembelajaran yang diberikan. Sekolah bertujuan mengembangkan peserta didik menurut bakat dan kemampuannya masing-masing agar mampu berdiri didalam masyarakat. Dalam rangka mencapai tujuan tersebut, perguruan tinggi berkewajiban menyiapkan program, sumber belajar, berbagai fasilitas dan kelengkapan yang di perlukan.

Perpustakaan sekolah merupakan salah satu fasilitas yang dalam sistem pendidikan dewasa ini perlu di selenggarakan di tiap Sekolah. Perpustakaan sekolah telah menempati bagian integral dalam kegiatan pembelajaran di lembaga pendidikan. Makna perpustakaan dapat sama, tetapi tujuan dan programnya bisa berbeda. Misalnya di sekolah dasar, tujuan dan program perpustakaan akan lebih diarahkan untuk membantu peserta didik belajar membaca dan mengenal berbagai macam buku sehingga bangkit minatnya untuk mencintai buku.

¹ Syaiful Bahri Djamarah, *Guru dan Anak Didik Dalam Interaksi Edukatif*, (Jakarta Rineka Cipta, 2000), hlm, 22

² Undang-Undang SISDIKNAS Nomor 20 Tahun 2003 pasal 3, *Sistem pendidikan Nasional 2003 beserta Penjelasannya* (Jakarta: Cemerlang, 2003), hlm, 7.

Perpustakaan adalah suatu unit kerja dari suatu badan atau lembaga tertentu yang mengelola bahan-bahan pustaka, baik berupa buku maupun bukan berupa buku (non book material) yang diatur secara sistematis menurut aturan tertentu sehingga dapat digunakan sebagai sumber informasi oleh setiap pemakainya.³

Wahjoenti Marjono dan Tahju Wiraatmaja mengemukakan tentang pengertian perpustakaan sekolah, yaitu: perpustakaan sekolah adalah suatu unit kerja yang merupakan bagian integral dari lembaga pendidikan sekolah yang berupa tempat menyimpan bahan-bahan yang dikelola dan diatur dengan tata cara tertentu untuk digunakan siswa dan guru sebagai sumber informasi yang lengkap dalam rangka kegiatan belajar mengajar di sekolah tersebut.⁴

Perpustakaan merupakan sistem informasi yang di dalamnya terdapat aktivitas pengumpulan, pengolahan, pengawetan, pelestarian dan penyajian serta penyebaran informasi. Perpustakaan sebagaimana yang ada dan berkembang sekarang telah dipergunakan sebagai salah satu pusat informasi, sumber ilmu pengetahuan, penelitian, rekreasi, pelestarian khasanah budaya bangsa, serta memberikan berbagai layanan jasa lainnya.⁵ Selain itu menurut Sulisty-Basuki perpustakaan adalah sebuah ruangan, bagian sebuah gedung, ataupun gedung itu sendiri yang digunakan untuk menyimpan buku dan terbitan lainnya menurut tata susunan tertentu untuk digunakan pembaca, bukan untuk dijual.⁶

Perpustakaan sekolah akan bermanfaat jika benar benar memperlancar pencapaian tujuan proses pembelajaran di sekolah. Indikasi manfaat tersebut tidak hanya tingginya berupa prestasi siswa, akan tetapi lebih jauh lagi, antara lain siswa mampu mencari, menemukan mencari, menemukan, menyaring dan menilai informasi, terbiasa belajar sendiri terlatih dan bertanggung jawab, serta mengikuti perkembangan ilmu, pengetahuan dan teknologi.⁷

Sebagian besar masyarakat beranggapan bahwa perpustakaan merupakan tempat tumpukan buku tanpa mengetahui pasti ciri dan fungsi perpustakaan. Ada beberapa ciri yang perlu diketahui oleh masyarakat diantaranya adalah tersedianya koleksi, sarana prasarana, pustakawan dan pengunjung serta adanya suatu unit kerja. Oleh karena itu, faktor-faktor tersebut dapat mempengaruhi tingkat perkembangan perpustakaan, berdasarkan jumlah pengunjung yang datang ke perpustakaan tersebut. Kemajuan perpustakaan sekolah sebagai salah satu tolak ukur keberhasilan prestasi karena perpustakaan sebagai penyedia informasi, khususnya bagi para siswa dalam memenuhi kebutuhan ilmu pengetahuannya.

Perpustakaan sekolah akan dapat berfungsi sebagai sumber informasi dan sumber belajar apabila di dalam perpustakaan sekolah tersebut tersedia banyak bahan pustaka, dengan adanya bahan-bahan pustaka ini murid-murid dapat belajar dan mencari informasi yang diinginkan. Sedangkan sekolah yang kurang memiliki bahan-bahan pustaka, atau jarang bahkan tidak pernah ditambah bahan-bahan pustaka yang baru akan ketinggalan zaman dan lambat laun murid-murid kurang senang mengunjungi perpustakaan sekolah.

³ Ibrahim Bafadal, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*, (Jakarta: Bumi Aksara 2006), hlm, 3

⁴ Wahjoenti Marjono dan Tahju Wiraatmaja, *Perpustakaan Sekolah*. (Bandung: P3G Tertulis) hlm,14

⁵ Lasa Hs. *Kamus Istilah Perpustakaan*, (Yogyakarta: Gadjah Mada University Press, 1998)

⁶ Sulisty-Basuki. *Pengantar Ilmu Perpustakaan*, (Jakarta: Gramedia, 1991), hlm, 3

⁷ Ibrahim Bafadal, *Op.Cit*, hlm, 5

Oleh sebab itu perlu pengadaan bahan-bahan pustaka secara terus menerus.

Dalam pengertian yang sederhana (hingga dewasa ini dunia pengajaran praktis masih berpandangan) sumber belajar (learning resources) adalah guru dan bahan-bahan pengajaran/bahan-bahan pengajaran baik buku-buku bacaan atau semacamnya. Bawha segala daya yang dapat dipergunakan untuk kepentingan proses/aktifitas pengajaran baik secara langsung maupun tidak langsung, di luar diri peserta didik (lingkungan) yang melengkapi diri mereka pada saat pengajaran berlangsung adalah disebut sebagai sumber belajar. Jadi pengertian sumber belajar itu sangat luas.

Arif S. Sadiman berpendapat bahwa, segala macam sumber yang di luar diri seseorang (peserta didik) dan yang memungkinkan/memudahkan terjadinya proses sumber belajar. Dengan peranan sumber-sumber belajar (seperti: guru/dosen, buku, film, majalah, laboratorium, peristiwa dan sebagainya). dengan kata lain, sesungguhnya tidak ada bahan yang jelas mengenai sumber belajar, sebab segala yang mendatangkan manfaat dan mendukung dan menjangkau individu untuk berubah ke arah yang lebih positif, dinamis (belajar) atau menuju perkembangan dapat disebut sumber belajar. Bahkan proses sumber belajar/ atau aktifitas pengajaran itu sendiri dapat disebut sumber belajar.⁸

Dari realita yang ada saat ini buku-buku di perpustakaan sekolah jarang atau hampir tidak pernah dijadikan sumber belajar, maka diperlukan perhatian khusus untuk mengatasi kendala yang tampak begitu jelas. Oleh karena itu, perlu adanya kerja sama antara pihak sekolah dengan pustakawan guna memajukan perpustakaan sekolah. Hal ini diharapkan dapat memicu tingkat prestasi belajar siswa dan peran perpustakaan sebagai penyedia sarana ilmu pengetahuan dan informasi. Pemberian tugas-tugas yang diberikan oleh guru kepada siswa diharapkan mampu memotivasi siswa dengan mencari referensi di perpustakaan.

Nilai dan manfaat perpustakaan sekolah sebagai sumber belajar tidaklah berarti apa-apa untuk pengajaran bila keberadaannya tidak dimanfaatkan secara optimal, sehingga hal ini memerlukan perhatian para siswa dan guru untuk lebih memanfaatkannya. Untuk memperoleh hasil belajar yang maksimal siswa harus mempertinggi interaksi dengan sumber belajar tersebut. Dengan demikian siswa hendaknya memiliki motivasi dan kreativitas yang tinggi untuk memanfaatkan perpustakaan sekolah sebagai sumber belajar sehingga menjadi kebiasaan yang positif pada dirinya. Selain itu melalui perpustakaan sekolah siswa dapat mendidik dirinya secara berkesinambungan.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Pendidikan Nasional (Sisdiknas) Pasal 1, menyatakan Standar sarana-prasarana adalah standar nasional pendidikan yang berkaitan dengan kriteria minimal tentang ruang belajar, tempat berolahraga, tempat beribadah, perpustakaan, laboratorium, bengkel kerja, tempat bermain, tempat berkreasi dan berekreasi serta sumber belajar lain, yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran, termasuk penggunaan informasi dan komunikasi.⁹

PEMBAHASAN

⁸ Ahmad Rohani dan Abu Ahmadi. *Pengelolaan Pengajaran*. (Jakarta. PT. Rinika cipta, 199), hlm, 152

⁹ Undang-Undang RI Tentang Guru dan Dosen dan Undang-Undang RI tentang Sisdiknas, Jakarta, 2006, Wipres, hlm, 112.

1) Tinjauan Tentang Perpustakaan

a. Pengertian Perpustakaan

Dalam bahasa Indonesia kata perpustakaan berasal dari pustaka, yang berarti kitab atau buku. Kemudian kata perpustakaan mendapat awalan per dan akhiran an menjadi perpustakaan. Ibrahim Bafadal mendefinisikan perpustakaan adalah sebagai suatu unit kerja dari suatu badan atau lembaga tertentu yang mengelola bahan-bahan pustaka, baik berupa buku maupun bukan berupa buku (non book material) yang diatur secara sistematis menurut aturan tertentu sehingga dapat digunakan sebagai sumber informasi oleh setiap pemakainya.¹⁰

Senada dengan pengertian di atas Ibnu Ahmad Shaleh memberikan definisi tentang perpustakaan sebagai berikut: “Perpustakaan adalah tempat pengumpulan pustaka atau kumpulan pustaka yang di atas dan disusun dengan system tertentu, sehingga sewaktu-waktu diperlukan dapat diketemukan dengan mudah dan cepat”.¹¹

Dari pendapat para ahli di atas dapat disimpulkan bahwa perpustakaan bukanlah sekedar tempat untuk menyimpan koleksi bahan pustaka saja, tetapi sebagai tempat menggunakan bahan-bahan pustaka tersebut oleh para pemakai perpustakaan. Dan perpustakaan adalah suatu unit lembaga yang digunakan sebagai tempat mengumpulkan, menyimpan, memelihara dan mengelola sekumpulan koleksi yang ada baik buku maupun non buku dalam suatu ruangan atau gedung yang diatur dan disusun dengan system tertentu, sehingga dapat mudah untuk dicari dan dipergunakan apabila sewaktu-waktu diperlukan oleh pembaca.

b. Perpustakaan Sekolah

Sekolah merupakan salah satu lembaga pendidikan formal tempat anak didik mendapatkan pelajaran yang diberikan oleh guru. Sekolah bertujuan mempersiapkan anak didik menurut bakat dan kemampuannya masing-masing agar mampu berdiri didalam masyarakat. Dalam rangka mencapai tujuan tersebut, sekolah berkewajiban menyiapkan program, sumber belajar, berbagai fasilitas dan kelengkapan yang di perlukan.

Perpustakaan sekolah merupakan salah satu fasilitas yang dalam sistem pendidikan dewasa ini perlu di selenggarakan di tiap sekolah. Perpustakaan sekolah telah menempati bagian integral dalam kegiatan belajar mengajar di sekolah. Segala program diselenggarakan ditujukan untuk mencapai tujuan sekolah tempat perpustakaan bernaung. Pengertian lengkapnya perpustakaan sekolah adalah perpustakaan yang ada di lingkungan sekolah. Di adakan perpustakaan sekolah adalah untuk tujuan memenuhi kebutuhan informasi bagi masyarakat di lingkungan sekolah yang bersangkutan, khususnya para guru dan murid.¹² Di masing-masing tingkatan sekolah, makna perpustakaan dapat sama, tetapi tujuan dan programnya bisa berbeda. Misalnya di sekolah dasar, tujuan dan program perpustakaan akan lebih diarahkan untuk membantu peserta didik belajar membaca

¹⁰ Ibrahim Bafadal, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*, (Jakarta. bumi aksara 2006), hlm. 3

¹¹ Ibnu Ahmad Sholeh, *Penyelenggara perpustakaan Sekolah*, (Jakarta.PT. Hinda Karya Agung,1999),hlm. 11

¹² Pawit M.susuf.yaya suhendra, *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*.(Jakarta ,Kencana Prenada Media Group, 2010) hlm, 2

dan mengenal berbagai macam buku sehingga bangkit minatnya untuk mencintai buku. Dalam mendefinisikan perpustakaan sekolah, tidak jauh berbeda dengan mendefinisikan pada umumnya. Karena perpustakaan sekolah itu sendiri merupakan penjabaran dari istilah perpustakaan.

Menurut Sulisty Basuki, perpustakaan sekolah adalah perpustakaan yang tergabung pada sebuah sekolah, dikelola sepenuhnya oleh sekolah yang bersangkutan dengan tujuan utama membantu sekolah untuk mencapai tujuan khusus sekolah dan tujuan pendidikan pada umumnya.¹³

Perpustakaan sekolah adalah perpustakaan yang berada pada lembaga pendidikan sekolah yang bersangkutan, dan merupakan sumber belajar untuk mendukung tercapainya tujuan pendidikan sekolah yang bersangkutan.¹⁴

Wahjoenti Marjono dan Tahju Wiraatmaja mengemukakan tentang pengertian perpustakaan sekolah, yaitu: perpustakaan sekolah adalah suatu unit kerja yang merupakan bagian integral dari lembaga pendidikan sekolah yang berupa tempat menyimpan bahan-bahan yang dikelola dan diatur dengan tata cara tertentu untuk digunakan siswa dan guru sebagai sumber informasi yang lengkap dalam rangka kegiatan belajar mengajar di sekolah tersebut.¹⁵

Ada juga yang berpendapat bahwa perpustakaan sekolah adalah tempat kumpulan buku dan bahan pendidikan, yang diorganisir dengan baik sehingga dapat membantu para pendidik dan anak dalam kegiatan pendidikan dan pengajaran¹⁶

Mengenai definisi perpustakaan sekolah yang komprehensif, penulis akan menyetujui definisi menurut Rasinah Gobel dalam buku "Bimbingan Pengolahan Perpustakaan Sekolah" sebagai berikut "secara fisik perpustakaan sekolah adalah suatu tempat dimana buku-buku atau koleksi lain yang tercetak dan terekam disusun dan diatur menurut sistem tertentu supaya dapat ditemukan kembali dengan cepat dan tepat. Sedangkan secara konseptual perpustakaan sekolah mengembangkan misi pendidikan yaitu sebagai sarana belajar mengajar. Perpustakaan sekolah adalah bagian yang tak terpisahkan dari suatu proses penyelenggaraan pendidikan di sekolah, suatu sumber daya yang berfungsi sebagai pusat kegiatan mengajar. Pusat penelitian sederhana, pusat informasi, ilmu pengetahuan dan rekreasi sehat.¹⁷

Perpustakaan sekolah akan dapat berfungsi sebagai sumber informasi dan sumber belajar apabila di dalam perpustakaan sekolah tersebut tersedia banyak bahan pustaka, dengan adanya bahan pustaka ini murid dapat belajar dan mencari informasi yang diinginkan. Sedangkan sekolah yang kurang memiliki bahan pustaka, atau jarang bahkan tidak pernah di tambah bahan pustaka yang baru akan ketinggalan zaman dan lambat laun murid kurang senang mengunjungi perpustakaan sekolah. Oleh sebab itu perlu pengadaan bahan pustaka secara terus menerus.

¹³ Sulisty Basuki, *Periodisasi Perpustakaan Indonesia*. (Bandung: PT. Gramedia Rosdakarya, 1994), hlm, 2

¹⁴ Soekarman K, et.al. *Pedoman Umum Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*. (Jakarta: Perpustakaan Nasional, 2001), hlm, 3

¹⁵ Wahjoenti Marjono dan Tahju Wiraatmaja, *Op., Cit*, hlm, 14

¹⁶ Wahyuti. *Perpustakaan Sekolah Buku I*. (Bandung: Penataran Guru Tertulis di Alam Pembangunan), hlm, 10

¹⁷ Rasinah Gobel. *Bimbingan Perpustakaan Sekolah*, (Jakarta: Depdikbud, 1988), hlm, 3

Pengadaan bahan pustaka adalah mengusahakan bahan-bahan yang belum dimiliki perpustakaan sekolah, dan menambah bahan-bahan sekolah yang sudah dimiliki perpustakaan sekolah tetapi jumlahnya masih kurang.

Dalam pengadaan bahan pustakan guru pustakawan hendaknya meminta saran-saran. Baik kepada kepala sekolah, guru-guru maupun kepada murid-murid.¹⁸

c. Fungsi perpustakaan

Fungsi perpustakaan sekolah menurut Ibrahim Bafadal dalam bukunya "Pengelolaan Perpustakaan Sekolah" adalah sebagai berikut:

1) Fungsi Edukatif

Di dalam perpustakaan sekolah disediakan buku-buku baik buku fiksi maupun non fiksi. Adanya buku-buku tersebut dapat membiasakan murid-murid belajar mandiri tanpa bimbingan guru, baik secara individu maupun berkelompok. Adanya perpustakaan sekolah dapat meningkatkan *interes* membaca murid-murid, sehingga teknik membaca semakin lama semakin dikuasai oleh murid-murid.

2) Fungsi Informatif.

Perpustakaan yang sudah maju tidak hanya menyediakan bahan-bahan pustaka yang berupa buku-buku, tetapi juga menyediakan bahan-bahan yang bukan berupa buku (*non book material*) seperti majalah, bulletin, surat kabar, pamphlet, gunting-anartikel, peta, bahkan dilengkapi juga dengan alat-alat pandang-dengar seperti overhead projektor, slide projector, filmstrip projector, televisi, video tape recorder dan sebagainya, semua ini akan memberikan informasi atau keterangan yang diperlukan oleh murid-murid.

3) Fungsi tanggung jawab administratif

Fungsi ini tampak pada kegiatan sehari-hari di perpustakaan sekolah. Dimana setiap ada peminjaman dan pengembalian buku selalu dicatat oleh guru pustakawan. Apabila ada murid yang terlambat mengembalikan buku pinjamannya harus menggantinya, baik dengan cara dibelikan ditoko, maupun di toko copykan. Semua ini selain mendidik murid-murid ke arah tanggung jawab, juga membiasakan murid-murid bersikap dan bertindak secara administrative.

4) Fungsi Riset

Dengan adanya bahan pustaka yang lengkap, murid-murid dan guru-guru dapat melakukan riset, yaitu mengumpulkan data atau keterangan yang diperlukan.

5) Fungsi Rekreatif

Adanya perpustakaan sekolah dapat berfungsi rekreatif. Fungsi rekreatif berarti bahwa perpustakaan sekolah dapat dijadikan sebagai tempat mengisi waktu luang seperti pada waktu istirahat.

¹⁸ Ibrahim Bafadal, *Op., Cit*, hlm, 25

Sedangkan menurut Ibnu Ahmad Shaleh memberikan batasan fungsi perpustakaan yang ditekankan pada pendidikan, yang dapat dibagi menjadi tiga bagian, yaitu:

- 1) Bagi siswa
Untuk kepentingan proses belajar mengajar, sehingga dapat berprestasi di dalam belajarnya.
- 2) Bagi guru
Dalam hal penambahan ilmu pengetahuan, untuk mengadakan penyelidikan ilmiah demi kemajuan ilmu pengetahuan dan prestasi belajar diri-nya.
- 3) Bagi masyarakat
Untuk mencari bahan yang di inginkan-nya, yang tidak ada di perpustakaan umum.¹⁹

Perpustakaan sekolah akan bermanfaat jika benar benar memperlancar pencapaian tujuan proses pembelajaran di sekolah. Indikasi manfaat tersebut tidak hanya tingginya berupa prestasi murid, akan tetapi lebih jauh lagi, antara lain murid mampu mencari, menemukan mencari, menemukan, menyaring dan menilai informasi, terbiasa belajar sendiri terlatih dan bertanggung jawab, serta mengikuti perkembangan ilmu, pengetahuan dan teknologi.²⁰

Secara terinci manfaatnya perpustakaan sekolah, baik yang di selenggarakan di sekolah dasar, maupun di selenggarakan di sekolah menengah adalah sebagai berikut

- 1) Perpustakaan sekolah dapat menimbulkan kecintaan murid murid terhadap pembaca.
- 2) Perpustakaan sekolah dapat memperkaya pengalaman belajar murid murid.
- 3) Perpustakaan sekolah dapat perpustakaan sekolah menanamkan kebiasaan belajar mandiri yang akhirnya murid murid mam[u belajar mandiri.
- 4) Perpustakaan sekolah dapat mempercepat proses penguasaan teknik membaca.
- 5) Perpustakaan sekolah dapat membantu perkembangan kecakapan berbahasa
- 6) Perpustakaan sekolah dapat melatih murid murid kearah tannggunng jawab
- 7) Perpustakaan sekolah dapat memperlancar murid murid dalam menyelesaikan tugas tugasnya
- 8) Perpustakaan sekolah dapat membantu guru guru menemukan sumber sumber pengajaran
- 9) Perpustakaan sekolah dapat membantu murid murid, guru gru dan anggota staf sekolah dalam mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.²¹

d. Tugas atau kegiatan perpustakaan

Sesuai dengan pengertian perpustakaan sekolah yang berintikan tiga kegiatan utama yaitu kegiatan penghimpunan, pengolahan, dan penyebarluasan segala macam informasi pendidion kepada para siswa dan guru, maka secara gamblang perpustakaan sekolah bertugas sesuai dengan inti tersebut yaitu:

- 1) Menghimpun atau mengumpulkan, mendayagunakan, memelihara dan membina secara terus menerus bahan koleksi atau sumber informasi (bahan

¹⁹Ibnu Ahmad Sholeh, *Op., Cit*, hlm, 17

²⁰Ibrahim Bafadal, *Op.Cit*, hlm, 5

²¹*Ibid*, hlm,6

pustaka) dalam bentuk apa saja seperti misalnya buku, majalah, surat kabar, dan jenis koleksi lainnya.

- 2) Mengolah sumber informasi tersebut pada nomor 1 di atas dengan menggunakan sistem dan cara tertentu, sejak bahan-bahan tersebut datang di perpustakaan sampai kepada siap di untuk di sajikan atau di layankan kepada penggunaannya yakni para siswa dan guru di lingkungan sekolah yang bersangkutan. Kegiatan ini antara lain meliputi pekerjaan penginventarisasian, pengklasifikasian atau penggolongan koleksi, pengkatalogan, pelapelan, pembuatan alat pinjam dll.
- 3) Penyebarluasan informasi atau bahan-bahan pustaka kepada segenap anggota yang membutuhkannya sesuai dengan kepentingan yang berbeda-beda satu dengan yang lainnya. Termasuk dalam kegiatan ini adalah pelayanan referensi dan informasi pelayanan peminjaman koleksi, pelayanan informasi, pelayanan bimbingan kepada pembaca dan sebagainya. Termasuk pelayanan kepada para siswa dan guru dalam rangka mencari informasi yang berkaitan dengan bidang minatnya.²²

e. Pengklasifikasian Perpustakaan

Klasifikasi adalah kegiatan mengelompokkan dan menempatkan barang-barang. Kegiatan mental yang pertama muncul adalah memilih barang. Dasar yang di pergunakan adalah kesamaan dan ketidaksamaan kesamaan tersebut di kelompokkan untuk di tempatkan di suatu tempat. Dengan kata lain, subyek klasifikasi adalah berupa barang-barang, sedangkan dasar pengklasifikasiannya berupa kesamaan dan ketidaksamaan barang.²³

Berdasarkan penjelasan di atas, maka dapat di simpulkan bahwa yang di maksud dengan klasifikasi buku adalah suatu proses memilih dan mengelompokkan buku-buku perpustakaan sekolah atau bahan-pustaka lainnya atas dasar tertentu serta di letakkannya secara bersama-sama di suatu tempat. Mengklasifikasi buku-buku perpustakaan sekolah, baik baik di perpustakaan sekolah yang masih sederhana maupun di perpustakaan sekolah yang sudah maju sangat perlu, sebab dapat menolong dan membimbing murid-murid dan pengunjung lainnya di dalam mencari buku-buku yang di perlukannya.

Secara terinci, tujuan mengklasifikasi buku-buku perpustakaan adalah sebagai berikut:

- 1) Untuk mempermudah murid-murid di dalam mencari buku-buku yang di perlukan.
- 2) Untuk mempermudah guru-pustakawan di dalam mencari buku-buku yang di pesann oleh murid-murid
- 3) Mempermudah guru-pustakawan mengetahui perimbangan bahan-pustaka.
- 4) Buku-buku perpustakaan sekolah diklasifikasi dengan sebaik-baiknya untuk mempermudah guru-pustakawan di dalam menyusun suatu daftar bahan-pustaka yang berdasarkan sistem klasifikasi.

²² Pawit M, Yusuf M.S, *Op., Cit*, hlm,7

²³ Ibrahim Bafadal, *Op., Cit*, hlm, 51

f. Pelayanan Perpustakaan

Pelayanan perpustakaan di sini adalah proses penyebarluasan segala macam informasi kepada masyarakat luas. Ada beberapa bentuk pelayanan yang ada di perpustakaan di antaranya peminjaman koleksi pelayanan referensi, pelayanan bimbingan kepada pembaca dan pelayanan jam buka perpustakaan.

Di lihat dari sifatnya pelayanan perpustakaan bisa di kelompokkan dalam kategori pelayanan langsung dan pelayanan tidak langsung. Yang pertama meliputi pelayanan peminjaman koleksi, pelayanan referensi dan pelayanan kepada pengguna/pembaca. Contoh : untuk jenis pelayanan langsung ini antara lain adalah pelayanan peminjaman bahan atau koleksi perpustakaan, pelayanan pemberian jawaban atas pernyataan penngunjung atau juga yang sering di sebut dengan pelayanan referensi, dan juga pelayanan bimbingan kepada pengguna atau pembaca.

Sedangkan yang ke dua meliputi bentuk pelayanan yang meliputi sifat tidak langsung terjadi antara petugas perpustakaan dengan penggunaannya. Secara lebih luas bentuk pelayanan tak langsung ini bisa dengan cara melakukan kegiatan pengadaan koleksi secara terus menerus, melakukan kerja sama dengan perpustakaan lain, melakukan kerja sama dengan guru dan kepala sekolah. Melakukan kegiatan pembinaan minat baca dan pelaksanaan kegiatan promosi perpustakaan.

g. Tata Tertib Perpustakaan

Tata tertib pengaturan penggunaan perpustakaan di buat untuk mengatur kegiatan pelayanan perpustakaan. Tata tertib ini harus di buat secara tertulis dan di ketahui oleh para pengguna perpustakaan. Jika memungkinkan tata tertib ini harus di buat secara khusus yang disampaikan kepada guru dan siswa sekolah, namun setidaknya tata tertib ini harus di tempel di tempat tempat tertentu yang strategis di sekolah yang bersangkutan.²⁴

Tata tertib ini sebaiknya di buat oleh panitia khusus yang melibatkan kepala sekolah, guru, panitia perpustakaan dan segenap pegawai perpustakaan sekolah. Tata tertib ini harus di buat secara singkat, jelas, sederhana sehingga mudah di mengerti oleh penngunjung.

Ketentuan ketentuan yang di cantumkan dalam hal tata tertib pengguna perpustakaan meliputi hal sebagai berikut:

1. Jam dan hari layanan

Layanan perpustakaan sebaiknya di bila setiap hari sesuai dengan jam kerja kantor dan sekolah yang bersangkutan.

2. Keanggotaan

Semua anggota masyarakat yang termasuk dalam sivitas akademika sekolah seperti siswa, guru, pegawai, tata usaha dan orang tua siswa pada dasarnya mempunyai hak yang sama untuk memanfaatkan perpustakaan.

3. Jumlah buku yang di pinjam

Banyaknya buku atau koleksi perpustakaan yang di pinjam oleh peminjam sebaiknya di sesuaikan dengan kondisi koleksi perpustakaan

²⁴ Pawit M, Yusuf M.S., *Op., Cit*, hlm, 85

sekolah yang bersangkutan, dua atau tiga buku setiap kali pemminjaman untuk satu kartu ke anggotaaan tampanya sudah memeadai unntuk kondisi perpustakaan sekolah sekarannng ini

4 Lama waktu peminjaman

Untuk buku buku paket tertentu, lama pinjaman sebaiknya selama satu tahun atau sesuai dengan tuntutan kurikulum mata pelajaran yang bersangkutan. Namunn untuk buku bacaan ataaau penunjang, cukup satu atau dua minggu setiap kali pinjam

5 Sanksi terhadap pelanggaran

Sanksi ini di lakukan terhadap para pengguna perpustakaan terutama dengan tujuan menanamkan disiplin dan tanggung jawab. Pelanggaran berupa keterlambatan pengembalian koleksi pinnjaman, misalnya cukup di beri denda sesuai dengan ketentuan yangngg berlaku di sekolah yang bersangkutan.

2) Tinjauan Tentang Sumber Belajar

a. Pengertian sumber belajar

Pengajaran merupakan suatu proses sistematis yang meliputi banyak komponen, salah satu dari banyak komponen dalam sistem pengajaran adalah sumber belajar. Dalam pengertian yang sederhana (hingga dewasa ini dunia pengajaran praktis masih berpandangan) sumber belajar (learning resources) adalah guru dan dan bahan bahan pengajaran/bahan pengajaran baik buku bacaan atau semacamnya. Segala daya yang dapat di pergunakan untuk kepentingan proses/aktifitas pengajaran baik secara langsung maupun tidak langsung, di luar diri peserta didik(lingkungan) yang melengkapi diri mereka pada saat pengajaran berlangsung adalah disebut sebagai sumber belajar. Jadi pengertian sumber belajar itu sangat luas.

Arif S. Sadiman berpendapat bahwa, segala macam sumber yang di luar diri seseorang (peserta didik) dan yang memungkinkan/ memudahkan terjadinya proses sumber belajar. Dngan peranan sumber belajar (seperti: guru/dosen, buku, film, majalah, laboratorium, peristiwa dan sebagainya) . dengan kata lain, sesungguhnya tidak ada bahan yang jelas mengenai suber belajar, sebab segala yang mendatangkan manfaat dan mendukung dan menujung individu untuk berubah kearah yang lebih positif, dinamis (belajar) atau menuju perkembangan dapat di sebut sumber belajar. Bahkan proses sumber belajar/ atau aktifitas pengajaran itu sendiri dapat di sebut sumber belajar.²⁵

b. Klasifikasi Sumber Belajar

AECT (association of education comunication tecnology) melalui karyanya “ the definition of education tecnology” mengklasifikasikan sumber belajar menjadi 6 macam:

(1) Messege (pesan) informasi atau ajaran yang di teruskan oleh komponen lain dalam bentuk gagasan, fakta, arti dan data. termasuk dalam kelompok pesan adalah semua bidang study atau mata kuliah atau bahan pengajaran yang di ajarkan kepada peserta didik, dan sebagainya

²⁵ Ahmad Rohani. Abu Ahmadi, *Op.,Cit*, hlm,152

- (2) People (Orang) yakni manusia yang bertindak sebagai penyimpan, pengolah dan penyaji pesan. Termasuk kelompok ini misalnya guru atau dosen, tutor, peserta didik dan sebagainya.
- (3) Materials(bahan) perangkat lunak yang mengandung pesan untuk di sajikan melalui penggunaan alat/ perangkat keras ataupun oleh dirinya sendiri. Berbagai program media termasuk kategori matiral seperti tranportasi, slide, film, audia, vidio, modul, majalah buku dan sebagainya.
- (4) Devince (alat) yakni sesuatu (perangkat keras) yang di gunakan untuk menyampaikan pesan yang tersimpan dalam bahan misalnya, overhead proyektor, slide, vidio tape/recorder pesawat radio TV dan sebagainya.
- (5) Technique (teknik) yaitu prosedur atau acuan yang di persiapka untuk penggunaan bahan, peralatan, orangng lingkungan untuk menyampaikan pesan, msalnya pengajaran berprograma/atau modul, simulasi, demontrasi, tanya jawab, CBSA dan sebagainya.²⁶
- (6) Setting (lingkungan), yaitu situasi atau suasana sekitar dimana pesan d sampaikan . baik lingkungan fisik; ruang kelas, gedung sekolah, perpustakaan, laboratorium, taman, lapangan dan sebagainya. Juga lingkungan non fisik; misalnya suasana belajar itu sendiri; tenang ramai, lelah dan sebagainya.

c. Pemanfaatan Perpustakaan Sebagai Sumber Belajar bagi Siswa

Perpustakaan adalah merupakan suatu unit kerja dari suatu badan atau lembaga tertentu yang mengelola bahan-bahan pustaka, baik merupakan buku-buku maupun bukan berupa buku, yang diatur secara sistematis menurut aturan tertentu, sehingga dapat digunakan sebagai sumber belajar oleh setiap pemakainya.

Dalam pengertian yang sederhana (hingga dewasa ini dunia pengajaran praktis masih berpandangan) sumber belajar (learning resources) adalah guru dan dan bahan bahan pengajaran/bahan pengajaran baik buku buku bacaan atau semacamnya. Bawha segala daya yang dapat di pergunakan untuk kepentingan proses/aktifitas pengajaran baik secara langsung maupun tidak langsung, di luar diri peserta didik(lingkungan) yang melengkapi diri mereka pada saat pengajaran berlangsung adalah disebut sebagai sumber belajar.²⁷

Dari definisi di atas dapat penulis kemukakan bahwa, perpustakaan adalah merupakan koleksi buku-buku yang diorganisasi di dalam suatu ruang agar dapat digunakan oleh murid-murid dan guru-guru. Penyelenggara perpustakaan sekolah diharapkan dapat membantu murid-murid dan guru dalam menyelesaikan tugas dalam proses belajar mengajar.oleh sebab itu segala bahan pustaka yang dimiliki perpustakaan sekolah harus dapat menunjang proses belajar mengajar.

Secara terinci, tujuan menngklasifikasi buku buku perpustakaan adalah sebagai berikut:

- a) Untuk mempermudah murid murid di dalam mencari buku-buku yang di perlukan.
- b) Untuk mempermudah guru pustakawan di dalam mencari buku buku yang di pesann oleh murid-murid

²⁶ *Ibid*, hlm,155

²⁷ *Ibid*, hlm,152

- c) Mempermudah guru pustakawan mengetahui perimbangan bahan pustaka.
- d) Buku-buku perpustakaan sekolah diklasifikasi dengan sebaik-baiknya untuk mempermudah guru-guru pustakawandi dalam menyusun suatu daftar bahan pustaka yang berdasarkan sistem klasifikasi.

Dan sirkulasi yang ke dua adalah sirkulasi pengembalian buku yang artinya melayani murid-murid yang akan mengembalikan buku-buku yang telah dipinjamnya. Pada setiap perpustakaan tentu ada peraturan tentang lamanya peminjaman, misalnya satu atau dua minggu. Peraturan atau tata tertib yang ada di perpustakaan antara lain:

Wajib mengisi buku tamu tidak terkecuali bagi siswa yang kelasnya terjadwal untuk masuk rutin

1. Menjaga kebersihan, kerapian dan kenyamanan perpustakaan.
2. Tidak diperkenankan membawa tas jaket ke dalam ruang perpustakaan
3. Tidak diperkenankan mengaktifkan hp dalam ruang perpustakaan.
4. Biasakan belajar/membaca pada meja yang sudah disiapkan
5. Bagi yang meminjam buku perpustakaan yang di bawa pulang harus bisa menunjukkan kartu anggota perpustakaan.
6. Peminjaman paling lama 2 minggu dan bisa diperpanjang lagi 2 minggu
7. Bagi yang merusak/atau menghilangkan buku/koleksi perpustakaan harus mengganti dengan cara membeli yang baru atau memfoto copy sebanyak 2 lembar
8. Bagi yang terlambat mengembalikannya dikenakan denda Rp200/hari
9. Biasakan ketika mengambil barang-barang di perpustakaan untuk dikembalikan pada tempatnya.

Dengan adanya Peraturan tata tertib perpustakaan di atas sesuai dengan landasan teori antara lain:

Tata tertib pengaturan penggunaan perpustakaan di buat untuk mengatur kegiatan pelayanan perpustakaan. Tata tertib ini harus di buat secara tertulis dan di ketahui oleh para pengguna perpustakaan. Jika memungkinkan tata tertib ini harus di buat secara khusus yang disampaikan kepada guru dan siswa sekolah, namun setidaknya tata tertib ini harus di tempel di tempat-tempat tertentu yang strategis di sekolah yang bersangkutan.

Tata tertib ini sebaiknya di buat oleh panitia khusus yang melibatkan kepala sekolah, guru, panitia perpustakaan dan segenap peyugas perpustakaan sekolah. Tata tertib ini harus di buat secara singkat, jelas, sederhana sehingga mudah di mengerti oleh pengunjung.²⁸

Ketentuan-ketentuan yang di cantumkan dalam hal tata tertib pengguna perpustakaan meliputi hal-hal sebagai berikut:

1. Jam dan hari layanan
Layanan perpustakaan sebaiknya di buka setiap hari sesuai dengan jam kerja kantor dan sekolah yang bersangkutan.
2. Keanggotaan

²⁸ Pawit M, Yusuf M.S.Op., *Cit*, hlm, 85

Semua anggota masyarakat yang termasuk dalam sivitas akademika sekolah seperti siswa, guru, pegawai, tata usaha dan orang tua siswa pada dasarnya mempunyai hak yang sama untuk memanfaatkan perpustakaan

3 Jumlah buku yang di pinjam

Banyaknya buku atau koleksi perpustakaan yang di pinjam oleh peminjam sebaiknya di sesuaikan dengan kondisi koleksi perpustakaan sekolah yang bersangkutan , dua atau tiga buku setiap kali pemminjaman untuk satu kartu ke anggotaan tampaknya sudah memadai unntuk kondisi perpustakaan sekolah sekarannng ini

4 Lama waktu pinjam

Untuk buku buku paket tertentu, lama pinjaman sebaiknya selama satu tahun atau sesuai dengan tuntutan kurikulum mata pelajaran yang bersangkutan. Namunn untuk buku buku bacaan ataaau penunjang, cukup satu atau dua minggu setiap kali pinjam

5 Sanksi terhadap pelanggaran

Sanksi ini di lakukan terhadap para pengguna perpustakaan terutama dengan tujuan menanamkan disiplin dan tanggung jawab. Pelanggaran berupa keterlambatan pengembalian koleksi pinnjaman, misalnya cukup di beri denda sesuai dengan ketenntuan yanggg berlaku di sekolah yang bersangkutan.

Perpustakaan sekolah adalah suatu unit kerja yan merupakan bagian integral dari lembaga pendidikan sekolah yang berupa tempat menyimpan bahan-bahan yang dikelola dan diatur dengan tata cara tertentu untuk digunakan siswa dan guru sebagai sumber informasi yang lengkap dalam rangka kegiatan belajar mengajar di sekolah tersebut.²⁹

Perpustakaan sekolah merupakan sumber belajar, karena kegiatan yang paling banyak pada setiap kunjungan murid-murid ke perpustakaan adalah belajar, baik belajar masalah-masalah yang berhubungan langsung dengan mata pelajaran. Bahkan ada yang mengunjungi perpustakaan sekolah dengan tujuan hanya sekedar mengisi waktu luangnya atau sifatnya rekreasi.

Perpustakaan sekolah akan bermanfaat jika benar benar memperlancar pencapaian tujuan proses pembelajaran di sekolahan. Indikasi manfaat tersebut tidak hanya tingginya berupa prestasi murid, akan tetapi lebih jauh lagi, antara lain murid mampu mencari, menemukan menyaring dan menilai informasi, terbiasa belajar sendiri terlatih dan bertanggung jawab, serta mengikuti perkembangan ilmu, pengetahuan dan teknologi.³⁰

Secara terinci manfaat perpustakaan sekolah ,baik yang di selenggarakan di sekolah dasar, maupun di selenggarakan di sekolah menengah adalah sebagaib berikut

- (1) Perpustakaan sekolah dapat menimbulkan kecintaan murid murid terhadap pembaca.
- (2) Perpustakaan sekolah dapat memperkaya pengalaman belajar murid murid.
- (3) Perpustakaan sekolah dapat perpustakaan sekolah menanamkan kebiasaan

²⁹Wahjoenti Marjono dan Tahju Wiraatmaja, *Op., Cit*, hlm,14

³⁰Ibrahim Bafadal, *Op.,Cit*, hlm, 5

- belajar mandiri yang akhirnya murid-murid mampu belajar mandiri
- (4) Perpustakaan sekolah dapat mempercepat proses penguasaan teknik membaca
 - (5) Perpustakaan sekolah dapat membantu perkembangan kecakapan berbahasa
 - (6) Perpustakaan sekolah dapat melatih murid-murid kearah tanggung jawab
 - (7) Perpustakaan sekolah dapat memperlancar murid-murid dalam menyelesaikan tugas-tugasnya
 - (8) Perpustakaan sekolah dapat membantu guru-guru menemukan sumber-sumber pengajaran
 - (9) Perpustakaan sekolah dapat membantu murid-murid, guru-guru dan anggota staf sekolah dalam mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.³¹

PENUTUP

Perpustakaan sekolah tampak bermanfaat apabila benar-benar memperlancar pencapaian tujuan proses belajar mengajar di sekolah, tentunya dapat meningkatkan prestasi belajar siswa. Manfaat perpustakaan bagi siswa diantaranya adalah: dapat menimbulkan kecintaan murid-murid terhadap membaca, dapat memperkaya pengalaman belajar murid-murid, menanamkan kebiasaan belajar mandiri murid-murid dan lain-lain.

Dari manfaat perpustakaan sekolah maka tentunya akan berpengaruh sekali terhadap keberhasilan belajar mengajar, dalam hal ini adalah siswa-siswa secara otomatis dapat meningkatkan prestasinya, karena benar-benar menggunakan perpustakaan sebagai sumber belajarnya.

DAFTAR PUSTAKA

- Bafadal, Ibrahim *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*, Jakarta. Bumi Aksara 2006
- Basuki Sulistyono. *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Jakarta: Gramedia, 1991
- Basuki Sulistyono, *Periodisasi Perpustakaan Indonesia*. Bandung: PT. Gramedia Rosdakarya, 1994
- Djamarah Syaiful Bahri, *Guru dan Anak Didik Dalam Interaksi Edukatif*, Jakarta Rineka Cipta, 2000
- Gobel Rasinah. *Bimbingan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Depdikbud, 1988
- Hs Lasa. *Kamus Istilah Perpustakaan*. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press, 1998
- Wahjoenti Marjono dan Tahju Wiraatmaja, *Perpustakaan Sekolah*. Bandung: P3G Tertulis
- Rohani Ahmad. Abu ahmadi. *pengelolaan pengajaran*. Jakarta. PT. Rinika, 1991
- Soekarman K, et.al. *Pedoman Umum Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Perpustakaan Nasional, 2001
- Sholeh, Ibnu Ahmad *Penyelenggara perpustakaan Sekolah*, Jakarta. PT. Hinda Karya Agung, 1999

³¹ *Ibid*, hlm, 6

- Suhendra Pawit M.Susuf.yaya, *pedoman penyelenggaraan perpustakaan sekolah.*, Jakarta ,Kencana Prenada Media Group.2010
- Undang-Undang SISDIKNAS Nomor 20 Tahun 2003 pasal 3, *Sistem pendidikan Nasional 2003 beserta Penjelasannya* Jakarta: Cemerlang, 2003
- Undang-Undang RI Tentang Guru danDosedanUndang-Undang RI tentangSisdiknas*, 2006
- Wijono, *Administrasi Dan Supervisi Pendidikan* ,Jakarta: Departemen Pendidikan Dan Kebudayaan, 1989
- Wahyuti. *Perpustakaan Sekolah Buku I*. Bandung: Penataran Guru Tertulis di Alam Pembangunan