

**OPTIMALISASI PERAN PERPUSTAKAAN SEKOLAH
SEBAGAI SUMBER BELAJAR SISWA SDN PULAU KIDAK**

SKRIPSI

Diajukan Untuk Memenuhi Syarat
Guna Memperoleh Gelar Sarjana (S1)
Ilmu Perpustakaan Dan Informasi Islam



OLEH :

**DIKA LIPIA
NIM : 19691010**

**PROGRAM STUDI ILMU PERPUSTAKAAN DAN INFORMASI ISLAM
FALKULTAS USHULUDDIN ADAB DAN DAKWAH
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI CURUP
2023**

Hal : Pengajuan Skripsi

Kepada

Yth. Bapak Rektor IAIN CURUP

Di

Curup

Assalamu 'alaikum Warahmatulahi wabarakatuh

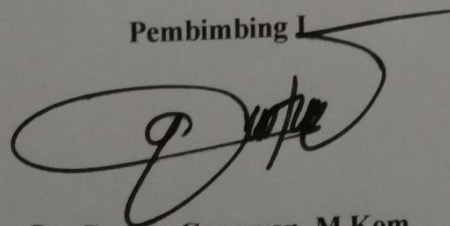
Setelah mengadakan pemeriksaan dan perbaikan seperlunya maka kami berpendapat bahwa skripsi saudara **Dika Lipia** mahasiswi institut agama islam negeri IAIN Curup yang berjudul : **“Optimalisasi Peran Perpustakaan Sekolah Sebagai Sumber Belajar Siswa SDN Pulau Kidak”** sudah dapat di ajukan dalam sidang Munaqasyah Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup

Demikian permohonan ini kami ajukan. Terimakasih.

Wassalamu 'alaikum Warahmatulahi Wabarakatuh

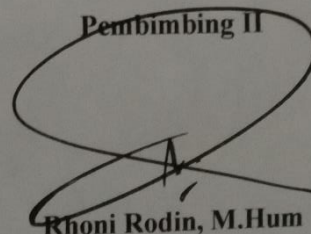
Curup, Mei 2023

Pembimbing I



Dr. Guntur Gunawan, M.Kom
NIP. 198007032009011007

Pembimbing II



Rhoni Rodin, M.Hum
NIP. 197801052003121004

PERNYATAAN BEBAS PLAGIASI

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Dika Lipia

Nim : 19691010

Prodi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam

Fakultas : Ushuludin Adab dan Dakwah IAIN Curup

Dengan ini menyatakan bahwa dalam skripsi ini tidak terdapat karya yang pernah diajukan orang lain untuk memperoleh gelar kesarjanaan di suatu Perguruan Tinggi dan sepengetahuan peneliti juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau pernah diterbitkan oleh orang lain, kecuali secara tertulis diajukan atau dirujuk dalam naskah ini dan disebutkan dalam referensi.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya, agar digunakan sebagaimana mestinya.

Curup, Mei 2023



Dika Lipia
NIM. 19691010



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) CURUP
FAKULTAS USHULUDDIN ADAB DAN DAKWAH**

Jalan Dr. AK Gani No. 01 Kotak Pos 106 Telp. (0732) 21010-21759 Fax 21010
Homepage: <http://www.iaincurup.ac.id> Email: admin@iaincurup.ac.id Kode Pos 39119

PENGESAHAN SKRIPSI MAHASISWA

Nomor: **431** /In.34/FU/PP.00.9/07/2023

Nama : **Dika Lipia**
NIM : **19691010**
Fakultas : **Ushuluddin Adab dan Dakwah**
Prodi : **Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam**
Judul : **Optimalisasi Peran Perpustakaan Sekolah Sebagai Sumber Belajar Siswa SDN Pulau Kidak**

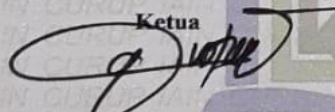
Telah dimunaqasyahkan dalam sidang terbuka Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup, pada:

Hari/Tanggal : **Selasa, 20 Juni 2023**
Pukul : **15.30 s/d 17.00 WIB**
Tempat : **Ruang Dosen FUAD**


Dan telah diterima untuk melengkapi sebagai syarat-syarat guna memperoleh gelar Sarjana Ilmu Perpustakaan (S.IP) dalam bidang Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam.

TIM PENGUJI

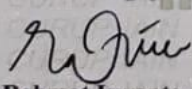
Ketua


Dr. Guntur Gunawan, M.Kom
NIP. 19800703 200901 1 007

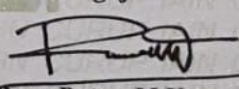
Sekretaris


Rhoni Rodin, M.Hum
NIP. 19780105 200312 1 004


Penguji I


Dr. Rahmat Iswanto, M.Hum
NIP. 19731122 200112 1 001

Penguji II


Rona Putra, M.Kom
NIP. 19920308 202012 1 005

**Mengetahui,
Dekan**


Dr. Nelson, S.Ag, M. Pd. I
NIP. 19690504 199803 1 006

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Puji syukur penulis panjatkan ke hadirat Allah *subhanahu wata'ala* yang telah melimpahkan rahmat, taufik, dan hidayah – Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan proposal skripsi yang berjudul “ **Optimalisasi Peran Perpustakaan Sekolah Sebagai Sumber Belajar Siswa SDN Pulau Kidak**” untuk memenuhi sebagai persyaratan mendapatkan gelar sarjana ilmu perpustakaan.

Banyak hambatan yang menimbulkan kesulitan dalam menyelesaikan penulisan skripsi ini, namun berkat bantuan dari berbagai pihak akhirnya kesulitan yang timbul dapat teratasi. Untuk itu dengan segala kerendahan hati, penulis mengucapkan terimakasih kepada :

1. Bapak Prof. Dr. Idi Warsah, M. Pd. I., Selaku Rektor Institusi Agama Islam Negeri (IAIN) Curup.
2. Bapak Dr. Muhammad Istan, SE., M. Pd., MM. selaku Wakil Rektor I IAIN Curup.
3. Bapak Dr. KH. Ngadri Yusro, M.Ag., selaku Wakil Rektor II IAIN Curup.
4. Bapak Dr. Fakhruddin. S. Ag., M. Pd., selaku Wakil Rektor III IAIN Curup.
5. Bapak Dr. H. Nelson M. Pd. I., selaku Dekan Fakultas Ushuluddin Adab dan Dakwah.
6. Bapak Dr. Rahmat Iswanto M.Hum., selaku Wakil Dekan I Fakultas Ushuluddin Adab dan Dakwah.

7. Bunda Bakti Komalasari M.Pd., Wakil Dekan II Fakultas Ushuluddin Adab dan Dakwah.
8. Mam Marleni M.Hum., selaku Ketua Prodi Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam.
9. Dr. Guntur Gunawan, M.kom., selaku Pembimbing I skripsi.
10. Rhoni Rodin, M.Hum., selaku Pembimbing II skripsi.
11. Seluruh Dosen dan Staf Program Studi Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam IAIN Curup.
12. Semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu yang telah membantu memberikan dukungan. Semoga amal kebaikan dan bantuan yang telah diberikan mereka kepada peneliti dapat menjadi amal saleh serta mendapatkan balasan dari Allah *subhanahu wata'ala*. Penulis menyadari dalam penyusunan skripsi ini masih banyak kekurangan.

Curup,

2023

Dika Lipia

NIM. 18691010

Persembahan

Bismillahirrahmanirrahin

Alhamdulillah puji syukur atas rahamat dan karunia – Nya (Allah) sehingga saya bisa menyelesaikan skripsi ini dengan baik. Segala hal dan kesuksesan yang saya raih ini semata – mata adalah kehendak – Mu, untuk itu dengan segala kerendahan hati saya persembahkan skripsi ini untuk orang yang selalu mendukung dan membantu menyelesaikan studi ini :

1. Teristimewa Ayah dan ibu tercinta Bondar dan Siti Khodijah yang telah merawat dan memberikan kasih sayang tulus kepadaku dan mendidik dengan penuh keikhlasan tak lupa disertai doa – doa yang selalu dipanjatkan pada setiap sholatnya. Terimakasih untuk segala cinta kasih yang kalian berikan, aku mencintai ayah ibu. Semoga Allah *subhanahu wata'ala* membalas dengan kebaikan yang melimpah *Aamiin ya allah*.
2. Terkhusus adik – adik ku Yesa Tasya, Alisyia Sabira, Filzah Raifa Humairah adinda tercinta yang menjadi semangat untuk ku dalam pembuatan skripsi, yang masih dalam proses belajar menjadi contoh yang baik sebagai seorang kakak.
3. Seluruh anggota keluarga, terutama kakek, nenek, ayuk - ayuk sepupu, wawak, kakak sepupu, adik – adik dan masih banyak lagi yang selalu memberikan semangat dan mengingatkan saya untuk selalu rajin belajar.
4. Teruntuk aak dayat terimakasih yang selalu menemani selama penyusunan skripsi serta memberikan motivasi selalu mengingatkan tentang kesehatan. Semoga Allah *subhanahu wata'ala* membalas kebaikan aak.

5. Untuk dosen pembimbing I bapak Dr. Guntur Gunawan, M.Kom dan dosen pembimbing II Rhoni Rodin, M.Hum yang telah banyak berjasa dalam menyelesaikan skripsi ini dan senantiasa sabar serta ikhlas dalam membimbing aku dalam proses penyelesaian skripsi ini.
6. Teruntuk sahabat ku Leni terimakasih sudah menjadi sahabatku dari sekolah dasar sampai sekarang yang menjadi tempat cerita, teruntuk Hilda yang selalu membantu aku dan menjadi teman selama perkuliahan, ujuk Linda yang selalu memberikan support untuk selalu sabar menghadapi ujian perkuliahan, untuk Yana yang selalu menjadi tempat keluh – kesan selama penyusunan skripsi yang sama – sama berjuang menuju titik akhir perkuliahan, sekali lagi terimakasih ku ucapkan telah menjadi sahabat baik ku selama di tanah rantau sampai selesai penulisan skripsi.
7. Seluruh teman – teman kamar 8 Khodijah Nurjanah, Ujuk linda, Nitia, Suwarni, Luluk, Lara, Tri astuti, Parida, Ides, Fitri, Rasmi, Sakinah, Fina, Riska, berserta adik – adik kamar Icu, Ani, Kara, Deska yang setiap hari selalu bersama serta saling memberikan support kepada satu sama lain. Semoga ini menjadi langkah awal bagi untuk kita semua dalam mencapai kesuksesan dan membanggakan orangtua.
8. Teman seperjuangan prodi ilmu perpustakaan dan informasi islam angkatan kedua (2019) IPII A dan IPII B teman – teman yang selalu menguatkan memberikan support untuk menyelesaikan skripsi ini. Banyak yang telah dilalui, semoga dapat menjadi contoh bagi adik – adik tingkat nantinya dan semangat kuliahnya.

9. Keluarga besar SDN Pulau Kidak yang telah menjadi tempat penelitian terimakasih telah mengizinkan saya melakukan penelitian disana.

10. Keluarga besar Ma'had Al Jamiah IAIN Curup, tempatku menempah diri menjadi seseorang yang lebih baik dari sebelumnya, yang telah memberikan begitu banyak ilmu agama yang insyaallah akan selalu saya terapkan pada kehidupan ini.

11. Almamater tercinta IAIN Curup.

Dengan adanya semua dukungan dan doa, akhirnya Allah *subhanahu wata'ala* izinkan saya untuk bisa menyelesaikan pendidikan pada ilmu perpustakaan dan informasi islam.

MOTTO

dikalifia@gmail.com

**"Tidak ada proses yang mudah , untuk tujuan yang
indah"**

Optimalisasi Peran Perpustakaan Sekolah Sebagai Sumber Belajar Siswa SDN Pulau Kidak

Dika Lipia

ABSTRAK

Penelitian ini membahas tentang mengoptimalkan peran perpustakaan sekolah sebagai sumber belajar siswa SDN Pulau Kidak. Tujuan penelitian ini adalah mengetahui seberapa optimalnya peran perpustakaan sebagai sumber belajar SDN Pulau Kidak. Untuk mengetahui kendala peran perpustakaan sebagai sumber belajar dalam memudahkan pemustaka mencari informasi di perpustakaan SDN Pulau Kidak. Mengetahui perilaku pustakawan dalam mengoptimalkan peran perpustakaan sebagai sumber belajar di SDN Pulau Kidak. Dan mengetahui pentingnya pemanfaatan perpustakaan sebagai sumber belajar siswa SDN Pulau Kidak. Metodologi penelitian yang digunakan adalah pendekatan Kualitatif dengan data primer yang diperoleh dari informan secara langsung . metode pengumpulan data melalui observasi,wawancara untuk mengetahui kondisi perpustakaan secara nyata. Pada penelitian ini, yang menjadi informan 8 orang yaitu koordinator perpustakaan, 2 guru dan 4 siswa di SDN Pulau Kidak. Hasil penelitian yang didapat menunjukkan bahwa perpustakaan SDN Pulau Kidak belum optimal. Dikarenakan masih banyak terdapat kekurangan – kekurangan sehingga belum memenuhi standar perpustakaan sekolah. Adapun solusi yang dilakukan oleh pihak sekolah yaitu berusaha memanfaatkan fasilitas yang ada di perpustakaan seoptimal mungkin meskipun masih banyak fasilitas yang kurang, kurang tenaga kerja dan juga bahan pustaka yang kurang.

Kata kunci: Optimalisasi, Peran Perpustakaan Sekolah, Sumber Belajar.

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGAJUAN SKRIPSI.....	ii
HALAMAN BEBAS PLAGIASI	iii
HALAMAN PENGESAHAN SKRIPSI.....	iv
KATA PENGANTAR.....	.v
PERSEMBAHAN.....	vii
MOTTO	ix
ABSTRAK	x
DAFTAR ISI.....	xi
DAFTAR GAMBAR.....	xiii
DAFTAR TABEL.....	xiv
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah.....	7
C. Tujuan Penelitian.....	7
D. Manfaat Penelitian.....	7
E. Kerangka Literatur.....	8
BAB II KERANGKA TEORI	
A. Kajian Teori.....	13
1. Perpustakaan Sekolah.....	13
2. Peran Perpustakaan Sekolah.....	16
3. Standar Nasional Perpustakaan Sekolah.....	19
4. Optimalisasi Peran Perpustakaan Sekolah.....	24
B. Kerangka Berpikir.....	30
BAB III METODOLOGI PENELITIAN	
A. Jenis Penelitian.....	33
B. Subjek Penelitian.....	34
C. Sumber Data.....	34
D. Informan.....	35

E. Teknik Pengumpulan Data.....	36
F. Teknik Analisis Data.....	37

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Perpustakaan SDN Pulau Kidak.....	40
1. Profil Perpustakaan.....	40
2. Stuktur Organisasi.....	40
3. Koleksi.....	41
4. Sarana dan Prasarana Perpustakaan.....	44
B. Hasil Penelitian dan pembahasan	45
1. Optimalisasi Peran Perpustakaan Sebagai Sumber Belajar Siswa...47	
2. Kendala optimalkan Peran Perpustakaan Sekolah Sebagai Sumber Belajar Siswa.....	57

BAB V PENUTUP

A. Kesimpulan.....	70
B.Saran.....	71

DAFTAR PUSTAKA

DAFTAR LAMPIRAN

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1. Kerangka Berpikir penelitian.....	43
Gambar 4.1 Bagan Struktur Organisasi Perpustakaan Sekolah.....	54

DAFTAR TABEL

Tabel 4.1 Data Koleksi Buku di Perpustakaan SDN Pulau Kidak.....	55
Table 4.2 Data Peminjaman Buku.....	55
Table 4.3 Data Peminjaman Buku	57
Table 4.4 Data Peminjaman Buku	58
Table 4.5 Sarana Prasarana Perpustakaan Sekolah SDN Pulau Kidak	59

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Perpustakaan merupakan lembaga atau wadah yang berhasil menyediakan pelayanan serta dalam menemukan informasi yang dibutuhkan pustakawan. Perpustakaan bertanggung jawab mengelola pengumpulan bahan pustaka, dimulai dengan pemilihan dan perolehan, kemudian pengolahan bahan pustaka, seperti katalogisasi, klasifikasi, penugasan mata pelajaran. penjajaran koleksi bahan pustaka.

Kamus besar bahasa Indonesia (KBBI), yang menjelaskan bahwa perpustakaan merupakan sebuah ruangan, tempat atau gedung yang didalamnya memiliki aktivitas dalam pemeliharaan dan pengunaan koleksi bahan buku bacaan dan sebagainya.¹

Perpustakaan sekolah merupakan suatu bahan belajar yang sangat baik sangat pengaruh besar dalam dunia pendidikan. Perpustakaan memberikan peran dampak yang besar pada pendidikan. Perpustakaan ini sangat diperlukan agar bisa mengembangkan keterampilan dalam proses pencari informasi secara mandiri untuk kebutuhan – kebutuhan mereka. Peningkatan prestasi belajar dan keterampilan mencari informasi ini dapat diperoleh dengan memanfaatkan perpustakaan secara semaksimal mungkin, seperti membaca dan belajar serta memahami isi-isi buku yang dibaca, buku pendidikan dan buku latihan. Demikianlah semakin jelas bahwa perpustakaan sangat

¹ Musfah, *Peningkatan Kompetensi Guru: Melalui Pelatihan Dan Sumber Belajar Teori Dan Praktik*. Kencana, 2012.

mempengaruhi hasil pendidikan.² Inilah koordinator utama mengapa perpustakaan harus memungkinkan para tenaga pendidikan dan peserta didik memiliki kesempatan sebanyak-banyaknya untuk memperluas dan memperdalam ilmu pendidikan dengan membaca buku demi memperoleh ilmu pendidikan yang sangat di perlukan. Oleh karena itu perpustakaan dapat menunjang kelancaran proses belajar bagi peserta didik untuk mencapai tujuan yang diharapkan.³

Pentingnya keberadaan perpustakaan di sekolah adalah karena kegiatan belajar di kelas pada umumnya bersifat terbatas, suatu usaha untuk meningkatkan proses belajar siswa dengan menyediakan informasi yang mudah didapatkan oleh peserta didik sebagai sumber belajarnya. Menyediakan sumber belajar berupa pengadaan buku yang dapat meningkatkan proses belajar siswa dan dapat meningkatkan minat belajar membaca bagi siswa. Perpustakaan menjadi semakin sesak karena kurangnya rak buku oleh karena itu buku-buku pelajar yang harus dimiliki oleh para pelajar sebagai pengembangan pengetahuan yang diperlukan bagi siswa sangat kecil.⁴

Peranan perpustakaan sekolah pendidikan amatlah penting yaitu untuk membantu terselenggaranya pendidikan yang bermutu. Karena perpustakaan sekolah merupakan salah satu sumber belajar yang ada di sekolah, oleh karena itu, perpustakaan harus menjalankan fungsi dengan baik untuk menyediakan informasi yang dibutuhkan oleh siswa dan guru. Perpustakaan sebagai sumber

² Widiassa, "Manajemen Perpustakaan Sekolah," 2007. *Jurnal Perpustakaan Sekolah*, Vol 1 No 14,(2007).

³ Iyuk, "Optimalisasi Perpustakaan Sebagai Sumber Belajar Di SD Negeri 08 Marong." *Jurnal Pendidikan Bahasa*, Vol 10 No 2, 253-260, 2021.

⁴ Sitepu, "Pengembangan Sumber Belajar." Bintang Petrus, 2014.

belajar merupakan tahap awal dalam proses belajar yaitu tahap mencari informasi yang bertujuan menyerap dan menghimpun informasi, mewujudkan suatu wadah pengetahuan yang terorganisir, membantu menumbuhkan minat belajar membaca, membantu mengembangkan pencakapan bahasa dan cara berpikir, mengajar siswa agar dapat mengolah dan memelihara koleksi bahan pustaka.⁵

Peran perpustakaan sebagai pusat utama dalam sumber belajar merupakan upaya untuk mempertahankan dan meningkatkan efektifitas dan efisiensi pembelajaran bagi pelajar, perpustakaan secara koordinator sistematis, memberikan fasilitas dalam mudahan proses belajar disekolah, hal ini yang berkaitan dengan kemajuan dibagian pendidikan dengan perbaikan metode belajar yang ditampakkan tidak dapat dipisahkan dari masalah tersedianya fasilitas dan sarana pembelajaran.

Peran pusat sumber belajar yaitu menyediakan berbagai informasi dan pengetahuan yang diperlukan dalam mengembangkan berbagai kompetensi yang diinginkan pada bidang studi atau mata pelajaran yang dipelajarinya. Oleh karena itu media pembelajaran memberikan pembangunan yang positif dalam peningkatan mutu pendidikan dan mutu pembelajaran.⁶

Optimalisasi proses pembelajaran melalui penyelenggaraan berbagai fungsi layanan (seperti layanan media, pelatihan, konsultasi pembelajaran, dll), fungsi pengadaan atau pengembangan (produksi) media pembelajaran,

⁵ Rahadian, Rohanda, and Anwar, "Peranan Perpustakaan Sekolah Dalam Meningkatkan Budaya Gemar Membaca." *Jurnal Kajian & Perpustakaan*, Vol 2 No 1, 47-56: (2014).

⁶ Alpian and Ruwaida, "Pengoptimalan Peran Perpustakaan Sekolah Dalam Menumbuhkan Minat Baca Siswa Di Sekolah Dasar." *Jurnal Basicedu*, Vol 6 No 2, 1610-1617.

fungsi penelitian dan pengembangan, dan fungsi lain yang relevan untuk peningkatan efektivitas dan efisiensi pembelajaran.

Optimalisasi adalah proses untuk menemukan solusi terbaik, tidak selalu keuntungan tertinggi yang dapat dicapai jika tujuan optimalisasi adalah maksimalisasi keuntungan, atau tidak selalu biaya serendah mungkin dijadikan tujuan pengoptimalan merupakan meminimumkan biaya Menurut nurrohma, optimalisasi adalah upaya meningkatkan kinerja pada suatu unit kerja ataupun pribadi yang berkaitan dengan kepentingan umum, demi tercapainya kepuasan dan keberhasilan dari penyelenggaraan kegiatan tersebut.⁷

Sumber belajar dapat berasal dari berbagai bentuk misalnya orang juga dapat menjadi sumber belajar, yakni ketika staf pengajar menyediakan diri sebagai manusia sumber yang dapat tersedia setiap saat sehingga dapat memecahkan berbagai kesulitan siswa secara individual. Begitu juga tempat tertentu dapat dijadikan sumber belajar, contohnya adalah perpustakaan yang bisa digunakan. Setiap saat seperti yang diuraikan sebelumnya.⁸

Sumber belajar pada hakikatnya merupakan komponen sistem intruksional yang meliputi pesan, orang, bahan, alat, teknik, dan lingkungan, yang mana hal itu dapat mempengaruhi hasil belajar siswa. Dengan demikian sumber belajar dapat dipahami sebagai segala macam sumber yang ada di luar diri seseorang (peserta didik) dan memungkinkan (memudahkan) terjadinya

⁷ Nurrohmah, "Pengembangan Media Pembelajaran Matematika Berbantuan Sparkol Pada Materi Penugasan (Proglin) Mahasiswa Matematika Uin Raden Intan Lampung." 2018.

⁸ Eskha, "Peran Perpustakaan Sebagai Sumber Belajar." *Jurnal Imam Bonjol: Kajian Ilmu Dan Perpustakaan*, Vol 2 No 1, 12-18, 2018.

proses belajar. Untuk menjamin bahwa sumber belajar tersebut adalah sebagai sumber belajar yang cocok.

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 koordinator 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.⁹

Berdasarkan data survey awal, diletakkan di SDN Pulau Kidak beralamat didesa pulau kidak, kec. Ulu rawas, kab. Musi rawas utara, sumatera selatan, Perpustakaan SDN Pulau Kidak buka mulai dari jam 07:30-12.30 WIB dan koleksi yang berjumlah 350 judul dan 50 eksemplar , (buku paket dan buku fiksi non fiksi), rak buku 5, 2 meja belajar, 6 kursi belajar, akses internet tidak ada, teknologi tidak ada, masih tergolong manual seperti daftar absensi, peminjaman, pengembalian buku, luas ruangan/gedung 72m.

Dari kesimpulan data yang diatas bahwa perpustakaan sekolah SDN Pulau Kidak, keterbatasan buku/bahan bacaan siswa seperti koleksi yang sangat kurang, fasilitas yang sangat kurang, penataan buku – buku yang kurang teratur sehingga memerlukan waktu yang lama untuk mencari, kurang

⁹ Nomor,Undang - Undang Republik Indonesia “Tahun 2007 Tentang Perpustakaan.”
(43)

perawatan terhadap buku – buku yang kurang teratur sehingga buku menjadi rusak, lingkungan sekolah kurang mendukung. Kelebihan perpustakaan sekolah sebagai tempat pencarian informasi/sumber belajar yang mudah, tempat yang nyaman dan kondusif untuk belajar, dan buku sebagai media belajar yang berupa kertas yang mempunyai keuntungan yaitu praktis dan mudah dibawa.

Data pengunjung perpustakaan sekolah dalam beberapa 3 bulan dari september, oktober, desember. Data pengunjung per hari setiap bulan september guru 3, siswa 17, oktober guru 4, siswa 15, desember guru 2, siswa 10 . Data pengunjung per bulan setiap bulan september guru 25, siswa 44, oktober guru 20, siswa 30, desember guru 13, siswa 23. Rata – rata jumlah pengunjung perpustakaan sekolah per hari guru 9:3 3 orang/ hari, siswa 42:3 14 orang/hari, rata – rata jumlah pengunjung perpustakaan sekolah per bulan guru 58:3 19 orang/bulan, siswa 97:3 32 orang/bulan.

Keberadaan perpustakaan sekolah dapat berfungsi sebagai sarana belajar mengajar, penelitian sebanyak 32 siswa, 19 guru per bulan atau rata – rata sebanyak 14 siswa, 3 guru yang berkunjung per harinya. Padahal di SDN Pulau Kidak sudah menerapkan hari efektif belajar di sekolah selama 6 hari dan pulang pada 12.00. Apabila diperbandingkan antara jumlah kunjungan dengan jumlah anggota perpustakaan sebanyak 121 siswa, maka presentase kunjung ke perpustakaan hanya sebesar 0,2%. Berdasarkan jumlah kunjung di atas, secara umum kunjung siswa SDN Pulau Kidak ke perpustakaan sekolahnya dapat dikatakan koordinator rendah.

Dari penjelasan yang dijelaskan untuk itu dan masalah yang telah penulis harus menjelaskan dan harus melakukan penelitian dengan judul Optimalisasi Peran Perpustakaan Sekolah Sebagai Sumber Belajar Siswa Sdn Pulau Kidak dengan upaya mengembangkan peran perpustakaan sekolah(studi kasus SDN Pulau Kidak)

B. Rumusan Masalah

Beberapa uraian diatas maka penulis mengajukan pertanyaan sebagai berikut:

1. Bagaimana mengoptimalisasi peran perpustakaan sekolah sebagai sumber belajar siswa SDN Pulau Kidak?
2. Kendala mengomptimalkan peran perpustakaan sebagai sumber belajar SDN Pulau kidak?

C. Tujuan Penelitian

Tujuan ini penelitian Ini adalah tanggapan terhadap pernyataan masalah yang didefinisikan. Oleh karena itu, tujuan dari penelitian ini adalah

1. Untuk mengetahui bagaimana mengoptimalisasi peran perpustakaan sekolah sebagai sumber belajar siswa SDN Pulau Kidak.
2. Untuk mengetahui kendala mengomptimalkan peran perpustakaan sebagai sumber belajar siswa SDN Pulau Kidak.

D. Manfaat Penelitian

Sehubungan dengan penelitian ini, yang bertujuan untuk:

1. Manfaat teoritis

Secara teori, hasil penelitian ini harus menjadi informasi baru bagi masyarakat informasi dalam peningkatan peran perpustakaan sekolah sebagai sumber belajar siswa.

2. Manfaat praktis

- a. Bagi penulis, ilmu perpustakaan (S.IP) sebagai salah satu prasyarat untuk memperoleh gelar sarjana.
- b. Untuk SDN Pulau Kidak, diharapkan menjadi pedoman bagi perpustakaan SDN Pulau Kidak dalam meningkatkan peran perpustakaan sebagai sumber belajar siswa.
- c. Bagi peneliti akan menjadi bahan referensi bagi peneliti selanjutnya yang tertarik untuk meneliti masalah yang berkaitan dengan penelitian ini.

E. Kerangka Literatur

Penulisan dan penelitian mengenai optimalisasi peran perpustakaan sekolah sebagai sumber belajar siswa SDN Pulau Kidak ini telah banyak dilakukan sebelumnya. Ada beberapa penelitian yang berkaitan dengan penelitian ini, yaitu sebagai berikut.

1. Optimalisasi perpustakaan sekolah dalam menumbuhkan minat baca bagi siswa di SDN Jatimulyo 3 Malang” Maulana Malik Ibrahim (2013),

dalam penelitian ini peneliti menggunakan penelitian deskriptif kualitatif, karena untuk menggambarkan atau mendeskripsikan fenomena-fenomena yang apa adanya di lokasi penelitian. Adapun prosedur pengumpulan data yaitu dengan metode observasi, wawancara dan dokumentasi. Untuk menganalisis data prnriliti menggunakan tiga tahapan yakni, reduksi data, penyajian data (display data), verifikasi (menarik kesimpulan). Kemudian pengecekan keabsahan data dengan menggunakan triangulasi. Adapun hasil penelitiannya dapat disimpulkan bahwa minat baca siswa di SDN Jatimulyo 3 Malang sangat baik, disamping itu juga perpustakaan SDN jatimulyo 3 Malang yang telah menggunakan perpustakaan untuk mengejar minat dan hobi dalam membaca, yang terdapat dalam kegiatan pembelajaran disekolah yang berkaitan erat dengan minat membaca siswa dan pihak sekolah mempunyai beberapa strategi untuk menumbuhkan minat baca siswa yaitu: penetapan kebijakan pengembangan program peningkatan minat baca dan kegemaran dalam membaca dan penyediaan fasilitas pelaksanaan program peningkatan minat dan kegemaran dalam membaca. Optimalisasi perpustakaan SDN Jatimulyo 3 Malang dalam meningkatkan minat baca siswa ialah melakukan berbagai pengoptimalan perpustakaan yaitu dari segi pengelolaan perpustakaan diantaranya suasana ruang perpustakaan (ruang tempat/ ruang baca, penataan rak buku dan penambahan hiasan dinding), petugas perpustakaan, pengadaan/penambahan koleksi buku/bahan pustaka, pelayanan sirkulasi dan tata tertib perpustakaan SDN Jatimulyo 3 Malang.

2. Penelitian ini berjudul “ Peran perpustakaan sekolah dalam penyediaan sumber belajar peserta didik di min 4 Bandar Lampung” Arrozi Fahrudin, (2020), metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah menggunakan penelitian kualitatif dengan jenis field research dan menggunakan teknik pengumpulan data yaitu observasi, interview, dan dokumentasi. Berdasarkan dari hasil penelitian ini yang dapat dilakukan bahwa perpustakaan MIN 4 Bandar Lampung memiliki peran yang sangat baik dalam menunjang suatu sistem pembelajaran, yaitu sarana deduktif, koordinator, dan rekreatif dan perpustakaan di MIN 4 Bandar dari segi sarana prasaran yang sudah memenuhi standar perpustakaan. Mungkin masih banyak kekurangan yang perlu dilengkapi. Dan banyak faktor yang menyebabkan kerendahnya kualitas pembelajaran, diantaranya ialah belum dimanfaatkannya sumber belajar secara maksimal, baik oleh guru maupun siswa. Perpustakaan merupakan model sumber belajar bagi siswa, sehingga diperlukan perpustakaan yang berkualitas dan ideal. Sekolah sebagai tempat belajar juga sebagai orang tua memiliki peran untuk menunjang proses pembelajaran, salah satu penunjang sebagai sumber belajar yang harus dilaksanakan disekolah tersebut ialah pemanfaatan perpustakaan sekolah. Penelitian ini juga tujuannya untuk mengetahui peran perpustakaan sekolah dalam menyediakan studi material di MIN 4 Bandar Lampung.
3. Dengan judul “ Optimalisasi peran perpustakaan sekolah dalam meningkatkan minat baca bagi siswa disekolah dasar ” Adi Alpian,

Hikmatu Ruwaida, (2022), metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah menggunakan penelitian kualitatif dengan jenis field research dan menggunakan teknik pengumpulan data yaitu observasi, interview, dan dokumentasi. Dari hasil penelitian ini menunjukkan bahwa perpustakaan Sekolah Dasar Islam Terpadu Ihsanul Amal cukup berhasil dalam upaya meningkatkan minat baca bagi siswa. Hal ini bisa dilihat dari adanya program-program yang sudah dijalankan oleh pihak sekolah seperti *read aloud*, baca sehari selembat, dan bedah buku. Dan dengan adanya program-program ini siswa bisa menjadi terbiasa dalam membaca buku di perpustakaan atau di rumah. Ditambah lagi dengan sarana sekolah yang lengkap serta adanya rak-rak buku dan pojok baca di setiap kelas. Tetapi masih banyak kendala dalam pengoptimalan peran perpustakaan yaitu dana pembelian buku yang terbatas, ruangan yang belum terlalu luas, dan dekorasi perpustakaan yang belum diperbaharui. Rendahnya kebudayaan membaca sebagai cerminan kualitas suatu bangsa. Bisa dilihat dari sepiunya pengunjung perpustakaan. Tujuan yang dilakukan penelitian ini ialah untuk menganalisis pengoptimalan peran perpustakaan dalam menumbuhkan minat membaca siswa di Sekolah Dasar Islam Terpadu Ihsanul Amal.

4. Yang berjudul “ Optimalisasi peran perpustakaan sekolah sebagai sumber belajar siswa SD Negeri 049 desa sungai terap kecamatan kumpe ulu kabupaten muaro jambi” Rizki Romadon, Muhammad Rum, Buchari Katutu, 2020, peneliti ini menggunakan metode deskriptif kualitatif

dengan metode purposive sampling. Hasil Penelitian ini membahas tentang pengoptimalan peran perpustakaan sekolah sebagai sumber belajar di SD Negeri 049 Desa Sungai Terap Kecamatan Kumpe Ulu Kabupaten Muaro Jambi. Dengan tujuan penelitian ini kita dapat mengetahui seberapa optimalnya peran perpustakaan sebagai sumber belajar di SD Negeri 049 Desa Sungai Terap Kecamatan Kumpe Ulu Kabupaten Muaro Jambi. Untuk mengetahui peran perpustakaan tentang fungsi perpustakaan sebagai sumber belajar dalam memudahkan pemustaka mencari informasi di Perpustakaan SD Negeri 049 Desa Sungai Terap Kecamatan Kumpe Ulu Kabupaten Muaro Jambi.

BAB II

KERANGKA TEORI

A. Kajian Teori

1. Perpustakaan Sekolah

Perpustakaan sekolah Seiring dengan perkembangan zaman dan teknologi pembelajaran, keberadaan perpustakaan di sekolah sudah menjadi sebuah keharusan sebagai sebuah tempat yang berfungsi menunjang kegiatan belajar mengajar di sekolah. Dengan adanya perpustakaan dilingkungan sekolah akan memudahkan siswa dalam mengakses informasi yang dibutuhkan dalam menunjang pengetahuan mereka pada pokok-pokok bahasan yang membutuhkan referensi tambahan.

Carter V Good dalam Ibrahim Bafadal memberikan suatu definisi terhadap perpustakaan sekolah. Dalam pendapatnya dijelaskan bahwa perpustakaan sekolah merupakan koleksi yang diorganisasi di dalam suatu ruang agar dapat digunakan oleh murid-murid dan guru-guru.¹⁰

Undang-undang Perpustakaan Sekolah/Madrasah Pasal 23

- a. Setiap sekolah/madrasah menyelenggarakan perpustakaan yang memenuhi standar nasional perpustakaan dengan memperhatikan Standar Nasional Pendidikan.
- b. Perpustakaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memiliki koleksi buku teks pelajaran yang ditetapkan sebagai buku teks wajib

¹⁰ Ibrahim Bafadal. Pengelolaan Perpustakaan Sekolah. hlm 3

pada satuan pendidikan yang bersangkutan dalam jumlah yang mencukupi untuk melayani semua peserta didik dan pendidik.

- c. Perpustakaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengembangkan koleksi lain yang mendukung pelaksanaan kurikulum pendidikan. d. Sekolah/madrasah mengalokasikan dana paling sedikit 5% dari anggaran belanja operasional sekolah/madrasah, modal untuk pengembangan perpustakaan.¹¹

Perpustakaan Sebagai Sumber Belajar Darmono mengemukakan bahwa, Perpustakaan sebagai salah satu organisasi sumber belajar yang menyimpan, mengelola, dan memberikan layanan bahan pustaka baik buku maupun non buku kepada masyarakat tertentu maupun masyarakat umum. Lebih luas lagi pengertian perpustakaan adalah salah satu unit kerja yang berupa tempat untuk mengumpulkan, menyimpan, mengelola, dan mengatur koleksi bahan pustaka secara sistematis untuk digunakan oleh pemakai sebagai sumber informasi sekaligus sebagai sarana belajar yang menyenangkan.¹²

Darmono menyatakan bahwa “dengan memanfaatkan perpustakaan sebagai sumber belajar dapat diperoleh data atau informasi untuk memecahkan berbagai masalah, sumber untuk menentukan kebijakan tertentu, serta berbagai hal yang sangat penting untuk keperluan belajar.” Berdasarkan pendapat para ahli tersebut,

¹¹ UU RI No. 43 Tahun 2007. Tentang Perpustakaan .di akses pada tanggal 10 januari 2020 pukul 13:40 Wib. <http://digilib.isi.ac.id/2667/1/UU-43-2007-PERPUSTAKAAN.pdf>

¹² Putra, dan Darmono “Manajemen Dan Tata Kerja Perpustakaan Sekolah.” Jakarta: Gramedia Widiaswara,(2001).

bahwa pemanfaatan perpustakaan sekolah sebagai sumber belajar menjadi keharusan dalam proses pembelajaran sehingga menuntut pendidik dan peserta didik sama-sama aktif mencari informasi baru dari berbagai sumber informasi. Misalnya perpustakaan sekolah, para peserta didik dapat memanfaatkan sarana perpustakaan untuk digunakan sebagai sarana referensi belajar dan perpustakaan terdapat berbagai ilmu yang dapat dimanfaatkan oleh setiap peserta didik.

Perpustakaan adalah tempat pusatnya ilmu bagi siswa dan guru yang paling terpenting di pendidikan, Didalam suatu wadah pendidikan yang tidak bisa menyelenggarakan dengan sangat baik jika para dewan guru/siswa tidak mendukung dalam proses pembelajaran bagi siswa, hal tersebut menjadi penunjang bagi siswa untuk belajar, perpustakaan secara umum merupakan pusat kegiatan belajar dan kunjungan siswa belajar baik berhubungan langsung maupun tidak berhubungan langsung dengan materi pembelajaran dikelas, Tapi dari sudut pandang belajar para pemustaka untuk kunjungan perpustakaan secara umum sangat minim, maka dari itu minat belajar/membaca baik dikelas maupun di luar kelas yang bertujuan untuk menelusuri buku-buku perpustakaan, memperoleh informasi yang dibutuhkan para pelajar.¹³

Pengembangan perpustakaan sebagai sumber belajar sebagian besar sekolah belum memiliki tenaga pengelola perpustakaan yang

¹³ Sonia and Sobri, "Perpustakaan Sebagai Pusat Sumber Belajar Untuk Mewujudkan Sekolah Yang Unggul," *Jurnal Administrasi dan Manajemen Pendidikan*, Vol 2 No 4, 188-193 2019.

tetap dipergunakan yang belum yang berfungsi sebagai penyedia sumber belajar isi buku – buku wajib dan penunjang belum sesuai dengan kebutuhan belajar, luas ruang, meja, kursi untuk membaca juga belum sebanding dengan jumlah siswa, dan tenaga kependidikan yang ada disekolah.¹⁴

Fungsi perpustakaan sebagai sumber belajar yaitu a). menyediakan bahan pustaka yang menarik dan kebutuhan pemustaka, b). meningkatkan pelayanan perpustakaan agar menjadi tempat yang menyenangkan untuk dikunjungi, c). menyediakan waktu/jam berkunjung ke perpustakaan dengan memberikan tugas pada siswa sehingga mereka aktif mencari bahan informasi ke perpustakaan, d). mengintegrasikan perpustakaan dalam kegiatan belajar mengajar.

2. Peran Perpustakaan Sekolah

Istilah peran di sini adalah kedudukan, posisi, dan tempat perpustakaan beroperasi. Apakah penting, strategis, sangat menentukan, berpengaruh, atau hanya sebagai pelengkap saja. Jika memerhatikan konsep dasarnya sebagai pusat informasi, tentu perpustakaan mendapatkan peran yang cukup strategis di tengah-tengah masyarakat. Masyarakat akan memberi penilaian berdasarkan nilai manfaat yang mereka dapatkan. Jika mereka merasa senang, puas, mendapat layanan yang baik, dan memperoleh informasi yang diperlukan dengan cepat dan tepat, tentu masyarakat akan memberikan

¹⁴ Suryani, "Pengelolaan Perpustakaan Sekolah Sebagai Sumber Belajar Siswa Sekolah Dasar." *Jurnal Gentala pendidikan dasar*. Vol. 2 No 2, 292-309, (2017)

nilai yang positif. Penilaian masyarakat bebas, tidak mengikat dan tidak dapat dipaksakan karena sifatnya subjektif. Peran perpustakaan dapat dianggap sebagai agen perubahan, pembangunan, dan agenbudaya dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. Perubahan selalu terjadi dari waktu ke waktu sesuai dengan perubahan zaman, dan juga seiring dengan sifat manusia yang selalu ingin tahu, eksplorasi, dan berbudaya.¹⁵

a. Pusat Informasi

Perpustakaan merupakan tempat yang berperan penting sebagai perantara informasi. Hal ini dikarenakan sebuah perpustakaan tentunya tidak hanya memiliki satu perpustakaan saja, tetapi bisa ratusan bahkan puluhan ribu. Berisi berbagai buku seperti karya umum, filsafat, *ensiklopedi* dan lain-lain. Selain perpustakaan, perpustakaan kini juga memiliki koleksi majalah, surat kabar atau artikel yang dapat dijadikan sebagai sumber ilmu dan informasi.

b. Pusat Inovasi

Perpustakaan sebagai gudang berbagai informasi yang sebelumnya hanya menjadi tempat penyimpanan buku, kini juga menjadi tempat berkembang biaknya ide-ide kreatif. Ide kreatif dapat digunakan untuk menciptakan suatu karya yang dapat bermanfaat bagi orang lain. Dan dari hasil karya para pengguna perpustakaan ini nantinya dapat timbul percakapan atau ide yang

¹⁵ Wiji Suwarno, *Psikologi Perpustakaan* (Jakarta : Sagung Seto 2009), hlm 40.

dapat dibaca dan digunakan oleh orang lain. Misalnya saat kita membaca buku tentang budidaya jamur. Jika seseorang adalah orang yang kreatif, membaca buku bisa melahirkan ide menanam jamur dan membuka lapangan kerja yang tentunya akan menguntungkan orang lain juga.¹⁶

c. Pusat Sumber Belajar

Perpustakaan merupakan upaya untuk memelihara dan meningkatkan efektifitas dan efisiensi belajar mengajar. Perpustakaan yang tertata dengan baik dan sistematis secara langsung maupun tidak langsung dapat memberikan kemudahan dalam proses belajar mengajar di sekolah tempat perpustakaan itu berada. Hal itu mengacu pada bidang pendidikan dan perbaikan metode belajar mengajar yang dianggap tidak terpisahkan dari penyediaan sarana dan prasarana pendidikan.

Perpustakaan sekolah sebagai sumber belajar bagi guru dan siswa sangat penting bagi proses pendidikan dan pembelajaran. Perpustakaan ideal yang dikelola sesuai standar paling tidak memenuhi beberapa unsur, yaitu koleksi, sumber daya manusia dan layanan, serta infrastruktur, kebijakan dan pengembangan perpustakaan.

Perpustakaan sekolah yang ideal memiliki peran penting dalam menunjang pembelajaran, antara lain perpustakaan sekolah sebagai sumber belajar siswa, alat untuk mengumpulkan pengetahuan, melatih

¹⁶ Sinaga, *Mengelola Perpustakaan Sekolah*. Pustaka Putra Khatulistiwa & Kiblat Buku Utama, 2022.

berpikir kritis analitis dan pembelajaran pendekatan ilmiah dalam proses belajar mengajar. Proses pembelajaran antara guru dan siswa, bahan pembelajaran berupa koleksi bahan pustaka sebagai sumber belajar, peranan pentingnya dalam pembelajaran sekolah.

3. Standar Nasional Perpustakaan Sekolah

a. Gedung/Ruang

Perpustakaan menyediakan gedung/ruang yang cukup untuk koleksi, staf dan pemustakanya dengan ketentuan bila 1 sampai 6 rombongan belajar seluas 52 M², 7 sampai 12 rombongan belajar seluas 72m², 13 sampai 24 rombongan belajar seluas 112 M². Lebar minimal ruang perpustakaan 5 M². Pengaturan ruang secara teknis mengikuti ketentuan yang diatur dalam Permendiknas No.24 Tahun 2007 Tentang Standar Sarana Dan Prasarana Untuk Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah (SD/MI), Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah (SMP/MTs), Dan Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah(SMA/MA).

Gedung/ruang perpustakaan sekurang-kurangnya meliputi:

1. Area Koleksi
2. Area Baca
3. Area Kerja.

b. Jenis Koleksi Koleksi perpustakaan meliputi:

1. Buku (buku teks, buku penunjang kurikulum, buku bacaan, buku referensi dan buku biografi)
2. Terbitan berkala (majalah, surat kabar)

3. Audio visual d. multimedia.

c. Jumlah Koleksi

Perpustakaan memperkaya koleksi dan menyediakan bahan perpustakaan dalam berbagai bentuk media dan format sekurang-kurangnya

1. Buku teks 1 eksemplar per mata pelajaran per peserta didik
2. Buku panduan pendidik 1 eksemplar per mata pelajaran per guru bidang studi
3. Buku pengayaan dengan perbandingan 60% nonfiksi dan 40% fiksi, dengan ketentuan bila 1 sampai 6 rombongan belajar jumlah buku sebanyak 1.000 judul, 7 sampai 12 rombongan belajar jumlah buku sebanyak 1.500 judul, 13 sampai 24 rombongan belajar jumlah buku sebanyak 2.000 judul. Perpustakaan menambah koleksi buku per tahun dengan ketentuan semakin besar jumlah koleksi semakin kecil presentase penambahan koleksinya (1.000 judul penambahan sebanyak 10%; 1.500 judul penambahan sebanyak 8%; 2.000 judul sampai dan seterusnya penambahan sebanyak 6%). Perpustakaan melanggan minimal satu judul majalah dan satu judul surat kabar.

d. Tenaga Perpustakaan Sekolah

Tenaga kependidikan yang diberi tugas teknis serta tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh untuk melakukan kegiatan kepastakawanan di sekolah.

wewenang, dan hak secara penuh untuk melakukan kegiatan kepastakawanan di sekolah.

e. Jumlah tenaga perpustakaan sekolah/madrasah

1. Perpustakaan dikelola oleh tenaga perpustakaan sekurang-kurangnya 1 orang.
2. Bila perpustakaan sekolah/madrasah memiliki lebih dari enam rombongan belajar, maka sekolah diwajibkan memiliki tenaga perpustakaan sekolah sekurang-kurangnya dua orang
3. Kualifikasi tenaga perpustakaan sekolah minimal diploma dua di bidang ilmu perpustakaan.
4. Gaji tenaga perpustakaan tidak tetap minimal setara dengan upah minimum regional (UMR).

f. Jenis layanan perpustakaan Jenis layanan perpustakaan sekurang-kurangnya meliputi

- 1, layanan baca di tempat
2. layanan sirkulasi
3. layanan referensi

g. Lokasi Perpustakaan

Lokasi perpustakaan berada di pusat kegiatan pembelajaran dan mudah dilihat serta mudah dijangkau oleh peserta didik, pendidik dan tenaga kependidikan.

h. Jam buka perpustakaan

Perpustakaan menyediakan layanan kepada pemustaka sekurang-kurangnya enam jam per hari kerja.

i. Kepala perpustakaan

1. Sekolah dapat mengangkat kepala perpustakaan apabila memiliki lebih dari satu orang tenaga perpustakaan memiliki lebih dari enam rombongan belajar.
2. Kualifikasi kepala perpustakaan adalah tenaga perpustakaan sekolah atau tenaga kependidikan dengan pendidikan minimal diploma dua di bidang ilmu perpustakaan dan informasi atau diploma dua bidang lain yang sudah memperoleh sertifikat pendidikan di bidang ilmu perpustakaan dan informasi dari lembaga pendidikan yang terakreditasi.
3. Kepala perpustakaan sekolah harus memiliki sertifikat kompetensi perpustakaan yang dikeluarkan oleh lembaga sertifikasi terakreditasi.
4. Gaji kepala perpustakaan sekolah/madrasah minimal setara dengan standar gaji guru sesuai dengan jenjang kepangkatannya.

j. Dana/anggaran

1. Sekolah/madrasah menjamin tersedianya anggaran perpustakaan setiap tahun sekurang-kurangnya 5% dari total anggaran sekolah di luar belanja pegawai dan pemeliharaan serta perawatan gedung.

2. Sumber anggaran perpustakaan sekolah/madrasah berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) atau yayasan dan atau donasi yang tidak mengikat, termasuk dana dari tanggung jawab sosial korporasi.¹⁷
- k. Sarana Perpustakaan menyediakan sarana perpustakaan sekurang kurangnya meliputi:
 1. Rak buku (5 buah)
 2. Rak majalah (1 buah)
 3. Rak surat Kabar (1 buah)
 4. Meja baca (5 buah)
 5. Kursi baca (10 buah)
 6. Kursi kerja (2 buah)
 7. Meja kerja (2 buah)
 8. Lemari katalog (1 buah)
 9. Lemari (1 buah)
 10. Papan pengumuman (1 buah)
 11. Meja sirkulasi (1 buah)
 12. Majalah dinding (1 buah)
 13. Rak buku referensi (1 buah)
 14. Perangkat komputer dan mejanya untuk keperluan administrasi (1 buah)

¹⁷ tentang Standar Nasional Perpustakaan.pdf

15. Perangkat komputer dan mejanya untuk keperluan pemustaka (1 buah)
16. TV (1 buah)
17. Pemutar VCD/DVD (1 buah) r. Tempat sampah (1 buah) s. Jam dinding (1 buah)

4. Optimalisasi Peran Perpustakaan Sekolah

Menurut Rahayu, mengoptimalkan peran perpustakaan sekolah adalah suatu kegiatan atau upaya mendayagunakan perpustakaan dengan maksimal agar dapat memperoleh informasi. Dan Pemanfaatan perpustakaan sekolah dapat dilakukan secara optimal yaitu dengan peningkatan pelayanan perpustakaan, pemanfaatan saran dan prasarana perpustakaan, serta koleksi perpustakaan, barangkali gambaran spontan yang kita membayangkan sebuah gedung tempat menyimpan buku-buku dan dipenuhi rak-rak yang penuh dengan buku¹⁸ Menurut Choirudin Hadhin Surpto. Untuk memaksimalkan peran perpustakaan, tentunya aspek pengelolaan (manajemen) perpustakaan juga harus profesional, mulai perawatan, penataan, pengelompokan buku-buku, pencatatan keluar masuknya buku (rekapitulasi peminjaman).¹⁹

Mengoptimalkan peran perpustakaan sekolah yang kaitannya dengan pemanfaatan perpustakaan di era informasi saat ini, Berikut beberapa kriteria yang dapat dijadikan pedoman.

¹⁸ Rahayu, Upaya Mengoptimalkan Peran Perpustakaan Sekolah, 27-28:(2019).

¹⁹ Choirudin, Memaksimalkan Peran Perpustakaan, *Artikel Perpustakaan*:(2016).

Pertama, komitmen perpustakaan untuk melengkapi dan memperkaya diri dengan berbagai jenis koleksi di berbagai departemen, berdasarkan minat dan kebutuhan pengguna, penataan koleksi yang benar, dan ruang yang sempurna bagi pengguna. Ketersediaan bahan bacaan yang mendorong minat baca menarik minat masyarakat untuk berkunjungan ke perpustakaan.²⁰

Kedua, tersedianya berbagai layanan yang dapat digunakan untuk memperoleh informasi yang diperlukan. Bahkan sekarang, di era teknologi informasi dan komunikasi, perpustakaan setidaknya dapat menawarkan layanan teknologi informasi yang memudahkan dan mempercepat pencarian informasi. Penyediaan layanan informasi berbasis IT, misalnya melalui program OPAC (*Online Public Access Catalogue*), mempercepat dan mempermudah pencarian informasi yang dibutuhkan. Dengan begitu, pengguna merasa senang dan puas saat berkunjung ke perpustakaan.²¹

Menurut Qalbi dkk.²² Layanan sirkulasi adalah suatu jasa perpustakaan seperti peminjaman berkaitan langsung dengan operasional perpustakaan seperti peminjaman, pengembalian, pemungutan denda, pendaftaran anggota, membaca di tempat, menagih, membuat koordinator, dan hubungan masyarakat. Definisi lain dari sirkulasi merupakan kegiatan perpustakaan yang menyediakan peminjaman buku, perpanjangan dan layanan pengembalian dan pelayanan berbasis teknologi

²⁰ Wanastri, "Jurnal Ilmiah Perpustakaan Dan Informasi."

²¹ Bafadal, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Bumi Aksara, (1992).

²² Chorida and Ati, "Kepuasan Pemustaka Terhadap Layanan Sirkulasi Di Kantor Arsip Dan Perpustakaan Kabupaten Klaten." Vol 1 No 1, 13-19, (2012).

dimanfaatkan untuk mencapai efektifitas kinerja sehingga dapat menciptakan transparansi bagi pengguna. Dan pemustaka melayani pengunjung datang ke perpustakaan dengan menggunakan layanan teknologi informasi tersebut.

Ketiga, pemeliharaan manajemen properti dan manajemen perpustakaan, dimana masyarakat diharapkan memiliki akses bersama untuk layanan perpustakaan. Untuk menciptakan rasa partisipasi timbal balik antara masyarakat dan perpustakaan.

Keempat, untuk menyediakan staf perpustakaan yang profesional dan berkualitas yang berkomitmen tinggi dan memiliki visi untuk pengembangan perpustakaan kedepan. Tenaga perpustakaan perlu dikembangkan keterampilannya baik melalui pelatihan formal maupun informal, seperti pelatihan teknis perpustakaan dan pelatihan pustakawan, dan ke depan setiap pustakawan sudah memiliki sertifikat kualifikasi.

Menurut Tjiptono, kualitas pelayanan yang dipersepsikan baik, *professionalism and skills* (profesionalisme dan keterampilan), yaitu pemustaka mendapati bahwa perpustakaan, pustakawan, sistem operasional, dan sumber daya fisik, memiliki pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan untuk memecahkan masalah secara profesional. *Attitudes and Behavior* (sikap dan perilaku) yaitu pemustaka

merasa bahwa pustakawan menaruh perhatian besar pada mereka dan berusaha membantu memecahkan masalah secara ramah.²³

Kelima adalah dana atau anggaran perpustakaan. Dalam kaitan ini, diperlukan "*flight father movement*" agar perpustakaan keuangan dapat terus memberikan kehidupan perpustakaan. Meskipun perpustakaan biasanya berada di bawah suatu otoritas/lembaga, apa salahnya jika upaya itu dilakukan untuk belajar mandiri tanpa menunggu otoritas yang mengontrol.²⁴

Keenam, diperlukan perencanaan teknis yang cermat, sistematis dan teratur. Jika memungkinkan, perpustakaan membuat kesan pertama yang begitu menarik, maka itu milik Anda (kutipan dari iklan produk). Senang menggunakan layanan perpustakaan.

a. Pengoptimalan Pemanfaatan Perpustakaan Sekolah

Suatu organisasi harus benar-benar berinvestasi dalam pengembangan organisasi untuk mengoptimalkannya dengan sebaik mungkin. Oleh karena itu perpustakaan sangat membutuhkan upaya untuk mengoptimalkan kegiatan dan perannya dalam dunia pendidikan. Beberapa upaya yang dapat dilakukan antara lain:

1. Pengelolaan perpustakaan yang profesional, serta tenaga dan sarana serta prasarana penunjang perpustakaan sekolah.

²³ Hanum, "Psikologi Layanan Terhadap Pemustaka Dan Kualitas Layanan Prima." *IQRA: Jurnal ilmu perpustakaan dan informasi*. Vol 11 No 1, 101-113, 2017

²⁴ Nandang, Sholeh, and Maryati, " Perencanaan Anggaran Dan Pengembangan Koleksi Perpustakaan Di Sekolah Menengah Pertama." *Peteka*, Vol 4 No 3, 377-383: (2021).

2. Pemanfaatan yang optimal dari manajemen dan layanan sirkulasi perpustakaan.
3. Penyediaan bahan/koleksi yang diperlukan bagi siswa untuk mengembangkan pengetahuan keberlanjutan. Mengalokasikan koleksi perpustakaan yang lebih berkualitas untuk meningkatkan minat baca siswa, menciptakan suasana perpustakaan yang nyaman, terjangkau dan menarik, serta koleksi yang menarik, pemesanan buku dan pustakawan yang ramah, serta kemudahan dalam penggunaan. Layanan sirkulasi untuk peminjaman dan pengembalian buku.²⁵

b. Faktor Pendukung Optimalisasi Fungsi Perpustakaan Sekolah

Beberapa faktor pendukung dalam optimalisasi kegiatan perpustakaan sekolah sebagai sumber belajar adalah:

1. Faktor pendukung koleksi perpustakaan baik koleksi perpustakaan yang luas dari seluruh sekolah maupun perpustakaan dan bahan pustaka yang mendukung kegiatan pembelajaran. Khususnya buku pelajaran atau buku pelajaran serta buku fiksi dan nonfiksi serta bahan bacaan lainnya.
2. Kafe baca perpustakaan dengan ruang tersendiri, seperti meja panjang, kursi, berbagai hal yang menunjang aktivitas perpustakaan.
3. Layanan perpustakaan atau layanan sirkulasi perpustakaan sekolah selalu diutamakan untuk diberikan kepada orang yang benar-benar

²⁵ Fitria, "Pemanfaatan Perpustakaan Sekolah Oleh Siswa Di Sekolah Dasar Negeri Golo Yogyakarta." *Basic Education*, Vol 7 No 5: 382-392, 2018.

peduli dan melayani siswa yang datang ke ruang perpustakaan untuk membaca atau meminjam buku, mengembalikan buku dan denda buku atau melanggar jadwal rutin. Dengan faktor pendukung tersebut sekolah telah memenuhi kebutuhan siswa akan fasilitas pendukung yang dapat meningkatkan prestasi siswa dengan meningkatkan minat belajar dan membaca.²⁶

c. Faktor Penghambat Pemanfaatan Perpustakaan Sekolah Dalam Pembelajaran

Faktor penghambat pemanfaatan perpustakaan sekolah ialah kurangnya pustakawan diperpustakaan, tidak adanya struktur perpustakaan sekolah, banyak menyita waktu pembelajaran, kurangnya sumber belajar yang ada di perpustakaan sekolah dan menurunnya minat membaca serta kurangnya pengunjung keperpustakaan. Perpustakaan sekolah di SDN Pulau Kidak sedang mengalami beberapa kendala sehingga tidak bekerja dengan baik. Aspek penghambatan ialah aspek teknis seperti tenaga, dana, serta sarana dan prasarana, teknologi. Aspek struktural seperti keberadaan perpustakaan sekolah. Perpustakaan sekolah harus dirancang dan dikelola secara modern menggunakan teknologi informasi dan komunikasi. Manajemen yang baik dapat mengelolah bahan pustaka diperpustakaan yang akan berdampak pada kualitas pelayanan sirkulasi .²⁷

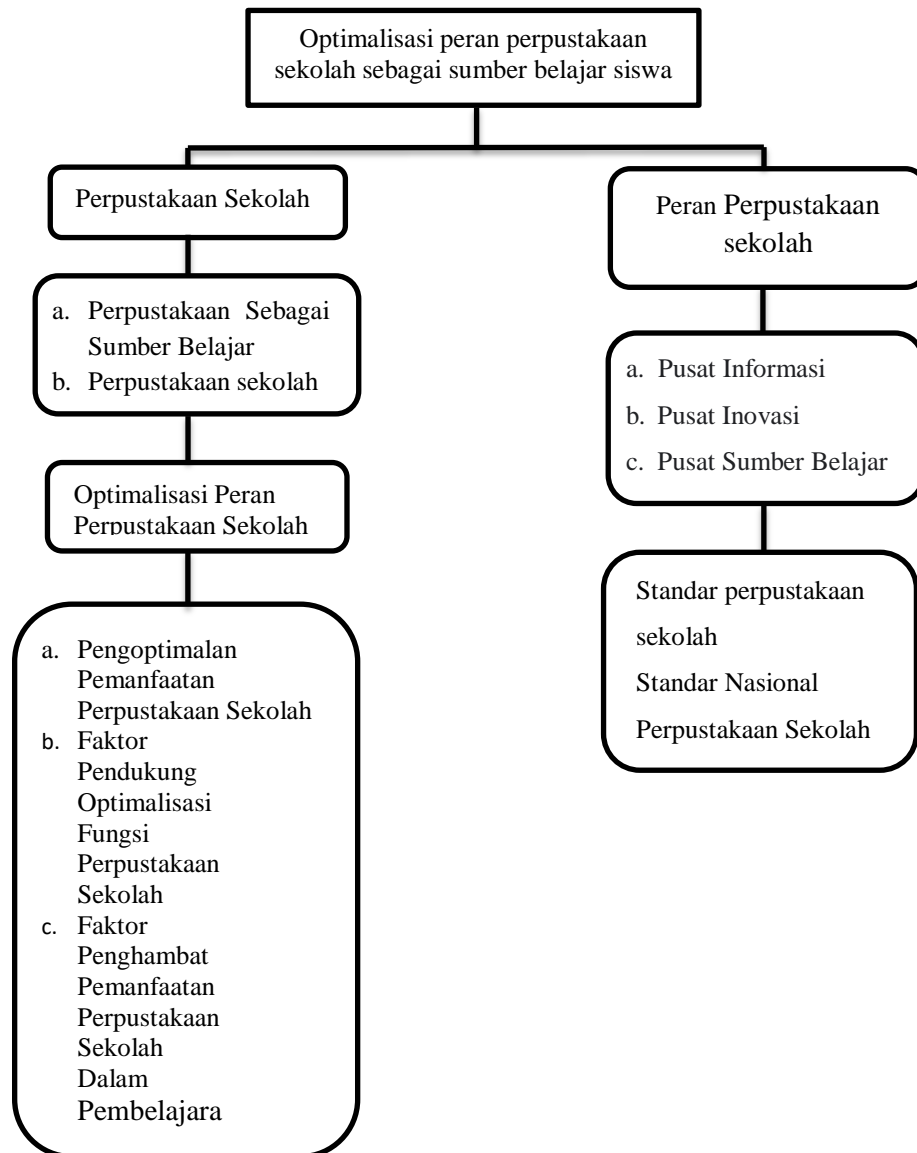
²⁶ Wahyuningsih, "Optimalisasi Fungsi Perpustakaan Untuk Menunjang Pembelajaran Di Sekolah Dasar." Universitas Muhammadiyah Purwokerta, 2017.

²⁷ Albab, "Pemanfaatan Perpustakaan Sekolah Sebagai Sumber Belajar Siswa Di SDN Candiwatu Mojokerto." Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim. 2018.

Di samping itu perpustakaan sebagai sumber belajar yang dapat dikelola secara terintegrasi untuk mendukung tujuan pencapaiannya pembelajaran siswa. Faktor kontribusi dari penggunaan perpustakaan sekolah adalah sebagai sumber belajar untuk di SDN Pulau Kidak berupa sarana dan prasarana, baik berupa teknologi maupun tenaga pengelolaan, semangat guru sangat penting bagi siswa untuk melakukan pembelajaran, antusias untuk semangat siswa dalam melakukan pembelajaran dengan pemanfaatan perpustakaan sekolah, dalam penataan buku, dan tempat yang nyaman untuk belajar seperti taman baca, kafe baca dan koleksi fiksi maupun non fiksi dipohon baca agar siswa tertarik untuk mengunjungi perpustakaan Peran Perpustakaan.

B. Kerangka Berpikir

Kerangka ini dibuat agar memudahkan dan memperjelas pola penelitian yang akan dilakukan oleh peneliti serta akan fokus pada tujuan penelitian yang akan dicapai. Adapun kerangka berpikir fokus penelitian ini adalah sebagai berikut:



Sumber : Dokumen Sekolah SDN Pulau Kidak.

Gambar 2.1. Kerangka Berpikir Penelitian

Penelitian ini memiliki judul optimalisasi peran perpustakaan sekolah sebagai sumber belajar siswa SDN Pulau Kidak. Berdasarkan fokus penelitian yang telah disebutkan, peneliti memiliki tujuan yang ingin dicapai yakni ingin mengetahui bagaimana mengoptimalisasi peran perpustakaan sebagai sumber belajar siswa SDN Pulau Kidak dalam menjalankan kegiatan

peran perpustakaan sebagai sumber belajar siswa. Sehingga peneliti mengetahui apakah perpustakaan yang dimiliki oleh SDN Pulau Kidak belum optimal. Dikarenakan masih banyak terdapat kekurangan-kekurangan sehingga belum memenuhi standar perpustakaan sekolah dan kekurangan pustakawan yang profesional.

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Penelitian ini yang termasuk untuk penelitian kualitatif, yaitu metode penelitian yang menggunakan data kualitatif . Jenis penelitian ini melibatkan analisis peristiwa, fenomena atau kondisi.²⁸

Menurut Sugiyono, bahwa penelitian kualitatif deskriptif adalah metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat *postpositivisme* yang biasanya digunakan untuk meneliti pada kondisi objektif yang alamiah dimana peneliti berperan sebagai koordinator kunci, teknik pengumpulan data dilakukan secara triangulasi, data yang diperoleh cenderung data kualitatif, analisis data yang bersifat induktif/kualitatif dan hasil penelitian bersifat untuk memahami makna, memahami keunikan, mengkonstruksi fenomena, dan menemukan hipotesis.²⁹

Dalam penelitian ini, peneliti memilih penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif yaitu penelitian yang menggunakan wawancara untuk menggambarkan atau menggambarkan informasi yang diperoleh.

Penulis dari informan, untuk mendapatkan gambaran yang jelas dan terperinci tentang optimalisasi peran perpustakaan sekolah sebagai sumber belajar siswa SDN Pulau Kidak.

Sehingga dalam penelitian kualitatif ini instrumennya yaitu kondisi objek yang ilmiah, yang mana peneliti sebagai koordinator kunci. Itu artinya

²⁸ Strauss and Corbin, "Penelitian Kualitatif." Yogyakarta, Pelajar Pustaka, (2003).

²⁹ Sugiyono, metode penelitian kualitatif, (2017).

penelitian kualitatif adalah suatu cara yang akan digunakan peneliti untuk meneliti pada kondisi objek yang ilmiah. Untuk dapat oordinato, maka peneliti harus mempunyai modal berupa teori dan pandangan serta wawasan yang luas, sehingga mampu dalam sosial yang diteliti lebih jelas dan bermakna.

B. Subjek Penelitian

adalah jumlah orang yang diwawancarai per jumlah orang yang diwawancarai dalam proses pengumpulan data 8 orang khususnya koordinator perpustakaan dan didukung oleh kepala sekolah, 2 guru dan 4 siswa pengguna perpustakaan. Peneliti memilih perpustakaan sebagai sasaran dari penelitian untuk mengetahui bagaimana penyelenggaran perpustakaan di SDN Pulau Kidak.

C. Sumber Data

Sumber informasi yang digunakan dalam karya ini diperoleh berdasarkan pengamatan, pengumpulan dan penelitian terhadap sumber-sumber yang ada, serta wawancara tentang pendapat yang diungkapkan dalam buku ini responden yang terkait dengan topik yang diusulkan. Sumber data penelitian deskriptif kualitatif ini dibagi menjadi dua bagian yaitu. data primer dan data sekunder.

1. Sumber data primer merupakan data yang berhubungan dengan variable penelitian dan diambil dari responden, hasil observasi dan wawancara dengan subjek penelitian. Dalam hal ini peneliti bekerjasama dengan kepala sekolah, staf guru dan siswa SDN Pulau Kidak.

2. Sumber data Sekunder merupakan sumber data yang memiliki hubungan kajian yang dibahas selain data primer, baik berupa buku, jurnal, artikel – artikel atau data lain yang relevan guna membantu menyelesaikan persoalan dalam kajian penelitian.

D. Informan

Ada empat orang informan yang diwawancarai di SDN Pulau Kidak, yaitu sebagai berikut:

Tabel 3.1 Informan SDN Pulau Kidak

No	Nama	Pangkat Gol/Ruang	Jabatan	Pendidikan
1.	Gustar Aman, S.Pd.SD	Penata Muda TK.I III/b	Kepala Sekolah	SI Pendidikan Guru SD
	Musi Rawas, 15 – 11 – 1985			
2.	Nila Wani, S.Pd.SD	Penata TK.I III/d	Guru	SI Pendidikan Guru SD
	Pulau Kidak, 16 – 11 – 1969			
3.	Sri Astuti, S.Pd.SD	Penata Muda III/a	Guru	SI Pendidikan Guru SD
	Pulau Kidak, 07 – 05 – 1985			
4.	Asri Subaidah A.Ma.Pust	Kepala Perpustakaan	Pustakawan	D II Ilmu Perpustakaan
	Pulau Kidak, 20 – 10 – 1987			

Sumber : Dokumen Sekolah SDN pulau kidak.

E. Teknik Pengumpulan Data

Untuk mendapatkan data yang dibutuhkan, penulis menggunakan observasi terhadap responden individu, wawancara dan dokumentasi.

1. Observasi

Dalam observasi ini, peneliti langsung melibatkan diri pada objek yang sedang diamati dalam kegiatan sehari – hari atau yang dijadikan sebagai sumber data penelitian (Shiddiky, 2018). Observasi dilaksanakan dengan melakukan pengamatan dan pencatatan pada objek penelitian, yaitu dengan meminta persepsi terhadap kegiatan yang dilaksanakan pengelola perpustakaan dengan evaluasi peran perpustakaan sekolah sebagai sumber belajar siswa SDN Pulau Kidak. Observasi ini dilakukan penulis dalam skripsi ini terhadap subjek menggunakan pedoman observasi yang disusun sebagai berikut:

- a. Catat kesan umum subjek: penampilan, pakaian, perilaku, pola pikir.
- b. Aksi sosial terhadap lingkungan setempat.
- c. Perhatikan ekspresi responden selama wawancara.

2. Wawancara

Wawancara adalah kegiatan yang dilaksanakan dua orang atau lebih dengan tujuan untuk saling bertukar informasi dan melalui tanya jawab, agar mampu diartikan maknanya pada sebuah oord tertentu. Pada penelitian ini peneliti melakukan proses wawancara dengan menggunakan metode wawancara semi terstruktur (*semi structured interview*) dimana pelaksanaannya lebih bebas dibandingkan dengan wawancara terstruktur,

yaitu hanya melakukan tanya jawab dari semua pihak dengan garis besarnya saja.

Peneliti menerapkan metode pendekatan kualitatif dengan melakukan pendataan data seta dengan perumusan terhadap konsep mengoptimalkan peran perpustakaan sekolah SDN Pulau Kidak, wawancara yang dilakukan terhadap subjek dengan mealukan observasi langsung terhadap wilayah untuk mendapatkan data deskriptif. Didukung oleh data – data yang diperoleh dari narasumber sehingga memberikan penilaian terhadap variable pada objek yang diamati dan didukung oleh dokumentasi lapangan. Pertanyaan yang diangkat oleh peneliti adalah bagaimana upaya mengoptimalkan peran perpustakaan sekolah SDN Pulau Kidak. Pertanyaan tersebut akan diberikan kepada oordinator perpustakaan, kepala sekolah, guru, dan siswa/I SDN Pulau Kidak.

3. Dokumentasi

Analisis dokumen ini dilakukan baik untuk arsip perpustakaan sekolah maupun koleksi dokumen SDN Pulau Kidak yang memiliki hubungan terhadap penelitian tersebut. Martinus Yamin menyatakan bahwa dokumentasi adalah suatu proses pengumpulan data melalui pengumpulan – informasi dari arsip, dokumentasi, pengelolaan, yang menjawab permasalahan pokok.

F. Teknik Analisis Data

Analisis data merupakan kegiatan yang dilaksanakan dalam penyusunan data yang bertujuan agar data tersebut bisa diartikan. Analisis yang dilakukan

terhadap data deskriptif, bertujuan untuk mengetahui gambaran jawaban dari permasalahan yang terjadi didalam penelitian ini. Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

1. Reduksi Data

Reduksi data adalah proses pemilihan, pemusatan perhatian, dan penyederhanaan data sehingga bertransformasi dari data kasar menjadi data yang terstruktur dan mampu dipahami dengan mudah. Reduksi dilaksanakan saat proses pengumpulan data yang dimulai dengan membuat ringkasan, mengkode menelusuri tema, membuat gugus – gugus, menulis memo dan sebagainya dengan tujuan menyaring data atau informasi yang dibutuhkan. Kemudian untuk data yang direduksi akan menghasilkan gambaran hasil yang lebih jelas sehingga mampu memudahkan peneliti dalam proses pengumpulan data selanjutnya dan menelusurinya jika diperlukan. Dalam penelitian ini, data yang didapatkan dari proses pencatatan lapangan dan wawancara, kemudian data itu dijadikan satu, dan diseleksi sehingga mampu menghasilkan gambaran yang jelas terhadap peneliti.

2. Penyajian data

Kemudian, setelah reduksi data, data disajikan. Format penyajian data kualitatif ini adalah teks naratif. Dalam penulisan kualitatif, penyajian informasi dapat dilakukan dalam bentuk uraian singkat, keterkaitan antar kategori dan sejenisnya. Selanjutnya data yang disajikan dilakukan pengelompokan data sesuai dengan sub bab- nya masing – masing. Setelah

itu data wawancara yang telah melalui proses tersebut menjadi informasi yang disajikan menjadi sebuah tulisan.

3. Kesimpulan

Dari penjelasan diatas langkah terakhir yang bisa dilaksanakan yaitu menarik kesimpulan dan konfirmasi atas data yang telah diperoleh selama proses pengumpulan data. Kesimpulan awal yang dijelaskan tentunya bersifat sementara, dan dapat mengalami perubahan apabila tidak ditemukan bukti kuat dan bukti yang mampu menjadi pendukung proses pengumpulan data selanjutnya. Penulisan kualitatif adalah temuan baru yang sebelumnya belum pernah ada. Temuan ini bisa berupa penjelasan atau gambaran dari objek yang sebelumnya belum jelas dan menjadi jelas saat dilakukan penelitian. Dari ketiga metode analisis data diatas penulis menarik kesimpulan bahwa ketiga metode ini yang meliputi reduksi data, penyajian data dan kesimpulan bisa peneliti berikan saat data – data telah didapatkan melalui wawancara catatan lapangan, dan juga mempermudah penulis dalam mengatur dan memberikan kesimpulan terhadap optimalisasi peran perpustakaan sekolah sebagai sumber belajar siswa SDN Pulau Kidak.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Perpustakaan SDN Pulau Kidak

1. Profil Perpustakaan

Perpustakaan sekolah SDN Berdasarkan letak geografisnya, Pulau Kidak terletak di dekat pusat kota, tepatnya di Jalan Lintas Kabupaten Musi Rawas Utara, Desa Pulau Kidak, Kecamatan Muara Kulam. Berdiri di area yang luas 72m yang memiliki letak gedung yang cukup baik ditengah sekolah, sebagai fasilitas terpenting perpustakaan memiliki bermacam – macam koleksi yang ada diperpustakaan seperti buku cerita, buku pelajaran. Yang memilki 700 koleksi yang ada saat ini.

2. Stuktur Organisasi

Organisasi perpustakaan yang telah dibentuk tentunya membutuhkan pelaksanaan manajemen perpustakaan di antaranya mengenai bagan stuktur oraganisasi yang revelan, perangkat dan fungsi organisasi perpustakaan.



Gambar 4.1. Bagan Struktur Organisasi Perpustakaan Sekolah

Sumber : Dokumen Sekolah SDN Pulau Kidak.

3. Koleksi

Berikut ini jumlah semua koleksi yang terdiri dari jumlah judul dan jumlah eksemplar koleksi setiap yang tersedia di perpustakaan SDN Pulau Kidak.

Tabel 4.1 Data Koleksi Buku

No	Nama Sarana	Jumlah buku	Jumlah eksemplar
1.	Buku pelajaran/paket	267	132
2.	Buku ensiklopedia	126	98
3.	Buku cerita/bacaan	307	245
	Jumlah	700 buku	475 eksemplar

Sumber : Dokumen Sekolah SDN Pulau Kidak

Table 4.2 Data Peminjaman Buku

No	Nama Siswa	Kelas	Buku Pinjaman	Tanggal Peminjaman	Tanggal Pengembalian
1.	Alisya Sabira	III	Buku Cerita Rakyat Indonesia	1 – 01 – 2023	6 – 01 – 2023
2.	Ririn	IV	Kisah Hawa	4 – 01– 2023	8 – 01 – 2023
3.	Bella	IV	Manfaat Lumput Laut	4 – 01– 2023	8 – 01 – 2023
4.	Sinta	IV	Cerita Dari Bawah Laut	4 – 01– 2023	8 – 01 – 2023
5.	Sari Mulya	IV	Tikus Yang Cerdik	4 – 01– 2023	8 – 01 – 2023
6.	Priska	III	Hutan Seram	10–01– 2023	14 – 01 – 2023
7.	Sri	IV	Senyum Siswa	12–01– 2023	17 – 01 – 2023
8.	Arini	IV	Maharaja Surga Sakit Gigi	12–01– 2023	17 – 01 – 2023
9.	Tari	V	Dalur Ulang Sabun	14 –01– 2023	19 – 01 – 2023
10.	Anjini	III	Istimewa Neraka	15 – 01– 2023	20 – 01 – 2023
11.	Dera	VI	Bermain Teka-Teki	18 – 01– 2023	22 – 01 – 2023
12.	Rizki	V	Belajar Menanam	18 – 01– 2023	22 – 01 – 2023
13.	Rafi	V	Bintang Dilangit Malam	18 – 01– 2023	22 – 01 – 2023
14.	Selvi	III	Sayur & Buah Warna Warni	21 – 01– 2023	26 – 01 – 2023
15.	Tedo	IV	Menjelahi Lautan	24 – 01– 2023	28 – 01– 2023
16.	Rafi	IV	Kancil Yang Cerdik	24 – 01– 2023	28 – 01– 2023
17.	Aura	VI	Anita mengunjungi	25 – 01– 2023	29 – 01 – 2023

			pelangi		
18.	Delvi	VI	Rumah Pertama	25-01-2023	29 - 01- 2023
19.	Abel	III	Faj di Pelempu Batu	26 - 01- 2023	31 - 01 - 2023
20.	Raifa	III	Suara Menyeramkan	26 - 01- 2023	31 - 01 - 2023

Sumber : Dokumen Sekolah SDN Pulau Kidak.

Tabel 4.3 Data Peminjaman Buku

No	Nama Siswa	Kelas	Buku Pinjaman	Tanggal Peminjaman	Tanggal Pengembalian
1.	Yesa	VI	Kisah Walisongo	03 - 02- 2023	07 - 02- 2022
2.	Lara	VI	Lengenda Maling Kundang	06- 02- 2023	10 - 02 - 2023
3.	Fitri	VI	Kisah 25 Nabi & Rasul	13 - 02- 2023	18 - 02 - 2023
4.	Rahmat	VI	Batu Menangis	16 - 03- 2023	22 - 03 - 2023
5.	Sultan	VI	Kisah Petani	20 - 02- 2023	24 - 02 - 2023
6.	Helan	V	Kancildan Buaya	22- 02 - 2023	28- 02 - 2022
7.	Kaysa	V	Kuda Laut	22- 02 - 2023	28 - 02 - 2023
8.	Suci	III	Sagu Dari Serap	24 - 02- 2023	01 - 03 - 2023

Sumber : Dokumen Sekolah SDN Pulau Kidak.

Tabel 4.4 Data Peminjaman Buku

No	Nama Siswa	Kelas	Buku Pinjaman	Tanggal Peminjaman	Tanggal Pengembalian
1.	Asrama Putri	III	Budi Pekerti	02 -03- 2023	06 - 03 - 2023
2.	Delvi Pratama	III	Balas Budi Kupu-kupuBiru	08 -03- 2023	13 - 03 - 2023
3.	Peronica	V	Sagu Dari Serap	15 -03- 2023	20 - 03- 2023

4.	Kelvin Pranata	V	Tukang Kunci dan Kedua Muridnya	21 –03– 2023	27– 03 – 2023
5.	Erangga	IV	Apel Merah	23 –03– 2023	28 – 03 – 2023
6.	Furkon Hapiz	IV	Petualangan Lang – lang	24– 03– 2023	30 – 03 – 2023
7.	Nosita	III	Candi Brobudur	27 –03– 2023	31 – 03 – 2023
8.	Jiwi Almahri	III	Kisah Kancil dan Burung Merah	29– 03– 2023	02– 04 – 2023

Sumber : Dokumen Sekolah SDN Pulau Kidak

4. Sarana dan Prasarana Perpustakaan

Perpustakaan merupakan sumber daya yang mendukung dan menopang dunia pendidikan. Baik buruknya suatu perpustakaan tentunya harus didukung oleh infrastruktur yang menggunakannya posisi penting dalam operasional perpustakaan, diantaranya gedung, biaya, dan yang lainnya. Untuk lebih jelas lihat table dibawah ini.

Tabel 4.5 Sarana dan Prasarana

No	Nama Barang	Jumlah	Keterangan
1.	Meja sirkulasi	1	Baik
2.	Meja baca	2	Baik
3.	Lemari kayu	5	Baik
4.	Kursi	6	Baik
5.	Jam dinding	1	Baik

Sumber : Dokumen Sekolah SDN Pulau Kidak.

Dari tabel diatas sarana dan prasarana perpustakaan SDN Pulau Kidak sebuah ruang yang tentu saja membicarakan tentang peralatan dan perlengkapan yang memberikan layanan yang sangatlah penting untuk memfasilitasi ketersediaan peralatan dan perlengkapan yang sesuai dengan kebutuhan (baik staf dan pemustaka), kondisi, ukuran dan konstruksi barang yang berkualitas. Perlengkapan ruang perpustakaan yang berkaitan dengan bahan pustaka, meja, kursi, jam dinding dan lainnya.

Menurut Prastowo, fasilitas penunjang utama bagi terselenggaranya kegiatan pelayanan perpustakaan.³⁰ Prasarana perpustakaan merupakan dasar penunjang utama terselenggaranya perpustakaan yang meliputi lahan dan bangunan atau ruang perpustakaan. Sedangkan sarana perpustakaan adalah peralatan atau perabot yang diperlukan untuk memudahkan pelaksanaan tugas perpustakaan antara lain berupa peralatan ruang koleksi, peralatan ruang pelayanan, peralatan akses informasi.

B. Hasil Penelitian dan pembahasan

Dalam BAB IV ini penulis memaparkan uraian hasil dari penelitian yang ditemukan pada lokasi penelitian untuk melakukan optimalisasi peran perpustakaan sekolah sebagai sumber belajar siswa SDN Pulau Kidak dengan menggunakan metode observasi, wawancara, dan dokumentasi. Hal ini bertujuan untuk mengoptimalkan peran perpustakaan sekolah dalam meningkatkan sumber belajar siswa.

³⁰ Prastowo, A. "Manajemen Perpustakaan Sekolah Profesional". Yogyakarta: Diva Press,(2012).

Subjek pada penelitian ini adalah kepala sekolah, staf, guru dan siswa sebagai pengguna perpustakaan, yaitu satu koordinator perpustakaan, satu kepala sekolah, dua guru dan empat siswa/I sebagai subjek penelitian. Selain koordinator perpustakaan pengguna perpustakaan pada penelitian ini adalah guru dan siswa SDN Pulau Kidak.

Pendidikan bukan sekedar memberikan ilmu yang ada pada guru kepada siswa, melainkan untuk merangsang siswa untuk selalu mengembangkan diri, bakat dan kemampuannya. Untuk itu siswa sendiri diminta untuk berperan aktif tidak hanya bergantung kepada pelajaran yang ada di kelas melainkan perlu penggalian ilmu-ilmu yang lain untuk memperluas wawasannya. Dalam hal ini perpustakaan sekolah dapat memberikan sumbangan dan bantuan yang sangat besar dan berguna. Itu berarti para pengelola perpustakaan ikut berperan dalam proses pendidikan, sedangkan para guru tidak lepas dari tugas pembinaan siswa agar senantiasa mencintai dan menggunakan perpustakaan semaksimal mungkin. Baik tidaknya perpustakaan itu tergantungnya bagaimana pengelolannya. Yaitu, apakah perpustakaan itu professional dalam pengelolaannya, loyal dalam visi dan misinya, dan sebagainya, sehingga perpustakaan itu benar-benar menjadi pusat informasi. Karena kinerja atau performa akan menentukan citra perpustakaan dimata masyarakat. Jika kinerjanya baik, tentu secara berangsur-angsur citranya akan terangkat. Secara luas optimalisasi peran perpustakaan dapat dianggap sebagai suatu perubahan, pembangunan dan agen budaya dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi. Perubahan selalu terjadi dari waktu ke waktu sesuai

dengan perubahan zaman, dan seiring dengan sifat manusia yang selalu ingin tahu, eksplorasi, dan berbudaya. Perpustakaan SDN Pulau Kidak sebagai salah satu penunjang kegiatan belajar mengajar. Perpustakaan sangat efektif digunakan oleh semua pihak SDN Pulau Kidak. Berdasarkan pengamatan penulis optimalisasi peran perpustakaan sebagai sumber belajar tidak akan berjalan dengan baik jika tidak ada sarana dan prasarana sebagai penunjang perpustakaan agar optimal. Untuk mencapai tujuan yang seharusnya perpustakaan sebagai sumber belajar siswa, maka perpustakaan harus bisa memenuhi beberapa syarat diantaranya:

1. Optimalisasi Peran Perpustakaan Sebagai Sumber Belajar Siswa.

Dalam Mengoptimalkan Peran Perpustakaan Sebagai Sumber Belajar Siswa. Untuk mendukung tercapainya suatu tujuan, maka peran perpustakaan melaksanakan fungsinya seperti gedung/ruang, koleksi, tenaga perpustakaan sekolah, sistem layanan, dana/anggaran, sarana dan prasarana. Dan ada juga yang masih tergolong dalam peran perpustakaan sekolah, lokasi perpustakaan, jam buka perpustakaan, kepala perpustakaan.

a. Ruang/Gedung Perpustakaan

Perpustakaan menyediakan ruang/gedung yang cukup untuk koleksi, staf dan pemustakanya dengan ketentuan bila 1 sampai 6 rombongan yang belajar seluas 72m. ruang perpustakaan merupakan syarat utama bagi terselenggaranya sebuah perpustakaan dan peraturan perpustakaan nasional nomor 43 tahun 2007 tentang standar nasional perpustakaan sekolah dasar/madrasah ibtidaiyah, bahwa perpustakaan

sudah memenuhi standar perpustakaan, oleh karena itu tidak mungkin bisa digunakan tanpa adanya ruangan. Berdasarkan hasil wawancara dengan koordinator perpustakaan SDN Pulau Kidak tentang kondisi ruangan perpustakaan sekolah tersebut:

Untuk saat ini beginilah kondisi dari ruangan perpustakaan sekolah ini, belum ada upaya yang kami lakukan untuk perpustakaan sekolah SDN Pulau Kidak ini. Kami Masih memanfaatkan fasilitas yang ada di perpustakaan sekolah SDN Pulau Kidak tersebut. Akan tetapi anak-anak sekolah Masih gemar keperpustakaan guna mencari informasi, ilmu pengetahuan ataupun menyelesaikan tugas yang diberikan guru-gurunya. Karena perpustakaan tempat yang tepat untuk menghabiskan waktu ketika istirahat atau bisa juga mengisi waktu ketika terdapat jam kosong dikelas.³¹

Selaras dengan itu Guru SDN Pulau Kidak juga menyampaikan bahwa :

Untuk saat ini belum ada upaya – upaya yang dilakukan untuk perpustakaan sekolah SDN Pulau Kidak, masih menggunakan gedung yang lama, tata letaknya pun tidak berubah. Dengan kondisi ruangan seperti ini masih belum bisa mencukupi untuk digunakan sebagai tempat membaca dan menyimpan buku. Oleh karena itu disana pun sudah tersedia bahan – bahan pustaka untuk memenuhi sebagai penunjang kegiatan belajar. Akan tetapi perpustakaan SDN Pulau Kidak ini masih kekurangan bahan pustaka seperti buku cerita, bergambar dan sejenisnya.³²

Dari hasil wawancara tersebut, bahwa gedung di perpustakaan sekolah SDN Pulau Kidak yang masih jauh dari standar perpustakaan yang baik karena masih terdapat banyak kekurangan diantaranya yaitu tentang penataan koleksi yang masih berantakan, sehingga menyebabkan anak – anak kesulitan dalam mencari koleksi. Dan juga banyaknya penumpukan buku disudut ruangan yang tidak tersusun dengan fasilitas

³¹ AS, Koordinator Perpustakaan SDN Pulau Kidak, Wawancara 15 Maret 2023.

³² SA, Guru SDN Pulau Kidak, 21 Maret 2023.

yang minim. Dan biasanya siswa akan berkunjung ke perpustakaan pada saat mereka istirahat jam sekolah. Sekitar sepuluh menit untuk istirahat jam pelajaran, pada saat itu mereka akan ke perpustakaan untuk sekedar membaca ataupun meminjam buku, dan pada saat bersamaan ada siswa yang ingin mengembalikan buku, karena masih menggunakan sistem manual maka pelayanan tidak bisa dilakukan dengan baik, karena harus melayani dan memeriksa satu persatu buku peminjaman dan pengembalian.

b. koleksi Buku

Perpustakaan pasti identik dengan koleksi seperti buku – buku dengan adanya koleksi buku – buku tersebut para siswa boleh untuk meminjam maupun membacanya saja, tetapi tidak untuk dibeli. Karena perpustakaan hanya bisa meminjamkannya saja. Dari hasil pengamatan peneliti dapat disimpulkan bahwa koleksi buku yang ada di perpustakaan SDN Pulau Kidak ini yang belum cukup memadai seperti buku – buku umum, buku pelajar, buku cerita, fiksi dan non fiksi. Akan tetapi untuk buku pelajaran sudah cukup memadai, koleksi perpustakaan sekolah SDN Pulau Kidak belum memenuhi standar koleksi perpustakaan dikarenakan bahwa minimal jumlah koleksi perpustakaan tingkat sekolah dasar sebanyak 1.000 judul. Seperti yang telah disampaikan oleh koordinator perpustakaan menyatakan bahwa:

Koleksi buku yang ada di perpustakaan diperoleh dari pembelian, sumbangan, dan hibah. Itu pun sudah lama sekali kalau saat ini kami hanya mengandalkan dari pihak sekolah untuk pengadaan koleksi. Dan disetiap tahunnya lebih dominan pengadaan bahan pustaka buku pelajaran

atau buku paket, sedikit sekali untuk pengadaan buku non paket seperti buku cerita dan lain sebagainya itu pun jarang sekali. Untuk buku – buku sekarang ini cenderung tidak lengkap dalam artian hanya dalam garis besarnya saja. Serta untuk mencari koleksi yang ada, siswa diminta untuk mencarinya sendiri. Karena petugas perpustakaan sekolah SDN Pulau Kidak tidak hanya fokus mengelola perpustakaan saja dan harus mengontrol yang lainnya.

Dalam komitmen perpustakaan yang saling berkaitan dengan koleksi dan gedung perpustakaan seperti yang disampaikan oleh koordinator perpustakaan :

Koleksi yang ada diperpustakaan ini sudah cukup banyak untuk tingkat sekolah dasar seperti buku fiksi dan non fiksi tetapi belum memenuhi standar nasional perpustakaan dikarenakan jumlah koleksi yang dimiliki perpustakaan SDN Pulau Kidak 700 judul perpustakaan SDN Pulau Kidak tidak memiliki kebijakan pengembangan koleksi yang tepat. Keterbatasan dana dan prosedur pengadaan buku terlalu rumit sehingga membatasi peluang mendapatkan koleksi yang baru dalam waktu singkat. perpustakaan ini tidak memiliki peralatan yang memadai untuk perawatan koleksi. Kehilangan koleksi masih sering terjadi karena sistem yang tidak mendukung.³³

Memperkuat dari hasil penelitian wawancara diatas, peneliti melakukan wawancara dengan beberapa guru SDN Pulau Kidak mengenai koleksi yang ada diperpustakaan yang diketahui yaitu:

Koleksi buku yang ada di perpustakaan ini tidak semuanya dari hasil pembelian dari pihak sekolah melainkan dari pemberian dan sumbangan. Untuk pengadaan koleksi saat ini Alhamdulillah setiap tahunnya melakukan pengadaan koleksi akan tetapi lebih dominan pengadaan bahan pustaka buku pelajaran itu pun masih kurang. Dengan adanya koleksi buku yang ada diperpustakaan diharapkan bisa dimanfaatkan oleh siswa maupun guru sebagai penunjang kegiatan belajar mengajar. Selain itu dapat meringankan para siswa untuk membeli buku, cukup dengan hanya meminjamkan di perpustakaan. Meskipun siswa harus satu buku pelajaran untuk berdua orang.³⁴

³³ AS, Koordinator Perpustakaan SDN Pulau Kidak, 16 Maret 2023.

³⁴ NW, Guru SDN Pulau Kidak, 21 Maret 2023.

Dapat disimpulkan bahwa jumlah koleksi yang ada diperpustakaan SDN Pulau Kidak belum memenuhi standar kebutuhan dalam proses belajar mengajar. Dan juga masih ada buku yang kurang relevan untuk digunakan sebagai referensi. Walaupun demikian jumlah referensi yang ada sudah banyak membantu dalam proses proses belajar mengajar siswa maupun guru.

c. Pengelola Perpustakaan

Pengelola perpustakaan juga merupakan syarat berdirinya sebuah perpustakaan, karena dengan banyaknya buku – buku diperpustakaan dan banyak pula pengunjung yang datang mengunjungi perpustakaan tentu yang membutuhkan seorang pegawai atau sering disebut dengan pengelola perpustakaan yaitu orang yang bertugas mengurus segala keperluan mengenai perpustakaan.

Dari hasil pengamatan peneliti jumlah pengelola perpustakaan pada perpustakaan SDN Pulau Kidak sebanyak satu orang, yang menjadi kepala perpustakaan dan sekaligus yang mengelola perpustakaan tersebut, yaitu Ibu Asri Subaidah, A.Ma,Pust.

Peneliti menyimpulkan bahwa pengelola perpustakaan yang ada di perpustakaan SDN Pulau Kidak belum cukup mampu dalam hal mengelola perpustakaan, karena masih belum berpengalaman di bidang tersebut maka dari itu perpustakaan belum berjalan dengan baik. Berdasarkan hasil wawancara dengan kepala sekolah SDN Pulau Kidak yang mengatakan bahwa :

Untuk saat ini kami hanya memiliki satu pegawai itu pun masih sambil belajar dalam mengelola perpustakaan kalau untuk tugas dibidang perpustakaan kami belum punya untuk saat ini masih mencari yang benar – benar jurusan ilmu perpustakaan maka dari itu perpustakaan belum makmial dalam mengelola perpustakaan dan mengurus segala administrasi yang ada diperpustakaan.

Hal yang sama juga yang diungkapkan oleh koordinator perpustakaan yang mengatakan bahwa:”saya diberikan kepercayaan disini untuk mengelola perpustakaan, meskipun saya masih belajar juga tentang ilmu perpustakaan, kalau dalam segi mengelola perpustakaan sebenarnya saya sedikit kesulitan karena cuman saya sendiri yang mengelola perpustakaan ini”.³⁵

Dari hasil wawancara tersebut bahwa pengelola perpustakaan merasa kesulitan dalam mengurus/mengelola perpustakaan karena hanya ada satu petugas diperpustakaan sekolah SDN Pulau Kidak yang sebenarnya masih tahap belajar juga.

d. Sistem Layanan

Sistem layanan ini juga menentukan baik buruknya suatu perpustakaan, karena dengan layanan yang baik tentunya banyak pengunjung yang datang, terlebih sebuah perpustakaan merupakan gudangnya ilmu pengetahuan. Oleh sebab itu perpustakaan harus bisa menarik perhatian siswa agar selalu menyempatkan diri untuk menggali informasi yang ada diperpustakaan. Berdasarkan hal tersebut sesuai dengan yang telah disampaikan oleh koordinator perpustakaan yang memberikan sistem layanan. Mengatakan bahwa:

Dengan menggunakan sistem layanan terbuka ini pihak pengelola perpustakaan mengalami kesulitan dan kendala, diantaranya kurangnya pengalaman dan pengetahuan dari petugas perpustakaan, hal ini yang dirasa kurang karena menurut saya selaku pengelola perpustakaan

³⁵ AS, Koordinator Perpustakaan SDN Pulau Kidak, Wawancara 16 Maret 2023.

mengatakan dengan hanya satu orang pengelola perpustakaan yang tugasnya banyak sekali yaitu melayani sirkulasi baik peminjaman maupun pengembalian serta mengurus segala administrasi perpustakaan. Dengan banyaknya tugas tersebut maka pengelola perpustakaan tidak bisa membantu secara maksimal ketika para siswa kesulitan mencari koleksi buku ataupun informasi yang mereka butuhkan.³⁶

Dengan diterapkannya sistem layanan terbuka di perpustakaan SDN Pulau Kidak dapat membantu para siswa dalam memperoleh informasi yang diinginkan. Namun juga terdapat kendala yang dihadapi oleh pustaka saat menerapkan sistem layanan terbuka di perpustakaan SDN Pulau Kidak. Dari sini dapat dilihat bahwa pengelola perpustakaan dalam menjalankan tugasnya mengalami beberapa kendala, diantaranya yaitu kurangnya koleksi, kurangnya pendanaan dan sistem layanan.

Sejalan dengan apa yang telah disampaikan oleh koordinator, peneliti telah melakukan wawancara kepada salah satu siswa SDN Pulau Kidak, siswa menyatakan bahwa:

Untuk sistem layanan yang diberikan kepada kami sebagai pengunjung perpustakaan memang masih menggunakan sistem manual yang mana setiap kegiatan layanan yang diberikan masih dikelola secara manual, karena sesuai kebutuhan sistem ini juga sudah dapat memenuhi kebutuhan siswa saat berkunjung ke perpustakaan. Walaupun begitu sistem ini sesuai dengan kondisi perpustakaan, tetapi kadang juga siswa merasa bosan mengantri karena semua harus dilakukan secara manual.³⁷

Hal ini juga sama seperti yang disampaikan oleh siswi di SDN Pulau Kidak:

Pelayanan perpustakaan disini sudah baik, saya disini diizinkan oleh pengelola perpustakaan mencari sendiri buku apa yang saya inginkan. Apabila tidak menemukan buku yang saya butuhkan, saya selalu bertanya dengan pengelola perpustakaan sehingga pengelola perpustakaan membantu mencari buku yang saya butuhkan. Serta saat saya mau

³⁶ AS, Koordinator SDN Pulau Kidak, Wawancara 15 Maret 2023.

³⁷ F, Siswa SDN Pulau Kidak, 21 Maret 2023.

meminjam buku, saya langsung saja membawa buku tersebut kepetugas perpustakaan, tidak ada persyaratan khusus untuk meminjam buku yang saya inginkan. Petugas perpustakaan pun ramah dalam melayani para pengunjung.³⁸

Melihat dari hasil wawancara tersebut, dapat disimpulkan bahwa layanan perpustakaan yang terdapat di perpustakaan SDN Pulau Kidak memiliki layanan sirkulasi (peminjaman dan pengembalian), layanan penyediaan bahan pustaka. Namun layanan yang paling sering dimanfaatkan oleh para pengunjung perpustakaan yaitu guru dan siswa adalah layanan sirkulasi. Layanan ini merupakan salah satu bagian yang memiliki peran penting dari sebuah perpustakaan yang mana memiliki hubungan terhadap pemustaka yang merupakan ujung tombak dari setiap kegiatan yang ada di perpustakaan, dan dengan adanya perpustakaan di sekolah sangat di butuhkan dalam proses belajar mengajar

e. Sumber daya manusia (SDM).

Dalam manajemen perpustakaan adalah suatu proses dan upaya mencapai tujuan perpustakaan dengan mengatur serta memanfaatkan sumber daya perpustakaan yang memiliki pengelola perpustakaan agar terorganisasi secara sistematis tentu saja diperlukan staf khusus atau pengelola perpustakaan yang memang memiliki latar belakang pendidikan di bidang perpustakaan. Akan tetapi kenyataannya perpustakaan SDN Pulau Kidak diserahkan ke guru kelas atau guru mata pelajaran umum yang tentu saja kurang menguasai bagaimana sistem dan teknik pengelolaan perpustakaan yang baik dan benar serta sesuai standar.

³⁸ A, Siswi SDN Pulau Kidak, 21 Maret 2023.

Karena tugas utama guru adalah mengajar, akibatnya perpustakaan sekolah jarang dibuka. Tentu saja hal ini perlu mendapatkan perhatian khusus dari bapak kepala gustar aman selaku kepala sekolah untuk merekrut petugas perpustakaan yang memang benar – benar memiliki latarbelakang pendidikan dibidang perpustakaan.

Seperti bapak gustar aman selaku kepala sekolah yang beliau katakana saat peneliti melakukan wawancara yaitu:

Untuk saat ini, SDM yang menjadi petugas diperpustakaan memang tidak sesuai dengan latarbelakang pendidikannya. Karena untuk saat ini yang merangkap menjadi petugas berasal dari guru sekolah ini yang merangkap menjadi petugas perpustakaan. Hal ini dikarenakan terbatasnya SDM yang memiliki oleh sekolah sudah mengupayakan agar petugas perpustakaan sekolah SDN Pulau Kidak ini, diberikan pelatihan khusus mengenai pengelola perpustakaan. Serta kami juga sedang mengusahakan untuk mencari petugas perpustakaan yang memang benar – benar memiliki latarbelakang pendidikan di bidang perpustakaan.

Hal yang sama dikatakan oleh koordinator perpustakaan SDN Pulau Kidak tentang sumber daya manusia tersebut:”Selama ini dari pihak sekolah telah mengupayakan agar pengelola perpustakaan mendapatkan pelatihan khusus mengenai pengelolaan perpustakaan, akan tetapi tidak pernah terealisasi oleh karena itu kami selaku pengelola perpustakaan hanya berpedomsn pada buku pedoman perpustakaan yang ada”.³⁹

Dari hasil wawancara tersebut, dapat disimpulkan bahwa pengelola perpustakaan sekolah hendaknya memiliki pendidikan professional dan berkualifikasi, dengan pelatihan tambahan bisa membantu pengelola dalam mengelola perpustakaan sesuai dengan fungsinya.

³⁹ AS, Koordinator Perpustakaan SDN Pulau Kidak, Wawancara 15 Maret 2023.

Perlu diingat bahwa tidak semua orang memiliki jiwa melayani. Pengembangan staf dapat dilakukan secara internal, dengan memanfaatkan jaringan perpustakaan terdekat. Misalnya mengirim staf magang ke perpustakaan terdekat yang lebih maju.

f. Sarana dan Prasarana

Pembangunan atau perancangan gedung perpustakaan harus direncanakan secermat mungkin dengan tetap berprinsip pada efisiensi dan efektifitas fungsi. Melakukan pemeliharaan fasilitas secara rutin dan cermat, seperti yang dikatakan oleh Koordinator perpustakaan SDN Pulau Kidak .

Untuk gedung perpustakaan sendiri sejak awal dibangun dulu, memang diperuntukan sebagai gedung perpustakaan walaupun Masi terbilang kecil. Akan tetapi kami sebagai pengolah perpustakaan akan terus melengkapi fasilitas sarana dan prasarana sesuai kebutuhan pemustaka. Serta kami akan mengolah dan menata letak rak koleksi maupun letak meja agar perpustakaan tampak luas sehingga memberikan kenyamanan pada para siswa yang mengunjungi perpustakaan.⁴⁰

Hal yang sma juga dikatakan oleh guru SDN Pulau Kidak sebagai salah satu orang yang sering mengunjungi perpustakaan: "Kami akan selalu mengupayakan untuk melengkapi fasilitas sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan pemustaka. Walaupun dengan keadaan gedung yang sedikit kecil. Karena tanpa adanya fasilitas sarana dan prasarana perpustakaan tidak akan berjalan dengan optimal".⁴¹

Berdasarkan hasil wawancara penulis kepada beberapa informan di atas maka penulis dapat menyimpulkan bahwa fasilitas terutama gedung perpustakaan di SDN Pulau Kidak ini memang kurang luas atau besar. Akan tetapi, pihak pengelola perpustakaan mengupayakan untuk

⁴⁰ AS, Koordinator Perpustakaan SDN Pulau Kidak, Wawancara 16 Maret 2023

⁴¹ NW, Guru SDN Pulau Kidak, 21 Maret 2023

mengoptimalkan dengan menata ulang letak rak koleksi maupun letak meja agar ruangan terlihat luas dan nyaman untuk dikunjungi. Adapun upaya mengoptimalkan peran perpustakaan sebagai sumber belajar dengan menambahkan koleksi buku yang berkualitas

2. Kendala Yang Di Hadapi oleh Perpustakaan Sekolah dalam Mengoptimalkan Peran Perpustakaan Sekolah Sebagai Sumber Belajar Siswa.

Menurut kamus besar bahasa Indonesia mendefinisikan pengertian kendala adalah halangan rintangan dengan keadaan yang membatasi, menghalangi atau mencegah pencapaian sasaran.⁴² kurangnya dana untuk pengembangan perpustakaan menjadi masalah dan keluhan nyaris semua jenis perpustakaan. Walaupun demikian, terkadang masalah dana ini menjadi masalah sangat kompleks sehingga dalam mencari solusi atas dana perpustakaan bergantung dengan dana bantuan operasional sekolah (BOS), beberapa sarana dan prasarana perpustakaan harus diperhatikan dan banyak yang rusak. Fasilitas tersebut seperti kursi, rak buku, meja baca, meja sirkulasi termaksud fasilitas membutuhkan media seperti laptop/komputer untuk memudahkan dalam melayani peminjaman dan pengembalian buku serta koneksi internet yang sering mengalami gangguan atau koneksi yang super lelet, kondisi seperti ini menjadi tempat yang sangat tidak nyaman untuk dikunjungi, tidak adanya pustakawan profesional atau tenaga kerja yang ahli didalam bidangnya ilmu perpustakaan, perpustakaan sekolah

⁴² Nasional, "Kamus Besar Bahasa Indonesia." 2008.

sering dianggap sebagai tempat tumpukan buku dan susunan buku saja. Persepsi itu terjadi karena masih banyak siswa yang belum menyadari pentingnya membaca bagi pengembangan wawasan keilmunya dan pola pikir. Sering perpustakaan sepi dikunjungi oleh siswa, karena siswa lebih senang datang ke kantin untuk mengisi perutnya pada saat jam istirahat. Namun perpustakaan SDN Pulau Kidak belum cukup memenuhi syarat sebagai sarana pendidikan, karena masih banyak kendala – kendala yang dihadapi. Berdasarkan hasil wawancara dengan koordinator perpustakaan menyatakan bahwa:

Saat ini perpustakaan SDN Pulau Kidak masih banyak mengalami beberapa kendala yang dihadapi diantaranya adalah pendanaan, koleksi yang belum memadai, jam buka belum teratur, SDM (status petugas belum jelas), ruangan yang belum cukup untuk memadai untuk menampung koleksi maupun sebagai tempat membaca bagi siswa SDN Pulau Kidak karena masih terbilang kecil untuk sebuah perpustakaan, dan tidak adanya petugas yang khusus untuk perpustakaan dan sistem pelayanannya belum sempurna. Beberapa faktor yang belum memadai untuk mengoptimalkan peran perpustakaan sekolah sebagai sumber belajar siswa.⁴³

Adapun faktor – faktor yang akan dibahas tentang kendala – kendala yang dihadapi oleh perpustakaan SDN Pulau Kidak yaitu:

a. Ruang/gedung perpustakaan

Ruang perpustakaan merupakan syarat utama bagi terselenggarakannya sebuah perpustakaan, karena tidak mungkin bisa digunakan tanpa adanya ruangan. Menurut standar nasional perpustakaan sekolah dasar/madrasah ibtidaiyah ini meliputi standar koleksi, sarana prasarana, pelayanan, tenaga, penyelenggara, pengelola dan integrasi

⁴³ AS, Koordinator Perpustakaan SDN Pulau Kidak, Wawancara 16 Maret 2023.

dengan kurikulum. Standar ini berlaku pada perpustakaan sekolah dasar/madrasah baik negeri atau swasta. Seperti yang dikatakan oleh Bapak Gustar Aman selaku kepala sekolah tentang kondisi ruangan perpustakaan sekolah tersebut:

Dengan adanya perpustakaan di SDN Pulau Kidak sangatlah dibutuhkan, karena ruang/gedung perpustakaan merupakan tempat dimana siswa mencari informasi seperti pada saat mengerjakan tugas yang diberikan oleh guru dan juga agar siswa tidak berkeliaran saat tidak ada guru yang mengajar bisa diarahkan ke perpustakaan, sekaligus untuk menambahkan wawasan dan pengetahuan”.

Selain pendapat dari kepala sekolah, peneliti juga melakukan wawancara dengan koordinator perpustakaan, mengatakan bahwa:

Kondisi perpustakaan SDN Pulau Kidak ini sudah cukup baik karena disana sudah tersedia bahan-bahan pustaka yang mencukupi untuk menunjang kegiatan belajar. Akan tetapi perpustakaan SDN Pulau Kidak ini masih kekurangan bahan pustaka seperti buku cerita, bergambar dan sejenisnya. Selain itu susunan meja membaca menghalangi rak buku sehingga menyulitkan untuk lebih leluasa mencari buku yang diinginkan.⁴⁴

Hal sama juga dikatakan siswi SDN Pulau Kidak tentang Ruangan perpustakaan, ia mengatakan bahwa:

Suasana di ruang perpustakaan sudah cukup menyenangkan, akan tetapi suasana untuk membaca itu kurang tenang, apabila pada saat jam istirahat. Hal ini dikarenakan perpustakaan dekat dengan kantin jadi sangat berisik oleh karena itu sangat mengganggu kami untuk belajar atau membaca di perpustakaan.⁴⁵

Dari beberapa hasil wawancara diatas, dapat disimpulkan bahwa gedung di perpustakaan SDN masih belum memenuhi standar perpustakaan yang baik karena masih banyak sekali kekurangan diantaranya yaitu penataan penerangan ruangan yang kurang, sehingga

⁴⁴ AS, Koordinator perpustakaan SDN Pulau Kidak, Wawancara 15 Maret 2023.

⁴⁵ A, siswi SDN Pulau Kidak, 21 Maret 2023

menyebabkan perpustakaan menjadi kurang terang. Lokasi dari ruangan perpustakaan sendiri kurang strategis karena berdekatan dengan kantin. Sehingga kebisingan di kantin membuat siswa yang mengunjungi perpustakaan menjadi kurang konsentrasi dalam membaca ataupun melakukan kegiatan yang lainnya di perpustakaan tersebut

b. Koleksi

Standar koleksi pada perpustakaan sekolah masih dikategorikan dibawah rata – rata jumlah koleksi yang seharusnya dimiliki perpustakaan sekolah khususnya sekolah dasar. Keterbatasan perawatan koleksi pun menjadi suatu hambatan di perpustakaan sekolah.

Berdasarkan dari hasil wawancara dengan koordinator perpustakaan menjelaskan bahwa:

Koleksi yang ada di perpustakaan SDN Pulau Kidak bisa dikatakan baik karena dalam perkembangannya koleksi buku pelajaran khususnya selalu berkembang dari tahun ketahun sesuai dengan kebutuhan dan kurikulum yang berlaku. Namun kenyataanya koleksi yang ada di perpustakaan belum sepenuhnya sesuai dengan kebutuhan dan kurikulum yang berlaku.

Sebagaimana yang dikatakan oleh siswa SDN Pulau Kidak mengatakan bahwa:”Buku – buku yang ada di perpustakaan sudah cukup beragam jenisnya. Walaupun koleksinya kebanyakan buku – buku sudah lama khususnya buku fiksi. Kalau buku pelajar sudah sangat baik namun perlu penambahan koleksi yang benar – benar bermanfaat untuk siswa”.⁴⁶

Koleksi buku yang tersedia di perpustakaan SDN Pulau Kidak masih belum mencukupi. Sehingga tingkat pemanfaatan koleksi oleh siswa masih rendah. Dari hasil wawancara tersebut dapat diketahui bahwa perpustakaan sering menjadi gudang penyimpanan buku karena

⁴⁶ B, Siswa SDN Pulau Kidak, 21 Maret 2023.

perpustakaan merasa tidak tega untuk menyingkirkan koleksi yang sudah tidak bermanfaat. Kebijakan pengembangan koleksi harus merujuk pada visi dan misi sekolah. Koleksi perpustakaan pun harus dapat mencerminkan ini sekolah.

c. Sistem layanan

Layanan perpustakaan merupakan salah satu unsur penting dalam penyelenggaraan suatu perpustakaan. Dengan adanya layanan perpustakaan di SDN Pulau Kidak dapat membantu pemakai perpustakaan untuk memperoleh informasi sesuai dengan kebutuhannya. Untuk saat ini perpustakaan SDN Pulau Kidak masih menggunakan layanan terbuka dalam melayani pengunjung maka dari itu perpustakaan SDN Pulau Kidak memiliki sistem bebas masuk tanpa menggunakan kartu perpustakaan dan memilih sendiri bahan pustaka yang mereka inginkan tanpa dibantu oleh petugas perpustakaan. berdasarkan hal tersebut sesuai yang telah disampaikan oleh koordinator perpustakaan yang memberikan sistem layanan. Mengatakan bahwa:”Dalam sistem layanan perpustakaan disini masih terbilang manual karena kekurangan pengelola perpustakaan dalam melayani pemustaka dalam peminjaman dan pengembalian buku secara manual tanpa harus membawa kartu”.

Dari hasil wawancara tersebut, dapat disimpulkan bahwa sistem layanan yang diterapkan di perpustakaan SDN Pulau Kidak menggunakan sistem layanan terbuka yang mana setiap siswa bebas dalam mencari buku yang mereka inginkan dan setelah itu bisa meminjamnya lewat

layanan sirkulasi. Dengan ketentuan bahwa untuk buku – buku pelajaran, para siswa diberikan batas waktu peminjaman selama satu tahun dengan jangka waktu setiap semester harus dikembalikan, sedangkan buku – buku yang bersifat umum atau buku referensi batas peminjaman selama tiga hari dan dapat diperpanjang tiga hari lamanya. Apabila terlambat dalam mengembalikan buku pihak perpustakaan memberikan sanksi sebesar lima ratus rupiah dan bagi yang menghilangkan buku – buku yang telah mereka pinjam diberikan sanksi harus menggantikan sesuai dengan buku yang mereka hilangkan.

d. Sumber Daya Manusia

Masalah sumber daya manusia perpustakaan harus mendapat perhatian serius di seluruh kalangan perpustakaan sekolah. Hal ini penting mengingat perpustakaan adalah sarana publik yang dimanfaatkan oleh seluruh masyarakat sekolah.

Penempatan staf yang tidak kompeten di perpustakaan sebetulnya tidak mengatasi masalah SDM di suatu perpustakaan, melainkan menjadi salah satu indikator penilaian layanan prima di suatu perpustakaan sekolah. Maka kompetensi menjadi persyaratan utama yang harus dipenuhi oleh sumber daya manusia di perpustakaan, karena kompetensi menawarkan suatu kerangka kerja yang efektif dan efisien dalam mendayagunakan sumber – sumber daya yang terbatas.

Berdasarkan hasil wawancara koordinator perpustakaan SDN Pulau Kidak bahwa:

Perpustakaan SDN Pulau Kidak ini mengalami terbatasnya sumber daya manusia. Pengelola perpustakaan di SDN Pulau Kidak ini dilakukan oleh guru yang bertugas separuh waktu. Pustakawan berkerja tanpa ada bekal untuk mengelolah perpustakaan dengan sebagaimana semestinya, petugas perpustakaan tersebut mempunyai dua fungsi disaat jam belajar pustakawan beralih menjadi seorang guru dan pada saat jam istirahat menjadi petugas perpustakaan.⁴⁷

Selaras dengan ini kepala sekolah juga menyampaikan bahwa:

Untuk saat ini pengolah perpustakaan tidak pernah diberikan pelatihan khusus sebagai mestinya. Pengelolah perpustakaan di SDN Pulau Kidak hanya menerapkan ilmu otodidak saja yang didapat dari membaca dan dari lingkungan. Karena pustakawan disini tidak merasa memiliki masalah dalam tugas dan tanggung jawab yang diberikan.

Dapat disimpulkan bahwa perpustakaan SDN Pulau Kidak belum memenuhi standar pustakawan pada suatu perpustakaan sekolah. Petugas perpustakaan di SDN Pulau Kidak bisa dikatakan sebagai pustakawan walaupun masih dalam proses belajar juga.

Keberadaan staf pada suatu perpustakaan merupakan suatu yang sangat penting perannya dalam menunjang kualitas layanan di perpustakaan. Pustakawan adalah kunci hidupnya suatu perpustakaan. Pustakawan harusnya menjadi pihak yang berguna untuk kepercayaan publik dan sebagai mediator yang tetap antara sumber informasi dan penggunaannya.

⁴⁷ AS, Koordinator Perpustakaan SDN Pulau Kidak, Wawancara 16 Maret 2023.

e. Dana

Masalah dana sesungguhnya tidak hanya dihadapi oleh perpustakaan sekolah SDN Pulau Kidak saja, namun hampir semua sekolah mengalami kendala pendanaan.

Hasil wawancara dengan bapak Gustar Aman selaku Kepala Sekolah SDN Pulau Kidak, Beliau mengatakan bahwa:

Sejak dari tahun 2007, awal adanya perpustakaan ini hingga sekarang pendanaan berasal dari dana Operasional sekolah (BOS) sebesar 5%. Akan tetapi dana anggaran yang di alokasikan untuk perpustakaan, umumnya untuk pengadaan koleksi dan fasilitas lainnya. Saya selaku kepala sekolah tidak bisa sepenuhnya untuk mengalokasikan dan untuk perpustakaan sepenuhnya karena masih banyak kebutuhan yang harus dipenuhi.

Hal tersebut juga dikatakan oleh koordinator perpustakaan yaitu: "Memang dana yang dialokasikan untuk perpustakaan tidak terlalu besar, hanya 5% saja dari total keseluruhan dana bos yang didapat oleh sekolah. Itu pun masih kurang karena tidak sepenuhnya anggaran perpustakaan dialokasikan yang harus dipenuhi".⁴⁸

Dari hasil wawancara tersebut, bahwa pendanaan menjadi kendala yang besar di perpustakaan ini, tanpa dana perpustakaan tidak bisa berkembang karena perpustakaan hanya mengandalkan dana dari biaya Operasional Sekolah (BOS) saja.

f. Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana di perpustakaan menjadi salah satu indikator yang dijadikan pengguna untuk menilai atau mengukur kinerja perpustakaan. Layanan perpustakaan akan berjalan secara optimal jika didukung dengan fasilitas yang tepat. Fasilitas di perpustakaan tidak hanya ditujukan untuk pengguna, tapi untuk staf pustakawan. Sekolah

⁴⁸ AS, Koordinator Perpustakaan SDN Pulau Kidak, 16 Maret 2023.

harus memfasilitas staf dengan baik untuk menciptakan lingkungan kerja yang kondusif.

Dari hasil wawancara dengan koordinator perpustakaan menjelaskan bahwa :

Untuk keadaan fasilitas saat ini masih banyak yang kurangan seperti tidak adanya AC, tidak adanya komputer, ruang petugas pustakawan dan juga masih menggunakan fasilitas yang ada. Karena kecilnya gedung perpustakaan yang digunakan. Karena gedung perpustakaan tidak dirancang untuk jangka panjang, namun dimanfaatkan sesuai keadaan gedung saja.⁴⁹

Hal yang sama juga dikatakan oleh siswi SDN Pulau Kidak, mengatakan bahwa:

Untuk fasilitas di perpustakaan SDN Pulau Kidak ini masih sangat kurang seperti tidak adanya pendingin ruangan yaitu AC maupun kipas angin, itu membuat kami kurang nyaman saat mencari bahan pustaka, apa lagi saat cuaca sangat panas. Untuk rak – rak nya pun masih pakai yang lama, itupun sudah banyak yang rusak di makan serangga.⁵⁰

Dapat disimpulkan bahwa fasilitas yang ada di perpustakaan SDN Pulau Kidak masih kurang, karena kurang lengkap nya fasilitas yang di gunakan dan masih menggunakan fasilitas yang lama dan seharusnya tidak layak dipakai lagi tapi masih digunakan hingga sekarang. Kecilnya ukuran gedung perpustakaan sehingga menyulitkan pustakawan dalam mengelolah perpustakaan. Kendala – kendala yang di paparkan diatas dapat mempengaruhi penggunaan perpustakaan. Pihak sekolah seharusnya memperhatikan keadaan perpustakaan sebagaimana mestinya dalam upaya memenuhi kebutuhan informasi. Karena perpustakaan bagian penting dari mata rantai komunikasi manusia.

⁴⁹ AS, Koordinator Perpustakaan SDN Pulau Kidak, Wawancara 16 Maret 2023.

⁵⁰ R, Siswa SDN Pulau Kidak, 21 Maret 2023.

Dari data yang diperoleh melalui observasi, maka diperlukan perhatian khusus untuk mengatasi kendala yang tampak jelas. Oleh karena itu perlu adanya kerjasama antara pihak sekolah dengan pustakawan guna memajukan perpustakaan sekolah. Hal ini diharapkan dapat memicu tingkat belajar siswa dan peran perpustakaan sebagai penyedia sarana ilmu pengetahuan dan informasi.

Berdasarkan hasil penelitian atas yang telah peneliti lakukan di lapangan dengan menyesuaikan optimalisasi peran perpustakaan sekolah sebagai sumber belajar SDN Pulau Kidak dan disesuaikan dengan segala keterbatasan yang ada pada perpustakaan tersebut, terlihat bahwa dengan mengoptimalkan peran perpustakaan sekolah yang sangat diperlukan bagi setiap perpustakaan.

Komitmen perpustakaan yang dilakukan pengembangan perpustakaan sekolah ini juga merupakan bentuk komitmen dari pihak sekolah dan perpustakaan. Mereka beranggapan bahwa hal ini adalah salah satu bentuk tanggung jawab moral bagi pengembangan pengetahuan peserta didik serta komitmen ini akan terus dilaksanakan hingga perpustakaan sekolah itu memiliki fungsi yang sangat penting dalam mengembangkan katarakter dan pengetahuan peserta didik untuk kehidupannya yang akan datang.⁵¹

Layanan sirkulasi adalah salah satu kegiatan di perpustakaan yang melayani peminjaman, perpanjangan dan pengembalian buku. Kegiatan

⁵¹ Ernawati, "Kompetensi, Komitmen, Dan Intrapreneurship Pustakawan Dalam Mengelola Perpustakaan Di Indonesia."

sirkulasi dapat dilakukan sesudah buku – buku selesai diproses lengkap dengan label – labelnya (kartu buku, kantong kartu buku, lidah buku dan *call number* – nya).⁵²

Secara umum sirkulasi mengandung pengertian kegiatan peredaran koleksi bahan pustaka baik yang dilakukan dalam perpustakaan maupun keluar perpustakaan dengan tujuan: a). Memungkinkan pengguna menggunakan bahan pustaka secara tepat guna, b). Memungkinkan pengguna mengetahui bahan pustaka yang dipinjam, c). Mengetahui siapa yang meminjam, d). Menjamin kembalinya bahan pustaka yang dipinjam.

Menurut Bafadal Ibrahim “pelayanan sirkulasi adalah kegiatan kerja yang berupa pemberian bantuan kepada pemakai perpustakaan dalam proses peminjaman dan pengembalian bahan pustaka.”⁵³

Manajemen *properti* dan manajemen perpustakaan, menurut Douglass Scarret berpendapat bahwa manajemen *properti* adalah upaya pemilik *properti* dalam mengelola *properti* agar mencapai tujuan baik tujuan jangka panjang maupun tujuan pendek. *Properti* dapat dipertahankan keberadaan dan kelangsungannya dengan adanya manajemen *property*. Manajemen *properti* juga dapat memantau kebijakan agar terealisasi dengan baik.⁵⁴

Manajemen perpustakaan sekolah adalah proses penerapan fungsi – fungsi manajemen (perencanaan, pengorganisasi, kepemimpinan,

⁵² Zaim, “Layanan Sirkulasi.”2020

⁵³ Lalopua, Sumendap, and Turang, “Sikap Pemustaka Terhadap Layanan Sirkulasi Berbasis Slims Di Perpustakaan Unika De La Salle Manado.”2015.

⁵⁴ Douglass Scarret, “manajemen properti” 1995

pengendalian) sumber daya untuk mencapai tujuan perpustakaan sekolah secara efektif dan efisien. Menurut Bryson manajemen perpustakaan merupakan upaya pencapaian tujuan dengan memanfaatkan sumber daya manusia, informasi, sistem dan sumber dana dengan tetap memperhatikan fungsi manajemen, peran dan keahlian.⁵⁵

Staf perpustakaan menjadi tulang punggung bagi perpustakaan maka dari itu staf perpustakaan sangat penting bagi perpustakaan untuk mengelola bahan pustaka yang ada, secara umum staf perpustakaan adalah mengelola dan melayani hal – hal yang ada dalam perpustakaan, misalnya seperti mencari, mengumpulkan dan menyajikan informasi agar dapat membantu keinginan pemustaka. Dana atau anggaran merupakan laporan tentang sumber – sumber keuangan yang disisihkan untuk melakukan kegiatan – kegiatan yang ada di perpustakaan. Melalui dana bantuan operasional sekolah (BOS) diharapkan dapat mendukung pengembangan perpustakaan sekolah sebagai upaya peningkatan literasi.⁵⁶

Perencanaan teknis yang cermat, perencanaan di perpustakaan merupakan tuntunan, pedoman, atau *guide* bagi pimpinan perpustakaan didalam menjalankan perpustakaan. Adapun layanan teknis di perpustakaan katalog elektronik yang untuk mengetahui keberadaan suatu koleksi, proses peminjaman, perpanjangan dan pengembalian koleksi perpustakaan, proses In out dan edit koleksi perpustakaan, dan

⁵⁵ Monaliza, Sasongko, and Juarsa, "Manajemen Perpustakaan Sekolah." 2017.

⁵⁶ Widiasa, "Manajemen Perpustakaan Sekolah," 2007.

pemeliharaan.⁵⁷

Kendala – kendala yang sering terjadi pada perpustakaan sekolah secara umum keadaan perpustakaan sekolah dasar lebih memprihatinkan dan sering menghadapi kendala, bila dibandingkan dengan perpustakaan sekolah; Kurangnya dana untuk melengkapi sarana dan prasarana perpustakaan, tenaga perpustakaan hendaknya lebih dari satu orang, sehingga pengelolaan dan pelayanan perpustakaan lebih maksimal. Perpustakaan sekolah sering diartikan hanya sebagai gudang buku yang keberadaannya dirasakan kurang penting, sehingga di beberapa sekolah perpustakaan masih disatukan dengan ruangan lainnya, media informasinya masih berupa buku, sehingga tidak merupakan sesuatu yang aneh bagi siswa, kurangnya perhatian pihak sekolah akan pengembangan perpustakaan, belum memiliki akses teknologi.

⁵⁷ Ayudhityasari and Widayati, “Pengelolaan Perpustakaan Di SD Negeri 2 Bolopleret.”2022.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang sudah diuraikan di depan maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Bagaimana mengoptimalkan peran perpustakaan sekolah sebagai sumber belajar siswa SDN Pulau Kidak.

Pengadaan buku yang dilakukan lebih mendominasi bahan pustaka seperti buku paket/buku pelajaran itupun terbilang kurang, masih mengandalkan satu orang tenaga pustakawan untuk mengelola perpustakaan serta kurangnya pengalaman dan pengetahuan dari petugas perpustakaan, dan peminjaman buku di perpustakaan dilakukan secara langsung tidak perlu membawa/menggunakan kartu perpustakaan atau buku peminjaman perpustakaan, kurangnya anggaran/dana perpustakaan serta pendanaan yang berasal dari biaya operasional sekolah (BOS), tidak adanya upaya yang dilakukan dan gedung perpustakaan yang kurang nyaman. Layanan teknik masih dilakukan dalam bentuk manual seperti absen siswa, buku induk, buku peminjaman dan pengembalian di perpustakaan.

2. Kendala yang dihadapi oleh perpustakaan sekolah dalam mengoptimalkan peran perpustakaan sekolah sebagai sumber belajar siswa SDN Pulau Kidak yaitu:

Kurangnya anggaran/dana perpustakaan, kurangnya koleksi yang dimiliki dan koleksi buku yang belum memenuhi standar, kurangnya

sumber daya manusia seperti kekurangan tenaga pustakawan yang ahli dibidang perpustakaan. dan tidak ada pelatihan khusus untuk petugas yang ada sekarang, kurangnya fasilitas sarana dan prasarana.

B. Saran

Untuk bisa menerapkan perpustakaan sebagai sumber belajar siswa di SDN Pulau Kidak, maka peneliti sarankan:

1. Optimalisasi Peran Perpustakaan Sebagai Sumber Belajar Siswa.

Demi kenyamanan dalam menarik minat siswa untuk menggunakan sarana perpustakaan, maka perpustakaan hendaknya ditata lebih bagus dan lebih indah lagi serta ditambah buku – buku yang bersifatnya umum dan rekreasi, diruang perpustakaan hendaknya disediakan karpet dan meja pendek untuk siswa membaca secara lesehan agar siswa lebih nyaman, Selain itu ruang perpustakaan hendaknya diberi tempat untuk menipkan tas dan rak untuk tempat sepatu, untuk memudahkan dalam pengelolaan perpustakaan, hendaknya memang ditunjuk petugas yang benar – benar memiliki latarbelakang pendidikan ilmu perpustakaan.

2. Kendala mengoptimalisasi peran perpustakaan sebagai sumber belajar siswa.

Kurangnya dana untuk melengkapi sarana dan prasarana perpustakaan, tenaga perpustakaan hendaklah lebih dari satu orang, sehingga pengelolaan dan pelayanan perpustakaan lebih maksimal, pemeliharaan buku kurang baik masih banyak ditemukan koleksi bukunya tidak dirawat dengan baik. Akibatnya, mudah ditemukan berbagai koleksi

buku yang kotor, tidak diberi sampul, berdebu, sobek dan lain-lainnya, fasilitas kurang memadai masih sangat memprihatikan dan banyak yang rusak seperti meja baca, rak buku, kursi, termasuk fasilitas koneksi internet yang sering mengalami gangguan atau koneksi yang lelet, layanan sirkulasi masih menggunakan layanan manual seperti dalam peminjaman dan pengembalian buku.

3. Bagi penelitian selanjutnya, perlu diperhatikan bahwa hasil analisis tentang penelitian optimalisasi peran perpustakaan sekolah sebagai sumber belajar siswa SDN Pulau Kidak ini masih belum bisa dikatakan maksimal, sebab masih banyak kekurangan didalamnya.

DAFTAR PUSTAKA

- Alip Sudardjo, 7 Januari 2014 optimalisasi Perpustakaan sebagai sumber belajar, *Jurnal Pendidikan*, Vol. 10 No.2.
- Aflahah Nur Zakiyah, 2 September 2017, Perpustakaan Sekolah, *Jurnal Pendidikan*. Vol. 10 No 2:254
- Arsidi dkk. 2021 Perpustakaan Sebagai sumber Belajar. Materi Pelatihan Penguatan Kemampuan Tenaga Perpustakaan Sekolah Jakarta.
- Adi, Alpian, 2020, Pengoptimalisasi Peran Perpustakaan Sekolah dalam Menumbuhkan Minat Baca Siswa Sekolah Dasar.
- Fitrah, Muhammad, dan Luthfiah. 2017, *Metodologi Penelitian: Penelitian Kualitatif*, Tindakan Kelas dan Studi Kasus, Sukabumi: Cv Jejak.
- Hoeroestijati, 28 Maret 2016, Peran Pustakawan dalam Pembentukan Citra Perpustakaan. Vol. 4 No 1. <http://pemasaran.wikispaces.com/file/view/makalah+pemasaran+.pdf>.
- Indonesia. Peraturan pemerintahan Nomor 24 tahun 2014 tentang pelaksanaan UU No.43 tahun 2007 tentang Perpustakaan. Jakarta: Kemendikbud.
- Khasiati, N. (2021). Peran Perpustakaan Sekolah Dalam Mendukung Proses Pembelajaran Di SMPIT Alfarisi Sleman DIY. *Khazanah intelektual*. <https://doi.org/10.37250/newkiki.v5i1.91>, Vol.5 No .1.
- Kartika, Ika, dan Ratna Purwati, 2020, Upaya Pemanfaatan Perpustakaan Sekolah dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa di Sekolah Dasar Negeri 1 Pamengkang Kecamatan Mundu Kabupaten Cirebon, *Journal Of Basic Education*.
- Musfah, Jejen. (2012). Peningkatan Kompetensi Guru: Melalui Pelatihan dan Sumber Belajar Teoridan Praktik. Jakarta: Kencana.
- Mangnga, 2015. Peran Perpustakaan Sekolah Terhadap Proses Belajar Mengajar di Sekolah, *Jupiter* Vol 14.No 1.

<https://journalunhas.ac.id/index.php/Jupiter/article/view/27>.

Nazir, Moh. 2017. *Metode Penelitian*. Jakarta: Ghalia Indonesia.

Naura Salsabila, 16 November 2021, Optimalisasi perpustakaan sebagai sumber belajar *Jurnal Pendidikan*. Vol. 10 No 2:259.

Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang 8 Standar Nasional Pendidikan.

Sitepu. 2014. *Pengembangan Sumber Belajar*. Jakarta: Rajagrafindo Persada.

Sinaga, Dian, 2007 *Mengelola Perpustakaan Sekolah*, Jakarta: Kreasi Media Utama.

Suryani, I.(2017). Pengelolaan Perpustakaan Sekolah Sebagai Sumber Belajar Siswa Sekolah Dasar. *Jurnal Gentala Pendidikan Dasar*. Vol. 2 No 2, 292-309.<https://doi.org/10.22437/gentala.v2i2.6812>.

Umar, Touku, 2013, Perpustakaan Sekolah dalam Menanamkan Budaya Membaca. *Khazanah Al – hikmah: Jurnal Ilmu Perpustakaan, Informasi dan Kearsipan*, Vol 1. No 2:8.

Utami, P.B.(2012). Peranan Perpustakaan Sekolah dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa SDIT Iqra'Kota Solok. *Jurnal Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan* ,Vol.1,No. 1. <https://dx.doi.org/10.31851/jmksp.v3i2.1856>.

Wahyudiati. Artikel ini diakses tanggal 28 November 2013, Optimalisasi Perpustakaan Sekolah untuk Menumbuhkan Minat Baca.

Warsita, M.Pd, D. B.(2013). Pemanfaatan Perpustakaan Sebagai Pusat Sumber Belajar Untuk Meningkatkan Kualitas Pembelajaran. *Jurnal Teknodik*, Vol. 16 No. 2, Hal. 199 – 213.
<https://doi.org/10.32550/teknodik.v0i0.21>,

L

A

M

P

I

R

A

N

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 : Surat Keterangan Pembimbing Skripsi Mahasiswa/i
- Lampiran 2 : Blangko Konsultasi Bimbingan Skripsi Mahasiswa/i
- Lampiran 3 : Surat Pemohonan Izin Penelitian
- Lampiran 4 : Surat Rekomendasi Penelitian
- Lampiran 5 : Surat Izin Penelitian dari Sekolah SDN Pulau Kidak
- Lampiran 6 : Surat Keterangan Telah Wawancara
- Lampiran 7 : Pedoman Wawancara
- Lampiran 8 : Dokumentasi

Lampiran 1

Surat Keterangan Pembimbing Skripsi Mahasiswa/i


KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS USHULUDDIN, ADAB DAN DAKWAH
Nomor: 448 Tahun 2022

Tentang
PENUNJUKAN PEMBIMBING I DAN PEMBIMBING II DALAM PENULISAN SKRIPSI DEKAN FAKULTAS USHULUDDIN, ADAB DAN DAKWAH INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI CURUP

Menimbang : a. bahwa untuk kelancaran penulisan skripsi mahasiswa perlu ditunjuk Dosen Pembimbing I dan II yang bertanggung jawab dalam penyelesaian penulisan yang dimaksud;
b. bahwa saudara yang namanya tercantum dalam Surat Keputusan ini dipandang cakap dan mampu serta memenuhi syarat untuk diserahi tugas tersebut;

Mengingat : 1. Undang – undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Peraturan Presiden RI Nomor 24 Tahun 2018 tentang Institut Agama Islam Negeri Islam Curup;
3. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 2 Tahun 2019 tentang STATUTA Institut Agama Islam negeri Curup;
4. Peraturan Menteri Agama Nomor 30 Tahun 2018 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Agama Islam Negeri Curup;
5. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 184/U/2001 Tentang Pedoman Pengawasan Pengendalian dan pembinaan Program Diploma, Sarjana dan Pascasarjana di Perguruan Tinggi
6. Keputusan Menteri Agama RI Nomor B.II/3/15447 tanggal 18 April 2018 Tentang Pengangkatan Rektor IAIN Curup Periode 2018-2022;
7. Keputusan Rektor IAIN Curup Nomor 0047 tanggal 21 Januari 2019 tentang Pengangkatan Dekan Fakultas Ushuluddin, Adab dan Dakwah Istitut Agama Islam Negeri Curup;

Memperhatikan : Berita acara seminar proposal Program Studi Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam tanggal 25 November 2022

MEMUTUSKAN :

Menetapkan
Pertama : Keputusan Dekan Fakultas Ushuluddin, Adab Dan Dakwah Menunjuk Saudara :
1. Dr. Guntur Gunawan, M.I.Kom : 1980070 3200901 1 007
2. Rhoni Rodin, M.Hum : 19780105 200312 1004
Dosen Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup masing-masing sebagai Pembimbing I dan Pembimbing II dalam penulisan skripsi mahasiswa :
N a m a : Dika Lipia
N i m : 19691010
Judul Skripsi : Optimalisasi Peran Perpustakaan Sekolah Sebagai Sumber Belajar Siswa SDN Pulau Kidak

Kedua : Proses bimbingan dilakukan sebanyak 8 kali pembimbing I dan 8 kali pembimbing II dibuktikan dengan kartu bimbingan skripsi ;

Ketiga : Pembimbing I bertugas membimbing dan mengarahkan hal-hal yang berkaitan dengan substansi dan kontens skripsi. Untuk pembimbing II bertugas dan mengarahkan dalam penggunaan bahasa dan metodologi penulisan;

Keempat : Kepada masing-masing pembimbing diberi honorarium sesuai dengan peraturan yang berlaku;

Kelima : Surat keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya;

Keenam : Surat keputusan ini berlaku sejak ditetapkan dan berakhir setelah skripsi tersebut dinyatakan sah oleh IAIN Curup atau masa bimbingan telah mencapai 1 tahun sejak SK ini ditetapkan;

Ketujuh : Apabila terdapat kekeliruan dalam surat keputusan ini, akan diperbaiki sebagaimana mestinya sesuai peraturan yang berlaku;

Ditetapkan di Curup
pada tanggal 20 Desember 2022
Dekan,

Nelson



Tembusan :
1. Bendahara IAIN Curup;
2. Kasubbag AKA FUAD IAIN Curup;
3. Dosen Pembimbing I dan II;
4. Prodi yang bersangkutan;
5. Layanan Satu Atap (L1);
6. Mahasiswa yang bersangkutan.

Lampiran 2

Blangko Konsultasi Bimbingan Skripsi Mahasiswa/i

IAIN CURUP				
NO	TANGGAL	Hal-hal yang Dibicarakan	Paral Pembimbing I	Paral Mahasiswa
1	29/1/23	- Latar Belakang - Latar Teori		
2	9/2/23	ABP Dab, 1, 11 dan 17		
3	21/5/23	resensi Dab IV & V logika, teori keadilan		
4	15/5/23	teori → ran politik gondokan		
5	16/5/23	Pembahasan kesimpulan		
6	17/5/23	Revisi kesimpulan abstrak		
7	19/5/23	ABP Rg di gondokan		
8				

IAIN CURUP				
NO	TANGGAL	Hal-hal yang Dibicarakan	Paral Pembimbing II	Paral Mahasiswa
1	25/1/22	- Latar Belakang - Rancangan tabel pengumpulan		
2	29/1/22	- Penawaran / Menawarkan - Rancangan / Rancangan - Rancangan / Rancangan		
3	4/2/2023	- Rancangan Rancangan		
4	9/2/23	DAS IV Rancangan Rancangan		
5	11/5/23	Rancangan Rancangan Rancangan		
6	14/5/23	ABP & Rancangan I.		
7				
8				

Lampiran 3

Surat Permohonan Izin Penelitian

Rejang Lebong, 10 februari 2023

Perihal : **Permohonan Penerbitan Surat Izin Penelitian**

Yth.
DEKAN FUAD IAIN Curup
Di
Tempat


Dengan hormat,
Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Dika Lipia
NIM : 19691010
Prodi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam (IPII)
Fakultas : Ushuluddin Adab dan Dakwah
Judul : Optimalisasi Peran Perpustakaan Sekolah Sebagai Sumber Belajar Siswa SDN Pulau Kidak

Dengan surat ini saya mengajukan permohonan untuk diterbitkan Surat Keputusan Pembimbing Skripsi untuk menyelesaikan studi saya di Prodi Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam (IPII) FUAD IAIN Curup Tahun 2023. Bersama surat ini saya lampirkan berkas pendukung sebagai bahan pertimbangan Bapak yakni:

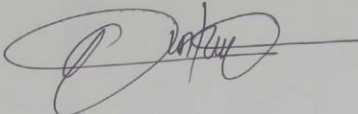
1. Fotocopy UKT Terakhir
2. Fotocopy SK Pembimbing
3. Fotocopy blanko konsultasi dengan pembimbing 1 dan 2
4. Skripsi BAB I - III

Demikian surat permohonan ini saya ajukan, besar harapan saya Bapak dapat mengabulkan. Atas perhatian dan kebijaksanaan Bapak, saya ucapkan terima kasih.

Hormat Saya

Dika Lipia
NIM 19691010


Mengetahui

Pembimbing 1



Dr. Guntur Gunawan M.Kom
NIP. 198007032009011007

Pembimbing 2



Rhoni Rodin M.Hum
NIP. 197801052003121004

Lampiran 4

Surat Rekomendasi Penelitian



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI CURUP
FAKULTAS USHULUDDIN, ADAB DAN DAKWAH
Jalan Dr. AK Gani No. 1 Kotak Pos 108 Curup-Bengkulu Telp. (0732) 21010-7003044
Fax. (0732) 21010 Homepage <http://www.iaincurup.ac.id> E-mail: -

Nomor : 199 /In.34/FU/PP.00.9/02/2023 13 Februari 2023
Sifat : Penting
Lampiran : Proposal dan Instrumen
Perihal : Rekomendasi Izin Penelitian

Yth. Kepala Sekolah SD Negeri Pulau Kidak

Assalamu'alaikum Wr.Wb

Dalam rangka penyusunan Skripsi S.I pada Institut Agama Islam Negeri Curup :

Nama : Dika Lipia
NIM : 19691010
Prodi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam (IPII)
Judul Skripsi : Optimalisasi Peran Perpustakaan Sekolah Sebagai Sumber Belajar Siswa SDN Pulau Kidak
Waktu Penelitian : 13 Februari 2023 s.d 13 Mei 2023
Tempat Penelitian : SD Negeri Pulau Kidak

mohon kiranya Bapak memberikan izin penelitian kepada mahasiswa yang bersangkutan.


Demikianlah, atas kerjasama dan izinnya diucapkan terima kasih.

Dekan.

Dr. Nelson, M.Pd.I
NIP. 19990504 199803 1 008

Lampiran 5

Surat Izin Penelitian dari Sekolah SDN Pulau Kidak

**PEMERINTAH KABUPATEN MUSI RAWAS UTARA**
DINAS PENDIDIKAN
SEKOLAH DASAR NEGERI DESA PULAU KIDAK
Desa Pulau Kidak Kecamatan Ulu Rawas Kabupaten Musi Rawas Utara
Provinsi Sumatra Selatan Kode Pos 31659

SURAT KETERANGAN SELESAI PENELITIAN
Nomor : 92/97 /SDN Pulau Kidak/2023

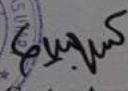
Yang bertanda tangan dibawah ini kepala Sekolah Dasar Negeri Pulau Kidak menerangkan bahwa :


Nama : DIKA LIPIA
Nim : 19691010
Prodi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam
Semester : VIII
Pekerjaan : Mahasiswa
Waktu penelitian : 13 Februari2023 s.d 13 Mei 2023
Lokasi : SDN Pulau Kidak

Telah melaksanakan penelitian dalam rangka menyusun skripsi di SDN Pulau Kidak, berdasarkan surat izin dari Fakultas Ushuluddin Adab dan Dakwah, Kampus IAIN Curup dengan judul skripsi " Optimalisasi Peran Perpustakaan Sekolah Sebagai Sumber Belajar Siswa SDN Pulau Kidak"

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pulau Kidak, 27 Maret2023
Mengetahui
Kepala Sekolah SDN Pulau Kidak


Gustar Aman S.Pd.SD
NIP: 198511152009031003



Lampiran 6

Surat Keterangan Telah Wawancara



PEMERINTAHAN KABUPATEN MUSI RAWAS UTARA
DINAS PENDIDIKAN
SEKOLAH DASAR NEGERI DESA PULAU KIDAK
Desa pulau kidak kecamatan ulu rawas kabupaten musu rawasa utara
Sumatra selatan kode 31659

SURAT KETERANGAN TELAH WAWANCARA

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Gustar Aman, S.Pd.SD

Jabatan : Kepala sekolah SDN Pulau Kidak

Menerangkan dengan sebenarnya bahwa :

Nama : Dika Lipia

Nim : 19691010

Jurusan : Fuad

Prodi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam

Telah mengadakan wawancara dalam rangka penyusunan skripsi yang berjudul “
Optimalisasi Peran Perpustakaan Sekolah Sebagai Sumber Belajar Siswa SDN Pulau
Kidak”.

Demikian surat keterangan ini dibuat sebenarnya untuk dapat digunakan sebagai
mana mestinya.

Pulau Kidak, 27 Maret 2023

Mengetahui

Gustar Aman, S.Pd.SD



PEMERINTAHAN KABUPATEN MUSI RAWAS UTARA
DINAS PENDIDIKAN
SEKOLAH DASAR NEGERI DESA PULAU KIDAK
Desa pulau kidak kecamatan ulu rawas kabupaten musu rawasa utara
Sumatra selatan kode 31659

SURAT KETERANGAN TELAH WAWANCARA

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Asri Subaidah, A.Ma.Pust

Jabatan : Kepala Perpustakaan SDN Pulau Kidak

Menerangkan dengan sebenarnya bahwa :

Nama : Dika Lipia

Nim : 19691010

Jurusan : Fuad

Prodi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam

Telah mengadakan wawancara dalam rangka penyusunan skripsi yang berjudul “
Optimalisasi Peran Perpustakaan Sekolah Sebagai Sumber Belajar Siswa SDN Pulau
Kidak”.

Demikian surat keterangan ini dibuat sebenarnya untuk dapat digunakan sebagai
mana mestinya.

Pulau Kidak, 27 Maret 2023
Mengetahui

Asri Subaidah, A.Ma.Pust



PEMERINTAHAN KABUPATEN MUSI RAWAS UTARA
DINAS PENDIDIKAN
SEKOLAH DASAR NEGERI DESA PULAU KIDAK
Desa pulau kidak kecamatan ulu rawas kabupaten musu rawasa utara
Sumatra selatan kode 31659

SURAT KETERANGAN TELAH WAWANCARA

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Nila Wani, S.Pd.SD

Jabatan : Guru SDN Pulau Kidak

Menerangkan dengan sebenarnya bahwa :

Nama : Dika Lipia

Nim : 19691010

Jurusan : Fuad

Prodi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam

Telah mengadakan wawancara dalam rangka penyusunan skripsi yang berjudul “
Optimalisasi Peran Perpustakaan Sekolah Sebagai Sumber Belajar Siswa SDN Pulau
Kidak”.

Demikian surat keterangan ini dibuat sebenarnya untuk dapat digunakan sebagai
mana mestinya.

Pulau Kidak, 27 Maret 2023
Mengetahui

Nila Wani, S.Pd.SD



PEMERINTAHAN KABUPATEN MUSI RAWAS UTARA
DINAS PENDIDIKAN
SEKOLAH DASAR NEGERI DESA PULAU KIDAK
Desa pulau kidak kecamatan ulu rawas kabupaten musu rawasa utara
Sumatra selatan kode 31659

SURAT KETERANGAN TELAH WAWANCARA

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Sri Astuti, S.Pd.SD

Jabatan : Guru SDN Pulau Kidak

Menerangkan dengan sebenarnya bahwa :

Nama : Dika Lipia

Nim : 19691010

Jurusan : Fuad

Prodi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam

Telah mengadakan wawancara dalam rangka penyusunan skripsi yang berjudul “
Optimalisasi Peran Perpustakaan Sekolah Sebagai Sumber Belajar Siswa SDN Pulau
Kidak”.

Demikian surat keterangan ini dibuat sebenarnya untuk dapat digunakan sebagai
mana mestinya.

Pulau Kidak, 27 Maret 2023

Mengetahui

Sri Astuti, S.Pd.SD



PEMERINTAHAN KABUPATEN MUSI RAWAS UTARA
DINAS PENDIDIKAN
SEKOLAH DASAR NEGERI DESA PULAU KIDAK
Desa pulau kidak kecamatan ulu rawas kabupaten musu rawasa utara
Sumatra selatan kode 31659

SURAT KETERANGAN TELAH WAWANCARA

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Alisya Sabira

Jabatan : Siswi SDN Pulau Kidak

Menerangkan dengan sebenarnya bahwa :

Nama : Dika Lipia

Nim : 19691010

Jurusan : Fuad

Prodi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam

Telah mengadakan wawancara dalam rangka penyusunan skripsi yang berjudul “
Optimalisasi Peran Perpustakaan Sekolah Sebagai Sumber Belajar Siswa SDN Pulau
Kidak”.

Demikian surat keterangan ini dibuat sebenarnya untuk dapat digunakan sebagai
mana mestinya.

Pulau Kidak, 27 Maret 2023

Mengetahui

Alisya Sabira



PEMERINTAHAN KABUPATEN MUSI RAWAS UTARA
DINAS PENDIDIKAN
SEKOLAH DASAR NEGERI DESA PULAU KIDAK
Desa pulau kidak kecamatan ulu rawas kabupaten musu rawasa utara
Sumatra selatan kode 31659

SURAT KETERANGAN TELAH WAWANCARA

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Rini

Jabatan : Siswi SDN Pulau Kidak

Menerangkan dengan sebenarnya bahwa :

Nama : Dika Lipia

Nim : 19691010

Jurusan : Fuad

Prodi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam

Telah mengadakan wawancara dalam rangka penyusunan skripsi yang berjudul "Optimalisasi Peran Perpustakaan Sekolah Sebagai Sumber Belajar Siswa SDN Pulau Kidak".

Demikian surat keterangan ini dibuat sebenarnya untuk dapat digunakan sebagai mana mestinya.

Pulau Kidak, 27 Maret 2023

Mengetahui

Rini



PEMERINTAHAN KABUPATEN MUSI RAWAS UTARA
DINAS PENDIDIKAN
SEKOLAH DASAR NEGERI DESA PULAU KIDAK
Desa pulau kidak kecamatan ulu rawas kabupaten musu rawasa utara
Sumatra selatan kode 31659

SURAT KETERANGAN TELAH WAWANCARA

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Furqon

Jabatan : Siswa SDN Pulau Kidak

Menerangkan dengan sebenarnya bahwa :

Nama : Dika Lipia

Nim : 19691010

Jurusan : Fuad

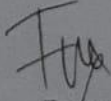
Prodi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam

Telah mengadakan wawancara dalam rangka penyusunan skripsi yang berjudul “
Optimalisasi Peran Perpustakaan Sekolah Sebagai Sumber Belajar Siswa SDN Pulau
Kidak”.

Demikian surat keterangan ini dibuat sebenarnya untuk dapat digunakan sebagai
mana mestinya.

Pulau Kidak, 27 Maret 2023

Mengetahui


Furqon



PEMERINTAHAN KABUPATEN MUSI RAWAS UTARA
DINAS PENDIDIKAN
SEKOLAH DASAR NEGERI DESA PULAU KIDAK
Desa pulau kidak kecamatan ulu rawas kabupaten musu rawasa utara
Sumatra selatan kode 31659

SURAT KETERANGAN TELAH WAWANCARA

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Bayu

Jabatan : Siswa SDN Pulau Kidak

Menerangkan dengan sebenarnya bahwa :

Nama : Dika Lipia

Nim : 19691010

Jurusan : Fuad

Prodi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam

Telah mengadakan wawancara dalam rangka penyusunan skripsi yang berjudul “
Optimalisasi Peran Perpustakaan Sekolah Sebagai Sumber Belajar Siswa SDN Pulau
Kidak”.

Demikian surat keterangan ini dibuat sebenarnya untuk dapat digunakan sebagai
mana mestinya.

Pulau Kidak, 27 Maret 2023

Mengetahui

Bayu

Lampiran 7

Pedoman Wawancara

Optimalisasi Peran Perpustakaan Sekolah Sebagai Sumber Belajar Siswa

SDN Pulau Kidak.

A. Observasi

1. Mengamati situasi dan kondisi di perpustakaan SDN Pulau Kidak.
2. Mengamati bagaimana sistem kerja pustakawan.
3. Mengamati tindakan kegiatan yang dilakukan pustakawan dalam mengoptimalkan peran perpustakaan sebagai sumber belajar.

B. Wawancara

Kepala Sekolah

1. Bagaimana peran perpustakaan SDN Pulau Kidak ?
2. Apa saja upaya yang dilakukan untuk mengoptimalkan peran perpustakaan SDN Pulau Kidak ?
3. Apakah perpustakaan SDN Pulau Kidak berfungsi dengan baik ?
4. Bagaimana dengan ketenagaan atau pengelola perpustakaan SDN Pulau Kidak ?
5. Apakah penyediaan dan pemanfaatan perpustakaan SDN Pulau Kidak sudah terselenggara dengan baik ?
6. Apa kendala dalam mengoptimalkan peran perpustakaan sekolah sebagai sumber belajar siswa SDN Pulau Kidak ?

Guru

1. Bagaimana kondisi ruang perpustakaan sekolah SDN Pulau Kidak ?
2. Apakah koleksi perpustakaan sudah memenuhi standar perpustakaan pada umumnya?
3. Bagaimana pendapat tentang perpustakaan SDN Pulau Kidak ?
4. Bagaimana mengatasi kendala peran perpustakaan sekolah dalam proses belajar siswa SDN Pulau Kidak ?
5. Upaya apa yang harus dilakukan guru untuk memaksimalkan fungsi perpustakaan sebagai sumber belajar bagi siswa SDN Pulau Kidak ?
6. Kendala apa saja yang sering muncul dalam mengoptimalkan tentang peran perpustakaan dalam proses belajar siswa SDN Pulau Kidak ?

Pengelola Perpustakaan

1. Bagaimana kondisi perpustakaan SDN Pulau Kidak ?
2. Bagaimana struktur organisasi perpustakaan SDN Pulau Kidak ?
3. Diperoleh darimana pendanaan perpustakaan SDN Pulau Kidak ?
4. Bagaimana manajemen pengelola perpustakaan SDN Pulau Kidak ?
5. Berapa jumlah koleksi yang ada di perpustakaan ?
6. Ada atau tidak ibu sebagai pengelola perpustakaan mempunyai trik khusus dalam manajemennya ?
7. Diperoleh darimana saja koleksi yang ada di perpustakaan SDN Pulau Kidak ?
8. Apa saja hal yang menjadi kendala dalam pelayanan atau mutu perpustakaan ?

9. Apa saja harapan atau apa yang akan dilakukan agar perpustakaan dimanfaatkan secara optimal oleh pengunjung perpustakaan ?

Siswa

1. Berapa kali kunjungan saudara ke perpustakaan dalam seminggu ?
2. Apa tujuan saudara ke perpustakaan ?
3. Apakah anda sering ke perpustakaan ?
4. Menurut saudara apa yang menarik di perpustakaan ?
5. Apakah koleksi yang ada di perpustakaan sesuai dengan saudara butuhkan telah tersedia di perpustakaan ?
6. Bagaimana menurut saudara tentang pelayanan perpustakaan ?
7. Ada atau tidak peraturan yang diberi perpustakaan apakah peraturan tersebut (memberatkan atau tidak)? Apakah peraturan tersebut saudara jalankan ?
8. Apa harapan saudara terhadap perkembangan perpustakaan SDN Pulau Kidak ?

C. Dokumentasi

1. Gambaran history dan geografis perpustakaan SDN Pulau Kidak.
2. Keadaan perpustakaan SDN Pulau Kidak.

Lampiran 8

Dokumentasi



Poto bersama dengan dewan guru di SDN Pulau Kidak



Wawancara bersama Bapak Gustar Aman, S.Pd.SD selaku kepala sekolah SDN

Pulau Kidak



Wawancara bersama Ibu Asri Subaidah, A.Ma.Pust selaku pengelola
perpustakaan SDN Pulau Kidak



Wawancara bersama Ibu Nila Wani, S.Pd.SD selaku wali kelas III SDN Pulau
Kidak



Wawancara bersama siswa/siswi sekolah SDN Pulau Kidak



Gambaran keadaan dalam perpustakaan sekolah SDN Pulau Kidak



Gambaran keadaan luar perpustakaan sekolah SDN Pulau Kidak

BIOGRAFI PENULIS



Dika Lipia, adalah anak pertama dari 4 bersaudara. Dilahirkan di Desa Pulau Kidak Kec. Muara Kulam Kab. Musi Rawas Utara, Provinsi Sumatera Selatan pada tanggal 08 Oktober 2001. Putri dari pasangan Bondar dan Siti Khodijah. Penulis pernah menempuh pendidikan di SD N Pulau Kidak (*lulus tahun 2013*) , melanjutkan ke SMP N Pulau Kidak (*lulus tahun 2016*) dan SMA N Muara Kulam (*lulus tahun 2019*), penulis menempuh pendidikan Sarjana Strata (S.1) di Institut Agama Islam Negeri Curup dan penulis mengambil program studi pendidikan studi Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam.

Curup, Juli 2023

Penulis

Dika Lipia

NIM. 19691010