

BAB 1

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Perpustakaan sekolah merupakan salah satu unit kerja berupa mengumpulkan, menyimpan dan memelihara bahan pustaka yang dikelola dan diatur secara sistematis untuk digunakan secara terus menerus oleh pengguna sebagai sumber informasi.¹

Keberadaan perpustakaan sekolah sebagai salah satu sarana pendidikan penunjang kegiatan belajar-mengajar yang berperan dalam tercapainya tujuan pendidikan di sekolah². Baik dari segi arti maupun fungsinya, perpustakaan sekolah merupakan tempat yang digunakan dalam kegiatan pendidikan antara guru dan siswa untuk menambah pengetahuan yang dimiliki melalui berbagai jenis koleksi yang ada di perpustakaan sekolah.

Keberadaan perpustakaan sekolah dalam mewujudkan sesuai dengan fungsinya, perpustakaan sekolah memerlukan suatu pengelolaan yang sesuai dengantandar dalam mengelola perpustakaan. Karena tanpa pengelolaan yang baik, perpustakaan tidak akan berjalan sesuai dengan apa yang diharapkan.³

¹ Ikmal Choirul Huda, "Peranan Perpustakaan Sekolah Terhadap Hasil Belajar Siswa Sekolah Dasar", *Jurnal Ilmu Pendidikan*, Vol. 2 No. 1, 2020, 40.

² Darmono, "Perpustakaan Sekolah: Pendekatan aspek manajemen dan tata kerja", (Jakarta: Grasindo, 2007),. 1.

³ Median Erifa, "Pengelolaan Perpustakaan Sekolah", *Jurnal Manajer Pendidikan*, Vol. 11 No. 6, 2017, 518.

Perpustakaan sekolah merupakan salah satu kebutuhan dari proses pembelajaran di dalamnya terdapat sumber belajar yang mencakup benda, buku maupun non buku yang dapat membantu siswa dalam belajar dan mengembangkan kompensinya.⁴ Oleh karena itu perpustakaan sekolah bermanfaat sebagai sumber belajar bagi para siswa untuk aktif dalam belajar secara mandiri. Perpustakaan sebagai sumber belajar menghimpun berbagai informasi dalam bentuk buku maupun nonbuku yang dapat digunakan oleh pengguna sebagai media belajar-mengajar maupun dalam mengembangkan kemampuan dan kecakapan. Pengelolaan perpustakaan sangat diperlukan dalam penyelenggaraan di lingkungan sekolah sehingga dapat memenuhi kebutuhan pengguna, sebagai seorang muslim tentu kita harus bepodaman kepada Al quran dan hadist karena Al quran bersifat sempurna yaitu mencakup semua bidang. Sesuai dengan firman Allah Swt. di dalam Alquran surah As-Sajadah ayat 5 yang berbunyi:

يُدَبِّرُ الْأَمْرَ مِنَ السَّمَاءِ إِلَى الْأَرْضِ ثُمَّ يَعْرُجُ إِلَيْهِ فِي يَوْمٍ كَانَ مِقْدَارُ أَلْفِ سَنَةٍ مِّمَّا

تَعُدُّونَ

Ayat di atas menjelaskan tentang pemikiran atau pengaturan sedemikian rupa sehingga dampak atau akibatnya telah diperhitungkan dengan matang, sehingga hasilnya sesuai dengan yang dikehendaki. Maka dapat diketahui bahwa Allah Swt.

⁴ Muhammad Rohmadi, dkk, “*Pengembangan Pustakawan Berbasis Literasi*”, (Yogyakarta: Ladang Kata, 2016), h. 241.

pengatur dalam arti semua pengaturan makhluk dari langit sampai ke bumi sejak masa penciptaan langit dan bumi serta apa yang terdapat antara keduanya, masing-masing berada dengan mantap sebagaimana pengaturan Allah atasnya. Keteraturan ini merupakan bukti kebesaran Allah Swt. dalam mengelola alam ini.⁵

Berdasarkan kandungan ayat di atas dapat disimpulkan, bagaimana mengelola sebuah organisasi yaitu perpustakaan, dapat berjalan dengan sungguh-sungguh dan efektif..⁶

SMP Negeri 2 Alalak merupakan sekolah yang terletak di jln Brigjen Hasan Basri Km 11 kecamatan Alalak Kabupaten Barito Kuala. Sekolah Menengah pertama semaksimal mungkin berupaya menyediakan fasilitas dan koleksi perpustakaan untuk peserta didik sebagai tambahan referensi belajar, karena daerah tempat tinggal siswa tidak memiliki fasilitas belajar umum seperti perpustakaan umum ataupun taman bacaan masyarakat. Minimnya fasilitas belajar umum di daerah tempat tinggal siswa menjadikan perpustakaan sekolah sebagai sumber belajar yang sangat penting bagi siswa. Namun upaya yang dilakukan sekolah dalam memberikan pelayanan perpustakaan belum memberikan hasil yang maksimal.

⁵ M. Quraish Shihab, "*Tafsir Al-Mishbah: Pesan, Kesan dan Keserasian Al-Qur'an*", (Jakarta: Lentera Hati, 2002), h. 180-181.

⁶ Muhammad Rohmadi, dkk, "*Pengembangan Pustakawan Berbasis Literasi*", (Yogyakarta: Ladang Kata, 2016), h. 241.

B. Definisi Operasional

Berdasarkan latar belakang yang telah dipaparkan di atas, untuk menghindari kesalahan dalam memahami judul penelitian, Maka yang menjadi definisi operasional penelitian pada proposal skripsi Pengelolaan Perpustakaan di Sekolah Menengah Pertama Negeri 2 Alalak Kabupaten Barito Kuala yaitu: Pengelolaan Perpustakaan Sekolah merupakan segenap usaha pengkoordinasian atau manajemen terkait segala bentuk kegiatan yang berhubungan dengan penyelenggaraan yang ada di perpustakaan. Pengelolaan perpustakaan sekolah yang peneliti maksud dalam penelitian ini adalah pengelolaan perpustakaan sesuai dengan Standar Nasional perpustakaan yang meliputi layanan perpustakaan dan pengadaan bahan pustaka berdasarkan fungsi dari manajemen, yaitu Perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*Organizing*), pelaksanaan (*actuating*), pengawasan (*controlling*), dan evaluasi (*Evaluating*).

C. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah dipaparkan di atas maka yang menjadi rumusan masalah dalam proposal skripsi “Pengelolaan Perpustakaan di Sekolah Menengah Pertama Negeri 2 Alalak Kabupaten Barito Kuala” adalah sebagai berikut:

1. Bagaimanakah pengelolaan di perpustakaan Sekolah Menengah Pertama Negeri 2 Alalak Kabupaten Barito Kuala?

2. Apasaja kendala pengelolaan di perpustakaan Sekolah Menengah Atas Negeri 2 Alalak Kabupaten Barito Kuala?

D. Tujuan penelitian

Berdasarkan latar belakang dan rumusan masalah yang telah dijelaskan diatas, maka yang menjadi tujuan penelitian pada skripsi ini adalah sebagai berikut:

1. Mengetahui Pengelolaan bidang layanan di perpustakaan Sekolah Menengah Pertama 2 Alalak.
2. Mengetahui apa saja kendala pengelolaan bidang layanan di perpustakaan Sekolah Menengah Pertama Negeri 2 Alalak

E. Signifikasi Penelitian

Adapun dalam penelitian ini nantinya diharapkan akan memberikan manfaat,bauk secara teoritis maupun praktis dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Secara teoritis

Penelitian ini sebagai tambahan informasi terkait kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan manajemen tat ruang

2. Secara praktis

Sebagai penelitian yang dapat memberikan masukan kepada pengelola perpustakaan dalam manajemen tata ruang perpustakaan

F. Penelitian Terdahulu

Sebagai bahan informasi yang diperlukan dalam penelitian maka penulis menggunakan beberapa acuan penelitian terdahulu sebagai berikut:

1. Skripsi yang ditulis oleh Febri Wiji Astuti (NIM. 07101244033) yang berjudul Pengelolaan Perpustakaan Sekolah Di SMP Negeri 1 dan SMP Negeri 2 Ngemplak Sleman Yogyakarta dari Universitas Negeri Yogyakarta Januari 2013 jenis penelitian digunakan ialah kuantitatif deskriptif hasil penelitian mengungkapkan bahwa pelayanan merupakan salah satu kegiatan yang ada di perpustakaan sekolah. Pelayanan kepada pengunjung akan berjalan dengan baik apabila pelayanan teknisnya dikerjakan dengan baik pula. kenyataannya pelayanan yang ada di perpustakaan SMP Negeri 2 Ngemplak masih belum maksimal, hal ini dapat dilihat dari sistem yang digunakan masih menggunakan sistem manual padahal sekolah tersebut sudah memiliki program sistem Otomasi (Digital Library) Skripsi yang ditulis oleh Febri Wiji Astuti memiliki persamaan dengan peneliti yaitu sama-sama mengkaji pengelolaan perpustakaan dalam hal meningkatkan pengelolaan perpustakaan sekolah salah satunya dalam hal melakukan pelayanan kepada pemustaka. Relevansi skripsi yang ditulis oleh Febri Wiji Astuti dengan skripsi yang peneliti tulis adalah sama-sama membahas dan meneliti pengelolaan Perpustakaan sekolah. Perbedaannya skripsi tersebut terletak pada metode penelitian dan juga penulis hanya meneliti satu objek dengan metode kualitatif deskriptif.⁷

⁷ Febri Wiji Astuti “Pengelolaan Perpustakaan Sekolah di SMP Negeri 1 dan SMP Negeri 2 Ngemplak Sleman Yogyakarta”, Skripsi, FIP Universitas Negeri Yogyakarta, 2013.

2. Risa Andriyani (1102412011) yang berjudul *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah Di SMP Negeri 41 Semarang Tahun Ajaran 2018/2019* . Hasil penelitiannya mengungkapkan bahwa pengelolaan perpustakaan sekolah di SMP Negeri 41 Semarang meliputi: a. Perencanaan bahan pustaka, sarana dan prasarana, layanan, dan anggaran yang dilakukan oleh kepala sekolah, wakil kepala sekolah bidang kurikulum, petugas perpustakaan yang dilakukan sebelum tahun ajaran baru. b. Pelaksanaan dalam bidang pengolahan bahan pustaka, penataan sarana dan prasarana, layanan, dan penggunaan anggaran perpustakaan untuk pembelian bahan pustaka, sarana prasarana dan alat tulis kantor perpustakaan yang diperoleh dari dana BOS. c. Pengawasan atau evaluasi perpustakaan sekolah di SMP Negeri 41 Semarang dilakukan oleh pihak internal dan pihak eksternal. Pihak internal meliputi kepala sekolah, waka kurikulum dan koordinator perpustakaan. d. kendala yang dihadapi meliputi: kurangnya sumber daya manusia yang ada di perpustakaan, seperti tidak adanya tenaga ahli dalam bidang perpustakaan dan bahan pustaka kurang lengkap dan sistem yang digunakan masih manual. e. Upaya yang harus dilakukan mengikutsertakan petugas perpustakaan untuk mengikuti pelatihan atau seminar perpustakaan dan Untuk bahan pustaka yang kurang lengkap, sekolah akan mengadakan kerja sama dengan penerbit.⁸ Relevansi

⁸ Risa Andriyani, “Pengelolaan Perpustakaan Sekolah Di SMP Negeri 41 Semarang Tahun Ajaran 2018/2019”, Skripsi, FIP Universitas Negeri Semarang, 2019.

skripsi yang ditulis oleh Risa Andriyani dengan skripsi yang peneliti tulis adalah sama-sama membahas dan meneliti mengenai pengelolaan perpustakaan sekolah. perbedaannya skripsi tersebut terletak pada permasalahan yang berbeda yaitu mengenai pengadaan bahan pustaka.

3. Nurhalimah Tusakdiyah (NIM 13140063) yang berjudul Pengelolaan Perpustakaan Dalam Upaya Peningkatan Minat Baca Siswa Di Sekolah Dasar Negeri Kauman 1 Malang dari Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang tahun 2017. Hasil penelitiannya mengungkapkan bahwa pelaksanaan pengelolaan perpustakaan yang ada di sekolah dasar negeri kauman 1 malang ini meliputi a. strategi penggunaan software atau aplikasi smart library automation, b. pengelolaan pengembangan koleksi bahan pustaka, c. pengelolaan layanan tata ruang perpustakaan, d. pengelolaan peralatan dan perlengkapan perpustakaan, e. pengelolaan pelayanan perpustakaan, f. pengelolaan klasifikasi bahan-bahan pustaka perpustakaan dengan menggunakan *dewey decimal classification*⁹. elevansi skripsi memiliki persamaan dengan yang peneliti buat yaitu samasama mengkaji pengelolaan perpustakaan sekolah. Sedangkan perbedaannya yaitu skripsi tersebut mengkaji pengelolaan perpustakaan sekolah dalam upaya meningkatkan minat baca, sedangkan penulis mengkaji tentang pengelolaan perpustakaan di sekolah menengah pertama dalam pelayanan

⁹ Nurhalimah Tusakdiyah, "Pengelolaan Perpustakaan Dalam Upaya Peningkatan Minat Baca Siswa Di Sekolah Dasar Negeri Kauman 1 Malang", Skripsi, FITK Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang, 2017.

G. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan berisi uraian tahapan dalam penelitian ini. Agar penulisan skripsi terarah dan tersusun secara teratur maka penyusunan sistematika penulisan dalam penelitian ini, yaitu sebagai berikut:

Bab I adalah “Pendahuluan” yang menjelaskan tentang latar belakang masalah penelitian, defenisi operasional, rumusan masalah, tujuan penelitian, signifikansi penelitian, penelitian terdahulu dan sistematik

Bab II “Landasan Teori”, berisikan penjelasan dari perpustakaan sekolah, pengelolaan perpustakaan sekolah, konsep dasar pengolahan bahan pustaka, konsep dasar layanan perpustakaan, konsep dasar ruang dan perlengkapan, serta pengembangan sumber daya perpustakaan sekolah. Bab III “Metode Penelitian” berisi tentang jenis dan pendekatan penelitian, subjek dan objek penelitian, data sumber data, teknik pengumpulan data, teknik pengolahan data, analisis data, dan prosedur.

Bab IV “Hasil Peneitian dan Pembahasan” Pada bab ini merupakan laporan hasil penelitian dan pembahasan terkait pengelolaan layanan dan pengelolaan pengadaan bahan pustaka beserta kendala dalam melakukan pengelolaan

layanan dan pengadaan di perpustakaan Sekolah Menengah Pertama Negeri 2 Alalak.

Bab V “Penutup”ada bab ini berisikan simpulan dari serangkaian pembahasan dan rekomendasi berdasarkan uraian pengelolaan perpustakaan bidang layanan dan pengadaan bahan pustaka di perpustakaan Sekolah Menengah Pertama Negeri 2 Alalak