

BAB III

LANDASAN TEORI

A. Perpustakaan Sekolah

1. Pengertian Perpustakaan Sekolah

Perpustakaan sekolah adalah ruangan, bagian sebuah gedung, ataupun gedung yang digunakan untuk menyimpan buku dan disimpan menurut tata susunan tertentu untuk digunakan menyimpan buku dan terbitan lainnya yang biasanya disimpan menurut tata susunan tertentu untuk digunakan pembaca, bukan untuk dijual (Sulistyo-Basuki, 1993: 50).

Perpustakaan sekolah adalah perpustakaan yang ada di sekolah sebagai sarana pendidikan untuk menunjang pencapaian tujuan pendidikan prasekolah, pendidikan dasar dan pendidikan menengah serta memberi pelayanan kepada murid dan guru dalam proses belajar (Soeatminah, 1992: 34).

Perpustakaan sekolah adalah bagian penting dari komponen pendidikan yang tidak dapat dipisahkan keberadaannya di lingkungan sekolah dan perpustakaan sekolah sebagai salah satu sarana pendidikan penunjang kegiatan belajar siswa memegang peranan yang sangat penting dalam memacu tercapainya tujuan pendidikan di sekolah (Darmono, 2001: 1).

Perpustakaan sekolah sebagai koleksi yang diorganisasikan di dalam satu ruang agar dapat digunakan oleh murid-murid dan guru-guru, yang mana dalam penyelenggaraannya diperlukan seorang pustakawan yang bisa diambil dari seorang guru (Ibrahim Bafadal, 2001: 4).

2. Tujuan Perpustakaan Sekolah

Menurut Andi Praswoto, (2012: 50) tujuan dari perpustakaan sekolah yaitu sebagai berikut :

- a. Mendorong dan mempercepat proses penguasaan teknik membaca para siswa.
- b. Membantu menulis kreatif bagi para siswa dengan bimbingan guru dan pustakawan.
- c. Menumbuh kembangkan kebiasaan membaca dan para siswa.
- d. Menyediakan berbagai macam sumber informasi untuk kepentingan pelaksanaan kurikulum.
- e. Mendorong, memelihara, dan memberi semangat membaca dan belajar kepada para siswa.
- f. Memperluas, memperdalam, dan memperkaya pengalaman belajar para siswa dengan membaca buku dan koleksi lain yang mengandung ilmu pengetahuan dan teknologi yang disediakan oleh perpustakaan.

- g. Memberikan hiburan sehat untuk mengisi waktu senggang melalui kegiatan membaca, khususnya buku-buku dan sumber-sumber bacaan lain yang bersifat kreatif dan ringan, misalnya fiksi, cerpen, dan lain sebagainya.

3. Fungsi didirikannya Perpustakaan Sekolah

Perpustakaan sekolah merupakan suatu sistem program pendidikan sehingga berpengaruh terhadap program pendidikan secara keseluruhan. Dengan demikian, perpustakaan sekolah dijadikan komponen yang tidak terpisah dari keseluruhan komponen pendidikan. Perpustakaan sekolah harus berfungsi sebagai sarana yang turut menentukan proses belajar mengajar yang baik dan mampu memberikan warna dalam proses interaktif, edukatif yang lebih efektif dan efisien sesuai dengan visi dan misi yang diemban perpustakaan sekolah.

Fungsi perpustakaan sekolah lebih ditekankan kepada fungsi edukatif dan fungsi reaktif. Hal ini didasarkan bahwa pemakai perpustakaan sekolah murid-murid TK sampai siswa sekolah menengah, karena pada usia tersebut mereka diarahkan untuk bisa belajar sambil bermain (*learning by playing*) bagi murid-murid TK sampai sekolah dasar. Sedangkan untuk sekolah tingkat menengah atau sudah bisa melaksanakan campuran *learning by doing*. Menurut

(Sinaga, 2007: 25) dapat dijelaskan fungsi lain dari perpustakaan sekolah yaitu :

a. Pusat Pendidikan

Perpustakaan memperkaya pelajaran dengan menyediakan bahan pustaka dalam segala bentuknya baik buku-buku fiksi maupun nonfiksi. Adanya buku-buku tersebut dapat membiasakan murid-murid belajar mandiri tanpa bimbingan guru, baik secara individu atau berkelompok. Perpustakaan sekolah berfungsi sebagai guru atau sebagai pusat sumber belajar yang menyajikan berbagai kebutuhan para siswa dan pemustaka. Di perpustakaan sekolah harus tersedia berbagai bahan pelajaran yang dituntut keberadaannya oleh kurikulum, sehingga perpustakaan sekolah menyediakan koleksi baik buku-buku paket dari Departemen Pendidikan Nasional. Alat-alat peraga dan sarana-sarana lain yang diharapkan dapat menunjang efisiensi dan efektivitas proses belajar mengajar (Ibrahim Bafadal, 1992). Dengan demikian fungsi perpustakaan sebagai pusat pendidikan ialah merupakan salah satu pusat pendidikan yang menyediakan sarana bagi para guru dan siswa yang berkunjung ke perpustakaan baik dalam kegiatan membaca buku maupun belajar di perpustakaan dengan memanfaatkan koleksi yang tersedia di perpustakaan.

b. Pusat Rekreasi

Sebagai pusat rekreasi, perpustakaan berfungsi sebagai sarana yang menyediakan bahan-bahan pustaka yang mengandung unsur hiburan sehat. Dengan tersedianya bahan-bahan bacaan yang bersifat *rekreatif*, diharapkan timbul ide-ide baru yang baru yang sangat bermanfaat bagi pengembangan daya kreasi para pemakai perpustakaan sekolah (Dian Sinaga, 2011: 26). Perpustakaan sebagai pusat rekreasi yaitu perpustakaan yang berisikan berbagai sumber informasi hiburan seperti cerita rakyat, puisi, dan lain sebagainya sehingga siswa bisa meningkatkan rekreasi kultural dengan membacanya.

c. Pusat Penelitian

Fungsi ini adalah koleksi perpustakaan sekolah bisa dijadikan bahan untuk membantu dilakukannya kegiatan penelitian sederhana. Segala jenis informasi tentang pendidikan setingkat sekolah yang bersangkutan sebaiknya disimpan di perpustakaan ini. Sehingga, jika ada seseorang atau peneliti yang mengetahui informasi-informasi tertentu, ia bisa membacanya di perpustakaan (Pawit M. Yusuf, 2010: 6). Dengan adanya pusat penelitian di perpustakaan maka pengguna perpustakaan baik dari guru, siswa maupun pemustaka lainnya dapat membantu peneliti memperoleh referensi untuk mendukung kegiatan penelitian.

d. Pusat Informasi

Fungsi ini berkaitan dengan mengupayakan penyediaan koleksi perpustakaan yang bersifat memberitahu akan hal-hal yang berhubungan dengan kepentingan para guru dan siswa. Melalui membaca berbagai media bahan bacaan yang disediakan oleh perpustakaan sekolah sehingga para guru dan siswa akan banyak mengetahui tentang segala hal yang terjadi di dunia. Dengan demikian dalam fungsi informasi, maka perpustakaan menyajikan berbagai informasi yang dibutuhkan oleh para guru dan siswa melalui buku, majalah dan lain sebagainya.

4. Tugas/Kegiatan Perpustakaan Sekolah

Sesuai dengan pengertian perpustakaan sekolah yang berintikan pada tiga kegiatan utama yaitu kegiatan menghimpun, pengolahan dan penyebarluasan segala macam informasi pendidikan kepada para siswa dan guru, maka dari itu perpustakaan sekolah bertugas sesuai dengan fungsi inti tersebut, yaitu:

- a. Menghimpun atau mengumpulkan, mendayagunakan, memelihara dan membina secara terus-menerus bahan koleksi atau sumber informasi (bahan pustaka) dalam bentuk apa saja, seperti misalnya: buku, majalah, surat kabar, dan jenis koleksi lainnya.

- b. Mengolah sumber informasi dengan cara sistem tertentu, sejak dari bahan-bahan koleksi yang datang ke perpustakaan sampai kepada siap untuk disajikan atau dilayankan kepada para penggunanya yakni siswa dan guru dilingkungan sekolah yang bersangkutan. Kegiatan ini antara lain meliputi pekerjaan penginventarisasian, pengklasifikasian, pengkatalogan, pelabelan, pembuatan alat pinjam, dan lain-lain.
- c. Menyebarluaskan sumber informasi atau bahan-bahan pustaka kepada segenap anggota yang membutuhkannya sesuai dengan kepentingannya yang berbeda satu dengan yang lainnya. Termasuk kedalam kegiatan ini adalah pelayanan referensi dan informasi, pelayanan peminjama koleksi, pelayanan promosi, pelayanan bimbingan kepada pembaca, dan sebagainya, termasuk pelayanan kepada para siswa dan guru dalam rangka mencari informasi yang berkaitan dengan bidang minatnya. (Pawit M. Yusuf, 2010: 7).

B. Jenis Koleksi Perpustakaan Sekolah

Yang dimaksud dengan koleksi perpustakaan sekolah adalah sejumlah bahan atau sumber-sumber informasi, baik berupa buku ataupun bahan bukan buku, yang dikelola untuk kepentingan proses belajar dan mengajar di sekolah yang bersangkutan. Secara keseluruhan isinya mengandung bahan-bahan yang semuanya dapat menunjang program

kegiatan yang diselenggarakan oleh sekolah, baik program yang bersifat kurikuler maupun yang ekstra kurikuler.

Secara fisik, jenis koleksi yang diperlukan untuk suatu perpustakaan sekolah bisa dikelompokkan ke dalam kategori buku dan bahan bukan buku. Yang pertama meliputi segala jenis buku dan yang terakhir meliputi segala jenis bahan yang tidak termasuk ke dalam kategori buku.

Untuk lebih memudahkan mencari, mengenali, menelusuri, dan menemukan suatu informasi serta koleksi yang menyimpan informasi tersebut, berikut diuraikan jenis-jenis koleksi yang tersedia di perpustakaan, yang fungsinya menampung sumber informasi yang sesuai dengan wadah tersebut.

1. Buku Fiksi

Menurut (Yaya Suhendar, 2014: 60-63). Buku fiksi adalah buku yang memuat cerita rekaan yang dibuat oleh penulis (pengarang), dimana cerita di dalamnya menjadi hidup karena daya khayal (imajinasi), angan-angan atau fantasi penulis.

Jenis fiksi dapat dibedakan menjadi empat jenis, yaitu novel, roman, cerpen, dan dongeng.

a. Novel

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) yang dimaksud dengan novel adalah karangan prosa yang panjang mengandung rangkain cerita kehidupan seseorang dengan orang-orang di

sekelilingnya dengan menonjolkan watak dan sifat pelaku (Departemen Pendidikan dan Kebudayaan, 2008).

Disebut dengan karangan prosa, novel berarti merupakan salah satu jenis fiksi, sebab prosa dijadikan juga sebagai cerita rekaan atau cerita khayalan, biasanya novel menceritakan pengalaman hidup manusia yang direka menjadi sebuah karya imajinatif yang ideal lalu disajikan secara halus dan menarik.

Mengenai jenis novel, ada beberapa pendapat. Diantaranya ada jenis novel serius dan novel populer, novel anak pun termasuk pada kategori novel populer.

b. Roman

Dari beberapa referensi, roman dengan novel diartikan sama, yaitu cerita khayalan atau rekaan yang diciptakan oleh pengarangnya. Namun walaupun istilah roman sama dengan novel, untuk pengetahuan petugas perpustakaan sekolah dasar pada tulisan ini akan disampaikan jenis-jenis roman yang banyak ditemukan oleh para ahli, penulis tidak akan menguraikan lebih lanjut dari masing-masing jenis roman tersebut.

Menurut beberapa ahli roman dapat dibagi menjadi enam jenis, yaitu roman kriminal dan detektif, roman petualangan, roman psikologis, roman percintaan, roman hiburan, roman anak-anak dan remaja.

c. Cerita Pendek

Cerita pendek atau yang sering disebut dengan cerpen adalah karya sastra yang berupa karangan pendek yang menceritakan kehidupan tokoh atau peristiwa yang mengharukan dan menyenangkan. Cerpen ditulis atas dasar kehandak dan khayalan pengarangnya. Biasanya dalam penulisan cerpen imajinasi pengarang dan kecenderungan perasaan pengarang pada saat menulis sering tertuang dalam alur cerita cerpen yang ditulisnya. Oleh karena itu, petugas perpustakaan sekolah dasar hendaknya dapat memilih cerpen yang betul-betul bagus dan sesuai dengan kebutuhan siswa sekolah dasar. Biasanya cerpen dibukukan dalam sebuah buku berupa kumpulan cerpen.

Beberapa kumpulan cerpen terkenal yang dapat dijadikan sebagai koleksi perpustakaan sekolah dasar bisa didapatkan di beberapa toko buku atau bisa melalui media *online* di internet.

d. Dongeng

Dalam Wikipedia bahasa Indonesia dongeng diartikan sebagai suatu kisah yang diangkat dari pemikiran fiktif dan kisah nyata, menjadi suatu alur perjalanan hidup dengan pesan moral yang mengandung makna hidup dan cara berinteraksi dengan makhluk lainnya. Dongeng juga merupakan dunia khayalan dan imajinasi dari pemikiran seseorang yang kemudian diceritakan secara turun-temurun dari generasi ke generasi.

Dongeng selain sebagai media hiburan anak-anak juga dapat memperkaya pengetahuan anak-anak, serta dapat menumbuhkan sifat positif dan baik pada anak karena mengandung pesan moral dan makna hidup yang bisa menjadi acuan bagi anak. Oleh karena itu, buku-buku yang memuat dongeng, berupa kumpulan dongeng harus disediakan di perpustakaan sekolah dasar. Apalagi tujuan penyelenggaraan perpustakaan sekolah dasar salah satunya adalah membangun sikap mental dan karakter siswa. Beberapa buku kumpulan dongeng terkenal telah bisa didapatkan di toko-toko.

e. Fabel

Selain buku-buku dongeng, di perpustakaan sekolah dasar juga harus disediakan buku-buku fabel, yaitu buku-buku yang menceritakan perilaku dan kehidupan hewan yang mirip manusia. Buku-buku fabel sering digunakan untuk mendidik manusia, terutama anak-anak.

2. Buku Non Fiksi

Menurut (Pawit M. Yusuf, 2010: 10-12). Pengertian buku-buku yang termasuk ke dalam kelompok non fiksi ini adalah bahwa mereka ditulis berdasarkan fakta atau kenyataan alam dan budaya sekitar kita. Sifat alam, kondisi alam, kondisi sosial, dan budaya masyarakat pada umumnya, dan masyarakat tertentu, perjalanan seseorang, sejarah, dan lain-lain. Yang jelas buku-buku ini disusun atas dasar hasil pengamatan dan bahkan hasil penelitian mendalam untuk menjaga kebenaran fakta yang dituliskannya.

Buku-buku nonfiksi ini banyak sekali jenisnya baik dilihat dari segi bentuk penyajian maupun pola isinya. Berikut adalah contoh-contoh yang tergolong ke dalam kelompok buku-buku nonfiksi.

a. Buku Teks atau Buku Pelajaran

Buku teks adalah suatu buku tentang satu bidang ilmu tertentu yang ditulis berdasarkan sistematika dan organisasi tertentu sehingga mempermudah proses pembelajarannya baik oleh guru maupun murid. Materi pembahasan dalam buku teks sudah diatur sedemikian rupa sehingga runtut materinya sesuai dengan perkembangan dan proses ilmu dari bidang yang ditulisnya.

Dilingkungan sekolah, buku teks ini dikenal dengan nama buku pelajaran, karena ia dijadikan bahan dasar mengajar. Bahkan yang disebut buku teks di sini adalah buku-buku standar pengajaran yang diterbitkan oleh Departemen Pendidikan dan Kebudayaan (Depdikbud) sebagai pedoman mengajar untuk guru dan sebagai buku-buku pelajaran bagi murid. Oleh sebagai orang buku dalam kelompok ini dikenal dengan nama buku paket, karena pembuatan, penerimaan, atau pengadaannya berupa paket yang berasal dari pemerintah.

b. Buku Teks Pelengkap

Materi buku teks pelengkap ini tetap berdasarkan kepada kurikulum yang berlaku di sekolah. Buku teks dalam kelompok ini biasanya diterbitkan oleh penerbit swasta yang mendapat rekomendasi dari pemerintah, terutama Depdikbud.

Kehadiran buku-buku penunjang buku teks pelengkap ini juga penting kedudukannya dalam membantu meningkatkan wawasan pembacanya. Buku jenis ini juga banyak dipergunakan oleh para guru dan murid sekolah dengan alasan pertama mereka secara relatif mudah mendapatkannya karena pada umumnya buku teks dalam kelompok ini dijual bebas di pasaran. Sedangkan untuk alasan kedua adalah karena sistematika penyusunan buku teks pelengkap ini disesuaikan dengan kebutuhan guru, mulai dari urutan penyajiannya, bentuk soal, dan latihan, sampai dengan contoh-contoh satuan pelajarannya.

c. Buku Penunjang

Kelompok buku penunjang ini dikalangan sekolah sering disebut buku bacaan, atau bahkan ada yang menyebutnya sebagai buku perpustakaan, padahal istilah tersebut kurang tepat. Buku-buku dalam kelompok ini bisa berasal dari kelompok buku-buku fiksi maupun nonfiksi selain buku teks pelengkap.

d. Buku Referensi atau Rujukan

Yang dimaksudkan dengan buku-buku referensi atau rujukan adalah buku-buku yang memuat informasi secara khusus sehingga dapat menjawab atau menunjukkan secara langsung bagi pembacanya. Karena buku-buku referensi ini bersifat langsung, maka biasanya ia hanya dibaca di perpustakaan saja., tidak boleh dipinjam untuk dibawa ke luar/pulang.

Inti dari pengertian referensi yang sebenarnya dalam dunia perpustakaan adalah proses komunikasi antara pengguna perpustakaan (bisa murid, guru, atau pengguna perpustakaan lainnya yang mencari informasi) dengan pustakawan. Pustakawan adalah orang yang mempunyai atau setidaknya mampu menunjukkan dan memberikan informasi tentang pengetahuan dan sumber-sumber faktawi, sedangkan pengguna atau pencari informasi adalah orang yang sedang membutuhkan keterangan akan fakta tersebut.

Berikut merupakan beberapa buku-buku yang tergolong kedalam buku-buku atau koleksi referensi:

1) Kamus

Kamus adalah daftar alfabetis kata-kata yang disertai dengan arti, lafal, contoh penggunaan dalam kalimat, dan keterangan lain yang berkaitan dengan kata. Kamus banyak macamnya. Ada kamus khusus dan kamus umum (Pawit, M. Yusuf, 2010: 12).

Kamus Besar Bahasa Indonesia atau sering disingkat menjadi KBBI, sangat penting disediakan di perpustakaan sekolah dasar sebagai sumber untuk mengetahui pengertian baku kata-kata yang digunakan dalam bahasa Indonesia. Bagi siswa sekolah dasar KBBI digunakan untuk mengenal kata-kata baru yang belum diketahui oleh mereka.

2) Ensiklopedia

Ensiklopedia adalah daftar istilah-istilah ilmu pengetahuan dengan tambahan keterangan ringkas tentang arti dari istilah.

Tujuan diterbitkannya ensiklopedia, sebagai berikut:

- a). Menyediakan sumber jawaban mengenai pertanyaan tentang fakta yang biasanya bersifat sederhana, misalnya pertanyaan siapa, apa, dimana, dan bagaimana.
- b). Menyediakan sumber latar belakang informasi mengenai topik tertentu. Misalnya mengenai manusia, hewan, hukum, dan manajemen.

Jenis ensiklopedia yang perlu disediakan di perpustakaan sekolah dasar adalah ensiklopedia-ensiklopedia sederhana yang sifatnya tidak mendalam tetapi hanya berupa pengetahuan-pengetahuan umum tentang fakta dan latar belakang suatu topik atau ilmu pengetahuan (Yaya Suhendar, 2014: 69).

3) Buku Tahunan

Buku tahunan adalah buku yang memuat peristiwa-peristiwa selama setahun terakhir. Pada umumnya buku tahunan ini berisi masalah statistik dan kejadian-kejadian penting selama setahun lewat.

4) Buku Pedoman, Buku Petunjuk

Dalam istilah sehari-hari sering disebut sebagai buku pintar, sebab dengan membaku buku sejenis ini orang menjadi seolah

pintar dan bisa lebih mengetahui akan sesuatu yang masih samar-samar sebelumnya, Serta dapat memperlancar kegiatan yang akan dijalankannya. Biasanya buku pedoman ini berisi petunjuk praktis dalam melakukan sesuatu.

5) Direktori

Direktori sering disebut juga dengan buku alamat sebab di dalamnya antara lain memuat alamat-alamat seseorang atau badan yang didaftarnya. Daftar alamat ini disusun berdasarkan urutan abjad nama orang atau badan.

6) Almanak

Almanak adalah suatu publikasi tertentu yang memuat berbagai macam keterangan antara lain data statistik, ramalan cuaca, dan berbagai peristiwa penting lainnya di suatu saat dan tempat tertentu, termasuk informasi dalam bidang ilmu pengetahuan dalam jangka waktu tertentu.

Tujuan didirikannya almanak antara lain adalah untuk menginformasikan data atau peristiwa yang mutakhir, menginformasikan kecenderungan (*trend*) perkembangan zaman, menjadikannya sebagai indeks formal, menjadikan fakta-fakta secara ringkas, menginformasikan data yang sering termuat dalam teori dan biografi dan bagi seorang pengamat sosial.

7) Bibliografi

Bibliografi adalah daftar buku-buku yang ada di suatu tempat. Ia disusun berdasarkan urutan abjad nama pengarang, judul, subjek, atau keterangan lain tentang buku.

8) Indeks

Indeksa adalah daftar istilah yang disusun berdasarkan urutan abjad atau dengan susunan tertentu dan disertai dengan keterangan yang menunjukkan tempat istilah berbeda. Indeks ini bisa berdiri sendiri terpisah dalam satu buku, atau bisa juga merupakan bagian dari suatu buku.

Indeks yang dikenal secara awam biasanya yang merupakan bagian dari buku terutama buku-buku ilmiah. Ia disimpan dibagian belakang suatu buku. Mendaftar topik-topik yang dianggap penting dari buku yang bersangkutan serta menunjukkannya pada halaman beberapa topik yang dibicarakan.

9) Abstrak

Abstrak adalah uraian yang dipadatkan dari suatu karangan atau artikel yang biasanya bersifat ilmiah. Ia bisa dikumpulkan dalam satu jilid buku sehingga mudah pemanfaatannya.

10) Atlas

Bentuk atlas seperti buku. Berisi kumpulan peta dan keterangan lain yang ada hubungannya dengan peta, misalnya peta hasil tambang, peta politik, peta demografi, dan lain-lain.

Atlas sangat berguna bagi pembaca yang memerlukan letak, arah, atau lokasi suatu peristiwa atau data secara geografis. Di perpustakaan manapun, termasuk di perpustakaan sekolah, jenis koleksi atlas ini sangat penting kedudukannya.

11) Dokumen Pemerintah

Dokumen pemerintah atau sering disebut juga dengan penerbitan pemerintah adalah suatu penerbitan yang dicetak atas biaya dan tanggung jawab pemerintah. Dilihat dari lembaga-lembaga pemerintah yang menerbitkannya antara lain adalah lembaga-lembaga resmi yang bernaung di bawah pemerintah, baik pusat maupun daerah, seperti sekretariat negara, departemen-departemen pemerintahan, dan termasuk lembaga lain yang bersifat komersial di bawah naungan pemerintah.

Dilihat dari segi penggunaannya publikasi atau dokumen pemerintah bisa dikelompokkan ke dalam kategori sebagai berikut:

- a) Rekaman administrasi negara atau pemerintah.
- b) Dokumen penelitian para ahli termasuk sejumlah data dan statistik yang amat besar nilainya, sampai kepada masalah sains dan bisnis, dan
- c) Sumber-sumber informasi yang sifatnya umum.

Apapun bentuknya, bisa dalam bentuk majalah, buku, atau bahan pamflet, asal diterbitkan oleh dan atas nama dan tanggung

jawab lembaga-lembaga pemerintah itu dikategorikan sebagai dokumen pemerintah atau publikasi pemerintah.

Di perpustakaan manapun jenis koleksi ini sangat penting kedudukannya. Termasuk juga di perpustakaan sekolah. Buku-buku statistik Indonesia setiap tahun terbit, dan sebagian besar perpustakaan-perpustakaan yang cukup besar memilikinya. Pada saat sekarang, perpustakaan sekolah barangkali belum banyak mempunyainya karena kondisinya belum memungkinkan. Namun pada masa yang akan datang pengadaan koleksi jenis ini sangat diperlukan (Pawit, M. Yusuf, 2010: 14-18).

12) Kitab Suci

Kitab suci yang disediakan di perpustakaan sekolah dasar disesuaikan dengan agama yang dianut oleh siswa dan guru di sekolah dasar yang bersangkutan. Kalau beragama islam, maka yang disediakan adalah Al-qur'an. Kalau beragama kristen maka yang disediakan adalah Injil dan lain sebagainya.

13) Peraturan Perundang-undangan

Buku peraturan perundang-undangan adalah buku yang memuat peraturan tertulis yang dibuat oleh lembaga negara atau pejabat yang berwenang.

Jenis-jenis peraturan perundang-undangan di antaranya:

- a) Undang-Undang Dasar 1945.

- b) Peraturan Pemerintah.
- c) Peraturan Presiden.
- d) Peraturan Menteri.
- e) Keputusan Menteri.
- f) Peraturan Daerah.
- g) Peraturan Gubernur, Bupati dan Wali Kota dan lainnya.

Bahan-bahan pustaka seperti di atas fungsinya adalah untuk mengetahui peraturan-peraturan yang berlaku di Indonesia, terutama yang berkaitan dengan penyelenggaraan pendidikan (Yaya Suhendar, 2014: 71-72).

C. Pengembangan Koleksi di Perpustakaan Sekolah

1. Pengertian Pengembangan Koleksi

Secara definitif pengertian pengembangan koleksi perpustakaan mencakup semua kegiatan untuk memperluas koleksi yang ada di perpustakaan, terutama untuk kegiatan yang berkaitan dengan pemilihan dan evaluasi bahan pustaka. Kegiatan ini meliputi berbagai aktivitas seperti penyusunan kebijakan, penetapan prosedur koleksi, pengadaan koleksi, serta evaluasi koleksi. Kegiatan ini biasanya tertuang dalam program pengembangan koleksi yang isinya berbeda-beda antara satu perpustakaan dengan perpustakaan lainnya. Perbedaan ini dipengaruhi oleh beberapa faktor seperti kebijaksanaan pemerintah, kondisi ekonomi yang berpengaruh terhadap kebijaksanaan pendanaan,

suasana dan lingkungan pendidikan, keadaan penerbitan, kebiasaan pemakai, sikap masyarakat, serta faktor-faktor lain yang bersifat lokal (kondisi setempatnya) (Darmono, 2007: 57).

Menurut Ade Kohar (2003: 6), “Pengembangan koleksi adalah sejumlah kegiatan yang berkaitan dengan penentuan dan koordinasi kebijakan seleksi, menilai kebutuhan pemakai, studi pemakai koleksi, evaluasi koleksi, identifikasi kebutuhan koleksi, seleksi bahan pustaka, perencanaan kerjasama sumber daya koleksi, pemeliharaan koleksi, dan penyiangan koleksi perpustakaan”. Sedangkan menurut buku Perpustakaan Perguruan tinggi (2014: 25), “Pengembangan koleksi adalah kegiatan memilih dan mengadakan bahan perpustakaan sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh pustakawan bersama-sama dengan sivitas akademika perguruan tinggi”.

Menurut ALA Glossary of Library and Information Science (1983) didefinisikan sebagai berikut.

A term which encompasses a number of activities related to the development of the library collection, including the determination and coordination of selection policy, assessment of needs of users and potential users, collection use studies, collection evaluation, identification of collection needs, selection of materials, planning for resource sharing, collection maintenance, and weeding.

Menurut ALA Glossary of Library and Information Science (1983) didefinisikan kedalam bahasa Indonesia yaitu: sejumlah kegiatan yang berkaitan dengan penentuan dan koordinasi kebijakan seleksi, menilai kebutuhan pemakai, studi pemakai koleksi, evaluasi koleksi, identifikasi koleksi, seleksi bahan pustaka, pemeliharaan koleksi dan penyiangan koleksi perpustakaan.

Sedangkan menurut Sulistyono-Basuki (1991: 427) pengertian pengembangan koleksi lebih ditekankan pada pemilihan buku. Pemilihan buku artinya memilih buku untuk perpustakaan. Pemilihan buku juga berarti proses penolakan buku tertentu untuk perpustakaan. Selanjutnya pengertian perkembangan koleksi mengalami perubahan sesuai dengan perkembangan bidang kepustakawanan. Pengembangan koleksi, seleksi dan pengadaan menjadi istilah-istilah yang saling melengkapi.

Pengembangan koleksi adalah suatu istilah yang digunakan secara luas di dunia perpustakaan untuk menyatakan bahan pustaka apa saja yang harus diadakan di perpustakaan. Sebelumnya muncul istilah seleksi buku, buku dalam pengertian yang lebih luas yang mencakup monografi, majalah, bahan micro, dan jenis bahan pustaka lainnya (myblogpba1.blogspot.com, 2019: Minggu, 31 Maret, 11.11 WITA).

2. Kegiatan Pengembangan Koleksi

Pengembangan koleksi merupakan suatu proses yang dinamis untuk memenuhi kebutuhan informasi dari masyarakat pengguna

perpustakaan secara cepat dan ekonomis, dengan memanfaatkan sumber-sumber informasi yang diproduksi di dalam maupun luar organisasi. Ada 6 (enam) komponen kegiatan yang harus dilakukan oleh pengelola perpustakaan/pustakawan, tahapan ini merupakan suatu proses yang berlangsung secara terus menerus dan membentuk suatu siklus yang tepat. Keenam kegiatan tersebut adalah: analisis masyarakat (*selection policies*); seleksi bahan pustaka (*selection*); pengadaan bahan pustaka (*acquisition*); penyiangan bahan pustaka (*weeding*); dan evaluasi (*evaluation*).

Dalam menjalankan setiap kegiatan di atas, pengelola perpustakaan hendaknya selalu memperhatikan siapa yang menjadi masyarakat yang dilayani (*patron community*).

a. Melayani Masyarakat yang dilayani (*Community Analysis*)

Kelompok-kelompok pengguna dengan ciri tertentu, merupakan pengguna dari berbagai jenis perpustakaan, perencanaan yang mantap, jasa apa yang sesuai dengan pengguna tersebut sangat diperlukan.

Dalam melakukan pemahaman terhadap kebutuhan masyarakat ini ada beberapa istilah yang sering digunakan seperti analisis masyarakat, analisis kebutuhan (*need analysis*), kajian pengguna (*user's studies*), dll.

Didalam melakukan analisis masyarakat, harus diperhatikan semua variabel yang mempengaruhi layanan perpustakaan kepada

masyarakat. Semua data terbitan (buku, statistik, sosiologi, sejarah, dll). Selain itu diperlukan juga data pendukung yang dapat diperoleh melalui interview maupun kuisioner.

b. Kebijakan Seleksi (*Selection Policies*)

Kebijakan dalam pengembangan koleksi, berisi suatu rencana atau tindakan yang dipakai sebagai acuan kerja di perpustakaan, kebijakan-kebijakan itu diperlukan khususnya pada saat pengambilan keputusan subyek apa yang harus dibeli dan berapa banyak tiap subyek pendapatan bahan, serta penentuan anggaran untuk tiap subyek.

c. Pemilihan Koleksi (*Selection*)

Yaitu kegiatan perpustakaan/pusat informasi untuk memilih bahan pustaka, kegiatan seleksi ini merupakan kegiatan yang sangat penting dalam pengembangan koleksi.

Keberhasilan perpustakaan sangat ditentukan oleh tersedianya koleksi baik secara kuantitatif maupun kualitatif. Dengan demikian maka koleksi perpustakaan sudah seharusnya terus dipupuk dengan ketelitian dan kecermatan.

d. Pengadaan (*Acquisition*)

Pengadaan mempunyai pengertian yang sangat luas tidak hanya sekedar pembelian atau pemesanan, namun mencakup hal-hal yang perlu dilakukan setelah melakukan pemilihan buku, yang meliputi:

- 1) Perolehan buku, melalui:
 - a) Pembelian
 - b) Hadiah
 - c) Pertukaran
 - 2) Pembayaran/ tanda terima pembayaran.
 - 3) Menyusun catatan-catatan yang berkaitan dengan pengadaan.
- e. *Penyiangan (Weeding)*

Penyiangan merupakan suatu kegiatan untuk penyiangan bahan pustaka yang terdapat dalam koleksi perpustakaan yang dikarenakan koleksinya rusak, jarang dipakai, dan sudah tidak dipakai lagi, serta karena faktor hukum atau peraturan.

f. *Evaluasi (Evaluation)*

Evaluasi dilakukan untuk mengetahui peta kekuatan dan kelemahan koleksi. Kegiatan evaluasi ini berguna untuk mengetahui sejauh mana efektivitas koleksi bagi pengguna dan juga dapat diketahui anggaran tiap tahunnya yang berguna bagi pengajuan anggaran/dana untuk tahun berikutnya (dprasta.blogspot.com, 2019: Sabtu, 30 Maret, 12.28 WITA).

3. Pentingnya Koleksi dalam Menunjang Minat Baca Siswa

Koleksi adalah inti sebuah perpustakaan dan menentukan keberhasilan layanan. Bukanlah perpustakaan namanya jika tidak ada memiliki koleksi. Koleksi bukan dilihat dari segi jumlah eksemplarnya saja, akan tetapi lebih kepada kualitas isi, jumlah judul, dan

kemutakhirannya (*up to date*). Indikator ukuran baik dan buruknya sebuah perpustakaan sangat ditentukan oleh koleksi. Koleksi perpustakaan sangat beraneka ragam. Dari segi isi (subjek) terdapat koleksi fiksi atau nonfiksi. Koleksi nonfiksi adalah koleksi yang bersifat ilmiah dan mengandung banyak ilmu pengetahuan yang ditulis berdasarkan data dan fakta. Sedangkan koleksi fiksi adalah karya yang bersifat khayalan atau imajinasi pengarangnya (Rachman Hermawan, 2010: 17).

Menurut Sutarno (2006: 103-107), kelengkapan koleksi bahan pustaka sangat menunjang semangat belajar dan minat membaca bagi siswa, koleksi tersebut dapat meliputi, buku-buku fiksi atau nonfiksi, jurnal, sumber informasi lainnya yang dapat digunakan untuk sumber informasi yang digunakan untuk mencari sumber belajar, literatur untuk kegiatan penelitian, penunjang dalam menyelesaikan tugas sekolah dan sebagainya.

Kelengkapan koleksi yang ada di perpustakaan dapat mempengaruhi minat baca bagi siswa. Apabila perpustakaan yang memiliki banyak koleksi yang tersedia maka dapat membantu siswa dalam proses pembelajaran, mendapatkan sumber informasi, dan menambah wawasan. Berdasarkan uraian diatas dapat ditarik kesimpulan bahwasanya sebuah perpustakaan yang memiliki koleksi yang lengkap sangat berpengaruh dalam menunjang minat baca siswa dalam pendidikan.