

# PEMANFAATAN BAHAN PUSTAKA DAN WAKTU KUNJUNGAN BAGI PESERTA DIDIK DI PERPUSTAKAAN SD NEGERI 29 DADOK TUNGGUL HITAM PADANG

Boy Gren<sup>1</sup>, Ardoni<sup>2</sup>

Program Studi Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan  
FBS Universitas Negeri Padang  
Email: boygren09@yahoo.co.id

## **Abstract**

*Writing paper aims to find and describe: (1) benefits students after reading the materials collection at the Library of Elementary School No. 29 Dadok Black Stubble, and (2) comparison of time it takes students to the time available to visit the SD State Library Number 29 Dadok black stumps. The method used in this study is observation and interviews. Observations and interviews were conducted with stakeholders. Based on the research found that: (1) students utilize library materials in the Library of Elementary School No. 29 Black Dadok stumps to find a school assignment given by the teacher in the classroom and study bidag students to the school library just to find textbooks that are tasked by the teacher, (2) learners in elementary school No. 29 Dadok Black stumps using the breaks to visit the school library, these students expressed the schedule time available to rest like shopping, playing, resulting in a lack of interest and willingness of participants students to visit the school library. In order to use library materials can be used optimally, should Libraries Elementary School No. 29 Dadok stumps Black design a good planning before the addition of library materials. The plan includes: (1) pay attention to the needs of information desired by the student participants who will surely be used later, (2) pay attention to the age and grade level of students in accordance with the latest curriculum, (3) school institutions should provide library materials order form for learners. So that the time spent by students to visit the school library effectively, should the Elementary School Library No. 29 Dadok Black stumps have library staff who are experts in the field of libraries, so that the service schedule can be given to students to be effective.*

**Keywords:** *services schedule; utilize of library collection*

---

<sup>1</sup>Mahasiswa penulis makalah Prodi Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan, wisuda periode September 2012

<sup>2</sup>Pembimbing, Dosen FBS Universitas Negeri Padang

## A. Pendahuluan

Tuntutan ilmu pengetahuan semakin meningkat sesuai dengan perkembangan zaman memberikan dampak yang erat kaitannya dengan pendidikan. Saat ini pendidikan merupakan kebutuhan yang mendasar dalam hal apapun, sehingga dalam pemenuhan kebutuhan pendidikan dibutuhkan informasi yang diperoleh dari media-media pemberi informasi yang salah satunya adalah buku. Koleksi perpustakaan sekolah berupa buku bacaan baik buku teks pelajaran, buku panduan pendidik, buku pengayaan, dan buku referensi. Untuk keperluan ini diperlukan langkah-langkah pengendalian dan pemantauan agar keberadaannya benar-benar dapat membantu peningkatan mutu pendidikan serta sekaligus merupakan sarana yang efektif dalam mencapai tujuan pendidikan.

*Menurut UU Nomor 43 Tahun 2007 tentang perpustakaan, perpustakaan adalah institusi pengelola karya tulis, karya cetak dan karya rekam secara profesional dengan sistem yang baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi dan rekreasi para pemustaka.* Menurut Keputusan Presiden RI no. 11, tentang perpustakaan disebutkan bahwa:

“Perpustakaan merupakan salah satu sarana pelestarian bahan pustaka sebagai hasil budaya dan mempunyai fungsi sebagai sumber informasi ilmu pengetahuan, teknologi dan kebudayaan dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa dan menunjang pelaksanaan pembangunan nasional”.

Perpustakaan sekolah adalah perpustakaan yang berada dalam suatu sekolah yang kedudukan dan tanggung jawabnya kepada kepala sekolah yang melayani sivitas akademika sekolah yang bersangkutan. Perpustakaan sekolah menurut Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan nomor 0103/O/1981, tanggal 11 Maret 1981 tentang perpustakaan, mempunyai fungsi sebagai: (a) pusat kegiatan belajar mengajar untuk mencapai tujuan pendidikan seperti tercantum dalam kurikulum sekolah, (b) pusat penelitian sederhana yang memungkinkan para peserta didik mengembangkan kreativitas dan imajinasinya, (c) pusat membaca buku-buku yang bersifat rekreatif dan mengisi waktu luang (buku-buku hiburan).

Keberadaan perpustakaan sangat penting bagi peserta didik, salah satunya sebagai sumber informasi. Perpustakaan merupakan media penghubung antara sumber informasi dan ilmu pengetahuan terkandung di dalam koleksi perpustakaan dengan para pemustaka. Berbagai upaya dilakukan untuk meningkatkan pemanfaatan bagi peserta didik dalam mengembangkan minat baca, salah satunya dengan memberikan hadiah pada akhir semester kepada pemustaka yang sering membaca dan meminjam bahan pustaka di perpustakaan.

Perpustakaan SD Negeri nomor 29 Dadok Tunggul Hitam, Kecamatan Koto Tangah, Padang (selanjutnya disebut SD 29) merupakan perpustakaan sekolah yang diselenggarakan oleh SD 29, dengan tujuan utama membantu sekolah mencapai tujuan khusus Perpustakaan SD 29, yaitu untuk memenuhi kebutuhan informasi bagi anggota, baik dalam kegiatan belajar mengajar maupun untuk rekreasi dan hiburan serta tujuan pendidikan pada umumnya. Jasa yang diberikan Perpustakaan SD 29 meliputi pemenuhan kebutuhan pencari informasi, peminjaman dan pengembalian koleksi, jasa referensi dan rekreasi. Anggota

Perpustakaan SD 29 mencakup peserta didik yang terdaftar di SD 29 beserta guru dan pegawai.

Berdasarkan pemaparan sebelumnya, diketahui bahwa keberadaan perpustakaan di suatu sekolah berfungsi untuk memenuhi tuntutan peserta didik dalam proses pembelajaran karena perpustakaan sekolah merupakan penunjang pencapaian tujuan sekolah. Berdasarkan pengamatan selama di SD 29, jumlah kunjungan pemustaka di Perpustakaan SD 29 sudah besar, tercatat minimal pemustaka setiap harinya empat puluh peserta didik (dengan keadaan aktivitas sekolah berjalan seperti aktivitas biasa), tetapi statistik pengunjung perpustakaan mengalami grafik turun naik (data dan grafik terlampir). Apa yang menyebabkan turun naiknya statistik pengunjung perpustakaan? Apakah dengan mengunjungi perpustakaan peserta didik memperoleh manfaat setelah membaca koleksi bahan pustaka dan apakah waktu yang digunakan untuk berkunjung ke perpustakaan kurang efektif, sehingga hal tersebut menyebabkan dan mempengaruhi turun naiknya grafik pemustaka terhadap perpustakaan? Dalam tugas akhir ini dibahas tentang permasalahan yang berkaitan dengan penyebab dari turun naiknya grafik pemustaka di Perpustakaan SD 29.

## **B. Metode Penelitian**

Penelitian yang digunakan adalah penelitian kualitatif. Menurut Sugiyono (2009:117) penelitian kualitatif dilakukan dengan tidak menggunakan angka tetapi mengutamakan penghayatan terhadap interaksi antarkonsep yang dikaji secara empiris. Temuan penelitian kualitatif ini tidak hanya dapat digeneralisasikan pada latar substansi yang sama tetapi juga pada latar lainnya. Tujuannya adalah mendeskripsikan data dan memberi gambaran secara sistematis. Metode ini digunakan untuk melihat dan mendeskripsikan data tentang manfaat yang diperoleh peserta didik setelah membaca bahan pustaka dan waktu yang digunakan peserta didik untuk berkunjung ke Perpustakaan SD 29 yang terurai dalam bentuk kata bukan dalam bentuk angka-angka. Penelitian ini termasuk jenis penelitian kualitatif dengan metode deskriptif, yaitu penelitian yang mementingkan pengkajian isi. Dilakukan selama dua hari pada peserta didik SD 29 yang datang pada perpustakaan, (05-06 Mei 2012). Teknik yang dilakukan adalah sampling kebetulan yang dilakukan apabila pemilihan anggota sampelnya dilakukan terhadap orang atau benda yang kebetulan ada atau dijumpai (Djumhur, 2012:1). Objek dan Lokasi Penelitian. Objek penelitian ini adalah peserta didik SD 29 yang berkunjung ke Perpustakaan SD 29 Teknik Pengumpulan Data. Untuk memperoleh data dilakukan dengan proses wawancara, pengamatan langsung di lokasi penelitian. Data dalam penelitian adalah manfaat bahan pustaka dan penggunaan waktu oleh peserta didik yang berkunjung ke Perpustakaan SD 29 Teknik Pengolahan Data. Data yang terkumpul diolah dengan teknik identifikasi supaya dapat menggambarkan dan memaparkan penyelesaian rumusan masalah.

## **C. Pembahasan**

Menurut Sulistyio-Basuki (1991: 50-51) perpustakaan sekolah adalah perpustakaan yang tergabung pada sebuah sekolah, dikelola oleh sekolah yang bersangkutan. Tujuan utama perpustakaan adalah membantu sekolah mencapai tujuan khusus sekolah dengan tujuan pendidikan pada umumnya. Secara umum

pengertian perpustakaan adalah suatu unit kerja yang terdapat pada suatu instansi/lembaga induknya yang mempunyai tugas, mengadakan, mengolah, menyajikan, melestarikan, dan menyebarluaskan koleksi bahan pustaka untuk kepentingan mendukung pencapaian tujuan dari instansi/lembaga induknya.

Bagi peserta didik yang tidak pergi ke perpustakaan, peran guru untuk memotivasi dan memberikan daya tarik pada peserta didik agar mau berkunjung ke perpustakaan. Hendaknya perpustakaan ditata semenarik mungkin, dan diberi fasilitas yang mendukung seperti buku-buku yang peserta didik sukai dan fasilitas lainnya. Tujuannya agar peserta didik tiap hari datang ke perpustakaan, sehingga peserta didik yang datang ke perpustakaan menjadi betah dan ingin selalu pergi ke perpustakaan karena koleksi perpustakaan banyak yang disukai oleh peserta didik.

Menurut Trimo (1985:41-55) dalam koleksi bahan pustaka sebagai pegangan, lebih baik memasukkan buku yang kurang mutu tetapi pasti akan dibaca dari pada memasukkan suatu buku yang lebih tinggi mutunya tetapi tidak akan dibaca. Dalam pelaksanaan proses pemilihan bahan pustaka, biasanya perpustakaan menyediakan semacam formulir yang diisi oleh peserta didik yang akan memesan buku. Menurut Sinaga (2011:47). Peserta didik dapat memilih jenis-jenis sumber informasi di perpustakaan sesuai dengan kebutuhan dan minatnya mencari informasi saat ingin ke perpustakaan. Informasi yang ditemukan peserta didik di perpustakaan hanya sebatas koleksi yang dimiliki oleh sekolah, sehingga peserta didik hanya mendapatkan informasi yang hanya di koleksi perpustakaan sekolah.

Murid-murid di sekolah mempunyai bakat, kebutuhan, perhatian dan kemampuan yang berbeda-beda. Oleh sebab itu perpustakaan sekolah harus dapat menyajikan bahan pustaka yang sesuai dengan kebutuhan peserta didik baik dalam bentuk tercetak maupun terekam seperti: buku, naskah, terbitan berkala, surat kabar, brosur, foto, film, pita rekaman dan lain-lain.

Lembaga sekolah hendaknya menyediakan jenis-jenis sumber informasi yang lengkap dan terbaru serta disesuaikan dengan kebutuhan peserta didik. Informasi dalam bentuk tercetak maupun terekam, sehingga peserta didik mendapatkan ilmu yang luas dan pemikiran terbaru dan berkembang, sehingga mereka lebih semangat lagi ke perpustakaan dan peserta didik akan tiap hari ke perpustakaan. Dengan menarik perhatiannya dengan koleksi dan sumber informasi yang menarik menambah ilmu pengetahuan dan informasi perkembangan ilmu pengetahuan terbaru

Menurut Sinaga (2007:16-24) secara hakiki perpustakaan sekolah adalah sarana pendidikan yang turut menentukan pencapaian lembaga penaungannya. Menurut Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan tanggal 11 Maret 1981 nomor 01030/1981 mengatakan bahwa: "Perpustakaan sekolah berfungsi sebagai pusat kegiatan belajar mengajar, pusat penelitian sederhana, pusat membaca guna menambah ilmu pengetahuan dan rekreasi".

Oleh karena itu, perpustakaan sekolah merupakan salah satu komponen yang turut menentukan pencapaian tujuan yang telah ditetapkan. Dengan demikian, perpustakaan harus diciptakan sedemikian rupa agar benar-benar berfungsi sebagai penunjang proses belajar mengajar. Perpustakaan sekolah harus berfungsi sebagai sarana yang turut menentukan proses belajar mengajar yang

baik, dan mampu memberikan warna dalam proses interaksi edukatif yang lebih efektif dan efisien sesuai dengan misi yang diemban oleh perpustakaan sekolah. Pihak sekolah lebih memperhatikan kebutuhan peserta didik agar peserta didik lebih terdorong ke perpustakaan untuk memanfaatkan perpustakaan dengan baik.

### **Waktu yang Dibutuhkan Peserta Didik Ke Perpustakaan SD 29**

Perpustakaan Sekolah menurut Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan nomor 0103/O/1981, tanggal 11 Maret 1981, mempunyai fungsi sebagai : (1) pusat kegiatan belajar mengajar untuk mencapai tujuan pendidikan seperti tercantum dalam kurikulum sekolah, (2) pusat penelitian sederhana yang memungkinkan para peserta didik mengembangkan kreativitas dan imajinasinya, (3) pusat membaca buku-buku yang bersifat rekreatif dan mengisi waktu luang (buku-buku hiburan).

Dalam perbandingan penggunaan waktu yang dipakai oleh peserta didik untuk berkunjung ke perpustakaan dengan waktu yang tersedia kurang efektif, waktu yang tersedia untuk sehari-hari berkunjung ke perpustakaan kurang efektif dengan kebutuhan peserta didik, yaitu waktu yang digunakan untuk berkunjung ke perpustakaan hanya waktu istirahat saja yang berkisar tiga puluh menit, disaat jam istirahat inilah peserta didik merasa terburu-buru untuk berbelanja makanan, bermain dan berkunjung ke perpustakaan. Jadi sebaiknya diberikan tambahan waktu untuk peserta didik berkunjung ke perpustakaan. Oleh sebab itu pihak sekolah mendirikan koperasi, warung dan kantin yang berdekatan dengan bangunan perpustakaan sekolah, sehingga peserta didik akan lebih tertarik ke perpustakaan setelah berbelanja.

Menurut Sinaga (2004:34) jam buka perpustakaan sekolah akan banyak bergantung kepada keadaan staf perpustakaan sekolah. Artinya, bagaimana kebijakan jam buka perpustakaan sekolah biasanya ditentukan oleh ada atau tidaknya staf perpustakaan khusus yang mengelola perpustakaan sekolah. Pada kenyataannya pengelola perpustakaan sekolah biasanya adalah guru bidang studi tertentu yang membantu untuk mengelola perpustakaan sekolah

Peserta didik merasa terburu-buru untuk mencari bahan pustaka di perpustakaan, waktu yang dibutuhkan untuk mencari bahan pustaka berkisar dua puluh menit, sedangkan waktu yang tersedia untuk istirahat hanya 25 sampai 30 menit. Semestinya pihak sekolah membagi jadwal istirahat setiap kelas, misalnya istirahat untuk kelas satu dibedakan dengan jadwal istirahat tingkat kelas lainnya, sehingga peserta didik dengan merasa santai dan nyaman untuk berkunjung ke perpustakaan karena terjadwalnya waktu berkunjung tersebut serta tidak berbongong-bongong pada waktu yang bersamaan.

Perpustakaan sekolah memberikan jadwal pelayanan terhadap peserta didik, disesuaikan dengan kebijakan dari lembaga sekolah yang bersangkutan. Perpustakaan sekolah yang sudah memiliki staf perpustakaan yang ahli pada bidang perpustakaan akan lebih efektif memberikan jadwal pelayanan kepada peserta didik, dibandingkan dengan perpustakaan sekolah yang hanya mengandalkan tenaga bantuan guru bidang studi. Jadwal pelayanan yang diberikan perpustakaan tentu mempengaruhi dari jumlah pemustaka perpustakaan sekolah. Jadi semestinya Perpustakaan SD 29 menempatkan staf perpustakaan di perpustakaan

Menurut Lasa (2007:201) setiap perpustakaan memiliki kebutuhan ruangan tersendiri sesuai dengan jumlah pemustaka, macam kegiatan, dan pemanfaatan yang berbeda. Kebutuhan ruang untuk perpustakaan sekolah berbeda dengan kebutuhan untuk perpustakaan perguruan tinggi. Menurut Bafadal (1991:129) Perpustakaan sekolah tidak mementingkan kemegahan tetapi yang penting fungsi utama perpustakaan sekolah yang merupakan sumber belajar. Oleh sebab itu gedung perpustakaan sekolah berdekatan dengan kelas-kelas yang ada.

#### **D. Simpulan dan Saran**

Manfaat yang diperoleh oleh peserta didik setelah membaca bahan pustaka di Perpustakaan SD 29 adalah mendapatkan ilmu pengetahuan, mengetahui informasi perkembangan ilmu pengetahuan terbaru dan meningkatkan daya tangkap bagi peserta didik yang membaca koleksi fiksi, dan meningkatkan minat untuk membaca peserta didik serta dengan membaca bahan pustaka di perpustakaan peserta didik bisa belajar untuk memperlancar membaca yang khususnya bagi peserta didik kelas satu dan dua yang merupakan pemula atau dasar tahap membaca.

Perbandingan waktu yang tersedia untuk berkunjung ke perpustakaan dengan waktu yang dibutuhkan oleh peserta didik untuk berkunjung ke perpustakaan kurang efektif, sehingga peserta didik merasa terburu-buru untuk berkunjung ke perpustakaan. Dengan demikian peserta didik cenderung untuk memilih aktivitas lainnya dibandingkan untuk berkunjung ke perpustakaan.

Berdasarkan uraian yang telah dipaparkan dan simpulan yang dikemukakan, dapat disimpulkan saran yang mungkin ada manfaatnya bagi peserta didik, guru dan pustakawan di SD 29. Saran-saran yang dimaksud adalah: *pertama*, untuk manfaat yang diperoleh oleh peserta didik setelah membaca bahan pustaka, sebaiknya pustakawan menganjurkan peserta didik untuk membaca bahan pustaka yang mempunyai kaitan dengan mata pelajaran yang ada didalam kelas dan berdasarkan tingkatan kelas atau umur dari pemustaka yang akan membaca bahan pustaka dan memberikan tugas didalam kelas oleh para guru supaya peserta didik menggunakan bahan pustaka untuk mencari tugas tersebut, sehingga tujuan dan fungsi dari Perpustakaan SD 29 khususnya visi dan misi SD 29 tercapai dengan baik.

*Kedua*, untuk perbandingan waktu yang dibutuhkan oleh peserta didik dengan waktu yang tersedia untuk berkunjung ke perpustakaan yang kurang efektif dan efisien tersebut, sebaiknya guru atau staf pengajar memberikan waktu tambahan atau waktu khusus dalam sekali seminggu untuk berkunjung ke perpustakaan atau memberikan toleransi kepada peserta didik yang terlambat masuk karena berkunjung ke perpustakaan dengan rasio maksimal sepuluh menit, serta mendirikan koperasi sekolah kantin atau warung yang dekat dari lingkungan sekolah, sehingga peserta didik dapat membagi waktu dengan baik. Perpustakaan sekolah memberikan jadwal pelayanan terhadap peserta didik, disesuaikan dengan kebijakan dari lembaga sekolah yang bersangkutan. Perpustakaan sekolah yang sudah memiliki staf perpustakaan yang ahli pada bidang perpustakaan akan lebih efektif memberikan jadwal pelayanan kepada peserta didik, dibandingkan dengan perpustakaan sekolah yang hanya mengandalkan tenaga bantuan guru bidang

studi. Jadwal pelayanan yang diberikan perpustakaan tentu mempengaruhi dari jumlah pemustaka perpustakaan sekolah.

**Catatan:** artikel ini disusun berdasarkan makalah tugas akhir penulis dengan pembimbing Drs. Ardoni, M.Si.

#### **Daftar Rujukan**

- Bafadal, Ibrahim. 2005. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Darmono.2001. *Manajemen dan Tata Kerja Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: PT. Grasindo.
- Lasa, Hs. 2007. *Manajemen Perpustakaan Sekolah*. Yogyakarta: Pinus Book Publisher.
- Sinaga, Dian. 2005. *Mengelola Perpustakaan Sekolah*. Bandung: Bejana.
- Sulistyo-Basuki. 1991. *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Jakarta: Penerbit Gramedia Pustaka Utama.
- Trimo, Soejono.1985 *Pengadaan dan Pemilihan Bahan Pustaka*. Bandung: Angkasa.
- Yusuf, Pawit M. 2005. *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Kencana.

