

PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN SEBAGAI PUSAT SUMBER BELAJAR

Oleh:

Hairul Fauzi

Dosen Pendidikan Agama Islam STAI An-Nadwah Kuala Tungkal

Email: hairullatahzan@gmail.com

Abstrak

Tulisan ini bertujuan untuk memberikan pemahaman mengenai pentingnya pengelolaan perpustakaan sebagai pusat sumber belajar. Metode yang digunakan adalah perpustakaan (Library Research). Hasil temuan dalam tulisan ini menunjukkan bahwa perpustakaan merupakan pusat sumber belajar yang menjadi tolak ukur ataupun salah satu kunci terbangunnya kualitas dan literasi di sebuah sekolah, oleh karenanya di perlukan manajerial didalam pengelolaannya. Perpustakaan harusnya dapat menghantarkan para peserta didik yang membacanya mendapatkan ilmu pengetahuan sesuai dengan jenjangnya, perpustakaan harus menjadi pusat sumber belajar yang diprioritaskan perkembangan dan pembangunannya oleh pihak sekolah. Adapun pengelolaan perpustakaan sebagai pusat sumber belajar adalah melalui perencanaan (planning), pengorganisasian (organizing), penggerak (actuating) dan pengawasan (controlling).

Kata Kunci: Pengelolaan, Perpustakaan, Belajar.

PENDAHULUAN

Di antara sarana Pendidikan yang memiliki peran penting dalam proses pembelajaran adalah perpustakaan, dimana keberadaan perpustakaan sebagai penunjang bagi guru dan siswa untuk mendapatkan kesempatan dalam memperdalam dan memperluas pengetahuan dengan cara membaca buku-buku atau ilmu pengetahuan. Perpustakaan merupakan salah satu fasilitas yang digunakan untuk belajar. Sebagai tempat belajar, perpustakaan menyediakan beragam sumber belajar seperti buku, mulai dari buku pelajaran, buku fiksi, majalah, dan lain sebagainya.

Sumber belajar adalah media yang dapat dijadikan sebagai tempat dimana bahan pelajaran dapat diperoleh dan digunakan. Ada banyak jenis sumber belajar,

seperti di sekolah komunitas, pusat kota, tempat ibadah, dan lain-lain. Pupuh Fathurrohman dan Pak Sobri Sutikno mengusulkan “berbagai sumber belajar yaitu orang, buku atau perpustakaan, media, alat belajar, dan museum”.¹

Perpustakaan bukan hanya sekedar tumpukan buku-buku yang tidak berguna, tetapi pada prinsipnya perpustakaan harus dapat melayani atau berperan sebagai sumber informasi bagi semua yang membutuhkannya. Dengan kata lain, tumpukan buku yang dikelola dengan baik hanya dapat dianggap sebagai perpustakaan jika dapat memberikan informasi kepada semua yang membutuhkannya.

Perpustakaan sebagai pusat sumber belajar dimaksudkan untuk memfasilitasi kelancaran proses pembelajaran sehingga tujuan pembelajaran dapat tercapai. Pencapaian tujuan pembelajaran ini ditujukan untuk pengembangan pribadi peserta didik dengan terus menerus mendidik diri sendiri untuk memecahkan semua masalah, dengan meningkatkan sikap sosial dan dengan menciptakan masyarakat madani. Dengan demikian, perpustakaan sebagai *resource center* sangat bermanfaat dalam membantu pencapaian tujuan pembelajaran, menciptakan pembelajaran yang aktif, kreatif, efektif dan menyenangkan melalui pemanfaatan sumber daya yang berbeda-beda menuju pembelajaran yang berkualitas.

Perpustakaan merupakan salah satu sumber belajar bagi siswa, sehingga diperlukan kualitas perpustakaan yang ideal. Kualitas sebuah perpustakaan tidak hanya diukur dari jumlah koleksi yang dimilikinya. Koleksi besar ini tidak ada artinya jika tidak digunakan. Koleksi yang baik adalah koleksi yang dapat melayani dan memuaskan kebutuhan penggunanya. Koleksi perpustakaan sekolah terdiri dari sejumlah dokumen atau sumber informasi berupa buku atau bahan buku, yang dikelola untuk kepentingan proses belajar mengajar di sekolah yang bersangkutan. Buku perpustakaan sangat membantu jika ada yang membacanya,

¹ Pupuh Faturrohman, dkk. *Strategi Belajar Mengajar*, (Bandung: PT Refika Aditama 2011), hlm. 16.

terutama koleksi buku yang diminati siswa karena dibutuhkan untuk menunjang pembelajaran.²

Sebagaimana disyariatkan oleh Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, Pasal 45 menjelaskan bahwa “semua pendidikan formal dan nonformal harus menyediakan sarana dan prasarana yang memenuhi kebutuhan pendidikan yang sesuai dengan pertumbuhan dan perkembangan jasmani, potensi intelektual, sosial, emosional, dan emosional siswa”. Sarana dan prasarana diatur dalam undang-undang termasuk penyediaan perpustakaan di sekolah, Perpustakaan yang lengkap dan dikelola dengan baik memungkinkan siswa untuk mengembangkan dan memperdalam pengetahuan yang mereka peroleh di kelas melalui belajar mandiri, baik di waktu luang mereka di sekolah maupun di kelas, sekolah dan di rumah.

PERPUSTAKAAN

Menurut Sulistiyo Basuki, perpustakaan adalah ruangan yang merupakan bagian dari sebuah bangunan. Atau bagian dari suatu bangunan yang digunakan untuk menyimpan buku-buku dan terbitan-terbitan lain yang biasanya disimpan dalam suatu susunan untuk digunakan pembaca, bukan untuk dijual. Sedangkan dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) online, perpustakaan adalah tempat, gedung, ruang yang disediakan untuk pemeliharaan dan penggunaan koleksi buku, dan lain-lain.³

Secara umum perpustakaan adalah tempat berlangsungnya kegiatan pengumpulan, pengelolaan, dan penyebaran (pelayanan) segala macam informasi, baik yang dicetak maupun yang direkam dalam berbagai media seperti buku, majalah, surat kabar, film, kaset, perekam, video, komputer, dll. Semua kumpulan sumber informasi yang disusun berdasarkan sistem tertentu digunakan untuk

² Prawi M. Yusuf, Yaya Suhendra, *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah* (Jakarta: Kencana, 2010), hlm. 8.

³ Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa, Kemdikbud (Pusat Bahasa). <http://www.kbbi.web.id/pustaka>. diakses pada 10 Februari 2022.

tujuan pembelajaran melalui membaca dan mencari informasi bagi semua yang membutuhkannya.⁴

Perpustakaan memegang peranan penting dalam perkembangan ilmu pengetahuan. Perpustakaan merupakan bagian dari kebutuhan hidup, khususnya bagi masyarakat umum, siswa dan golongan tertentu dalam masyarakat. Namun keberadaan perpustakaan masih belum dianggap penting bagi semua orang bahkan organisasi, sehingga keberadaannya belum menjadi prioritas. Perpustakaan adalah sarana untuk mengorganisasikan, mengelola, menyimpan, dan mengumpulkan koleksi bahan pustaka secara sistematis untuk digunakan pengguna sebagai sumber informasi dan sarana pembelajaran yang menyenangkan.⁵

“Perpustakaan adalah suatu unit kerja yang didalamnya terdapat organisasi. Sebab, tanpa organisasi ini, perpustakaan tidak berbeda dengan individu. Artinya, perpustakaan adalah suatu kegiatan dengan lebih dari satu orang yang bekerja sama (terorganisasi). Masalah organisasi atau manajemen organisasi. Organisasi adalah sekelompok orang yang bekerja sama untuk tujuan tertentu. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa organisasi adalah suatu bentuk kerjasama antara sekelompok orang atas dasar suatu kesepakatan (*agreement*) untuk mencapai suatu tujuan bersama yang telah ditentukan sebelumnya”.⁶

Perpustakaan bukan hanya sekedar tumpukan buku-buku yang tidak berguna, tetapi pada prinsipnya perpustakaan harus dapat melayani atau berperan sebagai sumber informasi bagi semua yang membutuhkannya. Setumpuk buku yang dikelola dengan baik hanya dapat dianggap sebagai perpustakaan jika dapat memberikan informasi kepada semua yang membutuhkannya. Peran perpustakaan sekolah dalam menunjang proses pembelajaran begitu penting sehingga secara umum peran perpustakaan sekolah dapat dilihat dari fungsinya, Ibrahim Bafadal mengemukakan pendapatnya sendiri tentang fungsi perpustakaan sebagai berikut:

⁴ Prawit M. Yusuf dkk, *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*, (Jakarta: Kencana, 2010), hlm. 1.

⁵ Laksmi Dewi, *Peran Perpustakaan Dan Tenaga Perpustakaan Sekolah/Madrasah Dalam Meningkatkan Mutu Sekolah/Madrasah*. Vol. 1, No. 2, 2014. hlm.59.

⁶ Wiji Suwarno, *Perpustakaan dan Buku*, (Jogjakarta: Ar-Ruzz Media, 2015), hlm. 13.

Fungsi pendidikan, fungsi hiburan, fungsi informasi, fungsi pencarian dan fungsi tanggung jawab administratif.⁷

PUSAT SUMBER BELAJAR

Learning Resource Center atau pusat sumber belajar, yang biasa disebut dengan media center, didefinisikan sebagai organisasi yang menyediakan fasilitas pendidikan, pelatihan, dan rujukan untuk berbagai media pembelajaran. *Learning Resource Center* dirancang untuk memungkinkan siswa, secara individu dan kelompok atau oleh guru, untuk memanfaatkan sumber belajar yang tersedia. Dengan demikian, kebutuhan sumber belajar dalam proses pembelajaran dapat dipenuhi dengan adanya pusat sumber belajar.

Pendirian Pusat Sumber Belajar ini juga didasarkan pada pentingnya lingkungan yang mendukung belajar siswa. Tidak dapat dipungkiri bahwa salah satu faktor yang mendukung siswa dalam belajar adalah lingkungan yang nyaman. Dengan adanya *learning resource center*, mahasiswa dapat dibimbing untuk menyelesaikan studinya di sana. Oleh karena itu, pusat sumber belajar telah didirikan sedemikian rupa untuk memberikan kenyamanan kepada pengguna yang dapat membantu siswa dalam proses pembelajaran. Kembangkan sistem pembelajaran yang berpusat pada siswa di mana kegiatan pembelajaran di kelas dan pusat sumber belajar membentuk rangkaian kegiatan yang terintegrasi.⁸

Pusat Sumber Belajar (*Learning Resource Center*) adalah suatu unit dalam suatu organisasi (yaitu sekolah/universitas/perusahaan) yang berperan untuk mendorong efisiensi dan optimalisasi proses pembelajaran dengan melaksanakan berbagai fungsi meliputi fungsi pelayanan (seperti layanan komunikasi, pelatihan, konsultasi akademik, dll), pengadaan, pengembangan bahan ajar, fungsi penelitian dan pengembangan serta fungsi terkait lainnya untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas pembelajaran. Ada beberapa jenis PSB antara lain perpustakaan, laboratorium, taman belajar, dan lainnya ada untuk lembaga pendidikan. Pusat Sumber Belajar menyediakan fasilitas pendidikan, pelatihan dan rujukan melalui

⁷ Ibrahim Bafadal, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. (Jakarta : Bumi Aksara, 2009). hlm. 8.

⁸ Darmansyah, *Pengelolaan Pusat Sumber Belajar*, (Padang: UNP, 2013), hlm. 2-3.

produksi materi multimedia seperti slide, proyektor jarak jauh, katalogisasi, dan penggunaan layanan sumber belajar perpustakaan.

Lebih lanjut Warsito menyatakan bahwa PSB adalah tempat berbagai jenis sumber belajar dikembangkan, dikelola, dan digunakan untuk membantu meningkatkan efektivitas dan efisiensi kegiatan pembelajaran. Lebih lanjut Warsito menambahkan bahwa *learning resource center* merupakan kegiatan terorganisir yang berkaitan dengan kurikulum dan pembelajaran dalam suatu satuan pendidikan. Dengan demikian, pusat sumber belajar merupakan sarana untuk mengelola dan mengembangkan sumber belajar. Dari berbagai penjelasan di atas, maka dapat dipahami bahwa pusat sumber belajar merupakan sebuah fasilitas yang digunakan untuk mengembangkan sumber belajar.

PERPUSTAKAAN SEBAGAI PUSAT SUMBER BELAJAR

Perpustakaan sekolah sebagai salah satu sarana pendidikan untuk menunjang kegiatan belajar mengajar siswa memiliki peran yang sangat penting dalam mewujudkan tujuan pendidikan di sekolah. Masalah perpustakaan ini tertuang dalam Pasal 35 Undang-Undang Sisdiknas, yang menyatakan bahwa “standar sarana dan prasarana pendidikan meliputi ruang kelas, gimnasium, tempat ibadah, perpustakaan, laboratorium, taman bermain, tempat berkreativitas, dan rekreasi serta sumber belajar lainnya yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran, termasuk pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi.”

Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan dijelaskan bahwa setiap satuan pendidikan harus memiliki fasilitas antara lain meja dan kursi, perlengkapan mengajar, alat peraga, buku, dan sumber belajar lainnya, bahan habis pakai dan perlengkapan lainnya yang diperlukan untuk mendukung tertib dan berkelanjutan proses pembelajaran negara bagian II tentang tenaga kependidikan, pasal 35 ayat 1. Dalam pasal ini yang dimaksud dengan mengatakan bahwa pustakawan di semua jenjang pendidikan sangat dibutuhkan.

Berdasarkan informasi tersebut, perpustakaan pada hakekatnya adalah pusat sumber belajar dan sumber informasi belajar bagi warga sekolah. Darmono mengatakan perpustakaan pada hakekatnya adalah pusat sumber belajar dan sumber informasi bagi pengguna. Perpustakaan juga dapat dipahami sebagai tempat untuk mengumpulkan buku atau tempat untuk mengumpulkan dan menata buku sebagai sarana belajar siswa.⁹

Perpustakaan sebagai pusat informasi, seringkali perpustakaan bekerja untuk menyediakan berbagai sumber informasi untuk memenuhi kebutuhan penggunanya. Sumber informasi dapat diperoleh dari orang, organisasi, dokumen dan layanan informasi.¹⁰ Smith dkk dalam ensiklopedianya “Ensiklopedia Pendidik” menyatakan bahwa “Perpustakaan sekolah adalah pusat pembelajaran” yang artinya perpustakaan adalah sumber belajar.

Memang pada umumnya perpustakaan merupakan pusat pembelajaran, jika dilihat dari tujuan siswa ketika pergi ke perpustakaan, sebagian siswa memiliki tujuan untuk belajar, sebagian siswa ingin berlatih browsing buku di perpustakaan, sebagian siswa memiliki tujuan untuk mendapatkan informasi, bahkan mungkin ada siswa yang rutin mengunjungi perpustakaan. pergi ke perpustakaan hanya untuk mengisi perpustakaan. waktu yang bersifat menghibur atau menghibur.¹¹

PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN SEBAGAI PUSAT SUMBER BELAJAR

Guru dan pihak sekolah memiliki tanggung jawab untuk menggunakan dan memelihara perpustakaan sekolah untuk kepentingan pendidikan dan pembelajaran. Sekolah harus mampu mengelola sarana dan prasarana, termasuk perpustakaan sekolah, yang diperlukan untuk mendukung pencapaian tujuan yang telah ditetapkan yakni sebagai berikut: merencanakan kegiatan perpustakaan

⁹ Darmono, *Manajemen dan Tata Perpustakaan Sekolah. Cet. I*, (Jakarta: Gramedia Widiasarana Indonesia, 2001), hlm. 122, 130

¹⁰ Mulyadi, *Pengelolaan Otomasi Perpustakaan Berbasis Senayan Library Management System (SLiMS)* (Jakarta: PT. RajaGrafindo Persada, 2016), hlm. 11.

¹¹ Bafadal, Ibrahim. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. (Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2006), hlm. 17.

selama setahun, berencana untuk membeli bahan pustaka untuk digunakan di perpustakaan.

Penyusunan dan penataan bahan pustaka. dan seterusnya. Praktik kerjasama dengan guru dalam penyusunan bahan pustaka yang akan digunakan dalam pembelajaran. gram. Menumbuhkan minat baca siswa. jam. Siapkan aturan perpustakaan. saya. Menyediakan layanan perpustakaan. d. administrasi layanan perpustakaan. k. Melakukan promosi perpustakaan. l. Mengatur administrasi perpustakaan. m. Siapkan manual untuk perpustakaan. Menerapkan mode laporan manajemen perpustakaan.¹²

Tentu saja fungsi-fungsi tersebut di atas harus dilaksanakan secara terencana dan terintegrasi dalam satu unit fungsi yang satu dengan yang lainnya. Tanpa implementasi, peran perpustakaan sekolah tidak akan memberikan kontribusi yang signifikan terhadap pencapaian tujuan sekolah yang telah ditetapkan. Salah satu cara pengelolaan dalam dunia pendidikan adalah pengelolaan perpustakaan. Manajemen perpustakaan dipahami sebagai proses perencanaan, pengorganisasian, penggerakan dan pemantauan penggunaan perpustakaan, dengan maksud untuk mencapai tujuan pendidikan dan pembelajaran dan interpretasinya:

a. Perencanaan (planning)

Perencanaan adalah pengidentifikasian serangkaian tindakan untuk mencapai hasil yang diinginkan. Menurut Stoner, perencanaan adalah proses mendefinisikan tujuan dan tindakan yang diperlukan untuk mencapainya.¹³ Fungsi perencanaan dilakukan untuk menetapkan tujuan atau kerangka tindakan yang diperlukan untuk mencapai tujuan tertentu. Hal ini dilakukan dengan menilai kekuatan dan kelemahan organisasi, mengidentifikasi peluang dan ancaman, dan menentukan strategi, kebijakan, taktik, dan program. Semua ini harus dilakukan atas dasar proses pengambilan keputusan ilmiah. Pencapaian tujuan dan pembelajaran di sekolah tidak lepas dari keberadaan

¹² Yaya Suhendar, *Cara Mengelola Perpustakaan Sekolah Dasar*. (Jakarta : Prenada, 2014), hlm.6.

¹³ Saefullah, *Manajemen Pendidikan Islam*, (Bandung: Pustaka Setia, 2012), hlm. 30.

perpustakaan, sehingga perlu dipikirkan bagaimana meningkatkan keberadaannya di sekolah.

Secara umum pengelolaan perpustakaan meliputi: 1. Identifikasi kebutuhan. Sebelum memperoleh beberapa alat atau media lain, terlebih dahulu harus melalui proses penelitian, yaitu pelestarian pusaka yang ada. Dengan demikian, hanya fasilitas yang diperlukan yang dapat diidentifikasi berdasarkan kepentingan pendidikan sekolah, 2. Proses pengadaan. Ada beberapa kemungkinan untuk memperoleh lembaga pendidikan, seperti pembelian dengan biaya pemerintah, pembelian dengan biaya dari SPP.¹⁴

Sekolah harus memiliki kemampuan manajemen perpustakaan yang diperlukan untuk mendukung pencapaian tujuan yang ditetapkan, melakukan fungsi perencanaan dan analisis kebutuhan, khususnya merinci desain pembelian, pemulihan, pendistribusian, penyewaan atau pembuatan peralatan dan perlengkapan, bila perlu.

b. Pengorganisasian (Organizing)

Semua ilmu administrasi dalam satu atau lain cara berkontribusi untuk membantu manajer membuat organisasi mereka lebih efektif.¹⁵ Organisasi didefinisikan sebagai kegiatan pembagian tugas di antara peserta dalam kerjasama pendidikan.¹⁶ Organisasi ini harus jelas, tidak dikelola oleh orang-orang yang tidak bertanggung jawab. Penanganan bahan pustaka adalah kegiatan pemilahan bahan pustaka yang diawali dengan mereview bahan pustaka yang baru diterima di perpustakaan sekolah dasar untuk ditempatkan pada rak yang telah disediakan. Oleh karena itu, pengolahan dokumen perpustakaan merupakan kegiatan sentral dalam organisasi perpustakaan.¹⁷

Organisasi didefinisikan sebagai kegiatan pembagian tugas di antara peserta dalam kerjasama pendidikan. Organisasi ini harus jelas, tidak dikelola

¹⁴ Suryosubroto, *Manajemen Pendidikan di Sekolah*. (Jakarta : Rineka Cipta, 2004), hlm. 115-116.

¹⁵ Stephen P. Robbins, *Teori Organisasi*. (Jakarta : Arcan. 2004), hlm. 52.

¹⁶ Saefullah, *Manajemen Pendidikan Islam*. (Bandung: Pustaka Setia, 2012), hlm. 32.

¹⁷ Yaya Suhendar, *Cara Mengelola Perpustakaan Sekolah Dasar*. (Jakarta : Prenada, 2012), hlm. 91.

oleh orang-orang yang tidak bertanggung jawab. Penanganan bahan pustaka adalah kegiatan pemilahan bahan pustaka yang diawali dengan mereview bahan pustaka yang baru diterima di perpustakaan sekolah dasar untuk ditempatkan pada rak yang telah disediakan. Oleh karena itu, pengolahan dokumen perpustakaan merupakan kegiatan yang diperlukan dalam organisasi perpustakaan.

Organisasi didefinisikan sebagai kegiatan pembagian tugas di antara peserta dalam kerjasama pendidikan. Organisasi ini harus jelas, tidak dikelola oleh orang-orang yang tidak bertanggung jawab. Penanganan bahan pustaka adalah kegiatan pemilahan bahan pustaka yang diawali dengan mereview bahan pustaka yang baru diterima di perpustakaan sekolah dasar untuk ditempatkan pada rak yang telah disediakan. Oleh karena itu, pengolahan dokumen perpustakaan merupakan kegiatan yang diperlukan dalam organisasi perpustakaan.

c. Penggerak (Actuating)

Actuating dapat diartikan sebagai keseluruhan upaya, metode, teknik, dan metode yang ditujukan untuk mendorong para anggota mencapai tujuan organisasi secara efisien, efektif, dan ekonomis. Mengenai pengelolaan perpustakaan, tahap ini digunakan oleh direksi dan guru. Dalam hal penggunaan, khususnya peralatan dan instalasi, kita dapat membedakan bahan habis pakai yang harus digunakan sebanyak mungkin dan dikenakan biaya seperempat kali. Walaupun pemakaian barang selalu dihitung setahun sekali, namun pemeliharaan tetap diperlukan dan barang tersebut disebut persediaan. Untuk keperluan penatausahaan dan pendaftaran ini diberikan tindakan-tindakan administratif antara lain berupa buku inventaris, buku pembelian, penghapus, dan token.¹⁸

Konsep pendidikan modern lebih menitikberatkan pada aktivitas dan prestasi peserta didik itu sendiri daripada secara pasif menerima semua ajaran yang berasal dari guru. Berkat perpustakaan sekolah, siswa dapat melatih

¹⁸ Suryosubroto, *Manajemen Pendidikan di Sekolah*. (Jakarta : Rineka Cipta. 2004), hlm. 116.

keaktivitas mereka sendiri. Guru telah menanamkan pada siswa pengetahuan dasar membaca, mulai dari sekolah dasar, keterampilan yang diperoleh siswa akan didorong, dan merekomendasikan buku-buku yang baik sesuai dengan usia, kecerdasan, kecerdasan dan perhatian.

Berdasarkan pengertian di atas, perpustakaan sekolah merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari kegiatan pendidikan dan pembelajaran. Dengan demikian, untuk mencapai tujuan pendidikan dan pembelajaran di sekolah, tidak mungkin untuk tidak menyebutkan keberadaan perpustakaan pendidikan sekolah, tetapi memperhatikan peningkatan keberadaannya di sekolah.

d. Pengawasan (Controlling)

Fungsi Kontrol mencakup penetapan standar, pemantauan dan pengukuran penerapan/implementasi standar, dan memastikan bahwa tujuan organisasi terpenuhi. Pengawasan erat kaitannya dengan perencanaan, karena hanya dengan demikian pengawasan akan efektif. Manajemen akan mudah diukur. Dari identifikasi kebutuhan hingga pengelolaan dan pencatatan dan penghapusan, faktor-faktor yang harus dipertimbangkan direktur selama fase pemantauan adalah: 1. Penentuan persyaratan harus mengacu pada rencana yang telah ditetapkan, pengaturan dengan mempertimbangkan skala prioritas, 2. Proses pengadaan harus memenuhi standar kualitas dan efektivitas, 3. Tahapan penggunaan harus dikelola oleh personel yang memiliki kualifikasi teknologi, 4. Pengelolaan dan pencatatan harus dilakukan secara terus menerus dan dapat memberikan informasi yang jelas tentang keadaan infrastruktur.¹⁹

Berdasarkan teori di atas, salah satu bentuk sarana pendidikan dapat dipahami sebagai perpustakaan sekolah. Karena perpustakaan sekolah merupakan salah satu faktor vital dalam penyelenggaraan pendidikan dan pembelajaran, jika perpustakaan sekolah tidak kondusif maka pelaksanaan atau pelaksanaan proses pembelajaran di sekolah tidak dapat berjalan dengan baik. Sebaliknya perpustakaan sekolah yang mendukung dan melengkapi

¹⁹ Suryosubroto. *Manajemen Pendidikan Di Sekolah*. (Jakarta : Rineka Cipta. 2004), hlm. 42

perpustakaan sekolah akan membawa keragaman pada proses pembelajaran di sekolah.

KESIMPULAN

Perpustakaan memegang peranan penting dalam perkembangan ilmu pengetahuan. Perpustakaan merupakan bagian dari kebutuhan hidup, khususnya bagi masyarakat umum, siswa dan golongan tertentu dalam masyarakat. Perpustakaan merupakan sarana untuk mengorganisasikan, mengelola, menyimpan, dan mengumpulkan koleksi bahan pustaka secara sistematis untuk digunakan pengguna sebagai sumber informasi dan sarana pembelajaran yang menyenangkan, oleh karenanya di perlukan tata kelola yang baik dalam sebuah pusat sumber belajar seperti halnya perpustakaan.

Peran perpustakaan disekolah menjadi sangat penting dalam kiprah pendidikan. Perpustakaan sekolah adalah perpustakaan yang diselenggarakan oleh sekolah untuk mendukung dan mensukseskan program belajar dan mengajar di sekolah pada semua jenjang. Fungsi utama perpustakaan sekolah tahap dasar adalah memberikan kontribusi awal terhadap terwujudnya tujuan sekolah dasar agar anak-anak dapat lulus sekolah dasar dengan memiliki bekal ilmu yang dapat digunakan untuk melanjutkan jenjang pendidikan ke sekolah menengah pertama. kemampuan untuk menikmati pengalaman imajinatif, menumbuhkan kemampuan bahasa dan berpikir, mengajar siswa bagaimana menggunakan dan merawat bahan perpustakaan secara efektif, dan meletakkan dasar untuk belajar mandiri.

DAFTAR PUSTAKA

- Pupuh Faturrohman, dkk. *Strategi Belajar Mengajar*, (Bandung: PT Refika Aditama 2011).
- Prawi M. Yusuf, Yaya Suhendra, *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah* (Jakarta: Kencana, 2010).
- Sulistiyo Basuki , *Pengantar Ilmu Perpustakaan Cet 1.* (Jakarta: Gramedia Pustaka 1991).
- Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa, Kemdikbud (Pusat Bahasa). <http://www.kbbi.web.id/pustaka>. diakses pada 10 Februari 2022.
- Prawit M. Yusuf dkk, *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*, (Jakarta: Kencana, 2010).
- Laksmi Dewi, *Peran Perpustakaan Dan Tenaga Perpustakaan Sekolah/Madrasah Dalam Meningkatkan Mutu Sekolah/Madrasah*. Vol. 1, No. 2, 2014.
- Wiji Suwarno, *Perpustakaan dan Buku*, (Jogjakarta: Ar-Ruzz Media, 2015).
- Ibrahim Bafadal, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. (Jakarta : Bumi Aksara, 2009).
- Darmansyah, *Pengelolaan Pusat Sumber Belajar*, (Padang: UNP, 2013).
- Darmono, *Manajemen dan Tata Perpustakaan Sekolah. Cet. I*, (Jakarta: Gramedia Widiasarana Indonesia, 2001).
- Mulyadi, *Pengelolaan Otomasi Perpustakaan Berbasis Senayan Library Management System (SLiMS)* (Jakarta: PT. RajaGrafindo Persada, 2016).
- Bafadal, Ibrahim. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. (Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2006).
- Yaya Suhendar, *Cara Mengelola Perpustakaan Sekolah Dasar*. (Jakarta : Prenada, 2014).
- Saefullah, *Manajemen Pendidikan Islam*, (Bandung: Pustaka Setia, 2012).
- Suryosubroto, *Manajemen Pendidikan di Sekolah*. (Jakarta : Rineka Cipta, 2004).
- Stephen P. Robbins, *Teori Organisasi*. (Jakarta : Arcan. 2004).

Saefullah, Manajemen Pendidikan Islam. (Bandung: Pustaka Setia, 2012).

Yaya Suhendar, *Cara Mengelola Perpustakaan Sekolah Dasar*. (Jakarta : Prenada, 2012).

Suryosubroto, *Manajemen Pendidikan di Sekolah*. (Jakarta : Rineka Cipta. 2004).