

## Pengelolaan Perpustakaan Sekolah Menengah Atas (SMA) Negeri 2 Bayang

Sri Wayuni Okvita Sari<sup>1</sup>, Rifma<sup>2</sup>, Ahmad Sabandi<sup>3</sup>, Sulastri<sup>4</sup>

<sup>1</sup>Administrasi Pendidikan, Universitas Negeri Padang

Sri Wayuni Okvita Sari<sup>1</sup>, e-mail: [ayuokvita30@gmail.com](mailto:ayuokvita30@gmail.com)

Rifma<sup>2</sup>, e-mail: [rifmar34@gmail.com](mailto:rifmar34@gmail.com)

Ahmad Sabandi<sup>3</sup>, e-mail: [sabandi@fip.unp.ac.id](mailto:sabandi@fip.unp.ac.id)

Sulastri<sup>4</sup>, e-mail: [sulastri\\_aip@fip.unp.ac.id](mailto:sulastri_aip@fip.unp.ac.id)

### Abstract

This research aims to find information about school library management in terms of planning, organizing, implementation, and supervision. This research is descriptive research. The research informant is the head of the library, teacher, and student at 2 Bayang High School. This research uses purposive sampling techniques that determine the reluctant informant's specific considerations of the person who knows best about the management of the school library. The data collection techniques in this study are observation techniques, interview techniques, and documentation study techniques. The information and data collected is analyzed using Miler and Huberman data analysis, namely data reduction, data presentation, and drawing conclusions/verification. Based on the results of the study can be drawn conclusions about the management of the library of The State High School 2 Bayang as a whole is on the criteria either.

### Abstrak

Penelitian ini dilakukan untuk mendapatkan informasi mengenai pengelolaan perpustakaan sekolah terkait perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan. Jenis penelitian adalah penelitian deskriptif. Informan penelitian adalah kepala perpustakaan, guru, dan siswa di Sekolah Menengah Atas 2 Bayang. Penelitian ini menggunakan teknik *purposive sampling* yaitu menentukan informan tanpa pandangan tertentu orang yang paling tahu tentang pengelolaan perpustakaan tersebut. Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini adalah teknik observasi, teknik wawancara, dan studi dokumentasi. Informasi dan data yang telah dihimpun dilakukan analisis menggunakan analisis data Miler & Huberman yaitu reduksi data, penyajian data, dan menarik verifikasi. Berdasarkan hasil penelitian dapat ditarik kesimpulan tentang pengelolaan perpustakaan sekolah Menengah Atas Negeri 2 Bayang secara keseluruhan dapat dikatakan cukup baik.

**Kata Kunci:** Pengelolaan perpustakaan, Sekolah

**How to Cite:** Wayuni, Sri and Rifma. 2020. Pengelolaan Perpustakaan Sekolah di Sekolah Menengah Atas (SMA) Negeri 2 Bayang. *Journal Educational Administration and Leadership*, Vol 1 (4): pp. 120-123, DOI: [doi.org/10.24036/jeal.v1i4](https://doi.org/10.24036/jeal.v1i4)



This is an open access article distributed under the Creative Commons 4.0 Attribution License, which permits unrestricted use, distribution, and reproduction in any medium, provided the original work is properly cited. ©2021 by author.

## 1. Pendahuluan

Sekolah merupakan institusi pendidikan yang dibuat untuk tempat belajar bagi siswa yang dipimpin oleh guru. Sekolah juga dikatakan menjadi wadah menuntut ilmu pengetahuan melalui lewat cara belajar mengajar. Sekolah yaitu merupakan lembaga pendidikan yang tentunya mempunyai sumber belajar dan pembelajaran. Sumber belajarnya adalah perpustakaan.

Perpustakaan sekolah dalam (*Undang-Undang Republik Indonesia No. 43, 2007*) mengenai perpustakaan menyatakan “perpustakaan adalah lembaga manage koleksi karya tulis, karya cetak dan karya-karya rekam secara profesional melalui sistem yang buku buat mengisi keinginan pengguna, penelitian, pelestarian, informasi dan rekreasi para pengguna”.

Perpustakaan berperan penting dalam keberhasilan siswa di sekolah sebagaimana yang dikatakan Supriadi dalam (Ibrahim, 2009) adalah sarana perpustakaan sangat membantu proses pembelajaran peserta didik di

semua tingkatan sekolah. Adanya perpustakaan di sekolah dapat memperlancar proses belajar mengajar karena siswa bukan mendengarkan materi dari guru di kelas tapi juga bisa secara mandiri mencari informasi tentang materi pembelajaran lewat buku yang ada di perpustakaan, kemudian siswa dapat mengetahui hal-hal yang penting dalam rangka menambah wawasan peserta didik dalam menuntut ilmu dengan membaca buku di perpustakaan. Akan tetapi pada kenyataannya masih ada siswa yang kurang tau pentingnya perpustakaan selaku pendukung dalam memperbanyak wawasannya akan memajukan prestasinya. Sebab itu perpustakaan berlaku penting untuk memajukan mutu pendidikan, terkadang menyia-nyiaikan manfaatnya oleh siswa. Perpustakaan merupakan wadah informasi yang berguna jika perpustakaan bisa mengadakan informasi secara lancar serta cakap. Perihal tersebut akan terealisasi bilamana pengelolaan perpustakaan dibantu sarana prasarana, biaya, pekerja yang sesuai bidangnya jadi sanggup melaksanakan kegiatan perpustakaan sekolah.

Pengelolaan merupakan salah satu aksi yang mengatur pekerja, subjek, dan kaidah sesuai dengan guna pengelolaan supaya target bisa terwujud secara efektif efisien menurut Zulkifli Amsyah (Hs., 2009). Penyelenggaraan perpustakaan sekolah tentunya harus memahami fungsi manajemen, sehingga tujuan perpustakaan dapat tercapai. Kegunaan pengelolaan yang bisa dilakukan pada perpustakaan sekolah sebagai berikut (Hs., 2009).

Perencanaan adalah penetapan rangkaian kegiatan buat menggapai tujuan yang didambakan. Menurut Stoner "Perencanaan merupakan suatu kegiatan memastikan tujuan dan kegiatan yang dibutuhkan untuk menggapai tujuan tersebut". Perencanaan berperran untuk memberikan petunjuk, adanya standar kerja, memberikan kondisi menyatukan, dapat memprediksi harapan. Saat menyusun perencanaan ada (*What*) apa kegiatan, (*How*) bagaimana kegiatannya, (*When*) kapan kegiatannya, dan (*Who*) siapa yang terlibat, dan jumlah anggaran yang dibutuhkan.

Pengorganisasian adalah penggabungan tahap-tahap semua aktivitas diwujudkan anggota-anggota di institusi. Pengorganisasian perpustakaan berlangsung normal jika mempunyai sumber dana, sumber daya, koordinasi, prosedur, petunjuk oleh tindakan terendiri.

Pelaksanaan merupakan salah satu fungsi manajemen. Tugas pelaksanaan ialah menggerakkan semua anggota terkait dengan perpustakaan supaya para anggota melaksanakan tugas berdasarkan tugasnya, tanggung jawab sudah ditentukan dengan efektif.

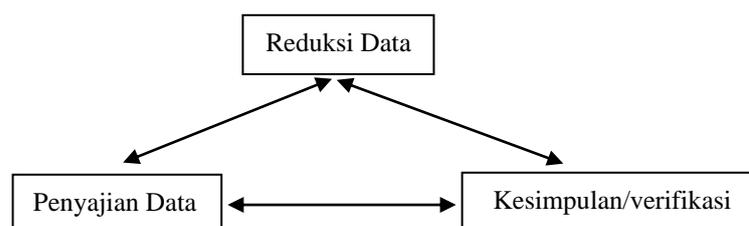
Pengawasan adalah cara mengamankan tujuan perpustakaan sekolah terlaksana. Pada dasarnya pengawasan bisa dilaksanakan secara preventif dan korektif menurut Manullang dalam (Lasa. Hs: 2009). Pengawasan preventif merupakan pengawasan yang mengantisipasi apabila terjadinya penyelewengan-penyelewengan. Sementara itu pengawasan korektif bisa dilaksanakan jika perolehan diharapkan kedapatan ragam perbedaan.

Informasi peneliti dapatkan dari hasil observasi langsung ke sekolah pada tanggal 23 Maret sampai 28 Maret 2020 yaitu: perpustakaan memiliki luas bangunan kurang lebih 72m<sup>2</sup>, jumlah pengunjung perpustakaan setiap harinya mencapai 10-15 orang. Perpustakaan juga memiliki fasilitas ruangan yaitu 3 kipas angin, memiliki rak buku sebanyak 7 buah, 4 buah meja membaca yang besar, dan 4 lemari besar.

Berdasarkan penjelasan tersebut, tujuan penelitian dilakukan untuk mengetahui tentang pengelolaan perpustakaan di SMA negeri 2 bayang, khususnya terkait perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan.

## 2. Metode Penelitian

Penelitian menggunakan metode deskriptif kualitatif, sebab semua informasi mengenai pengelolaan perpustakaan di SMA Negeri 2 Bayang disajikan pada mode kalimat bahasa dalam kondisi tertentu alamiah dan menggunakan metode alamiah lainnya. Informan penelitian adalah kepala perpustakaan, 2 orang petugas perpustakaan, 2 orang guru, 6 orang siswa, dan satu mahasiswa PL, jadi informan penelitian berjumlah 12 orang. Penelitian dalam mengumpulkan data memakai teknik observasi, teknik wawancara, dan studi dokumentasi. Data dan informasi dikumpulkan di analisis memakai analisis data Miles dan Huberman ialah reduksi data, penyajian data, dan verifikasi. Keabsahan data pada penelitian dengan melakukan triangulasi ialah triangulasi sumber, triangulasi teknik (Miles & Huberman, 1992).



Gambar 1. Analisis Data Model Miles dan Huberman

### 3. Hasil dan Pembahasan

#### 3.1 Hasil

Data penelitian berdasarkan observasi, wawancara, dan studi dokumentasi mengenai pengelolaan perpustakaan sekolah menengah atas (SMA) Negeri 2 Bayang, dapat dilihat masih kurang baik, yang mana perencanaan perpustakaan di SMA Negeri 2 Bayang masih kurang maksimal karena kapan dan bagaimana proses perencanaan tidak tertentu, pengorganisasi perpustakaan di SMA Negeri 2 Bayang bisa dikatakan cukup baik. Kemudian pelaksanaan perpustakaan di SMA Negeri 2 Bayang dikatakan masih kurang maksimal karena pengadaan buku yang masih kurang. Dari segi pengawasan dilakukan oleh kepala perpustakaan sudah cukup baik, tetapi evaluasi belum dilaksanakan dengan baik..

#### 3.2. Pembahasan

##### Perencanaan Perpustakaan

Pengelolaan perpustakaan sekolah terkait perencanaan di perpustakaan SMA Negeri 2 Bayang masih belum maksimal. Kepala perpustakaan dan petugas perpustakaan belum melakukan perencanaan dengan baik dan benar. Terkait perencanaan dalam penyusunannya tercakup (*What*) apa kegiatan, (*How*) bagaimana kegiatannya, (*When*) kapan kegiatannya, (*Who*) siapa terlibat, dan jumlah dana dalam (Hs., 2009). Berdasarkan pernyataan teori, terbukti bahwa perencanaan yang dilakukan belum maksimal, karena kepala perpustakaan dalam menyusun perencanaan belum jelas waktu dan bagaimana perencanaan.

##### Pengorganisasian Perpustakaan

Terkait pengorganisasi perpustakaan sekolah di SMA Negeri 2 Bayang dikatakan cukup baik. Sebab petugas perpustakaan sudah bertugas berdasarkan tugasnya masing-masing yaitu bidang perpustakaan. Jadi petugas melakukan pekerjaannya dengan mudah. Terhubung dengan teori dalam (Siahaan, 2012) mengatakan “Sumber daya manusia adalah pekerjaan-pekerjaan yang yang terkait dengan pengaturan staf yang berkelanjutan dan efisien untuk meletakkan posisi yang tersedia dengan personil yang mempunyai pengetahuan, pengalaman, dan keahlian sesuai kualifikasinya”. Pembagian kerja pustakawan di perpustakaan SMA Negeri 2 Bayang dibutuhkan personil yang akan melakukan pekerjaannya sesuai dengan keahliannya dalam bidang perpustakaan, sehingga mempermudah petugas perpustakaan untuk pengelolaan perpustakaan. . Berdasarkan pemaparan tersebut, terbukti bahwa pengorganisasian perpustakaan di SMA Negeri 2 Bayang sudah cukup baik, karena petugas perpustakaan sudah bekerja sesuai bidang keahliannya dan dalam pembagian tugas untuk melakukan pengelolaan perpustakaan sesuai dengan pengetahuan dan keterampilan petugas perpustakaan.

##### Pelaksanaan Perpustakaan

Dalam pelaksanaan pengelolaan perpustakaan di perpustakaan SMA Negeri 2 Bayang, kegiatan pentingnya yaitu pekerjaan rutin setiap hari yang dilakukan oleh kepala perpustakaan dan petugas perpustakaan melakukan pengendalian agar mengembangkan perpustakaan lebih maksimal. Terdapat dalam teori (Chaniago, 2011) menyatakan “Pelaksanaan merupakan salah satu fungsi manajemen berbentuk pekerjaan nyata dalam kegiatan manajemen”. Pelaksanaan yang dilakukan petugas perpustakaan berupa penyusunan buku pada rak lemari sesuai dengan klasifikasinya, menggunakan nomor klasifikasi umum DDC (*Dewey Decimal Classification*) pemeliharaan buku, pemeliharaan buku sehingga buku tetap awet dan bisa dipakai terus-menerus, dan layanan perpustakaan baik layanan sirkulasi maupun referensi. Berdasarkan pemaparan, dapat disimpulkan pelaksanaan pengelolaan perpustakaan SMA Negeri 2 Bayang sudah cukup baik, tetapi dalam pengadaan buku yang masih kurang, yang mana guru dan siswa masih ada yang mengeluh koleksi buku referensi yang kurang banyak. Maka dari itu sebaiknya perpustakaan memperbanyak buku-buku, bukan buku paket tetapi buku referensi-referensi lainnya.

##### Pengawasan Perpustakaan

Pengawasan yang dilaksanakan oleh kepala perpustakaan kepada anggotanya melakukan pengelolaan perpustakaan sekolah, memantau kerja anggotanya saat melaksanakan tugasnya sudah

baik atau belum. Sesuai dengan teori dalam (Hikmat, 2009) menyatakan “Pengawasan adalah sebagian fungsi manajemen terkait pengamatan, pengarahan, pembinaan, dan pemantauan yang dilaksanakan oleh pimpinan pada lembaga pendidikan”. Kegiatan pengawasan yang dilakukan kepala perpustakaan di SMA Negeri 2 Bayang dikatakan sudah cukup baik, kepala perpustakaan Dengan berkunjung ke perpustakaan setiap hari dan memantau semua kerja dari staf perpustakaan, apakah sudah sesuai dengan prosedur kerja dan melakukan pengarahan terhadap staf perpustakaan, bentuk pengarahannya yaitu melakukan diskusi dengan kedua staf perpustakaan dan berikan arahan, salah satunya contohnya membagikan buku kepada siswa seperti apa langkah-langkahnya. Terkait evaluasi perpustakaan belum dilaksanakan, tidak ada kegiatan evaluasi secara tertentu.

#### 4. Kesimpulan

Hasil penelitian dapat dijelaskan bahwa pengelolaan perpustakaan di sekolah tersebut dijabarkan empat fokus penelitian yang meliputi:

1. Perencanaan Perpustakaan  
Perencanaan perpustakaan yang dilakukan belum jelas. Karena kepala perpustakaan dalam menyusun perencanaan waktu dan bagaimana perencanaan belum dilakukan dengan baik.
2. Pengorganisasian Perpustakaan  
Pengorganisasian di perpustakaan sudah cukup baik. Petugas perpustakaan sudah bekerja sesuai dengan bidang pekerjaan mereka masing-masing yaitu ada bidang pelayanan teknis dan pelayanan pembaca.
3. Pelaksanaan Perpustakaan  
Dalam pelaksanaan perpustakaan berupa penyusunan dan pemeliharaan buku sudah cukup baik. Layanan perpustakaan terkait layanan sirkulasi dan informasi sudah cukup baik. Pengadaan buku masih kurang, karena masih ada guru dan siswa mengeluh akan kurangnya buku referensi.
4. Pengawasan Perpustakaan  
Kegiatan pengawasan yang dilakukan oleh kepala perpustakaan dikatakan sudah cukup baik. Kepala perpustakaan selalu berkunjung ke perpustakaan mengamati kerja anggotanya serta memberikan arahan kepada petugas perpustakaan. Tetapi evaluasi perpustakaan belum dilaksanakan dengan baik.

#### Daftar Rujukan

- Chaniago, N. S. (2011). *Manajemen Organisasi*. Medan: Perdana Mulya Sarana.
- Hikmat. (2009). *Manajemen Pendidikan*. Bandung: Pustaka Setia.
- Hs., L. (2009). *Manajemen Perpustakaan Sekolah*. (A. Maya, Ed.). Yogyakarta: Pinus Book Publisher.
- Ibrahim, B. (2009). *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Miles, & Huberman. (1992). *Analisis Data Kualitatif*. Jakarta: Universitas Indonesia.
- Siahaan, A. (2012). *Administrasi Satuan Pendidikan*. Medan: Perdana Publishing.
- Undang-Undang Republik Indonesia No. 43 Tahun 2007.