

## **BAB II**

### **LANDASAN TEORI**

#### **A. Perpustakaan Sekolah**

##### **1. Pengertian perpustakaan sekolah**

Keberadaan perpustakaan sekolah merupakan salah satu sarana dan fasilitas penyelenggaraan pendidikan yang harus disiapkan. Perpustakaan sekolah adalah pusat sumber belajar dan sumber informasi belajar bagi warga sekolah. Secara lebih luas, perpustakaan adalah salah satu unit kerja yang berupa tempat untuk mengumpulkan, menyimpan mengelola, dan mengatur koleksi bahan-bahan pustaka secara sistematis untuk digunakan oleh pemakai sebagai sumber informasi sekaligus sebagai sarana belajar yang menyenangkan.<sup>8</sup> Menurut Supriyadi, pentingnya perpustakaan bagi sekolah yaitu guna menunjang program belajar mengajar di lembaga pendidikan formal tingkat sekolah baik sekolah dasar maupun sekolah menengah, baik sekolah umum maupun sekolah lanjutan.

Menurut Wafford (1969:1), perpustakaan merupakan sebagai salah satu organisasi sumber belajar yang menyimpan, mengelola, dan memberikan layanan bahan pustaka baik buku maupun non buku kepada masyarakat umum.<sup>9</sup> Perpustakaan sekolah adalah salah satu unit yang memberikan layanan kepada peserta didik, dengan tujuan membantu dan menunjang proses pembelajaran di sekolah, melayani dan menyediakan

---

<sup>8</sup>Darmono.*Perpustakaan Sekolah*. (Jakarta: Grasindo, 2007) hal 2

<sup>9</sup> Ibid.,

informasi-informasi yang dibutuhkan serta memberi layanan rekreatif melalui koleksi bahan pustaka.

Menurut Ibrahim Bafadal (2015), perpustakaan sekolah adalah kumpulan bahan pustaka, baik berupa buku-buku maupun bukan buku (*non book material*) yang diorganisasi secara sistematis dalam suatu ruang sehingga dapat membantu murid-murid dan guru-guru dalam proses belajar mengajar di sekolah.<sup>10</sup> Dari beberapa definisi di atas dapat ditarik kesimpulan bahwa perpustakaan sekolah merupakan suatu unit pelayanan khusus sekolah guna menunjang proses belajar mengajar di sekolah.

## **2. Tujuan perpustakaan sekolah**

Perpustakaan sekolah merupakan bagian pelengkap/melekat pada proses pendidikan.<sup>11</sup> Adapun beberapa tujuan perpustakaan sekolah, sebagai berikut:

- a. Menumbuhkan dan mengembangkan minat serta kebiasaan belajar mandiri
- b. Menyediakan bermacam-macam sumber informasi guna kepentingan pelaksanaan kurikulum
- c. Mempercepat dan mendorong proses penguasaan teknik membaca para siswa
- d. Melatih murid-murid kearah tanggung jawab
- e. Dapat memperkaya, memperdalam, dan memperluas pengalaman belajar para peserta didik dengan membaca buku dan koleksi lain

---

<sup>10</sup> Ibrahim Bafadal. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. (Jakarta: Bumi Aksara, 2015) hal 4-5

<sup>11</sup> Pawit M. Yusuf & Yaya Suhendar. *Pendoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*. (Jakarta: Kencana, 2010) hal 3

yang mengandung ilmu pengetahuan dan teknologi yang telah disediakan oleh perpustakaan sekolah

- f. Dapat membantu murid-murid guru-guru, dan anggota staf sekolah dalam mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.<sup>12</sup>

Dapat ditarik kesimpulan bahwa tujuan perpustakaan sekolah yaitu mengumpulkan informasi, mewujudkan suatu wadah pengetahuan yang terorganisasi, membantu perkembangan kecakapan bahasa dan daya pikir, serta mendidik para siswa supaya dapat menggunakan dan memelihara bahan pustaka secara efisien.

## **B. Standar Pelayanan Perpustakaan Sekolah**

Standar pelayanan adalah suatu pedoman penyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai kewajiban dan janji penyelenggaraan kepada peserta didik dalam rangka pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah terjangkau dan terukur.<sup>13</sup> Standar pelayanan yang di miliki oleh perpustakaan wajib berpedoman kepada standar nasional perpustakaan yang dijelaskan dalam pasal 1 ayat 4 Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang perpustakaan disebutkan “Standar Nasional Perpustakaan adalah kriteria minimal yang digunakan sebagai acuan penyelenggaraan, pengelolaan, dan pengembangan perpustakaan di wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia”.<sup>14</sup> Standar nasional perpustakaan dapat tercapai

---

<sup>12</sup> Ibrahim Bafadal. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. (Jakarta: Bumi Aksara, 2015) hal 5-6

<sup>13</sup> Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan, (Jakarta, 2014).

<sup>14</sup>Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan.(Jakarta, 2014).

apabila kriteria minimal telah terpenuhi. Kriteria minimal yang di gunakan perpustakaan di jelaskan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang perpustakaan pasal 9 No 2 dan 3 yang menyatakan setiap penyelenggaraan perpustakaan wajib berpedoman pada standar nasional perpustakaan dan standar nasional perpustakaan terdiri atas:

1. Standar koleksi
2. Standar sarana dan prasarana
3. Standar pelayanan perpustakaan
4. Standar tenaga perpustakaan
5. Standar penyelenggaraan dan
6. Standar pengelolaan.<sup>15</sup>

Sebagai mana terdapat pada Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan pasal 23 No 1 dan 2 menyatakan bahwa standar pelayanan perpustakaan memuat paling sedikit mengenai sistem dan jenis pelayanan, jenis pelayanan yang di maksud adalah pelayanan sirkulasi dan referensi.

### **1. Sistem Pelayanan Perpustakaan**

Sistem layanan perpustakaan merupakan salah satu bagian dari rangkaian kegiatan yang saling berhubungan satu dengan yang lainnya. Secara umum sistem layanan perpustakaan ada dua macam yaitu layanan tertutup (*Closed Access System*) dan sistem layanan terbuka (*Open Access System*). Pengelompokan ini didasarkan pada kebebasan yang

---

<sup>15</sup> Ibid.,

diberikan oleh perpustakaan kepada pengguna perpustakaan dalam menemukan koleksi yang dimiliki perpustakaan.<sup>16</sup> Berikut ini adalah uraian mengenai sistem layanan perpustakaan.

a. Layanan Sistem Tertutup

Layanan sistem tertutup merupakan sistem layanan perpustakaan yang tidak memperbolehkan para pengguna perpustakaan mencari dan menelusuri sendiri bahan pustaka yang dibutuhkan dari perpustakaan.<sup>17</sup> Layanan sistem tertutup ini dapat meminimalisir risiko kehilangan bahan pustaka, karena para pengguna perpustakaan tidak dapat mencari dan menelusuri sendiri bahan pustaka yang dibutuhkan. Apabila ingin mencari buku harus melalui petugas. Jadi pada sistem ini murid-murid tidak diperbolehkan masuk ke gudang/ruang buku.<sup>18</sup> Misalnya, para pengunjung harus mengetahui dahulu dengan jelas pengarang atau judul buku yang diinginkan kemudian meminta petugas untuk mencarikannya keruang koleksi.

b. Layanan Sistem Terbuka

Layanan sistem terbuka merupakan sistem layanan yang memperbolehkan para pengguna memilih, menemukan dan mengambil sendiri secara langsung bahan pustaka yang dibutuhkan

---

<sup>16</sup>Darmono. *Perpustakaan Sekolah: Pendekatan Aspek Manajemen dan Tata Kerja*. Jakarta: Grasindo, 2007. hal167

<sup>17</sup> Rizal Saiful Haq ,dkk. *Pengantar Manajemen Perpustakaan Madrasah*. Jakarta: Fakultas Adab dan Humaniora UIN Syarif Hidayatullah, 2006 hal 33

<sup>18</sup> Ibrahim Bafadal. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Bumi Aksara, 2015. hal 126

dari jajaran koleksi perpustakaan.<sup>19</sup>Layanan sistem terbuka ini merupakan sistem layanan yang membuat para pengguna perpustakaan dapat leluasa dalam menggunakan koleksi (bahan pustaka) yang dimiliki oleh perpustakaan. Opong Sumiati berpendapat bahwa jadi dalam sistem ini, pemustaka tidak harus mencari koleksi bahan pustaka terlebih dahulu melalui catalog yang disediakan, tetapi bisa langsung ke jajaran koleksi untuk memilih dan mengambil sendiri koleksi bahan pustaka sesuai dengan keperluan.<sup>20</sup>

Dari kedua sistem layanan tersebut masing-masing memiliki kekurangan dan kelebihan tetapi memiliki tujuan yang sama yaitu memberikan informasi yang dibutuhkan oleh para pengguna perpustakaan. Seperti pada sistem layanan terbuka, resiko kehilangan buku besar, namun para pengguna perpustakaan lebih leluasa dalam menggunakan koleksi. Hal tersebut berbanding terbalik dengan sistem layanan tertutup, dimana para pengguna perpustakaan tidak dapat mencari dan menemukan koleksi yang dibutuhkan secara mandiri melainkan butuh bantuan pustakawan untuk mendapatkan koleksi yang dibutuhkan, akan tetapi hal tersebut dapat meminimalisir resiko kehilangan koleksi yang dimiliki oleh perpustakaan.

---

<sup>19</sup>Darmono.*Perpustakaan Sekolah: Pendekatan Aspek Manajemen dan Tata Kerja*. (Jakarta: Grasindo, 2007) hal 170

<sup>20</sup> Opong Sumiati, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*, 14

## 2. Jenis-jenis Pelayanan Perpustakaan

### a. Pelayanan sirkulasi

Pelayanan ini disebut juga dengan pelayanan peminjaman koleksi, atau perputaran koleksi. Sirkulasi memang diartikani sebagai perputaran. Dalam dunia perpustakaan artinya adalah perputaran buku atau jenis koleksi lain milik perpustakaan yang dipinjamkan kepada anggota untuk beberapa waktu lamanya. Pada saatnya buku tersebut dikembalikan ke perpustakaan, setelah itu bisa saja ada pengguna lain yang berminat membaca buku tersebut. Lain ini berlangsung secara terus-menerus sampai pada akhirnya buku milik perpustakaan menjadi rusak karena sering dibaca. Di sinilah yang dinamakan dengan sirkulasi. Sekarang lebih dikenal dengan nama sistem peminjaman buku. Elva Rahmah yang menyatakan bahwa pada pelayanan sirkulasi ini dilakukan proses peminjaman bahan pustaka, penentuan jangka waktu peminjaman, pengembalian bahan pustaka yang dipinjam, dan pembuatan statistik peminjaman untuk membuat laporan perpustakaan.<sup>21</sup> Menurut Yusuf (2005:70) ada beberapa hal yang perlu dipersiapkan dalam peminjaman koleksi buku antara lain;

- 1) Perlengkapan peminjaman yang terdiri dari: kartu peminjaman dan kartu buku. Sehingga memudahkan prosedur peminjaman buku dari tenaga perpustakaan ke pengguna perpustakaan.
- 2) Prosedur peminjaman buku, ada beberapa langkah dalam

---

<sup>21</sup> Elva Rahma, *Akses dan Layanan Perpustakaan*, 50

prosedur peminjaman buku yaitu :

- a) Dalam sistem pelayanan terbuka para peminjam bisa mencari buku sesuai dengan kebutuhannya setelah menemukan, maka dapat diserahkan kepada petugas perpustakaan untuk selanjutnya dapat diproses
  - b) Tenaga pustakawan mengeluarkan kartu buku dari katalog, menulis nama peminjam serta menetapkan tanggal pengembalian
  - c) Tenaga pustakawan mengisi kartu peminjaman
  - d) Tenaga pustakawan menyusun kartu buku dan kartu peminjam dalam tempat yang telah ditentukan.
- 3) Pengembalian buku atau koleksi, ada beberapa langkah dalam prosedur pengembalian buku ke perpustakaan yaitu:
- a) Tenaga pustakawan memastikan buku yang dikembalikan dalam keadaan baik, jika terjadi kerusakan peminjam diwajibkan untuk mengganti
  - b) Setelah diperiksa dan ternyata buku dalam keadaan baik, maka tenaga pustakawan mengambil kartu buku dan mengembalikan pada kantong buku bersangkutan
  - c) Menyimpan kartu penyimpanan pada tempat yang telah ditentukan dan buku kembali di simpan pada rak penyimpanan.

- 4) Statistik pengunjung/peminjaman, guna mengetahui seberapa jauh pelayanan perpustakaan sekolah, misalnya berapa jumlah pengunjung pada setiap harinya, setiap bulannya, atau setiap tahunnya, berapa jumlah buku yang dipinjam, buku-buku golongan apa saja yang sering dipinjam oleh murid-murid.

Peringatan kepada peminjam, pemberian sanksi diberikan kepada yang terlambat mengembalikan atau menghilangkan buku yang dipinjam.<sup>22</sup> Hal ini untuk memberikan kedisiplinan bagi peminjaman buku.

#### b. Pelayanan Referensi

Pelayanan rujukan merupakan layanan yang memiliki fungsi penting pada suatu perpustakaan dimana jasa layanan referensi adalah salah satu kegiatan yang ada untuk pemustaka dalam mencari informasi yang dibutuhkan.<sup>23</sup> Pelayanan referensi ditujukan untuk memberikan jawaban-jawaban atas pertanyaan-pertanyaan pengunjung perpustakaan sekolah yang membutuhkan keterangan-keterangan dan memberi petunjuk tentang bahan-bahan tertentu yang tidak mungkin dapat dilayani oleh bagian sirkulasi. Misalnya membantu murid-murid mencari bahan pelajaran, membantu guru-guru mencari informasi-informasi tertentu. Membantu guru-guru mencari sumber-sumber pelajaran. Tugas

---

<sup>22</sup> Yaya Suhendra, *Panduan Petugas Perpustakaan Cara Mengelola Perpustakaan Sekolah Dasar*, (Jakarta: Prenada Media Group, 2014), hlm 189

<sup>23</sup> Rydo & Vicka. *Standar Pelayanan Publik di Masa Pandemi Covid-19: Studi Pelayanan Perpustakaan ITERA*. *Jurnal Studi Ilmu Sosial dan Politik (Jasipol)*/ Vol 1 No 1, 57-66, 2021. Hal 60

pelayanan informasi ini akan bisa berjalan dengan sangat baik tergantung pada dua faktor, yaitu faktor kelengkapan koleksi serta kemampuan petugas.<sup>24</sup>

Dalam pelayanan referensi juga terdapat pelayanan pemberian bimbingan belajar. Pelayanan bimbingan belajar ini bertujuan untuk memberikan bantuan belajar secara kontinu kepada murid dalam rangka mencapai penyesuaian dan kemajuan pendidikan. Namun, melaksanakannya seorang pembimbing termasuk guru pustakawan harus memahami konsep dasar tentang belajar.<sup>25</sup>

### **C. Pelayanan Perpustakaan dalam Mendukung Proses Pembelajaran**

Menurut Winataputra (2003:61) mengatakan bahwa “Sumber belajar adalah semua sumber baik berupa data, orang dan wujud tertentu yang dapat digunakan oleh siswa dalam belajar baik secara terpisah maupun secara terkombinasi sehingga mempermudah siswa dalam mencapai tujuan belajarnya.

Salah satu sumber belajar yang ada dan dapat diadakan di sekolah adalah perpustakaan. Perpustakaan harus mampu menjalankan fungsinya dengan baik untuk menyediakan informasi yang dibutuhkan siswa. Kegiatan siswa dalam memperoleh informasi melalui perpustakaan sebagai sumber belajar merupakan tahapan awal dalam proses belajar yaitu tahapan memperoleh informasi, dimana tahapan ini akan mempengaruhi tahap-tahap

---

<sup>24</sup> Ibrahim Bafadal. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. (Jakarta: Bumi Aksara, 2015) hal 134-135

<sup>25</sup> Ibid., hal 136-137

berikutnya yaitu tahap penyimpanan informasi dan tahap mendapatkan kembali informasi dimana siswa akan mengaktifkan kembali fungsi-fungsi memorinya menjadi sebuah pemahaman dan perilaku untuk merespon stimulus yang sedang dihadapi. Demikian berartinya sebuah perpustakaan dalam menunjang PBM di sekolah, sehingga patut kiranya bagi sekolah untuk memberikan prioritas bagi pengembangan perpustakaan sekolah dengan baik.

Peran perpustakaan dalam proses belajar mengajar sangat tergantung pada bagaimana pelayanan yang diberikan oleh perpustakaan. Sejalan dengan penjelasan pada bab pelayanan perpustakaan, bahwa salah satu pelayanan dari perpustakaan yaitu pelayanan pemberian bimbingan belajar guna mencapai penyesuaian dan kemajuan pendidikan. Dalam hal ini guru pustakawan dapat bekerjasama dengan guru-guru bidang studi. Untuk melaksanakan pelayanan tersebut seorang pembimbing harus memahami konsep dasar proses belajar.

### **1. Pengertian belajar**

Menurut Ibrahim Bafadal, belajar merupakan suatu proses yang berlangsung secara terus menerus. Proses belajar tersebut tidak dapat diamati secara langsung. Hasil belajar tersebut adalah adanya perubahan baik kognitif, efektif maupun psikomotornya. Agar menghasilkan suatu perubahan yang relatif tetap, maka proses belajar tersebut harus berlangsung secara berkesinambungan.

Dalam usaha mencapai keberhasilan tidaklah mudah. Banyak faktor yang mempengaruhi keberhasilan belajar yang menuntut

guru/pustakawan untuk memperhatikan dalam proses pemberian bimbingan belajar. Faktor-faktor tersebut yaitu: Faktor internal, yaitu suatu faktor yang datang dari dalam diri murid sendiri yang mempengaruhi kegiatan belajarnya. Berupa kondisi individual murid, baik fisiologi maupun psikologis. Faktor eksternal, yaitu suatu faktor yang datang dari luar diri murid. Berupa lingkungan dan bisa juga berupa instrumental.

## **2. Kesulitan belajar dan pemecahannya**

Beberapa langkah yang dapat ditempuh oleh guru pustakawan dalam memberikan bimbingan belajar kepada murid-murid yang sedang mengalami kesulitan belajar, yaitu mengenali siapa yang mengalami kesulitan belajar, menentukan sifat dan jenis kesulitannya, mengumpulkan data dan menganalisis data tersebut (data tingkah didalam kelas, riwayat belajar, kemampuan dasar, minat dan sikapnya, masalah pribadi, kondisi kesehatan, dsb), mencari alternatif pemecahan dan memilih salah satu alternatif yang paling mungkin dapat ditempuh, serta melakukan follow up untuk mengetahui keberhasilan bimbingan proses belajar mengajar yang telah dilaksanakan.<sup>26</sup>

Dengan demikian ketika pelayanan diatas diberikan secara maksimal dan sesuai dengan standar yang berlaku dalam pedoman pengelolaan perpustakaan tentunya perpustakaan sekolah akan memberikan kontribusi yang besar terhadap peningkatan belajar siswa disekolah. Kemudian perlu adanya usaha siswa untuk memperoleh

---

<sup>26</sup> Ibrahim Bafadal. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. (Jakarta: Bumi Aksara, 2015) hal 138-142

informasi melalui perpustakaan. Disinilah terjadi hubungan timbal balik antara siswa dengan perpustakaan. Siswa mempunyai kebutuhan untuk memperoleh informasi dan kebutuhan tersebut dipenuhi oleh perpustakaan. Dengan demikian siswa akan merasa membutuhkan keberadaan perpustakaan sekolah baik untuk memenuhi kebutuhan informasi maupun mengisi waktu luang mereka. Dengan tersedianya perpustakaan sebagai sumber informasi dan pengetahuan bagi siswa maka akan membantu siswa dalam proses belajar mengajar.