

KERJASAMA MANAJEMEN PERPUSTAKAAN SEKOLAH BERBASIS SUMBER DAYA MANUSIA (STUDI KASUS SMP NEGERI 21 SEMARANG)

Dini Apriliawati^{*)}, Ika Krismayani

*Program Studi S-1 Ilmu Perpustakaan, Fakultas Ilmu Budaya, Universitas Diponegoro,
Jl. Prof. Soedarto, SH, Kampus Undip Tembalang, Semarang, Indonesia 50275*

Abstrak

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana kerjasama manajemen perpustakaan sekolah berbasis sumber daya manusia di SMP Negeri 21 Semarang. Penelitian ini menggunakan desain penelitian kualitatif dan bentuk penelitian studi kasus. Pada penelitian akan memberikan gambaran yang cermat tentang fenomena yang terjadi mengenai kerjasama antara pustakawan dengan kepala sekolah, guru, siswa, dan wali murid di Perpustakaan SMP Negeri 21 Semarang. Pemilihan informan dalam penelitian ini menggunakan teknik *purposive*. Teknik pengumpulan data pada penelitian ini adalah wawancara, observasi, dan dokumentasi. Uji keabsahan data menggunakan triangulasi sumber dan triangulasi teknik. Berdasarkan analisis data yang dilakukan, diketahui dalam mengelola perpustakaan, pustakawan telah menjalin kerjasama dengan kepala sekolah, guru, siswa, dan wali murid. Adanya kerjasama tersebut bertujuan untuk membantu pustakawan dalam mengembangkan perpustakaan sekolah. Bentuk kerjasama dilakukan untuk memenuhi sarana prasarana di perpustakaan, meningkatkan minat kunjung perpustakaan, dan membantu dalam kegiatan pengadaan koleksi di perpustakaan.

Kata kunci: kerjasama; sumber daya manusia; perpustakaan sekolah

^{*)} Penulis Korespondensi.
E-mail: apriliadini07@gmail.com

Abstract

[Title: Cooperation of School Library Management Based on Human Resources (Case Study SMP Negeri 21 Semarang)]. This study aims to find out how the cooperation of library-based school management human resources in SMP Negeri 21 Semarang. This research uses qualitative research design and case study research form. The research will provide a thorough description of the phenomenon that occurs regarding cooperation between librarians with principals, teachers, students, and parents in Library SMP Negeri 21 Semarang. Selection of informants in this study using purposive technique. Data collection techniques in this study are interviews, observation, and documentation. Test data validity using source triangulation and technique triangulation. Based on data analysis conducted, known in managing libraries, librarians have established cooperation with principals, teachers, students, and guardians. The existence of such cooperation aims to assist librarians in developing school libraries. The form of cooperation is done to meet the infrastructure facilities in the library, increase the interest of visiting the library, and assist in the procurement activities in the library collection.

Keywords: cooperation; human resources; school library

1. Pendahuluan

Perpustakaan sekolah merupakan sarana dalam menyediakan jasa pembelajaran dari berbagai sumber informasi baik cetak maupun non cetak yang terorganisasi sesuai dengan aturan yang berlaku. Salah satu tujuan perpustakaan sekolah yaitu menyediakan sumber informasi yang bersifat ilmu pengetahuan baik dalam bidang pendidikan maupun hiburan yang dapat dimanfaatkan secara optimal oleh penggunanya. Adanya perpustakaan di sekolah diharapkan para siswa dapat memperoleh ilmu pengetahuan berwawasan luas secara mandiri bukan hanya diperoleh dari guru-guru di sekolah. Sesuai dengan kurikulum nasional sekolah, siswa diharapkan mampu untuk bersikap aktif, partisipatif dan mampu untuk memecahkan masalah secara mandiri.

Perpustakaan sekolah merupakan suatu lembaga yang dinaungi oleh sekolah maka seluruh kegiatan bergantung dari anggaran sekolah. Minimnya anggaran yang dikeluarkan dari sekolah menjadi salah satu faktor penghambat perpustakaan sekolah tidak dapat berperan secara optimal. Oleh sebab itu sebagai pustakawan dituntut harus mampu bersikap kreatifitas dan inovasi untuk menciptakan perpustakaan yang berkembang dan pustakawan dapat berdaya saing. Salah satu cara yang dapat dilakukan oleh pustakawan yaitu dengan menjalin kerja sama

sumber daya manusia di lingkungan sekolah, untuk membantu mengoptimalkan peran dan fungsi perpustakaan dalam menunjang proses kegiatan belajar mengajar.

Di Indonesia kegiatan memajukan pendidikan telah dilakukan diantaranya dengan melakukan peningkatan pendidikan yang diwujudkan dalam Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Sisdiknas). Pada pasal 1 menyebutkan “bahwa pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mampu mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta ketrampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan negara”. Salah satu sarana dalam menunjang proses belajar dan mengajar di sekolah adalah perpustakaan.

Perpustakaan sekolah merupakan unit pelayanan dalam suatu lembaga yang bersangkutan. Kehadiran perpustakaan sekolah hanya dapat dibenarkan jika mampu membantu pencapaian tujuan pengembangantujuan-tujuan sekolah yang bersangkutan. Penekanan tujuan dari keberadaan perpustakaan sekolah tersebut adalah dalam aspek edukatif dan rekreatif (Purwono, 2012:13-14).

Perpustakaan sekolah sebagai unit informasi akan memiliki kinerja yang baik apabila dikelola dengan manajemen yang memadai. Manajemen dikatakan baik apabila memiliki tujuan dan sasaran yang jelas dan diketahui oleh semua orang yang terlibat dalam kegiatan (Lasa Hs, 2007: 18).

Tujuan perpustakaan sekolah menurut Suwarno (2010: 32-33) sebagai berikut:

- a. Penyimpanan
Bertugas menyimpan buku atau bahan yang diterimanya, selain untuk menyimpan bahan pustakan perpustakaan juga harus menjaga bahan pustaka baik dari segi informasi maupun bentuk fisiknya supaya informasi yang terkandung di dalamnya tetap terjaga. sehingga bahan pustaka dapat dimanfaatkan oleh penggunaanya secara berkelanjutan.
- b. Penelitian
Bertugas menyediakan buku untuk keperluan penelitian. Peneliti dapat mengambil data-data melalui membaca bahan pustaka yang ada di perpustakaan. Penelitian ini mencakup arti luas, karena dapat dimulai dari penelitian sederhana hingga penelitian yang rumit dan canggih. Untuk kepentingan ini perpustakaan bertugas menyediakan jasa yang membantu keberhasilan sebuah penelitian.
- c. Informasi
Menyediakan informasi yang diperlukan oleh pengguna jasa layanan perpustakaan. Hal ini dilakukan baik diminta maupun tidak diminta.
- d. Pendidikan
Perpustakaan dalam arti umum adalah tempat belajar publik seumur hidup, terutama bagi mereka yang tidak lagi di bangku sekolah. Dengan adanya perpustakaan maka pengguna perpustakaan dapat memanfaatkan perpustakaan untuk menemukan informasi yang dibutuhkan.
- e. *Cultural*
Perpustakaan menyimpan khazanah budaya bangsa atau masyarakat tempat perpustakaan berada dan juga meningkatkan nilai dan apresiasi budaya masyarakat sekitarnya melalui proses penyediaan bahan bacaan.

Pengelolaan perpustakaan sekolah berarti segenap usaha pengkoordinasian segala

kegiatan yang berhubungan dengan penyelenggaraan perpustakaan sekolah. Usaha pengkoordinasian tersebut biasanya diwadahi dalam struktur organisasi yang disebut perpustakaan sekolah (Bafadal 2014: 9).

Manajemen perpustakaan merupakan upaya pencapaian tujuan dengan pemanfaatan sumber daya manusia, informasi, sistem, dan sumber dana dengan tetap memperhatikan fungsi manajemen, peran dan keahlian. Sumber daya tersebut dikelola melalui proses manajemen yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan, dan pengawasan yang diharapkan mampu mengeluarkan produk berupa barang atau jasa (Bryson dalam Lasa Hs 2007: 17).

Manajemen perpustakaan sekolah pada hakekatnya adalah suatu kegiatan untuk mencapai tujuan. Manajemen dalam perpustakaan sekolah bukan sekedar menempatkan buku-buku di rak, akan tetapi lebih dari itu. Secara lebih terperinci dapat dinyatakan, bahwa manajemen meliputi perancangan dan sifat-sifat usaha kelompok dalam rangka untuk mencapai tujuan, tetapi dengan penggunaan modal berupa, waktu, uang, material dan juga hambatan yang dijumpai seminim mungkin.

Dalam kaitannya dengan perpustakaan sekolah, manajemen perpustakaan sekolah pada dasarnya adalah proses mengoptimalkan kontribusi manusia, material, anggaran untuk mencapai tujuan perpustakaan. Karena perpustakaan sekolah sebagai sub sistem dari sebuah organisasi, dalam hal ini yaitu sekolah, tentunya tujuan perpustakaan sekolah harus terlebih dahulu didefinisikan secara jelas. Pendefinisian secara operasional. Dari manajemen dapat dilakukan dalam bentuk program yang akan dilaksanakan beserta sasaran yang konkret dan operasional. Untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan, maka kegiatan manajemen perpustakaan sekolah dapat dilaksanakan atau direalisasikan (Widiasa (2007: 2).

Tujuan manajemen adalah untuk mencapai misi yang diemban, yaitu menyelesaikan tujuan organisasi yang telah ditetapkan sebelumnya. Manajemen adalah suatu alat atau sarana bagi organisasi untuk mencapai tujuan. Tujuan itu dapat dicapai tepat pada waktunya apabila dalam keadaan baik. Adapun manajemen yang baik adalah manajemen yang tidak menyimpang dari

konsep, serta sesuai dengan objek yang ditangani dan tempat organisasi itu berada Prastowo (2012: 25-26)

Fungsi manajemen perpustakaan sekolah menurut Terry dalam Prastowo (2012: 32-37) sebagai berikut:

1. Perencanaan (*Planning*)

Perencanaan atau *planning* adalah suatu proses pengambilan keputusan mengenai sasaran dan cara-cara yang akan dilaksanakan guna mencapai tujuan yang diinginkan. Dalam perencanaan terdapat tiga kegiatan yaitu perumusan tujuan yang ingin dicapai, pemilihan program untuk mencapai tujuan tersebut, serta identifikasi dan pengalokasian sumber yang jumlahnya selalu terbatas.

2. Pengorganisasian (*Organizing*)

Pengorganisasian merupakan proses penyesuaian struktur organisasi, dalam membentuk sebuah organisasi perlu diperhatikan antara kemampuan dan pembagian pekerjaan yang harus disesuaikan. Prinsip-prinsip yang bisa dijadikan pedoman dalam organisasi agar dapat berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditentukan yaitu perumusan organisasi yang jelas, delegasi wewenang dan tanggung jawab harus jelas dan seimbang.

3. Pengerahan (*Actuating*)

Fungsi manajemen yang ketiga pengerahan yaitu rangkaian kegiatan yang dilakukan sesuai yang direncanakan untuk mencapai tujuan.

4. Pengawasan (*Controlling*)

Pengawasan adalah proses pemantauan, penilaian, dan pelaporan rencana atas pencapaian yang ditetapkan. Kegiatan ini memerlukan indikator kinerja yang dapat dijadikan sebagai pembandingan dengan kinerja yang dihasilkan.

Kerjasama merupakan kegiatan yang dilaksanakan oleh dua belah pihak atau lebih yang memiliki kedudukan atau tingkatan yang sejajar dan saling menguntungkan dalam rangka mencapai tujuan pendidikan yang telah ditetapkan.

Kerjasama timbul apabila seseorang menyadari bahwa mereka mempunyai kepentingan yang sama dan pada saat yang bersamaan mempunyai cukup pengetahuan dan pengendalian terhadap diri sendiri untuk memenuhi suatu kepentingan tertentu melalui

kerjasama, kesadaran akan adanya kepentingan yang sama dan adanya organisasi merupakan fakta-fakta yang penting dalam kerjasama yang berguna (Charles Horton dalam Abdulyani 1994: 14).

Manajemen sumber daya manusia atau staf pengelola perpustakaan merupakan kunci utama dalam mensukseskan sebuah perpustakaan, inovasi dan ide-ide kreatifnya yang akan membawa perpustakaan menjadi perpustakaan yang berdaya guna dan juga nyaman digunakan oleh murid maupun guru. Untuk itu memang membutuhkan guru atau pengelola yang cukup tahu masalah manajemen, mempunyai ide-ide segera dan bekerja secara profesional di perpustakaan Riyanto (2012: 8)

Menurut IFLA (2006: 19) Berbagai kegiatan tersebut harus didesain melalui kerjasama erat antara pustakawan dengan kepala sekolah, guru, siswa, dan wali murid:

1. Pustakawan dan Perpustakaan

Sebagai pengelola perpustakaan kepala perpustakaan hendaknya memperhatikan perpustakaan dalam perencanaan pengembangan dan memberikan perhatian khusus ke perpustakaan sebagai bagian penting dari lingkungan pembelajaran dan sebagai pusat sumber daya pembelajaran. Dalam mengembangkan perpustakaan kepala perpustakaan pastinya melakukannya sendiri. Maka dari itu kepala perpustakaan hendaknya memiliki keahlian untuk melibatkan warga sekolah agar dapat membantu kegiatan yang ada di perpustakaan.

2. Kepala Sekolah dan Perpustakaan

Peran kepala sekolah sebagai seorang pemimpin hendaknya memperhatikan segala sarana dan prasarana perpustakaan sekolah supaya dapat dimanfaatkan secara optimal dalam proses belajar dan mengajar di sekolah. Selain itu kepala sekolah hendaknya bekerja sama erat dengan perpustakaan dalam mendesain rencana pengembangan, terutama dalam bidang program literasi informasi dan promosi membaca. Pada saat rencana dilaksanakan, kepala sekolah hendaknya menjamin penjadwalan waktu dan sumber daya yang luwes untuk memungkinkan guru dan murid mengakses ke perpustakaan beserta layanannya.

3. Guru dan Perpustakaan

Guru yang memiliki pemikiran progresif dan ideologi pendidikan yang lebih terbuka, cenderung menjadi pengguna perpustakaan yang lebih tekun, guru menempatkan perpustakaan sebagai tempat belajar, tempat tersedianya berbagai ilmu pengetahuan yang dapat mengaktifkan murid dalam proses pembelajaran dan mengembangkan ketrampilan belajar secara mandiri, guru dapat bekerjasama dengan perpustakaan dalam bidang sebagai berikut :

1. Literasi informasi dengan mengembangkan semangat bertanya dari murid dan mendidik mereka menjadi pengguna informasi yang kreatif dan kritis
2. Kerja dan tugas proyek.
3. Memotivasi membaca pada semua tingkat/kelas, baik perorangan maupun kelompok.

4. Murid dan Perpustakaan

Murid merupakan kelompok sasaran utama perpustakaan sekolah. Murid dapat menggunakan perpustakaan untuk berbagai keperluan. Penggunaan perpustakaan harus dirasakan sebagai lingkungan pembelajaran yang tidak menakutkan, bebas, baik sebagai perorangan maupun sebagai kelompok. Aktivitas murid pada perpustakaan pada umumnya meliputi hal-hal berikut:

1. Pekerjaan rumah
 2. Pekerjaan proyek dan tugas pemecahan masalah
 3. Mencari dan menggunakan informasi
 4. Membuat laporan dan makalah untuk disajikan di depan guru atau murid.
4. Kerjasama dengan Orang Tua Murid
Menyertakan orang tua atau wali murid dalam berbagai kegiatan sekolah sudah menjadi kebiasaan bagi sekolah. Perpustakaan dapat memeberikan kesempatan pernyataan orang tua murid dalam berbagai kegiatan sekolah. sebagai tenaga relavan, mereka dapat menolong tugas praktis dan membantu tenaga perpustakaan. Mereka dapat berpartisipasi dalam program promosi

membaca, dengan menjadi motivator di rumah dalam kegiatan membaca anak-anak mereka.

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana kerjasama “manajemen perpustakaan sekolah” berbasis sumber daya manusia di SMP Negeri 21 Semarang. Melalui kajian ini diharapkan dapat menambah khazanah ilmu pengetahuan tentang kerjasama “manajemen perpustakaan sekolah” berbasis sumber daya manusia di SMP Negeri 21 Semarang. Selain itu diharapkan dapat memberi masukan kepada pengelola perpustakaan sekolah di SMP Negeri 21 Semarang untuk meningkatkan kerjasama sumber daya manusia.

2. Metode Penelitian

Desain penelitian ini menggunakan desain deskriptif kualitatif yaitu Pada penelitian ini akan memberikan gambaran yang cermat tentang fenomena yang terjadi mengenai kerjasama antara pustakawan dengan kepala sekolah, guru, siswa, dan wali murid di Perpustakaan SMP Negeri 21 Semarang. Penelitian ini menggunakan tujuh informan yang dipilih berdasarkan teknik *purposive sampling* dengan kriteria pertimbangan pemilihan informan. Kriteria informan yang dibutuhkan yaitu pustakawan, kepala sekolah, guru, siswa, dan wali murid.

Metode pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah menggunakan observasi, wawancara semi terstruktur, dan studi dokumentasi untuk memperkaya data dalam bahan analisis. Data yang diperoleh direduksi berdasarkan relevansi penelitian, disajikan dalam bentuk uraian naratif, dan ditarik kesimpulan. Uji keabsahan data dalam penelitian ini menggunakan triangulasi sumber dan triangulasi teknik.

3. Hasil dan Pembahasan

3.1 Manajemen Perpustakaan Sekolah di SMP Negeri 21 Semarang

Perpustakaan sekolah adalah perpustakaan yang tergabung pada sebuah sekolah, dikelola sepenuhnya oleh sekolah, dan tujuan utamanya adalah membantu sekolah untuk mencapai tujuan pendidikan. Karena perpustakaan sekolah bagian dari subsistem sekolah, tentunya perpustakaan harus didefinisikan secara jelas.

Perpustakaan sekolah merupakan pusat penyedia sumber informasi yang dapat dimanfaatkan oleh warga sekolah. Dengan adanya perpustakaan sekolah di lingkungan sekolah diharapkan dapat membantu proses kegiatan belajar mengajar secara optimal. Sebagai sarana penunjang kegiatan belajar mengajar dalam mengelola perpustakaan harus diperhatikan dengan baik supaya perpustakaan dapat berperan secara optimal dalam membantu mewujudkan tujuan pendidikan.

Kegiatan manajemen yang ada di perpustakaan SMP Negeri 21 Semarang terdiri dari perencanaan program kerja dan laporan bulanan. Program kerja yang direncanakan meliputi pengadaan koleksi baru, perbaikan sarana prasarana yang dimiliki perpustakaan. Sedangkan laporan yang dibuat meliputi laporan pengunjung, peminjaman koleksi, dan penambahan koleksi perpustakaan. Sedangkan tujuan yang hendak dicapai dalam melaksanakan manajemen adalah supaya program kerja yang telah direncanakan berjalan dengan baik, lebih terarah untuk melakukan suatu tindakan.

3.2 Kerjasama Sumber Daya Manusia Perpustakaan di SMP Negeri 21 Semarang

Kerjasama merupakan kegiatan atau usaha yang dilakukan antara dua orang atau lebih untuk mencapai tujuan tertentu. Kerjasama dapat juga dilakukan di lingkungan perpustakaan sekolah. Karena perpustakaan sekolah merupakan bagian dari sekolah, yang kegiatannya sepenuhnya diatur oleh sekolah supaya perpustakaan sekolah dapat terus berkembang maka petugas perpustakaan dapat menjalin kerjasama dengan warga sekolah. Kerjasama merupakan hal yang wajib dilakukan oleh petugas perpustakaan guna menyempurnakan jasa perpustakaan dan sarana prasarana supaya dapat dimanfaatkan oleh pengunjungnya. Petugas perpustakaan dapat menjalin kerjasama dengan kepala sekolah, guru, siswa dan wali murid.

Dalam mengelola perpustakaan sekolah di SMP Negeri 21 Semarang petugas perpustakaan telah menjalin kerjasama dengan kepala sekolah, guru, siswa, dan wali murid. Alasan petugas perpustakaan melakukan kerjasama yaitu supaya perpustakaan dapat terus berkembang.

3.2.1 Proses Kerjasama

Seorang pustakawan tidak mungkin dapat bekerja sendiri untuk mengelola perpustakaan. Tentunya pustakawan harus bekerjasama dengan pihak-pihak yang memang mengerti seluk beluk lingkungan sekolah. Kepala sekolah, guru, siswa dan wali murid merupakan pihak yang sangat cocok untuk diajak bekerjasama dengan pustakawan. Untuk menjalin kerjasama pendekatan merupakan langkah awal yang harus dilakukan oleh pustakawan. Pendekatan tersebut bertujuan untuk menarik warga sekolah mau untuk diajak bekerjasama. Pendekatan tersebut dapat dilakukan oleh pustakawan pada saat ada rapat bulanan ataupun kegiatan rapat lainnya. Dalam rapat bulanan biasanya masing-masing tenaga sekolah baik itu guru, pustakawan, dan staf Tata Usaha melaporkan kondisi yang dialami di unit masing-masing. Pada saat seperti itulah kesempatan pustakawan untuk menyampaikan maksud untuk melakukan kerjasama dengan warga sekolah.

Proses kerjasama yang dilakukan oleh petugas perpustakaan dimulai dengan menginformasikan seluruh petugas yang ada di SMP Negeri 21 Semarang untuk ikut terlibat dalam kegiatan perpustakaan. Selain itu petugas perpustakaan juga menyampaikan bahwa guru dapat menyampaikan kepada wali murid untuk ikut serta dalam kegiatan perpustakaan. Petugas perpustakaan menghimbau bahwa perpustakaan dapat menerima sumbangan dalam bentuk apapun. Kegiatan sosialisasi tersebut dilakukan pada saat ada rapat sekolah.

3.2.2 Bentuk Kerjasama

Bentuk kerjasama yang terjalin di perpustakaan SMP Negeri 21 Semarang dapat dikategorikan berdasarkan sumber daya manusianya sebagai berikut:

1. Kerjasama dengan kepala sekolah

Sebagai penanggung jawab seluruh kegiatan sekolah, kepala sekolah harus mengetahui secara persis kegiatan dan persoalan yang ada di lingkungan sekolah, salah satu cara untuk mengetahui seluruh kegiatan dan persoalan tersebut sebaiknya kepala sekolah menjalin komunikasi

dengan warga sekolah. Komunikasi tersebut dapat dilakukan bertatap muka langsung ataupun tidak langsung. Komunikasi tersebut bertujuan untuk penyampaian ide/ gagasan.

Selain menjalin komunikasi dukungan dari kepala sekolah sangat lah penting untuk mengembangkan perpustakaan. Dukungan yang dapat dilakukah oleh kepala sekolah untuk perpustakaan sekolah yaitu dengan memperhatikan sarana dan prasarana yang harus dimiliki oleh perpustakaan sekolah misalnya koleksi yang harus dimiliki perpustakaan sekolah, melengkapi fasilitas perpustakaan mulai dari AC, LCD, internet. Dengan perpustakaan memiliki fasilitas yang lengkap maka perpustakaan dapat dimanfaatkan oleh penggunanya secara optimal, khususnya pada saat kegiatan belajar mengajar

Kerjasama antara kepala sekolah dengan petugas perpustakaan yaitu dalam kegiatan pemenuhan sarana prasarana perpustakaan. karena perpustakaan sekolah di bawah naungan sekolah tentu untuk mengembangkan sebuah perpustakaan harus ada dukungan dan persetujuan dari kepala sekolah. Tanpa adanya dukungan dan persetujuan dari kepala sekolah tentu perpustakaan sekolah tidak akan bisa untuk berkembang. Maka kerja sama antara pustakawan dengan kepala sekolah harus dijalin sebaik mungkin. Proses kerjasama tersebut dapat dimulai dengan adanya laporan yang diajukan oleh petugas perpustakaan, dari laporan tersebut kemudian kepala sekolah yang akan menindak lanjuti kegiatan selanjutnya hingga pada akhirnya kebutuhan yang dibutuhkan oleh perpustakaan dapat terpenuhi.

2. Kerjasama dengan guru

Kerjasama antara guru dan petugas perpustakaan merupakan hal yang penting dalam memaksimalkan layanan perpustakaan. Kegiatan kerjasama dapat diawali dengan sosialisasi kepada guru. Kegiatan sosialisasi merupakan langkah awal yang harus dilakukan oleh petugas perpustakaan. kegiatan sosialisasi tersebut dapat dilakukan pada saat ada rapat-rapat yang diselenggarakan oleh sekolah. Pada kesempatan itu dapat dimanfaatkan oleh

petugas perpustakaan untuk berkomunikasi dengan baik, supaya guru dapat tertarik untuk memanfaatkan perpustakaan dalam kegiatan belajar mengajar.

Kerjasama yang terjalin antara pustakawan dengan guru di perpustakaan SMP Negeri 21 Semarang yaitu guru dilibatkan dengan berperan sebagai motivator untuk memberikan dorongan kepada siswa supaya siswa dapat memanfaatkan sarana prasarana yang ada di perpustakaan. Tujuan petugas perpustakaan menjalin kerjasama dengan guru supaya tingkat kunjung dan peminjaman koleksi yang ada di perpustakaan semakin meningkat.

Selain upaya yang dapat dilakukan oleh seorang petugas perpustakaan, guru juga mempunyai peran penting dalam pengembangan perpustakaan sebagai jantung sekolah. Usaha yang dapat dilakukan seorang guru diantaranya yaitu : memberi contoh kepada siswa untuk berkunjung dan membaca di perpustakaan bila ada waktu luang, memberikan tugas - tugas kepada siswa yang jawabannya hanya bisa dicari di perpustakaan, mewajibkan siswa agar datang ke perpustakaan pada hari tertentu.

Guru berusaha memanfaatkan ruangan maupun koleksi yang ada di perpustakaan dalam kegiatan belajar mengajarnya. Kegiatan tersebut dapat dilakukan dengan cara memberikan tugas kepada siswa untuk mencari sumber belajar yang telah ditentukan. Selain itu guru juga memanfaatkan ruangan perpustakaan sebagai objek untuk belajar siswa. tentunya kegiatan yang dilakukan di perpustakaan sesuai dengan kebutuhan masing-masing dari guru itu sendiri. Masing-masing guru memiliki jadwal tersendiri untuk memanfaatkan perpustakaan. Penjadwalan tersebut disesuaikan dengan silabus yang dimiliki oleh setiap guru. Pada silabus tersebut biasanya terdapat proses pembelajaran baik untuk memanfaatkan ruangan maupun koleksi yang ada diperpustakaan.

Tujuan guru memanfaatkan perpustakaan yaitu supaya siswa dapat belajar secara aktif dan mandiri untuk memecahkan persoalan yang dihadapi dalam kegiatan belajarnya. Dengan

pemberian tugas siswa dapat menemukan, mengetahui hasil yang diperolehnya sehingga anak akan menangkap materi lebih cepat dibandingkan hanya dari teori yang diberikan dari guru.

3. Kerjasama dengan siswa

Murid merupakan kelompok sasaran utama perpustakaan sekolah. Murid dapat menggunakan perpustakaan dalam berbagai keperluan, seperti mengerjakan tugas, mencari informasi maupun membaca koleksi yang ada di perpustakaan

Selain untuk menyelesaikan tugas, siswa dapat berkontribusi dalam kegiatan perpustakaan, misalnya ikut dalam kegiatan pengadaan koleksi. Seperti yang dilakukan oleh sekelompok siswa di SMP Negeri 21 Semarang. Di SMP Negeri 21 Semarang terdapat komunitas pecinta perpustakaan, komunitas tersebut dibentuk oleh petugas perpustakaan, tujuan dibentuknya komunitas tersebut supaya dapat membantu kegiatan yang ada di perpustakaan. Kegiatan yang dimiliki oleh komunitas pecinta perpustakaan tersebut diantaranya membantu pengadaan koleksi perpustakaan.

Alasan dibentuknya komunitas pecinta perpustakaan itu sendiri bertujuan untuk membantu petugas perpustakaan dalam mengelola perpustakaan sekolah. Banyaknya kegiatan yang ada di perpustakaan sehingga membuat pustakawan melibatkan siswa untuk membantu kegiatan yang ada di perpustakaan

Kegiatan yang dilakukan bersama antara petugas perpustakaan dengan siswa. Kegiatannya berupa pengadaan sumbangan buku yang berasal dari siswa di SMP Negeri 21 Semarang. Kegiatan tersebut dikoordinasikan oleh komunitas pecinta perpustakaan yang ada di SMP Negeri 21 Semarang. Kegiatan yang dilakukan yaitu dengan cara mensosialisasikan kepada setiap anak bahwa setiap anak dapat menyumbangkan buku ke perpustakaan. Hasil dari sumbangan buku tersebut kemudian diberikan kepada petugas perpustakaan untuk dijadikan tambahan koleksi di perpustakaan.

4. Kerjasama dengan wali murid

Kebiasaan mengikut sertakan wali murid dalam aktivitas sekolah sudah umum dilakukan. Perpustakaan dapat memberikan kesempatan penyertaan wali murid dalam kegiatan sekolah. Sosialisasi perpustakaan sekolah kepada wali murid juga merupakan hal yang sangat penting untuk dilakukan. Sosialisasi tersebut dapat dilakukan pada rapat rutin wali murid atau dalam pertemuan komisi sekolah. Melalui upaya tersebut, pihak sekolah dapat melibatkan wali murid dalam mengatasi masalah perpustakaan sekolah, misalnya mengenai perlunya penambahan jumlah koleksi, dan penambahan atau perluasan ruang perpustakaan

Dalam mengelola perpustakaan sekolah juga melibatkan wali murid. Melalui rapat yang diselenggarakan dari pihak sekolah biasanya diinformasikan mengenai perpustakaan sekolah. Sosialisasi tersebut menginformasikan bahwa wali murid dapat menyumbangkan buku ataupun dana untuk kegiatan perpustakaan di SMP Negeri 21 Semarang.

3.3 Hasil yang Diperoleh dengan Menjalin Kerjasama

Kerjasama yang telah terjalin antara pustakawan dengan kepala sekolah, guru, siswa, dan wali murid tentunya diharapkan akan memberi hasil yang optimal bagi perpustakaan. Kegiatan kerjasama tersebut akhirnya akan bermuara pada perpustakaan dapat dimanfaatkan secara maksimal oleh semua warga sekolah. Hasil kerjasama yang terjalin antar pustakawan dengan kepala sekolah, guru, siswa, dan wali murid tentunya akan memberikan keuntungan tersendiri bagi perpustakaan sekolah yaitu sebagai berikut:

1. Hasil yang diperoleh dengan menjalin kerjasama dengan kepala sekolah.

Dengan menjalin kerjasama dengan kepala sekolah hasil yang diperoleh yaitu terlaksananya program kerja yang telah direncanakan oleh petugas perpustakaan. Sehingga perpustakaan dapat dimanfaatkan secara maksimal dalam proses kegiatan belajar mengajar. Karena dengan lengkapnya fasilitas yang ada di perpustakaan, maka peran perpustakaan

sebagai penunjang kegiatan belajar mengajar dapat tercapai.

2. Hasil yang diperoleh dengan menjalin kerjasama dengan guru.
Dengan menjalin kerjasama dengan guru hasil yang diperoleh yaitu minat kunjung siswa semakin meningkat, dan sarana prasarana yang tersedia di perpustakaan dapat dimanfaatkan oleh pengunjung.
3. Hasil yang diperoleh dengan menjalin kerjasama dengan siswa
Dengan menjalin kerjasama dengan siswa hasil yang diperoleh perpustakaan terbantu dalam kegiatan pengadaan koleksi perpustakaan. Jumlah koleksi yang ada di perpustakaan dapat bertambah dan koleksi tersebut dapat dimanfaatkan oleh semua siswa di SMP Negeri 21 Semarang.
4. Hasil yang diperoleh dengan menjalin kerjasama dengan wali murid.
Dengan menjalin kerjasama dengan wali murid hasil yang diperoleh perpustakaan merasa terbantu dengan adanya sumbangan yang di berikan dari wali murid, sehingga koleksi yang ada di perpustakaan dapat bertambah.

3.4 Kendala dalam Kegiatan Kerjasama

Setiap usaha yang dilakukan oleh suatu organisasi maupun lembaga untuk mencapai sebuah tujuan yang diinginkan, memang tidak selamanya berjalan dengan mulus. Pastinya selalu ada rintangan yang menghambat berjalannya suatu rencana. Hambatan-hambatan yang dialami untuk mewujudkan kerjasama sebagai berikut:

1. Kendala yang dialami petugas perpustakaan
Dalam menjalin kerjasama petugas perpustakaan mengalami sebuah hambatan, karena tidak semua sumber daya manusia yang ada di sekolah berkenan untuk membantu kegiatan yang ada di perpustakaan.
2. Kendala yang dialami oleh kepala sekolah
Kepala sekolah mengalami kendala untuk memenuhi sarana prasarana perpustakaan, kendal tersebut disebabkan karena minimnya anggaran untuk perpustakaan. Hal tersebut akan sangat mempengaruhi kerjasama tidak berhasil yang dilakukan antara kepala sekolah dengan petugas perpustakaan di SMP Negeri 21 Semarang.

3. Kendala yang dialami guru
Hambatan yang dialami guru dalam memanfaatkan perpustakaan untuk kegiatan belajar mengajar yaitu kekurangan sumber informasi berupa buku paket yang untuk pembelajaran dan sumber referensi yang dibutuhkan guru untuk memberikan materi kepada siswa.

4. Simpulan

Berdasarkan pembahasan hasil penelitian pada bab sebelumnya dapat disimpulkan bahwa dalam mengelola perpustakaan di SMP Negeri 21 Semarang, pustakawan menjalin kerjasama dengan kepala sekolah, guru, siswa dan wali murid. Bentuk kerjasama tersebut adalah sebagai berikut:

1. Bentuk kerjasama dengan kepala sekolah dilakukan untuk memenuhi sarana prasarana perpustakaan di SMP Negeri 21 Semarang.
2. Bentuk kerjasama dengan guru dilakukan untuk meningkatkan minat kunjung siswa ke perpustakaan sekolah.
3. Bentuk kerjasama dengan siswa yaitu dengan adanya komunitas perpustakaan membantu dalam kegiatan pengadaan koleksi perpustakaan di SMP negeri 21 Semarang.
4. Bentuk kerjasama dengan wali murid yaitu dengan memberi himbauan bahwa perpustakaan sekolah menerima sumbangan buku ataupun dana yang dapat dimanfaatkan untuk kegiatan di perpustakaan SMP Negeri 21 Semarang.

Daftar Pustaka

- Abdulsyani. 1994. *Sosiologi Skematika, Teori, dan Terapan*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Bafadal, Ibrahim. 2014. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Bumi Aksara.

- IFLA. 2006. "Pedoman Perpustakaan Sekolah IFLA/UNESCO". Jakarta: Kepala Perpustakaan Nasional RI. <https://www.ifla.org/files/assets/schoollibrariesresourcecenters/publications/school-libraryguidelines/schoollibrary-guidelines-id.pdf>. Diakses, 20 Maret 2017 pukul 23:23 wib.
- Lasa Hs. 2007. *Manajemen Perpustakaan Sekolah*. Yogyakarta: Pinus.
- Prastowo, Andi. 2012. *Manajemen Perpustakaan Sekolah Profesional*. Jogjakarta: Diva Press.
- Purwono. 2012. *Profesi Pustakawan Menghadapi Tantangan Perubahan*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Riyanto. 2012. *Manajemen Perpustakaan Sekolah Berbasis Komputer*: Fokus Media
- Suwarno, Wiji. 2010. *Pengetahuan Dasar Kepustakawanan*. Bogor: Ghalia Indonesia.
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003. "Sistem Pendidikan Nasional". 8 Juli 2003. Lembaran Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 4301. Jakarta. <http://sindikker.dikti.go.id/dok/UU/UU-20-2003Sisdiknas.pdf>. Diakses, 19 April 2017 pukul 14:20 wib.
- Widiasa, Ketut. 2007. "Manajemen Perpustakaan Sekolah". *Jurnal Perpustakaan Sekolah*, 1(1), April: 2. <http://library.um.ac.id/images/gb.pdf>. Diakses, 11 Mei 2017 pukul 09:43 wib