

**PENGEMBANGAN KOLEKSI BUKU PERPUSTAKAAN SEKOLAH
UNTUK MENINGKATKAN MINAT BACA SISWA**

Nurnina, H. Dedi Mulyasana, H. Hanafiah

SMP PGRI Cibaribis Banjaran

nurnina1090@gmail.com

ABSTRACT

The existence of school library is one of government policy in supporting learning process. One of the functions of the school library as a link between the library user and the information sources, either in printed form or in any other form. Therefore, the collection development is needed in support of the availability of quality collection of the latest and relevant. This study used a qualitative approach with descriptive method. As for the purpose in this research is to know the policy, strategy, supporting factors, obstacle factors and the school library's efforts to anticipate the obstacles that arise in the collection development of school library to increase students reading interest. In general the collection development of school library to increase students reading interest at the junior high school library has been implemented, all parties work together to succeed implementation the collection development of school library, so the need for library book collection can be fulfilled.

Keywords: Collection development of school library

PENDAHULUAN

Keberadaan perpustakaan merupakan salah satu kebijakan pemerintah dalam mendorong masyarakat untuk dapat meningkatkan minat baca dan belajar masyarakat. Oleh karena itu, pada tahun 2007 pemerintah telah menetapkan Undang-Undang No.43 tahun 2007 mengenai perpustakaan dan segala aspek yang berkaitan dengan pemanfaatan fasilitas pelayanan perpustakaan terhadap peningkatan minat baca masyarakatnya, yang mana hal tersebut merupakan indikator dari masyarakat yang gemar belajar.

Salah satu fungsi perpustakaan sebagai suatu lembaga pelayanan informasi (*information service*) adalah bertindak sebagai penghubung atau *interface* antara dua dunia yaitu kelompok pengguna perpustakaan dan sumber-sumber informasi, baik dalam bentuk tercetak maupun dalam bentuk lainnya. Hal ini mengandung

pengertian bahwa setiap koleksi atau informasi yang dibutuhkan oleh pemustaka sedapat mungkin disediakan oleh perpustakaan. Oleh karena itu pengembangan koleksi sangat diperlukan dalam mendukung tersedianya koleksi yang berkualitas, mutakhir dan relevan. Koleksi merupakan unsur penting di perpustakaan, eksistensi perpustakaan dapat diakui karena kelengkapan, keakuratan dan keunggulan koleksinya. Selain itu koleksi perpustakaan dapat dijadikan sebagai parameter kualitas dari sebuah perpustakaan.

Namun saat ini perpustakaan sekolah yang ada belum bisa dijadikan sebagai sumber informasi dan belajar bagi warga sekolah terutama siswa, hal ini dikarenakan fungsi dan pelayanan perpustakaan sekolah belum maksimal, kurangnya tenaga ahli, koleksi yang terbatas serta masih minimnya perhatian dari pemerintah baik dari segi sarana maupun prasarana yang menunjang terhadap perkembangan perpustakaan sekolah. Selain dari itu, kebiasaan membaca sebagai indikator belajar di perpustakaan masih rendah.

Hasil survei yang dirilis *Central Connecticut State University* Amerika Serikat pada Maret 2016, dengan tajuk *Most Literate Nations in the World*, yang salah satu isinya menyebutkan bahawa tingkat kemampuan membaca dan menulis masyarakat Indonesia berada di urutan ke-60 dari 61 negara, sedangkan keberadaan perpustakaan atau infrastruktur literasi Indonesia berada di urutan ke-36, di atas Korea Selatan (42), Malaysia (44), Jerman (47), Belanda (53), bahkan Singapura (59). Artinya, bangunan perpustakaan lebih banyak berdiri di Indonesia ketimbang negara-negara dengan tingkat literasi tinggi. Hal ini bermakna bahwa Indonesia rajin membangun proyek perpustakaan, tetapi tidak difungsikan dengan optimal.

Perpustakaan sekolah merupakan tempat untuk menunjang kebutuhan informasi warga sekolah, sehingga harus mampu menyediakan informasi untuk proses belajar serta dapat meningkatkan minat baca dan belajar siswa. Hal ini dapat tercapai apabila seluruh warga sekolah terutama siswa itu sendiri sudah terpenggil dan merasa memiliki terhadap keberadaan perpustakaan sekolah. Namun pada kenyataannya ketertarikan siswa terhadap perpustakaan masih rendah,

hal ini salahsatunya dikarenakan masih minimnya koleksi yang dimiliki perpustakaan.

Berdasarkan Permendikbud Nomor 24 Tahun 2007 tentang Standar Sarana dan Prasarana untuk SD/ MI, SMP/MTs dan SMA/ MA, koleksi perpustakaan per satuan pendidikan SD/ MI seharusnya 840 judul buku pengayaan dan 10 judul buku referensi. Sedangkan di SMP/ MTs dan SMA/ MA yaitu 870 judul buku pengayaan dan 20 judul buku referensi per satuan pendidikan, dengan rasio 1 buku : 1 siswa per jenis buku per jenis mata pelajaran. Apabila jumlah siswa sebanyak 360, berarti kebutuhan buku untuk 360 siswa = $360 \times 1 \times 11 \times 6$ jilid/eksemplar pengayaan = **23.760 eksemplar** (untuk sebelas mata pelajaran, dan setiap satu semester 1 jilid). Secara ideal kebutuhan buku untuk 360 siswa dengan 11 mata pelajaran adalah 23.760 eksemplar. Sedang kebutuhan minimal 90% siswa memiliki buku secara lengkap atau $90\% \times 360 \times 11 \times 6$ eksemplar = 90% dari 23.760 eks = **21.384 eks**. Sedangkan rasio kebutuhan buku pegangan 1:1 untuk mata pelajarannya, dengan 4 jenis buku sumber, untuk enam semester, sehingga kebutuhan guru mata pelajaran dan BK = $1 \times 11 \times 4 \times 6 =$ **264 eksemplar**.

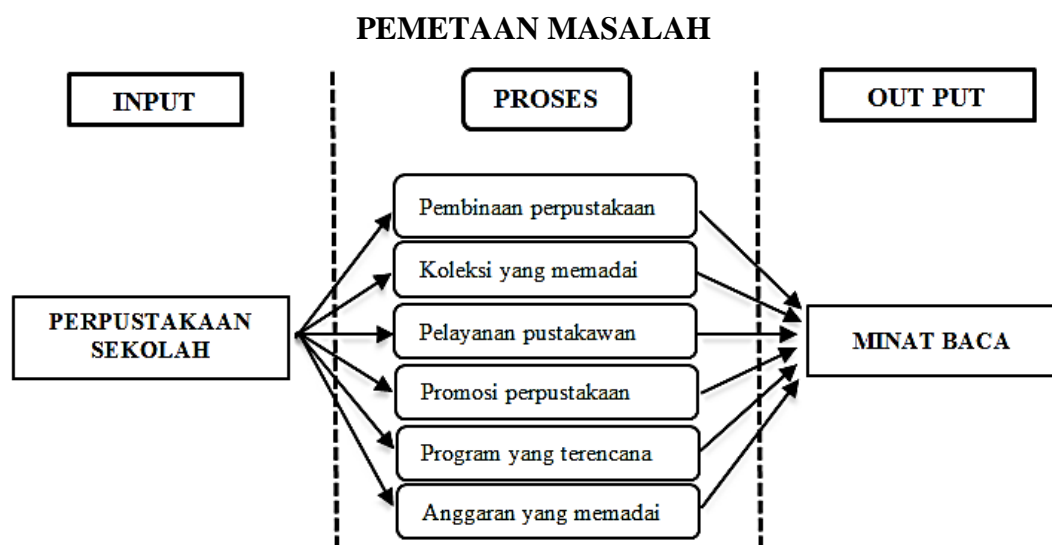
Idealnya kebutuhan buku perpustakaan sekolah yang baik minimal memiliki 5000 judul buku yang tiap judulnya minimal 5 eksemplar, mampu menunjang bidang studi, buku sumber, peta, buku panduan, buku kurikulum, surat kabar, dan ensiklopedia. Dengan demikian kebutuhan buku ideal pada sebuah perpustakaan sekolah di luar buku pelajaran dan pengayaan, yaitu 5000×5 eksemplar = **25.000 eksemplar**. Namun pada kenyataannya hal tersebut masih sangat jauh dari kenyataan. Oleh karena itu diperlukan pengembangan koleksi agar kebutuhan buku sebagai sumber informasi dan belajar seluruh warga sekolah terutama siswa dapat terpenuhi.

Pengembangan koleksi (*collections development*) dimaksudkan untuk memperluas koleksi sebaik-baiknya sesuai dengan kondisi perpustakaan dan masyarakat yang akan dilayani. Hal ini selaras dengan pengertian yang dikemukakan Magrill (1989:29) yang dikutip oleh Yulia (2009:4.20) “Kebijakan pengembangan koleksi merupakan alat/ pedoman yang penting bagi staf untuk

semua kegiatan yang hubungannya dengan perencanaan, penganggaran, seleksi/pemilihan dan pengadaan koleksi perpustakaan”.

Menurut Edward G. Evans (2000:17) yang dikutip oleh Yulia (2009:1.9), dalam kegiatan pengembangan koleksi ada enam tahapan yang harus dilakukan perpustakaan, tahapan ini merupakan suatu proses yang berlangsung secara terus menerus dan membentuk suatu siklus yang tetap. Keenam tahapan tersebut adalah analisis masyarakat (*community analysis*), kebijakan seleksi (*selection policies*), seleksi bahan pustaka (*selection*), pengadaan bahan pustaka (*acquisition*), penyiangan bahan pustaka (*weeding*), serta evaluasi (*evaluation*).

Pengadaan koleksi buku tidak terlepas dari pembinaan koleksi yang merupakan salah satu kegiatan teknis yang dilakukan perpustakaan dalam upaya meningkatkan kualitas perpustakaan dan mutu layanan informasi kepada pemustaka. Oleh karena itu, dalam pengadaan koleksi buku diperlukan prosedur yang tepat agar pengadaan yang dilakukan terencana dan terarah sesuai dengan kebutuhan pemustaka yang merupakan bagian dari sistem layanan perpustakaan. Prosedur pengadaan koleksi buku adalah suatu panduan yang menjelaskan secara terperinci bagaimana proses pengadaan koleksi buku harus dilakukan. Sehingga kejadian yang pada umumnya terjadi seperti banyak koleksi buku yang jumlah eksemplarnya berlebihan dan ada beberapa koleksi buku yang diadakan tidak relevan dengan kebutuhan informasi pemustaka dapat diminimalisir.



Tujuan yang hendak dicapai dalam penelitian ini adalah untuk mengetahui pengembangan koleksi buku perpustakaan sekolah untuk meningkatkan minat baca siswa SMP.

METODE PENELITIAN

Dalam penelitian ini, penulis menggunakan pendekatan kualitatif dimana peneliti langsung masuk ke objek yang diteliti, melakukan penjelajahan secara *snow ball*, sehingga masalah akan dapat ditemukan dengan jelas. Adapun metode yang digunakan yaitu dengan memakai metode deskriptif dimana data yang terkumpul berbentuk gambar-gambar, kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang yang dapat diamati, sehingga peneliti dapat memotret situasi sosial yang akan diteliti secara menyeluruh, luas dan mendalam dengan tidak menekankan pada angka seperti dalam penelitian kuantitatif.

Pada penelitian kualitatif, yang dimaksud subjek penelitian merupakan informan atau seseorang yang memiliki informasi (data) mengenai objek yang diteliti. Yang menjadi subjek penelitian dalam penelitian ini adalah kepala sekolah sebagai kontrol kebijakan perpustakaan dan pustakawan sebagai pelaksana tugas perpustakaan. Sedangkan objek penelitiannya yaitu perpustakaan sekolah terutama yang berkaitan dengan pengembangan koleksi buku perpustakaan sekolah untuk meningkatkan minat baca siswa. Objek penelitian ini yaitu informasi yang ingin didapatkan atau diketahui dari sumber informasi.

Adapun teknik pengumpulan datanya melalui:

1. Observasi (pengamatan langsung)

Dalam observasi, penulis mengamati secara langsung obyek penelitian di perpustakaan SMP PGRI Cibaribis dan SMP Umi Kulsum Banjarn, dimana penulis mengumpulkan data dengan cara mencatat informasi yang dilihat, didengar dan dirasakan selama penelitian.

2. Wawancara

Dalam wawancara, penulis melakukan komunikasi secara langsung dalam bentuk tanya jawab kepada kepala sekolah dan pustakawan perpustakaan

SMP PGRI Cibaribis dan SMP Umi Kulsum Banjaran. Dengan wawancara penulis dapat memperoleh informasi secara lengkap dan benar.

3. Dokumentasi

Dokumentasi dilakukan untuk memperoleh data tambahan selain dari wawancara dan observasi.

Setelah data diperoleh, langkah selanjutnya yaitu melakukan analisis data. Analisis data merupakan proses pengolahan data penelitian yang telah terkumpul dari lapangan sesuai dengan kaidah pengolahan data yang relevan dengan pendekatan kualitatif, yaitu menginventarisir data dari hasil observasi, wawancara dan studi dokumentasi dengan informan di Perpustakaan SMP PGRI Cibaribis dan SMP Umi Kulsum Kecamatan Banjaran Kabupaten Bandung. Data yang diperoleh dari hasil wawancara, observasi, dan dokumentasi tersebut, dikelompokkan lalu dijabarkan kedalam unit-unit sehingga menemukan hal-hal penting untuk kemudian ditarik kesimpulan.

Analisis data dilakukan setelah proses pengumpulan data telah selesai dilakukan. Dalam hal ini penulis mencatat data-data yang diperoleh kemudian dituangkan dalam bentuk tulisan untuk selanjutnya diperiksa untuk dikelompokkan berdasarkan beberapa kategori yang telah ditetapkan dan setiap kategori akan diberikan kode tertentu. Pengelompokkan dan pengkodean ini bertujuan untuk mempermudah dalam menganalisis data sehingga sesuai dengan tujuan penelitian. Langkah selanjutnya yang dilakukan yaitu melakukan reduksi data atau mengambil, mengorganisasikan, memilih, dan menyederhanakan data-data yang diperoleh dan mengabaikan data yang tidak diperlukan.

Setelah semua tahapan dilaksanakan, tahap terakhir yang dilakukan yaitu penarikan kesimpulan dari data-data yang telah terkumpul lalu dianalisis dan diinterpretasikan. Proses interpretasi data yang dilakukan adalah menafsirkan data menjadi kategori, yang artinya data sudah menjadi bagian dari teori yang selanjutnya diformulasikan secara deskriptif, sehingga diperoleh gambaran yang jelas tentang objek yang diteliti dan dapat difahami oleh peneliti dan yang membaca hasil penelitian ini.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Data yang diperoleh dari hasil wawancara dan dokumentasi adalah sebagai berikut:

1. Kebijakan dan program pengembangan koleksi buku perpustakaan sekolah

a. Kebijakan perpustakaan

Berdasarkan hasil penelitian di temukan kebijakan perpustakaan SMP Umi Kulsum dan SMP PGRI Cibaribis mengacu kepada kebijakan pemerintah tentang perpustakaan, antara lain: Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional dan Undang-undang nomor 43 tahun 2007 tentang perpustakaan. Kebijakan perpustakaan kedua SMP tersebut diatas adalah: kebijakan pengembangan koleksi, kebijakan anggaran, kebijakan layanan, kebijakan pengelolaan dan kebijakan sarana prasarana.

b. Program perpustakaan

Program perpustakaan yang dibuat SMP PGRI Cibaribis adalah pendanaan perpustakaan yang efektif, sarana prasarana perpustakaan yang lengkap sesuai dengan kebutuhan, peningkatan ketersediaan bahan pustaka baik secara kuantitas maupun secara kualitas. Sedangkan program perpustakaan SMP Umi Kulsum adalah optimalisasi anggaran, pelayanan yang maksimal petugas perpustakaan dan professional, pengelolaan buku perpustakaan dengan baik, peningkatan kompetensi pustakawan sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dan tercapainya ketersediaan bahan pustaka secara kuantitas dan kualitas yang sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

2. Strategi pelaksanaan pengembangan koleksi buku perpustakaan sekolah

Strategi pelaksanaan yang digunakan perpustakaan SMP PGRI Cibaribis Kecamatan Banjaran Kabupaten Bandung adalah dengan meningkatkan jumlah anggaran sesuai dengan kebutuhan pengembangan perpustakaan, menggali sumber anggaran perpustakaan yang berasal dari sumber lain selain dari bantuan sekolah, menggunakan anggaran perpustakaan sesuai dengan prinsip efisien dan

transparan yang dibuktikan dalam bentuk laporan keuangan sebagai bentuk evaluasi atas penggunaan anggaran.

Berkaitan dengan sarana dan prasarana yaitu dengan penataan gedung perpustakaan yang aman dan nyaman, lengkap dan kondusif, pengadaan, perbaikan dan pemeliharaan sarana meubeler, sarana administrasi, dan bahan pustakan, melaksanakan peraturan dan tata tertib perpustakaan. Sedangkan untuk peningkatan ketersediaan bahan pustaka yaitu dengan melakukan seleksi bahan pustaka meliputi: pemilihan koleksi perpustakaan sekolah, dengan alat bantu seleksi berupa: katalog penerbit, daftar perolehan buku dan tinjauan dari resensi buku yang ada di media yang merujuk mata pelajaran serta disesuaikan dengan dana yang tersedia. Selanjutnya melaksanakan pengadaan bahan pustaka yang belum dimiliki perpustakaan sekolah, dengan cara membeli baik melalui toko buku maupun langsung ke penerbitnya.

Sedangkan strategi pelaksanaan yang digunakan perpustakaan SMP Umi Kulsum Kecamatan Banjaran Kabupaten Bandung adalah dengan optimalisasi anggaran yang diperuntukan untuk perpustakaan dengan melakukan analisis kebutuhan anggaran secara bertahap, mencari sumber dana perpustakaan dan berusaha meningkatkan volume anggaran sesuai dengan kebutuhan pengembangan koleksi perpustakaan, menggunakan dan mengolah anggaran perpustakaan seefektif mungkin, serta melakukan evaluasi dan pelaporan secara teratur setiap 3 bulan sekali.

Untuk memberikan pelayanan yang maksimal petugas perpustakaan terhadap guru, staf tata usaha dan siswa secara profesional sesuai peraturan dan tata tertib perpustakaan dilakukan dengan cara penentuan sistem layanan seperti dengan menentukan sistem terbuka dalam pelayanan dan sirkulasi supaya pengunjung bisa secara langsung ketempat koleksi perpustakaan. Pembuatan dan melaksanakan peraturan layanan perpustakaan, melaksanakan pelayanan dan sirkulasi, melaksanakan kegiatan pelayanan peminjaman dan pengembalian koleksi, melaksanakan perpanjangan waktu peminjam koleksi bagi siswa yang ingin memperpanjang waktu peminjaman, pemberian sanksi kepada pemustaka (murid dan guru) yang melanggar peraturan peminjaman koleksi perpustakaan.

Untuk dapat mencapai kegiatan pengelolaan buku perpustakaan dengan baik, maka dilakukan pengolahan koleksi buku perpustakaan secara rutin, mencakup kegiatan Inventarisasi, dimulai dari pemeriksaan bahan pustaka, pengelompokan bahan pustaka, pengecapan bahan pustaka baru, pencatatan semua bahan pustaka yang masuk ke perpustakaan, lalu diberikan klasifikasi, katalogisasi, shelving (penjajaran koleksi ke dalam rak/ tempat koleksi) dan penyiangan koleksi supaya setiap koleksi yang ada pada jajaran koleksi benar-benar koleksi yang diperlukan pemustaka.

Melaksanakan pemeliharaan koleksi buku perpustakaan secara rutin seperti dengan mereproduksi bahan pustaka, melakukan penjilidan pada koleksi yang jilidnya rusak dan masih mungkin untuk dijilid ulang, membersihkan debu atau kotoran yang menempel pada bahan pustaka, menggunakan insektisida untuk membasmi serangga atau rayap, menerapkan peraturan dan tata tertib perpustakaan serta melaksanakan pengawasan terhadap semua bahan pustaka supaya bahan pustaka tersebut terjaga dengan baik.

Sedangkan untuk memastikan ketersediaan bahan pustaka baik secara kuantitas dan kualitas yang sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, maka pihak perpustakaan secara rutin melaksanakan pengadaan koleksi perpustakaan dengan cara memberdayakan wakil kepala sekolah bidang sarana prasarana, kurikulum, humas, kesiswaan, bendahara sekolah dan petugas perpustakaan untuk menjalin hubungan kerja sama dalam perencanaan pengembangan perpustakaan. Menjalinkan hubungan yang harmonis dengan komite sekolah, yayasan, dinas pendidikan, orang tua siswa dan perpustakaan lain agar proses pengadaan koleksi buku perpustakaan dapat berjalan dengan lancar. Mencari peluang kepada dinas terkait dan perpustakaan daerah dan pusat sehingga mendapatkan informasi untuk pengadaan koleksi buku perpustakaan serta pemilihan metode pengadaan koleksi perpustakaan yang efektif seperti dengan pembelian, tukar-menukar dengan perpustakaan lain, sumbangan, kerjasama dengan penerbit dan penulis, membuat terbitan sendiri yaitu dengan memproduksi sendiri koleksi perpustakaan untuk bahan belajar dan membaca para siswa serta melaksanakan evaluasi secara terjadwal untuk menilai koleksi perpustakaan, baik

dari segi ketersediaan koleksi maupun pemanfaatannya oleh pengguna secara terjadwal setiap 3 bulan sekali. Hal ini untuk memastikan bahwa koleksi tersebut masih relevan dengan perkembangan IPTEK dan kebutuhan warga sekolah.

3. Faktor pendukung dan penghambat pengembangan koleksi buku perpustakaan sekolah

Faktor pendukung dalam pengembangan koleksi buku perpustakaan sekolah di SMP PGRI Cibaribis yaitu adanya dukungan dari pihak sekolah sebagai pemberi kebijakan yang menyediakan dan memfasilitasi ruangan perpustakaan dan kelengkapan mebeler perpustakaan, semua warga sekolah yang menjadikan perpustakaan sebagai tempat belajar dan menambah pengetahuan, dan dari pemerintah sebagai penyuplai anggaran. Sedangkan pada perpustakaan SMP Umi Kulsum yaitu adanya dukungan dari pihak sekolah, siswa, komite, orang tua siswa dan pemerintah dengan adanya ruangan perpustakaan dan kelengkapan bahan pustaka dan mebeler perpustakaan.

Adapun faktor penghambat dalam pengembangan koleksi buku perpustakaan SMP PGRI Cibaribis yaitu anggaran yang disediakan sekolah belum bisa mencukupi kebutuhan untuk operasional perpustakaan, terutama untuk pengadaan koleksi buku perpustakaan karena masih terbatas, belum tercapainya ketersediaan bahan pustaka dengan maksimal baik secara kuantitas maupun secara kualitas, belum terjadwalnya kegiatan diklat pustakawan sehingga pengelolaan perpustakaan belum optimal dan belum lengkapnya sarana komputer dan belum terpasang jaringan internet. Sedangkan faktor penghambat dalam pengembangan koleksi buku perpustakaan SMP Umi Kulsum adalah anggaran yang disediakan sekolah belum bisa mencukupi kebutuhan untuk operasional perpustakaan, pengiriman bantuan bahan pustaka dari pemerintah tidak tepat waktu, kurangnya kegiatan diklat pustakawan dan belum ada jaringan internet diruang perpustakaan untuk membantu belajar siswa apabila informasi yang diperlukan siswa tidak terdapat di jajaran koleksi yang dimiliki perpustakaan.

4. Upaya yang diterapkan perpustakaan sekolah dalam mengatasi hambatan yang muncul dalam pengembangan koleksi buku perpustakaan sekolah.

Dalam mengatasi hambatan yang muncul dalam pengembangan koleksi buku perpustakaan sekolah, pihak perpustakaan SMP PGRI Cibaribis membuat program pengadaan anggaran yang bersumber dari sekolah dan dari perpustakaan hasil denda siswa yang terlambat mengembalikan buku, melaksanakan seleksi untuk mengetahui jumlah dan kualitas bahan pustaka, rusak dan tidaknya, layak atau tidak layaknya koleksi buku, selanjutnya melakukan pengadaan koleksi dengan cara membeli, tukar menukar, silang layang, perawatan dan perbaikan koleksi buku yang rusak agar dapat digunakan lagi. Sedangkan untuk melengkapi sarana komputer dan jaringan internetnya, dilakukan inventarisir kebutuhan perpustakaan terhadap komputer dan jaringan internet yang dilihat dari segi kepentingan atau manfaatnya dan jumlahnya. Selanjutnya melakukan pengadaan komputer dan pemasangan jaringan internet untuk memenuhi kebutuhan pengelola dan pengguna perpustakaan dalam menunjang kegiatan pembelajaran.

Sedangkan dalam mengatasi hambatan yang muncul dalam pengembangan koleksi buku perpustakaan sekolah di SMP Umi kulsum yaitu dengan membuat program pengadaan anggaran untuk menutupi kekurangan anggaran yang diberikan pihak sekolah seperti dari penggalangan biaya dari bazar buku, denda dan melakukan kerjasama dengan pihak penerbit serta lembaga-lembaga yang memiliki perhatian terhadap perpustakaan. Sedangkan untuk mengantisipasi supaya koleksi tetap tersedia, maka secara rutin dilakukan seleksi koleksi baik dari segi kualitas maupun kuantitasnya, lalu dilaksanakan pengadaan koleksi dengan cara membeli, tukar menukar, silang layang, melakukan perawatan dan perbaikan koleksi buku yang masih dapat diperbaiki agar dapat digunakan lagi. Membuat program pengadaan komputer dan pemasangan jaringan internet untuk mengefesienkan dalam pelaksanaan pengelolaan perpustakaan dan membantu para pemustaka dalam mencari informasi yang diperlukan serta mengikuti diklat perpustakaan yang diselenggarakan oleh pemerintah daerah dan pusat atau dengan mengadakan diklat secara mandiri disekolah dengan mengundang ahli dalam

bidang perpustakaan untuk memberikan pelatihan kepada para pengelola perpustakaan dalam mengelola perpustakaan serta mengajukan permohonan secara tertulis yang diketahui kepala sekolah kepada pemerintah sebagai pemberi bantuan buku supaya dalam pengirimannya tepat waktu dan buku-bukunya lengkap sesuai dengan kebutuhan.

Berdasarkan hasil penelitian, baik melalui observasi, studi dokumentasi dan wawancara penulis dengan informan, dapat dikatakan bahwa keberadaan perpustakaan SMP Umi Kulsum sudah cukup maju, hal ini dikarenakan dalam pengembangan koleksi buku perpustakaan sudah dibuat kebijakan perpustakaan yang mengacu kepada kebijakan pemerintah tentang pengelolaan perpustakaan. Kebijakan tersebut yang nantinya menjadi sebuah ketetapan yang memuat prinsip-prinsip untuk mengarahkan cara-cara bertindak yang dibuat secara terencana dan konsisten dalam mencapai tujuan perpustakaan

Untuk mewujudkan kebijakan perpustakaan menjadi suatu kenyataan, maka pihak pengelola perpustakaan menyusun program perpustakaan. Dalam melaksanakan kebijakan dan program perpustakaan disiapkan strategi sebagai alat untuk mencapai tujuan perpustakaan. Strategi yang dilaksanakan sesuai dengan kebijakan yang diaplikasikan dalam bentuk program perpustakaan. Kemudian dalam menghadapi hambatan yang mungkin muncul ketika melaksanakan program, maka disiapkan upaya-upaya untuk mengantisipasinya.

Dalam proses penyusunan kebijakan berkaitan dengan perpustakaan di SMP Umi Kulsum dibuat berdasarkan hasil kajian, hasil inventarisir dan hasil pengawasan. Dalam hal ini kepala sekolah sebagai pimpinan di sekolah, mengadakan rapat sekolah yang dihadiri oleh petugas perpustakaan, seluruh guru dan karyawan sekolah untuk memusyawarahkan dan memutuskan kebijakan perpustakaan yang akan dijadikan pedoman pengelolaan perpustakaan. Kemudian untuk penyusunan program perpustakaan dalam pengembangan koleksi bahan pustaka di SMP Umi Kulsum Kecamatan Banjaran Kabupaten Bandung, kepala sekolah menunjuk wakil kepala sekolah bidang sarana, bidang kesiswaan, bidang humas, petugas perpustakaan, dan bendahara sekolah untuk menjadi tim penyusun rencana program kegiatan perpustakaan yang disesuaikan dengan anggaran, baik

anggaran yang bersumber dari yayasan, APBD maupun APBN. Kemudian program yang sudah di buat oleh tim disahkan oleh kepala sekolah, yang selanjutnya diajukan kepada ketua yayasan untuk dibahas dalam rapat pleno antara kepala sekolah dengan pengurus yayasan oleh kepala sekolah.

Pengadaan koleksi buku perpustakaan di SMP Umi Kulsum Kecamatan Banjaran Kabupaten Bandung, dalam pelaksanaannya melibatkan kepala sekolah, wakil kepala sekolah bidang sarana, bendahara sekolah dan petugas perpustakaan. Pelaksanaan pembelian koleksi buku perpustakaan dilaksanakan oleh wakil kepala sekolah bidang sarana petugas perpustakaan. Kemudian untuk pembayaran dilakukan oleh bendahara yang diketahui kepala Sekolah. Penerimaan koleksi buku perpustakaan hasil pembelian dilakukan oleh petugas perpustakaan

SIMPULAN DAN REKOMENDASI

Hasil penelitian menunjukkan bahwa pengembangan koleksi buku perpustakaan sekolah untuk meningkatkan minat baca di SMP Umi Kulsum Kecamatan Banjaran Kabupaten Bandung sudah berjalan. Untuk melaksanakan rencana pengembangan koleksi yang mencakup pengadaan anggaran, pengadaan koleksi, inventarisasi koleksi, pengorganisasian, pengelolaan dan evaluasi dalam pelaksanaannya kepala sekolah melibatkan para wakil kepala sekolah, bendahara sekolah dan pengelola perpustakaan untuk saling bekerja sama dalam membuat perencanaan pengembangan koleksi perpustakaan yang selanjutnya hasil dari perencanaan tersebut disampaikan kepada kepala sekolah untuk diajukan kepada ketua yayasan dan dibahas dalam rapat pleno antara kepala sekolah, komite dan pengurus yayasan. Hasil pembahasan berupa rancangan kegiatan pengembangan koleksi buku perpustakaan yang dimasukkan kedalam RAB sekolah yang hasilnya nanti untuk pengadaan bahan pustaka oleh wakil kepala sekolah bidang sarana sesuai dengan aturan pembelian, lalu pembayaran dilakukan oleh bendahara yang dengan tanda bukti nota dan kuitansi yang diketahui Kepala Sekolah serta penerimaan dan kegiatan inventarisasi dilakukan oleh pengelola perpustakaan. Hal ini untuk memudahkan pengelola dalam melakukan pengawasan terhadap koleksi

yang dimiliki perpustakaan dan menyusun laporan tahunan tentang perkembangan koleksi yang dimiliki.

Kesimpulan dari hasil studi yang dikemukakan di atas mengandung implikasi bagi keberhasilan pengembangan koleksi perpustakaan sekolah untuk meningkatkan minat baca siswa yaitu dengan perencanaan pengembangan koleksi buku perpustakaan yang matang, tepat dan seimbang sehingga dapat meningkatkan minat baca siswa dan cita-cita sekolah dalam pendidikan. Pengorganisasian dalam pengembangan koleksi untuk mengarahkan, menentukan, mengelompokkan bidang pekerjaan dan menetapkan tanggung jawab, memungkinkan petugas perpustakaan dapat melaksanakan tugas dengan kerjasama yang efektif dalam mencapai tujuan perpustakaan, serta evaluasi koleksi menentukan seberapa jauh target pengembangan koleksi dilihat dari segi ketersediaan, kegunaan, kualitas dan kelayakan seluruh koleksi yang ada bagi pengguna dalam pemanfaatan koleksi, mengikuti perubahan yang terjadi dan perkembangan kebutuhan pemustaka untuk pengambilan kebijakan selanjutnya.

Pengelola perpustakaan hendaknya diberikan diklat atau pelatihan-pelatihan untuk meningkatkan kemampuan pustakawan dalam mengelola perpustakaan dan mengembangkan profesionalitas pustakawan.

Pengelola perpustakaan agar melakukan kerjasama dan komunikasi dengan dinas pendidikan, orang tua siswa dan dengan komite secara berkelanjutan dan pihak sekolah mengupayakan anggaran sesuai dengan kebutuhan pengembangan koleksi buku perpustakaan dengan merealisasikan anggaran minimal 5 % dari BOS .

Dalam pelaksanaan pengadaan bahan pustaka hendaknya dibuat perencanaan secara periodik dengan melihat kebutuhan dengan skala prioritas serta pemeliharaan dan perawatan bahan pustaka harus dilakukan secara kontinyu untuk meminimalisir kerusakan bahan pustaka.

Kepala sekolah hendaknya mengupayakan pemasangan jaringan internet, menyiapkan komputer dan printer untuk memenuhi kebutuhan informasi pengguna perpustakaan yang tidak ada di jajaran koleksi serta peraturan dan tata tertib perpustakaan yang sudah dibuat agar diberlakukan dengan tegas, memberi

sanksi kepada pemustaka yang melanggar peraturan dan tata tertib sehingga kedisiplinan dapat ditegakan.

DAFTAR PUSTAKA

- Martini, Nina Ariyani. 2011. *Psikologi Perpustakaan*. Jakarta: Universitas Terbuka.
- Martoatmojo, Karmidi. 2010. *Pelayanan Bahan Pustaka*. Jakarta: Universitas Terbuka.
- Pribadi, Benny Agus. 2010. *Materi Pokok Media Teknologi*. Jakarta : Universitas Terbuka.
- Purwono. 2010. *Perpustakaan dan Kepustakawanan Indonesia*. Jakarta : Universitas Terbuka.
- Ratih Rahmawati, Blasius Sudarsono. 2012. *Perpustakaan untuk Rakyat: dialog anak dan bapak*. Jakarta: Sagung Seto.
- Saleh, Abdul Rahman. 2011. *Manajemen Perpustakaan*. Jakarta: Universitas Terbuka.
- Sudarsana, Undang. 2011. *Materi Pokok Pembinaan Minat Baca*. Jakarta : Universitas Terbuka.
- Sugiyono. 2010. *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Suhendar, Yaya. 2014. *Cara Mengelola Perpustakaan Sekolah Dasar*. Jakarta: Prenada Media Grup.
- Sulistyo-Basuki. 2010. *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Jakarta: Universitas Terbuka.
- Sukmadinata, Nana Syaodih. 2010. *Pengendalian Mutu Pendidikan Sekolah Mengengah: Konsep, Prinsip dan Instrumen..* Jakarta: Refika Aditama.
- Sumiati, Opong. 2011. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Universitas Terbuka.
- Tim Redaksi Fokusmedia. 2003. *Himpunan Perundang-Undangan. Undang-Undang RI No.20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional. Dilengkapi dengan Undang_undang No. 2 Tahun 1989 Tentang Sistem Pendidikan Nasional*. Bandung: Fokusmedia.

Undang-undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 Tentang *Perpustakaan*. Jakarta: Perpustakaan Nasional RI, 2010.

Yulia, Yuyu. 2009. *Materi Pokok Pengolahan Bahan Pustaka*. Jakarta : Universitas Terbuka.

Yulia, Yuyu. 2009. *Pengembangan Koleksi*. Jakarta: Universitas Terbuka.

Dana Perpustakaan (<http://kelembagaan.pnri.go.id/.../PP/Nomor/24/Tahun/2004>) Pdf.file, diunduh 8 April 2017

Azrin, Khalida.(2017). *Pengaruh ketersediaan koleksi terhadap minat baca*.
http://repository.unair.ac.id/67333/2/JURNAL_Fis.IIP.48%2017%20Azr%20p.pdf (Pdf.file, diunduh 25 April 2018)

Samnurlita. (2014). *Ketersediaan koleksi dengan minat baca*
<http://ojs.uho.ac.id/index.php/KOMUNIKASI/article/viewFile/1451/1039> (Pdf.file, diunduh 20 April 2018)

-----https://m.huffingtonpost.in/entry/most-literate-countries_us_56e15012e4b065e2e3d4e050
Tanggal akses 12 Desember 2017, pukul 20.40 WIB