



PENELITIAN TINDAKAN SEKOLAH (PTS)

**MENINGKATKAN JUMLAH PENGUNJUNG
PERPUSTAKAAN SMAN 113 JAKARTA SEMESTER
GANJIL TAHUN 2022 MELALUI PEMBINAAN DAN
PEDAMPINGAN MANAJERIAL PERPUSTAKAAN**



DINAS PENDIDIKAN PROVINSI DKI JAKARTA
SMA NEGERI 113 JAKARTA

Jl. Al Baidho I Monumen Pancasila Sakti Lubang Buaya
Kec. Cipayung Jakarta Timur 13810
Telepon (021) 8408034 Faks 87792729
E-mail :sman113jakarta@yahoo.com

PENELITIAN TINDAKAN SEKOLAH (PTS)

**MENINGKATKAN JUMLAH PENGUNJUNG
PERPUSTAKAAN SMAN 113 JAKARTA SEMESTER GANJIL
TAHUN 2022 MELALUI PEMBINAAN DAN PEDAMPINGAN
MANAJERIAL PERPUSTAKAAN**



Oleh

NAMA : Ismail,S.Pd
NIP/NRK : 196801171991011001/ 139378
Jabatan : Kepala SMAN 113 Jakarta

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Berdasarkan undang undang nomor 43 Tahun 2007 tentang perpustakaan maka peranannya sangat penting karena perpustakaan merupakan : (1) sarana mencerdaskan kehidupan bangsa, (2) wahana belajar sepanjang hayat, (3) memajukan kebudayaan nasional, (4) wahana pelestarian kekayaan bangsa. melalui budaya gemar membaca serta menumbuhkan lingkungan keilmuan di tengah masyarakat dalam hal ini peserta didik.

Perpustakaan di sekolah menurut UU no 43 Tahun 2007 termasuk perpustakaan khusus karena lebih banyak di gunakan di komunitas sekolah tersebut, sehingga perannya merupakan upaya untuk memelihara dan meningkatkan efisiensi dan efektifitas proses belajar-mengajar. Perpustakaan yang terorganisir secara baik dan sistematis, secara langsung atau pun tidak langsung dapat memberikan kemudahan bagi proses belajar mengajar di sekolah tempat perpustakaan tersebut berada. Hal ini, terkait dengan kemajuan bidang pendidikan dan dengan adanya perbaikan metode belajar-mengajar yang dirasakan tidak bisa dipisahkan dari masalah penyediaan fasilitas dan sarana pendidikan.

Perpustakaan sekolah menjadi ujung tombak untuk ikut berperan dalam meningkatkan minat baca siswa. Dari sinilah awal membentuk kebiasaan membaca sejak dini yang artinya perpustakaan menjadi pusat sumber belajar di mulai (Abdullahi, 2009). Untuk menjadi pusat sumber belajar, setidaknya ada 5 prinsip perpustakaan sekolah yang harus ada yaitu :

1. Literasi Informasi.

Perpustakaan sekolah hendaknya menjadi tempat untuk membangun literasi informasi, agar siswa melek informasi. Prinsip ini akan membantu siswa dalam mengenal kebutuhan informasi untuk memecahkan masalah, mengembangkan gagasan, mengajukan pertanyaan penting, menggunakan berbagai strategi pengumpulan informasi, menetapkan informasi yang cocok, relevan dan otentik.

2. Reading Habit

Perpustakaan sekolah merupakan salah satu tempat untuk membentuk budaya membaca siswa.

3. Penyediaan akses

Perpustakaan sekolah sebagai perantara dari segala sumber informasi, sumber belajar yang ada di sekolah.

4. Sumber Informasi

Perpustakaan sekolah menjadi agent untuk mengumpulkan semua sumber informasi yang ada di sekolah, yang nantinya bermanfaat bagi para siswa

5. Fasilitas

Perpustakaan sekolah hendaknya menyediakan fasilitas, selain buku atau bahan bacaan, sebagai sarana untuk mengembangkan keintelektualan siswa, pendidikan (sarana belajar) dan membangun budaya.

Optimalisasi peranan perpustakaan tidak lepas dari peranan kepala sekolah sebagai manajer di satuan Pendidikan sekaligus sebagai supervisor perpustakaan, sehingga kepala sekolah harus melaksanakan fungsinya membina ,membimbing , mengarahkan dan mendampingi tim perpustakaan agar fungsi dan pengelolaan perpustakaan agar menghasilkan peran perpustakaan yang lebih baik.

Andanya Pandemi C-19 menyebabkan adanya masalah masalah termasuk masalah perpustakaan di sekolah. Masalah masalah itu diantaranya kurangnya kunjungan dari warga sekolah apalagi jika kondisi perpustakaan tidak menarik untuk di kunjungi bahkan mungkin enggan untuk berkunjung kesana. Masalah lain menumpuknya buku buku pelajaran yang sudah tidak di pakai , terus Buku buku belum di kelompokkan sesuai dengan jenisnya, ada lagi buku buku yang belum di buka dari duz duz nya atau terbungkus rapi dalam plastik pembungkus di tempat yang tidak rapi dan kotor. Kondisi ini yang menyebabkan warga sekolah enggan berkunjung keperpustakaan sehingga fungsi perpustakaan terkesan sebagai Gudang buku ,bukannya tempat yang menyenangkan untuk menambah ilmu pengetahuan , Oleh karena kami merasa perlu membuat penelitian tindakan sekolah yang diberi judul : “

Meningkatkan jumlah pengunjung perpustakaan SMAN 113 Jakarta di Semester genap Tahun 2022 melalui pembinaan dan pendampingan manajerial perpustakaan.

B. Identifikasi Masalah.

Berdasarkan uraian pada latar belakang masalah, maka penelitian mengidentifikasi masalah masalah yang berkaitan dengan Perpustakaan Sekolah SMAN 113 Jakarta, antara lain:

1. Penataan Ruang Perpustakaan kurang bagus sehingga Tata letak buku tidak teratur
2. Adanya ruang perpustakaan di gital yang sudah tidak berfungsi.
3. Masih banyaknya Buku buku perpustakaan yang belum di lebel.
4. Pengurus Perpustakaan belum mempunyai pengalaman mengelola perpustakaan.
5. Kurangnya jumlah SDM yang menjadi TIM perpustakaan

C. Pembatasan Masalah.

Berdasarkan identifikasi masalah di atas, maka penelitian membatasi masalah tentang ; “ Kurangnya kunjungan warga Sekolah SMAN 113 ke Perpustakaan”

D.Rumusan Masalah

Berdasarkan pembatasan masalah di atas maka penulisan penelitian tindakan sekolah ini dapat di rumuskan ” Apakah melalui pembinaan dan pendampingan manajerial perpustakaan Mampu Meningkatkan jumlah pengunjung perpustakaan SMAN 113 Jakarta di Semester genap Tahun 2022 .

F. Tujuan Penelitian.

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui dengan pembinaan dan pendampingan manajerial perpustakaan Mampu Meningkatkan jumlah pengunjung perpustakaan SMAN 113 Jakarta di Semester genap Tahun 2022 .

G. Manfaat Penelitian.

Hasil penelitian tentang penggunaan instrumen monitoring ini diharapkan dapat memberikan manfaat kepada berbagai pihak, diantaranya ;

- 1) *Bagi sekolah* ; Perpustakaan bisa menjadi salah satu tempat pilihan warga sekolah untuk mengembangkan dirinya melalui budaya literasi di dalamnya
- 2) *Bagi Peneliti* ; dapat meningkatkan kinerjanya sebagai kepala sekolah yang berperan membina, mengarahkan , dan menjadi Supervisor perpustakaan .
- 3) *Bagi Dinas pendidikan* ; terbantunya program dinas pendidikan yaitu Revitalisasi perpustakaan.

BAB II

KAJIAN TEORI DAN PUSTAKA

A. Kajian Teori

1. Pengertian dan kriteria perpustakaan

Berdasarkan UU no 43 Tahun 2007 pengertian Perpustakaan adalah institusi pengelola koleksi karya tulis, karya cetak, dan atau karya rekam secara profesional dengan sistem yang baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi para pemustaka.

Berdasarkan peraturan kepala perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2017 tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Menengah atas/ Madrasah Aliyah mencakup:

- a. standar koleksi perpustakaan;
 - b. standar sarana dan prasarana perpustakaan;
 - c. standar pelayanan perpustakaan;
 - d. standar tenaga perpustakaan;
 - e. standar penyelenggaraan perpustakaan; dan
 - f. standar pengelolaan perpustakaan.
- a. Koleksi Perpustakaan
- menurut peraturan PP tersebut Jenis koleksi Koleksi perpustakaan meliputi:
- 1) karya cetak (buku teks, buku penunjang kurikulum, buku bacaan, dan buku referensi);
 - 2) terbitan berkala (majalah, surat kabar); dan
 - 3) audio visual, rekaman suara, rekaman video, sumber elektronik.
- b. Jumlah koleksi,
- sementara jumlah koleksi perpustakaan , memenuhi aturan
- 1) Perpustakaan memperkaya koleksi dan menyediakan bahan perpustakaan dalam berbagai bentuk media dan format paling sedikit:

- menyediakan koleksi buku teks wajib dalam jumlah yang mencukupi untuk melayani
- semua peserta didik dan pendidik.
- buku pengayaan dengan perbandingan 70% nonfiksi dan 30% fiksi, dengan ketentuan
 - bila 3 s.d. 6 rombongan belajar jumlah buku sebanyak 1.000 judul,
 - 7 s.d. 12 rombongan belajar jumlah buku sebanyak 1.500 judul,
 - 13 s.d. 18 rombongan belajar jumlah buku sebanyak 2.000 judul,
 - 19 - 7 - s.d. 27 rombongan belajar jumlah buku sebanyak 2.500 judul.

Pengolahan Bahan Perpustakaan

Bahan perpustakaan dideskripsikan, diklasifikasi, diberi tajuk subjek dan disusun secara sistematis dengan mengacu pada:

- pedoman deskripsi bibliografis dan penentuan tajuk entri utama (Peraturan Pengatalogan Indonesia);
- bagan klasifikasi Dewey (Dewey Decimal Classification); dan
- pedoman tajuk subjek.

Perawatan kondisi perpustakaan meliputi

- Perpustakaan melakukan perawatan bahan perpustakaan dengan cara pengendalian kondisi ruangan berupa menjaga kecukupan cahaya dan kelembaban udara.
- Perpustakaan melakukan perbaikan bahan perpustakaan yang rusak paling sedikit 1 (satu) tahun sekali.

Sarana Perpustakaan

Sarana perpustakaan harus menyediakan sarana perpustakaan disesuaikan dengan koleksi dan pelayanan, untuk menjamin keberlangsungan fungsi perpustakaan dan kenyamanan dengan memperhatikan pemustaka yang memiliki berkebutuhan khusus, seperti tabel berikut:

NO	Jenis	Ratio	Deskripsi
1.	Perabot kerja	1 set/pengguna	Dapat menunjang kegiatan memperoleh informasi dan mengelola perpustakaan. Paling sedikit terdiri atas kursi dan meja baca pengunjung, kursi dan meja kerja pustakawan, meja sirkulasi, dan meja multimedia
2.	Perabot penyimpanan	1 set/perpustakaan	Dapat menyimpan koleksi perpustakaan dan peralatan lain untuk pengelolaan perpustakaan. Paling sedikit terdiri atas rak buku, rak majalah, rak surat kabar, lemari/laci katalog, dan lemari yang dapat dikunci
3	Peralatan multimedia	1 set/perpustakaan	Paling sedikit terdiri atas 1 set komputer dilengkapi dengan teknologi informasi dan komunikasi
4	Perlengkapan lain	1 set/perpustakaan	Minimum terdiri atas buku inventaris untuk mencatat koleksi perpustakaan, buku pegangan pengolahan untuk pengatalogan bahan pustaka yaitu bagan klasifikasi, daftar tajuk subjek dan peraturan pengatalogan, serta papan pengumuman

Integrasi dengan kurikulum

Perpustakaan melakukan kegiatan yang terintegrasi dengan kurikulum sekolah meliputi:

2) Kegiatan mendorong kegemaran membaca melalui:

- a) menjalin kerja sama dengan tim Literasi dan ekstrakurikuler jurnalistik;
- b) gelar wicara (talk show) tentang buku; dan
- c) lomba mengarang berbagai bentuk tulisan (puisi, prosa, esai).

2. Seperti apakah perpustakaan menyenangkan

Penulis sampaikan beberapa pendapat dari media massa terkait bagaimana menjadikan perpustakaan menjadi tempat yang menyenangkan sehingga banyak dikunjungi.

- a. Dalam salah satu tulisan deepublish tulisan agustus 2020 menulis **cara membuat perpustakaan ramai dikunjungi** sebagai berikut :
 1. Promosi .
Di iklanlan kepada warga pengguna perpustakaan
 2. Memberikan Hadiah
 3. Menawarkan Kenyamanan Tempat
 4. Pustakawan Bersikap Ramah
 5. Memiliki Program Menarik Di Perpustakaan

- b. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan (DISPUSIP) Kota Pekanbaru dalam sebuah tulisannya menyatakan bahwa ada 7 tips menjadi perpustakaan nyaman
 1. Tentukan lokasi yang strategis tempat perpustakaan
 2. Pencahayaan terang sehingga pengunjung terbawa suasana semangat untuk membaca
 3. Variasi dan banyaknya pilihan buku
 4. Pastikan kekuatan rak buku membuat pengunjung nyaman
 5. Buatlah rak buku yang unik sebagai salah satu daya Tarik
 6. Atur buku berdasarkan warna selain di atur berdasarkan standar tata letak sehingga tidak terkesan monoton
 7. Rencanakan penataan perabot di sesuaikan dengan kondisi ruangan

Manajemen perpustakaan yang baik

Pengetahuan dasar dalam mengelola perpustakaan agar berjalan dengan baik adalah ilmu manajemen, karena manajemen sangat diperlukan dalam berbagai kehidupan untuk mengatur langkah-langkah kerjanya. Oleh karena itu dalam proses manajemen diperlukan adanya proses perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), kepemimpinan (*leadership*), dan pengendalian (*controlling*). Di samping itu, manajemen juga dimaksudkan agar elemen yang terlibat dalam perpustakaan mampu melakukan tugas dan pekerjaannya dengan baik dan benar. Oleh karena itu, apabila proses dan sistem perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan tidak baik, maka proses manajemen secara keseluruhan tidak lancar, dan proses pencapaian tujuan akan terganggu dan mengalami kegagalan.

Struktur perpustakaan

Perpustakaan sebagai lembaga informasi dalam menyusun struktur organisasinya mencakup beberapa elemen antar lain : unsur pimpinan, unsur administrasi, unsur layanan, yang masing-masing mempunyai tugas dan wewenang yang berbeda namun mempunyai hubungan yang erat satu sama lain (satu komando).

Pengolahan Bahan

Agar informasi atau bahan pustaka di perpustakaan dapat dimanfaatkan atau diketemukan kembali dengan mudah, maka dibutuhkan system pengelolaan dengan baik dan sistematis yang biasa disebut dengan kegiatan pengolahan (*processing of library materials*) atau pelayanan teknis (*technical service*). Kegiatan pengolahan bahan pustaka di perpustakaan biasanya mencakup beberapa kegiatan : Pembinaan dan

pengembangan koleksi, Inventarisasi, Katalogisasi, Klasifikasi, dan Kelengkapan fisik buku.

- a. Pembinaan dan Pengembangan Koleksi
- b. Inventarisasi
- c. Katalogisasi

Pelayanan Pemakai

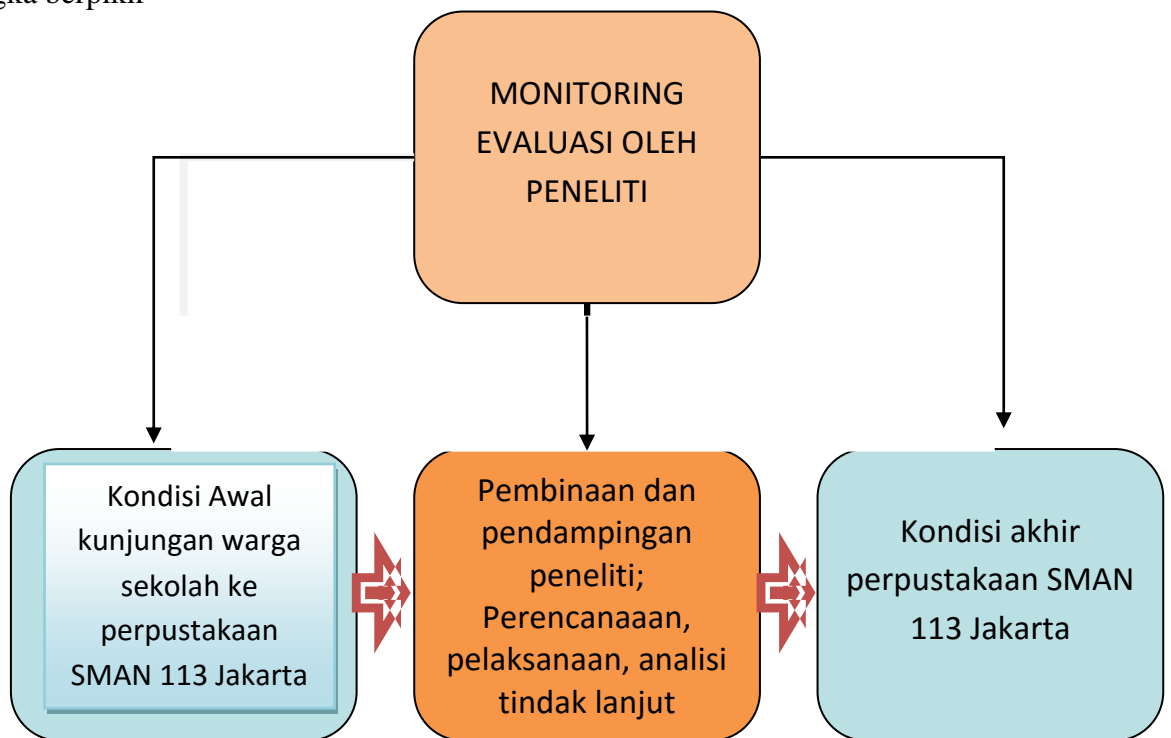
Pelayanan pemakai merupakan kegiatan memberikan layanan informasi kepada pengguna perpustakaan dengan menggunakan prinsip-prinsip dasar sebagai berikut :

- a. Pelayanan bersifat Universal, layanan tidak hanya diberikan kepada individu-individu tertentu, tetapi diberikan kepada pengguna secara umum.
- b. Pelayanan berorientasi pada pengguna, dalam arti untuk kepentingan para pengguna, bukan kepentingan pengelola.
- c. Menggunakan disiplin, untuk menjamin keamanan dan kenyamanan dalam memanfaatkan perpustakaan.
- d. System yang dikembangkan mudah, cepat, dan tepat.

Sedangkan jenis Pelayanan Pemakai meliputi berbagai kegiatan, yang antara lain :

- a. Pelayanan Sirkulasi
- b. Pelayanan Referensi
- c. Pelayanan Pendidikan Pemakai
- d. Pelayanan Penelusuran Informasi dan Penyebarluasan Informasi

B. Kerangka berpikir



C. Hipotesis Tindakan

Berdasarkan uraian pada kajian teori yang dipaparkan di atas maka hipotesis tindakan dirumuskan sebagai berikut : ” Apakah melalui pembinaan dan pendampingan manejerial perpustakaan Mampu Meningkatkan jumlah pengunjung perpustakaan SMAN 113 Jakarta di Semester genap Tahun 2022 ?

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

A. Setting Penelitian

1. Tempat Penelitian

Perpustakaan SMAN 113 Jakarta

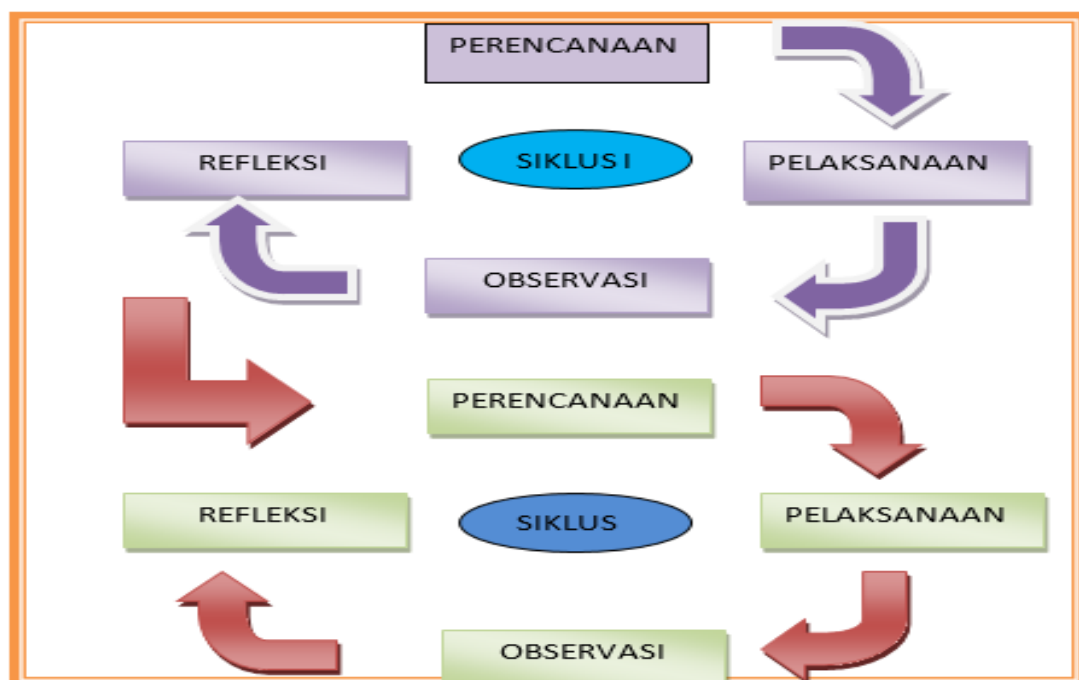
2. Waktu Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan selama empat bulan , yaitu mulai bulan Agustus 2022 sampai dengan Desember 2022. Kegiatannya dilakukan dari hari kerja sesuai kalender Pendidikan. pembinaan dan pendampingan khusus pada saat kunjungan pembinaan ke perpustakaan pada semester genap tahun pelajaran 2022/2023.

3. Subyek Penelitian

B. Subyek penelitian adalah Tim perpustakaan SMAN 113 Jakarta yang terdiri dari; kepala perpustakaan , petugas perpustakaan yang masih baru dan belum memahami betul manajemen perpustakaan.

C. Prosudure Siklus Penelitian



Langkah langkah kegiatan

Rencana Kegiatan :

1. kebutuhan tempat yang menyenangkan

- merapikan buku buku
- kerja bakti merapikan perpustakaan
- memasang prasarana pembelajaran di perpustakaan

2. meningkatkan kemampuan manajemen ketua dan pengurus perpustakaan

- pelatihan pembarkotan dan meyusun buku perpustakaan bagi ketua perpustakaan
- pelatihan persiapan akreditasi perpustakaan
- menjalin hubungan dengan instansi lain atau pimpinan terkait

3. Meningkatkan kunjungan perpustakaan

- menjadwal kunjungan belajar di perpustakaan
- sosialisasi kepada warga sekolah

BAB IV
HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Data pengunjung perpustakaan sman 113 jakarta
Juli sampai dengan Nopember

NO	Bulan	Jumlah pengunjung orang	keterangan
1	Juli	250	
2	Agustus	468	
3	September	679	
4	Oktober	984	
5	Nopember	1120	

FOTO FOTO KEGIATAN

Kerja bakti perapihan buku perpustakaan



Pembelajaran di perpustakaan



**KEGIATAN BELAJAR MENGAJAR
BAHASA INGGRIS KELAS XII
BAHASA
DIPERPUSTAKAAN PADA HARI
RABU
19 OKTOBER 2022
JAM KE 3-4.**



Kerja sama dengan pimpinan terkait

1. Bersama pengawas sekolah



2. Kunjungan dari kasudin Pendidikan 2 Jakarta timur



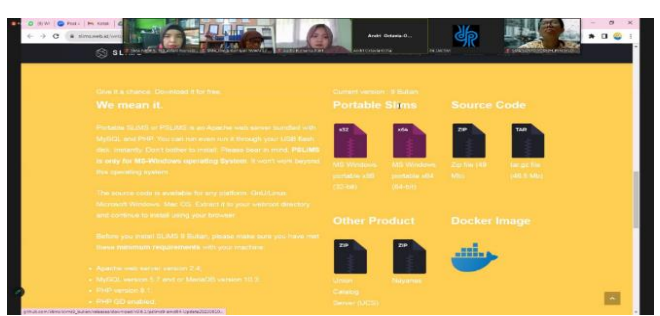
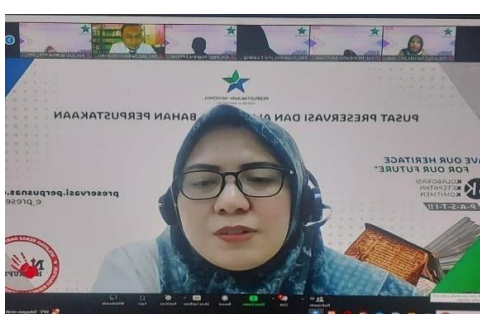
3. Kunjungan dari Dinas Pendidikan DKI Jakarta



Meningkatkan manajemen perpustakaan

Baik ketua maupun pengurus bergantian mengikuti pelatihan manajemen perpustakaan

PELATIHAN DARING



PELATIHAN PERPUSTAKAAN LURING



PELATIHAN PERPUSTAKAAN SECARA DARING

