

PENGOLAHAN KOLEKSI PERPUSTAKAAN DI SD NEGERI PERCOBAAN 3 KECAMATAN PAKEM, YOGYAKARTA

THE PROCESSING OF LIBRARY COLLECTION IN ELEMENTARY SCHOOL

Oleh: Reza Rivano, PSD/PGSD
rezarivano@gmail.com

Abstrak

Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan pengolahan koleksi perpustakaan secara mendalam di SD Negeri Percobaan 3 Pakem Yogyakarta. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif. Subjek penelitian ini adalah kepala sekolah, pustakawan, guru kelas, dan siswa. Metode pengumpulan data menggunakan observasi, wawancara dan dokumentasi. Teknik analisis data dimulai dari pengumpulan data (*data collection*), reduksi data (*data reduction*), penyajian data (*data display*). Setelah itu, dilanjutkan dengan verifikasi data untuk mengambil kesimpulan. Hasil penelitian menunjukkan pengolahan koleksi perpustakaan berjalan dengan baik. Kekurangan yang harus dibenahi terletak pada penataan buku di perpustakaan. Tidak ada petunjuk dan pelabelan rak buku di perpustakaan. Pustakawan mengolah bahan pustaka dengan baik sehingga mempermudah siswa dalam mencari bahan pustaka. Oleh karena itu tujuan perpustakaan sebagai sumber informasi tercapai.

Kata kunci : *Pengolahan koleksi, perpustakaan sekolah, sekolah dasar.*

Abstract

This research aims to describe in depth the processing of library collection in SD Percobaan 3 Pakem Yogyakarta. This research used a qualitative approach. The subjects of this research were headmaster, librarian, teachers, and students. The Methods of data collection used observation, interview, and documentation. The data analysis technique was started from data collection, data reduction, data display. After that, it was proceed with the verification of the data to take the conclusions. The result of this research showed that the processing of library collection went so well. The deficiencies that must be repaired was the arrangement of books in the library. There were no instruction and labeling on bookshelves in the library. The librarian was good to process the library materials, so that the students can find the library materials easily. Therefore the aimed of the library as a source of information achieved.

Keywords: Processing of collection, school library, elementary school.

PENDAHULUAN

Instansi sekolah salah satu upaya dalam mengantarkan tujuan pendidikan. Pendidikan yang baik akan menghasilkan hal yang baik pula. Arif Rohman (2009: 11) menjelaskan pendidikan yang baik adalah pendidikan yang dilakukan dengan mendasarkan pada teori dan praktek mendidik yang disepakati para ahli yang terangkum dalam disiplin ilmu yang disebut ilmu pendidikan. Sehingga pendidikan akan berhasil bila pendidik menguasai ilmu pendidikan yang

berbarengan dengan sarana penunjang yang memadai. Sarana yang baik menunjang pendidikan dan memperlancar proses pembelajaran. Proses pembelajaran tidak dapat terlepas dari sumber belajar karena keberadaannya yang begitu penting.

Setiap instansi sekolah terdapat perpustakaan sebagai sumber belajar dan sumber ilmu pengetahuan tambahan. Perpustakaan adalah salah satu sarana yang harus ada di instansi sekolah karena keberadaannya yang sangat vital.

Darmono (2004: 1) menjelaskan perpustakaan sekolah sebagai salah satu sarana pendidikan penunjang kegiatan belajar siswa memegang peranan yang sangat penting dalam memacu tercapainya tujuan pendidikan di sekolah. Sedemikian hingga dimaksudkan sumber belajar utama yang bersifat abstrak adalah perpustakaan. Selain belajar dari pengalaman (*learning to do*), belajar bersifat abstrak adalah mempelajari sesuatu secara teoritis.

Perpustakaan juga sebagai sarana yang memotivasi siswa untuk belajar secara intrinsik maupun ekstrinsik. Siti Rahayu, dkk (2006: 189) menjelaskan motivasi intrinsik berarti sesuatu perbuatan memang diinginkan karena seseorang senang melakukannya. Sedangkan motivasi ekstrinsik berarti sesuatu perbuatan dilakukan berdasarkan dorongan atau paksaan dari luar diri. Motivasi intrinsik dapat berupa sifat ingin tahu yang dimiliki setiap insan yang akan memunculkan pengetahuan baru, salah satunya bisa didapatkan di perpustakaan. Contoh motivasi ekstrinsik adalah jadwal kunjung perpustakaan yang diwajibkan, atau dapat berupa layanan perpustakaan. Melalui sumber pengetahuan yang tersedia di perpustakaan maka siswa dan khalayak umum bisa mengakses dan mendapatkan ilmu pengetahuan yang baru diluar pengalamannya. Oleh karena itu sebagaimana dijelaskan dari fungsi perpustakaan, semua instansi sekolahan wajib untuk memiliki sumber belajar yang dijelaskan dalam UU No.2 Tahun 1989 pasal 35 setiap satuan pendidikan jalur pendidikan sekolah yang diselenggarakan pemerintah maupun masyarakat harus menyediakan sumber belajar.

Perpustakaan berasal dari kata dasar pustaka, menurut KBBI pustaka artinya kitab, buku, atau buku primbon. Sedangkan perpustakaan menurut KBBI artinya tempat, gedung, ruang yang disediakan untuk pemeliharaan dan penggunaan koleksi buku dan sebagainya. Andi Prastowo (2012: 45) menyimpulkan perpustakaan sekolah sesungguhnya adalah sarana penunjang pendidikan di sekolah yang berupa kumpulan bahan pustaka, baik berupa buku-buku maupun bukan buku. Andi Prastowo menambahkan artian perpustakaan lebih mengacu pada sarana yang mendukung pendidikan berupa sumber ilmu pengetahuan berupa buku.

Darmono, (2004: 2) perpustakaan adalah sebuah sistem, unit kerja yang berupa tempat untuk mengumpulkan, menyimpan, mengelola, dan mengatur koleksi bahan pustaka secara sistematis untuk digunakan oleh pemakai sebagai sumber informasi sekaligus sebagai sarana belajar yang menyenangkan. Sehingga artian dari perpustakaan sebagai suatu sistem keseluruhan yang mengatur tentang aktivitas dalam pelayanan sumber belajar sebagai sarana belajar yang menyenangkan. Berdasarkan kedua pengertian tersebut, dapat disimpulkan perpustakaan adalah sarana penunjang pendidikan di sekolah demi ketercapaian tujuan pendidikan meliputi kumpulan buku-buku atau bukan buku yang diatur oleh sebuah sistem. Sistem tersebut mengatur sirkulasi, tata letak buku, pengkodean bahan pustaka, hingga peraturan. Maka dari itu, layanan koleksi yang ada di perpustakaan itu dapat mempengaruhi minat baca pengunjung.

Perpustakaan sebagai jasa terhadap publik tidak terlepas dari pelayanan pembaca yang terdiri dari : 1) pelayanan sirkulasi, 2) pelayanan

referensi dan 3) aturan perpustakaan. Ibrahim bafadal (2008: 124) menjelaskan pelayanan pembaca merupakan kegiatan pemberian pelayanan kepada pengunjung perpustakaan sekolah dalam menggunakan buku dan bahan pustaka lainnya. Pelayanan jasa tersebut akan berjalan dengan baik apabila teknis pengolahan bahan pustaka dikerjakan dengan baik, seperti klasifikasi, label buku, katalog, dan kartu buku. Sehingga pelayanan pembaca perpustakaan akan berjalan dengan baik apabila teknis pengolahan bahan pustaka dikerjakan dengan sebaik-baiknya.

Selain pelayanan pembaca, di dalam perpustakaan terdapat pelayanan teknis. Pelayanan teknis biasa disebut sebagai pengolahan koleksi. Koleksi perpustakaan sekolah dijelaskan oleh Pawit M Yusup dan Yaya Suhendar (2013: 9) adalah sejumlah bahan atau sumber-sumber informasi, baik berupa buku ataupun bahan bukan buku, yang dikelola untuk kepentingan proses belajar dan mengajar di sekolah yang bersangkutan. Pengolahan koleksi terdiri dari pengolahan buku dan pengolahan bukan buku. Pengolahan buku terdiri dari inventarisasi, klasifikasi, dan katalogisasi.

Pustakawan yang memegang kendali pengolahan koleksi perpustakaan. Tanpa adanya pengolahan koleksi yang jelas, hakikat perpustakaan sebagai salah satu faktor tercapainya tujuan pendidikan telah gagal. Apabila tidak ada jasa pengolahan buku, maka perpustakaan tidak dapat berjalan sesuai dengan rencana. Andi Prastowo (2012: 52) mengatakan keberadaan perpustakaan sekolah merupakan sarana yang diperuntukkan agar proses belajar mengajar lebih aktif dan dinamis. Perpustakaan sekolah akan aktif apabila ada pengelola. Letak

buku, penomoran buku, dan tanda buku akan terlihat rapi dan mudah digunakan. Koleksi perpustakaan berjumlah banyak, tanpa adanya pengolahan buku maka informasi yang akan disampaikan tidak akan tercapai dengan tepat dan cepat. Misalnya siswa akan mencari buku mengenai percobaan sederhana. Siswa tidak tahu harus mencari dimana karena keadaan buku yang tercampur tidak teratur. Contoh diatas merupakan contoh jika tidak ada pengolahan bahan pustaka. Perpustakaan tidak cukup menambah koleksi buku, akan tetapi harus ada pengolahan di dalamnya. Pengolahan bahan pustaka merupakan aspek yang sangat penting.

Sumber belajar berasal dari pengalaman dan referensi buku yang dibacanya. Kebudayaan membaca akan tercipta melalui lingkungan yang kondusif. Disamping itu, peran dari seorang guru dalam meningkatkan minat membaca siswa, seorang guru mengkondisikan agar siswa tersebut merasakan kebutuhan akan membaca. Seorang guru perlu mengelola berbagai kegiatan yang mampu menumbuhkan kegemaran membaca siswa. Jika membaca merupakan suatu kebutuhan, sikap positif membaca pada umumnya akan berkembang. Secara umum proses perkembangan anak anak seimbang, antara bermain, mengenal dunia luar dengan perkembangan kognitifnya. Oleh karena itu perpustakaan sebagai sarana sumber pengetahuan bagi siswa memegang peranan penting dalam mencapai tugas perkembangan anak. Anak akan belajar banyak dari pengetahuan umum yang nantinya akan ditanyakan kepada orang lain tentang sesuatu yang baru didapatkan tersebut. Tanpa adanya elemen yang mendukung kemajuan perpustakaan, hakikat perpustakaan sebagai

sumber informasi tidak akan terwujud. Perpustakaan harus mampu memberikan warna dalam proses interaksi edukatif yang lebih efektif dan efisien sesuai dengan misi yang diemban oleh perpustakaan sekolah. Poin inilah yang kemudian disoroti sebagai sistem bagaimana pelayanan koleksi perpustakaan.

Dampak dari pengolahan koleksi perpustakaan dapat dirasakan secara langsung oleh siswa. Seketika siswa masuk ke dalam perpustakaan maka hal dilihat pertama kali adalah tata letak bahan pustaka dan perabot lainnya. Kegiatan pengolahan bahan pustaka adalah tugas inti perpustakaan. Pengolahan bahan pustaka dimulai dari pemeriksaan koleksi/buku yang baru datang sampai kepada koleksi/buku tersebut disusun dalam rak guna dimanfaatkan oleh pengguna perpustakaan.

Secara tidak langsung, layanan koleksi nantinya akan berpengaruh kepada minat siswa untuk mengunjungi perpustakaan dengan beberapa motivasi yang bervariasi. Layanan perpustakaan yang baik adalah terstruktur, terarah dan mempunyai tujuan yang jelas. Cara mengolah koleksi bahan pustaka dan cara melayani siswa harus diperhatikan untuk menciptakan suasana perpustakaan yang menyenangkan. Karena pada dasarnya perpustakaan adalah hal yang intim dalam proses ketercapainya tujuan pendidikan. Dalam PP RI Nomor 19 Tahun 2005 pasal 26 ayat 1, disebutkan tujuan pendidikan dasar yang bertujuan untuk meletakkan dasar: 1) kecerdasan, 2) pengetahuan, 3) kepribadian, 4) akhlak mulia, 5) keterampilan untuk hidup mandiri, dan 6) mengikuti pendidikan lebih lanjut.

Pengolahan bahan pustaka dan pelayanan termasuk dalam pengelolaan perpustakaan yang

Pengolahan Koleksi Perpustakaan.... (Reza Rivano) 1.193 dilakukan dengan pencatatan data. M.T. Sumantri (2006: 33) pengolahan bahan pustaka adalah suatu kegiatan dalam rangka mempersiapkan bahan pustaka dengan suatu sistem dan menggunakan alur kerja. Alur kerja tersebut dilakukan dari pemberian stempel pada buku, pelabelan, penomoran hingga buku tersebut terpajang di rak untuk dikonsumsi pembaca. Buku yang berjumlah banyak tersebut kemudian dicatat dalam suatu data. Kumpulan data buku tersebut masuk ke dalam database. Pada dasarnya cara mengolah data buku dan catatan anggota perpustakaan ada dua cara. Yang pertama dengan pena dan kertas, yang kedua dengan bantuan perangkat komputer. Cara manual yaitu dengan buku dan pena sehingga pustakawan bekerja secara mandiri, tidak ada alat yang membantu kecuali dengan kertas dan pena. Komputer membantu kerja pustakawan dalam pengolahan data buku dan anggota perpustakaan. Sistem ini disebut ICT (Information Communication Technology).

Minat membaca yang baik salah satunya dipengaruhi oleh pengolahan koleksi perpustakaan. Pengolahan koleksi yang baik akan meningkatkan minat baca siswa. Minat baca siswa yang tinggi dipengaruhi oleh motivasi ekstrinsik yang berasal dari pengolahan bahan pustaka. Pengolahan bahan pustaka terhadap siswa dan guru di perpustakaan menjadi bagian utama yang dijadikan acuan dalam penelitian ini.

METODE PENELITIAN

Pendekatan Penelitian

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif.

Tempat dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di Sekolah Dasar Negeri Percobaan III Pakem, Yogyakarta. Pengambilan data di lapangan dilaksanakan pada bulan Februari – Maret 2016.

Subjek Penelitian

Subjek penelitian ini terfokus kepada pustakawan di SD N Percobaan 3 Pakem, Yogyakarta.

Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data dalam penelitian ini menggunakan observasi, wawancara, dan dokumentasi.

Teknik Analisis Data

Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah pengumpulan data, reduksi data, penyajian data, dan kesimpulan.

analisis deskriptif, analisis uji prasyarat yang meliputi uji normalitas, uji linieritas dan uji multikolinieritas, analisis pengujian hipotesis dengan menggunakan rumus korelasi *product moment* dan korelasi ganda.

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Hasil Penelitian

1. Inventarisasi

Berdasarkan hasil dokumentasi, wawancara dan observasi inventarisasi bahan pustaka berjalan secara sistematis. Mulai dari pencatatan, pelabelan hingga buku berada di rak. Tidak semua buku diinventarisasi dengan alasan tidak ada yang membantu pustakawan dalam menginventarisasi buku. Tidak semua buku tercatat dan memiliki kode bar, namun semua buku memiliki label. Inventarisasi buku tidak berdampak apapun bagi siswa, namun membantu pustakawan dalam mengolah bahan pustaka.

2. Klasifikasi Bahan Pustaka

Dari hasil wawancara, observasi dan dokumentasi dapat disimpulkan bahwa klasifikasi buku di perpustakaan SD Negeri Percobaan 3 berjalan dengan baik. Sistem klasifikasi didasarkan pada subjek buku, yaitu mengelompokkan buku berdasarkan isi. Penomoran bahan pustaka menggunakan klasifikasi dewey yang ditunjukkan oleh beberapa sample yang diamati. Tidak satupun diantara guru dan siswa yang paham tentang penomoran bahan pustaka di perpustakaan sehingga perlu adanya sosialisasi kepada pengguna mengenai penomoran buku. Manfaat klasifikasi buku belum dirasakan oleh siswa dan guru. Siswa dan guru tidak paham dimana letak buku yang dimaksud. Misalnya, letak kelompok buku cerita bergambar, letak buku puisi, letak buku sains tidak jelas. Perlu adanya pelabelan rak untuk memaksimalkan manfaat dari klasifikasi buku.

3. Katalogisasi

Berdasarkan hasil wawancara, dokumentasi, dan observasi dapat disimpulkan bahwa katalog yang ada di perpustakaan berbentuk lemari laci. Katalog berbentuk kartu dengan sistem subjek dan abjad. Katalog di perpustakaan berbentuk kartu yang terbuat dari kertas manila. Tidak ada satupun pengguna perpustakaan yang menggunakan katalog dalam mencari buku karena tidak ada kesinambungan antara katalog, klasifikasi dan letak buku. Manfaat katalog perlu dikaji ulang karena keberadaan katalog sia-sia.

4. Kartu dan Label Buku

Berdasarkan hasil wawancara, dokumentasi, dan observasi dapat disimpulkan bahwa di setiap buku terdapat kartu buku dan pelabelan buku. Kartu ditempelkan di belakang dalam buku dengan perekat. Terdapat nomor klasifikasi, tiga

huruf pertama pengarang dan abjad pertama dalam label buku. Pelabelan telah sesuai dengan aturan umum. Kartu buku tidak diberi kantong buku sehingga buku terlihat tidak rapi.

5. Penyusunan Buku dalam Rak

Dari hasil wawancara, dokumentasi, dan observasi dapat disimpulkan bahwa buku telah dikelompokkan berdasarkan klasifikasinya. Setiap baris pada rak terdapat buku dengan penomoran yang sama. Buku diletakkan berdiri agar siswa dapat memilih bahan pustaka dengan mudah. Daya tampung rak buku tidak sebanding dengan jumlah buku. Karena rak tidak mencukupi, banyak buku yang diletakkan diatas rak dan di lantai pojok perpustakaan depan lemari katalog. Perlu adanya ruang tandon buku agar suasana di dalam perpustakaan lebih nyaman.

6. Peran Teknologi Perpustakaan dalam Pengolahan Bahan Pustaka

Dari data diatas dapat disimpulkan bahwa penggunaan teknologi di perpustakaan hanya sebatas inventarisasi buku karena menunggu perlengkapan lain untuk mewujudkan pengolahan database komputer. Untuk membantu kinerja, pustakawan menggunakan teknologi komputer dan printer. Katalog online belum bisa berjalan karena semua buku belum dientri. Peralatan untuk menunjang katalog online belum dipersiapkan. Fungsi komputer tersebut untuk mengolah buku baru yang masuk ke perpustakaan.

Pembahasan

1. Inventarisasi

Pencatatan dengan menggunakan komputer berbeda dengan buku induk. setelah diinput di perangkat lunak perpustakaan dengan menggunakan slim 8 akasia, buku akan mempunyai kode panggil sendiri. Kode tersebut disebut dengan *barcode*. Setiap buku mempunyai kode yang berbeda-beda. Untuk menggunakan barcode tersebut, harus menggunakan scanner khusus. Fungsi dari barcode ini nantinya akan digunakan dalam sistem sirkulasi. Proses input dalam *database* komputer tidak jauh berbeda dengan yang ada di buku induk. Pengentrian buku disertai dengan deskripsi singkat, foto sampul buku dan jumlah eksemplar.

2. Klasifikasi Bahan Pustaka

Penomoran bahan pustaka sesuai dengan pendapat M.T. Sumantri (2006: 44) menjelaskan DDC adalah suatu bagan pengelompokan bahan pustaka atas dasar subjek atau isi, berfungsi sebagai alat untuk mengelompokkan dan menyusun koleksi di rak buku secara baik dan menentukan tata letak buku. Seluruh bahan pustaka yang ada di perpustakaan telah diklasifikasikan sesuai dengan subjek buku dan penomoran klasifikasi dewey. Tidak satupun warga sekolah baik siswa, guru, maupun kepala sekolah mengetahui maksud dari penomoran buku. Hal ini terjadi karena tidak ada pelabelan pada rak buku yang menunjukkan letak buku. Perlu adanya sosialisasi bagi warga sekolah mengenai penomoran bahan pustaka.

3. Katalogisasi

Katalog tidak pernah diupdate dan dicek sehingga keadaan katalog acak-acakan. Selama melakukan observasi diketahui siswa dan guru belum pernah menggunakan katalog untuk mencari buku. Katalog di perpustakaan berbentuk

kartu yang terbuat dari kertas manila. Tidak ada satupun pengguna perpustakaan yang menggunakan katalog dalam mencari buku karena tidak ada kesinambungan antara katalog, klasifikasi dan letak buku. Manfaat katalog perlu dikaji ulang karena keberadaan katalog sia-sia. Fungsi katalog perpustakaan yang ada di perpustakaan SD N Percobaan 3 tidak sesuai yang dijelaskan oleh Ibrahim Bafadal (2008: 91) bahwa katalog berfungsi sebagai alat komunikasi. Katalog hanya berfungsi sebagai wakil buku yang berisi informasi tentang bahan pustaka tersebut.

4. Kartu dan Label Buku

Manfaat kartu dan label buku tidak bisa dirasakan secara langsung oleh guru dan siswa. Siswa dapat merasakan manfaat dari kartu dan label buku ketika meminjam bahan pustaka. Namun disisi lain pelabelan buku dan pemasangan kartu adalah hal yang sangat penting bagi pustakawan, yaitu sebagai dasar klasifikasi buku dan pencatatan sirkulasi.

5. Penyusunan Buku dalam Rak

Perbaikan yang dilakukan penempatan bahan pustaka adalah buku yang seharusnya tidak ada di perpustakaan dipindah tempat, yaitu buku tematik kurikulum 2013. Harus ada pelabelan buku untuk menghubungkan fungsi katalog dengan tata letak buku. Selain itu harus ada pemisahan buku antara yang boleh dipinjam dan yang tidak boleh dipinjam agar siswa tidak bingung ketika akan meminjam koleksi perpustakaan.

6. Peran Teknologi Perpustakaan dalam Pengolahan Bahan Pustaka

Kemampuan software tersebut perpustakaan bisa memberikan kode bar pada setiap buku dan melakukan penataan data anggota perpustakaan. Untuk mengoptimalkan software tersebut, maka

buku harus dientri ke dalam sistem database terlebih dahulu. Syihabuddin Qalyubi, dkk (2007: 365) memaparkan pengembangan sistem komputer di perpustakaan antara lain untuk menyediakan sistem standar yang bisa dipakai bersama di antara perpustakaan yang bekerja sama dan tugas-tugas yang diemban oleh perpustakaan (pustakawan) dapat diselesaikan lebih akurat, cepat, dan terkontrol. Tujuan dari penggunaan teknologi perpustakaan adalah mempermudah pekerjaan pustakawan. Kerja pustakawan akan lebih ringan apabila pengolahan bahan pustaka dibantu oleh komputer.

Inventarisasi buku adalah kunci dari semua pengolahan bahan pustaka menggunakan teknologi perpustakaan. Katalog online akan terwujud apabila inventarisasi buku telah selesai. Di perpustakaan SD Negeri Percobaan, inventarisasi buku diperkirakan akan selesai akhir tahun ajaran 2015-2016. Katalog online direncanakan akan di uji cobakan pada awal tahun ajaran 2016-2017.

SIMPULAN DAN SARAN

Simpulan

Berdasarkan hasil penelitian mengenai pengelolaan perpustakaan di SD N Percobaan 3 Kecamatan Pakem Yogyakarta yang telah dilaksanakan, maka didapatkan kesimpulan sebagai berikut.

Inventarisasi buku di perpustakaan SD Negeri Percobaan 3 berjalan secara berurutan. Dimulai dari pengecekan bahan pustaka yang baru datang, dilanjutkan dengan pengecapak stempel perpustakaan dan stempel tanggal kemudian dicatat di buku induk. Pengecekan terdiri dari kondisi buku dan bahasan isi buku.

Pengecapan dilakukan secara acak, satu dibagian awal buku dan lainnya di bagian isi buku. Pengecapan rata-rata dilakukan tiga kali. Pencatatan buku dilakukan di buku induk dan *software* slim 8 akasia.

Klasifikasi bahan pustaka di SD Negeri Percobaan 3 berdasarkan subjek buku, yaitu analisis isi buku. Pengelompokan buku berdasarkan bahasan buku yang sama. Penomoran buku dengan menggunakan klasifikasi dewey (DDC). Klasifikasi bahan pustaka berjalan dengan baik dan sesuai aturan.

Katalog di perpustakaan SD Negeri Percobaan 3 berbentuk kartu yang disimpan di dalam almari katalog. Almari tersebut terdiri dari beberapa laci. Ukuran kartu dan unsur yang ada di dalam katalog sesuai dengan aturan umum. Katalog jarang digunakan oleh pengunjung perpustakaan, karena tidak ada kesinambungan antara katalog dan letak buku. Katalog hanya berfungsi sebagai wakil buku sehingga keberadaan katalog sia-sia. Perlu adanya perbaikan katalog agar berfungsi sebagai mana mestinya.

Setiap buku di perpustakaan terdapat label buku dan kartu. Unsur yang ada dilabel buku sesuai dengan aturan, yaitu terdiri dari nomor buku, tiga huruf pertama nama pengarang, dan awal huruf judul buku. Kartu buku terdiri dari tanggal peminjaman dan pengembalian buku. Label dan kartu buku dalam keadaan yang baik dan berfungsi sebagaimana mestinya.

Penyusunan buku dalam rak sesuai dengan klasifikasi dan kaidah penyusunan, yaitu buku referensi, ensiklopedi, kamus, dan atlas tidak dikelompokkan dengan buku yang lain. Namun rak buku tidak sebanding dengan jumlah buku

sehingga banyak buku tidak sesuai dengan tempatnya. Tidak ada rak khusus bagi buku yang tidak boleh dipinjam. Cara ini kurang efektif sehingga penyusunan buku perlu diperbaiki.

Peran teknologi perpustakaan di SD Negeri Percobaan 3 sebatas untuk administrasi dan inventarisasi. Teknologi yang bekerja di perpustakaan sesuai dengan fungsinya, namun belum sesuai harapan. Proses pendataan buku memerlukan waktu yang lama, sehingga katalog online belum dapat direalisasikan dalam jangka waktu dekat.

Saran

Berdasarkan hasil penelitian, pembahasan dan kesimpulan, maka penulis mengajukan beberapa saran. Perlu adanya pelabelan pada rak buku untuk mensinergikan klasifikasi buku, penomoran buku, tata letak buku dan katalog. Penataan buku di dalam rak perlu ditinjau kembali karena banyak buku koleksi yang berada di atas rak sehingga tidak pernah dijamah oleh siswa. Disisi lain buku tematik hibah dari dinas disarankan untuk dipindah dari perpustakaan. Perlu adanya ruang tandon buku atau pemisahan buku koleksi perpustakaan dengan buku tematik yang tidak seharusnya di perpustakaan karena mengganggu kenyamanan siswa. Keberadaan katalog tidak berfungsi sebagaimana mestinya. Apabila katalog online terwujud, maka perlu sosialisasi terhadap pengguna perpustakaan bagaimana cara menggunakannya.

DAFTAR PUSTAKA

- Andi Prastowo. (2012). *Manajemen Perpustakaan Sekolah Profesional*. Yogyakarta: Diva Press.

- Arif Rohman. (2009). *Memahami Pendidikan dan Ilmu Pendidikan*. Yogyakarta : LaksBang Mediatama.
- Darmono. (2004). *Manajemen dan Tata Kerja Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Grasindo.
- Ibrahim Bafadal. (2008). *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Bumi Aksara.
- M.T Sumantri. (2006). *Paduan Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Siti Rahayu Haditon, dkk. (2006). *Psikologi Perkembangan*. Yogyakarta: Gajah Mada University Press.
- Syihabuddin Qalyubi, dkk. (2007). *Dasar-Dasar Ilmu Perpustakaan dan Informasi*. Yogyakarta: Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi, Fakultas Adab UIN.