

PENINGKATAN MINAT BACA MELALUI PERAN PERPUSTAKAAN SEKOLAH DASAR DI DESA CISAUK, TANGERANG

Wijayanti, S.H., Efendi, dan Warmiyati, M.M.T.
Universitas Katolik Indonesia Atma Jaya
Surel: sri.hapsari@atmajaya.ac.id.

ABSTRAK

Belum banyak sekolah dasar yang beruntung mempunyai perpustakaan. Kendatipun sudah ada, perpustakaan belum ditangani secara profesional karena guru belum pernah mendapatkan pendidikan dan pelatihan mengelola perpustakaan dengan baik. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini melibatkan tiga SDN di Kecamatan Cisauk dan menghasilkan luaran berupa tersedia sarana perpustakaan di SDN Kedokan, adanya modul pengelolaan perpustakaan, publikasi kepada masyarakat melalui promosi, dan adanya peningkatan minat baca siswa. Dari hasil kuesioner, FGD, dan wawancara diketahui terdapat peningkatan pengetahuan dan pemahaman guru dan siswa tentang pengelolaan perpustakaan setelah mengikuti pelatihan. Tumbuh motivasi guru dan siswa untuk memanfaatkan koleksi meskipun koleksi yang ada belum dapat dipinjam atau dibawa pulang. Kendala yang masih dihadapi adalah guru sebagai koordinator dan siswa sebagai duta perpustakaan masih belum dapat sepenuhnya menangani perpustakaan karena waktunya tersita untuk belajar-mengajar dan tidak ada anggaran khusus untuk membiayai petugas perpustakaan. Meskipun demikian, perlu ada kerja sama antara kepala sekolah, guru, dan siswa agar minat baca yang tinggi, yang diperlihatkan setelah adanya perpustakaan, dapat ditingkatkan sehingga membudayakan membaca sejak usia dini dapat tercapai dan perpustakaan dapat dimanfaatkan semaksimal mungkin untuk proses pembelajaran.

Kata kunci: perpustakaan, sekolah dasar, minat baca, pelatihan, sumber daya manusia

ABSTRACT

There are only several primary schools in Indonesia which have library. Even if they have, librarians in the school can not handle the library professionally since they have never had any training regarding library management. The current community service activity is carried out in three state primary schools; SDN Kedokan, SDN Sampora II, and SDN Cibogo, which are located in Cisauk, Tangerang. There are from output derived from the activity, which are to provide SDN Kedokan with a library, library management module, introducing the library to the surrounding community, and improving students' interest in reading. After the training, we found through surveys, FGD, and interviews that the teachers and students have improved their knowledge and understanding of library management. The teachers and students can now read the collections of the libraries. However, there are problems that have not been solved, which are to have a librarian who can handle the library in full time and there is no budget to pay the librarian. We suggest that there is a need to integrate the role of coordinator, ambassador of the library, and the head of the schools to work together to manage the library.

Key words: library, elementary school, reading interest, training, human resource

LATAR BELAKANG

Studi *Organization for Economic Cooperation and Development* (OECD) pada 2006 menunjukkan bahwa kemampuan membaca anak-anak Indonesia baru mencapai angka 392, jauh di bawah kemampuan rata-rata negara-negara OECD yang ada di angka 492 (Wahid 2011). Kemampuan membaca secara tidak langsung berpengaruh pada kualitas pendidikan yang dihasilkan yang tergolong rendah. Hal ini

dapat dilihat dari berbagai indikator yang bersifat lokal, seperti lulusan sekolah dasar (SD), rendahnya kemampuan berbahasa Indonesia, berbahasa Inggris, menulis ilmiah, dan matematika. Salah satu akar masalahnya adalah tidak tersedianya sarana belajar dan bahan bacaan sehingga siswa miskin bacaan (Amin 2009).

Sarana belajar yang berpengaruh besar pada kualitas siswa adalah perpustakaan, khususnya perpustakaan di tingkat SD (Prasetyo 2003). Keberadaan perpustakaan

sekolah penting karena tiga alasan. *Pertama*, siswa SD khususnya perlu dikenali berbagai jenis bacaan sehingga terbiasa ketika naik ke jenjang pendidikan yang lebih tinggi. Artinya, mereka perlu diperkenalkan dengan budaya membaca sejak dini, dan perpustakaan sekolah merupakan tempat penyedia informasi dan pengetahuan. *Kedua*, sejak dini siswa dapat dibina dalam hal perilaku, mental, dan spiritual. Jiwa siswa yang masih ingin “menjelajah dunia lain” perlu diarahkan agar berkembang dengan baik. Sekolah dapat memfasilitasinya dengan perpustakaan. *Ketiga*, melalui perpustakaan, siswa dapat mengembangkan aspek-aspek kebahasaan, yaitu membaca, menulis, dan berbicara. Aspek ini membantunya dalam proses pembelajaran di sekolah. Siswa akan mencari sendiri ke mana kehausan akan keingintahuan dan ilmu didapat. Banyak membaca memudahkan siswa mengerjakan tugas-tugas sekolah.

Pemerintah pun menilai perpustakaan penting, seperti dinyatakan dalam UU RI No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Nasional Pendidikan Bab XII Pasal 45 Ayat (1): “Setiap satuan pendidikan formal dan nonformal menyediakan sarana dan prasarana yang memenuhi keperluan pendidikan sesuai dengan pertumbuhan dan perkembangan potensi fisik, kecerdasan intelektual, sosial, emosional, dan kejiwaan peserta didik”. Keberadaan perpustakaan merupakan tanggung jawab dan kewajiban bersama antara guru, pengelola perpustakaan, masyarakat, dan orangtua dalam menciptakan dan mewujudkan minat, kebiasaan, kebutuhan, dan budaya membaca (Sutarno 2004).

Akan tetapi, pada kenyataannya, perpustakaan sekolah di Indonesia masih jauh tertinggal. Menurut Supriyanto (2003), secara kuantitas jumlah perpustakaan SD tidak sebanding dengan jumlah SD karena masih sedikit sekolah yang memiliki perpustakaan. Secara kualitas, perpustakaan SD jauh dari yang diharapkan, baik ditinjau dari koleksi, gedung, sarana, maupun sistem pengelolaannya. Data Balitbang Depdiknas (2003) dan Dit. Tendik (2005) dalam Renstra Dit. Tendik 2006-2010, yang dikutip

dari Taufik (2010), mengungkapkan bahwa jumlah SD swasta dan negeri di Indonesia ada 145.867, sedangkan jumlah SD yang memiliki perpustakaan 40.262 (27,55%) dan tidak ada pustakawan khusus yang mengelolanya. Perkembangan selanjutnya, pada tahun 2011, data Kementerian Pendidikan Nasional menunjukkan bahwa dari 143.437 SD, sebanyak 79.445 (53,39%) sekolah tanpa perpustakaan (*Kompas* 4 April 2011). Setahun kemudian, data *Kompas* (8 Oktober 2012) mengungkapkan sebanyak 76.478 sekolah tingkat SD hingga SMA sederajat belum memiliki perpustakaan. Dari jumlah tersebut, sebanyak 50%-nya atau tepatnya 55.545 SD belum memiliki perpustakaan.

Perpustakaan sekolah adalah perpustakaan yang tergabung di dalam sekolah, dikelola sepenuhnya oleh sekolah yang bersangkutan dengan tujuan utama membantu sekolah untuk mencapai tujuan khusus sekolah dan tujuan pendidikan umumnya (Sulistyo 1993 dalam Sudiarto 2006). Penanggung jawab perpustakaan sekolah adalah kepala sekolah, dan pengelolanya adalah guru atau pegawai yang ditugaskan (Sutarno 2004).

Minimnya perpustakaan sekolah berakar dari kurangnya pendanaan dan terbatasnya staf. Kendatipun sudah ada, perpustakaan hanya sekadar pelengkap karena jumlah koleksi tidak bertambah. Pengelola juga umumnya dipegang oleh guru (*Kompas* 2 April 2011) sehingga tidak ada staf khusus yang mencurahkan hati dan pikiran untuk kemajuan perpustakaan, dan perpustakaan tidak menarik perhatian siswa atau guru untuk dikunjungi. Akibat selanjutnya, siswa tidak termotivasi untuk digairahkan minat membacanya. Guru juga tidak didorong untuk berkinerja lebih baik dalam meningkatkan keilmuan dan teknik pengajarannya.

Pengabdian kepada masyarakat ini telah dilakukan di tiga sekolah dasar di Cisauk, Tangerang. Kegiatan ini bertujuan (1) menyediakan sarana perpustakaan, khususnya di SDN Kedokan di Desa Cibogo, Kabupaten Cisauk, Tangerang, (2) mempersiapkan sumber daya manusia perpustakaan (guru dibantu siswa) melalui

pelatihan pengelolaan perpustakaan, dan (3) meningkatkan minat baca siswa melalui promosi.

METODE PELAKSANAAN

Kegiatan ini dilaksanakan selama lima bulan (Juli-Desember 2012). Pusat segala kegiatan diselenggarakan di SDN Kedokan. Sekolah ini menjadi sasaran utama kegiatan mengingat sekolah ini belum memiliki perpustakaan, termasuk sumber daya pengelolanya.

Metode pendekatan yang digunakan adalah pendekatan partisipatoris kepada warga sekolah, yaitu kepala sekolah, guru, siswa, dan orangtua. Kepala sekolah dilibatkan dalam perencanaan kegiatan sejak awal hingga akhir kegiatan. Begitu pula guru dan siswa akan dilibatkan karena merekalah sasaran kegiatan. Tujuan melibatkan siswa tidak lain agar tumbuh rasa berperan serta dan ikut bertanggung jawab dalam memelihara, memajukan, dan mengembangkan perpustakaan sekolah. Adapun orangtua berperan melalui motivasi yang diberikan kepada anaknya untuk mengikuti seluruh rangkaian kegiatan ini.

Dalam upaya mempersiapkan fisik perpustakaan, sebagai tujuan pertama kegiatan, dilakukan pengumpulan koleksi perpustakaan dan penyediaan perlengkapan dan perabot perpustakaan. Koleksi yang terkumpul hingga akhir kegiatan (Desember 2012) dibagikan secara proporsional kepada tiga sekolah. Ruang perpustakaan di SDN Kedokan pun telah ditata ulang bersama, yang semula ruang belajar komputer merangkap ruang penyimpanan barang (gudang) menjadi perpustakaan yang sederhana lengkap dengan perabot beserta perlengkapannya.

Untuk mencapai tujuan kedua kegiatan ini, guru dan siswa dibekali pendidikan dan pelatihan pengelolaan perpustakaan secara manual (konvensional). Peserta pelatihan yang dilibatkan dari tiga sekolah berjumlah 39 orang: 24 guru dan 15 siswa (kelas IV dan V). Pelatihan diadakan selama empat kali pertemuan sesuai sekolah (tanggal 29 September, 2, 3, dan 16 Oktober 2012) di

ruang kelas. Waktu pelatihan tidak berurutan dan sempat terhenti karena sekolah menjalani ujian tengah semester. Metode pelatihan meliputi ceramah, diskusi, bermain peran (*role play*), dan praktik langsung berhadapan dengan koleksi dan calon pengunjung. Untuk mengukur kedalaman pengetahuan dan wawasan tentang perpustakaan, dilakukan prates dan postes melalui pengisian kuesioner. Hasil kuesioner dideskripsikan dengan menghitung jumlah ketepatan jawaban.

Setelah pelatihan selesai, pada pertemuan berikutnya, dilakukan diskusi kelompok terfokus (FGD) untuk menggali pendapat dan pemahaman peserta mengenai bagaimana mengelola perpustakaan, bagaimana layanan perpustakaan dalam membantu meningkatkan minat baca, dan gambaran manfaat dan saran mengenai pelatihan yang diberikan. FGD dihadiri oleh 35 peserta pelatihan, yang terdiri atas 20 guru dan 15 siswa. Peserta dipilih secara acak dan dibagi dalam empat kelompok, dengan tetap memperhatikan perwakilan dari ketiga sekolah dalam satu kelompoknya. Keempat kelompok tersebut adalah dua kelompok guru (termasuk kepala sekolah) dan dua kelompok siswa. FGD pada masing-masing kelompok dilakukan di ruang kelas yang terpisah selama kurang lebih satu jam; masing-masing kelompok didampingi oleh satu fasilitator dan satu asisten fasilitator. Proses diskusi yang terjadi diamati oleh fasilitator dan direkam. Hasil rekaman FGD ditranskripsikan secara verbatim dan digunakan untuk mendukung analisis kegiatan.

Untuk mencapai tujuan ketiga kegiatan ini, pada akhir Oktober-November 2012, dalam rangka promosi perpustakaan kepada masyarakat setempat dan warga sekolah, diselenggarakan lomba bagi guru dan siswa di sekolah masing-masing. Lomba bertujuan membangkitkan kreativitas siswa dan guru serta merangsang minat baca. Jenis lomba meliputi membuat slogan perpustakaan oleh guru, lomba mewarnai oleh siswa kelas 1 dan kelas 2, lomba menggambar dan mewarnai oleh siswa kelas 3 dan kelas 4, dan lomba meringkas buku perpustakaan oleh siswa

kelas 5 dan kelas 6. Juri seluruh lomba berjumlah tiga guru dari masing-masing sekolah, kecuali juri lomba slogan berasal dari tim pelaksana kegiatan.

Promosi perpustakaan SDN Kedokan diadakan 17 November 2012 bersamaan dengan *talk show* interaktif bertema “Meningkatkan minat baca melalui peran aktif perpustakaan.” *Talk show* bertujuan, selain promosi, juga mengajak semua warga yang berkepentingan untuk gemar membaca, khususnya supaya tertanam kecintaan terhadap buku sebagai sumber informasi. Dengan kegemaran ini akan terbentuk pribadi yang berkarakter positif pada masa dewasa dan akhirnya diharapkan mampu bersaing di era global. Narasumber *talk show* adalah Ketua Yayasan Literasi Indonesia, Kepala sekolah SDN Cibogo, dan Kepala Sekolah SDN Sampora II.

Pada Desember 2012 dan Januari 2013 dilakukan monitoring dan evaluasi (monev) terhadap kondisi perpustakaan, pelayanan, dan hambatan dalam pengelolaan perpustakaan sekolah. Metode yang dilakukan adalah wawancara terstruktur kepada kepala sekolah, perwakilan duta perpustakaan, pengunjung (guru dan/ atau siswa), dan koordinator perpustakaan. Peserta monev berjumlah 14 orang: 3 kepala sekolah, 6 guru, dan 5 siswa. Hasil wawancara dianalisis secara deskriptif kualitatif.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Hasil kegiatan ini adalah (1) ketersediaan perpustakaan dan modul pengelolaan perpustakaan, (2) kemampuan/ keterampilan guru dan siswa dalam mengelola perpustakaan, (3) peningkatan minat baca, dan (4) publikasi berupa promosi perpustakaan SDN Kedokan. Di bawah ini akan dijabarkan hasil kegiatan masing-masing.

1. Tersedia Sarana Perpustakaan dan Modul Pengelolaan Perpustakaan

Perpustakaan secara fisik telah dibentuk di SDN Kedokan di ruangan seluas 42 m². Luas ruang perpustakaan ini dapat dikatakan

memadai meskipun menurut Supriyanto (2003) minimal luas perpustakaan sekolah 56 m². Perabot yang disediakan di sana adalah 1 set meja dan kursi petugas, 3 unit rak buku 4 susun, 2 rak pajang (*display*) 3 susun, 7 set meja dan kursi baca, 2 meja bundar (meja oshin), dan karpet sebagai alas duduk. Tambahan perabot juga diberikan sesuai dengan kebutuhan dua sekolah mitra lainnya: 2 unit meja oshin, 1 rak buku untuk SDN Sampora II; 1 meja petugas dan 1 unit rak buku untuk SDN Cibogo.

Selain kebutuhan alat tulis kantor untuk administrasi perpustakaan, di tiga SD juga disiapkan aneka jenis koleksi. Koleksi perpustakaan diperoleh dari 17 penerbit dan yayasan di Jakarta dan Bandung. Seluruh koleksi berjumlah 3.277 buah, yang secara proporsional diberikan 1.773 untuk SDN Kedokan, 792 untuk SDN Cibogo, dan 712 untuk SDN Sampora II.

Di samping itu, untuk pelatihan disiapkan modul pengelolaan perpustakaan. Materi yang termuat dalam modul meliputi peran perpustakaan sekolah beserta fungsinya, struktur organisasi pengelola perpustakaan, langkah-langkah pengadaan koleksi dan inventarisasi, pengolahan koleksi, yaitu katalogisasi dan klasifikasi, inventarisasi dan pelabelan, kebijakan sirkulasi, praktik pelayanan pengunjung, penyimpulan, penempatan dan perawatan koleksi, pengolahan nonbuku, pemerolehan koleksi, dan pelayanan perpustakaan.

2. Kemampuan Guru dan Siswa dalam Mengelola Perpustakaan

Kegiatan ini selain mempersiapkan secara fisik perpustakaan sekolah, juga mempersiapkan sumber daya manusia yang akan mengelolanya. Pelatihan pengelolaan perpustakaan diakui peserta bermanfaat karena menambah wawasan dan ilmu pengetahuan baru tentang perpustakaan. Siswa yang terpilih untuk mengikuti pelatihan mengalami kesulitan tersendiri karena siswa belum terbiasa membaca cepat paparan yang ditayangkan melalui proyektor (LCD).

Kemampuan peserta memahami bagaimana mengelola perpustakaan dapat diketahui dari hasil kuesioner, FGD, dan wawancara. Berikut hasil pengambilan data mengenai

pemahaman dan pengetahuan peserta mengenai fungsi dan peran perpustakaan, pelayanan kepada pengunjung, peningkatan minat membaca, dan penambahan koleksi perpustakaan.

2.1. Perpustakaan: fungsi dan peran

Semua peserta (siswa, guru, dan kepala sekolah) dalam FGD menyadari pentingnya perpustakaan pada zaman sekarang. Perpustakaan menjadi sarana pendukung untuk meningkatkan minat baca, mencari wawasan dan pengetahuan, menggali ilmu, sumber belajar dan referensi, dan mencari solusi permasalahan yang dihadapi. Adanya perpustakaan penting untuk memajukan sekolah, memajukan prestasi belajar siswa, mendorong siswa agar giat belajar dan membaca, di samping juga prestise/gengsi sekolah. Oleh karena itu, perpustakaan harus dapat dimanfaatkan oleh pengguna/pengunjung.

Aktivitas yang dilakukan di perpustakaan antara lain mengerjakan PR, mencari pengayaan bahan ajar, menambah pengetahuan, atau sekadar hiburan dengan melihat-lihat gambar, majalah, atau komik dalam suasana yang santai dan nyaman. Ditemukan ada siswa yang memang datang ke perpustakaan untuk memperlancar membaca.

Minat guru untuk ikut mengelola perpustakaan cukup besar. Kesiediaan ini didorong rasa ingin memotivasi siswa agar datang ke perpustakaan dan mengajaknya membaca buku. Ketika ditanya kegiatan utama perpustakaan, hanya 6 orang dari 39 orang pada prates dan 4 orang pada postes yang menjawab benar, yaitu melayani pengunjung. Peserta pelatihan juga sudah mengetahui bagaimana dan apa saja yang termasuk pengelolaan perpustakaan, yaitu inventarisasi, klasifikasi, dan katalogisasi.

Ikhwal pelayanan kepada pengunjung, semua peserta pelatihan umumnya menjawab peminjaman, penyampaian informasi, dan pembimbingan. Hanya 50% yang dapat menjelaskan bagaimana bentuk pelayanan sirkulasi. Kegiatan pengelolaan lainnya mencakup bagaimana merawat koleksi. Namun, hanya 20 orang ketika prates yang

dapat menjawab dengan benar, sisanya mengetahui merawat koleksi hanya dengan cara menyampulnya. Semua peserta mengetahui bahwa perawatan bukan hanya melakukan kerja menyampul, melainkan juga mengelap, memfotokopi, dan mengatur ventilasi udara. Peserta umumnya menjawab mengganti koleksi yang rusak atau sobek agar perpustakaan dapat dimanfaatkan sepanjang waktu. Di samping itu, peserta menyadari pentingnya peran pengurus memegang dalam keberlangsungan perpustakaan, dan juga kebijakan pengadaan koleksi harus sesuai dengan kebutuhan siswa dan actual.

Pemahaman guru dan siswa mengenai pengelolaan perpustakaan lebih baik setelah diberikan pelatihan. Di sini terjadi peningkatan pengetahuan dalam hal kesiediaan memanfaatkan perpustakaan, pemahaman kegiatan pengolahan koleksi, kesiediaan memotivasi siswa untuk memanfaatkan perpustakaan, dan pemahaman cara merawat koleksi yang benar. Siswa dan guru mengakui bahwa mereka sudah lebih mengerti seluk-beluk mengurus perpustakaan sekolah daripada sebelumnya: cara menyampul, mengklasifikasi, menginventarisasi, mengkode, melabeli, dan menempatkan buku pada tempatnya dengan benar. Mereka pun lebih memahami cara merawat koleksi, seperti membersihkannya dari debu, kotoran, dan menjauhkannya dari serangga buku. Melayani pengunjung secara baik juga merupakan hal penting yang diakui peserta dapat memotivasi dan meningkatkan jumlah pengunjung.

2.2 Pelayanan kepada Pengunjung

Waktupelayananperpustakaan dibuka setiap hari Senin-Sabtu dari pagi hingga siang atau sore hari. Sejak ada perpustakaan, banyak pengunjung, khususnya siswa, yang datang untuk membaca atau mengerjakan tugas-tugas pelajaran yang diberikan oleh guru. Dalam pelajaran bahasa Indonesia, misalnya, siswa diminta meringkas bacaan dan menceritakannya kembali. Juga dalam pelajaran IPA, siswa diminta mencari rangkaian tubuh manusia dari buku-buku yang tersedia di perpustakaan.

Siswa yang datang sesuai dengan jadwal berkunjung yang disusun koordinator kelasnya dengan jumlah rata-rata per kelas

30 orang, dan didampingi satu guru kelas. Ini disebabkan belum adanya petugas khusus penuh waktu di perpustakaan. Karena itu, tidak heran apabila guru kelas kadang-kadang terlupa menyuruh siswa mengisi buku pengunjung/tamu. Namun, kesadaran pentingnya mengisi buku pengunjung sudah meningkat dari 36% pada monev I menjadi 71% pada monev II.

Meskipun ketiga perpustakaan sudah memiliki aturan tata tertib yang dipampang di ruangan perpustakaan, masih ada siswa yang belum mematuhi (43%). Alasan tidak mematuhi karena kurang memperhatikan sehingga yang dijumpai siswa mencoret-coret buku, bercanda, makan makanan kecil, dan tidak mengembalikan buku ke rak tempatnya semula. Tingkat kepatuhan meningkat pada monev II, yaitu sebanyak 57% siswa mematuhi tata tertib perpustakaan. Jumlah ini masih dapat dikatakan belum memadai karena memang siswa dalam usianya yang masih sangat muda masih perlu dibimbing dan terus-menerus dinasihati, diarahkan.

Hingga saat ini buku hanya boleh dibaca di ruang perpustakaan dan pengunjung harus mengembalikannya saat itu juga dengan meletakkannya kembali ke dalam rak. Akan tetapi, meskipun diperintahkan oleh guru penjaga perpustakaan, masih saja ditemukan siswa yang tidak mengembalikannya ke tempatnya semula. Menurut pengakuan guru, siswa sering bosan membaca satu buku lalu beralih membaca buku yang lain dan meletakkannya sembarangan.

Jenis buku yang dibaca guru umumnya adalah buku pelajaran (33%), sedangkan buku yang dibaca siswa adalah buku cerita (40%). Jumlah ini meningkat pada monev II, yaitu 43% guru membaca buku pelajaran dan 57% siswa membaca buku cerita. Buku cerita bergambar dan buku mengenai tokoh sejarah (otobiografi) digunakan guru untuk mengajar siswa di kelas satu dan kelas dua. Kamus bahasa asing (Inggris dan Arab) dibaca guru untuk mendukung studi yang sedang ditempuhnya, **sementara** siswa lebih menyukai buku cerita karena banyak gambarnya.

Dari hasil pelatihan ini telah ditetapkan koordinator perpustakaan dan

duta perpustakaan sebagai pihak yang diberi wewenang untuk mengurus perpustakaan. Koordinator perpustakaan adalah seorang guru, yang bertugas (1) bertanggung jawab atas kelangsungan dan perkembangan perpustakaan sekolah; (2) melaporkan dan menerima masukan dari kepala sekolah; (3) mengkoordinasi segala kegiatan bersama duta perpustakaan; (4) menjalin kerja sama dengan pihak luar yang berkaitan dengan urusan perpustakaan sekolah. Duta perpustakaan terdiri atas beberapa siswa, yang bertugas (1) membantu koordinator perpustakaan dalam melaksanakan kegiatan di perpustakaan, antara lain pengolahan koleksi, sirkulasi, pengadaan koleksi, dan layanan perpustakaan; (2) bertanggung jawab pada koordinator perpustakaan; (3) memotivasi teman-teman siswa lainnya untuk datang berkunjung ke perpustakaan.

Meskipun demikian, peran koordinator hingga saat ini masih sebatas menyusun kunjungan per kelas menyuruh siswa datang ke perpustakaan sesuai dengan jadwal kelas, mengingatkan siswa agar mematuhi tata tertib perpustakaan, memperhatikan siswa yang datang membaca, mengkomunikasikan fungsi dan manfaat perpustakaan, menginstruksikan duta untuk membantu melabeli dan menyampuli buku, merapikan rak buku, melap dan menyapu ruangan. Duta dan koordinator (43% dari 14 responden) mengakui menemui kendala dalam menjalankan perannya. Siswa pengunjung lebih banyak mendengar kata-kata guru daripada duta perpustakaan. Sementara itu, guru mempunyai tugas utama mengajar, tetapi tidak semua guru mau mengajak siswa ke perpustakaan. Kendala lainnya yang dihadapi koordinator selain sulit bekerja sama dengan guru, adalah sulit mengatur anak-anak untuk tidak lupa mengisi buku pengunjung dan memperingatkan siswa agar tidak berisik.

Baik siswa maupun guru menyadari tanggung jawab perpustakaan ada di pundak semua warga sekolah, terutama koordinator perpustakaan, dibantu oleh guru dan siswa. Guru dan siswa hanya membantu secara teknis administratif dan membantu menjaga kebersihan dan kerapiannya.

Kepala Sekolah SDN Cibogo bahkan menekankan bahwa kepala (koordinator) perpustakaan haruslah orang yang cerewet yang tidak bosan-bosannya mengingatkan siswa dalam berbagai hal, seperti melarang berisik, menyuruh mengembalikan buku di tempatnya, atau mengajak siswa sering-sering berkunjung ke perpustakaan. Kepala sekolah tetap penanggung jawab secara keseluruhan.

Tugas-tugas sekolah dan kegiatan rutin belajar-mengajar membuat guru terbebani dan akhirnya tidak fokus dalam melayani dan mengurus perpustakaan, seperti diakui guru dari SDN Sampora II, “Dulu kita melayani sudah bikin kartu pinjam, tapi awalnya saja karena terbentur tugas-tugas pokok kita mengajar jadi terbengkalai.” Meskipun dibantu siswa, bantuan siswa hanya dalam hal teknis, seperti melayani pengunjung, yaitu teman-temannya, menyampul buku, membersihkan buku dan ruangan. “Anak SD tidak seperti anak SMP atau SMA. Harus disuapi. Belajar sehari-hari saja seperti itu, tidak ada ide sendiri,” (N, guru SDN Sampora II). Diakui duta bahwa mereka senang terlibat dalam mengurus perpustakaan karena dapat menjaga perpustakaan dan membaca. Duta juga mengakui senang jika teman-temannya mau ikut membaca di perpustakaan.

Ketiga sekolah masih menggunakan tenaga guru, staf tata usaha, atau staf kopersi untuk melayani pengunjung perpustakaan. Petugas itu, diharapkan guru dari SDN Sampora II, sebaiknya staf khusus, bukan guru. Petugas inilah yang menjaga perpustakaan agar tetap buka pada waktunya dan melayani pengunjung, terutama siswa kelas satu dan kelas dua. Kendala ini merupakan masalah yang terjadi hampir di banyak SD yang memiliki perpustakaan.

Faktor pelayanan merupakan faktor lain yang tidak kalah penting. Pelayanan adalah kegiatan mendayagunakan materi perpustakaan kepada pengunjung. Pelayanan juga merupakan ujung tombak perpustakaan untuk menjalankan fungsinya (Surachman 2010). Menurut persepsi siswa, pelayanan berarti memberi senyum, menyapa, membantu mencari buku, dan membolehkan meminjam buku. Di mata

guru, pelayanan berarti membuat siswa ketagihan, artinya ingin datang dan datang lagi ke perpustakaan, sopan, tidak galak, disiplin, menciptakan suasana tenang, dan ramah.

Pelayanan yang diberikan oleh petugas perpustakaan sekolah selama ini umumnya dikatakan peserta monev I (79%) baik, selalu membantu, dan ramah. Persentase ini meningkat 100% ketika diwawacarai dalam monev II. Ramah berarti guru mengingatkan agar mengembalikan buku pada tempatnya, mengingatkan selalu menjaga kebersihan, mengingatkan/menegur siswa untuk mengisi buku pengunjung, dan melarang berisik. Selain itu, ramah juga meminta pengunjung agar tidak makan dan minum di ruangan, tidak takut datang untuk membaca, tidak merusak buku, membujuk wali murid agar memberi contoh, memperlakukan pengunjung dengan sebaik mungkin, dan mengimbau kepada siswa bahwa membaca itu penting. Layanan ini disampaikan kepada siswa pengunjung oleh guru kelas dan koordinator perpustakaan; dengan demikian, konsep berbasis kualitas pelayanan seperti dikemukakan Nugroho (2005). Antara lain *tangible*, *responsiveness*, *assurance*, dan *emphaty* telah diterapkan. *Tangible* berarti layanan terhadap perpustakaan secara kasat mata, seperti ruang perpustakaan yang dijaga kebersihannya dan buku-buku yang tertata rapi. *Responsiveness* berarti duta atau koordinator bersikap tanggap dengan membantu mencari buku apabila ada pengunjung yang kesulitan. *Assurance* berarti menjamin buku tidak dibawa pulang karena memang saat ini belum melayani buku dibawa pulang. *Emphaty* berarti pengurus perpustakaan (koordinator dan duta) mempunyai rasa yang menyatu dengan perpustakaan sehingga mau meluangkan waktunya untuk mengurusinya, meningkatkan kualitas siswa dengan melayani jasa membaca di perpustakaan .

(3) Peningkatan Minat Membaca

Peran perpustakaan sangat penting dalam membangkitkan minat baca. Pengetahuan dan minat membaca siswa bertambah sejak ada perpustakaan, seperti diakui

oleh guru dan kepala sekolah. Siswa lebih memilih waktu istirahat untuk membaca daripada bermain; siswa meminta segera dibukakan pintu perpustakaan karena ingin membaca; orangtua siswa datang ke perpustakaan untuk membaca agar dapat membantu belajar anaknya di rumah; siswa memperlancar membaca di perpustakaan. Selain meningkatkan minat baca, adanya perpustakaan menunjukkan administrasi yang lebih rapi mengingat sebelumnya perpustakaan SDN Sampora II dan SDN Cibogo belum tertib dalam pengelolaan koleksinya.

Dalam menarik minat pengunjung untuk datang ke perpustakaan, guru membuat beberapa kegiatan, seperti mengajak siswa mencari bahan bacaan di perpustakaan, mengadakan lomba, membuat sinopsis atau puisi, menceritakan kembali isi bacaan, mengajak siswa melakukan kegiatan administrasi perpustakaan, seperti menyampul dan merapikan buku. Ketertarikan siswa tampak seperti dinyatakan oleh salah satu guru bahwa siswa umumnya membaca lebih dari satu buku ketika guru memintanya membaca satu buku. Hal ini menunjukkan bahwa siswa senang membaca. Melihat teman-temannya membaca di perpustakaan dapat mendorong siswa lain ikut melakukan hal yang sama. Mereka mengakui membaca sebanyak dua hingga tiga buku sehari.

Budaya membaca baru akan tercipta apabila mendapat dukungan dari lingkungan. Di rumah, diakui siswa, tidak ada anggota keluarga yang senang membaca. Kegiatan siswa sepulang sekolah umumnya bermain *games* dan menonton TV. Karena di rumah tidak terbangkitkan kemauan membaca, sekolah dapat menjadi tumpuan pembangkit kemauan siswa untuk membaca.

Pada masa mendatang, untuk menambah koleksi, guru bermaksud akan mencari sponsor ke pihak ketiga atau menyarankan siswa, khususnya kelas enam, menyumbang buku. Terungkap pula bahwa guru telah membiasakan siswa setiap Jumat untuk menyisihkan uang jajannya dan memasukkannya di kotak amal, seperti yang sudah berjalan sampai sekarang. Uang dari kotak amal itu digunakan antara lain

untuk memperbaiki perlengkapan sekolah yang rusak. Untuk menambah koleksi, guru mengakui dapat melakukan hal yang sama: menyisihkan uang dari kotak amal itu untuk membeli buku. Dengan iuran ini guru sebenarnya juga melatih siswa agar peduli kepentingan bersama.

Selain sumbangan, menurut guru, koleksi perpustakaan dapat juga ditambah apabila guru mengikuti seminar karena umumnya peserta seminar mendapat buku gratis. Siswa mengusulkan untuk menambah koleksi perpustakaan selain dengan cara sekolah membeli dengan dana yang ada dan meminta iuran siswa, juga tukar-menukar dengan sekolah lain, memfotokopi, atau siswa berpatungan.

Koleksi perpustakaan perlu bertambah dan bervariasi dari waktu ke waktu, tidak hanya mengandalkan buku teks bantuan pemerintah. Koleksi di SDN Sampora II saat monev II sudah bertambah. Tambahan diperoleh sebanyak 630 buku dari Kemendiknas. Penambahan koleksi perlu direncanakan sesuai dengan kebutuhan siswa dan guru. Pihak sekolah dapat menyisihkan anggarannya untuk membeli buku, seperti tercantum dalam UU NO. 47 tahun 2007 bahwa sekolah dapat memanfaatkan 5% dana yang ada untuk belanja buku sekolah yang memang dibutuhkan demi mengembangkan koleksi perpustakaan.

(4) Promosi Perpustakaan SDN Kedokan

Promosi adalah alat yang digunakan untuk mendukung pelayanan yang dilakukan perpustakaan (Surachman 2010). Promosi ditujukan kepada pihak internal dan eksternal. Kepada pihak internal, promosi dilakukan dalam bentuk penyelenggaraan lomba yang terkait perpustakaan, seperti meringkas bacaan hanya dari buku yang tersedia di perpustakaan. Di samping itu, lomba mewarnai serta lomba menggambar dan mewarnai diselenggarakan di ruang perpustakaan.

Promosi kepada pihak eksternal merupakan promosi kepada orangtua siswa dan masyarakat setempat. Promosi dikemas dalam *talk show* bertema meningkatkan minat baca, yang sekaligus menyebarkan

keberadaan perpustakaan kepada warga sekolah dan masyarakat setempat. *Talk show* bertujuan memberikan kesadaran kepada pemangku kepentingan, yaitu guru, orangtua, siswa, dan masyarakat setempat untuk peduli terhadap pendidikan dasar, khususnya dalam membiasakan anak-anak membaca sejak dini. Dengan tersedianya berbagai jenis buku di perpustakaan, siswa dipacu agar termotivasi karena ada dorongan dari guru dan orangtua untuk membaca. Siswa bebas mengeksplorasi keingintahuannya dan dapat mencari hiburan dengan menjelajah dunia lain melalui buku. Begitu pula orangtua dapat membantu mengatasi kesulitan belajar anaknya dengan diizinkan membaca di perpustakaan.

SIMPULAN

Pelatihan pengelolaan perpustakaan dirasakan manfaatnya bagi guru dan siswa. Pada masa yang akan datang dapat diadakan pelatihan lainnya yang mendukung kompetensi guru dan siswa, seperti pelatihan teknik pengajaran, bahasa Inggris, agama, komputer, pembinaan karakter, dan pemantapan budaya lokal, seperti seni tari. Bukan hanya guru, siswa juga mengusulkan diajarkannya keterampilan tangan, seperti menyulam. Karena itu, kegiatan mendatang dapat ditingkatkan dengan pelatihan lain yang sesuai dengan kebutuhan dan keinginan siswa dan guru. Kegiatan ini masih menyisihkan masalah yang klise. *Pertama*, masalah ruangan perpustakaan. Saat ini ketiga sekolah masih menggunakan ruang kelas sebagai ruang perpustakaan. Pada jangka panjang, koleksi diperkirakan akan bertambah, tetapi jumlah rak buku terbatas. Begitu pula jika akan dibuka untuk umum (bukan berdasarkan jadwal kelas, tetapi membolehkan siapa pun dan dari kelas mana pun untuk berkunjung setiap saat), ruang baca yang terbatas menjadi kendala. Harapan kepala sekolah SDN Kedokan dan SDN Cibogo adalah mempunyai ruang khusus yang lebih luas untuk perpustakaan. Dalam hal ini SDN Kedokan sudah menyediakan lahan yang cukup luas, tetapi belum tersedia dana untuk membangunnya. *Kedua*, ketiadaan sumber daya manusia yang dapat menjaga, mencurahkan pikiran demi mencerdaskan

siswa dan memajukan sekolah. Tidak ada petugas (pustakawan) khusus yang mempunyai waktu penuh untuk melayani pengunjung meskipun waktu buka dan tutup sudah ditentukan. Hal ini disebabkan keterbatasan waktu guru dan siswa (duta) yang mempunyai tugas utama mengajar dan belajar. Sementara itu, jika ada pustakawan khusus, tidak ada biaya yang dapat dikeluarkan untuk membayarnya. Apabila hal ini tidak dipecahkan, perpustakaan sekadar “ada,” sebagai “gudang buku”, dan tidak menarik dikunjungi. Masalah di atas dapat diatasi dengan adanya kerja sama tripartit: kepala sekolah, duta perpustakaan, dan koordinator perpustakaan. Koordinator perlu mempercayai dan memberi tanggung jawab kepada duta perpustakaan untuk membantu mengurus perpustakaan tanpa mengganggu kegiatan belajar siswa. Peran duta di hadapan siswa lainnya perlu didukung sehingga ada perasaan dipentingkan, dihormati, dan dipercaya. Duta dapat memberi contoh yang baik dan memotivasi teman-temannya untuk berkunjung ke perpustakaan, di samping membantu koordinator. Koordinator pun mendapat kepercayaan penuh dari kepala sekolah untuk mengurus dan memajukan perpustakaan. Saling percaya, saling mendukung, dan saling mengingatkan akan peran masing-masing merupakan kunci kerja sama dalam mempertahankan keberlangsungan perpustakaan. Koordinator sebagai petugas perpustakaan merupakan kunci keberhasilan pengelolaan perpustakaan. Ia adalah orang yang telah mendapat pendidikan dan pelatihan mengelola perpustakaan. Karena itu, perannya perlu dimaksimalkan. Adapun kepala sekolah sebagai pengawas perlu bertanggung jawab akan keberlangsungan perpustakaan.

UCAPAN TERIMA KASIH

Kegiatan ini telah berjalan sesuai dengan yang direncanakan. Karena itu, tim pelaksana mengucapkan terima kasih kepada DIKTI, PT Astra Otoparts, dan Dompot Dhuafa yang telah mendanai kegiatan ini.

DAFTAR PUSTAKA

- Ansyori, A. 2009. Mencermati Masalah Pendidikan dan Pentingnya Perpustakaan Sekolah dalam Era Globalisasi Informasi. *JKDMM*. Vol. XXV (1): 33-48.
- Chamdi, D.S.A: Membaca Itu Penting, *Kompas*, 23 Agustus 2012.
- Arry, N. Agustus 2005. Perpustakaan Ideal Sesuai Harapan Pengguna. *WJPA* Vol. 9.
- Perlu Inisiatif Kembangkan Perpustakaan. *Kompas*, 4 April 2011.
- Perpustakaan Sekolah Butuh Perhatian. *Kompas*, 2 April 2011.
- Prasetyo., Dwi, B. 2003. Perpustakaan Sekolah Jangan Diabaikan. *Media Pustakawan*. Vol. 1 (1).
- Sri. R. 2006. Peranan Perpustakaan dalam Mewujudkan Pendidikan Bermutu. *Media Pustakawan*. Vol. 13 (3,4): 28-34.
- Sudiarto. 2006. Persepsi tentang Minat Baca di Indonesia. *Media Pustakawan*. Vol. 13 (1, 2): 43-47.
- Supriyanto. 2003. Sebuah Pemikiran: Master Plan Perpustakaan SD Percontohan. *Media Pustakawan*. Vol 10 (3): 29-32.
- Arif. S. 2010. Perpustakaan Sekolah: Sebuah Elemen Penting dalam Keberhasilan Pendidikan dan Pembelajaran di Sekolah. Makalah. Disampaikan dalam Seminar Sehari Perpustakaan Sekolah di Tegal. [Http: //www. Academica. edu/467906/PERPUSTAKAAN SEKOLAH](http://www.Academica.edu/467906/PERPUSTAKAAN_SEKOLAH) Sebuah elemen penting dalam keberhasilan pendidikan dan pembelajaran di sekolah (20 Desember 2012).
- Sutarno, N.S. 2004. *Manajemen Perpustakaan: Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: Samitra Media Utama.
- Taufik, Isnaini, N. 2010. Masalah Perpustakaan Sekolah dan Alternatif Pemecahannya. Makalah. Palembang.
- Yusuf, Pawit M. & Suhendar, Y, 2005. *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Kencana Prenada Media Group.
- Salahuddin. W, Merawat Bahasa Indonesia. *Kompas*, 28 Oktober 2011.
- 76.000 Sekolah Belum Memiliki Perpustakaan. *Kompas*, 8 Oktober 2012.