

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Perpustakaan sebagai pusat sumber daya informasi menjadi tulang punggung gerak majunya suatu institusi, terutama institusi pendidikan. Hal ini dikarenakan pengguna yang kebutuhannya akan informasi sangat tinggi sehingga mau tidak mau perpustakaan harus pula berpikir untuk berupaya mengembangkan diri guna memenuhi kebutuhan penggunanya.¹

Akan tetapi perpustakaan sekolah saat ini bisa dikatakan “hidup segan, mati pun tak mau”. Sebab, jika kita melihat kondisi perpustakaan sekolah di negeri ini, kita akan menemukan kondisinya tak terurus. Artinya, perpustakaan sekolah belum dikelola secara profesional. Selama ini, perpustakaan tampak masih dianggap hanya sebagai gudang buku, belum difungsikan secara optimal sebagai pusat sumber belajar.

Dari kondisi tersebut, sesungguhnya perpustakaan sekolah masih membutuhkan banyak bantuan dari berbagai pihak, baik dari lingkup internal sekolah maupun eksternal sekolah. Dukungan tersebut dapat berupa material

¹Wiji Suwarno, *Ilmu Perpustakaan & Kode Etik Pustakawan*, (Jogjakarta: Ar-Ruzz Media), 2015. 15.

maupun yang bersifat immaterial. Kondisi perpustakaan yang memperhatikan itu diperparah lagi dengan belum dikelolanya dengan baik.²

Perpustakaan sekolah dewasa ini bukan hanya merupakan unit kerja yang menyediakan bacaan guna menambah pengetahuan dan wawasan bagi murid, tapi juga merupakan bagian yang integral pembelajaran. Artinya penyelenggaraan perpustakaan sekolah harus sejalan dengan visi dan misi sekolah dengan mengadakan bahan bacaan bermutu yang sesuai kurikulum, menyelenggarakan kegiatan yang berkaitan dengan bidang studi, dan kegiatan penunjang lainnya.³

Dalam pandangan Sulistyio Basuki dalam buku Andi Prastowo, perpustakaan adalah sebuah ruangan, bagian sebuah gedung ataupun gedung yang digunakan untuk menyimpan buku dan terbitan lainnya. Biasanya buku tersebut disimpan menurut tata susunan tertentu untuk digunakan oleh pembaca, bukan untuk dijual. Jadi perpustakaan tidak hanya menyimpan buku, tetapi juga bisa menggunakan bahan cetak lainnya, seperti majalah, laporan, pamflet, *prosiding*, manuskrip atau naskah, dan lembaran musik. Selain itu, perpustakaan juga berisi berbagai karya media audiovisual seperti film,

²Andi Prastowo, *Manajemen Perpustakaan Sekolah Profesional*, (Jogjakarta: DIVA Press), 2012. 3.

³Riyanto, *Manajemen Perpustakaan Sekolah Berbasis Komputer*, (Bandung: Fokus Media), 2012. 85.

slide, kaset, piringan hitam, serta bentuk mikro, semisal microfilm, mikrofilm dan mikroburam (*micro-opaque*).⁴

Perpustakaan sekolah adalah pusat integrasi segala kegiatan pendidikan dan berbagai sumber bahan pengajaran, informasi, dan bahan-bahan rekreasi, yang fungsinya menunjang pelaksanaan program kurikulum. Perpustakaan sekolah sebagai salah satu tempat memperoleh berbagai sumber pelajaran harus dikelola oleh tenaga ahli yang benar-benar mempunyai kemampuan/kompetensi dalam pengelolaan perpustakaan sekolah. Realitasnya, perpustakaan sekolah belum dikelola secara baik. Sehingga perpustakaan sekolah belum bisa didayagunakan secara optimal.⁵

Perpustakaan MTsN 2 Kota Cilegon merupakan perpustakaan sekolah yang didirikan untuk melayani siswa-siswi, guru maupun staff yang bertujuan untuk mendukung visi, misi dan kegiatan sekolah dalam membantu proses pembelajaran dan sebagai wadah untuk mendapatkan kebutuhan informasi secara efektif. Seiring dengan majunya perkembangan teknologi yang begitu cepat maka kebutuhan informasi akan semakin bertambah. Hal ini menjadi tantangan bagi pihak perpustakaan dalam memenuhi kebutuhan pemustaka

⁴ Andi Prastowo, *Manajemen Perpustakaan Sekolah Profesional*, (Jogjakarta: DIVA Press), 2012. 40-42.

⁵ Andi Prastowo, *Manajemen Perpustakaan Sekolah Profesional*, (Jogjakarta: DIVA Press), 2012. 252-253.

terhadap informasi, dengan cara mengoptimalkan kinerja petugas dan staff dalam mengelola perpustakaan baik dalam bidang pengelolaan maupun lainnya.⁶

Perpustakaan pada prinsipnya mempunyai tiga kegiatan pokok, yaitu *pertama*, mengumpulkan (*to collect*) semua informasi yang sesuai dengan bidang kegiatan dan misi organisasi dan masyarakat yang dilayaninya. *Kedua*, melestarikan, memelihara, dan merawat seluruh koleksi perpustakaan, agar tetap dalam kegiatan baik, utuh, layak pakai, dan tidak lekas rusak, baik karena pemakaian maupun karena usianya (*to preserve*). *Ketiga*, menyediakan dan menyajikan informasi untuk siap dipergunakan dan diberdayakan (*to make available*) seluruh koleksi yang dihimpun di perpustakaan untuk dipergunakan pemakainya.⁷ Dari ketiga kegiatan pokok tersebut perpustakaan MTsN 2 Kota Cilegon masih belum dijalankan secara optimal mulai dari pengadaan atau pengumpulan koleksi (*to collect*) sampai dengan menyajikan informasi dan koleksi tersebut kepada pemustaka. Hal tersebut dikarenakan minimnya petugas perpustakaan ditambah lagi kepala perpustakaan dengan tugas rangkap sebagai

⁶Informan Hj. Solihat S.Ag., M.Pd. I, Kepala Perpustakaan MTsN 2 Kota Cilegon, Wawancara Tanggal 19 Maret 2020.

⁷Sutarno NS, *Perpustakaan dan Masyarakat*, (Jakarta: CV Sagung Seto) 2006. 1-8.

guru mata pelajaran, dan sarana prasarana yang masih kurang serta petugas perpustakaan yang bukan lulusan dari ilmu perpustakaan.⁸

Salah satu unsur utama perpustakaan adalah tersedianya koleksi. Tanpa adanya koleksi yang baik dan memadai, perpustakaan tidak akan dapat memberikan layanan yang baik kepada masyarakat pemakainya. Koleksi perpustakaan merupakan kumpulan bahan perpustakaan yang terdapat di perpustakaan. Bahan perpustakaan merupakan kesatuan unit informasi dalam bentuk tercetak dan terekam. Dalam konteksnya, koleksi perpustakaan adalah semua bahan pustaka yang dikumpulkan, diolah dan disimpan untuk disajikan kepada masyarakat pengguna dalam upaya memenuhi informasi yang dibutuhkan.⁹

Perpustakaan mempunyai fungsi sebagai salah satu sarana dalam membantu untuk menambah wawasan ilmu pengetahuan, mampu membangkitkan minat baca siswa serta sebagai sarana untuk menyediakan bahan pustaka yang sesuai dengan kebutuhan pemustaka, begitu juga dengan perpustakaan MTsN 2 Kota Cilegon memiliki peranan penting dalam kegiatan proses pembelajaran bagi siswa ataupun guru sehingga keberadaan

⁸Informan Hj. Solihat S.Ag., M.Pd. I, Kepala Perpustakaan MTsN 2 Kota Cilegon, Wawancara Tanggal 19 Maret 2020.

⁹Hartono, *Manajemen Perpustakaan Sekolah Profesional (Menuju Perpustakaan Modern dan Profesional)*, (Jogjakarta: AR-RUZZ MEDIA), 2016. 58.

perpustakaan tersebut memiliki pengaruh pada kualitas dan mutu dalam mendidik dan menunjang proses belajar mengajar di sekolah.

Melihat betapa pentingnya peran perpustakaan dalam menunjang proses pembelajaran bagi siswa ataupun guru di sekolah, oleh karena itu perpustakaan harus diolah dan dikembangkan sebaik-baiknya. Akan tetapi perpustakaan MTsN 2 Kota Cilegon belum dijalankan secara optimal dalam mengelola koleksimulai dari petugas perpustakaan yang masih minimal, alat media atau sarana teknologi untuk memnunjng terselenggaranya pengelolaan koleksi yang masih minimal, serta petugas perpustakaan yang latar belakang pendidikan bukan dari lulusan ilmu perpustakaan, sehingga hal ini akan mengakibatkan terhambatnya proses pengerjaan.¹⁰

Perpustakaan sekolah akan dapat berfungsi sebagai sumber informasi dan sumber belajar apabila di dalam perpustakaan sekolah tersebut tersedia banyak bahan pustaka. Dengan adanya bahan-bahan pustaka ini siswa dapat belajar dan mencari informasi yang diinginkan. Sedangkan perpustakaan sekolah yang kurang memiliki koleksi bahan pustaka dan jarang menambah koleksi yang baru akan ketinggalan zaman dan lambat laun siswa kurang

¹⁰Informan Hj. Solihat S.Ag., M.Pd. I, Kepala PerpustakaanMTsN 2 Kota Cilegon, Wawancara Tanggal 19Maret 2020.

senang mengunjungi perpustakaan sekolah, oleh sebab itu perlu pengadaan koleksi secara terus-menerus.¹¹

Menurut Yulia dalam buku Elva Rahmah menyatakan bahwa salah satu komponen perpustakaan adalah koleksi, tanpa adanya koleksi yang baik dan memadai maka perpustakaan tak akan memberikan layanan yang baik kepada masyarakat pemakainya. Dalam hal ini yang dimaksud dengan koleksi perpustakaan adalah semua bahan pustaka yang dikumpulkan diolah, dan disimpan untuk disebarluaskan kepada masyarakat guna memenuhi kebutuhan informasi pemustaka. Adapun tujuan penyediaan koleksi perpustakaan adalah untuk menunjang pelaksanaan program lembaga induknya.

Berdasarkan buku Pedoman Pembinaan Koleksi dan Pengetahuan Literature bahwa koleksi perpustakaan adalah semua bahan pustaka yang dikumpulkan, diolah, dan disimpan untuk disajikan kepada masyarakat guna memenuhi kebutuhan pengguna akan informasi. Sedangkan menurut Ade Kohar koleksi perpustakaan adalah yang mencakup berbagai format bahan sesuai dengan perkembangan dan kebutuhan alternatif para pemakai perpustakaan terhadap media rekam informasi.

¹¹Ibrahim Bafadal, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*, (Jakarta: PT Bumi Aksara), 2016, 25-26.

Sedangkan menurut Undang-Undang No.4 Tahun 1990 Tentang serah simpan karya cetak dan karya rekam menjelaskan koleksi merupakan kumpulan pustaka baik tercetak maupun terekam yang disimpan dan dikelola perpustakaan.Selanjutnya *World encyclopedia of library and information science* memaparkan koleksi perpustakaan rata-rata berupa buku-buku, terbitan berkala, laporan rekaman yang selesai diklipping/film dan CD untuk video kaset serta CD Rom bahkan microfilm.¹²

Perpustakaan seharusnya mampu menjamin bahwa setiap koleksi atau data apapun harus mudah diakses oleh semua masyarakat yang memerlukannya.Implikasinya ialah bahwa setia sumber informasi berupa bahan pustaka harus tersedia meskipun tidak semuanya haus ada di perpustakaan bersangkutan.Hal itu disebabkan oleh tidak ada satupun perpustakaan yang mampu memiliki seluruh koleksi yang ada.Oleh karena itu, koleksi atau bahan pustaka yang diadakan oleh suatu perpustakaan harus yang paling bermanfaat bagi penggunanya.

Setelah bahan pustaka diadakan oleh suatu perpustakaan, baik melalui pembelian, hadiah wakaf, tukar menukar, maupun dengan cara lainnya, harus ditata dan diawasi (*organized and controlled*)agar mudah ditemukan kembali pada saat pengguna membutuhkannya. Kegiatan organisasi dan pengawasan

¹²Elva Rahmah, dkk, *Kebijakan Sumber Informasi Perpustakaan (Teori dan Aplikasi)*, (Yogyakarta: Graha Ilmu), 2015. 12-14.

itu lazimnya dinamakan dengan pengolahan bahan pustaka (*processing of library materials*).¹³

Pengelolaan bahan pustaka merupakan rangkaian kegiatan teknis perpustakaan yang memungkinkan koleksi perpustakaan dapat tertata secara sistematis berdasarkan sistem dan peraturan pengatalogan. Kegiatan pengelolaan koleksi atau bahan pustaka merupakan upaya dalam mempersiapkan cantuman bibliografi berupa daftar buku yang disebut “katalog perpustakaan”. Untuk melakukan kegiatan pengelolaan ini diperlukan ketersediaan alat bantu pengolahan. Kemampuan petugas perpustakaan atau pustakawan menyangkut keahlian teknis, wawasan intelektual dan pemahaman sarana bantu pengolahan koleksi atau bahan pustaka diantaranya sistem klasifikasi perpustakaan.

Koleksi perpustakaan tercetak seperti buku dan majalah maupun yang tidak tercetak, seperti mikrofis, piringan hitam, pita rekaman, CD, kaset dan sebagainya dihimpun dalam koleksi perpustakaan karena didalamnya terdapat

¹³Syihabuddin Qalyubi, dkk, *Dasar-Dasar Ilmu Perpustakaan dan Informasi*, (Yogyakarta: Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi Fakultas Adab UIN Sunan Kalijaga), 2007. 125.

informasi (*information*) dalam berbagai bidang ilmu pengetahuan, teknologi dan kebudayaan.¹⁴

Pengelolaan koleksi atau pustaka adalah kegiatan di perpustakaan, yang dimulai dari pemeriksaan koleksi atau pustaka/buku yang baru datang sampai kepada buku/pustaka tersebut siap disajikan dan disusun dalam raknya guna dimanfaatkan oleh penggunanya. Perpustakaan MTsN 2 Kota Cilegon dalam pengelolaan koleksi atau bahan pustaka melalui beberapa tahapan seperti pemeriksaan, inventarisasi ke buku induk, pengecapan, pelabelan, kasifikasi, dan penyusunan koleksi ke rak buku. Dalam proses pengelolaan koleksi tersebut memiliki beberapa hambatan seperti pendataan buku atau koleksi kurang maksimal sehingga melebihi batas waktu yang telah ditentukan, hal itu terjadi karena petugas perpustakaan yang minim yaitu hanya mempunyai satu staf dan kepala perpustakaan yang mempunyai tugas rangkap sebagai guru mata pelajaran sehingga dapat mengakibatkan banyaknya buku yang belum terdata.

Dari uraian latar belakang di atas, maka peneliti tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul **“Optimaliasasi Pengelolaan Koleksi Perpustakaan di MTsN 2 Kota Cilegon”**.

¹⁴Hartono, *Manajemen Sistem Informasi Perpustakaan (Konsep, Teori dan Implementasi)*, (Jogjakarta: Gava Media), 2017. 113.

B. Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah diatas, dapat diidentifikasi beberapa masalah, yaitu:

1. Proses pengelolaan koleksi perpustakaan belum optimal dijalankan.
2. Terdapat hambatan dalam proses pengelolaan koleksi perpustakaan.

C. Fokus Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah, identifikasi masalah, maka pembatasan masalahnya dititik beratkan pada :

1. Pengelolaan koleksi perpustakaan yang dimaksud dalam penelitian ini adalah bagaimana proses pengelolaan koleksi perpustakaan di MTsN2 Kota Cilegon.
2. Hambatan dalam proses pengelolaan koleksi perpustakaan di MTsN 2 Kota Cilegon.

D. Rumusan Masalah

1. Bagaimana proses pengelolaan koleksi perpustakaan di MTsN 2 Kota Cilegon?
2. Hambatan apa saja yang dihadapi dalam proses pengelolaan koleksi perpustakaan di MTsN 2 Kota Cilegon?

3. Bagaimana solusi dari hambatan pengelolaan koleksi perpustakaan MTsN 2 Kota Cilegon?

E. Tujuan Penelitian

1. Untuk mengetahui proses pengelolaan koleksi perpustakaan di MTsN 2 Kota Cilegon.
2. Untuk mengetahui hambatan apa saja yang dihadapi dalam pengelolaan koleksi perpustakaan di MTsN 2 Kota Cilegon.
3. Untuk mengetahui solusi dari hambatan pengelolaan koleksi perpustakaan di MTsN 2 Kota Cilegon.

F. Manfaat Penelitian

Adapun manfaat penelitian ini bermanfaat secara teoritis dan praktis sebagai berikut:

1. Manfaat Teoritis

Manfaat teoritis dari penelitian ini adalah mengoptimalkan pengelolaan koleksi perpustakaan yang baik dan sesuai dengan teori atau panduan pengolahan koleksi.

2. Manfaat Praktis

- a. Manfaat bagi pengelola perpustakaan adalah menambah wawasan dalam pengembangan ilmu pengetahuan di bidang ilmu

- perpustakaan dan informasi, khususnya dalam pengelolaan koleksi perpustakaan.
- b. Manfaat bagi guru adalah menambah pengetahuan dan wawasan guru terkait pengelolaan koleksi buku-buku yang ada di perpustakaan.
 - c. Manfaat bagi siswa adalah ilmu pengetahuan dan referensi pelajaran dalam kegiatan belajar mengajar dan adanya fasilitasi buku-buku yang diinginkan oleh peserta didik, serta dengan banyaknya koleksi buku di perpustakaan membantu siswa dalam menumbuhkan budaya baca siswa.
 - d. Manfaat bagi sekolah adalah menciptakan sarana pembelajaran yang dapat menjadi sebuah kegiatan untuk mencerdaskan siswa dan mempunyai peranan yang sangat penting sekaligus menjadi tempat belajar yang menyenangkan dan menyegarkan, karena dapat memberi informasi tentang ilmu pengetahuan.

G. Sistematika Pembahasan

Dalam penyusunan skripsi ini penulis mengikuti sistematika penulis sesuai dengan aturan yang berlaku, maka secara sistematis penulis membagi kedalam lima BAB, yaitu sebagai berikut:

BAB I Pendahuluan, yang meliputi latar belakang masalah, identifikasi masalah, pembatasan masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, dan sistematika pembahasan.

BAB II Landasan teori tentang Optimalisasi Pengelolaan Koleksi Perpustakaan di Perpustakaan MTsN 2 Kota Cilegon yang meliputi proses pengelolaan koleksi perpustakaan, hambatan yang dihadapi dalam pengelolaan koleksi perpustakaan, dan solusi dari hambatan dalam proses pengelolaan perpustakaan di MTsN 2 Kota Cilegon.

BAB III Metodologi penelitian, membicarakan masalah tempat dan waktu penelitian, metode penelitian, teknik pengumpulan data, dan teknik analisis data.

BAB IV Hasil penelitian dan pembahasan, membicarakan masalah jawaban atas pertanyaan penelitian, dan pembahasan hasil penelitian.

BAB V Penutup, meliputi kesimpulan dan saran.