

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Dalam upaya meningkatkan kualitas pembangunan bangsa di bidang pendidikan, sangat diperlukan berbagai sarana penunjang. Salah satu sarana penting itu adalah perpustakaan. Berdasarkan Undang-Undang No. 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan Bab I Pasal 1 menjelaskan pengertian perpustakaan sebagai berikut: “Perpustakaan adalah institusi pengelola koleksi karya tulis, karya cetak, atau karya rekam secara profesional dengan sistem yang baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi para pemustaka.”¹

Salah satu aspek penting untuk membentuk perpustakaan yang banyak diminati pemustaka yaitu perpustakaan harus menyediakan koleksi untuk memenuhi kebutuhan pemustaka. Oleh karena itu tugas utama setiap perpustakaan adalah membangun koleksi yang kuat demi kepentingan pemustaka untuk mendapatkan informasi yang diinginkan.

Manajemen merupakan proses kegiatan yang dilakukan dalam mencapai suatu tujuan bersama dengan melalui perencanaan dan pengorganisasian. Sedangkan pengadaan Koleksi yaitu upaya yang dilakukan oleh perpustakaan untuk menambah koleksi di

¹ Undang-Undang No.43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan Bab 1 Pasal 1.

perpustakaan baik tercetak maupun tidak tercetak untuk memenuhi kebutuhan pemustaka.²

Perpustakaan merupakan salah satu sumber belajar yang berpengaruh besar dalam dunia pendidikan. Khususnya perpustakaan sekolah, mempunyai peranan yang sangat dominan dalam pembangunan di bidang pendidikan. Misalnya peranan perpustakaan sekolah adalah meningkatkan prestasi belajar, meningkatkan intelektual siswa, dan lain-lain. Dengan adanya perpustakaan diharapkan siswa dapat mengembangkan keterampilan untuk mencari informasi bagi keperluan mereka secara mandiri dan lebih kreatif. Di samping itu, perpustakaan juga memungkinkan tenaga Pendidik dan para peserta didik memperoleh kesempatan untuk memperluas dan memperdalam pengetahuan dengan membaca bahan pustaka yang mengandung ilmu pengetahuan yang diperlukan.

Akan tetapi disamping tujuan di atas ternyata ada faktor yang menghambat suatu perpustakaan tidak dijadikan sumber belajar utama selain guru. Siswa sekarang lebih suka untuk mencari informasi yang diperlukan dengan cara browsing melalui internet, nampaknya perpustakaan kalah bersaing karena perpustakaan selalu diidentikkan dengan ruangan yang sepi, petugas perpustakaan yang suka marah, tempat yang panas, dan tidak menarik. Segala kekurangan ini masih ditambah dengan keluhan pelayanan yang diberikan kadang kurang profesional dan kurang simpatik.

² Lasa HS, *Manajemen Perpustakaan Sekolah*, (Yogyakarta: Pinus Book Publisher, 2007), hlm. 17.

Untuk mencapai tujuan yang diinginkan di atas dan menanggulangi faktor penghambatnya maka dalam mengelola sebuah perpustakaan diperlukan kemampuan manajemen yang baik. Kemampuan manajemen yang baik itu juga diperlukan untuk menjaga keseimbangan tujuan-tujuan yang berbeda, dan meminimalisir faktor penghambatnya, serta mampu dilaksanakan secara efektif dan efisien. Pengetahuan dasar dalam mengelola perpustakaan agar berjalan dengan baik adalah ilmu manajemen, karena manajemen sangat diperlukan dalam berbagai kehidupan untuk mengatur langkah-langkah yang harus dilaksanakan oleh seluruh elemen dalam suatu perpustakaan. Oleh karena itu dalam proses manajemen diperlukan adanya proses perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), pelaksanaan (*actuating*), dan pengendalian (*controlling*). Disamping itu, manajemen juga ditujukan agar elemen yang terlibat dalam perpustakaan mampu melakukan tugas dan pekerjaannya dengan baik dan benar.³

Dalam melaksanakan perencanaan pengadaan bahan pustaka yang paling baik adalah memikirkanantisipasi terhadap segala sesuatu kemungkinan yang dapat menghambat jalannya kegiatan atau pekerjaan itu dengan baik, dengan rencana yang baik maka kegiatan dapat pula berjalan secara sistematis dan mengarah kepada tujuan yang hendak dicapai. Perencanaan pengadaan bukan saja dilakukan pada permulaan kegiatan atau pekerjaan, melainkan

³ Siswanto, *Pengantar Manajemen*, (Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2013), hlm.1.

dilakukan secara terus-menerus selama proses kegiatan itu berlangsung.

Pada prinsipnya pengadaan bahan pustaka di setiap perpustakaan merupakan salah satu bagian dari pekerjaan perpustakaan yang mempunyai tugas mengadakan dan mengembangkan koleksi-koleksi yang menghimpun informasi dalam segala macam bentuk, seperti buku, majalah, brosur, tukar menukar maupun pembelian.⁴

Salah satu contoh perpustakaan MTs di Semarang yang pernah penulis teliti, menunjukkan bahwa perpustakaan sekolah tersebut belum sesuai dengan standar yang diberlakukan pemerintah, karena gedung perpustakaan yang masih menjadi satu dengan UKS dan ruang BK, rak buku yang masih minim, layanan perpustakaan yang minim, kualitas SDM kurang, dan sarana dan prasarana yang belum ada sehingga berakibat pada minimnya minat baca siswa.

Berdasarkan kondisi mayoritas dan seharusnya perpustakaan perlu dikelola dengan baik. Dengan adanya pengelolaan yang baik maka semua tugas-tugas yang akan dikerjakan oleh pegawai perpustakaan akan berjalan dengan baik sesuai porsinya dan akan menghasilkan bertambahnya minat baca siswa yang tinggi, serta mencapai kepuasan pengguna perpustakaan.

Setelah penulis melakukan kunjungan di perpustakaan SD Nasima Semarang penulis menemukan perpustakaan yang dasarnya

⁴ Soeatminah, *Perpustakaan, Kepustakawan dan Pustakawan*, cet 1, (Yogyakarta: Karnisius, 1992), hlm. 27.

telah melakukan fungsi dan tujuan perpustakaan, diantaranya adalah keunggulan dan penghambat dalam pengadaan bahan pustaka.

Keunggulan di SD Nasima dalam pengadaan bahan pustaka, pengadaan buku itu diambil dari sumbangan siswa, setiap hari buku Nasional semua peserta didik diwajibkan untuk menyumbangkan buku ke perpustakaan. Selain itu, sekolah juga membuat buku sendiri dengan cara mengumpulkan hasil karya peserta didik terutama karya hasil lomba, seperti: komik, puisi dan pantun. Sedangkan penghambatnya setiap pengajuan buku yang telah diajukan oleh pustakawan itu tidak selalu disetujui oleh manager, oleh karena itu pengadaan buku jadi terhambat untuk di tambahkan ke perpustakaan, berikut ini alur pengajuan pengadaan bahan pustaka itu melalui, pertama pustakawan membuat proposal untuk diajukan ke kepala sekolah, kemudian kepala sekolah menyampaikan ke manajer pendidikan dan manajer pendidikan menyampaikan ke manajer umum. Setelah proposal disetujui, pihak pustakawan akan diberi uang untuk membeli pembatas buku dan mesin barcode sendiri.⁵

Berdasarkan uraian di atas, penulis tertarik untuk membahas dan meneliti lebih dalam tentang manajemen pengadaan bahan pustaka di perpustakaan SD Nasima Semarang. Penelitian ini penting dilakukan untuk dilakukan dengan harapan pemustaka perpustakaan SD Nasima Semarang dapat menemukan informasi sesuai yang

⁵ Hasil Wawancara dengan Pustakawan SD Nasima Ibu Exi Vitalina pada tanggal 20 Juni 2019.

dibutuhkan dan menjadikan perpustakaan tersebut berkualitas sesuai dengan fungsinya dan tugasnya. Untuk itu penulis memilih judul “Manajemen Pengadaan Bahan Pustaka di Perpustakaan SD Nasima Semarang”.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah yang peneliti paparkan diatas, maka dapat dirumuskan beberapa permasalahan yang akan dikaji pada penelitian ini, antara lain:

1. Bagaimana manajemen pengadaan bahan pustaka di perpustakaan SD Nasima Semarang?
2. Bagaimana implikasi manajemen pengadaan bahan pustaka terhadap kelengkapan bahan pustaka di perpustakaan SD Nasima Semarang?

C. Tujuan dan Manfaat Penelitian

Dalam penelitian ini memiliki tujuan dan manfaat adalah sebagai berikut:

1. Tujuan Penelitian
 - a. Untuk mengetahui manajemen pengadaan bahan pustaka di perpustakaan SD Nasima Semarang
 - b. Untuk mengetahui implikasi manajemen pengadaan bahan pustaka terhadap kelengkapan bahan pustaka di perpustakaan SD Nasima Semarang.
2. Manfaat Penelitian

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat yang positif baik secara teoritis maupun praktis.

- a. Secara teoritis, penelitian ini dapat memberikan penjelasan kompleksitas dalam peranan manajemen pengadaan bahan-bahan pustaka di perpustakaan SD Nasima Semarang.
- b. Sedangkan secara praktis, hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi kontribusi bagi Kepala Madrasah, Kepala perpustakaan, Staf perpustakaan, serta pelaku pendidikan lain dalam memerankan manajemen pengadaan bahan-bahan pustaka di sekolah-sekolah secara tepat, efektif, dan efisien dalam rangka peningkatan kualitas pendidikan.