

## PENINGKATAN KOMPETENSI PENGELOLA PERPUSTAKAAN SEKOLAH DI KABUPATEN SOLOK SELATAN

**Gusnar Zain<sup>1\*</sup>; Erida<sup>2</sup>; Sefri Doni<sup>3</sup>; Rahmi Yunita<sup>4</sup>; Sisi Susanti<sup>5</sup>.**

*Prodi Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Humaniora  
Universitas Islam Negeri Imam Bonjol Padang  
Padang, Sumatera Barat*

[gusnarzain@uinib.ac.id](mailto:gusnarzain@uinib.ac.id)

### ABSTRACT

*This study aims to formulate technical guidance to improve the competence of school library managers in South Solok Regency. This research emphasizes the ability of library management in accordance with the National Library Standards so that after the technical guidance of library managers in South Solok Regency especially Pauk Duo District can innovate and competence increases. This technical guidance model was developed with research and development. The results showed that the technical guidance model needs to be TESTED to improve the competency of managing national standard libraries.*

**Keywords:** *technical guidance, library manager, and school library.*

### 1. PENDAHULUAN

Pendidikan dasar dan menengah merupakan elemen penting bagi pembentukan karakter dan keberhasilan generasi muda. Pendidikan pada tingkat ini akan sangat menentukan masa depan seseorang mampu berperan dan mempunyai daya saing yang tinggi. Salah satu elemen penting dalam strategi pendidikan di sekolah yang sering dilupakan oleh para pengambil keputusan atau kepala sekolah dan pengelola perpustakaan adalah perpustakaan.

UU No. 43 tahun 2007 tentang Perpustakaan Pasal 1 Ayat 1 menyebutkan bahwa Perpustakaan adalah institusi pengelola karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam profesional dengan sistem yang baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi dan rekreasi para pemustaka. Oleh karena itu perpustakaan berfungsi sebagai wahana pendidikan, penelitian, pelestarian informasi dan rekreasi untuk meningkatkan kecerdasan dan keberdayaan bangsa. Tujuan perpustakaan ini diberikan dalam

bentuk layanan kepada pemustaka, meningkatkan kegemaran membaca, serta memperluas wawasan dan pengetahuan untuk kecerdasan.

Kabupaten Solok Selatan memiliki 220 sekolah yang terdiri dari sekolah dasar sampai menengah dengan status negeri dan swasta (Data Referensi Pendidikan, 2019). Berdasarkan Data Pokok Pendidikan Dasar dan Menengah Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, sekolah yang ada di Kabupaten Solok Selatan sudah memiliki perpustakaan. Akan tetapi baru sebagian kecil perpustakaan sekolah yang dikelola dengan memenuhi standar nasional.

Berdasarkan penjelasan di atas maka perlu dilakukan upaya berupa bimbingan teknis dalam mempersiapkan para pengelola perpustakaan sekolah di Kabupaten Solok Selatan agar mampu melakukan pengelolaan perpustakaan yang memenuhi standar nasional sebagai langkah awal mewujudkan perpustakaan yang berkontribusi mempersiapkan siswa untuk hidup dan belajar di dunia informasi dan memastikan dapat menggunakan ide-ide dan informasi yang tersedia dengan baik dan benar.

Bimbingan Teknis Pengelolaan Perpustakaan Sekolah di Kabupaten Solok Selatan dilakukan dengan landasan kepada hasil survei menjelaskan bahwa Kabupaten Solok Selatan adalah salah satu kabupaten di Sumatera Barat dimana Dinas Pendidikan dan Kebudayaan memiliki perhatian yang cukup tinggi kepada Pendidikan dasar dan menengah. Hal pendukung lainnya Kabupaten Solok Selatan memiliki perpustakaan berikut koleksi serta pengelola perpustakaan yang sangat potensial dikembangkan. Hanya saja, pengelolaan perpustakaan di kabupaten ini masih sangat konvensional. Pengelolaan yang konvensional ini dapat diasumsikan sebagai faktor penghambat angka kunjung, sekaligus lemahnya minat baca.

Pada sudut pandang yang berbeda, perpustakaan sekolah di Kecamatan Pauh Duo Kabupaten Solok Selatan dikelola oleh sumber daya manusia yang tidak memiliki latar belakang ilmu perpustakaan dan belum pernah mendapatkan pengetahuan pengelolaan perpustakaan sekolah sebelumnya. Keadaan tersebut menimbulkan kesulitan bagi pengelola perpustakaan baik dalam hal manajemen, pelayanan dan hal-hal terkait perpustakaan lainnya. .

## **2. TINJAUAN PUSTAKA**

### **Definisi Perpustakaan**

Definisi perpustakaan adalah unit kerja yang memiliki sumber daya manusia sekurang-kurangnya seorang pustakawan, ruangan/tempat khusus, dan koleksi bahan pustaka sekurang-kurangnya seribu judul dari berbagai disiplin ilmu yang sesuai dengan jenis dan misi perpustakaan yang

bersangkutan serta dikelola menurut sistem tertentu untuk kepentingan masyarakat penggunanya (Anwar, 2019).

Dalam perkembangan lebih lanjut, pengertian perpustakaan mendapat penghargaan yang tinggi, bukan hanya sebagai gedung yang berisi koleksi buku yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat. Pada tahun 1970, *The American Library Association* menggunakan istilah perpustakaan untuk suatu pengertian yang lebih luas termasuk pengertian “pusat media, pusat belajar, pusat pendidikan, pusat informasi dan pusat rujukan”(Anwar dkk., 2019). Menurut Sutarno NS, perpustakaan mencakup suatu ruangan, bagian dari gedung/bangunan, atau gedung tersendiri yang berisi buku-buku koleksi yang disusun dan diatur sedemikian rupa, sehingga mudah untuk dicari dan dipergunakan apabila sewaktu-waktu diperlukan oleh pembaca (Sutarno NS, 2006). Sementara itu, menurut Sulistyio-Basuki perpustakaan adalah sebuah ruangan, bagian sebuah gedung ataupun gedung itu sendiri yang digunakan untuk menyimpan buku dan terbitan lainnya yang biasanya disimpan menurut tata susunan tertentu untuk digunakan pembaca, bukan untuk dijual(Sulistyio-Basuki, 1993)

Menurut Undang-Undang Tentang Perpustakaan Nomor 43 Tahun 2007 pada pasal 1 ayat 1, 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.

Maka dari beberapa penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa pengertian perpustakaan adalah salah satu bentuk organisasi sumber belajar yang menghimpun berbagai informasi dalam bentuk buku dan bukan buku yang dapat dimanfaatkan oleh pemakai dalam upaya mengembangkan kemampuan dan kecakapannya. Dengan demikian, perpustakaan harus memiliki suatu unit kerja, mengelola sejumlah bahan pustaka, harus digunakan oleh pemakai, dan sebagai sumber informasi (Bafadal, 2005).

Keberadaan suatu Perpustakaan pada umumnya dilatarbelakangi oleh sejarah yang berbeda sehingga mempengaruhi pada tujuan, anggota, organisasi dan kegiatan yang dilakukan di dalam perpustakaan dan jenis perpustakaan tersebut. Sulistyio Basuki menyatakan bahwa faktor-faktor yang mempengaruhi jenis perpustakaan tersebut antara lain: Tanggapan terhadap jenis bahan pustaka, Tanggapan terhadap keperluan informasi dari berbagai kelompok pembaca dan Tanggapan yang berlainan terhadap spesialisasi subjek, termasuk ruang lingkup subjek, serta rincian subjek yang bersangkutan(Sulistyio-Basuki, 1993).

Dari faktor-faktor tersebut maka tumbuhlah berbagai jenis perpustakaan tersebut antara lain: perpustakaan internasional, nasional, umum dan

perpustakaan keliling, perpustakaan pribadi, perpustakaan khusus, perpustakaan perguruan tinggi dan perpustakaan sekolah (Sulistyo-Basuki, 1993). Sejalan dengan sebelumnya, UU 43 tahun 2007 pasal 20 juga menyebutkan bahwa jenis perpustakaan terdiri dari perpustakaan nasional, umum, sekolah/madrasah, perguruan tinggi dan perpustakaan khusus.

Keberadaan perpustakaan dalam masyarakat tetap dipertahankan karena perpustakaan mempunyai peranan yang berkaitan penting dengan kepentingan masyarakat. Beberapa peranan perpustakaan menurut Sulistyo Basuki adalah: sebagai sarana simpan karya manusia, fungsi Informasi, fungsi rekreasi, fungsi pendidikan dan fungsi kultural (Sulistyo-Basuki, 1993).

### Layanan Perpustakaan

Dalam memenuhi kebutuhan penggunanya, perpustakaan memiliki beberapa jenis pelayanan. Diantaranya pelayanan sirkulasi, pelayanan referensi, pelayanan audiovisual, pelayanan terbitan berseri dan pelayanan bimbingan pengguna.

Menurut Rahayuningsih (2007: 87) jenis - jenis layanan pengguna dapat dikelompokkan sebagai berikut:

- a. Layanan locker
- b. Layanan sirkulasi
- c. Layanan referensi
- d. Layanan penelusuran informasi
- e. Layanan informasi koleksi terbaru
- f. Layanan koleksi, terbagi atas: (a) Layanan koleksi umum/sirkulasi, (b) Layanan koleksi cadangan, (c) Layanan terbitan berkala, (d) Layanan koleksi digital, (e) Layanan koleksi referensi, (f) Layanan koleksi khusus, (g) Layanan koleksi tugas akhir.
- g. Layanan ruang baca
- h. Layanan foto copy
- i. Layanan *workstation* dan multimedia
- j. Layanan lain - lain, termasuk: pengawasan keluar masuknya koleksi, penataan koleksi, layanan informasi perpustakaan, pendidikan pengguna, sosialisasi peraturan.

Dari uraian di atas dapat diketahui bahwa jenis pelayanan yang dapat dilaksanakan perpustakaan adalah layanan locker, layanan sirkulasi, layanan referensi, layanan penelusuran informasi, layanan koleksi, layanan ruang baca, layanan foto copy dan lain sebagainya. Beberapa layanan penting yang ada di perpustakaan adalah:

#### a. Layanan Sirkulasi

Pelayanan sirkulasi merupakan salah satu pelayanan yang ada di perpustakaan. Menurut Yusuf (1996: 142) "pelayanan sirkulasi adalah peredaran atau keluar masuknya bahan pustaka. Untuk kelancaran pelayanan maka digunakan sistem tertentu agar ada tanggungjawab pengguna terhadap

jasa layanan perpustakaan”.Selain pendapat di atas Lasa (2005: 213) menyatakan bahwa pelayanan sirkulasi bertujuan untuk:

- 1) Agar para pemakai mampu memanfaatkan koleksi perpustakaan secara optimal.
- 2) Agar mudah diketahui identitas peminjaman buku yang dipinjam dan waktu pengembalian.
- 3) Untuk menjamin pengembalian pinjaman dalam waktu yang ditentukan.
- 4) Untuk memperoleh data kegiatan pemanfaatan koleksi suatu perpustakaan.
- 5) Untuk mengontrol jika terdapat pelanggaran.

Layanan sirkulasi bertugas untuk melakukan pengawasan kepada pengguna baik dalam peminjaman maupun pengembalian. Pengawasan dilakukan agar tidak terjadi kesalahan dalam peminjaman maupun pengembalian.

#### **b. Layanan Referensi**

Salah satu pelayanan yang ada di perpustakaan adalah pelayanan referensi. Pelayanan ini menitikberatkan pada pelayanan individu agar mereka mampu memanfaatkan sumber - sumber rujukan yang dimiliki perpustakaan. Darmono (2001: 141) menyatakan bahwa: Layanan referensi adalah layanan yang diberikan oleh perpustakaan untuk koleksi - koleksi khusus seperti kamus, ensiklopedia, almanak, direktori, buku tahunan yang berisi informasi teknis dan singkat. Koleksi ini tidak boleh dibawa pulang oleh pengunjung perpustakaan tetapi hanya untuk dibaca di tempat. Layanan referensi merupakan layanan rujukan untuk membantu pengguna dalam menemukan informasi serta memberikan bimbingan untuk menemukan dan memakai koleksi referensi. Pada bagian layanan referensi ada beberapa kegiatan yang harus dilakukan.

#### **c. Layanan Audiovisual**

Dalam Buku Pedoman Perpustakaan Sekolah (2004: 90) dikemukakan “pelayanan audiovisual adalah kegiatan melayani bahan audiovisual kepada pengguna untuk ditayangkan dengan bantuan perlengkapannya di dalam perpustakaan, misalnya film dengan proyekturnya”. Dalam melaksanakan pelayanan audiovisual ada tujuan yang harus dicapai. Tujuan penyelenggaraan layanan audiovisual. Berdasarkan pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa pelayanan audiovisual merupakan suatu layanan yang terdapat di perpustakaan yang dapat memotivasi pengguna untuk memanfaatkan koleksi serta layanan perpustakaan.

#### **d. Layanan Terbitan Berseri**

Terbitan berseri merupakan suatu terbitan yang berisi informasi berita aktual, berita keilmuan serta kejadian - kejadian yang berhubungan dengan sosial ekonomi, teknologi, dan perkembangan ilmu pengetahuan, yang pada umumnya diminati oleh masyarakat. Buku Pedoman Perpustakaan Sekolah (2004: 49) menyatakan bahwa:

“dalam mengadakan terbitan berseri, perpustakaan hendaknya mengikuti petunjuk, yakni: (1) Melanggan terbitan berkala (majalah atau jurnal) yang penting bagi semua bidang studi, (2) Secara selektif melanggan terbitan berkala umum yang bernilai penelitian atau yang dibutuhkan civitas akademika.”

Dari pendapat di atas dapat diketahui bahwa terbitan berseri memiliki ruang dalam menampung ide, gagasan pengalaman seseorang untuk disebarluaskan kepada publik.

Peningkatan layanan menjadi perhatian yang penting kedepan agar tidak muncul keluhan yang datang dari pengguna. Demi meningkatkan kepuasan pengguna dalam memenuhi kebutuhan informasi bahwa pustakawan kemudian pada akhirnya perlu menyediakan tools yang lebih menarik dalam pelaksanaan kegiatan dalam layanan. Diantaranya melalui pemanfaatan teknologi dalam melayani pemustaka secara elektronik, seperti: Layanan Sirkulasi, OPAC, ORS, Audio Visual, dan Melakukan takhrij Hadis.

Layanan perpustakaan menggunakan kemudahan teknologi digital bagi pemustaka sebagai masyarakat informasi di era postmo kemudian membuat posisi layanan pada akhirnya menjadi layanan trend yang penting sekali untuk diperhatikan, bukan hanya dari segi pemustaka dalam memanfaatkan layanan namun juga perhatian perpustakaan dalam menfokuskan fungsi layanan digital yang sebenarnya bagi pemustaka di perpustakaan. Bahkan tidak dapat dipungkiri bahwa kedepan transformasi layanan digital akan menjadi layanan trend masa depan, dapat meningkatkan nilai perpustakaan, memiliki point plus tersendiri karena perpustakaan dalam melaksanakan perkembangan layanan secara lebih efektif dan praktis.

### **Automasi Perpustakaan**

Otomasi adalah pengorganisasian mesin untuk mengerjakan tugas-tugas dimana hanya dibutuhkan sedikit campur tangan manusia (Harrod, 1990:47). Concise Oxford Dictionary (1982:59), bahwa Otomasi adalah pengguna peralatan yang dioperasikan secara automasi, untuk menghemat tenaga fisik dan mental manusia. Menurut Sulisty Basuki (1994:96), pengertian otomasi adalah mencakup konsep proses atau hasil membuat mesin dengan menghilangkan campur tangan manusia dalam proses tersebut.

Menurut (Arif : 2003) Sistem Automasi Perpustakaan adalah penerapan teknologi informasi pada pekerjaan administratif di perpustakaan agar lebih efektif dan efisien. Bidang pekerjaan yang dapat diintegrasikan dengan sistem informasi perpustakaan adalah pengadaan, inventarisasi, katalogisasi, sirkulasi bahan pustaka, pengelolaan anggota, statistik dan lain sebagainya.

Automasi perpustakaan untuk tingkat yang lebih besar dapat mengurangi tekanan beban kerja perpustakaan yang biasanya terlaksana dengan cara yang manual dan memakan waktu yang lama, hal ini juga dapat menghindari pustakawan dari stres kerja dan kelelahan karena automasi bukan saja menawarkan kemudahan dalam memberikan pelayanan yang

efisien ataupun memberikan kemudahan dalam kontrol bibliografi namun juga menyediakan akses ke berbagai database dalam dan luar negeri.

Cochrane (1995:31) mengemukakan bahwa tujuan Otmasi perpustakaan adalah:

- 1) Memudahkan integrasi berbagai kegiatan perpustakaan
- 2) Memudahkan kerjasama dan pembentukan jaringan perpustakaan
- 3) Membantu menghindari duplikasi kegiatan di perpustakaan
- 4) Menghindari pekerjaan yang bersifat mengulang dan membosankan
- 5) Memperluas jasa perpustakaan
- 6) Memberi peluang untuk memasarkan jasa perpustakaan, dan
- 7) Meningkatkan efesiensi.

Automasi perpustakaan digunakan dalam pembuatan database dan pencarian informasi, terkomputerisasinya jaringan perpustakaan dan memberikan kemudahan dengan berbagai teknologi untuk memenuhi kebutuhan informasi yang bisa ditangani dengan lebih hati-hati melalui perencanaan yang lebih sistematis.

Automasi telah dapat meningkatkan penggunaan koleksi melalui pemberiana sarana yang lebih baik dalam meningkatkan pelaksanaan pencarian informasi bagi masyarakat yan pada akhirnya memberikan kepuasan tersendiri bagi setiap pengguna perpustakaan. Automasi juga dapat membantu dalam memperluas layanan perpustakaan, meningkatkan nilai perpustakaan dan memberikan kemudahan bagi sumber daya yang ada diperpustakaan dengan adanya jaringan yang baik dalam berbagai kegiatan perpustakaan. Dampak automasi pada perpustakaan cukup jelas karena telah menciptakan sarana yang efisien dan baru dalam pengelolaan perpustakaan.

Adapun peluang untuk otomatisasi perpustakaan dapat dilakukan dengan beberapa cara, yaitu :

**a. Perangkat Lunak Perpustakaan Berbasis *Open Source***

Fenomena *open source* memberikan peluang bagi perpustakaan di Indonesia untuk maju dan meningkatkan kualitasnya. *Open source* memberikan kesempatan bagi perpustakaan untuk menggunakan berbagai perangkat lunak yang tersedia sehingga mampu memberikan layanan terbaik kepada pengguna perpustakaan.

**b. Transformasi dari Sistem Perpustakaan Traditional ke Perpustakaan Digital**

Koleksi perpustakaan juga mulai dialihmediakan ke bentuk elektronik yang lebih tidak memakan tempat dan mudah ditemukan kembali. Sistem yang dikembangkan dengan pemikiran dasar bagaimana kita melakukan otomatisasi terhadap berbagai *business process* di perpustakaan, kemudian terkenal dengan sebutan sistem otomasi perpustakaan (*library automation system*).

### c. Pengelolaan Dokumen Elektronik

Pengelolaan dokumen elektronik yang baik dan terstruktur adalah bekal penting dalam pembangunan sistem perpustakaan terotomasi bahkan perpustakaan digital (*digital library*)

Perkembangan teknologi dan ilmu pengetahuan yang cepat terasa terus berubah, berkembang dan tumbuh dalam dunia pendidikan seperti yang kita rasakan saat sekarang ini.

## 3. METODE PENELITIAN

Artikel ini menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif dengan memaparkan data yang diperoleh melalui Bimbingan Teknis Pengelolaan Perpustakaan Sekolah di Kabupaten Solok Selatan. Adapun pendekatan kualitatif didasarkan pada penafsiran terhadap dunia berdasar pada konsep-konsep yang umumnya tidak memberikan angka numerik, seperti etnometodologi atau jenis wawancara tertentu. Jenis penelitian ini dianggap bersifat interpretatif (Stokes, 2006). Pendekatan kualitatif deskriptif digunakan untuk menggambarkan dan menjelaskan terkait kegiatan yang terlaksana terkait pembinaan dalam pengembangan perpustakaan sekolah.

## 4. HASIL DAN PEMBAHASAN

Salah satu jenis perpustakaan menurut UU No. 43 Tahun 2007 adalah perpustakaan sekolah/madrasah. Telah disebutkan di dalam pasal 23 UU No. 43 Tahun 2007 tersebut bahwa setiap sekolah/madrasah menyelenggarakan perpustakaan yang memenuhi standar nasional perpustakaan dengan memperhatikan standar nasional pendidikan. Perpustakaan juga wajib memiliki koleksi buku teks pelajaran yang ditetapkan sebagai buku teks wajib pada satuan pendidikan yang bersangkutan dalam jumlah yang mencukupi untuk melayani semua peserta didik dan pendidik. Selain itu, perpustakaan juga berkewajiban untuk mengembangkan koleksi lain yang mendukung pelaksanaan kurikulum pendidikan serta melayani peserta didik pendidikan kesetaraan yang dilaksanakan di lingkungan satuan pendidikan yang bersangkutan, mengembangkan layanan perpustakaan berbasis teknologi informasi dan komunikasi, mengalokasikan dana paling sedikit 5% dari anggaran belanja operasional sekolah/madrasah atau belanja barang di luar belanja pegawai dan belanja modal untuk perpustakaan.

Perpustakaan sekolah juga membantu mempersiapkan siswa untuk hidup dan belajar di dunia informasi dan memastikan bahwa siswa dan staf dapat menggunakan ide-ide dan informasi yang tersedia dengan baik dan benar (*School Libraries—Curriculum Resources (CA Dept of Education)*). Meskipun peran perpustakaan sangat penting dalam mempersiapkan para peserta didik

untuk menjalani kehidupan dimasa yang akan datang namun banyak hal yang menjadi penghambat sehingga pada akhirnya peran tersebut sedikit sekali ketercapaiannya. Sastrawan Taufik Ismail mengatakan berdasarkan perbandingan yang pernah dilakukan, rata-rata pelajar sekolah menengah atas di Singapura dan Thailand membaca 5-7 buku dalam tiga tahun, di negara Eropa dan Amerika hingga 32 buku, namun di Indonesia nol buku dalam tiga tahun (“Perpustakaan Sekolah Yang Terlupakan—ANTARA Sumatera Barat”).

Hal ini berkaitan dengan lemahnya minat baca peserta didik di Indonesia. Lemahnya minat baca masyarakat ini digerus oleh perkembangan teknologi informasi dan digital. Karena itu, perpustakaan harus menyesuaikan diri dengan perkembangan zaman sebagaimana yang disebutkan S.R. Ranganathan bahwa “*The library is A Growing Organism*”(Barner, 2011; Cloonan & Dove, 2005). Karena itu perlu terobosan baru seperti menghadirkan literatur digital di perpustakaan karena tidak semua informasi di dunia maya akurat dan valid. Mengenai hal tersebut Anggota Dewan Perpustakaan Sumatera Barat Eko Yanche berpendapat sudah saatnya mengembangkan pustaka digital selain berbentuk fisik karena kemasannya jauh lebih menarik perhatian. Akan tetapi untuk mewujudkan perpustakaan digital banyak hal yang perlu dipersiapkan baik itu infrastruktur dan sumber daya manusia.

Sebagai langkah awal untuk menuju mewujudkan perpustakaan digital bisa dimulai dari mempersiapkan sumber daya manusia dan mulai mengotomatiskan perpustakaan. Disampaikan oleh Hendro Wicaksono bahwa saat ini perpustakaan di seluruh dunia sedang berproses menuju perpustakaan digital. Namun setidaknya pengelolaan administrasinya harus berbasis TIK untuk mempermudah pekerjaan pengelola perpustakaan.

Kabupaten Solok Selatan adalah salah satu kabupaten di Sumatera Barat dimana Dinas Pendidikan dan Kebudayaan memiliki perhatian yang cukup tinggi kepada Pendidikan dasar dan menengah. Hal pendukung lainnya Kabupaten Solok Selatan memiliki perpustakaan berikut koleksi serta pengelola perpustakaan yang sangat potensial dikembangkan. Hanya saja, pengelolaan perpustakaan di kabupaten ini masih sangat konvensional. Pengelolaan yang konvensional ini dapat diasumsikan sebagai faktor penghambat angka kunjung, sekaligus lemahnya minat baca.

Pengelolaan perpustakaan di Kecamatan Pauh Duo Kabupaten Solok Selatan dikelola oleh sumber daya manusia yang tidak memiliki latar belakang Pendidikan ilmu perpustakaan. Selain itu, pengelola perpustakaan yang didominasi oleh sarjana Pendidikan ini belum pernah mendapatkan pengetahuan teknis mengenai pengelolaan perpustakaan berstandar nasional. Dibuktikan dengan kuesioner yang dibagikan kepada 25 sampel menyatakan

bahwa 51% belum mengetahui bagaimana pengelolaan perpustakaan berstandar nasional. Kuesioner yang dibagikan membahas tentang standar gedung, standar koleksi, standar layanan dan standar kegiatan.

Berdasarkan hasil data awal tersebut, maka pengelola perpustakaan perlu dibekali dengan standar pengelolaan perpustakaan ideal. Melalui pengabdian yang dilakukan oleh Dosen Ilmu Perpustakaan Prodi D3 Ilmu Perpustakaan yang tergabung dalam Tim Pengabdian mengusung beberapa kegiatan terkait pembinaan. Beberapa materi dan kegiatan yang dilakukan adalah;

1. Perpustakaan Sekolah Sebagai *Agent of change* Menuju Masyarakat Informasi. Tujuan disampaikan materi tersebut adalah untuk menyamakan pandangan pihak-pihak terkait mengenai peran perpustakaan sekolah. Selai itu, penyampaian materi ini menjadikan pengelola perpustakaan memahami bahwa perpustakaan bukanlah sekedar gudang buku, melainkan adalah wahana belajar yang harusnya sangat diminati oleh masyarakat (sekolah).
2. Manajemen Perpustakaan Sekolah merupakan bahasan kedua yang menekankan bahwa pengelolaan perpustakaan harus memiliki manajemen yang baik sehingga tujuan dan fungsi perpustakaan sekolah dapat tercapai sebagaimana mestinya.
3. Materi layanan perpustakaan sekolah memberikan penekanan bahwa *human touch* pada kegiatan layanan sangat dibutuhkan. Sentuhan manusia dalam memberikan kesan baik pada pemustaka adalah hal yang lazim dilakukan, sehingga pemustaka mendapatkan pengalaman yang baik dengan perpustakaan. Dengan kata lain, dengan layanan yang baik akan turut membantu memberikan pemahaman yang baik pada pustakawan. Pada materi ini menemukan bahwa pengelola perpustakaan belum dapat melakukan kegiatan kepustakawan dengan baik dan benar secara konvensional. Dengan demikian, pada bagian ini bimtek dimodifikasi dari inventarisasi pencatatan bahan pustaka di buku induk perpustakaan.
4. Kajian tentang Tata Ruang Perpustakaan Sekolah adalah sebuah upaya pengenalan perpustakaan berstandar nasional dimana luas ruangan, tinggi rak, pintu, akses, dan sebagainya juga diatur dalam Standar Nasional Perpustakaan. Materi ini menekankan pada upaya memberikan kenyamanan kepada pemustaka.
5. Automasi Perpustakaan adalah materi pengimplementasian teknologi komputer dalam perpustakaan. Materi ini dibahas untuk memberikan pemahaman kepada pengelola perpustakaan Kec. Pauh Duo Kabupaten Solok Selatan bahwa kegiatan di perpustakaan dapat

dilakukan lebih efisien dan efektif jika menggunakan sistem terautomasi. Pengenalan materi diisi dengan bimbingan teknis penggunaan aplikasi dan praktik pengelolaan bahan pustaka yang baik dan benar. Pada materi ini juga diselipkan trik pengelolaan bahan pustaka dengan cepat dan pelaporan kegiatan kepastakawanan dengan mudah.

## 5. KESIMPULAN

Keberadaan perpustakaan sekolah diselenggarakan atas dasar Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional khususnya pasal 45. Pada pasal ini dijelaskan bahwa setiap pendidikan formal dan non-formal menyediakan sarana dan prasarana yang memenuhi keperluan pendidikan sesuai dengan pertumbuhan dan perkembangan potensi fisik, kecerdasan, intelektual, sosial, emosional, dan kewajiban peserta didik. Perpustakaan sekolah dipahami sebagai sebuah pranata yang menopang kegiatan belajar. Perpustakaan sekolah membekali siswa dengan keterampilan belajar seumur hidup (*lifelong learning*) dan membantu siswa dalam membangun imajinasi serta mempersiapkan siswa agar bisa menjadi warga negara yang bertanggung jawab.

Peningkatan layanan melalui transformasi teknologi informasi dipandang sebagai salah satu kebutuhan kompotitif untuk mengiringi perkembangan ilmu pengetahuan dan kemasakan informasi di masa depan. Pergeseran konsep perpustakaan dari sajian konvensional pada apa yang dikatakan transformasi teknologi dalam mendukung layanan dan kegiatan yang ada di perpustakaan menjadi salah satu akar dari apa yang datang dengan istilah Perpustakaan Digital

Perpustakaan Digital kemudian hadir dan menjadi jawaban untuk membantu dalam peningkatkan layanan perpustakaan khususnya perpustakaan guna menjalankan fungsinya sebagai sarana penunjang pendidikan dan memungkinkan perguruan tinggi dapat melaksanakan fungsinya dalam pendidikan, pengajaran dan pelayanan public secara efisien.

## DAFTAR PUSTAKA

- Anwar, S., Maskur, S., & Jailani, M. (2019). *Manajemen Perpustakaan*. Zahen Publisher.
- Bafadal, I. (2005). *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Barner, K. (2011). *The Library is a Growing Organism: Ranganathan's Fifth Law of Library Science and the Academic Library in the Digital Era*.
- Borg, D. W., Gall, J. P., & Gall, M. D. (2003). *Educational Research an Introduction*. Boston: Perason Education.
- Cloonan, M. V., & Dove, J. G. (2005). Ranganathan Online: Do Digital Libraries Violate the Third Law? *Library Journal*, 130(6)
- Data Referensi Pendidikan. (2019).  
<https://referensi.data.kemdikbud.go.id/index11.php?kode=081100&level=2>
- Dian. (2019). *Perpustakaan*.  
<https://griyawardani.wordpress.com/2011/01/23/perpustakaan/>
- Dwijaie, Miyarso. *Otomasi\_Perpustakaan\_pengantar.pdf*.  
[http://file.upi.edu/Direktori/FIP/PRODI.\\_PERPUSTAKAAN\\_DAN\\_INFORMASI/MIYARSO\\_DWI\\_AJIE/Makalah\\_a.n\\_Miyarso\\_Dwijaie/Hand\\_Out\\_%2301\\_Otomasi\\_Perpustakaan\\_pengantar.pdf](http://file.upi.edu/Direktori/FIP/PRODI._PERPUSTAKAAN_DAN_INFORMASI/MIYARSO_DWI_AJIE/Makalah_a.n_Miyarso_Dwijaie/Hand_Out_%2301_Otomasi_Perpustakaan_pengantar.pdf)
- Arif, Ikhwan. *Konsep dan Perencanaan dalam Automasi Perpustakaan*  
<https://aurajogja.wordpress.com/2006/07/11/otomasi-perpustakaan/>
- Maisaroh, Z. (t.t.). *Sejarah Otomasi Perpustakaan*.  
[https://www.academia.edu/26565388/Sejarah\\_Otomasi\\_Perpustakaan](https://www.academia.edu/26565388/Sejarah_Otomasi_Perpustakaan)
- Musadad, A. A. (2013). *Pengembangan Model Manajemen Pelatihan IPS Berbasis Multikultural untuk Meningkatkan Profesional Guru di SMP Kota Surakarta*. Program Pascasarjana Unnes, Semarang.
- ANTARA. *Perpustakaan Sekolah Yang Terlupakan*. Sumatera Barat.  
<http://www.antarasumbar.com/berita/154382/perpustakaan-sekolah-yang-terlupakan.html>
- Raharja, S. (t.t.). *Pengembangan Perpustakaan Sekolah*. 6. School Libraries. *Curriculum Resources (CA Dept of Education)*.  
<https://www.cde.ca.gov/ci/cr/lb/>
- Sulistyo-Basuki. (1993). *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Jakarta: Gramedia.
- Supriyanto, W., & Muhsin, A. (2008). *Teknologi Informasi Perpustakaan: Strategi Pengembangan Perpustakaan*. Yogyakarta: Kanisius.
- Sutarno NS. (2006). *Manajemen Perpustakaan: Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: Sagung Seto.
- Widodo. (2009, Juli 13). *Membangun Automasi Perpustakaan: Tinjauan Kebutuhan Spesifikasi Software*.