

**STRATEGI PENGEMBANGAN PERPUSTAKAAN
SEBAGAI UPAYA PENINGKATAN MUTU PERPUSTAKAAN
DI SMK NEGERI 2 BANDAR LAMPUNG**

(TUGAS AKHIR)

Oleh

Thasya Mustika Hersan Saputri

NPM. 1906081024



**PROGRAM STUDI D3 PERPUSTAKAAN
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS LAMPUNG
2022**

**STRATEGI PENGEMBANGAN PERPUSTAKAAN
SEBAGAI UPAYA PENINGKATAN MUTU PERPUSTAKAAN
DI SMK NEGERI 2 BANDAR LAMPUNG**

Oleh

THASYA MUSTIKA HERSAN SAPUTRI

Tugas Akhir

**Sebagai Salah Satu Syarat untuk Mencapai Gelar
AHLI MADYA SAINS INFORMASI (A.Md.SI)**

Pada

**PROGRAM STUDI D3 PERPUSTAKAAN
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**



**PROGRAM STUDI D3 PERPUSTAKAAN
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS LAMPUNG**

2022

ABSTRAK

**STRATEGI PENGEMBANGAN PERPUSTAKAAN
SEBAGAI UPAYA PENINGKATAN MUTU PERPUSTAKAAN
DI SMK NEGERI 2 BANDAR LAMPUNG**

Oleh

Thasya Mustika Hersan Saputri

Perpustakaan sekolah merupakan salah satu sarana wajib yang dimiliki setiap sekolah, dan juga menjadi pusat membaca buku-buku yang bersifat rekreatif untuk memungkinkan para siswa-siswi dapat mengembangkan kreativitas dan imajinasinya. Penulis melakukan penelitian untuk mengetahui strategi pengembangan koleksi di lokasi sesuai atau tidak dengan standar pengembangan koleksi pada umumnya. Strategi ini dilakukan untuk meningkatkan mutu perpustakaan yang selama ini terdapat beberapa kendala dalam menerapkan layanan perpustakaan. Metode penulisan dalam penulisan tugas akhir adalah metode kualitatif. Teknik pengumpulan data melalui wawancara, observasi, dokumentasi, dan juga studi pustaka. Strategi pengembangan perpustakaan dalam peningkatan mutu perpustakaan di SMKN 2 B.Lampung telah menerapkan beberapa strategi yang disertakan perbandingan Hal ini didapat dalam penggunaan aspek-aspek dengan pedoman strategi pengembangan. Dalam penerapannya, terdapat beberapa hasil sesuai standar strategi pengembangan koleksi, serta aspek-aspek yang tidak sesuai. Dari aspek strategi pengembangan koleksi sudah sesuai dengan strategi di perpustakaan, kemudian aspek strategi pengembangan sarana dan prasarana juga sudah memenuhi fasilitas perpustakaan untuk menunjang layanan yang belih maksimal, sedangkan aspek strategi pengembangan sumber daya manusia (SDM) belum menyesuaikan dengan standar, maka didapat kesimpulan bahwa strategi pengembangan koleksi, sarana dan prasarana sudah sesuai dengan standar, namun aspek sumber daya manusia (SDM) belum sesuai dengan standar.

Kata Kunci: Strategi, Layanan, Perpustakaan Sekolah

Judul Tugas Akhir : **STRATEGI PENGEMBANGAN PERPUSTAKAAN
SEBAGAI UPAYA PENINGKATAN MUTU
PERPUSTAKAAN DI SMK NEGERI 2 BANDAR
LAMPUNG**

Nama Mahasiswa : **Thasya Mustika Hersan Saputri**

No. Pokok Mahasiswa : **1906081024**

Program Studi : **DIII Perpustakaan**

Fakultas : **Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik**



1. **Komisi Pembimbing**

Drs. Sugiyanta, S.Sos., M.Pd.
NIP. 196103201982031002

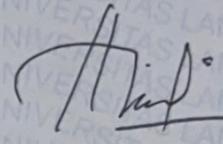
2. **Ketua Program Studi Diploma III Perpustakaan**

Andi Windah, S.I.kom., M.com&MediaSt
NIP. 198308292008012010

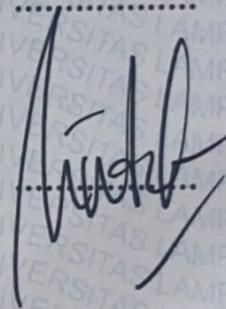
HALAMAN PENGESAHAN

1. Tim Penguji

Ketua : **Drs. Sugiyanta, S.Sos., M.Pd.**



Penguji : **Andi Windah, S.I.kom., M.com&MediaSt**



2. Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik



Dra. Ida Nurhaida, M.SI.
NIP. 19610807 198703 2 001

Tanggal Lulus Ujian Tugas Akhir : **27 juli 2022**

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini adalah :

Nama : Thasya Mustika Hersan Saputri
NPM : 1906081024
Prodi : Diploma III Perpustakaan
Fakultas : Ilmu Sosial Ilmu Politik
Alamat : Jl. Turunan Pemuka, raja basa bandar lampung

Dengan ini menyatakan bahwa Tugas Akhir ini tidak terdapat karya yang pernah di ajukan untuk memperoleh gelar diploma di suatu perguruan tinggi, dan sepanjang pengetahuan saya juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah di tulis atau di terbitkan orang lain, kecuali yang tertulis diacu dalam naska ini dan disebut dalam daftar pustaka.

Bandar Lampung, 8 Agustus 2022

Yang Menyatakan,



Thasya Mustika Hersan Saputri

NPM. 1906081024

RIWAYAT HIDUP



Penulis dilahirkan di Sukadana, pada tanggal 24 September 2001.

Penulis adalah anak pertama dari empat bersaudara dari Bapak Herman dan Ibu Nely Santi.

Penulis menyelesaikan pendidikan Taman Kanak-kanak di TK pada tahun 2006-2005, lalu pendidikan sekolah dasar di SD Negeri 1 Sukadana pada tahun 2007-2013, kemudian penulis melanjutkan pendidikannya di SMP Negeri 1 Sukadana pada tahun 2013-2016. Penulis menyelesaikan pendidikan Sekolah Menengah Atas di SMA Negeri 1 Metro, pada tahun 2016-2019.

Pada tahun 2019-2022, penulis terdaftar sebagai mahasiswa program studi Diploma III Perpustakaan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Lampung melalui jalur vokasi.

Penulis menjadi Kepala Bendahara HMD Perpustakaan pada tahun 2020-2021 Universitas Lampung. Penulis juga melaksanakan Praktek Kerja Lapangan di Perpustakaan SMK Negeri 2 Bandar Lampung pada bulan Januari–Maret 2022

MOTTO

“Sesungguhnya bersama kesulitan ada kemudahan. maka apabila kamu telah selesai dari suatu urusan tetaplah bersungguh-sungguh untuk urusan yang lain”

(Q.S AL INSYIRAH : 6-7)

*“If you want to live a happy life, tie it to a goal, not to people or things.”
-albert einstein-*

“Terima kasih buat diri sendiri telah berhasil melewati berbagai rintangan di hidup ini banyak hal yang berkesan dalam rintangan ini satu hal yang paling berkesan yaitu bisa menyempurnakan sesuatu dengan ketulusan dan keikhlasan.”

-Thasya-

PERSEMBAHAN

Alhamdulillahirobbil'alamin, segala puji dan syukur hanya pada Allah SWT dan Sholawat serta salam semoga selalu tercurah kepada Nabi Muhammad *sallahu alaihi wa salam*, setiap detik waktu untuk menyelesaikan karya ilmiah ini merupakan hasil dari getaran doa dari kedua orang tua, sanak saudara, dan orang - orang terkasih yang mengalir tanpa henti

Penulis persembahkan Tugas Akhir ini sebagai tanda terima kasih untuk yang terkasih kepada:

Terkhusus untuk kedua orang tuaku tercinta

Bapak Herman dan Ibu Nely Santi Terimakasih atas doa yang tak ada hentinya serta dukungan moril dan materil serta kesigapan setiap waktu dan kesabaran yang luar biasa atas segala keluh kesahku disetiap harinya.

Adik-adikku tersayang

Andreza Hersan Abdillah dan Daffa Hersan Ar-Rahman yang selalu memberikan dukungan, motivasi dan do'anya.

Seluruh keluarga besar, kerabat dekat, kawan-kawanku, guru dan dosen, serta almamater tercinta, Universitas Lampung.

SAN WACANA

Segala puji syukur penulis ucapkan kehadirat Allah SWT, atas segala limpahan rahmat dan hidayahnya, sehingga penulis dapat menyelesaikan tugas akhir yang berjudul "Strategi Pengembangan Koleksi Perpustakaan Sebagai Upaya Peningkatan Mutu Bahan Pustaka di SMK Negeri 2 Bandar Lampung". Penulisan tugas akhir ini merupakan salah satu syarat untuk memperoleh gelar Ali Madya Perpustakaan di Universitas Lampung. Selama penulisan tugas akhir ini, penulis menyadari keterbatasan kemampuan dan pengetahuan yang dimiliki sehingga penulis membutuhkan bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis mengucapkan terimakasih kepada:

1. Ibu Dra. Ida Nurhaida, M.Si. selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Universitas Lampung
2. Ibu Andi Windah. S.I.Kom. M.comn&MediaSt, selaku Ketua Prodi D3
Perpustakaan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Lampung.
3. Bapak Drs. Sugiyanta., S.Sos., M.Pd, selaku dosen pembimbing tugas akhir saya.
Terimakasih atas bimbingan, arahan, masukan dan yang selalu meluangkan waktu untuk penulis. Karena tanpa bantuan dan ilmu yang telah diberikan tugas akhir ini tidak akan terselesaikan dengan baik dan semoga segala kebaikan ibu akan kembali menjadi kebaikan yang insyaallah dilipat gandakan oleh Allah SWT aamiin.
4. Kepada seluruh bapak dan ibu dosen, staf, administrasi dan karyawan FISIP.
5. Universitas Lampung, khususnya prodi D3 Perpustakaan yang telah membantu penulis selama berkuliah dan menyelesaikan tugas akhir ini.
6. Kepada seluruh keluarga besar Perpustakaan SMK Negeri 2 Bandar Lampung yang telah memberikan izin untuk melakukan penelitian. Terimakasih telah membantu

memberikan informasi dan data yang dibutuhkan, serta keramahan yang diberikan pada saat penulis melakukan penelitian.

7. Kedua orang tuaku, Ayah Herman dan Ibu Nely Santi yang sangat saya cintai dan yang paling saya sayangi. Terimakasih atas segala curahan kasih sayang, doa, nasihat, pengorbanan, semangat serta dukungan dalam bentuk apapun yang selalu diberikan sehingga saya mampu berada di tahap ini. Tiada ungkapan selain rasa syukur dan terimakasih,
8. Adikku tersayang yang pertama Andreza Hersan Abdillah dan Adikku tersayang yang kedua Daffa Hersan Ar-Rahman yang selalu memberikan semangat, bantuan, masukan, keceriaan dan dukungan tanpa henti. Doaku selalu menyertai kalian untuk kebahagiaan dan kesuksesan kalian baik di dunia maupun di akhirat.
9. Teruntuk orang yang spesial dan tersayang Ka Anun terimakasih sudah menemani dari awal perjuangan penulisan tugas akhir ini dan juga selalu memberi semangat dan juga motivasi dalam mengerjakan tugas akhir ini. Yang selalu memberikan motivasi, dukungan dan semangat tanpa henti kepada penulis dalam menyusun tugas akhir. Semoga kita dipertemukan pada titik akhir aamiin.
10. Teruntuk, Cantik, Fisip yang selalu pusing Indah, Nisa, Dinda. Terima kasih atas segala hal dalam dunia kampus yang sangat berkesan.
11. Teruntuk teman-temanku, Dhea Mutiara, Amel, Ica, Dhea Ayu, Mega, Ajeng, Sri, Pina, Megadiana, Taris. Terimakasih atas segala tenaga, pikiran, serta hiburan disaat proses penulisan Tugas Akhir ini, semoga selalu diberikan rejeki dan kesehatan yang cukup.
12. Keluarga besar prodi D3 Perpustakaan, teman-teman angkatan 2019 yang luar biasa yang sering berbagi informasi, bertukar pikiran dan pendapat.
13. Terima kasih teruntuk Kepada Kepala Perpustakaan Ibu Jani Mulyani, S.Pd, Pustakawan Ibu Purwaningsih, S.Psi. dan Ibu Nur Hasanah Hidayati staff Perpustakaan

SMK Negeri 2 Bandar Lampung yang telah memberikan pengajaran, pengalaman serta waktunya untuk saya pada saat saya melakukan penelitian dan pada saat magang, semoga kesehatan, kebaikan dan keberkahan selalu menyertai.

14. Almamater tercinta Universitas Lampung yang memberikan banyak ilmu dan pengalaman berharga.

Semoga Allah SWT melindungi dan melimpahkan rahmat dan berkahnya serta membalas zkebaikan yang telah diberikan kepada penulis. Tentu saja dalam penulisan tugas akhir ini masih jauh dari kata sempurna. Penulis berharap semoga hasil penulisan ini bermanfaat dan memberikan informasi yang berguna bagi semua pihak

DAFTAR ISI

ABSTRAK	iii
HALAMAN PERSETUJUAN	iv
HALAMAN PENGESAHAN	v
SURAT PERNYATAAN	vi
RIWAYAT HIDUP	vii
MOTTO	viii
PERSEMBAHAN	ix
SAN WACANA	x
DAFTAR ISI	xiii
DAFTAR GAMBAR	xvi
DAFTAR TABEL	xvii
BAB I	1
PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	3
1.3 Tujuan Penelitian	3
1.4 Kegunaan Penelitian	4
1.5 Metode Penelitian	4
1.6 Teknik Pengumpulan Data	4
BAB II	6
TINJAUAN PUSTAKA	6
2.1 Teori Pemecahan Masalah	6
2.1.1 Pengertian Strategi	6
2.1.2 Strategi Pengembangan Perpustakaan.....	8
2.2 Standar Nasional Perpustakaan No. 12 Tahun 2017	13
2.1.2 Koleksi Perpustakaan	13

2.3 Perpustakaan Sekolah	15
2.3.1 Tujuan Perpustakaan Sekolah	16
2.3.2 Fungsi Perpustakaan Sekolah.....	18
2.4 Mutu Perpustakaan	20
BAB III.....	22
GAMBARAN UMUM	22
3.1 Gambaran Umum SMK Negeri 2 Bandar Lampung	22
3.1.1 Visi dan Misi SMK Negeri 2 Bandar Lampung.....	23
3.1.2 Struktur Organisasi SMK Negeri 2 Bandar Lampung	24
3.2 Gambaran Umum Perpustakaan SMK Negeri 2 Bandar Lampung.....	25
3.2.1 Sejarah Singkat Perpustakaan SMK Negeri 2 Bandar Lampung	25
3.2.2 Fungsi Perpustakaan SMK Negeri 2 Bandar Lampung	26
3.2.3 Koleksi Buku Perpustakaan SMK Negeri 2 Bandar Lampung	27
3.2.4 Fasilitas Perpustakaan SMK Negeri 2 Bandar Lampung.....	27
3.2.5 Jam Buka Perpustakaan SMK Negeri 2 Bandar Lampung	29
3.2.6 Peraturan dan Tata Tertib di Perpustakaan SMK Negeri 2 Bandar Lampung	29
3.3 Strategi Pengembangan Perpustakaan di Perpustakaan SMK Negeri 2 B.Lampung	30
BAB IV.....	31
HASIL DAN PEMBAHASAN.....	31
4.1 Strategi Pengembangan Perpustakaan SMK Negeri 2 Bandar Lampung	31
4.1.1 Penerapan Strategi Pengembangan Koleksi Perpustakaan.....	31
4.1.2 Penerapan Strategi Pengembangan Sarana dan Prasarana Perpustakaan.....	35
4.1.3 Penerapan Strategi Pengembangan Sumber Daya Manusia.....	37
4.2 Kendala Dalam Penerapan Strategi Pengembangan perpustakaan di Perpustakaan SMK Negeri 2 Bandar Lampung.....	42
BAB V	44
PENUTUP.....	44
5.1 Kesimpulan	44
5.2 Saran.....	44
DAFTAR PUSTAKA.....	46

DAFTAR GAMBAR

GAMBAR 1 Struktur Organisasi SMKN 2 B.Lampung.....	27
GAMBAR 2 Struktur Perpustakaan SMKN 2 B.Lampung.....	29
GAMBAR 3 Melayani Peminjaman Bahan Pustaka.....	37

DAFTAR TABEL

TABEL 1 Koleksi Perpustakaan SMKN 2 B.Lampung.....	30
TABEL 2 Daftar Inventaris Barang Perpustakaan.....	31
TABEL 3 Jam Buka Perpustakaan.....	32
TABEL 4 Daftar Permintaan Buku Perpustakaan SMKN 2 B.Lampung.....	35
TABEL 5 Perbandingan Standar Strategi dan Perpustakaan.....	42

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

“Perpustakaan adalah sebuah ruangan atau gedung yang digunakan untuk menyimpan buku dan terbitan lainnya yang biasanya disimpan menurut tata susunan tertentu yang digunakan pembaca bukan untuk dijual.” (Sulistyo-Basuki, 2001:27). Perpustakaan merupakan institusi pengelola koleksi karya tulis, karya cetak, dan atau karya rekam secara professional dengan sistem yang baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi dan rekreasi para pemustaka. Perpustakaan merupakan penyedia informasi yang memiliki peran penting. Perpustakaan semakin hari semakin berkembang bergerak kedepan. Kemajuan dalam ruang lingkup bidang perpustakaan didukung oleh perkembangan teknologi informasi dan pemanfaatannya dapat di aplikasikan ke berbagai bidang.

Untuk memperoleh koleksi bahan pustaka bisa melalui bermacam cara dan proses yang bisa dilakukan atau dikerjakan. Bahan pustaka bisa didapatkan dengan cara pembelian, hadiah, penukaran, terbitan sendiri dan bahan titipan. Dalam hal pengembangan koleksi dan perpustakaan, kepala perpustakaan sangat berperan dalam menyukseskannya.

Menjalankan tugas di perpustakaan tidaklah mudah, berbagai kendala harus di hadapi oleh kepala perpustakaan agar dapat mengembangkan koleksi dan sebuah perpustakaan yang dikelolanya kearah yang lebih baik. Perpustakaan merupakan sumber informasi bagi masyarakat sekelilingnya, dengan demikian kepala perpustakaan harus dapat memimpin semua kegiatan perpustakaan yang mencakup pengendalian, pemanfaatan, pembinaan, dan perkembangan agar dapat berjalan sebagaimana mestinya untuk mencapai tujuannya. Selain itu, baik atau tidaknya kinerja kepala perpustakaan sangat mempengaruhi terhadap

pengembangan koleksi dan perpustakaan, karena kepala perpustakaan merupakan pemimpin yang menggerakkan semua kegiatan di perpustakaan.

Bagaimanapun lengkapnya koleksi dan fasilitas di perpustakaan, kalau tidak ditangani oleh personal yang memadai maka koleksi-koleksi yang tersedia di perpustakaan tersebut kurang mempunyai makna dan arti. Seiring dengan berkembang dari waktu ke waktu, layanan perpustakaan menjadi sesuatu perkembangan kebutuhan terhadap informasi. Saat ini perpustakaan secara aktif dan bahkan proaktif selalu menawarkan segala bentuk koleksi yang dimiliki kepada pemustaka yang dilayaninya. Penerapan suatu sistem layanan di perpustakaan dimaksudkan agar proses pemberian jasa layanan dapat berlangsung tertib, teratur dan cepat tanpa ada hambatan dalam membentuk pengembangan koleksi terpenuhi secara menyeluruh.

Sehubungan dengan itu, SMK Negeri 2 Bandar Lampung memiliki perpustakaan yang sedang proses untuk menjadi perpustakaan yang memadai dan ingin memperoleh standar sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan No.12 Tahun 2017. Saat ini SMK Negeri 2 Bandar Lampung sedang melengkapi bentuk-bentuk koleksi yang mengalami kendala khususnya dalam memenuhi syarat kelengkapan koleksi sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan No.12 Tahun 2017. Saat ini perpustakaan SMK Negeri 2 Bandar Lampung memiliki 45.118 eksemplar yang keseluruhannya terdapat sebagian besar buku-buku yang tidak lagi terpakai namun tidak di alokasikan ke ruangan arsip atau ruangan lain, yang membuat ruangan perpustakaan terpenuhi dengan buku yang tidak terpakai.

Kepala perpustakaan yang bertugas di perpustakaan SMK Negeri 2 Bandar Lampung belum sepenuhnya mampu mengembangkan koleksi dan perpustakaan dengan baik. Untuk mencapai pengembangan koleksi dan perpustakaan seperti yang diharapkan, maka berbagai cara harus ditempuh Kepala Perpustakaan dalam mengatasi setiap masalah atau

hambatan yang ada, agar terwujudnya pengembangan koleksi dan perpustakaan dengan sesuai kebutuhan. Sesuai masalah dan kendala yang dihadapi, maka penulis berminat untuk menulis penelitian dan mengambil judul: **“Strategi Pengembangan Perpustakaan Sebagai Upaya Meningkatkan Mutu Perpustakaan di SMK Negeri 2 Bandar Lampung”**

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang diatas dapat diketahui rumusan masalah yang akan di bahas oleh penulis yaitu:

- a. Bagaimana Strategi Pengembangan Perpustakaan Sebagai Upaya Peningkatan Mutu Perpustakaan SMK Negeri 2 Bandar Lampung?
- b. Kendala apa saja yang di hadapi perpustakaan dalam pengembangan Perpustakaan di Perpustakaan SMK Negeri 2 Bandar Lampung?

1.3 Tujuan Penelitian

Berdasarkan Rumusan Masalah tersebut, tujuan dari penulisan ini yaitu :

1. Untuk mengetahui Bagaimana Strategi Pengembangan Perpustakaan Sebagai Upaya Peningkatan Mutu Perpustakaan SMK Negeri 2 Bandar Lampung
2. Untuk mengetahui Kendala apa saja yang di hadapi perpustakaan dalam pengembangan Perpustakaan di Perpustakaan SMK Negeri 2 Bandar Lampung

1.4 Kegunaan Penelitian

a. Manfaat Akademik

Semoga hasil dari penulisan ini dapat bermanfaat untuk memperdalam pengetahuan mengenai teori-teori ilmu perpustakaan dan informasi yang selama ini telah didapatkan dan dipraktikkan langsung di bangku perkuliahan.

b. Manfaat Praktis

Hasil penulisan ini diharapkan dapat berguna bagi pustakawan terutama dalam proses pengembangan koleksi di perpustakaan SMK Negeri 2 Bandar Lampung.

1.5 Metode Penelitian

Jenis penelitian dengan pendekatan deskriptif dan pendekatan kualitatif yaitu menggunakan fakta yang ada di lapangan untuk memberi gambaran tentang permasalahan di bahas dalam penulisan serta dikembangkan berdasarkan teori yang ada di Perpustakaan SMK Negeri 2 Bandar Lampung. Penggunaan deskriptif ini dilakukan dengan mencari data, wawancara kemudian melakukan observasi atau pengamatan dalam pengembangan koleksi sebagai upaya peningkatan mutu bahan pustaka di Perpustakaan SMK Negeri 2 Bandar Lampung.

1.6 Teknik Pengumpulan Data

Dalam teknik pengumpulan data ini penulis mengumpulkan informasi dengan menggunakan metode sebagai berikut :

a. Observasi

Penulis melakukan pengamatan secara langsung ke lapangan yaitu Perpustakaan SMK Negeri 2 Bandar Lampung. Dengan cara ini dapat memberikan data yang akurat dan dapat di pertanggung jawabkan kebenarannya.

b. Wawancara

Penulis melakukan wawancara dengan pihak Perpustakaan SMK Negeri 2 Bandar Lampung.

c. Studi Pustaka

Teknik pengumpulan data melalui studi pustaka yaitu dengan menggali informasi dari buku-buku, jurnal dan media internet.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Teori Pemecahan Masalah

2.1.1 Pengertian Strategi

Kata strategi berasal dari kata Yunani yaitu *strategos*, yaitu merupakan gabungan *strategos* dan *ego* atau pemimpin. Strategi secara *terminology* berasal dari kata strategis yang merupakan bahasa Yunani yang berarti “*the art of general*”. Menurut Quinn (2000:10) mengatakan bahwa “Strategi adalah suatu bentuk yang mengintegrasikan tujuan utama, kebijakan-kebijakan dan rangkaian tindakan dalam suatu organisasi menjadi satu kesatuan yang utuh.”

“Perpustakaan harus ada strategi sehingga perpustakaan dapat berfungsi sesuai dengan perannya, karena perannya yang dinamis. Pengertian strategi adalah rencana yang cermat mengenai kegiatan untuk mencapai sasaran khusus.” (Departemen Pendidikan dan Kebudayaan, 2008:2051).

Secara umum strategi adalah proses penentuan rencana para pemimpin puncak yang berfokus pada tujuan jangka panjang organisasi, disertai penyusunan suatu cara atau upaya bagaimana agar tujuan tersebut dapat dicapai. Menurut Siagian (2012:17) adalah “Rencana berskala besar yang berorientasi jangkauan masa depan yang jauh serta ditetapkan sedemikian rupa sehingga memungkinkan organisasi berinteraksi secara efektif dengan lingkungannya dalam kondisi persaingan yang kesemuanya di arahkan pada optimalisasi pencapaian tujuan dan berbagai sasaran organisasi yang bersangkutan.”

Sedangkan secara khusus strategi yaitu strategi merupakan tindakan yang bersifat *incremental* (senantiasa meningkat) dan terus-menerus, serta dilakukan berdasarkan sudut pandang tentang apa yang diharapkan oleh para pelanggan di masa depan. Dengan demikian, strategi hampir selalu dimulai dari apa yang dapat terjadi dan bukan dimulai dari apa yang terjadi. Terjadinya kecepatan inovasi pasar yang baru dan perubahan pola konsumen memerlukan kompetensi inti. Perusahaan perlu mencari kompetensi inti di dalam bisnis yang dilakukan.

Definisi berbeda dari pendapat Wit dan Meyer (dalam Udaya dkk, 2013:6) yang mengatakan bahwa strategi harus dilihat dan dipahami berdasarkan tiga dimensi, yaitu proses, content, dan context.

1. *Strategy process*

Cara bagaimana strategi-strategi timbul, dimana letak *strategy process* (atau strategimen proses), proses strategi menyangkut bagaimana, siapa, dan bilamana strategi itu sendiri; bagaimana strategi tersebut, dan bagaimana seharusnya strategi itu dibuat, di analisis, dibentuk diformulasi, diimplementasi, diubah, dan dikontrol; siapa yang tersangkut; kapankah kegiatan-kegiatan yang diperlukan.

2. *Strategi content*

Hasil/produk proses strategi disebut *strategy content*. Jika dinyatakan sebagai sebuah pertanyaan, *strategy content* berhubungan dengan apa dari strategi, apa itu strategi, dan bagaimana isi yang seharusnya dari strategi tersebut bagi perusahaan serta untuk unitnya masing-masing.

3. *Strategy context*

Sekumpulan keadaan berbagai proses strategi dan *strategy content* ditentukan disebut *strategy context*. Bila dinyatakan sebuah pertanyaan, *strategy content*

tersebut terkait dengan dimana strategi berada; di perusahaan mana dan di lingkungan apa proses strategi dan *strategy content* itu ada.

Berdasarkan pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa strategi adalah sebuah keterampilan yang merencanakan suatu strategi dengan skala besar yang berorientasi jangka panjang dengan memanuver kekuatan-kekuatan kedalam posisi yang menguntungkan dan ditetapkan sedemikian rupa sehingga memungkinkan organisasi berinteraksi secara efektif dengan lingkungannya dalam kondisi persaingan yang di arahkan pada optimalisasi pencapaian tujuan dan berbagai sasaran organisasi yang bersangkutan.

2.1.2 Strategi Pengembangan Perpustakaan

Pengembangan perpustakaan merupakan satu rangkaian kegiatan dengan pembinaan. Jika pembinaan perpustakaan diartikan sebagai usaha atau tindakan yang dilakukan untuk memperoleh hasil yang berdaya guna yang semakin baik, maka pengembangan perpustakaan adalah upaya untuk meningkatkan segala suatu yang sudah dicapai. Maksudnya agar perpustakaan secara terencana dapat lebih berkembang dan maju.

Pengembangan koleksi adalah proses menghasilkan kepastian bahwa perpustakaan memenuhi kebutuhan informasi dari populasi yang dilayani dengan cara yang tepat waktu dan ekonomis. Pengembangan koleksi meliputi kegiatan seleksi dan mengadakan bahan pustaka sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan oleh pustakawan. Peran perpustakaan sekolah sangat signifikan dalam mencerdaskan masyarakat pemakainya, khususnya dalam mencetak siswa berprestasi. Peran

perpustakaan akan maksimal jika didukung oleh pihak sekolah (kepala sekolah), dengan fasilitas yang baik, akan membuat siswa belajar dengan efektif.

Fasilitas perpustakaan sekolah yang baik, membuat siswa bisa dan terbiasa belajar dengan baik. Sinergi antara siswa dan pustakawan akan berbuah prestasi bagi siswa serta kinerja yang baik bagi pustakawan. Siswa yang senang dan sering memanfaatkan perpustakaan sebagai penyedia jasa informasi dan ilmu pengetahuan akan terbantu dalam mewujudkan prestasi dan cita-cita pendidikannya. Salah satu kriteria penilaian layanan perpustakaan yang baik adalah dari kualitas koleksinya, koleksi yang dimaksud tentu saja mencakup berbagai macam bahan pustaka yang sesuai dengan perkembangan dan kebutuhan para pengguna jasa perpustakaan. Pengembangan koleksi adalah awal dari pembinaan koleksi perpustakaan yang bertujuan agar koleksi perpustakaan tetap sesuai dengan kebutuhan pengguna dan jumlah bahan perpustakaan selalu mencukupi. Mutu perpustakaan dibentuk oleh kegiatan pengembangan koleksi.

Pengembangan yang dilakukan adalah berdasarkan hasil penelitian dan mencakup seluruh aspek tersebut. Akan tetapi agar pengembangan dapat lebih terfokus ada aspek-aspek tertentu, maka pengembangan yang dilakukan harus terseleksi. Yakni dipilih sektor-sektor atau bidang-bidang tertentu yang menurut kebutuhan, kemampuan dan prioritas harus dikembangkan. Sektor-sektor atau bidang-bidang yang perlu dikembangkan dalam sebuah perpustakaan antara lain:

a. Strategi Pengembangan Koleksi

Pengembangan merupakan proses memastikan bahwa kebutuhan informasi dari para pemustaka akan terpenuhi secara tepat waktu dan tepat guna dengan memanfaatkan sumber-sumber informasi yang dihimpun oleh perpustakaan.

Sumber-sumber informasi tersebut harus dikembangkan sebaik-baiknya sesuai dengan kondisi perpustakaan dan masyarakat yang dilayani.

Pengembangan koleksi adalah suatu proses memastikan kebutuhan pemustaka akan informasi supaya kebutuhan mereka terpenuhi secara ekonomis dan tepat waktu. Pada prinsipnya pengembangan koleksi suatu perpustakaan yang baik memerlukan proses yang panjang dan berkesinambungan dari tahun ke tahun berikutnya, sepanjang perpustakaan yang bersangkutan melakukan kegiatan dan dana pengembangan tersedia. Hal ini membuat pustakawan dan semua pihak yang terkait dan bekerja keras untuk merealisasikannya. Koleksi yang cukup danimbang bagi kebutuhan pemakai perpustakaan tidak bisa diciptakan dalam waktu sekejap, tetapi harus didukung oleh kegiatan perencanaan yang teratur dan terus-menerus.

Pengembangan koleksi menurut Yulia dan Sujana (2009:15) adalah “Proses menghasilkan kepastian bahwa perpustakaan memenuhi kebutuhan informasi dari populasi yang dilayani dengan cara yang tepat.” Pengembangan koleksi perpustakaan mencakup semua kegiatan untuk memperluas koleksi yang ada di perpustakaan, terutama untuk kegiatan yang berkaitan dengan pemilihan dan evaluasi bahan pustaka. Secara teoritis kegiatan pengembangan koleksi meliputi berbagai aktivitas seperti penyusunan kebijaksanaan, penetapan prosedur seleksi, pengadaan koleksi, serta evaluasi.

Pengembangan koleksi perpustakaan mencakup : (1) jumlah, jenis dan eksemplar, (2) terbitan baru, (3) variasi, baik yang tercetak seperti buku, majalah, Koran, maupun yang terekam, (4) sumber penerbitannya makin banyak, (5) sumber asalnya, dalam negeri (bahasa Indonesia dan bahasa daerah), dari luar

negeri, terjemahan, saduran bahasa Inggris dan bahasa lainnya. Kita mengetahui bahwa perkembangan informasi terjadi setiap saat, dalam hitungan detik, menit, jam dan hari, dan terjadi di seluruh penjuru dunia, terutama di negara-negara maju dalam jumlah yang tidak terbatas. Informasi tersebut kemudian dihimpun dan diseleksi sesuai dengan subjek dan bidang tertentu. Selanjutnya dikemas dalam bentuk tercetak dan terekam, untuk disajikan dan dimanfaatkan sesuai dengan kebutuhan pemakai.

Koleksi perpustakaan harus diarahkan pada sasaran pendidikan yang hakiki (mendasar), yaitu penambahan dan pengembangan ilmu pengetahuan (knowledge), perubahan sikap (afektif) dan pembinaan keterampilan (psikomotorik) si terdidik.

Pada akhirnya pengembangan koleksi bertujuan untuk (1) menambah jumlah, (2) meningkatkan dan jenis bahan bacaan serta (3) meningkatkan mutunya sesuai dengan kebutuhan masyarakat pemakai. Pada sisi lain jika koleksi terus bertambah, sedangkan ruangan, rak dan tempat menyimpan tidak dikembangkan, maka suatu saat nanti akan penuh. Koleksi yang sudah relatif lama dan tidak terpakai lagi sebaiknya didata kembali. Untuk menghindari keadaan demikian, maka dalam kegiatan pengembangan koleksi harus disertai kegiatan penyiangan. Untuk memisahkan koleksi yang sudah kadaluwarsa, rusak dan tidak terpakai lagi, dikeluarkan dari jajarannya di rak buku, dan tempatnya dipergunakan untuk koleksi yang baru.

b. Strategi Pengembangan Sarana dan Prasarana

Mendapatkan sarana dan prasarana yang baik maka perlu adanya koleksi yang baik antara pengelola perpustakaan dan pengambil kebijakan supaya dianggarkan untuk sarana dan prasarana yang memadai. Dalam mekanisme pemberian jasa layanan perpustakaan sekolah terhadap para pemakainya, diperlukan sarana perpustakaan. Sarana perpustakaan diharapkan membantu efisiensi dan efektivitas pelayanan perpustakaan secara keseluruhan.

c. Strategi Pengembangan Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia di perpustakaan merupakan salah satu faktor atau pilar yang sangat penting. Oleh sebab itu harus selalu dikembangkan sesuai dengan kebutuhan yang harus dipenuhi pengembangan sumber daya manusia (human resources) di perpustakaan harus dilakukan perencanaan yang baik agar perpustakaan memiliki SDM yang berkualitas. Seperti halnya pengembangan koleksi yang dilakukan untuk dapat selalu mengikuti perkembangan informasi dan memenuhi kebutuhan masyarakat pemakai, maka sumber daya manusia harus terus menerus dikembangkan.

Pengembangan SDM terutama sumber daya otak ini, dilakukan sesuai dengan perkembangan dan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi. Pengembangan tersebut mencakup :

Kualitas pengetahuan (knowledge), keterampilan (skill) dan sikap, kepribadian, perilaku (attitude) pengembangan di bidang ini dilakukan dengan:

- a) Mengikutsertakan dalam pendidikan formal berjenjang seperti strata 1 dan strata 2, pendidikan diploma, dan akademi. Mengikutsertakan pegawai di dalam pendidikan dan pelatihan (Diklat) pegawai (in the job training).

b) Mengikuti sertakan pegawai dalam kursus-kursus dan sejenisnya.

2.2 Standar Nasional Perpustakaan No. 12 Tahun 2017

Dalam Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia No. 12 Tahun 2017 dalam pasal 2 tentang Standar Nasional Perpustakaan meliputi:

2.1.2 Koleksi Perpustakaan

Dalam Standar Nasional Perpustakaan No. 12 Tahun 2017 terdapat koleksi perpustakaan meliputi:

A. Jenis Koleksi

Adapun jenis koleksi sebagai berikut:

- a. Karya cetak (buku teks, buku penunjang kurikulum, buku bacaan, dan buku referensi).
- b. Terbitan berkala (majalah, surat kabar).
- c. Audio visual, rekaman suara, rekaman video, sumber elektronik.

B. Jumlah Koleksi

Adapun jumlah koleksi sebagai berikut:

- a. Perpustakaan memperkaya koleksi dan menyediakan bahan perpustakaan dalam berbagai bentuk media dan format paling sedikit:
 1. Menyediakan koleksi buku teks wajib dalam jumlah yang mencukupi untuk melayani semua peserta didik dan pendidik.
 2. Buku pengayaan dengan perbandingan 70% nonfiksi dan 30% fiksi, dengan ketentuan bila 3 s.d. 6 rombongan belajar jumlah buku sebanyak 1.000 judul, 7 s.d. 12 rombongan belajar jumlah buku sebanyak 1.500 judul, 13 s.d. 18 rombongan belajar jumlah buku sebanyak 2.000 judul, 19 s.d. 27 rombongan belajar jumlah buku sebanyak 2.500 judul.

- b. Perpustakaan menambah koleksi buku pertahun dengan ketentuan semakin besar jumlah koleksi semakin kecil persentase penambahan koleksinya (1.000 judul penambahan sebanyak 10%; 1.500 judul penambahan sebanyak 8%; 2.000 judul sampai dan seterusnya penambahan sebanyak 6%).
- c. Perpustakaan melanggan paling sedikit 3 (tiga) judul majalah dan 3 (tiga) judul surat kabar.

C. Koleksi Referensi

Koleksi referensi paling sedikit meliputi Kamus Bahasa Indonesia, kamus bahasa daerah, 5 (lima) jenis kamus bahasa asing, kamus subjek, ensiklopedi, buku statistik daerah, direktori, Peraturan Perundang-Undangan, atlas, peta, biografi tokoh, dan kitab suci.

D. Pengolahan Bahan Perpustakaan

Bahan perpustakaan dideskripsikan, diklasifikasi, diberi tajuk subjek dan disusun secara sistematis dengan mengacu pada:

1. Pedoman deskripsi bibliografi dan penentuan tajuk entri utama (Peraturan Pengatalogan Indonesia).
2. Bagan klasifikasi DDC (Dewey Decimal Classification).
3. Pedoman tajuk subjek.

E. Cacah Ulang dan Penyiangan

Perpustakaan melakukan cacah ulang (stock opname) dan penyiangan koleksi perpustakaan paling sedikit 3 (tiga) tahun sekali.

F. Perawatan

1. Perpustakaan melakukan perawatan bahan perpustakaan dengan cara pengendalian kondisi ruangan berupa menjaga kecukupan cahaya dan kelembaban udara

2. Perpustakaan melakukan perbaikan bahan perpustakaan yang rusak paling sedikit 1 (satu) tahun sekali.

2.3 Perpustakaan Sekolah

“Perpustakaan sekolah adalah ruangan, bagian sebuah gedung, ataupun gedung yang digunakan untuk menyimpan buku dan disimpan menurut tata susun tertentu untuk digunakan penyimpanan buku dan terbitan lainnya yang biasanya disimpan menurut tata susunan tertentu untuk digunakan pembaca bukan untuk dijual.” (Sulistyo Basuki, 1993:50).

Menurut Sutarno NS (2006:11) “Pengertian perpustakaan mencakup suatu ruangan, bagian dari gedung atau bangunan, atau gedung tersendiri, yang berisi buku–buku koleksi, yang disusun dan diatur demikian rupa, sehingga mudah untuk dicari dan dipergunakan apabila sewaktu–waktu diperlukan oleh pembaca.”

Pengertian lain mengenai perpustakaan yaitu menurut Lasa HS (2008: 48-89) yang menjelaskan bahwa “Perpustakaan merupakan sistem informasi yang di dalamnya terdapat aktivitas pengumpulan, pengolahan, pengawetan, pelestarian dan penyajian serta penyebaran informasi. Informasi meliputi produk intelektual dan artistik manusia.”

Dari kedua pengertian di atas, dapat diketahui bahwa perpustakaan Di titik beratkan pada sistem yang mengaturnya. Hal ini sejalan dengan Perpustakaan Nasional RI (2005: 4) yang menyatakan bahwa “Perpustakaan adalah unit kerja yang memiliki sumber daya manusia, sekurang–kurangnya seorang pustakawan, ruangan atau 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 system tertentu untuk kepentingan masyarakat penggunanya.”

Dari beberapa pengertian tersebut, dapat disimpulkan bahwa perpustakaan merupakan tempat yang di dalamnya terdapat koleksi bahan pustaka yang diatur dan disusun

secara sistematis sehingga siap digunakan oleh pemustaka yang membutuhkan informasi. Perpustakaan sekolah menyediakan informasi dan ide-ide agar siswa biasa eksis dalam masyarakat. Perpustakaan sekolah juga membekali siswa dengan keterampilan belajar seumur hidup serta mendukung proses belajar, menyediakan sumber-sumber yang mendukung semua anggota sekolah untuk menjadi pemikir yang kritis dan pengguna informasi dalam berbagai bentuk dan media.

Perpustakaan sekolah merupakan unit kerja dan sebagai perangkat mutlak dari sekolah yang bersangkutan dengan tujuan menyediakan koleksi pustaka untuk menunjang keberhasilan proses belajar mengajar. Dikatakan juga bahwa perpustakaan tersebut sebagai jantungnya pelaksanaan kegiatan pendidikan pada lembaga itu. Perpustakaan sekolah salah satu sumber penting dalam upaya mendukung proses peningkatan mutu pendidikan di sekolah. Melalui perpustakaan banyak informasi yang dapat dimanfaatkan untuk kepentingan pendidikan. Perpustakaan di harapkan dapat memainkan fungsinya sebagai wahana pendidikan, penelitian, pelestarian informasi dan rekreasi untuk meningkatkan kecerdasan bangsa. Perpustakaan merupakan hal yang penting di sekolah karena perpustakaan menunjang belajar mengajar siswa dan siswi yang tidak memiliki buku dapat meminjam di perpustakaan.

2.3.1 Tujuan Perpustakaan Sekolah

Tujuan perpustakaan secara umum menurut UU No. 43 pasal 4 Tahun 2007 tentang perpustakaan yaitu memberikan layanan kepada pemustaka, meningkatkan kegemaran membaca, serta memperluas wawasan dan pengetahuan untuk mencerdaskan kehidupan bangsa. Apabila pengertian tersebut dikaitkan dengan tujuan perpustakaan sekolah maka perpustakaan sekolah bertujuan untuk memberikan pelayanan kepada warga sekolah

terutama kepada siswa dan guru dalam menunjang kegiatan belajar mengajar di sekolah, memperluas wawasan serta meningkatkan kegemaran membaca.

Pengertian lain mengenai tujuan perpustakaan sekolah disampaikan oleh Pawit M Yusuf (2007: 3) yaitu:

1. Mendorong dan mempercepat proses penguasaan teknik membaca para siswa.
2. Membantu menulis kreatif bagi para siswa dengan bimbingan guru dan pustakawan.
3. Menumbuhkembangkan minat dan kebiasaan membaca para siswa.
4. Menyediakan berbagai macam sumber informasi untuk kepentingan pelaksanaan kurikulum.
5. Mendorong, menggairahkan, memelihara, dan memberi semangat membaca dan semangat belajar bagi para siswa.
6. Memperluas, memperdalam dan memperkaya pengalaman belajar para siswa dengan membaca buku dan koleksi lain yang mengandung ilmu pengetahuan dan teknologi yang disediakan oleh perpustakaan.
7. Memberikan hiburan sehat untuk mengisi waktu senggang melalui kegiatan membaca, khususnya buku-buku dan sumber bacaan lain yang bersifat kreatif dan ringan, seperti fiksi, cerpen, dan lainnya.

Dari beberapa penjelasan di atas, maka dapat disimpulkan bahwa tujuan perpustakaan sekolah adalah memberikan pelayanan informasi bagi siswa melalui koleksi bahan pustaka yang dapat dijadikan sumber belajar, hiburan serta rekreasi yang dapat membantu siswa dalam pelaksanaan kegiatan belajar mengajar serta menambah pengetahuan.

Dan ini beberapa tujuan perpustakaan sekolah sebagai berikut :

1. Membantu menulis kreatif bagi para siswa dengan bimbingan guru dan pustakawan.
2. Menumbuh kembangkan kebiasaan membaca para siswa.
3. Menyediakan berbagai macam sumber informasi untuk kepentingan pelaksanaan kurikulum.
4. Mendorong, memperdalam, dan memberi semangat membaca dan belajar kepada para siswa.
5. Memperluas, memperdalam, dan memperkaya pengalaman belajar para siswa dengan membaca buku dan koleksi lain yang mengandung ilmu pengetahuan dan teknologi yang disediakan oleh perpustakaan
6. Memberi hiburan sehat untuk mengisi waktu senggang melalui kegiatan membaca, khususnya buku-buku dan sumber bacaan lain yang bersifat kreatif dan ringan, misalnya, fiksi, cerpen dan sebagainya.

2.3.2 Fungsi Perpustakaan Sekolah

Menurut Rohanda (2000: 2) “Fungsi perpustakaan yaitu sebagai pusat kegiatan belajar mengajar untuk mencapai tujuan pendidikan seperti tercantum dalam kurikulum sekolah, pusat penelitian sederhana yang memungkinkan para siswa mengembangkan kreativitas dan imajinasinya, dan pusat membaca buku-buku yang bersifat rekreatif dan mengisi waktu luang (buku-buku hiburan).”

Menurut SK Mendikbud no. 0103/0/1981 tanggal 11 Maret 1981 (dalam Rohanda, 2000:1), perpustakaan sekolah mempunyai fungsi sebagai:

1. Pusat kegiatan belajar mengajar untuk mencapai tujuan pendidikan seperti tercantum dalam kurikulum sekolah.

2. Pusat penelitian sederhana yang memungkinkan para siswa mengembangkan kreativitas dan imajinasinya.
3. Pusat membaca buku-buku yang bersifat rekreatif dan mengisi waktu luang (buku-buku hiburan).

Hal ini juga di kemukakan oleh Wijayanti (2010: 1) fungsi perpustakaan sekolah mempunyai beberapa fungsi yaitu:

1. Sebagai sumber kegiatan belajar mengajar, yaitu membantu program pendidikan dan pengajaran sesuai dengan tujuan yang terdapat dalam kurikulum. Mengembangkan kemampuan anak menggunakan sumber informasi. Bagi guru, perpustakaan merupakan tempat untuk membantu guru dalam mengajar dan memperluas pengetahuan.
2. Membantu siswa untuk memperjelas dan memperluas pengetahuannya pada setiap bidang studi. Oleh karena itu, perpustakaan dapat dijadikan sebagai semacam laboratorium yang sesuai dengan tujuan di dalam kurikulum.
3. Mengembangkan minat dan budaya membaca yang menuju kebiasaan belajar mandiri.
4. Membantu siswa dalam mengembangkan bakat , minat, dan kegemarannya.
5. Membiasakan siswa untuk mencari informasi di perpustakaan. Kemahiran siswa untuk mencari informasi di perpustakaan akan menolongnya untuk mampu belajar secara mandiri dan memperlancar dalam mengikuti pelajaran selanjutnya.
6. Merupakan tempat untuk mendapatkan bahan rekreasi sehat melalui buku-buku bacaan yang sesuai dengan umur dan tingkat kecerdasan siswa
7. Memperluas kesempatan belajar bagi siswa.

Dari beberapa pendapat yang telah di kemukakan, penulis menyimpulkan bahwa fungsi perpustakaan sekolah berperan penting dalam mengembangkan, membantu kreatifitas dan imajinasi untuk mencapai tujuan pendidikan seperti yang tercantum dalam kurikulum sekolah tersebut.

2.4 Mutu Perpustakaan

Kata “Mutu” berasal dari bahasa inggris, “*Quality*” yang berarti kualitas. Dengan hal ini, mutu berarti merupakan sebuah hal yang berhubungan dengan gairah dan harga diri. Sesuai keberadaannya, mutu dipandang sebagai nilai tertinggi dari suatu produk atau jasa. Menurut Crosby, “Mutu adalah sesuai yang disyaratkan atau distandarkan (*Conformance to requirement*), yaitu sesuai dengan standar mutu yang telah ditentukan, baik inputnya, prosesnya maupun outputnya. Bagi setiap institusi, mutu adalah agenda utama dan meningkatkan mutu merupakan tugas yang paling penting. Walaupun demikian, ada sebagian orang yang menganggap mutu sebagai sebuah konsep yang penuh dengan teka-teki. Mutu dianggap sebagai suatu hal yang membingungkan dan sulit untuk diukur.

Sehubungan dengan itu, Pengembangan perpustakaan merupakan satu rangkaian kegiatan dengan pembinaan. Jika pembinaan perpustakaan diartikan sebagai usaha atau tindakan yang dilakukan untuk memperoleh hasil yang berdaya guna yang semakin baik, maka pengembangan perpustakaan adalah upaya untuk meningkatkan segala suatu yang sudah dicapai. Maksudnya agar perpustakaan secara terencana dapat lebih berkembang dan maju.

. Dari uraian diatas dapat disimpulkan bahwa pengembangan perpustakaan hendaknya sesuai dan dikembangkan dengan kebutuhan penggunaannya. Berdasarkan dari pendapat para ahli pengembangan perpustakaan harus dapat memenuhi kebutuhan informasi sesuai mutu

perpustakaan sehingga dalam pengembangan perpustakaan sesuai dengan kebutuhan para pengguna perpustakaan.

BAB III

GAMBARAN UMUM

3.1 Gambaran Umum SMK Negeri 2 Bandar Lampung

Sejarah berdirinya SMK Negeri 2 Bandar Lampung diawali berdirinya Yayasan 2 Mei pada tahun 1962 / 1963. Pada tahun 1968 / 1992 sekolah ini masih berstatus swasta penuh dengan menggunakan kurikulum 1964. dengan Surat Keputusan Direktorat Pendidikan Dasar, Departemen Pendidikan dan Kebudayaan tanggal 25 Juli 1968 lahirlah STM Negeri Tanjung Karang dengan jurusan Bangunan Air dan Bangunan Gedung.

Pada penghujung tahun 1969, STM Negeri Tanjung Karang menerima kompleks sekolah dan perumahan yang berada di Gedung Meneng. Pelaksanaan kurikulum 1976 / 1977 sesuai dengan keputusan Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah tanggal 1 Februari 1977, Nomor 1308. Kep. 1977, menggunakan kurikulum 1976. Dengan demikian STM Negeri Tanjung Karang memiliki tiga jurusan, yaitu Mesin, Listrik dan Bangunan. Pada perkembangan selanjutnya, dengan bertambahnya fasilitas dan minat baru yaitu jurusan Elektronik dan jurusan Mesin. Dengan demikian jurusan yang ada di STM Negeri Tanjung Karang menjadi lima jurusan yaitu: Bangunan, Elektro, Listrik, Mesin Otomotif, dan Mesin Produksi. Mengikuti perubahan sistem pendidikan yang berlaku di Pendidikan Dasar dan Menengah serta Kejuruan, maka dengan adanya Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI tanggal 7 Maret Nomor : 034, 035 dan 036 / 0 / 1997 tentang Perubahan Nomor Klatur Sekolah Menengah Kejuruan Atas menjadi Sekolah Menengah Kejuruan dan Tata Kerja Sekolah Menengah Kejuruan. Perubahan ini mulai berlaku pada tanggal 29 Mei 1997 untuk STM Negeri Tanjung Karang. Dengan demikian secara resmi STM Negeri Tanjung Karang berubah menjadi Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 2 Bandar Lampung, yang

berlokasi di Jalan Sumantri Brojonegoro. Lokasinya cukup strategis karena jauh dari kebisingan dan keramaian sehingga sangat menunjang pada pencapaian tujuan pendidikan melalui proses belajar mengajar.

Lokasi SMK Negeri 2 Bandar Lampung berbatasan langsung dengan Kampus Universitas Lampung, dimana para mahasiswa yang melakukan kegiatan kuliah dapat memotivasi siswa SMK Negeri 2 Bandar Lampung untuk lebih giat lagi dalam belajar dan menimba ilmu pengetahuan sesuai dengan bakat, minat, dan kemampuan yang dimiliki. SMK Negeri 2 Bandar Lampung adalah salah satu sekolah kejuruan yang paling lengkap di provinsi Lampung. Tenaga pengajar yang ada di SMK Negeri 2 Bandar Lampung memadai. Sarana dan prasarana untuk kelancaran proses belajar mengajar cukup memadai sehingga memberikan kemudahan kepada siswa dan guru dalam melaksanakan kegiatan sekolah.

3.1.1 Visi dan Misi SMK Negeri 2 Bandar Lampung

VISI :

Menjadi SMK unggul dan religius.

MISI :

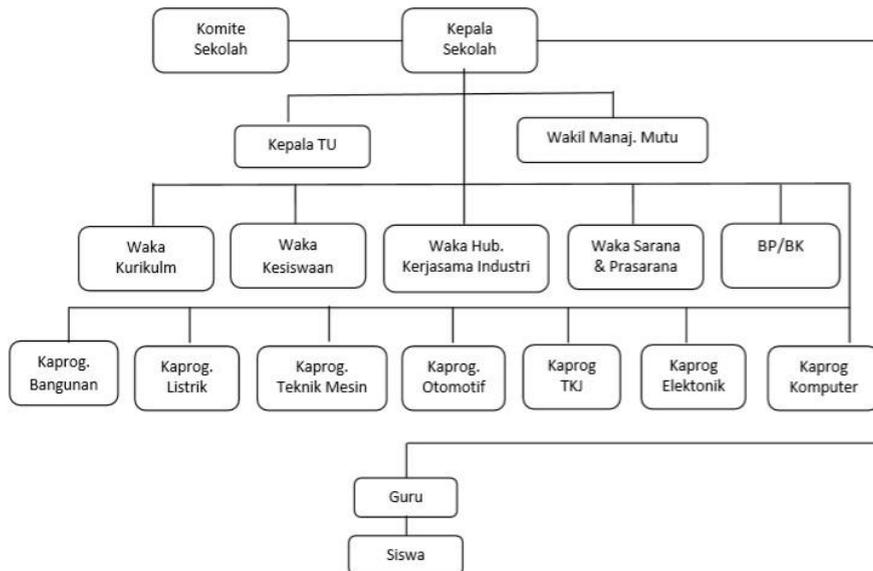
1. Meningkatkan Kualitas Manajemen Sekolah dalam menumbuhkan semangatkeunggulan.
2. Meningkatkan kualitas kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan.
3. Meningkatkan kualitas KBM dalam mencapai kompetensi siswa.
4. Meningkatkan kuantitas dan kualitas sarana dan prasarana pendidikan dalam mendukung penguasaan IPTEK.
5. Meningkatkan kemitraan dengan dunia usaha/dunia industri.
6. Meningkatkan iman dan takwa dalam kehidupan sehari – hari.

Sumber data : SMK Negeri 2 Bandar Lampung 2022

3.1.2 Struktur Organisasi SMK Negeri 2 Bandar Lampung

Adapun struktur organisasi SMK Negeri 2 Bandar Lampung adalah sebagai berikut :

Gambar 1
Struktur Organisasi SMK Negeri 2 Bandar Lampung



Sumber data : SMK Negeri 2 Bandar Lampung 2022

3.2 Gambaran Umum Perpustakaan SMK Negeri 2 Bandar Lampung

Awal berdirinya SMK N 2 Bandar Lampung Yayasan Mei pada tahun 1962/1963. Demikian secara resmi STM Negeri Tanjung Karang berubah menjadi Sekolah menengah kejuruan. Terletak di Jln. Prof Dr. Sumantri Brojonegoro SMKN 2 Bandar Lampung berbatasan langsung dengan Kampus Universitas Lampung, Dimana para mahasiswa melakukan aktivitas sehingga dapat memotivasi siswa SMKN 2 Bandar Lampung untuk lebih giat lagi dalam belajar dan menimba ilmu pengetahuan sesuai dengan bakat, minat dan kemampuan yang dimiliki siswa.

3.2.1 Sejarah Singkat Perpustakaan SMK Negeri 2 Bandar Lampung

Perpustakaan SMKN 2 Bandar Lampung berdiri semenjak tahun 1971. Tetapi baru diakui pada tahun 1981 semenjak dikeluarkan SK.MEDIKNAS. No. 01/03/0/1981 pada tanggal 11 maret 1981. Perpustakaan ini didirikan untuk memenuhi syarat. Selain itu untuk memenuhi proses kegiatan belajar dan mengajar.

Visi:

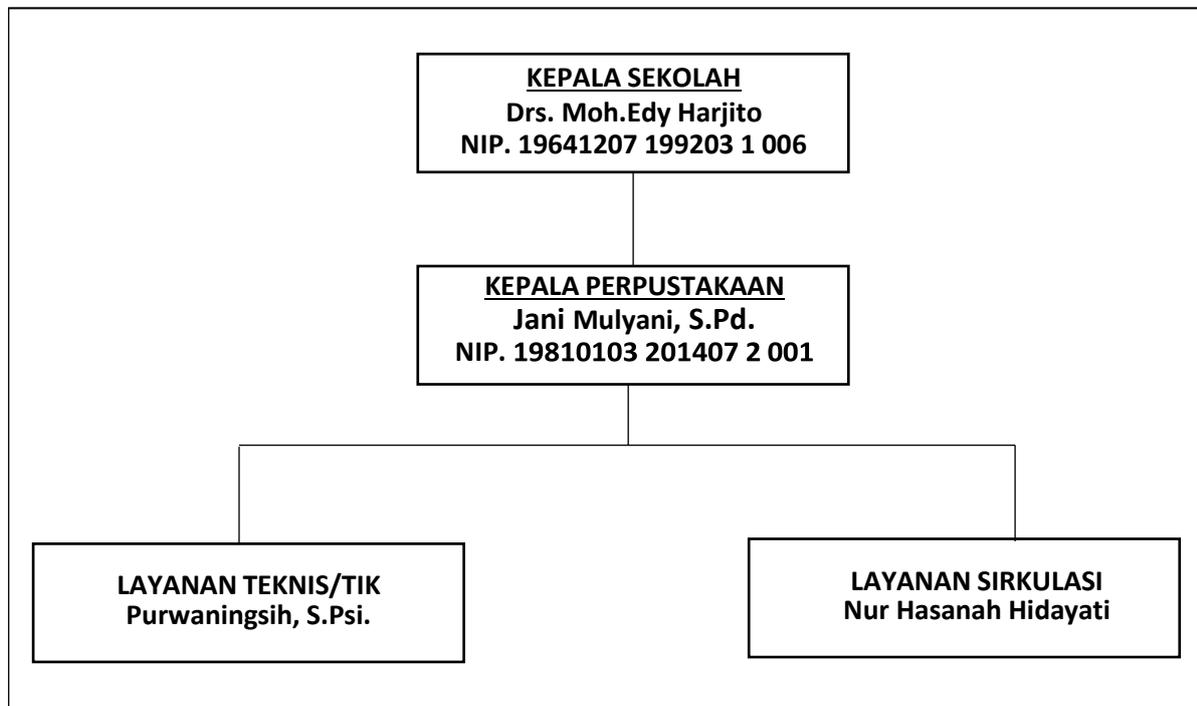
Menjadikan Perpustakaan sekolah sebagai pusat informasi dan pusat ilmu pengetahuan, dengan pelayanan yang efektif, cepat, dan mudah sehingga mampu menjadi penopang keberhasilan proses kegiatan belajar mengajar disekolah

Misi:

1. Peningkatan sarana penunjang untuk pelayanan pemakai
2. Meningkatkan pelayanan pemakai dengan memberikan layanan yang mudah.
3. Peningkatan sumber daya manusia dengan mengikut sertakan pengelola dalam setiap event kegiatan perpustakaan
4. Menyediakan sumber informasi dan ilmu pengetahuan yang dapat menunjang

keberhasilan pembelajaran di sekolah

Gambar 2
Struktur Organisasi Perpustakaan SMK Negeri 2 Bandar Lampung



Sumber data : SMK Negeri 2 Bandar Lampung 2022

3.2.2 Fungsi Perpustakaan SMK Negeri 2 Bandar Lampung

1. Untuk mendukung, memperlancar serta meningkatkan program belajar mengajar.
2. Mempermudah para siswa melaksanakan penelitian dalam mencari atau menemukanketerangan-keterangan yang lebih luas dalam bahan pustaka.
3. Meningkatkan daya ingat para siswa dalam ilmu pengetahuan
4. Membantu mengembangkan kegemaran siswa dan hobi.

3.2.3 Koleksi Buku Perpustakaan SMK Negeri 2 Bandar Lampung

Tabel 1

Koleksi perpustakaan di Perpustakaan SMK Negeri 2 Bandar Lampung

NO.	KOLEKSI	JUMLAH EKSEMPLAR
1.	000. Karya Umum	415 Eks
2.	100. Filsafat	126 Eks
3.	200. Agama	4248 Eks
4.	300. Ilmu Sosial	7501 Eks
5.	400. Bahasa	9610 Eks
6.	500. Ilmu Murni	6366 Eks
7.	600. Teknologi	13630 Eks
8.	700. Seni	2077 Eks
9.	800. Sastra	176 Eks
10.	900. Sejarah/Geografi	709 Eks
11.	Buku Referensi	260 Eks
Jumlah		45.118 Eks

Sumber: Perpustakaan SMK N 2 Bandar Lampung Tahun 2022

3.2.4 Fasilitas Perpustakaan SMK Negeri 2 Bandar Lampung

1. Fasilitas Perpustakaan SMK Negeri 2 Bandar Lampung :

- Komputer PC
- Ruang Membaca yang nyaman

- Jaringan Internet Wi-fi
- AC
- Keperluan membuat minuman

2. Sarana dan Prasarana SMK Negeri 2 Bandar Lampung :

Tabel 2

Daftar inventaris barang di Perpustakaan SMK N 2 Bandar Lampung

NO.	NAMA BARANG	JUMLAH
1.	Meja Sirkulasi	1 buah
2.	Kursi Petugas	15 buah
3.	Kursi Baca	38 buah
4.	Rak Buku	21 buah
5.	Komputer	4 buah
6.	Printer	2 buah
7.	Jam Dinding	1 buah
8.	Televisi	1 buah
9.	Rak Surat Kabar	1 buah
10.	Rak Tas	2 buah
11.	Almari	1 buah

Sumber : Perpustakaan SMK N 2 Bandar Lampung Tahun 2022

3.2.5 Jam Buka Perpustakaan SMK Negeri 2 Bandar Lampung

Tabel 3
Jam Buka Perpustakaan SMK Negeri 2 Bandar Lampung

HARI	JAM BUKA
Senin – Kamis	07.15 – 14.30 WIB
Jumat	07.15 – 11-00 WIB

Sumber : Perpustakaan SMK N 2 Bandar Lampung Tahun 2022

3.2.6 Peraturan dan Tata Tertib di Perpustakaan SMK Negeri 2 Bandar Lampung

Untuk menunjang kelancaran dalam kegiatan perpustakaan maka pengunjung wajib menaati tata tertib yang telah dibuat Perpustakaan SMKN 2 Bandar Lampung, yaitu :

1. Berpakaian sopan dan tidak menggunakan alas kaki didalam
Perpustakaan SMKN2 Bandar Lampung
2. Mengisi daftar hadir saat mengunjungi Perpustakaan SMKN 2 Bandar Lampung
3. Setiap peminjaman harus menyerahkan kartu anggota perpustakaan
4. Peminjaman harus menjaga keutuhan buku yang dipinjam
5. Pengunjung harus tertib sesuai dengan berlaku disekolah
6. Apabila terjadi kerusakan yang disebabkan oleh peminjam
dapat dikenakan sebagai sanksi administrasi
7. Sebelum buku dikembalikan tidak dibenarkan peminjaman
8. Tidak diperkenankan menggunakan jaket, membawa tas kedalam
Perpustakaan SMKN 2 Bandar Lampung
9. Keterlambatan buku atau bahan pustaka akan dikenakan sanksi
yaitu denda sebesar Rp. 200/buku/hari

10. Syarat pengambilan ijazah dengan menyelesaikan peminjaman dan mengambilsurat bebas perpustakaan di Perpustakaan SMKN 2 Bandar Lampung.

Sumber : Perpustakaan SMK N 2 Bandar Lampung Tahun 2022

3.3 Strategi Pengembangan Perpustakaan di Perpustakaan SMK Negeri 2 B.Lampung

Dalam aspek strategi pengembangan perpustakaan terdapat beberapa perencanaan untuk

memaksimalkan tahapannya, berikut rencana-rencana strategi yang akan diterapkan:

- Perpustakaan melakukan pengembangan perpustakaan di bidang koleksi
- Perpustakaan melakukan pengembangan perpustakaan di bidang sarana dan prasarana
- Perpustakaan melakukan pengembangan perpustakaan di bidang sumber daya manusia (SDM)

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan pada pembahasan diatas, ada beberapa aspek-aspek strategi pengembangan yang sudah memenuhi standar pengembangan perpustakaan. Namun, terdapat juga beberapa yang belum memenuhi aspek strategi pengembangan yang sesuai di perpustakaan, khususnya pada aspek strategi pengembangan koleksi. Dalam faktanya di lapangan, penerapan strategi pengembangan koleksi dalam perpustakaan dalam peningkatan mutu bahan pustaka sudah sesuai dengan standar pengembangan koleksi yang berlaku pada pedoman diatas.

5.2 Saran

Perpustakaan SMK Negeri 2 Bandar Lampung dapat dikatakan sebagai Perpustakaan yang telah memiliki bahan pustaka yang cukup baik. Dilengkapi fasilitas yang mendukung serta sarana dan prasarana yang memadai. Berikut saran dari penulis yang dapat di terapkan:

1. Membicarakan soal sarana dan prasarana, perpustakaan dapat menambahkan dan memaksimalkan beberapa penambahan alat teknologi untuk perpustakaan yang lebih menarik seperti tersedianya komputer/PC khusus untuk siswa dan juga menambahkan bahan bacaan yang menyesuaikan kebutuhan siswa-siswi guna memaksimalkan dan memperlancarkan pelayanan perpustakaan.
2. Selain itu, peletakkan bahan pustaka yang tidak terpakai perlu dilakukan pemindahan letaknya supaya tidak memenuhi bagian rak-rak perpustakaan yang masih terpakai. Sepertinya bagian perpustakaan terlihat dipenuhi oleh buku-buku yang tidak terpakai.
3. Memaksimalkan penggunaan sosial media sebagai sarana promosi akan memberikan peran penting bagi siswa-siswi yang mengakses materi dan juga dapat mengetahui

bahan Pustaka terbaru melalui sosial media. Bagian terpenting yaitu bisa mengembangkan masa depan Perpustakaan maupun pengunjung yang kelak ingin menggali informasi lebih.

4. Pihak sekolah diharapkan dapat melihat sumber daya manusia di Perpustakaan SMK Negeri 2 Bandar Lampung yang kurang menguasai bidang ilmu perpustakaan. Perpustakaan perlu melakukan pembaharuan atau penambahan SDM agar kegiatan perpustakaan seimbang dengan perkembangan ilmu informasi dan perpustakaan. Selain itu, perlunya melakukan upgrade skill dan keterampilan di setiap waktu ditentukan supaya dapat memaksimalkan pelayanan di perpustakaan.

DAFTAR PUSTAKA

- 2017, P. K. (2017). *Standar Nasional Perpustakaan SMA/MA*. Jakarta: Perpustakaan Nasional Republik Indonesia.
- Amiruddin, A. (2015). *Penerapan Sistem Otomasi Perpustakaan Dalam Peningkatan Kualitas Pelayanan Di Perpustakaan STAIN Watampone*. Makassar: Skripsi Jurusan S1 Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Alauddin Makassar.
- Ardianto, R. (2019). *Sistim Layanan Perpustakaan Pada Madrasah Tsanawiyah Tarbiyah Islamiyah Kota Jambi*. Jambi: Skripsi Prodi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Sulthan Thaha Saifuddin Jambi.
- Arikunto, S. (2005). *Manajemen Penelitian*. Jakarta: PT. Asdi Mahasatya.
- Arikunto, S. (2010). *Prosedur Penelitian*. Jakarta: Rhineka Cipta.
- Basuki, S. (1993). *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
- Bob de Wit, R. M. (2010). *Strategy: Process, Content, Context : an International Perspective*. Boston: Cengage Learning.
- Dasar, U.-U. (2007). *Undang-undang No. 43 Pasal 4 Tahun 2007*. Jakarta: Undang-Undang RI.
- Departemen Pendidikan Nasional 2007. (2007). *Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan*. Jakarta: Departemen Pendidikan Nasional.
- Hardjoprakoso, M. (1992). *Pengolahan Bahan Pustaka di Perpustakaan*. Jakarta: Balai Pustaka.
- Inawati. (2019). Pengaruh Penerapan Sistem Otomasi Perpustakaan Terhadap Kepuasan Pemustaka di UPT Perpustakaan Alauddin Makasar. *Jurnal Kajian Perpustakaan dan Informasi Universitas Negeri Malang*, Vol 3, No.1 (2019).
- Istiana, P. (2014). *Layanan Perpustakaan*. Yogyakarta: Ombak.
- Lasa, H. (2008). *Manajemen Perpustakaan Sekolah*. Yogyakarta: Pinus Book Publisher.

- NS, S. (2006). *Manajemen Perpustakaan : Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: Sagung Set.
- Nuryanti, F. (2019). *Implementasi Manajemen Layanan Perpustakaan di SMK Ma,Arif Ambarawa Pringsewu* . Lampung: Skripsi Jurusan Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung.
- Quinn. (2000). *Strategi Pemasaran*. Jakarta: Universitas Indonesia.
- Rahayu.S, R. A. (2018). *Penerapan Sistem Otomasi Slims Bagi Pengembangan Layanan Di Perpustakaan SMP Negeri 1 Asembagus Kabupaten Situbondo*. Situbondo: Skripsi Program Studi Ilmu Perpustakaan Fakultas Ilmu Sosial Dan Politik Universitas Wijaya Kusuma Surabaya.
- RI, P. N. (2005). *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Perpustakaan Nasional.
- Rohanda. (2000). *Dasar-dasar Pengembangan Koleksi*. Bandung: Intishar .
- Rohanda. (2001). *Dasar-dasar Pengembangan Koleksi*. Bandung: Intishar.
- Rostamoria, R. (2017). *Sistem Pelayanan Di Perpustakaan SMA Negeri 1 Kecamatan Belo Kabupaten Bima*. Makassar: Skripsi Jurusan S1 Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Alauddin Makassar.
- Siagian, S. P. (2012). *Manajemen Stratejik*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Sulistyo, B. (2001). *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Utama.
- Yusuf, P. M. (2007). *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan*. Jakarta: Kencana.
- Yuyu Yulia, J. G. (2009). *Pengembangan Koleksi* . Jakarta: Universitas Terbuka.