

BAB IV

PAPARAN DATA, TEMUAN PENELITIAN, DAN PEMBAHASAN

A. Paparan Data

1. Profil SMP Negeri 4 Pamekasan

a. Sejarah Berdirinya SMP Negeri 4 Pamekasan

SMP Negeri 4 Pamekasan merupakan salah satu lembaga pendidikan yang berada di bawah naungan pemerintah. Lembaga ini awalnya bernama ST (Sekolah Teknik), namun pada tahun 1979 beralih menjadi SMP Negeri 4 Pamekasan. SMP Negeri 4 Pamekasan yang awalnya berlokasi di Jl. Segara no.74 Kec. Pamekasan, sekarang beralokasi di Jl. Lawangan Daya Rt/Rw: 07/03 Kec. Pademawu.

b. Identitas Sekolah

1. Identitas Sekolah			
1	Nama Sekolah	:	SMP NEGERI 4 PAMEKASAN
2	Nnomer Pokok Siswa Nasional	:	20527202
3	Jenjang Pendidikan	:	SMP
4	Status Sekolah	:	Negeri
5	Alamat Sekolah	:	Jl. Lawangan Daya Rt/Rw: 07/03
	RT / RW	:	0 / 0
	Kode Pos	:	69323
	Kelurahan	:	Lawangan Daya

	Kecamatan	:	Kec. Pademawu	
	Kabupaten/Kota	:	Kab. Pamekasan	
	Provinsi	:	Prov. Jawa Timur	
	Negara	:	Indonesia	
6	Posisi Geografis	:	-7,1504	Lintang
			113,4992	Bujur
7	SK Pendirian Sekolah	:	030/u/79	
8	Tanggal SK Pendirian	:	1979-02-17	
9	Status Kepemilikan	:	Pemerintah Daerah	
10	SK Izin Operasional	:	-	
11	Tgl SK Izin Operasional	:	1910-01-01	
12	Kebutuhan Khusus Dilayani	:		
13	Nomor Rekening	:	0071032493	
14	Nama Bank	:	BANK JATIM	
15	Cabang KCP/Unit	:	PAMEKASAN	
16	Rekening Atas Nama	:	SMP NEGERI 4 PAMEKASAN	
17	MBS	:	Ya	
18	Luas Tanah Milik (m2)	:	14970	

19	Luas Tanah Bukan Milik (m2)	:	0
20	Nama Wajib Pajak	:	SMP Negeri 4 Pamekasan
21	NPWP	:	001171586608000
3. Kontak Sekolah			
20	Nomor Telepon	:	322454
21	Nomor Fax	:	
22	Email	:	smp4.pmk@gmail.com
23	Website	:	http://smpnegeri4-pamekasan.blogspot.com

c. Visi Misi dan Tujuan Sekolah

Visi

“Terwujudnya perpaduan antara kecerdasan intelektual, emosional, dan spiritual sebagai anasir inti mencetak insan Rahmatun Lilalamin”.

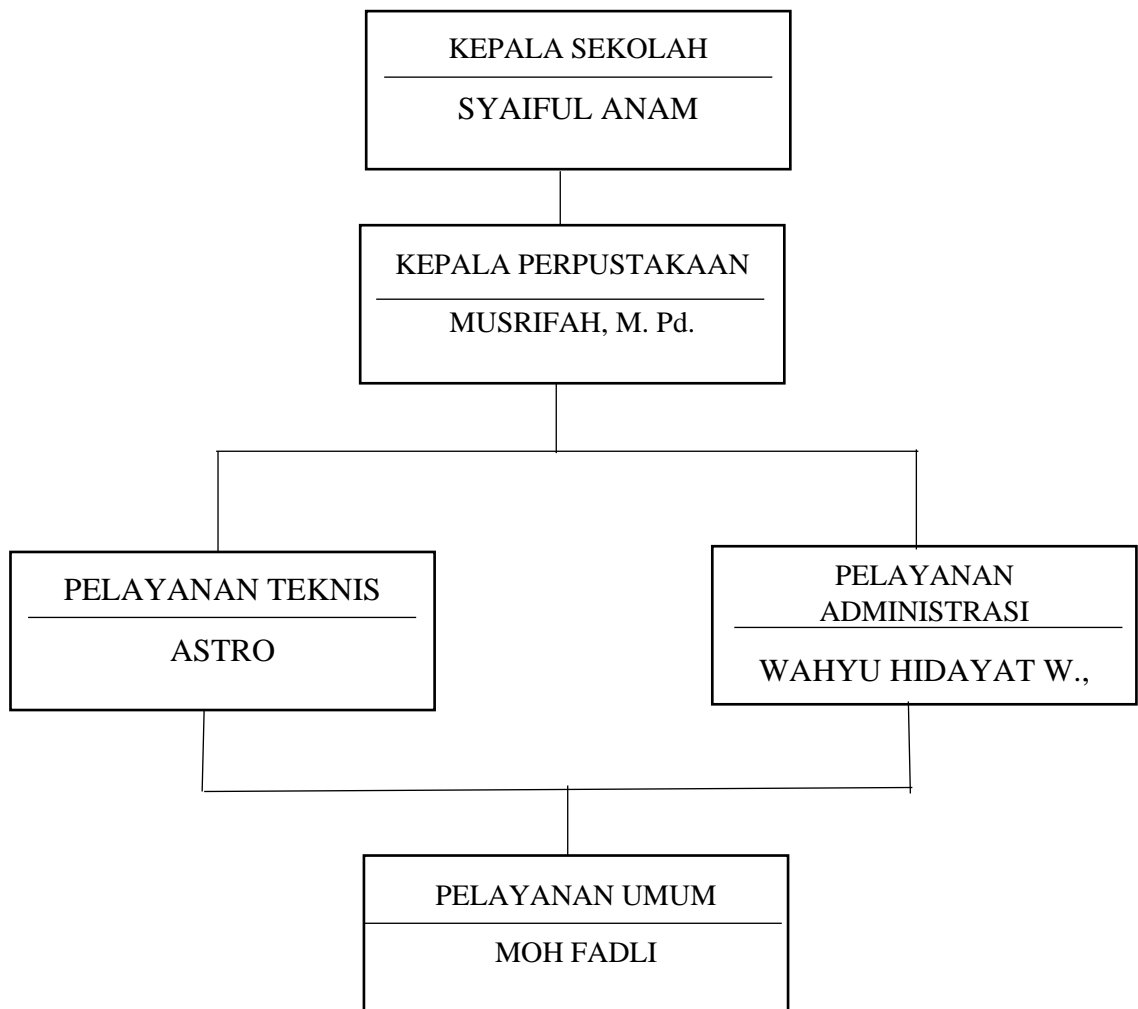
Misi

1. Mengoptimalkan transformasi ilmu pengetahuan setara kebutuhan bangsa global melalui pembelajaran berbasis teknologi informasi.
2. Membangun kultur masyarakat sekolah yang santun dan beradab menuju pembentukan pribadi yang berbudi luhur.

Tujuan Sekolah

1. Memiliki ilmu pengetahuan setara dengan kebutuhan dan tuntutan era global.
2. Tentram sikap santun dan kepribadian luhur.
3. Terciptanya iklim wiyata mandala yang sehat dan bermartabat.

Struktur Pengelolaan Perpustakaan



1. Jenis-Jenis Bahan Pustaka Yang di Adakan di Perpustakaan SMP Negeri 4 Pamekasan

Pada pemaparan ini akan dibahas tentang data yang diperoleh di lapangan, baik data wawancara, maupun dokumentasi. Data itu sangat erat kaitannya dengan topik skripsi dan penulis untuk mencoba mengkaitkan dengan proses aplikasi atau tindakan-tindakan riil yang selama ini dilakukan di Perpustakaan SMP Negeri 4 Pamekasan.

Berbicara tentang jenis-jenis bahan pustaka, Jenis-jenis bahan pustaka yang sudah dimiliki perpustakaan SMP Negeri 4 Pamekasan bermacam-macam diantaranya yaitu buku paket, novel, atlas atau peta, kamus, majalah dan surat kabar berpa koran dll. Berikut hasil wawancara sesuai dengan yang disampaikan oleh ibu Musrifah selaku kepala perpustakaan SMP Negeri 4 Pamekasan :

“Mengenai jenis bahan pustaka yang ada di perpustakaa SMP Negeri 4 Pamekasan ada beragam jenisnya, diantaranya ada buku paket yang harus lengkap karena guru dan peserta didik harus mendapatkan buku tersebut, ada juga buku novel yang banyak disukai oleh siswa, atlas sebagai pendukung pembelajaran, majalah, surat kabar (koran) yang setiap hari ke sekolah dan masih banyak lagi yang lainnya. Karena dengan bahan pustaka tersebut yang dapat menunjang proses pembelajaran yang berlangsung.”¹

Kemudian ditambah lagi oleh Bapak Syaiful Anam selaku kepala sekolah di SMP Negeri 4 Pamekasan. Beliau mengutarakan sebagai berikut:

“ Jenis bahan pustaka yang sudah ada di perpustakaan di perpustakaan ada beberapa jenis seperti buku paket sebagai buku pembelajaran siswa dan buku tersebut harus lengkap satu siswa satu buku dan guru juga harus ada pegangan buku paket, ada juga buku pendukung saat pelajaran berlangsung seperti atlas atau peta, ada juga buku novel yang banyak diminati siswa, kamus bahas inggris dan bahasa madura

¹ Ibu Musrifah, Kepala Perpustakaan di SMP Negeri 4 Pamekasan, Wawancara langsung, (01 Juli 2020), Jam 09:00 WIB.

karena dengan bahan pustaka tersebut yang dapat menunjang proses pembelajaran yang berlangsung. dan ada juga koran dan majalah di perpustakaan sekolah.”²

Berdasarkan hasil wawancara di atas bahwa jenis-jenis bahan pustaka yang dimiliki perpustakaan SMP Negeri 4 Pamekasan beragam diantaranya yaitu buku paket yang harus digunakan oleh guru dan peserta didik yang harus lengkap, buku novel yang banyak diminati peserta didik, atlas atau peta sebagai pendukung saat pembelajaran berlangsung, kamus, majalah, dan surat kabar seperti koran. Dengan adanya bahan pustaka tersebut akan menunjang saat proses pembelajaran berlangsung.

Dari berbagai jenis yang ada pustakawan membedakan jenis-jenisnya berdasarkan bentuk fisik dan isinya. Hal tersebut sudah sesuai dengan yang di sampaikan oleh ibu Musrifah sebagai kepala perpustakaan SMP Negeri 4 Pamekasan :

“Membedakan jenis bahan pustaka itu berdasarkan 2 macam, ada yang berdasarkan bentuk fisiknya dan isinya. Jika berdasarkan bentuknya itu ada yang buku dan bukan buku, yang buku itu seperti buku paket, novel, dan majalah. Sedangkan untuk yang bukan buku seperti majalah, koran, globe atau peta. Kalau berdasarkan isinya seperti buku fiksi dan non fiksi”³

Kemudian ditambahkan lagi oleh bapak Wahyu Hidayat W selaku Pelayanan Administrasi Perpustakaan SMP Negeri 4 Pamekasan. Beliau mengutarakan sebagai berikut :

“Kami membedakan jenis bahan pustaka yang ada disini sesuai dengan isi dan bentuknya. Kalau berdasarkan isinya itu ada fiksi seperti novel dan cerpen sedangkan non fiksi biasanya seperti kamus dan buku paket. Bukan hanya berdasarkan isi saja tapi juga berdasarkan fisik atau bentuknya, seperti buku paket, novel, majalah, globe ataupun peta. Dengan

² Bapak Syaiful Anam, Kepala Sekolah di SMP Negeri 4 Pamekasan, Wawancara langsung, (04 Juli 2020), Jam 09:13 WIB.

³ Ibu Musrifah, Kepala Perpustakaan di SMP Negeri 4 Pamekasan, Wawancara langsung, (01 Juli 2020), Jam 09:25 WIB.

cara begitu kami pustakawan bisa membedakan jenis-jenis bahan pustaka yang ada disini”⁴

Berdasarkan hasil wawancara diatas mengenai jenis-jenis bahan pustaka yang sudah ada di perpustakaan SMP Negeri 4 Pamekasan yaitu terdapat berbagai jenis, diantaranya ada buku paket, buku novel, atlas atau peta, kamus, majalah, dan surat kabar seperti koran. Sedangkan cara pustakawan membedakan jenisnya berdasarkan bentuk fisiknya dan isinya. Jika berdasarkan bentuk fisiknya dibagi menjadi buku dan non buku, sedangkan yang berdasarkan isinya dibagi menjadi fiksi dan non fiksi.

Berdasarkan hasil dokumentasi jenis-jenis bahan pustaka yang ada di Perpustakaan SMP Negeri 4 Pamekasan sudah bisa dikatakan lengkap hal itu dibuktikan dengan berbagai macam jenis yang dimiliki diantaranya seperti buku paket, novel, atlas atau peta, kamus sebagai bahan penunjang saat pembelajaran berlangsung, ada juga majalah, koran dan lain sebagainya yang sudah ada diperpustakaan sekolah.⁵

2. Strategi Pengadaan Bahan Pustaka di Perpustakaan SMP Negeri 4 Pamekasan

Strategi pengadaan bahan pustaka pertama harus merencanakan bahan pustaka yang perlu diadakan, karena perencanaan merupakan awal dari sebuah kegiatan. Dalam pengadaan bahan pustaka seorang pustakawan harus merencanakan pengadaan bahan pustaka terlebih dahulu untuk melengkapi dan menambah jumlah bahan pustaka diperpustakaan sekolah. Dalam merencanakan

⁴ Bapak Wahyu Hidayat W, Pelayanan Administrasi Perpustakaan di SMP Negeri 4 Pamekasan, Wawancara langsung, (03 Juli 2020), Jam 10:13 WIB.

⁵ Data ini di peroleh peneliti dari dokumentasi Perpustakaan Sekolah SMP Negeri 4 Pamekasan

pengadaan bahan pustaka, pustakawan akan mencatat bahan pustaka yang sudah dimiliki dan yang harus dimiliki oleh perpustakaan, menganalisis bahan pustaka yang dibutuhkan, menentukan prioritas bahan yang dibutuhkan dan menentukan bagaimana cara mengadakan bahan pustaka yang dibutuhkan oleh perpustakaan. Hal tersebut sesuai dengan yang di sampaikan oleh ibu Musrifah sebagai kepala perpustakaan SMP Negeri 4 Pamekasan.

“Dalam strategi pengadaan bahan pustaka disini saya merencanakan terlebih dahulu bahan pustaka yang akan di adakan yaitu dengan cara mencatat bahan pustaka yang sudah kami miliki dan bahan pustaka yang harus kami miliki. Serta kami juga berpedoman kepada daftar buku yang diperoleh dari penerbit dan juga disesuaikan dengan kebutuhan siswa. Dari hasil pencatatan tersebut kami akan memilah bahan pustaka yang dibutuhkan, baru setelah itu kita menentukan bahan pustaka yang lebih dibutuhkan karna tidak mungkin kami mengadakan semua bahan pustaka karna dana yang kita peroleh tidak mencukupi untuk mengadakan bahan pustaka secara keseluruhan, maka dari itu pengadaan bahan pustaka dilakukan secara bertahap. Dari hasil keputusan tersebut kami mengajukan kepada kepala sekolah untuk mengadakan bahan pustaka.”⁶

Kemudian ditambah oleh bapak Wahyu Hidayat W selaku Pelayanan Administrasi Perpustakaan SMP Negeri 4 Pamekasan. Beliau mengutarakan sebagai berikut :

“Strategi pengadaan bahan pustaka merupakan kegiatan yang perlu dilakukan dengan baik karena akan berdampak pada mutu pendidikan maka dari itu kami selaku pustakawan melakukan Strategi pengadaan bahan pustaka dengan baik yaitu dengan cara merencanakan bahan apa saja yang dibutuhkan kemudian kita catatat dan hasilnya kita langsung ajukan kepada kepala sekolah bahan pustaka apa saja yang dibutuhkan di perpustakaan. Data yang kami ajukan merupakan hasil dari melihat kebutuhan siswa seperti halnya buku yang sering siswa tanyakan. Jadi strategi kita untuk menambah bahan pustaka itu melihat dari kebutuhan siswa, karena setiap hari Kamis siswa sebelum adanya lockdown itu ada kegiatan literasi, dimana setiap siswa diwajibkan untuk membaca buku di jam pertama. Disitu siswa berlomba membaca buku dan mencari buku

⁶ Ibu Musrifah, Kepala Perpustakaan di SMP Negeri 4 Pamekasan, Wawancara langsung, (01 Juli 2020), Jam 09:13 WIB.

yang mereka butuhkan di perpustakaan, dan jika buku yang di cari tidak ada maka kita akan mengusulkannya.”⁷

Ditambah lagi oleh Bapak Syaiful Anam selaku kepala sekolah di SMP Negeri 4 Pamekasan. Beliau mengutarakan sebagai berikut:

“Dalam mengadakan bahan pustaka, pustakawan disini akan melakukan strategi yang dimulai dari merencanakan bahan pustaka yang akan di adakan. Pustakawan akan mendata bahan apa saja yang akan di adakan di perpustakaan sekolah. Data tersebut diperoleh dari kebutuhan guru dan peserta didik. Kemudian data tersebut akan di ajukan ke saya selaku kepala sekolah yang nantinya akan saya adakan menggunakan dana Operasional Sekolah (BOS).⁸

Berdasarkan hasil wawancara di atas tersebut bahwa strategi pengadaan bahan pustaka di perpustakaan SMP Negeri 4 Pamekasan dimulai dari perencanaan. Pustakawan akan merencanakan bahan pustaka apa saja yang perlu di adakan. Perencanaan tersebut dilakukan dengan cara mencatat atau mendata bahan pustaka yang sudah dimiliki dan yang harus dimiliki perpustakaan. Dalam pengadaan tersebut juga berpedoman kepada daftar buku penerbit serta kita sesuaikan dengan kebutuhan peserta didik saat pembelajaran berlangsung. Setelah itu pustakawan akan menganalisis atau memilih bahan pustaka apa saja yang dibutuhkan perpustakaan sekolah, dari hasil analisis tersebut pustakawan akan menentukan mana yang paling dibutuhkan oleh perpustakaan sekolah. Dari hasil data tersebut akan di ajukan kepada kepala sekolah yang nantinya akan ditentukan bagaimana cara mengadakan bahan pustaka yang salah satunya bisa dengan cara menggunakan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS).

⁷ Bapak Wahyu Hidayat W, Pelayanan Administrasi Perpustakaan di SMP Negeri 4 Pamekasan, Wawancara langsung, (03 Juli 2020), Jam 10:13 WIB.

⁸Bapak Syaiful Anam, Kepala Sekolah di SMP Negeri 4 Pamekasan, Wawancara langsung, (04 Juli 2020), Jam 09:13 WIB.

Dalam pengadaan bahan pustaka diperoleh melalui dana BOS, melalui dari sumbangsih dari siswa yang mau lulus dari sekolah, bantuan dari guru yang ikut menyumbangkan bukunya ke perpustakaan sekolah, bekerja sama dengan perpustakaan umum, dan menggunakan biaya sendiri untuk mengadakan bahan pustaka tersebut. Hal tersebut sesuai dengan yang di sampaikan oleh ibu Musrifah sebaga kepala perpustakaan SMP Negeri 4 Pamekasan.

“Dalam pengadaan bahan pustaka di perpustakaan disini diperoleh melalui dana Bos, dengan cara mencatat apa saja yang belum lengkap lalu kita ajukan ke kepala sekolah untuk mengadakan bahan pustaka tersebut. Selain itu kami memperoleh sumbangan juga dari siswa yang akan lulus dari sekolah, Biasanya siswa yang mau alumni menyumbangkan buku se ikhlasnya ke perpustakaan sekolah, dan bantuan dari guru yang ikut serta menyumbangkan bukunya ke perpustakaan sekolah. Bukan hanya itu saja, bahan pustaka juga kami peroleh dari hasil kerja sama dengan perpustakaan umum.”⁹

Kemudian ditambahkan oleh bapak Wahyu Hidayat W selaku Pelayanan Administrasi Perpustakaan SMP Negeri 4 Pamekasan. Beliau mengutarakan sebagai berikut :

“Pengadaan bahan pustaka yaitu proses awal dalam mengisi perpustakaan atau untuk menambah koleksi yang ada sebelumnya. Mengenai bahan pustaka diperpustakaan disini biasanya diperoleh dengan cara mengajukan ke kepala sekolah, biasanya buku yang di adakan menggunakan dari dana bos. Selain dari dana bos, pepustakaan sekolah juga memperoleh dari siswa yang mau lulus, mereka menyumbangkan buku se ikhlasnya ke perpustakaan sekolah, dan bantuan dari guru yang ikut menyumbangkan bukunya ke perpustakaan sekolah. Kemudian bahan pustaka juga diperoleh dari kerja sama denga perpustakaan umum menggunakan perpustakaan keliling. Ada juga yang diperoleh dari hasil uang kas peminjaman buku yang hilang lalu akan membelikan buku yang baru.”¹⁰

⁹ Ibu Musrifah, Kepala Perpustakaan di SMP Negeri 4 Pamekasan, Wawancara langsung, (01 Juli 2020), Jam 09:30 WIB.

¹⁰ Bapak Wahyu Hidayat W, Pelayanan Administrasi Perpustakaan di SMP Negeri 4 Pamekasan, Wawancara langsung, (03 Juli 2020), Jam 10:13 WIB.

Berdasarkan wawancara di atas bahwa dalam pengadaan bahan pustaka yang diperoleh perpustakaan sekolah yaitu didapatkan melalui dana BOS dari pemerintah. Seorang pemustaka mencatat bahan pustaka apa saja yang belum lengkap dan dibutuhkan sekolah yang nantinya akan di ajukan ke kepala sekolah dan bahan pustaka akan diadakan menggunakan dana Bos tersebut. Kemudian bukan hanya dari BOS melainkan juga diperoleh dari sumbangan peserta didik yang akan lulus dari sekolah, dan bantuan dari guru yang ikut menyumbangkan bukunya ke perpustakaan sekolah, Selain bahan pustaka diperoleh dari dana Bantuan Operasional Sekolah BOS, guru disekolah dan sumbangan peserta didik, bahan pustaka juga diperoleh dari hasil kerja sama perpustakaan umum dan juga diperoleh dari hasil uang kas peminjaman buku yang hilang.

Dari hasil wawancara diatas mengenai strategi pengadaan bahan pustaka di perpustakaan SMP Negeri 4 Pamekasan bahwa strategi yang dilakukan pemustaka yaitu, yang pertama merencanakan bahan pustakataka yang sudah dimiliki dan yang harus dimiliki perpustakaan dengan cara mencatat bahan apa saja yang akan di adakan dari hasil data yang di kumpulkan pemustaka serta pemustaka juga berpedoman kepada daftar buku yang diperoleh dari penerbit dan juga disesuaikan dengan kebutuhan siswa. Setelah itu pemustaka akan menganalisis atau memilih bahan pustaka yang dibutuhkan dan akan menentukan bahan yang perlu di adakan. Dari hasil data tersebut akan di ajukan ke kepala sekolah yang nantinya akan di adakan menggunakan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS). Perpustakaan dalam memperoleh bahan pustaka melalui dana (BOS), sumbangan dari peserta didik yang akan lulus, bantuan dari guru yang ikut menyumbangkan bukunya ke perpustakaan sekolah, kerja sama

dengan perpustakaan umum, dan dana kas perpustakaan yang di peroleh dari peminjaman buku yang hilang.

3. Faktor pendukung dan penghambat pengadaan bahan pustaka di SMP Negeri 4 Pamekasan.

Dalam pengadaan bahan pustaka sangat wajar jika terdapat faktor pendukung dan juga penghambat saat melakukan pengadaan bahan pustaka, berikut ini faktor pendukung dan juga penghambatnya.

Berikut faktor pendukung dan penghambat dari pengadaan bahan pustaka di perpustakaan SMP Negeri 4 Pamekasan sebagai mana yang dikatakan oleh bapak Syaiful Anam selaku kepala sekolah di SMP Negeri 4 Pamekasan.

“Mengenai faktor pendukung dalam pengadaan bahan pustaka perpustakaan disini yaitu di dukung dari dana Bos pemerintah karna dengan adanya dana Bos tersebut kami bisa mengadaakan bahan pustaka meski tidak sepenuhnya bisa di adakan secara bersamaan selain itu, faktor pendukungnya yaitu, perpustakaan disini memiliki kerja sama dengan perpustakaan umum. Dengan adanya kerja sama dengan perpustakaan umum disini kita bisa melengkapi kebutuhan peserta didik. Ada juga bantuan dari guru yang memberikan buku ke perpustakaan sekolah. Sedangkan faktor penghambatnya itu dananya yang terbatas jadi tidak bisa mengadakan bahan pustaka secara keseluruhan. Selain itu penghambatnya adalah buku yang diberikan siswa terkadang kualitasnya kurang sesuai dengan yang dibutuhkan perpustakaan sekolah”¹¹

Kemudian ditambah oleh ibu Musrifah selaku kepala Perpustakaan SMP Negeri 4 Pamekasan.

“Dalam melakukan suatu hal pasti ada pendukung dan penghambatnya. Untuk faktor pendukung dalam pengadaan bahan pustaka ini, yaitu di dukung oleh dana Bantuan Operasional Sekolah (Bos) karena dari dana Bos tersebut baru kita bisa mengadakan bahan pustaka dan juga didukung oleh perpustakaan keliling dari perpustakaan umum yang bisa membantu kita menyediakan bahan pustaka bukan hanya itu, faktor pendukung lainnya adalah para guru yang ikut membantu memberikan

¹¹ Bapak Syaiful Anam, Kepala Sekolah di SMP Negeri 4 Pamekasan, Wawancara langsung, (04 Juli 2020), Jam 09:13 WIB.

buku untuk menambah koleksi perpustakaan sekolah. Serta penghambatnya yaitu kita tidak bisa mengadakan bahan pustaka secara keseluruhan semuanya harus bertahap karena dananya juga hanya sekian persen dari pemerintah”¹²

Ditambah lagi oleh bapak Wahyu Hidayat W selaku Pelayanan Administrasi Perpustakaan SMP Negeri 4 Pamekasan. Beliau mengutarakan sebagai berikut :

“Melalui dana Bantuan Operasional Sekolah (Bos)tersebut menjadikan faktor pendukung kami dalam mengadakan bahan pustaka yang di perlukan di perpustakaan sekolah. Soalnya kan dari dana tersebut kami bisa mengadakan bahan pustaka yang sudah kami rencanakan tadi, selain itu kami juga menjalin kerja sama dengan perpustakaan keliling juga untuk melengkapi kebutuhan peserta didik. Ada juga guru yang ikut serta menyumbangkan buku keperpustakaan sekolah. Kalau untuk penghambatnya yaitu dana BOS keluarnya tidak rutin, dan dananya sudah ada aturannya sekian persen sedangkan dari dana tersebut yang akan digunakan untuk mengadakan pustaka jadi tidak menentu bahkan sampai tidak terlaksana ”¹³

Dari hasil wawancara diatas mengenai faktor pendukung dalam pengadaan bahan-bahan pustaka di perpustakaan SMP Negeri 4 Pamekasan adalah didukung oleh adanya Dana (BOS) yang diberikan oleh pemerintah, karena dengan dana tersebut perpustakaan bisa melakukan pengadaan bahan yang dibutuhkan oleh perpustakaan sekolah. Selain dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) juga ada perpustakaan keliling milik perpustakaan umum yang membantu perpustakaan melengkapi kebutuhan peserta didik dan adanya bantuan buku yang diberikan guru ke perpustakaan sekolah. Sedangkan untuk faktor penghambat dalam pengadaan bahan pustaka di perpustakaan SMP Negeri 4 Pamekasan adalah dana yang terbatas dan dana Bantuan Operasional

¹² Ibu Musrifah, Kepala Perpustakaan di SMP Negeri 4 Pamekasan, Wawancara langsung, (01 Juli 2020), Jam 09:40 WIB.

¹³ Bapak Wahyu Hidayat W, Pelayanan Administrasi Perpustakaan di SMP Negeri 4 Pamekasan, Wawancara langsung, (03 Juli 2020), Jam 10:13 WIB.

Sekolahh (BOS) yang keluarinya secara tidak rutin dan buku yang di peroleh dari peserta didik kualitasnya kurang dengan yang dibutuhkan perpustakaan sekolah.

B. Temuan Penelitian

1. Jenis bahan pustaka yang di adakan perpustakaan SMP Negeri 4

Pamekasan

Berdasarkan paparan data, maka jenis bahan pustaka yang di adakan di perpustakaan SMP Negeri 4 Pamekasan yaitu ada berbagai jenis bahan pustaka di antaranya seperti buku paket sebagai penunjang proses pembelajaran untuk peserta didik dan guru harus lengkap, ada juga novel yang banyak diminati oleh peserta didik, atlas atau peta, kamus, koran atau surat kabar sebagai informasi, dan ada juga majalah di perpustakaan sekolah. Sedangkan cara pustakawan membedakan jenisnya berdasarkan bentuk fisiknya dan isinya. Jika berdasarkan bentuk fisiknya dibagi menjadi buku dan non buku, sedangkan yang berdasarkan isinya dibagi menjadi fiksi dan non fiksi.

2. Strategi pengadaan bahan pustaka di SMP Negeri 4 Pamekasan

Strategi pengadaan bahan pustaka di perpustakaan SMP Negeri 4 Pamekasan yaitu pemustaka merencanakan apa saja yang akan di adakan dengan cara mencatat apa saja yang harus dimiliki dan apa saja yang belum lengkap. Kemudian pemustaka akan menganalisis apa saja yang perlu di adakan dan buku yang kuarang lengkap serta pemustaka juga berpedoman kepada daftar buku yang diperoleh dari penerbit dan juga disesuaikan dengan kebutuhan siswa. Setelah pemustaka merencanakan kemudian pemustaka akan diajukan ke kepala sekolah dan disitulah kepala sekolah menggunakan

dana BOS. Selain menggunakan dana bos sekolah juga meminta bantuan ke peserta didik yang mau lulus, mereka akan menyumbangkan buku satu anak satu buku. Sekolah juga bekerja sama dengan perpustakaan umum, dan sekolah juga mengadakan kas buku yang hilang.

3. Faktor pendukung dan penghambat dalam pengadaan bahan pustaka di perpustakaan SMP Negeri 4 Pamekasan

Faktor pendukung dalam pengadaan bahan pustaka adalah dengan adanya dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) sekolah dapat mengadakan bahan pustaka yang belum lengkap dan yang harus dimiliki sekolah, dan perpustakaan umum yang ikut membantu mendukung melengkapi kebutuhan peserta didik dengan menggunakan perpustakaan keliling yang dimiliki perpustakaan umum dan adanya bantuan buku yang diberikan guru ke perpustakaan sekolah. Sedangkan penghambatnya turunnya dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) terbatas dan tidak rutin turunnya dan buku yang diperoleh dari peserta didik kualitasnya kurang dengan yang dibutuhkan perpustakaan sekolah.

C. Pembahasan

1. Jenis-Jenis Bahan Pustaka yang akan di adakan

Dalam pengadaan bahan pustaka seorang pustawan akan menyeleksi atau memilih bahan pustaka yang akan di adakan untuk memenuhi kebutuhan pemustaka maka dari itu, seorang pustakawan harus memahami terlebih dahulu jenis-jenis bahan pustaka yang perlu diketahui karna itu merupakan dasar dalam menentukan bahan pustaka yang harus di adakan di perpustakaan sekolah.

Berdasarkan hasil temuan di SMP Negeri 4 Pamekasan bahwa jenis-jenis bahan pustaka disana memiliki berbagai macam mulai dari buku paket, kamus, novel, peta atau atlas sebagai penunjang saat pembelajaran berlangsung, koran atau majalah. Serta pemustaka membedakan jenisnya berdasarkan bentuk fisiknya dan isinya. Jika berdasarkan bentuk fisiknya dibagi menjadi buku dan bukan buku, sedangkan yang berdasarkan isinya dibagi menjadi fiksi dan non fiksi.

Kemudian jenis isinya buku dapat kita bagi menjadi dua golongan yaitu fiksi dan non fiksi. Buku fiksi yaitu buku cerita seorang pengarang berdasarkan khayalan. Walaupun pengarang kadang memakai fakta sebagai bahan karangan tersebut. Sedangkan buku non fiksi merupakan buku tentang agama, pengetahuan dan teknologi, kegemaran/hobby, olah raga, musik, bahasa dan sebagainya.¹⁴

Secara umum jenis-jenis bahan perpustakaan terdapat dari dua bentuk, yaitu koleksi buku dan non buku. Koleksi buku dapat berupa buku pelajaran pokok, buku pelajaran pelengkap/penunjang, buku referensi, dan buku bacaan baik fiksi maupun non fiksi. Adapun koleksi non buku dapat berupa terbitan berkala, peta, kliping, brosur, alat peraga, dan bahan pandang-dengar (*audio visual*).¹⁵

¹⁴ Noerhayati Soedibyo, "Pengelolaan Perpustakaan", (Bandung: PT. Alumni 1989), 15-16.

¹⁵ Ismurjanti, Ezra Putranda Setiawa, "Analisi Kepuasan Kepentingan Dalam Pengadaan Bahan Pustaka di Perpustakaan Sekolah", *Jurnal Dokumentasi dan Informasi*, Vol. 40, No. 1, (Juni 2019), 99.

2. Strategi Pengadaan Bahan Pustaka di Perpustakaan

Strategi pengadaan bahan pustaka di perpustakaan SMP Negeri 4 Pamekasan yaitu pemustaka merencanakan apa saja yang akan di adakan dengan cara mencatat apa saja yang harus dimiliki dan apa saja yang belum lengkap dan pemustaka juga berpedoman kepada daftar buku yang diperoleh dari penerbit serta juga disesuaikan dengan kebutuhan siswa. Kemudian pemustaka akan menganalisis buku apa saja yang perlu di adakan dan buku apa saja yang kurang lengkap. Setelah pemustaka merencanakan kemudian pemustaka akan diajukan ke kepala sekolah dan disitulah kepala sekolah menggunakan dana BOS.

Hal ini sesuai dengan teori bahwa langkah dalam perencanaan pengadaan bahan pustaka sebagai berikut. Inventaris bahan pustaka yang harus dimiliki. Untuk menginventarisasi bahan-bahan pustaka para pustakawan bisa berpedoman pada buku-buku yang memuat daftar bahan pustaka. Cara untuk menganalisis bahan-bahan pustaka yang sedang dibutuhkan yaitu membandingkan antara inventarisasi bahan pustaka yang harus dimiliki dengan hasil inventarisasi bahan-bahan pustaka yang sudah dimiliki. Kemudian hasil analisis kebutuhan bahan-bahan pustaka menunjukkan bahwa bahan-bahan pustaka yang dibutuhkan sangat banyak, sedangkan dana tidak cukup, perlu dibutuhkan prioritas dari seluruh bahan-bahan pustaka mana yang harus segera diusahakan.¹⁶

¹⁶ Gusnimar, Delman. "Pengadaan Bahan Pustaka di Perpustakaan Politeknik Pertanian Universitas Andalas Payakumbuh". *Jurnal Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan*, Vol. 1, No. 1, (September 2012), 134.

Bahan pustaka diperoleh dari bantuan dana BOS pemerintah, selain dan BOS ada juga bantuan dari peserta didik yang mau lulus, mereka akan menyumbangkan buku satu anak satu buku. Sekolah juga bekerja sama dengan perpustakaan umum. Bukan hanya itu sekolah juga mengadakan kas buku yang diperoleh dari denda buku yang hilang.

Hal ini sesuai dengan teori dalam pengadaan bahan pustaka adalah dengan cara menentukan bagaimana cara pengadaan bahan-bahan pustaka. Cara pengadaan bahan-bahan pustaka yaitu bisa dari pembelian, ada juga dari hadiah, tukar menukar ataupun titipan. Dengan adanya pengadaan bahan pustaka yang maksimal, maka akan memudahkan perpustakaan tersebut akan mencari, menyimpan, dan menyebarkan informasi sehingga dapat mengikuti laju perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi tersebut. Maka dari itu perpustakaan dituntut untuk harus mengadakan koleksi-koleksi dengan mengetahui perkembangan informasi.¹⁷

3. Faktor pendukung dan penghambat dalam pengadaan bahan pustaka di perpustakaan SMP Negeri 4 Pamekasan

Dalam pengadaan bahan pustaka maka salah satunya bersumber dari Dana Bantuan Operasional (BOS) yang mengambil 20% dari total penerimaan dalam satu tahun anggaran. Pengadaan buku sebesar 20% dari pendanaan BOS memerlukan prosedur yang jelas untuk menyesuaikan cara kerja dan aturan kerja yang sistematis dan juga ikut membantu memudahkan kontrol dan pengawasan tersebut.¹⁸ Maka adanya perpustakaan keliling ini

¹⁷ Ibid, 134.

¹⁸ Yesy Kusumawati, Ganes Tegar Derana, "Analisis Prosedur Pengadaan dan Penerimaan Bahan Pustaka SMA Negeri di Kota Kediri", (t.t :Unmer Malang, t.t), 162.

merupakan jenis layanan yang dikembangkan oleh perpustakaan umum. Tujuan adanya perpustakaan keliling ini untuk memberikan layanan lebih luas seperti pendatang pemukiman penduduk, sekolah, kantor, atau tempat-tempat tertentu yang di anggap strategis.¹⁹

Diperpustakaan SMP Negeri 4 Pamekasan yang menjadi pendukung dalam pengadaan bahan pustaka yaitu dari dana BOS yang diperoleh oleh sekolah, selain itu sekolah dapat mengadakan bahan pustaka yang kurang lengkap dan yang harus dimiliki. Selain dari dan BOS sekolah juga mendapat dukungandari perpustakaan umum dengan menggunakan perpustakaan keliling yang di adakan oleh perpustakaan umum dan adanya bantuan buku yang diberikan guru ke perpustakaan sekolah.

Dalam pengadaan bahan pustaka di Perpustakaan SMP Negeri 4 Pamekasan terdapat faktor penghambat dalam mengadakan bahan pustaka yaitu dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) yang keluarnya tidak teratur atau lambat yang mengakibatkan terhambatnya pengadaan bahan pustaka yang dibutuhkan oleh perpustakaan sekolah dan kualitas buku yang diperoleh dari sumbangan peserta didik tidak sesuai dengan perpustakaan sekolah.

¹⁹ Uly Fitry Ervan, Elva Rhmah, "Evaluasi Program Perpustakaan Keliling di Kantor Perpustakaan Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Dharmasraya", (t.t Universitas Negeri Padang, t.t), 410-411.

Dengan adanya dana BOS dapat dialokasikan untuk pemenuhan fasilitas sekolah dengan cara pembelian atau perbaikan sarana dan prasarana untuk mencapai standart minimum pelayanan melalui pengembangan perpustakaan, kegiatan pembelajaran dan ekstrakurikuler.²⁰

²⁰ Sri Wayuni Okvita Sari, Hadiyanto, Yulianto Santoso,” Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)”, (t.t Universitas Negeri Malang, t.t), 4-5.