

PENERAPAN PENGOLAHAN BAHAN PUSTAKA DI SMPN 3 RAMBANG NIRU KABUPATEN MUARA ENIM

Emi Khotami¹, Yanto, M.Hum., M.IP², Bety, M.Ag

¹Mahasiswa Prodi Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Raden Fatah Palembang

²Dosen Prodi Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Raden Fatah Palembang

Email: Emikhotamih52@gmail.com

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana pengolahan bahan pustaka yang ada di perpustakaan SMPN 3 Rambang Niru Kabupaten Muara Enim yang sama-sama telah di ketahui bahwasanya sekolahan tersebut merupakan salah satu sekolah menengah pertama satu-satunya di daerah desa Gemawang dan sekitar nya sehingga rata-rata anak- anak lulusan dari SD akan mendaftar di sekolah tersebut. Dengan demikian peneliti ingin mengetahui apakah kondisi bahan pustaka di perpustakaan tersebut telah terkelola sebagaimana mestinya yang telah diatur sedemikian rupa pada undang-undang No 43 Tahun 2007 tentang perpustakaan sekolah.

Kata kunci : Pengolahan, Bahan Pustaka da Perpustakaan

ABSTRACT

This study aims to find out how the processing of library materials in the library of SMPN 3 Rambang Niru Muara Enim Regency which is well known that the school is one of the only junior high schools in the area of Gemawang village and around it so that on average children who graduate from SD will enroll in the school. Thus the researcher wants to know whether the condition of library materials in the library has been managed properly which has been regulated in such a way as in Law No. 43 of 2007 concerning school libraries.

Keyword : Processing, Library and Library Materials

PENDAHULUAN

Perpustakaan mempunyai arti sebagai suatu tempat yang didalamnya terdapat kegiatan penghimpunan, pengolahan dan penyebar luasan (pelayanan) segala macam informasi, baik yang tercetak maupun yang terekam dalam berbagai media seperti buku, majalah, surat kabar, film, kaset, video, komputer dan lain- lain. Semua koleksi sumber informasi tersebut disusun berdasarkan sistem tertentu dan digunakan untuk kepentingan belajar melalui kegiatan membaca dan mencari informasi bagi segenap masyarakat yang membutuhkannya

Dalam Undang-undang No. 43 Tahun 2007 disebutkan bahwa perpustakaan berfungsi sebagai wahana pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi dan rekreasi untuk meningkatkan kecerdasan dan keberdayaan bangsa. Fungsi pendidikan diwujudkan dengan perpustakaan yang

mampu meningkatkan kegemaran membaca penggunaannya, fungsi penelitian diterapkan dengan menyediakan pelayanan untuk pemakai dalam memperoleh informasi sebagai bahan rujukan untuk kepentingan penelitian.¹ Perpustakaan mengembang tugas sebagai penyedia bahan pustaka yang harus terus dikembangkan, pengembangan inilah yang berpengaruh terhadap banyaknya bahan pustaka yang dikoleksi, tentunya dari tahun ketahun koleksi terus berkembang. Sehingga pengelolaan perpustakaanpun harus semakin baik agar informasi yang ada didalamnya dapat dengan mudah ditemukan oleh pemustaka. Oleh sebab itu sebuah perpustakaan diwajibkan untuk mengelolah bahan pustaka yang dimiliki agar bahan pustaka yang akan disajikan kepada pemustaka layak untuk di terima. Pengolahan bahan pustaka adalah pekerjaan atau kegiatan yang harus dilakukan di suatu perpustakaan yaitu sejak bahan pustaka diterima di perpustakaan sampai dengan siap dipergunakan oleh pemustaka. Kegiatan pengolahan bahan pustaka adalah proses penyelesaian bahan pustaka yang telah diperoleh agar dengan mudah dapat diatur ditempat tempat atau di rak yang telah disediakan untuk dilayangkan kepada pemustaka. Pengolahan bahan pustaka penting dilakukan untuk memudahkan temu balik informasi dan memperlancar kegiatan pelayanan. Apabila pengolahan bahan pustaka tidak diperhatikan dengan baik maka akibatnya salah satu tujuan perpustakaan tidak dapat dicapai, dan bahan pustaka tersebut sulit untuk ditemukan oleh pengguna perpustakaan karena tidak ada alat bantu penelusur untuk dimanfaatkan. Pengolahan bahan pustaka yang dilaksanakan dengan baik harus sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk memungkinkan tujuan perpustakaan tercapai secara optimal. Setiap koleksi bahan pustaka yang diterima di suatu perpustakaan baik yang berasal dari pembelian, hadiah atau sumbangan, hasil tukar menukar maupun penerbitan sendiri belum dapat ditempatkan di dalam rak dan dipinjamkan kepada pengguna sebelum diadakannya suatu kegiatan pengolahan. (Rizal, 2013:54).

METODE

1. Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilakukan di Desa Gemawang tepat nya di SMPN 3 Kecamatan Rambang Niru Kabupaten Muara Enim. Penelitian ini dilakukan selama masa Kuliah Kerja Nyata, yaitu dari tanggal 2 Maret sampai dengan 2 april 2021

¹ Raglina Siti Maskurotunitsa dan Yuli Rohmiyati, Peran Perpustakaan Desa “Mutiara” dalam Pemberdayaan Masyarakat Desa Kalisidi Kecamatan Ungaran Barat Kabupaten Semarang, Jurusan Ilmu Perpustakaan, Fakultas Ilmu Budaya, Universitas Diponegoro, Semarang hal 2

2. Metode Penelitian

Dalam penelitian ini, penulis menggunakan metode kualitatif. Menurut Pendekatan penelitian ini menggunakan pendekatan penelitian kualitatif ialah suatu proses penelitian dan pemahaman yang berdasarkan pada metodologi yang menyelidiki suatu fenomena sosial dan masalah manusia.²

3. Teknik Pengumpulan Data

Observasi atau pengamatan langsung. Menurut Poewandri mengemukakan bahwa metode yang paling dasar dan paling tua, karena dengan cara-cara tertentu kita selalu terlihat dalam mengamati.³ Metode ini digunakan untuk memperoleh data situasi dan kondisi umum di Perpustakaan SMPN 3 Rambang Niru Kabupaten Muara Enim. Wawancara adalah tanya jawab lisan antara dua orang atau lebih secara langsung.⁴ Metode ini digunakan untuk memperoleh data mengenai strategi guru dalam meningkatkan kemampuan literasi membaca dan menulis terhadap peserta didik, serta faktor-faktor yang mempengaruhi kemampuan berliterasi peserta didik. Wawancara yang di gunakan penelitian di tunjukkan kepada pengurus perpustakaan SMPN3 Rambang Niru Kabupaten Muara Enim. Teknik pengumpulan data dengan dokumentasi yaitu pengambilan data yang di peroleh melalui dokumen-dokumen, bak dokumen yang telah tersedia di lapangan penelitian maupun dokumen yang di buat oleh peneliti berupa gambar, salinan berkas, rekaman gambar bergerak dn lain sebagainya.⁵

HASIL DAN PEMBAHASAN

1. Profile Desa

Desa Gemawang merupakan jalan umum yang dapat dilintasi kendaraan umum maupun pribadi. Berbagai sarana pendidikan, tempat ibadah, pusat pemerintah, pasar, dan lain sebagainya sudah ada di daerah ini. Oleh karena itu, alangkah baiknya jika berbagai sarana tersebut lebih dikembangkan lagi, sesuai dengan visi misi dan prinsip pendekatan KKN berbasis riset dan pengembangan potensi lokal berkarakter semuanya mengarah kepada konteks pemahaman dan internalisasi asset, potensi, kekuatan, dan pendaayagunaannya secara mandiri dan maksimal. Paradigma dan prinsip pendekatan riset dan pengembangan potensi

² Juliansyah Noor, *Metodologi Penelitian, Skripsi, Tesis, Disertasi Dan Karya Ilmiah* (Jakarta: Kencana Prenamedia Group, 2011), h,34.

³ Imam Gunawan, *Metode Penelitian Kualitatif* (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2014), h,14.

⁴ Helen Sabera Adib, *Metodologi Penelitian*, h,37

⁵ Helen Sabera Adib, *Metodologi Penelitian*, h,38.

lokal berkarakter mengisyaratkan penyadaran akan keberadaan kekuatan dan energi positif yang dimiliki masyarakat yang harus diidentifikasi, diketahui, dipahami, diinternalisasi, untuk kemudian dimobilisasi oleh masyarakat sendiri dalam rangka menuju peningkatan kesejahteraan dan keberdayaan semua elemen komunitas masyarakat.

2. Kondisi Perpustakaan

Hasil observasi menunjukkan kondisi perpustakaan SMPN 3 Rambang Niru desa Gemawang masih sangat jauh dari kata layak, Perpustakaan tersebut hanya memiliki satu ruangan dengan keadaan bahan pustaka yang sangat banyak tetapi tidak beraturan. Kondisi bahan pustaka di perpustakaan tersebut belum sama sekali di terapkan dari mulai proses inventarisasi, klasifikasi, display dan penomoran belum diterapkan. Perpustakaan SMPN 3 Rambang Niru mempunyai banyak sekali koleksi seperti koleksi pelajara, novel, buku dongeng dan lain sebagainya.

3. Pengelolaan Perpustakaan

Sejatinya setiap perpustakaan mempunyai hak yang sama dalam pengelolaannya baik dari segi bangunan gedung ataupun bahan pustaka. Pengelolaan perpustakaan tersebut dapat menjadikan sebuah perpustakaan lebih maju lagi tentunya agar bahan pustaka dapat terjaga dengan baik dan masih dapat digunakan sampai kapanpun. Beberapa proses pengelolaan bahan pustaka yang harus diterapkan di suatu perpustakaan.

a. Inventarisasi

Setiap bahan pustaka yang telah dimiliki oleh sebuah perpustakaan baik yang diperoleh dari cara pembelian, hadiah, tukar menukar dan lain sebagainya hendaknya di catat dalam buku induk perpustakaan. Dengan demikian maka buku yang akan di display di dalam rak akan tersusun rapi dan juga memudahkan pustakawan dalam menghitung jumlah koleksi yang dimiliki oleh perpustakaan tersebut.

Inventarisasi merupakan kegiatan pencatatan bahan pustaka yang telah di putuskan menjadi milik perpustakaan. Pencatatan ini penting agar pengelola di perpustakaan maupun orang yang berkepentingan dengan perpustakaan mengetahui jumlah koleksi yang dimiliki. Rekam jejak dari pengadaan koleksi tersebut dan agar tertib administrasi. Ibrahim (2005:46) penginventarisasian bahan pustaka dilakukan dengan baik memiliki banyak kegunaan. Pertama memudahkan pustakawan dalam merencanakan

b. Klasifikasi

Klasifikasi secara umum juga diartikan sebagai kegiatan penataan pengetahuan secara universal ke dalam beberapa susunan sistem (Siti Hasaebah 2012:39). Definisi klasifikasi adalah kegiatan kegiatan untuk mngelompokkan objek berdasar kesamaan ciri. Objek yang sama akan terkumpul dalam suatu kelompok yang sama dan berdekatan letaknya, sedangkan objek yang memiliki ciri yang berbeda akan ditempatkan terpisah atau saling berjauhan. Adapun tujuan klasifikasi adalah sebagai suatu kegiatan pengelompokkan benda atau objek , klasifikasi di perpustakaan digunakan untuk mengelompokkan dokumen atau bahan perputakaan yang memiliki fungsi ganda seperti pekerjaan penyusunan buku di rak sebagai sarana penyusunan entri bibliografi dan indeks dalam tata susunan yang sistematis (Sulistiyo Basuki, 1992:395) Perpustakaan SMPN3 Rambang Niru belum sama sekali mengenal proses klasifikasi. Bahkan tenaga perpustakaan nya tidak mengetahui bagaimana cara pemberian nomor klasifikasi pada bahan pustaka.

c. Katalog

Katalog perpustakaan adalah deskripsi pustaka milik suatu perpustakaan yang disusun secara sistematis (sesuai abjad, nomor, klasifikasi) sehingga dapat digunakan untuk mencari dan menemukan lokasi pustaka dengan mudah. Selain itu digunakan sebagai alat penelusuran koleksi juga dapat digunakan untuk mengetahui kekayaan koleksi suatu perpustakaan sebab kartu katalog mewakili buku-buku yang di rak yang dimiliki oleh suatu perpustakaan. Ada beberapa jenis katalog dalam perpustakaan

1. Katalog pengarang, yaitu katalog yang disusun berdasarkan abjad nama pengarang baik itu pengarang perorangan, karya bersama, karya badan korporasi ataupun karya yang ditujukan pada judul seragam.
2. Katalog judul, yaitu katalog yang disusun berdasarkan abjad judul dari semua bahan perpustakaan yang dimiliki.
3. katalog subyek, yaitu katalog yang penyusunannya dapat dibedakan atas dua jenis katalog subyek verbal yang disusun berdasarkan abjad subyek dan katalog subyek non verbal yang disusun berdasarkan urutan nomor klasifikasi (Ibrahim 2014:23)

d. Pelebelan Bahan Pustaka

Dalam pembuatan pelabelan bahan pustaka yaitu menulis nomor penempatan “*call number*” dimana dalam penempatan *call number* terdapat beberapa unsur diantara tiga huruf nama pengarang, nomor klasifikasi dan satu huruf pada judul dan setiap bahan

pustaka pada label tertentu, kemudian menempatkan pada punggungnya masing-masing sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.

- e. Penyusunan Koleksi Bahan Pustaka di Rak
- f. Penyusunan koleksi

adalah kegiatan menempatkan koleksi yang sudah selesai diolah dan telah dilengkapi dengan label di dalam rak buku, disusun dengan urutan nomor kelas buku. Dengan kata lain penyusunan buku adalah kegiatan menempatkan buku-buku yang sudah selesai diolah dan telah dilengkapi dengan label di dalam rak atau lemari penempatan koleksi perpustakaan diatur sedemikian rupa agar pemustaka mudah mencari koleksi bahan perpustakaan yang diperlukan. Ada beberapa hal yang diperlukan diperhatikan dalam penyusunan buku dirak yaitu:

1. Pengaturan buku, buku diatur menurut aturan subyek dan ditempatkan pada rak buku yang tersedia. Buku yang berukuran lebih tinggi atau lebar ditempatkan terpisah dari buku yang berukuran biasa, selain itu pengaturan buku juga disesuaikan dengan kegunaan masing-masing buku referensi tidak disatukan.
2. Pengaturan majalah, majalah lepas disimpan dalam kontak dan ditempatkan pada rak berdasarkan urutan abjad majalah. Majalah yang dianggap penting setelah lengkap terkumpul kemudian dijilid. Penyusunan majalah yang sudah dijilid didalam rak juga berdasarkan urutan abjad majalah atau nomor klasifikasi.
3. Pengaturan surat kabar, surat kabar baru disusun pada alat penjepit surat kabar, setelah dikumpul lengkap selama satu minggu, surat kabar dikeluarkan dari alat penjepit untuk menunggu proses pengelolaan selanjutnya. Misalnya menjadi koleksi gunting, surat kabar atau digunting menjadi klipng

KESIMPULAN

Setelah penulis melakukan penelitian maka dapat disimpulkan bahwasanya perpustakaan di SMPN 3 Ramnang Niru belum menerapkan pengolahan bahan pustaka dengan baik dan benar. Hal tersebut dikarenakan beberapa faktor dan yang menjadi faktor utama adalah tidak adanya tenaga pustakawan yang memang benar-benar paham akan pengolahan bahan pustaka dan perpustakaan yang baik dan benar, faktor kedua tidak adanya ketertarikan dari salah satu guru untuk terjun dalam membenahan perpustakaan kemudian faktor terakhir adalah minimnya dana

di perpustakaan sehingga perpustakaan yang dengan begitu banyaknya bahan pustaka di dalamnya terlihat terbangkalai saja.

Dengan demikian penulis disini dapat memahami kondisi dimana jika tidak ada sumber daya yang dapat mengandle pekerjaan di perpustakaan begitu pula dengan dana yang minim juga akan membuat bahan pustaka di perpustakaan terbangkalai saja.