

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Perpustakaan

1. Pengertian Perpustakaan

Menurut Sutarno NS, M. Si “Perpustakaan adalah suatu ruangan, bagian dari gedung/bangunan atau gedung itu sendiri, yang berisi buku-buku koleksi, yang disusun diatur sedemikian rupa sehingga mudah dicari dan dipergunapabila sewaktu-waktu diperlukan untuk pembaca”.¹ Sedangkan menurut Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan, Perpustakaan adalah institusi pengelola koleksi karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam secara profesional dengan sistem yang baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi para pemustaka.²

Perpustakaan merupakan suatu unit kerja yang berfungsi mengumpulkan, menyimpan, dan mendayagunakan koleksi bahan pustaka dengan sistem tertentu, agar mudah dimanfaatkan oleh pengguna perpustakaan.³ Ada beberapa jenis perpustakaan yaitu:

¹Sutarno. *Perpustakaan Dan Masyarakat* (Jakarta : Jajasan Obor Indonesia), 2003. h. 46.

² Undang-Undang Perpustakaan (UU RI Nomor 43 Tahun 2007), (Jakarta : Asa Mandiri, 2007), h. 2.

³Sulistyo Basuki, *Pengantar Ilmu Perpustakaan* (Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama, 1991), h.67.

1. Perpustakaan Nasional
2. Perpustakaan Umum
3. Perpustakaan Khusus
4. Perpustakaan Perguruan Tinggi
5. Perpustakaan Sekolah
6. Perpustakaan Kelembagaan, dan Perpustakaan Pribadi.⁴

2. Pengertian Perpustakaan Sekolah

Perpustakaan sekolah ialah suatu unit kerja dari suatu badan atau lembaga tertentu yang mengelola bahan-bahan pustaka, baik berupa buku maupun bukan berupa buku (*non book material*) yang diatur secara sistematis menurut aturan tertentu sehingga dapat digunakan sebagai sumber oleh setiap pemakainya.⁵ Perpustakaan sekolah adalah perpustakaan yang tergabung pada sebuah sekolah, dikelola sepenuhnya oleh sekolah yang bersangkutan, dengan tujuan utama membantu sekolah untuk mencapai tujuan khusus sekolah dan tujuan pendidikan pada umumnya. Tujuan khusus perpustakaan sekolah adalah membantu sekolah mencapai tujuannya sesuai dengan kebijakan sekolah tempat perpustakaan tersebut bernaung.⁶

Kastam A. Basri menjelaskan pengertian Perpustakaan adalah salah satu unit kerja berupa mengumpulkan, menyimpan dan memelihara koleksi bahan pustaka yang dikelola dan diatur secara

⁴ Sutarno NS, *Perpustakaan dan Masyarakat* (Jakarta: Sagung Seto, 2006), h. 11.

⁵ Ibrahim Bafadal, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah* (Jakarta: Bumi Aksara, 2008), h. 3.

⁶ Sulistyio Basuki, *Pengantar Ilmu Perpustakaan* (Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama, 1991), h. 50-51.

sistimatis dengan cara tertentu untuk digunakan secara kontinyu oleh pemakainya sebagai sumber informasi.⁷

Dari beberapa pendapat diatas, dapat disimpulkan bahwa perpustakaan sekolah adalah satu unit kerja suatu lembaga pendidikan formal yang didalamnya di kelola berbagai koleksi yang terorganisir secara sistematis agar dapat digunakan oleh murid dan guru dalam menunjang proses belajar mengajar di sekolah. Artinya bila siswa ingin memiliki ilmu lebih banyak, maka siswa tersebut mau tidak mau harus mengunjungi perpustakaan sekolah.

3. Peran Perpustakaan

Peran perpustakaan merupakan kedudukan, posisi, dan bagaimana perpustakaan memberikan pengaruh ke masyarakat di lingkungan perpustakaan. Suwarno menyebutkan bahwa perpustakaan sebagai pusat informasi memiliki peran strategis di tengah masyarakat. Pada pandangan yang lebih luas perpustakaan dapat berperan sebagai agen perubahan, pembangunan, serta agen budaya dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.⁸

Perpustakaan dapat berperan aktif dalam mencari/menelusur, membina dan mengembangkan serta menyalurkan hoby/kegemaran minat, dan bakat yang dimiliki oleh masyarakat melalui berbagai kegiatan yang dapat diselenggarakan oleh perpustakaan. Kegiatan-

⁷ Basri, Kastam A. *Petunjuk Penyelenggara Perpustakaan Secara Sederhana*(Surabaya: Karunia), 1990.h. 3.

⁸ Wiji, Suwarno, *Dasar-Dasar Ilmu Perpustakaan*, (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2007. h. 20.

kegiatan yang dimaksud antara lain melalui penelusuran bakat, minat dan kemampuan yang dilakukan dengan mengadakan berbagai lomba, seperti melukis, baca puisi, mengarang, kuis dan lain-lainnya sehingga para peserta dapat menyalurkan, mengimplementasikan dan mengembangkan bakat dan kreativitasnya dengan baik yang kelak dapat dijadikan salah satu pegangan dalam kehidupannya.⁹

Selain sumber mengetahui yang didapatkan pada masyarakat, sumber utama dalam belajar di sekolah adalah perpustakaan. Karena perpustakaan sekolah merupakan sumber dari segala kegiatan belajar dan mengajar. Perpustakaan yang diselenggarakan di sekolah berguna untuk menunjang proses belajar mengajar di lembaga pendidikan formal tingkat sekolah, baik sekolah dasar maupun sekolah lanjut. Perpustakaan sekolah harus menjadi pusat kegiatan yang berlangsung di sekolah. Peran perpustakaan sekolah dalam proses belajar mengajar benar-benar sangat esensial dan fundamental. Dengan demikian, perpustakaan sekolah diharapkan dapat menunjang aktivitas belajar siswa dan dapat membantu kelancaran mengajar bagi guru.¹⁰

Peran perpustakaan sekolah bukan hanya menyediakan segudang informasi untuk peserta didiknya, tetapi juga dituntut untuk memperkaya keterampilan anak terhadap membaca. Menurut Suherman mengatakan: “perpustakaan sekolah bagi anak merupakan wadah untuk mengetahui referensi, berbagai materi dan bacaan

⁹ Wiji, Suwarno, *Dasar-Dasar Ilmu Perpustakaan*, (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2007. h.56.

¹⁰ Sinaga, Dian. *Mengelola Perpustakaan Sekolah* (Bandung: Bejana. 2011), h.20.

lainnya, dan semuanya itu harus disesuaikan dengan tingkat pendidikan anak” dari pendapat di atas bahwa peran perpustakaan sekolah juga ikut serta sebagai saran pengembangan kreatif anak dan mengembangkan daya pikir anak.¹¹

Peranan sebuah perpustakaan sekolah adalah bagian dari tugas pokok yang harus dijalankan di dalam perpustakaan. Oleh karena itu peranan yang harus dijalankan ikut menentukan dan mempengaruhi tercapainya misi dan tujuan perpustakaan. Setiap perpustakaan yang dibangun akan mempunyai makna apabila dapat menjalankan peranannya dengan sebaik-baiknya. Peranan yang dapat dijalankan oleh perpustakaan antara lain:

1. Meningkatkan minat/kebiasaan baca siswa sebagai sarana pengembangan keterampilan.
2. Memperluas wawasan dan informasi serta kemandirian belajar siswa.
3. Meningkatkan pemanfaatan perpustakaan bukan saja terbatas pada bahan tercetak seperti buku, jurnal, majalah, dan sebagainya, tetapi juga bahan rekaman dan multimedia, serta bahan-bahan mikro seperti microfiche dan microfilm.
4. Meningkatkan mutu pembelajaran dengan menggunakan perpustakaan sebagai salah satu sumber belajar.
5. Meningkatkan jumlah buku dan ragam isi perpustakaan.

¹¹ Suherman. *Perpustakaan sebagai Jantung Sekolah* (Bandung: 2009), h. 44.

6. Mendukung dan memperluas sasaran pendidikan sebagaimana digariskan dalam misi dan kurikulum sekolah.
7. Mengembangkan dan mempertahankan kelanjutan anak dalam kebiasaan dan keceriaan membaca dan belajar, serta menggunakan perpustakaan sepanjang hayat mereka.
8. Memberikan kesempatan untuk memperoleh pengalaman dalam menciptakan dan menggunakan informasi untuk pengetahuan, pemahaman, daya pikir, dan keceriaan.
9. Mendukung semua murid dalam pembelajaran dan praktek ketrampilan mengevaluasi dan menggunakan informasi, tanpa memandang bentuk format/media.
10. Menyediakan akses ke sumber daya lokal, regional, nasional, dan global serta memberikan kesempatan pembelajaran untuk menyingkap ide, opini, dan pengalaman yang beraneka ragam.¹²

4. Tugas Perpustakaan Sekolah

Tugas perpustakaan artinya suatu kewajiban yang telah ditetapkan untuk dilakukan dalam perpustakaan. Setiap perpustakaan mempunyai tugas sebagaimana yang dibebankan oleh lembaga induk yang menaunginya.¹³ Menurut Sutarno NS sebagaimana dikutip oleh Wiji Suwarno bahwa secara garis besar ada tiga tugas perpustakaan, yaitu:

¹² <http://riau.kemenag.go.id/index.php?a=artikel&id2=pustakamadrasah>. 01 November 2018, 16.00 wib.

¹³ Sutarno NS, *Perpustakaan dan Masyarakat* (Jakarta: Yayasan Obor Indonesia, 2003), h. 57.

1. Tugas menghimpun informasi, meliputi kegiatan mencari, menyeleksi, mengisi perpustakaan dengan sumber informasi yang memadai/lengkap baik dalam arti jumlah, jenis maupun mutu yang disesuaikan dengan kebijakan organisasi, ketersediaan dana, dan keinginan pemakai serta mutakhir.
2. Tugas mengelola, meliputi proses pengolahan, penyusunan, penyimpanan, pengemasan agar tersusun rapi, mudah ditelusuri kembali dan diakses oleh pemakai, dan merawat bahan pustaka. Pekerjaan pengolahan mencakup pemeliharaan atau perawatan agar seluruh koleksi perpustakaan tetap dalam kondisi bersih, utuh, dan baik.
3. Tugas memberdayakan dan memberikan layanan secara optimal. Perpustakaan, sebagai pusat informasi yang menyimpan berbagai ilmu pengetahuan, memberikan layanan informasi yang ada untuk diberdayakan kepada masyarakat pengguna, sehingga perpustakaan menjadi agen perkembangan ilmu pengetahuan dan informasi, teknologi dan budaya masyarakat. Termasuk dalam tugas ini adalah upaya promosi dan publikasi serta sosialisasi agar masyarakat pengguna mengetahui dengan jelas apa yang ada dan dapat dimanfaatkan dari perpustakaan.¹⁴

¹⁴ Wiji Suwarno, *Psikologi Perpustakaan* (Jakarta: Sagung Seto, 2009), h. 41-42.

5. Manfaat Perpustakaan Sekolah

Perpustakaan sekolah akan bermanfaat apabila perpustakaan sekolah itu benar-benar dapat menunjang kelancaran proses belajar mengajar di sekolah agar siswa bisa mencari informasi, bisa belajar mandiri, berlatih bertanggung jawab dan selalu mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. Hal ini sesuai dengan pendapat Bafadal, Indikasi mamfaat tersebut tidak hanya berupa tingginya perestasi murid, tetapi lebih jauh lagi, antara lain adalah murid-murid mampu mencari, nmenemukan, menyaring dan menilai informasi, murid-murid bisa belajar mandiri, murid-murid selalu mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, dan sebagainya. Selanjutnya Bafadal, mengemukakan bahwa secara rinci manfaat perpustakaan sekolah dasar, maupun di sekolah menengah adalah sebagai berikut :

1. Perpustakaan sekolah dapat menimbulkan kecintaan murid-murid terhadap membaca.
2. Perpustakaan dapat memperkaya pengalaman belajar murid-murid.
3. Perpustakaan sekolah dapat menanamkan kebiasaan belajar mandiri yang akhirnya murid-murid mampu belajar mandiri.
4. Perpustakaan sekolah dapat mempercepat proses pnguasaan teknik membaca.
5. Perpustakaan sekolah dapat membantu perkembangan kecakapan berbahasa.

6. Perpustakaan sekolah dapat melatih murid-murid kearah tanggung jawab.
7. Perpustakaan sekolah dapat memperlancar murid-murid dalam menyelesaikan tugas-tugas sekolah.
8. Perpustakaan sekolah dapat membantu guru dalam menemukan sumber-sumber pengajaran.
9. Perpustakaan sekolah dapat membantu murid-murid, guru-guru dan anggota staf sekolah dalam mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.¹⁵

6. Fungsi Perpustakaan Sekolah

Apabila ditinjau secara umum perpustakaan sekolah sebagai pusat belajar, sebab kegiatan yang paling tampak pada setiap kunjungan murid-murid adalah belajar, baik belajar masalah masalah yang berhubungan langsung dengan mata pelajaran yang diberikan di kelas, maupun buku lain yang tidak ada hubungannya dengan pelajaran dan apabila ditinjau dari sudut maka ada tujuannya untuk belajar, untuk berlatih menelusuri buku-buku perpustakaan sekolah, mencari informasi dan lain-lain. Disini ada beberapa fungsi perpustakaan sekolah yaitu:

a. Fungsi edukatif

Adapun yang dimaksud dengan fungsi edukatif adalah perpustakaan menyediakan bahan pustaka yang sesuai dengan

¹⁵ Ibrahim Bafadal, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah* (Jakarta: Bumi Aksara, 2008), h. 5.

kurikulum yang mampu membangkitkan minat baca para siswa, mengembangkan daya ekspresi, mengembangkan kecakapan berbahasa, mengembangkan daya pikir yang rasional dan kritis serta mampu membimbing dan membina para siswa dalam hal cara menggunakan dan memelihara bahan pustaka dengan baik.

b. Fungsi informative

Fungsi informatif adalah perpustakaan menyediakan bahan pustaka yang memuat informasi tentang berbagai cabang ilmu pengetahuan yang bermutu dan upto date yang disusun secara teratur dan sistematis, sehingga dapat memudahkan para petugas dan pemakai dalam mencari informasi yang diperlukannya.

c. Fungsi tanggung jawab administrative

Maksud fungsi tanggung jawab administratif adalah perpustakaan harus mengerjakan pencatatan, penyelesaian, dan pemrosesan bahan bahan pustaka serta menyelenggarakan sirkulasi yang praktis, efektif, dan efisien.

d. Fungsi riset

Fungsi riset maksudnya adalah perpustakaan tersedia banyak bahan pustaka. Adanya bahan pustaka yang lengkap, siswa-siswa dan guru guru dapat melakukan riset, yaitu mengumpulkan data atau keterangan-keterangan yang diperlukan.

e. Fungsi rekreatif

Adapun yang dimaksud dengan fungsi rekreatif adalah perpustakaan disamping menyediakan buku-buku pengetahuan juga perlu menyediakan buku-buku yang bersifat rekreatif (hiburan) dan bermutu, sehingga dapat digunakan para pembaca untuk mengisi waktu senggang, baik oleh siswa maupun oleh guru.¹⁶

B. Proses Pembelajaran

1. Pengertian Belajar

Belajar adalah kegiatan yang berproses dan merupakan unsur yang sangat fundamental dalam penyelenggaraan setiap jenis dan jenjang pendidikan. Menurut Slameto belajar ialah suatu proses yang dilakukan seseorang untuk memperoleh suatu perubahan tingkah laku yang secara keseluruhan, sebagai hasil pengalamannya sendiri dalam interaksi dengan lingkungannya.¹⁷

Menurut Muhibbin belajar merupakan tahapan perubahan seluruh tingkah laku individu yang relatif menetap sebagai hasil pengalaman dan interaksi dengan lingkungan yang melibatkan proses kognitif.¹⁸

Belajar adalah proses usaha yang dilakukan individu untuk

¹⁶ Ibrahim Bafadal, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah* (Jakarta: Bumi Aksara, 2008), h.6.

¹⁷ Slameto, *Belajar dan Faktor-Faktor Yang Mempengaruhinya* (Jakarta : Rineka Cipta, 2010), h. 2.

¹⁸ Muhibbin Syah, *Psikologi Pendidikan Dengan Pendekatan Baru* (Bandung : Remaja Rosda Karya, 2013), h. 90.

memperoleh suatu perubahan tingkah laku yang baru secara keseluruhan sebagai hasil pengalaman individu itu sendiri dalam interaksi dengan lingkungan.¹⁹

Dari beberapa pengertian diatas maka dapat disimpulkan bahwa belajar adalah proses perubahan tingkah laku seseorang yang dari tidak tahu menjadi tahu, juga dari yang tidak bisa menjadi bisa.

2. Komponen-Komponen Pembelajaran

Belajar merupakan proses perubahan tingkah laku, proses perubahan tingkah laku dalam diri seseorang yang tidak dapat dilihat, aka tetapi untuk mengetahui seseorang telahh belajar atau belum dapat dibandingkan kondisi sebelum dan sesudah proses pembelajaran. Proses pembelajaran tidak akan berjalan dengan baik apabila tidak didukung dengan komponen-kompenan dalam pembelajaran. Dengan adanya komponen pembelajaran diharapkan adanya perubahan tingkah laku pada diri siswa ke arah yang positif. Sistem proses pembelajaran terdiri dari beberapa komponen yang satu sama lain saling berinteraksi dan berinterelasi adapun komponen-komponen pembelajaran menurut Wina Sanjaya yaitu : (1) Tujuan, (2) Isi atau materi pelajaran, (3) Metode atau strategi pembelajaran, (4) Alat dan sumber, serta (5) Evaluasi.²⁰

¹⁹ Abu Ahmadi dan Widodo Supriyono, *Psikologi Belajar* (Jakarta : Rineka Cipta, 2004), h. 128.

²⁰ Wina Sanjaya, *Kurikulum dan Pembelajaran: Teori dan Praktik Pengembangan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan* (Jakarta : Kencana, 2008), h. 204.

3. Prinsip-Prinsip Belajar

Prinsip belajar ialah landasan berpikir dan sumber motivasi agar proses belajar mengajar dapat berjalan dengan baik antara pendidik dengan peserta didik dalam upaya mencapai hasil yang diinginkan. Dalam hal ini terdapat dua prinsip belajar yang ditinjau dari aspek hakikat belajar dan syarat keberhasilan belajar.

a. Sesuai hakikat belajar

1. Belajar itu proses kontinyu, maka harus tahap demi tahap menurut perkembangannya.
2. Belajar adalah proses organisasi, adaptasi, eksplorasi, dan discovery.
3. Belajar adalah proses kontinguitas (hubungan antara pengertian satu dengan pengertian yang lain) sehingga mendapatkan pengertian yang diharapkan. Stimulasi yang diberikan menimbulkan respons yang diharapkan.

b. Syarat keberhasilan belajar

1. Belajar memerlukan sarana yang cukup, sehingga siswa dapat belajar dengan tenang.
2. Repetisi, dalam proses belajar perlu ulangan berkali-kali agar pengertian/keterampilan/sikap itu mendalam pada siswa.²¹

Prinsip belajar bermanfaat untuk guru dalam memberikan arahan untuk siswa agar dapat berperan aktif dalam proses pembelajaran.

²¹ Wina Sanjaya, *Kurikulum dan Pembelajaran: Teori dan Praktik Pengembangan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan* (Jakarta : Kencana, 2008), h. 27.

4. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Belajar

Kemampuan belajar peserta didik sangat menentukan keberhasilannya dalam proses belajar. Didalam proses belajar tersebut banyak faktor yang mempengaruhinya, antara lain :

a. Faktor intern siswa

Faktor intern (faktor dari dalam siswa), yakni keadaan jasmani dan rohani siswa meliputi gangguan atau kekurangmampuan psikofisik siswa, yakni; yang bersifat kognitif (ranah cipta), antara lain seperti kapasitas intelektual/intelegensi siswa; yang bersifat afektif (ranah rasa), antara lain seperti labilnya emosi dan sikap; yang bersifat psikomotor (ranah karsa), antara lain seperti terganggunya alat-alat indera penglihatan dan pendengaran (mata dan telinga).

b. Faktor ekstern siswa

Faktor ekstern siswa meliputi semua situasi dan kondisi lingkungan sekitar yang mendukung aktivitas belajar siswa. Yang termasuk faktor ini ialah lingkungan keluarga, lingkungan masyarakat, dan lingkungan sekolah.

c. Faktor pendekatan belajar

Faktor pendekatan belajar adalah jenis upaya belajar siswa yang meliputi strategi dan metode yang digunakan siswa untuk melakukan kegiatan mempelajari materi-materi pelajaran.²²

²² Muhibbin Syah, *Psikologi Pendidikan Dengan Pendekatan Baru* (Bandung : Remaja Rosda Karya, 2013), h. 129.

C. Jenis-Jenis Sekolah

1. Sekolah Unggulan

Kehadiran sekolah unggulan dan model di Indonesia merupakan harapan yang sejak lama diimpikan oleh banyak kalangan, sebab sekolah unggulan dan model sudah menjadi sebuah kebutuhan yang mendasari kehidupan guna mendapatkan kehidupan yang layak di masa yang akan datang.

Dalam *Kamus Besar Bahasa Indonesia* dijelaskan bahwa yang dimaksud dengan unggul adalah lebih tinggi, pandai, kuat, dan sebagainya daripada yang lain, terbaik dan terutama. Sedangkan keunggulan artinya keadaan unggulan; kecakapan, kebaikan dan sebagainya yang lebih dari pada yang lain.²³

Dengan demikian, sekolah unggulan dapat didefinisikan sekolah yang dikembangkan dan dikelola sebaik-baiknya dengan mengarahkan semua komponennya untuk mencapai hasil lulusan yang lebih baik dan cakap daripada lulusan sekolah lainnya.

2. Sekolah Model/ Rujukan

Di dalam kamus besar bahasa Indonesia kata model diartikan pola, contoh, acuan atau macam dari sesuatu yang akan dibuat.²⁴ Kata model ini dikaitkan dengan sekolah sebagai salah satu program lembaga pendidikan. Program sekolah model adalah sebuah program yang

²³Peter Salim dan Yenny Salim, *Kamus Bahasa Indonesia Kontemporer* (Jakarta: Modern English Press, 1991), h. 1685.

²⁴ Peter Salim dan Yenny Salim, *Kamus Bahasa Indonesia Kontemporer*, (Jakarta: Modern English Press, 2004), h. 989.

ditujukan untuk menjadikan satu sekolah sebagai sekolah yang baik dalam semua unsurnya, agar dapat digunakan sebagai percontohan bagi sekolah lain di sekitarnya.²⁵

Dengan adanya program sekolah model pada satu sekolah yang ditunjuk oleh pemerintah sebagai sekolah percontohan bagi sekolah di sekitarnya ini diharapkan dapat meningkatkan kualitas mutu lembaga pendidikan dan mampu menjadi model yang patut dicontoh oleh sekolah lainnya sehingga keberadaannya dapat memberi dampak positif kepada sekolah-sekolah di sekitarnya. Untuk mengetahui tentang sekolah model yang ideal kita harus mengetahui beberapa hal yang penting mengenai sekolah model antara lain adalah :

a. Latar Belakang Munculnya Sekolah Model

Program sekolah model tingkat MA dimulai pada 1993 melalui proyek JSEP (Junior Secondary Education Project), kemudian pada tahun 1998 diteruskan dengan program BEP (Basic Education Project) untuk tingkat MI dan MTs. Program ini diadakan dengan dasar pemikiran bahwa pada saat itu citra Sekolah sebagai lembaga pendidikan formal masih dianggap sebagai lembaga pendidikan kelas dua setelah sekolah umum. Kerena dalam realitasnya memang banyak Sekolah memiliki kelemahan dalam praktik penyelenggaraan pendidikan Sekolah, yaitu dalam hal manajemennya, profesionalitas gurunya, masalah kualitas lulusannya dan sarana dan prasarana.

²⁵ Nur Ahid, *Problematika Sekolah Aliyah di Indonesia*, (Kediri: STAIN Kediri Press, 2009), h. 80.

Dengan keadaan tersebut, Kementerian Agama sebagai Pembina Sekolah melakukan beberapa program yang diharapkan dapat mengangkat citra Sekolah, agar sejajar dengan sekolah yang berada dibawah pembinaan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.²⁶

b. Tujuan Sekolah Model

Pengembangan sekolah model pada tahap awal memilih Sekolah negeri yang memiliki persyaratan tertentu, misalnya kelengkapan guru, sarana, lahan dan peserta didik dalam rangka memberdayakan Sekolah dalam menghadapi era globalisasi yang ditandai dengan persaingan bebas dalam segala bidang kehidupan, termasuk bidang pendidikan. Secara garis besar tujuan sekolah model dapat dirumuskan sebagai berikut :

1. Menjadi acuan dalam penyelenggaraan sekolah lainnya baik negeri maupun swasta.
2. Sebagai sekolah pembina terhadap sekolah setingkat di sekitar wilayahnya dalam bidang kurikulum, pengajaran, administrasi.
3. Sebagai tempat penyelenggaraan pelatihan tenaga guru dan tenaga kependidikan lainnya melalui fasilitas Pusat Sumber Belajar (PSB) yang disediakan. Ini hanya berlaku bagi sekolah model yang dilengkapi dengan fasilitas pelatihan atau fasilitas PSB.²⁷

²⁶Depag RI, *Sistem Penyelenggaraan Sekolah Aliyah Model*, (Jakarta: 1996), h. 9.

²⁷Depag RI, *Sistem Penyelenggaraan Sekolah Aliyah Model*, (Jakarta: 1996), h. 10.

Sebagai fasilitator (pelayan fasilitas belajar) bagi sekolah sekitarnya yang ingin memanfaatkan fasilitas belajar yang ada, seperti perpustakaan, laboratorium, work shop keterampilan dan lain sebagainya secara bergilir (*time sharing*). Sekolah Model dimaksudkan sebagai *center for excellence* yang dikembangkan lebih dari satu buah dalam setiap provinsi. Sekolah Model diproyeksikan sebagai wadah penampung peserta didik-peserta didik terbaik masing-masing daerah untuk dibimbing secara maksimal tanpa harus pergi ke daerah lain. Keberadaan sekolah model juga dapat mencegah terjadinya *eksodus* (pengungsian) SDM terbaik suatu daerah ke daerah lain disamping itu juga mendorong tumbuhnya persaingan sehat antar daerah.

c. Kriteria Sekolah Model

Menurut Kementrian Agama, sekolah model dipilih dari sekolah negeri yang memiliki potensi untuk menjadi sekolah model. Atas dasar kriteria sebagai berikut:²⁸

1. Memiliki potensi untuk menjadi sekolah model.
2. Memiliki kepala sekolah yang dinamis, kreatif, inisiatif atau prokatif, idealis, konseptual, komunikatif serta memiliki dedikasi dan motivasi yang tinggi terhadap tugas.
3. Memiliki kemampuan yang baik dalam melaksanakan program pendidikan dan pembelajaran.

²⁸ Depag RI, *Sistem Penyelenggaraan Sekolah Aliyah Model*, (Jakarta : 1996), h. 12.

4. Memiliki guru yang memadai dan memenuhi kualifikasi tenaga guru.
 5. Memiliki ruang belajar yang cukup dan ruang lainnya yang memadai.
 6. Memiliki fasilitas perpustakaan dan laboratorium yang cukup.
 7. Memiliki prestasi yang baik dalam kegiatan program ekstrakurikuler dalam bidang keagamaan, kesenian dan olahraga.
 8. Tersedianya area tanah yang cukup untuk pengembangan fisik sebagai sekolah model.
 9. Dukungan yang baik dari masyarakat sekitar dan orang tua peserta didik (BP3).
3. Sekolah Bertaraf Internasional (SBI)
1. Pengertian Sekolah Bertaraf Internasional (SBI)

Sekolah bertaraf internasional (SBI) adalah sekolah yang sudah memenuhi standar nasional pendidikan (SNP) yang diperkaya dengan keunggulan mutu tertentu yang berasal dari negara anggota the Organisation for Economic Cooperation and Development (OECD) atau negara maju lainnya (Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 78 Tahun 2009 tentang penyelenggaraan sekolah bertaraf internasional pada jenjang pendidikan dasar dan menengah). Tujuan penyelenggaraan SBI yang tertuang dalam Permendiknas No.78/2009 yaitu untuk menghasilkan lulusan yang

memiliki: a) Kompetensi sesuai dengan standar lulusan dan diperkaya dengan standar kompetensi pada salah satu sekolah terakreditasi di negara anggota OECD atau negara maju lainnya; b) Daya saing komparatif tinggi yang dibuktikan dengan kemampuan menampilkan keunggulan lokal di tingkat internasional; c) Kemampuan bersaing dalam berbagai lomba internasional yang dibuktikan dengan perolehan medali emas, perak, perunggu, dan bentuk penghargaan internasional lainnya; d) Kemampuan bersaing ke luar negeri terutama bagi lulusan sekolah menengah kejuruan; e) Kemampuan berbahasa Inggris (skor TOEFL > 7,5 (Permendiknas No.78/Tahun 2009) dalam skala internet based test) dan/atau bahasa asing lainnya; f) Kemampuan berperan aktif secara internasional dalam menjaga kelangsungan hidup dan perkembangan dunia dari perspektif ekonomi, sosio-kultural, dan lingkungan hidup; dan g) Kemampuan menggunakan dan mengembangkan teknologi komunikasi dan informasi secara internasional.

Sekolah bertaraf internasional (SBI) adalah sekolah nasional yang menyiapkan peserta didiknya berdasarkan standar nasional pendidikan (SNP) Indonesia dan bertaraf Internasional sehingga lulusannya memiliki kemampuan daya saing Internasional. Sekolah bertaraf Internasional (SBI) merupakan sebuah jenjang sekolah nasional di Indonesia dengan standar mutu internasional.

Proses belajar mengajar di sekolah ini menekankan pengembangan daya kreasi, inovasi, dan eksperimentasi untuk memacu ide-ide baru yang belum pernah ada. Pengembangan SBI di Indonesia didasari oleh Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Pasal 50 Ayat 3. Dalam ketentuan ini, pemerintah didorong untuk mengembangkan satuan pendidikan yang bertaraf internasional.

Standar internasional yang dituntut dalam SBI adalah Standar Kompetensi Lulusan, Kurikulum, Proses Belajar Mengajar, SDM, Fasilitas, Manajemen, Pembiayaan, dan Penilaian standar internasional²⁹. Dalam SBI, proses belajar mengajar disampaikan dalam dua bahasa yaitu bahasa Inggris dan bahasa Indonesia. Hal ini sejalan dengan pengertian SBI yang tertuang dalam Permendiknas No. 78 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan SBI pada Jenjang Pendidikan Dasar dan Menengah, yaitu bahwa Sekolah Bertaraf Internasional adalah sekolah yang sudah memenuhi seluruh SNP yang diperkaya dengan keunggulan mutu tertentu yang berasal dari negara anggota OECD atau negara maju lainnya. Dengan konsep ini, SBI adalah sekolah yang sudah memenuhi dan melaksanakan standar nasional pendidikan yang meliputi: standar isi, standar proses, standar kompetensi lulusan, standar pendidik dan tenaga kependidikan, standar sarana dan

²⁹ [LPMP Sumsel, *Workshop Sekolah Bertaraf Internasional*. Juni 2017.](#)

prasarana, standar pengelolaan, standar pembiayaan, dan standar penilaian. Selanjutnya komponen-komponen, aspek-aspek, dan indikator-indikator SNP tersebut diperkaya, diperkuat, dikembangkan, diperdalam, diperluas melalui adaptasi atau adopsi standar pendidikan dari salah satu atau lebih anggota OECD (Australia, Austria, Belgium, Canada, Czech Republic, Denmark, Finland, France, Germany, Greece, Hungary, Iceland, Ireland, Italy, Japan, Korea, Luxemburg, Mexico, Netherlands, New Zealand, Norway, Poland, Portugal, Slovak Republic, Spain, Sweden, Switzerland, Turkey, United Kingdom, United States dan negara maju lainnya seperti Chile, Estonia, Israel, Russia, Slovenia, Singapore, dan Hongkong), dan/atau negara maju lainnya yang mempunyai keunggulan tertentu dalam bidang pendidikan serta diyakini telah memiliki reputasi mutu yang diakui secara internasional, serta lulusannya memiliki kemampuan daya saing internasional.

Dengan demikian diharapkan SBI harus mampu memberikan jaminan bahwa baik dalam penyelenggaraan maupun hasil-hasil pendidikannya lebih tinggi standarnya daripada SNP. Penjaminan ini dapat ditunjukkan kepada masyarakat nasional maupun internasional melalui berbagai strategi yang dapat dipertanggungjawabkan.

Sesuai dengan konsep di atas, maka dalam upaya mempermudah sekolah dalam memahami dan menjabarkan secara operasional dalam penyelenggaraan pendidikan yang mampu menjamin mutunya bertaraf internasional, maka dapat dirumuskan bahwa SBI pada dasarnya merupakan pelaksanaan dan pemenuhan delapan (8) unsur SNP yang disebut sebagai indikator kinerja kunci minimal (diperkaya/dikembangkan/diperluas/diperdalam dengan komponen, aspek, atau indikator kompetensi yang isinya merupakan penambahan atau pengayaan/ pendalaman/ penguatan/ perluasan dari delapan SNP tersebut sebagai indikator kinerja kunci tambahan (disingkat IKKT) dan berstandar internasional dari salah satu anggota OECD dan/atau negara maju lainnya. Untuk dapat memenuhi karakteristik dari konsep SBI tersebut, maka sekolah dapat melakukan antara lain dengan dua cara, yaitu: (1) adaptasi, yaitu; pengayaan/ pendalaman/ penguatan/ perluasan/ penyesuaian unsur-unsur tertentu yang sudah ada dalam SNP dengan mengacu (setara/sama) dengan standar pendidikan salah satu negara OECD dan/atau negara maju lainnya yang memiliki keunggulan tertentu dalam bidang pendidikan, diyakini telah memiliki reputasi mutu yang diakui secara internasional, serta lulusannya memiliki kemampuan daya saing internasional; dan (2) adopsi, yaitu penambahan dari unsur-unsur tertentu yang belum ada di antara delapan unsur SNP dengan tetap mengacu pada standar pendidikan

salah satu negara anggota OECD dan/atau negara maju lainnya yang mempunyai keunggulan tertentu dalam bidang pendidikan, diyakini telah memiliki reputasi mutu yang diakui secara internasional, serta lulusannya memiliki kemampuan daya saing internasional.

2. Penting Sekolah Bertaraf Internasional

Pemerintah mengusahakan dan menyelenggarakan satu sistem pendidikan nasional yang meningkatkan keimanan dan ketaqwaan serta akhlak mulia dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa.³⁰ Pemerintah melalui Direktorat Jenderal Manajemen Pendidikan Dasar dan Menengah telah menetapkan tiga rencana strategis dalam jangka menengah, yaitu: (1) Peningkatan akses dan pemerataan dalam rangka penuntasan wajib belajar pendidikan dasar, (2) Peningkatan mutu, efisiensi, relevansi, dan peningkatan daya saing, (3) Peningkatan manajemen, akuntabilitas, dan pencitraan publik. Dalam upaya peningkatan mutu, efisiensi, relevansi, dan peningkatan daya saing secara nasional dan sekaligus internasional pada jenjang pendidikan dasar dan menengah, maka telah ditetapkan pentingnya penyelenggaraan satuan pendidikan bertaraf internasional, baik untuk sekolah negeri maupun swasta.

Berkaitan dengan penyelenggaraan satuan pendidikan yang bertaraf internasional ini, diantaranya: (1) Pendidikan bertaraf internasional yang bermutu (berkualitas) adalah pendidikan yang

³⁰ Akram Ridho, *Manajemen Gejolak* (Bandung: Syamil 2006), h. 82.

mampu mencapai standar mutu nasional dan internasional, (2) Pendidikan bertaraf internasional yang efisien adalah pendidikan yang menghasilkan standar mutu lulusan optimal (berstandar nasional dan internasional) dengan pembiayaan yang minimal, (3) Pendidikan bertaraf internasional juga harus relevan, yaitu bahwa penyelenggaraan pendidikan harus disesuaikan dengan kebutuhan peserta didik, orang tua, masyarakat, kondisi lingkungan, kondisi sekolah, dan kemampuan pemerintah daerahnya (kabupaten/kota dan provinsi); dan (4) Pendidikan/sekolah bertaraf internasional harus memiliki daya saing yang tinggi dalam hal hasil-hasil pendidikan (output dan outcomes), proses, dan input sekolah baik secara nasional maupun internasional. Untuk menuju kepada satuan pendidikan yang bertaraf internasional (SBI) tersebut, maka pemerintah sejak tahun 2007 telah melaksanakan pembinaan kepada sekolah atau satuan pendidikan untuk dikembangkan menjadi satuan pendidikan rintisan bertaraf internasional atau RSBI, yang berasal dari sekolah-sekolah yang sebelumnya telah ditetapkan sebagai sekolah standar nasional. Hal ini didasarkan atas kenyataan bahwa untuk menjadi SBI memerlukan biaya yang sangat mahal, sehingga ditempuh dengan tidak mendirikan sekolah baru, akan tetapi diawali dari SSN tersebut. Sedangkan secara yuridis, pembinaan RSBI ini dilakukan sesuai Permendiknas No. 78 Tahun 2009 pasal 25 bahwa

“Pemerintah dapat mendirikan satuan pendidikan untuk dikembangkan menjadi satuan pendidikan bertaraf internasional”.

3. Landasan Hukum Sekolah Bertaraf Internasional

Penyelenggaraan RSBI berlandaskan pada :

1. Undang-Undang No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, dalam pasal 50 dinyatakan bahwa: Ayat (2): Pemerintah menentukan kebijakan nasional dan Standar Nasional Pendidikan untuk menjamin mutu pendidikan nasional. Ayat (3): Pemerintah dan/atau pemerintah daerah menyelenggarakan sekurang-kurangnya satu satuan pendidikan pada semua jenjang pendidikan untuk dikembangkan menjadi satuan pendidikan bertaraf internasional.
2. Undang-Undang No. 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005 – 2025 mengatur perencanaan pembangunan jangka panjang sebagai arah dan prioritas pembangunan secara menyeluruh yang akan dilakukan secara bertahap untuk mewujudkan masyarakat adil dan makmur.
3. Peraturan Pemerintah No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan dalam pasal 61 Ayat (1) menyatakan bahwa: Pemerintah bersama-sama pemerintah daerah menyelenggarakan sekurang-kurangnya satu sekolah pada jenjang pendidikan dasar dan sekurang-kurangnya satu sekolah

pada jenjang pendidikan menengah untuk dikembangkan menjadi sekolah bertaraf internasional.

4. Peraturan Pemerintah No. 38 tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota.
5. Peraturan Pemerintah No. 48 tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan.
6. Rencana Strategis Departemen Pendidikan Nasional Tahun 2005-2009 menyatakan bahwa untuk meningkatkan daya saing bangsa, perlu dikembangkan sekolah bertaraf internasional pada tingkat kabupaten/kota melalui kerjasama yang konsisten antara pemerintah dengan pemerintah kabupaten/kota yang bersangkutan.
7. Kebijakan Depdiknas Tahun 2007 tentang Pedoman Penjaminan Mutu Sekolah/Madrasah Bertaraf Internasional pada jenjang Pendidikan Dasar dan Menengah, antara lain pada halaman 10 disebutkan “diharapkan seluruh pemangku kepentingan untuk menjabarkan secara operasional sesuai dengan karakteristik dan kebutuhan Sekolah/Madrasah bertaraf internasional.
8. Permendiknas No. 22,23,24 Tahun 2005 dan No. 6 Tahun 2007; No. 12, 13, 16, 19, 20, 24, dan 41 Tahun 2007. 10) Permendiknas No. 78 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Sekolah Bertaraf Internasional pada jenjang Pendidikan Dasar

dan Menengah pasal 25 menyebutkan: “Pemerintah dapat mendirikan satuan pendidikan untuk dikembangkan menjadi satuan pendidikan bertaraf internasional”.

9. Peraturan Pemerintah No. 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan 12) Permendiknas No. 39 Tahun 2008 tentang Pembinaan Kepesertadidikan.
10. UU Sisdiknas Pasal 50 Ayat 3: a) Pemerintah dan/atau pemerintah daerah menyelenggarakan sekurangnya satu satuan pendidikan pada semua jenjang pendidikan untuk dikembangkan menjadi satuan pendidikan yang bertaraf internasional. b) Kebijakan Pokok Pembangunan Pendidikan Nasional dalam Rencana Strategis Departemen Pendidikan Nasional Tahun 2005-2009.

D. Kelas Internasional

1. Pengertian Kelas Internasional

Kelas internasional adalah kelas yang berada pada sekolah yang telah memenuhi standar nasional pendidikan (SNP) yang diperkaya dengan keunggulan mutu tertentu yang berasal dari negara anggota *The Organisation For Economic Co-operation and Development* (OECD). Atau negara maju lainnya Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 78 Tahun 2009 tentang penyelenggaraan sekolah bertaraf Internasional pada jenjang pendidikan dasar dan menengah). Tujuan penyelenggaraan

SBI yang tertuang dalam Permendiknas No.78/2009 yaitu untuk menghasilkan lulusan yang memiliki: a) Kompetensi sesuai dengan standar lulusan dan diperkaya dengan standar kompetensi pada salah satu sekolah terakreditasi di negara anggota OECD atau negara maju lainnya; b) Daya saing komparatif tinggi yang dibuktikan dengan kemampuan menampilkan keunggulan lokal di tingkat internasional; c) Kemampuan bersaing dalam berbagai lomba internasional yang dibuktikan dengan perolehan medali emas, perak, perunggu, dan bentuk penghargaan internasional lainnya; d) Kemampuan bersaing ke luar negeri terutama bagi lulusan sekolah menengah kejuruan; e) Kemampuan berbahasa Inggris (skor TOEFL > 7,5 (Permendiknas No.78/Tahun 2009) dalam skala internet based test) dan/atau bahasa asing lainnya; f) Kemampuan berperan aktif secara internasional dalam menjaga kelangsungan hidup dan perkembangan dunia dari perspektif ekonomi, sosio-kultural, dan lingkungan hidup; dan g) Kemampuan menggunakan dan mengembangkan teknologi komunikasi dan informasi secara internasional.³¹

Kurikulum yang digunakan pada kelas Internasional adalah kurikulum dari Cambridge University of London, Inggris, seperti kurikulum *International General Certificate of Secondary Education* (IGCSE) atau sertifikat umum Internasional pendidikan menengah. Ujian akhir yang diberikan kepada siswa kelas Internasional berasal

³¹ LPMP Sumsel, *Workshop Sekolah Bertaraf Internasional*. Juni 2017.

dari Universitas Cambridge dan Ujian Nasional (UN), dan menggunakan National Curriculum (K13).

E. Standar Nasional Perpustakaan Sekolah

Sebagai landasan hukum mengacu pada Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2014 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan dalam penjelasannya pada bab IV pasal 9 bahwa sebuah perpustakaan khususnya perpustakaan sekolah disebut memenuhi standar nasional apabila perpustakaan tersebut memenuhi kriteria diantaranya, standar koleksi perpustakaan, standar sarana dan prasarana, standar pelayanan perpustakaan, standar tenaga perpustakaan, standar penyelenggaraan dan standar pengelolaan (Perpustakaan Nasional Republik Indonesia, 2014: 6). Standar nasional perpustakaan adalah standar yang diberlakukan secara nasional di wilayah Indonesia oleh Kepala Perpustakaan Nasional RI, yang digunakan sebagai acuan dalam penyelenggaraan, pengelolaan, proses, dan produk dari kegiatan perpustakaan.

1. Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Menengah Atas/ Madrasah Aliyah No 12 Tahun 2017

Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2017 Tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Menengah Atas/ Madrasah Aliyah dimaksudkan untuk menyediakan acuan tentang penyelenggaraan perpustakaan sekolah

menengah atas/ madrasah aliyah baik negeri maupun swasta. Sebagaimana yang dijelaskan dalam Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang perpustakaan, khususnya pasal 23 ayat (1) yang menyatakan setiap sekolah menengah atas/ madrasah aliyah wajib menyelenggarakan perpustakaan yang memenuhi Standar Nasional Perpustakaan dengan memperhatikan Standar Nasional Pendidikan. Standar Nasional Perpustakaan ini juga ditegaskan dalam pasal 11 yaitu bahwa Standar Nasional Perpustakaan terdiri atas: standar koleksi perpustakaan, standar sarana dan prasarana perpustakaan, standar pelayanan perpustakaan, standar tenaga perpustakaan, standar penyelenggaraan perpustakaan dan standar pengelolaan

Dalam hal ini disebutkan beberapa kriteria di mana perpustakaan dapat dikatakan memenuhi standar nasional perpustakaan di antaranya:

a. Standar Koleksi Perpustakaan

Menurut Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2017 Tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Menengah Atas/ Madrasah Aliyah, sebaiknya perpustakaan memperkaya koleksi dan menyediakan bahan perpustakaan dalam berbagai bentuk media dan format, sebagaimana yang dijelaskan dalam bahwa sebuah perpustakaan dikatakan memenuhi standar apabila memiliki:

1. Buku teks 1 eksemplar per mata pelajaran per peserta didik
2. Buku panduan pendidik 1 eksemplar per mata pelajaran per guru bidang studi
3. Buku pengayaan dengan perbandingan 70% nonfiksi dan 30% fiksi, dengan ketentuan 3 sampai 6 rombongan belajar jumlah buku sebanyak 1.000 judul, 7 sampai 12 rombongan belajar jumlah buku sebanyak 1.500 judul, 13 sampai 18 rombongan belajar jumlah buku sebanyak 2.000 judul, 19 sampai 27 rombongan belajar jumlah buku sebanyak 2.500 judul.³²

Perpustakaan menambah koleksi buku per tahun 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 dan seterusnya penambahan sebanyak 6%).

Jenis koleksi perpustakaan sebagaimana dimaksud dalam pasal 11, berbentuk karya tulis, karya cetak, atau karya rekam dalam berbagai media yang terdiri atas fiksi dan non fiksi. Penyusunan koleksi bahan pustaka di perpustakaan juga menjadi hal yang penting untuk diperhatikan. Penempatan koleksi pada rak buku atau tempat tertentu untuk digunakan oleh pengunjung terbagi atas dua cara. Pertama, adalah penempatan tetap, yaitu setiap koleksi yang sudah ditempatkan pada suatu tempat seterusnya

³² Lampiran Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2017 Tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Menengah Atas/ Madrasah Aliyah. h 7

berada di tempat tersebut, tidak berubah. Kedua, penempatan tidak tetap artinya penempatan koleksi bahan pustaka senantiasa berubah-ubah.³³

Dalam bukunya Almah yang berjudul *Pemilihan dan Pengembangan Koleksi Perpustakaan*, bahan pustaka mencakup karya karya berikut :

1. Karya cetak

Karya cetak adalah hasil pemikiran manusia yang dituangkan dalam bentuk cetak, seperti:

a. Buku

Buku adalah bahan pustaka yang merupakan suatu kesatuan yang utuh dan yang paling utama terdapat dalam koleksi perpustakaan. Berdasarkan standar UNESCO tebal buku paling sedikit 49 halaman tidak termasuk cover maupun jaket buku. Di antaranya buku fiksi, buku teks, dan buku rujukan.

b. Terbitan berseri

Terbitan berseri adalah bahan pustaka yang direncanakan untuk diterbitkan secara terus-menerus dengan jangka waktu terbit tertentu.

2. Karya non-cetak

Karya non-cetak adalah hasil pemikiran manusia yang dituangkan tidak dalam bentuk cetak seperti buku dan majalah, melainkan dalam bentuk lain seperti rekaman suara, rekaman video. Istilah lain yang

³³ Sutarno NS. *Tanggung Jawab Perpustakaan*. Cet.1(Jakarta: Sagung seto. 2005), h. 100.

digunakan untuk bahan pustaka ini adalah non buku atau bahan pandang dengar.

3. Bentuk mikro

Bentuk mikro adalah suatu istilah yang digunakan untuk menunjukkan semua bahan pustaka yang menggunakan media film dan tidak dapat dibaca dengan mata biasa melainkan harus memakai alat yang dinamakan microreader.

4. Karya dalam bentuk elektronik

Dengan adanya teknologi informasi, maka informasi dapat dituangkan ke dalam media elektronik seperti pita magnetik dan cakram atau disk. Untuk membacanya diperlukan perangkat keras seperti komputer, CD ROM, dan sebagainya.³⁴

Adapun jenis koleksi dapat dibedakan menjadi dua jenis, yaitu:

1. Koleksi umum

Koleksi ini tersimpan dalam rak secara terbuka dan dapat langsung diambil oleh pemustaka untuk dibaca diruang perpustakaan atau dipinjamkan. Koleksi umum sebagian besar berbentuk buku, tersusun menurut klasifikasi yang telah ditentukan yang akan memudahkan setiap pemustaka melakukan penelusuran kembali secara efektif dan efisien.

³⁴ Almah, Hildawati. *Pemilihan dan Pengembangan Koleksi Perpustakaan*. Makassar: Alauddin University Press. 2012. h 21

2. Koleksi khusus

Merupakan koleksi yang mendapat perlakuan khusus sebab dipandang sebagai sesuatu yang memiliki nilai lebih dibandingkan dengan koleksi khusus dipergustakaan perguruan tinggi, misalnya skripsi, tesis, disertasi, laporan penelitian dan beberapa koleksi khusus lainnya.³⁵

Pengembangan koleksi sebagaimana yang dimaksud dalam pasal 11 harus dilakukan berdasarkan kebijakan pengembangan koleksi pada setiap perpustakaan. Dalam pengembangan koleksi, setiap perpustakaan harus menambah koleksi perpustakaan per tahun sesuai dengan kebutuhan pemustaka.

Pengembangan koleksi adalah proses menghasilkan kepastian bahwa perpustakaan memenuhi kebutuhan informasi dari populasi yang dilayaninya dengan cara yang tepat waktu dan ekonomis, menggunakan sumber daya informasi yang produksi di dalam maupun di luar organisasi. Pengembangan koleksi yang efektif membutuhkan sebuah rencana untuk memperbaiki kelemahan-kelemahan koleksi serta memelihara kekuatan-kuatannya.³⁶

Melihat fungsi perpustakaan yang demikian penting dan melihat kenyataan bahwa pengembangan perpustakaan sekolah

³⁵ Mathar, Quraisy. *Manajemen dan Organisasi Perpustakaan* (Makassar: Alauddin University Press.2012), h. 114.

³⁶ Yulia, Yuyu dan Janti Gristinawati. *Pengembangan Koleksi Perpustakaan*. Ed. 1, Cet. 8 (Jakarta: Universitas Terbuka. 2010), h. 98.

belum berjalan dengan baik. Tentunya pengembangan perpustakaan sekolah harus berangkat dari inisiatif sekolah itu sendiri. Adapun pengembangan perpustakaan sekolah meliputi hal-hal sebagai berikut: 1. Status organisasi, 2. Pembiayaan, 3. Gedung dan atau ruang perpustakaan, 4. Koleksi bahan pustaka, 5. Peralatan dan perlengkapan, 6. Tenaga perpustakaan, 7. Layanan perpustakaan, 8. Promosi.³⁷

b. Standar Sarana dan Prasarana

Standar sarana dan prasarana memuat kriteria paling sedikit mengenai:

1. Gedung/ Ruang Perpustakaan

Perpustakaan dikatakan memenuhi standar apabila perpustakaan tersebut menyediakan gedung/ruang yang cukup untuk koleksi, staf dan pemustakanya dengan ketentuan bila 3 sampai 6 rombongan belajar seluas 112 M², 7 sampai 12 rombongan belajar seluas 168 M², 13 sampai 18 rombongan belajar seluas 224 M², 19 sampai 27 rombongan belajar seluas 280 M². Lebar minimal ruang perpustakaan adalah 5 M². Pengaturan ruang secara teknis mengikuti ketentuan yang diatur dalam Permendiknas Nomor 24 Tahun 2007 Tentang Standar Sarana dan Prasarana untuk Sekolah Dasar/ Madrasah Ibtidaiyah, Sekolah Menengah Pertama/ Madrasah Tsanawiyah,

³⁷ Darmono. *Pengembangan Perpustakaan Sekolah Sebagai Sumber Belajar*. *Jurnal Perpustakaan Sekolah* 1, no. 1. h. 4.2007. h 4

dan Sekolah Menengah Atas/ Madrasah Aliyah. Dalam bukunya Ibrahim dijelaskan bahwa:

- a. Fungsi utama perpustakaan sekolah adalah sebagai sumber belajar. Keberadaannya berhubungan langsung dengan proses belajar mengajar dikelas. Oleh sebab itu gedung atau ruang perpustakaan sekolah berdekatan dengan kelas-kelas yang ada.
- b. Gedung perpustakaan sekolah sebaiknya tidak jauh dari tempat parkir. Asas ini perlu dipertimbangkan khususnya pada sekolah sekolah yang luas sekali, dan lebih-lebih melayani pengunjung pada sore hari.
- c. Gedung atau ruang perpustakaan sekolah sebaiknya jauh dari kebisingan yang sekiranya mengganggu ketenangan murid-murid yang sedang belajar diperpustakaan sekolah.
- d. Gedung atau ruang perpustakaan sekolah sebaiknya mudah dicapai oleh kendaraan yang akan mengangkut buku-buku.
- e. Gedung atau ruang perpustakaan sekolah harus aman, baik dari bahaya kebakaran, banjir, ataupun dari pencurian.
- f. Gedung atau ruang perpustakaan sekolah sebaiknya ditempatkan dilokasi yang kemungkinannya mudah diperluas pada masa yang akan datang.

2. Area Perpustakaan

Gedung/ ruang perpustakaan sekurang-kurangnya meliputi; area koleksi, area baca, area kerja, dan area multimedia.

3. Sarana perpustakaan

Dalam memenuhi standar nasional perpustakaan, perpustakaan menyediakan sarana perpustakaan sekurang-kurangnya meliputi; rak buku 15 buah, rak majalah 1 buah, rak surat kabar 1 buah, meja baca 15 buah, kursi baca 30 buah, kursi kerja 3 buah, meja kerja 3 buah, lemari katalog 1 buah, lemari 2 buah, papan pengumuman 1 buah, meja sirkulasi 1 buah, majalah dinding 1 buah, rak buku referensi 2 buah, perangkat komputer/ administrasi 1 buah, perangkat internet 2 buah, fasilitas OPAC 1 buah, Tv 1 buah, pemutar DVD 1 buah, tempat sampah 3 buah, jam dinding 2 buah.

4. Lokasi perpustakaan

Dalam memenuhi standar nasional perpustakaan, lokasi perpustakaan juga perlu diperhatikan yakni lokasi perpustakaan harus berada di pusat kegiatan pembelajaran yang mudah dilihat serta mudah dijangkau oleh peserta didik, pendidik dan tenaga kependidikan.³⁸

³⁸ Ibrahim, Bafaddal. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Cet. 7 (Jakarta: Bumi Aksara, 2009), h. 152.

c. Standar Pelayanan Perpustakaan

1. Jam pelayanan perpustakaan, Perpustakaan menyediakan pelayanan kepada pemustaka paling sedikit 8 (delapan) jam per hari kerja.
2. Jenis pelayanan perpustakaan
Jenis pelayanan perpustakaan paling sedikit meliputi:
 1. pelayanan sirkulasi;
 2. pelayanan referensi; dan
 3. Pelayanan literasi informasi.
3. Program wajib baca di perpustakaan, Sekolah memiliki program wajib baca di perpustakaan.
4. Program pendidikan pemustaka, Perpustakaan memiliki program pendidikan pemustaka paling sedikit 1 (satu) sekali.
5. Program literasi informasi, Perpustakaan memiliki program literasi informasi paling sedikit 4 (empat) kali dalam 1 (satu) tahun untuk setiap tingkatan kelas.
6. Promosi perpustakaan
7. Perpustakaan melakukan promosi perpustakaan paling sedikit dalam bentuk:
 1. brosur/leaflet/selebaran;
 2. majalah dinding/perpustakaan;
 3. daftar buku baru;
 4. display koleksi perpustakaan; dan

5. lomba yang berkaitan dengan pemanfaatan perpustakaan.
8. Laporan, Perpustakaan membuat laporan kegiatan pelayanan perpustakaan (statistik) paling sedikit berupa laporan bulanan dan laporan tahunan.
9. Kerja Sama, Perpustakaan melakukan pengembangan perpustakaan dengan cara mengadakan kerja sama dengan: 1. perpustakaan sekolah lain; 2. perpustakaan umum; 3. organisasi profesi kepustakawanan/forum perpustakaan; dan 4. yayasan dan/atau lembaga korporasi.
10. Integrasi dengan kurikulum, Perpustakaan melakukan kegiatan yang terintegrasi dengan kurikulum sekolah meliputi:
 1. Kegiatan mendorong kegemaran membaca melalui: a. lomba sinopsis; b. gelar wicara (talk show) tentang buku; dan c. lomba mengarang berbagai bentuk tulisan (puisi, prosa, esai).
 2. Pembelajaran bidang studi di perpustakaan di bawah asuhan guru dan pustakawan. a) pengajaran program literasi informasi. b) terlibat dalam merencanakan perangkat pembelajaran. c) membantu guru mengakses dan mendayagunakan informasi publik. d) menyelenggarakan kegiatan membaca buku dan majalah elektronik.

- e) membantu guru mengidentifikasi materi pengajaran.
- f) membantu guru mengidentifikasi sumber rujukan dan referensi materi pengajaran.³⁹

d. Standar Tenaga Perpustakaan

- a. Jumlah tenaga perpustakaan
 - i. Perpustakaan dikelola oleh tenaga perpustakaan paling sedikit 1(satu) orang.
 - ii. Bila perpustakaan sekolah/madrasah memiliki lebih dari enam rombongan belajar, maka sekolah diwajibkan memiliki tenaga perpustakaan sekolah paling sedikit 2 (dua) orang.
 - iii. Kualifikasi tenaga perpustakaan sekolah paling rendah diploma dua di bidang ilmu perpustakaan. Pustakawan memiliki kualifikasi akademik paling rendah diploma dua (D-II) dalam bidang perpustakaan dari perguruan tinggi yang terakreditasi. Setiap orang yang memiliki kualifikasi akademik paling rendah diploma dua (D-II) di luar bidang perpustakaan dari perguruan tinggi yang terakreditasi dapat menjadi pustakawan setelah lulus pendidikan dan pelatihan bidang perpustakaan.
 - iv. Tenaga perpustakaan berhak atas penghasilan di atas kebutuhan hidup minimum dan jaminan kesejahteraan

³⁹Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional RI Nomor 12 Tahun 2017 Tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah (Jakarta:Perpustakaan Nasional RI, 2017), h. 8.

sosial serta pembinaan karier sesuai dengan tuntutan pengembangan kualitas.

b. Kepala Perpustakaan

- i. Kepala Sekolah dapat mengangkat kepala perpustakaan apabila memiliki lebih dari 1 (satu) orang tenaga perpustakaan, memiliki lebih dari 6 (enam) rombongan belajar, dan memiliki koleksi paling sedikit 1.000 judul.
- ii. Kualifikasi kepala perpustakaan adalah pustakawan yang memiliki kualifikasi akademik paling rendah Diploma dua (D-II) dalam bidang perpustakaan atau bidang lain dari perguruan tinggi yang terakreditasi
- iii. kepala perpustakaan sekolah/madrasah berhak atas penghasilan diatas kebutuhan hidup minimum dan jaminan kesejahteraan sosial.⁴⁰

e. Standar Penyelenggaraan Perpustakaan

- a. Penyelenggaraan dan pendirian perpustakaan
 - i. Setiap sekolah/madrasah menyelenggarakan perpustakaan sekolah.
 - ii. Pendirian perpustakaan sekolah ditetapkan oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

⁴⁰Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional RI Nomor 12 Tahun 2017 Tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah (Jakarta:Perpustakaan Nasional RI, 2017), h. 8-10.

b. Nomor Pokok Perpustakaan (NPP), Setiap perpustakaan Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah diwajibkan memberitahukan keberadaannya dengan cara registrasi ke Perpustakaan Nasional untuk memperoleh Nomor Pokok Perpustakaan (NPP).

c. Struktur organisasi

1. struktur organisasi perpustakaan sekolah mencakup kepala perpustakaan, pelayanan teknis, pelayanan pemustaka, dan teknologi informasi dan komunikasi.

2. Struktur perpustakaan sekolah langsung di bawah kepala sekolah.

3. Struktur organisasi Perpustakaan sekolah menengah atas/madrasah aliyah sebagai berikut:

d. Program kerja, dalam rangka menjalankan organisasi, perpustakaan sekolah membuat program kerja tahunan yang mengacu pada program kerja sekolah dalam tahun anggaran yang berjalan.

f. Standar Pengelolaan Perpustakaan

Perpustakaan Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah memiliki visi, misi dan kebijakan pengembangan (strategis) yang dituangkan secara tertulis dan disahkan oleh kepala sekolah

yang bersangkutan. Memiliki visi misi, tujuan, kebiakan pengelolaan perpustakaan, tugas, fungsi, serta anggaran.⁴¹

⁴¹Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional RI Nomor 12 Tahun 2017 Tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah (Jakarta:Perpustakaan Nasional RI, 2017), h. 11-12.