

PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN SMAN 1 (TELADAN) YOGYAKARTA

Sekolah merupakan salah satu tempat untuk menyelenggarakan pendidikan secara formal. berbagai upaya untuk menyelenggarakan pendidikan yang baik, akan sia-sia jika tidak didukung oleh sumberdaya pendidikan yang memadai. Sumberdaya pendidikan adalah segala sesuatu yang dipergunakan dalam penyelenggaraan pendidikan yang meliputi tenaga pendidikan, masyarakat, anggaran, sarana dan prasarana. Dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional pada Pasal 45, menyatakan bahwa setiap satuan pendidikan formal dan nonformal menyediakan sarana dan prasarana yang memenuhi keperluan pendidikan sesuai

dengan pertumbuhan dan perkembangan potensi fisik, kecerdasan intelektual, sosial, emosional dan kejiwaan peserta didik.

Salah satu sarana sumber belajar yang harus ada dalam setiap sekolah baik yang formal maupun nonformal adalah perpustakaan sekolah. Hal tersebut Perpustakaan tersebut sesuai dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007, bahwa setiap sekolah/madrasah menyelenggarakan perpustakaan yang memenuhi standar nasional perpustakaan dengan memperhatikan Standar Nasional Pendidikan. Perpustakaan tersebut

Sistem Informasi Sekolah (SISKO) Perpustakaan SMA Negeri 1 Yogyakarta



memungkinkan bagi para tenaga pendidik dan para peserta didik memperoleh kesempatan untuk memperluas dan memperdalam pengetahuan dengan membaca bahan pustaka yang mengandung ilmu pengetahuan yang diperlukan dalam proses belajar mengajar di sekolah.

KONDISI PERPUSTAKAAN

Sejarah Singkat

Perpustakaan SMAN 1 (TELADAN) Yogyakarta dari waktu ke waktu mengalami perubahan, SMA Negeri 1 Yogyakarta berdiri pada tanggal 16 Desember 1957, beralamat di jalan HOS Cokroaminoto 10 Yogyakarta. Dalam dunia pendidikan, perpustakaan merupakan salah satu bagian yang mempunyai peran strategis dalam proses belajar mengajar dan merupakan salah satu fasilitas belajar bagi siswa dan guru untuk menambah ilmu dan informasi yang telah menelurkan berbagai penghargaan dan kejuaraan dalam perlombaan-perlombaan, baik di tingkat daerah maupun nasional bahkan internasional. SMA Negeri 1 Yogyakarta menempatkan lokasi perpustakaan di tempat yang mudah dijangkau siswa serta meningkatkan secara kontinyu fasilitas dan sarana perpustakaan. Perpustakaan dalam perjalanannya berhasil meraih prestasi dalam hal perlombaan di bidang pengelolaan perpustakaan sekolah yang diantaranya adalah :

1. Juara 2 Lomba Perpustakaan Se-Kota Jogjakarta pada tahun 2005
2. Juara 1 Lomba Perpustakaan Sekolah tingkat Propinsi tahun 2008
3. Juara 1 Pustakawan Berprestasi Terbaik Provinsi DIY tahun 2010 dan Finalis Lomba Pustakawan Berprestasi Tingkat Nasional tahun 2010
4. Juara 1 E-Learning Tingkat Nasional Tahun 2010

VISI DAN MISI

Visi

Menjadikan perpustakaan sekolah yang mampu memberikan pelayanan informasi dan pengetahuan yang efektif, efisien, cepat dan tepat, sehingga mampu menjadi penopang keberhasilan pendidikan di sekolah

Misi

1. Peningkatan pelayanan pemakai dalam bentuk memberikan pelayanan yang mudah
2. Peningkatan sarana penunjang untuk pelayanan pemakai
3. Peningkatan Sumber Daya Manusia dengan pengikutsertaan pengelola dalam setiap even kegiatan keperpustakaan
4. Menyediakan sumber informasi dan ilmu pengetahuan yang dapat menunjang proses pembelajaran dan pendidikan di sekolah

Struktur Organisasi



Struktur organisasi pada perpustakaan SMA Negeri 1 Yogyakarta adalah sebagai berikut:

1. Kepala Perpustakaan :
2. Staf Layanan Teknis :
3. Staf Layanan Pembaca
4. Staf Layanan Teknologi Informasi :
5. Staf Layanan Fotokopi

Gedung dan Perlengkapan

Perpustakaan SMA Negeri 1 (TELADAN) Yogyakarta dibangun 2 lantai yang terdiri dari :

- Lantai 1 digunakan untuk gudang, ruang layanan fotokopi dan ruang layanan internet
- Lantai 2, digunakan untuk Ruang Koleksi Referensi, Buku Pelajaran, Koleksi Penunjang, Layanan Sirkulasi, Ruang Baca Lesehan, Ruang Audio Visual, Ruang Pengolahan, Ruang Tamu dan Ruang Koordinator

Luas bangunan keseluruhannya adalah 350 m² dengan kapasitas tempat duduk 80 kursi, 40 orang di Ruang Baca lesehan dan 30 orang di ruang Audio Visual, serta 40 orang di ruang Internet.

Untuk mendukung kegiatan belajar di perpustakaan maka perpustakaan dilengkapi dengan beberapa fasilitas,

yaitu :

1. AC ruangan berjumlah 7 unit
2. Kursi baca sebanyak 80 unit
3. Ruang baca lesehan
4. Komputer dengan sambungan internet sebanyak 20 unit
5. Ruang Audio Visual
6. Katalog manual dan OPAC
7. CCTV (Kamera Pengaman)
8. Loker
9. Hotspot area/WIFI
10. Barcode Reader

Sumber Daya Manusia/Tenaga Perpustakaan

Dalam melakukan layanan, perpustakaan SMA Negeri 1 Yogyakarta dikelola oleh 5 orang pegawai yang memiliki latar belakang ilmu perpustakaan, yaitu Kepala Perpustakaan, Staf Layanan Teknis, Staf Layanan Pembaca, Staf Layanan Teknologi Informasi dan Staf Layanan Fotokopi.

Tampilan OPAC Perpustakaan SMA Negeri 1 Yogyakarta

The screenshot displays the OPAC interface of the SIKSO system. At the top, it shows the school name 'SMA NEGERI 1 YOGYAKARTA' and the current date '20 Nov 2013 9:32:40'. The main content area is titled 'Pencarian Data Buku Perpustakaan' and contains a search form with a text input field for 'Kata Kunci' and three checkboxes for 'Judul', 'Pengarang', and 'Penerbit'. A 'Cari...' button is located below the search options. A message at the bottom of the search area reads 'Silahkan isikan kata kunci dan memilih jenis yang dicari!'. The left sidebar contains a menu with items like 'Modul SIKSO', 'Home', 'Beranda', 'Koleksi', and 'Perpustakaan'.

Koleksi

Perpustakaan SMA Negeri 1 Yogyakarta memiliki koleksi sebagai berikut :

1. Buku Penunjang, Bacaan dan lain-lain: 11.200 judul
2. Buku Referensi: 671 judul
3. Buku berbahasa Inggris: 257 judul
4. CD/VCD dan kaset: 650 judul
5. Majalah, tabloid dan koran: 12 judul
6. Buku Paket kurikulum 94,99: 11.200 eks
7. Buku paket 2004 (KBK): 1500 eks
8. Buku Paket KTSP 2007: 500 eks
9. Buku kurikulum Internasional: 300 eks
10. Karya siswa : laporan penelitian, kliping dll: 467 judul

lainnya antara lain:

- a. Layanan referensi, untuk sementara ini, perpustakaan masih melayani melalui penyediaan koleksi berupa kamus, ensiklopedia, undang-undang/peraturan, atlas dan lain-lain.
- b. Layanan penelusuran informasi, yaitu sebuah layanan dalam menemukan sumber informasi atau bahan rujukan yang dibutuhkan dalam sebuah penulisan.
- c. Layanan internet, berupa penyediaan akses internet.
- d. Layanan bimbingan pemakai dan literasi informasi, yaitu layanan pemberian informasi mengenai cara menggunakan perpustakaan dengan

Tampilan Entri koleksi perpustakaan dalam SISKO

Layanan

Bentuk layanan perpustakaan SMA Negeri 1 Yogyakarta memakai sistem layanan terbuka, sehingga dalam proses peminjaman pemakai dapat mencari dan mengambil sendiri koleksi buku yang diinginkan di rak buku yang tersedia. Selain layanan sirkulasi, perpustakaan juga memberikan layanan

benar. Layanan ini diberikan pada awal tahun ajaran.

Untuk menunjang layanan tersebut sistem perpustakaan sudah menggunakan sistem otomasi perpustakaan SISKO (Sistem Informasi Sekolah) yang berbasis MySQL. Sistem ini dimanfaatkan dalam layanan

sirkulasi, penelusuran/katalog, laporan perpustakaan dalam lain-lain. Selain program SISCO, untuk layanan koleksi digital perpustakaan SMA Negeri 1 Yogyakarta menggunakan IBRA V.5.

- Rp. 266.000.000,00
- c. Tahun 2010/2011:
Rp. 295.000.000,00
- d. Tahun 2011/2012:
Rp. 207.000.000,00

Data peminjaman pada SISCO



The screenshot shows the SISCO interface for SMA Negeri 1 Yogyakarta. The user is logged in as AYE BAHMAN (NIS: 14160, Kelas: X.8). The page title is 'Data Peminjaman Buku'. Below the user information, there is a table with the following columns: 'No Inventaris', 'Op', 'Call Number', 'Judul Buku', 'Tgl Pinjam', and 'Tgl Kembali'. The table is currently empty. Below the table, it indicates 'Denda Keterlambatan : Rp. 0,-'. The left sidebar contains navigation options like 'Home', 'Lihat Peminjaman', and 'Perencanaan Buku'.

Anggaran

Sesuai dengan amanat Undang-undang No 43 tahun 2007, bahwa 5 % anggaran belanja sekolah diperuntukkan untuk anggaran perpustakaan sekolah yang bersangkutan. Selain dari APBS, sumber anggaran perpustakaan adalah dari :

1. BOS Daerah
2. Block Grant RSBI Pusat dan Daerah
3. Lain-lain, yaitu dari donatur, alumni dan penerbit

Dari data yang telah ada, anggaran perpustakaan SMA Negeri 1 Yogyakarta adalah sebagai berikut :

- a. Tahun 2008/2009:
Rp. 227.000.000,00
- b. Tahun 2009/2010:

- e. Tahun 2012/2013:
Rp. 245.000.000,00

Anggaran tersebut dipergunakan untuk pengembangan perpustakaan, selain penambahan koleksi perpustakaan juga sarana dan prasarana perpustakaan. Beberapa program kerja perpustakaan SMA Negeri 1 Yogyakarta untuk pengembangan perpustakaan dan SDM antara lain :

1. Bidang Peningkatan SDM Pustakawan
 - a. Pelatihan IT Untuk Pustakawan
 - b. Penambahan SDM Pustakawan
 - c. Pembentukan “Student Librarian” melalui Klub Tinta
 - d. Pelatihan menjadi “Teacher Librarian”
 - e. Mengikutkan SDM Pustakawan

Untuk Partisipasi dalam Organisasi Profesi (IPI, ATPUSI, FPSI)

f. Studi Banding ke Perpustakaan Lain

2. Bidang Keterampilan Pemustaka
 - a. Pelatihan Tehnik Membaca (1X)
 - b. Pelatihan Tentang Penulisan / Keterampilan Menulis (1x)
 - c. Bimbingan Teknis Perpustakaan Untuk Student Librarian (2x)

Pemecahan Masalah

Perpustakaan SMA Negeri 1 Yogyakarta adalah salah satu perpustakaan sekolah terbaik di Indonesia. Terbukti dengan berbagai prestasi yang pernah diperoleh Perpustakaan SMA Negeri 1 Yogyakarta, antara lain :

1. Juara 2 Lomba Perpustakaan Se-Kota Jogjakarta pada tahun 2005
2. Juara 1 Lomba Perpustakaan Sekolah

Laporan peminjaman yang terbanyak

Sistem Informasi Sekolah - SISKO
SMA NEGERI 1 YOGYAKARTA
Semester : Ganjil | Tahun Ajaran : 2013-2014

Menu Profil Pengguna : ARSIP, S.I.P
Halaman Depan | Login Password | Logout

19 Nov 2013 9:38:47
VRS 3.0 (1312) Full Version
[Jumlah User Online : 13]

Modul SISKO
 - Human
 - Akses
 - Kewajiban
 - Perpustakaan
 Data Buku
 120020
 14150
 Pengembalian Buku
 Perpanjang Pinjaman
 Setting Perpustakaan
 Lihat Peminjaman
 Pencarian Buku
 Portal Pustaka (E-mail/face Learning)
 Home
 Di: Built-Site-Quit (Day 1)

Mahasiswa Perpustakaan > Laporan > Anggota Paling Banyak Program Kategori Bebas

10 Anggota Peminjam Terbanyak Kategori Bebas

Search: Show 10 entries

KODE ANGGOTA	NAMA ANGGOTA	KALI PINJAM
13569	AFRIAH SHOLIHAN	22 x
13800	SAITRI RAHMAYATI	27 x
13841	REDAH ALFI HARIYSA	24 x
13858	ANGESTA PRMAESTY	41 x
13880	CHYRHO ANDA DEWI	25 x
13927	KA LESTARI WAHYUPINGSIH	31 x
13973	RAHMAYATI FARANSYAH PUTRI	30 x
13984	ILUZI NUR ALDHA	27 x
13993	SITI FATMAH NUR HASANAH	23 x
14043	ANGGITA CAHYANINGRUM	28 x

Masalah dan Pemecahan

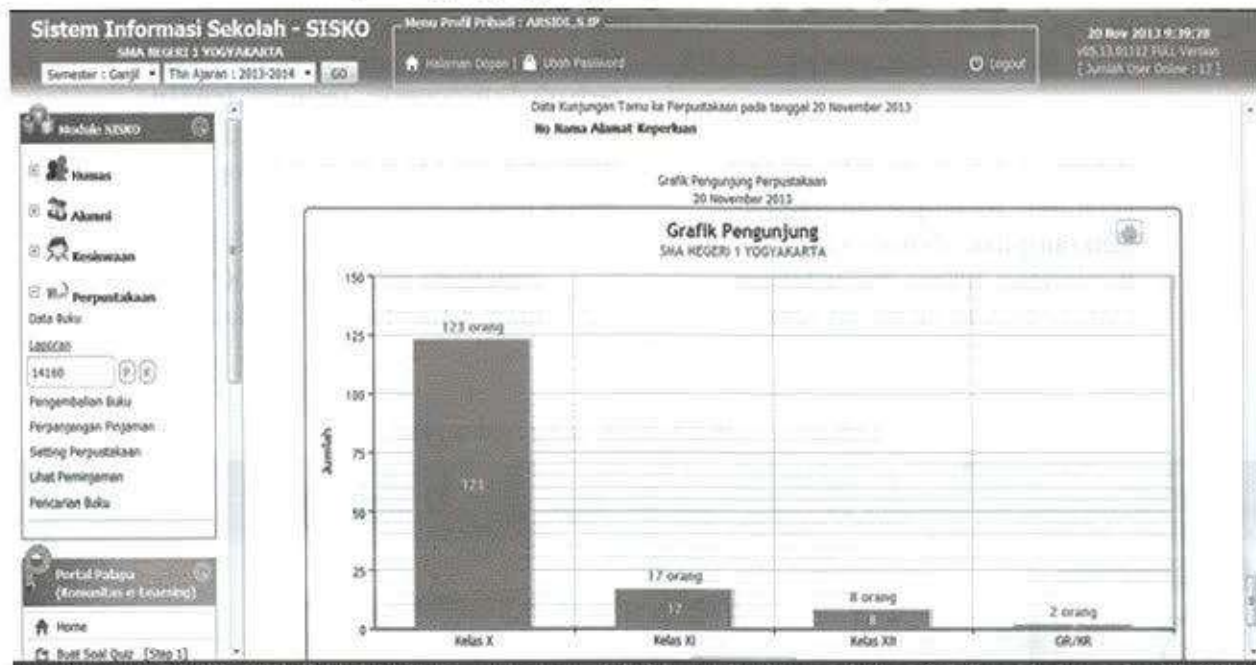
Masalah

Sebagaimana kegiatan yang ada dalam suatu organisasi, maka dalam kegiatan perpustakaan juga akan menjumpai berbagai masalah dalam pelaksanaannya. Begitu juga pada perpustakaan SMA Negeri 1 Yogyakarta. Masalah yang dihadapi oleh perpustakaan adalah besarnya anggaran yang didapatkan belum dapat dimaksimalkan untuk semua kegiatan yang ada di perpustakaan SMA Negeri 1 Yogyakarta.

3. Juara 1 Pustakawan Berprestasi Terbaik Provinsi DIY tahun 2010 dan Finalis Lomba Pustakawan Berprestasi Tingkat Nasional tahun 2010
4. Juara 1 E-Learning Tingkat Nasional Tahun 2010

Prestasi tersebut tentu tidak diperoleh dengan mudah. Banyak hal yang telah dilakukan oleh pengelola perpustakaan SMA Negeri 1 Yogyakarta sehingga memperoleh prestasi tersebut. Karena prestasi-prestasi tersebut,

Laporan pengunjung perpustakaan dalam grafik



perpustakaan SMA Negeri 1 Yogyakarta mendapatkan kepercayaan untuk mengelola anggaran yang cukup besar. Akan tetapi, pengelola perpustakaan harus bisa membuat program-program yang mendukung kegiatan perpustakaan sehingga dari alokasi anggaran yang diberikan dapat 100% diserap. Itulah yang menjadi permasalahan yang dihadapi oleh pengelola perpustakaan SMA Negeri 1 Yogyakarta selama ini. Untuk mengatasi masalah tersebut, pihak pengelola terus menyusun program-program baik dalam hal pengelolaan perpustakaan, peningkatan SDM, maupun kegiatan-kegiatan perpustakaan yang melibatkan para pemustakanya.

Beberapa kegiatan yang dilaksanakan dibagi sesuai dengan bidangnya masing-masing, antara lain:

a. Bidang Sarana Prasarana.

Hal-hal yang dilakukan adalah :

1. Perbaikan sarana perpustakaan, meliputi perbaikan rak buku, lemari buku, meja dan kursi baca

2. Mengefektifkan penggunaan komputer untuk OPAC
3. Perbaikan meja komputer sebagai sarana penelusuran untuk pemustaka
4. Desain ruangan. Agar pemustaka merasa nyaman merasa dalam ruangan perpustakaan, ruangan perpustakaan harus didesain sedemikian rupa. Sedapat mungkin layout ruangan diubah agar pemustaka tidak merasa jenuh

b. Bidang Peningkatan Minat Baca

Untuk meningkatkan minat baca siswa di SMA Negeri 1 Yogyakarta, perpustakaan melaksanakan kegiatan antara lain:

1. Pelatihan literasi informasi untuk siswa, dilakukan 2 kali dalam setahun. Biasanya diberikan kepada siswa-siswa baru sebagai salah satu bagian dari orientasi siswa.
2. Pelatihan literasi informasi untuk guru, dilakukan 1 kali dalam setahun. Hal ini dilakukan agar para guru

bisa menjadi salah satu pendorong para siswa untuk memanfaatkan perpustakaan sebagai salah satu sarana pengetahuan di sekolah.

3. Seminar tentang minat baca, dalam satu tahun dilakukan 1 kali.
 4. Bedah buku. Kegiatan ini dilaksanakan 2 kali atau lebih dalam setahun. Tergantung pada minat siswa atau masukan dari siswa yang menginginkan buku yang akan dibedah
 5. Lomba resensi. Bisa dilakukan 1 kali dalam setahun. Kegiatan ini bertujuan untuk menarik siswa agar rajin membaca.
 6. Pemilihan duta baca
 7. Pemberian reward bagi peminjam terajin. Dalam artian, siswa-siswa yang memiliki catatan peminjaman buku terbanyak di perpustakaan selama 1 tahun akan mendapatkan hadiah. Biasanya pembagian hadiah dilakukan pada saat upacara hari senin.
 8. Lomba menulis cerpen dilakukan 1 kali dalam setahun.
- c. Bidang Pengembangan Koleksi**
1. Membuat kebijakan pengembangan koleksi
 2. Penyediaan/pengadaan koleksi
 3. Pembuatan research corner
 4. Pengefektifan koleksi audio visual, berupa CD, VCD, DVD
 5. Pemutakhiran data yang ada dalam digital library
- d. Bidang Peningkatan SDM Pustakawan**
Untuk meningkatkan kapasitas sumberdaya manusia bidang perpustakaan dilakukan hal-hal sebagai berikut:
1. Pelatihan teknologi informasi untuk pustakawan
 2. Penambahan SDM pustakawan

3. Pembentukan student librarian melalui klub tinta
4. Pelatihan menjadi teacher librarian
5. Mengikutkan sdm pustakawan untuk partisipasi dalam organisasi profesi (IPI, ATPUSI, FPSI)
6. Studi banding ke perpustakaan lain

e. Bidang Pemanfaatan Koleksi

1. Promosi koleksi kepada pemustaka melalui leaflet dan brosur
2. Pengenalan perpustakaan/ "library" instruction (1 x)
3. Pameran buku (1 x)
4. Membuat "peta koleksi" (target 2 mapel)

f. Bidang Keterampilan Pemustaka

1. Pelatihan tehnik membaca
2. Pelatihan tentang penulisan / keterampilan menulis (1x)
3. Bimbingan teknis perpustakaan untuk student librarian (2X)

g. Kerjasama Perpustakaan

1. Kerjasama dengan BPAD DIY tentang Jogja Library For All
2. Kerjasama dengan perpustakaan sekolah lain : MAYOGA, Muhamadiyah 1, Muhamadiyah 2, Muhamadiyah 3, SMAN 2 Yogyakarta
3. Kerjasama dengan alumni , lembaga lain dalam mengembangkan perpustakaan

h. Perawatan Bahan Pustaka

1. Penjilidan buku langka/rusak
2. Penjilidan majalah
3. Pembuatan klipng
4. Duplikasi koleksi langka
5. Penyampulan buku

i. Layanan Teknologi Informasi

1. Langganan tv kabel

2. Pembuatan elearning perpustakaan
3. Perawatan website perpustakaan
4. Perawatan digital library

Beberapa kegiatan tersebut dapat dilaksanakan dengan dukungan anggaran yang cukup. Bahkan jika perlu, perpustakaan SMA Negeri 1 Yogyakarta bisa melaksanakan kegiatan tersebut di tingkat yang lebih tinggi. Tidak hanya di lingkup internal sekolah saja, tetapi juga lingkup regional, misalnya mengadakan lomba membuat resensi buku se-Yogyakarta atau lomba menulis prosa atau karangan fiksi yang mengambil tema yang berkaitan dengan Yogyakarta. Dengan melibatkan pihak luar, dengan sendirinya perpustakaan SMA Negeri 1 Yogyakarta juga mempromosikan keberadaannya sebagai perpustakaan sekolah.

KESIMPULAN DAN SARAN

Kesimpulan

Dari uraian di atas dapat penulis simpulkan bahwa :

1. Sebagai salah satu perpustakaan sekolah, perpustakaan SMA Negeri 1 Yogyakarta dapat dikatakan sebagai perpustakaan sekolah yang telah berhasil dan establish dalam hal pengelolaan. Ini terbukti dengan banyaknya prestasi yang telah diraih.
2. Program kerja yang telah disusun oleh pengelola perpustakaan SMA Negeri 1 Yogyakarta telah dilaksanakan dengan baik. Walaupun masih banyak yang belum terealisasi
3. Upaya untuk meningkatkan kapasitas SDM perpustakaan di perpustakaan SMA Negeri 1 Yogyakarta sering



- dilakukan baik dalam bidang perpustakaan maupun dalam bidang teknologi informasi guna menunjang kebutuhan perpustakaan
4. Anggaran yang cukup besar masih belum diimbangi dengan kegiatan yang dapat menyerap anggaran yang ada.

Saran

Saran sebagai berikut :

1. Agar anggaran dapat terserap semua maka hendaknya pengelola perpustakaan mengadakan kegiatan-kegiatan yang sifatnya dapat membawa perpustakaan dapat dikenal secara luas.

Bukan hanya di Yogyakarta akan tetapi di daerah lain.

2. Jika selama ini perpustakaan telah melakukan lomba-lomba atau kegiatan sejenis di internal sekolah, maka tidak ada salahnya jika kegiatan tersebut dilaksanakan juga di luar sekolah.
3. Pengembangan perpustakaan secara online harus terus dilaksanakan. Bukan hanya menggunakan fasilitas yang ada di SISKO, tapi bisa dikembangkan lagi dengan menambah fitur-fitur yang mendukung sistem informasi perpustakaan sesuai dengan kebutuhan pemustaka.

*The more that
you read, the
more things you
will know. The
more that you
learn, the more
places you'll go.
(Dr. Seuss)*

Daftar Pustaka

Perpustakaan Nasional RI,
2009. *Undang-undang
Republik Indonesia Nomor
43 Tahun 2007 tentang
Perpustakaan*. Jakarta,
Perpustakaan Nasional RI

Sugiyanto, 2012. *Panduan Studi
Banding Perpustakaan :*

*Bahan Ajar Diklat Calon
Pustakawan Tingkat Ahli.*
Jakarta Perpustakaan
Nasional RI

Perpustakaan SMA Negeri 1
Yogyakarta, 2013. *Profil
Perpustakaan SMA Negeri 1
Yogyakarta.*

*It's all to do with the training:
you can do a lot if you're properly trained
(Elizabeth II)*