



Oleh : Supriyanto

# Prosedur Pembentukan Perpustakaan Sekolah

## ABSTRAK

*Belum banyak perpustakaan sekolah di Indonesia memiliki Surat Keputusan (SK) pembentukan perpustakaan sekolah. Mereka berasumsi bahwa keberadaan perpustakaan sekolah sama dengan keberadaan berdirinya sekolah. Tidak semua sekolah di Indonesia memiliki perpustakaan. Dari Jumlah Sekolah di Indonesia sebanyak 258.326 buah dan yang memiliki perpustakaan hanya 118.599 (46%) (Renstra Perpustakaan Nasional RI Tahun 2010-2014). SK pembentukan perpustakaan dianggap penting karena sebagai sebuah institusi, perpustakaan sekolah memiliki dasar yang kuat untuk mengembangkan diri, baik dalam hal gedung/ruang, tenaga, koleksi, sarana dan prasarana maupun untuk kerjasama dengan pihak lain. Prosedur pembentukan perpustakaan sekolah ini membantu pengelola perpustakaan sekolah untuk mewujudkan keinginannya memiliki SK pembentukan perpustakaan sekolah. Selain memuat persyaratan pembentukan perpustakaan, dalam tulisan ini juga berisi proses pengajuan pembentukan perpustakaan sekolah. Pada bagian akhir dilengkapi dengan contoh SK pembentukan perpustakaan sekolah. Syarat minimal pembentukan perpustakaan sekolah harus memiliki koleksi, gedung/ruang, sarana dan prasarana, tenaga serta anggaran. Sedangkan proses pembentukan perpustakaan, dimulai dengan surat permohonan pengajuan pembentukan perpustakaan, klarifikasi permohonan pembentukan perpustakaan, penerbitan SK pembentukan perpustakaan dan pemberitahuan pembentukan perpustakaan ke Perpustakaan Nasional RI.*

## Pendahuluan

Undang Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan Pasal 23 ayat (1) menyatakan bahwa setiap sekolah/madrasah menyelenggarakan perpustakaan yang memenuhi standar nasional perpustakaan. Standar nasional perpustakaan tersebut menjadi acuan dalam penyelenggaraan perpustakaan pada satuan pendidikan sekolah dasar/madrasah baik negeri maupun swasta.

Langkah pertama untuk melaksanakan terwujudnya penyelenggaraan perpustakaan adalah dengan penguatan perpustakaan sebagai sebuah lembaga atau institusi pengelola perpustakaan. Bentuk penguatan lembaga perpustakaan adalah dengan adanya surat keputusan pembentukan perpustakaan. Hal tersebut tercantum dalam Undang Undang Nomor 43 Tahun 2007 Pasal 1 ayat (1) menyatakan bahwa 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. Pengertian perpustakaan sebagai sebuah institusi pengelola perpustakaan berarti keberadaan perpustakaan tersebut secara hukum diakui keberadaannya. Dasar hukum keberadaan perpustakaan sebagai sebuah institusi yaitu dengan keluarnya Surat



(Staf Bidang Pengembangan Perpustakaan Sekolah dan Perguruan Tinggi Perpustakaan Nasional RI)

Keputusan (SK) Pembentukan Perpustakaan.

Ketentuan pembentukan perpustakaan sekolah secara khusus termuat dalam Standar Nasional Perpustakaan Nomor 007 Tahun 2011 Pasal 8 ayat (8.1) yang menyebutkan bahwa pembentukan perpustakaan sekolah ditetapkan dengan surat keputusan kepala sekolah, yayasan, atau lembaga yang menaunginya. Di dalam SK pembentukan perpustakaan diatur pula tentang nama perpustakaan, tempat (gedung/ruang) perpustakaan, sumber pendanaan dan pengangkatan tenaga pengelola.

Sebelum mengeluarkan SK pembentukan perpustakaan, penyelenggaraan perpustakaan harus memperhatikan aspek-aspek penyelenggaraan perpustakaan di dalam standar nasional perpustakaan yang terdiri atas standar koleksi perpustakaan, standar sarana dan prasarana, standar pelayanan perpustakaan, standar tenaga perpustakaan, standar penyelenggaraan, dan standar pengelolaan. Implementasi kebijakan pembentukan perpustakaan sekolah/madrasah yang terkait dengan pengelolaan perpustakaan yang memenuhi standar nasional perpustakaan, memerlukan adanya Prosedur Pembentukan Perpustakaan Sekolah.

### **Pengertian Perpustakaan Sekolah**

Perpustakaan sekolah adalah perpustakaan yang berada pada satuan pendidikan formal di lingkungan pendidikan dasar dan menengah (sekolah dan madrasah) yang merupakan bagian integral dari kegiatan sekolah yang bersangkutan, dan merupakan pusat sumber belajar untuk mendukung tercapainya

tujuan pendidikan sekolah yang bersangkutan. Dari pengertian tersebut terlihat bahwa perpustakaan sekolah terdapat dalam sekolah dasar/madrasah ibtidaiyah, sekolah menengah pertama/madrasah tsanawiyah dan sekolah menengah atas/madrasah aliyah baik negeri maupun swasta.

Perpustakaan sekolah memiliki visi perpustakaan dan dikembangkan dengan mengacu pada visi sekolah yang merupakan lembaga induknya. Adapun misi perpustakaan sekolah, yaitu: a). menyediakan informasi dan ide yang merupakan fondasi agar berfungsi secara baik dalam masyarakat masa kini yang berbasis informasi dan pengetahuan; b). menyediakan sarana bagi peserta didik agar mampu belajar sepanjang hayat dan mengembangkan daya pikir agar dapat hidup sebagai warga negara yang bertanggung jawab.

Sedangkan Tujuan penyelenggaraan perpustakaan sekolah adalah mengembangkan dan meningkatkan minat baca, literasi informasi, serta bakat dan kecerdasan (intelektual, emosional, dan spiritual) peserta didik, pendidik, dan tenaga kependidikan dalam rangka mendukung tujuan pendidikan nasional melalui penyediaan sumber belajar.

### **Persyaratan Pembentukan Perpustakaan Sekolah**

Sebagai sebuah institusi, pemebentukan perpustakaan sekolah sekurang-kurangnya memenuhi beberapa persyaratan sebagai berikut :

1. Koleksi  
Koleksi minimal perpustakaan sekolah adalah 1.000 judul buku
2. Sarana dan Prasarana  
Perpustakaan menyediakan gedung/ruang perpustakaan dengan luas sekurang-kurangnya untuk SD/MI sebesar 56 m<sup>2</sup>, untuk SMP/MTS sebesar 112 m<sup>2</sup>;

untuk SMA/MA sebesar 168 m<sup>2</sup>.

Perpustakaan menyediakan sarana perpustakaan sekurang-kurangnya meliputi:

- a) Rak buku
- b) Rak majalah
- c) Rak surat Kabar
- d) Meja baca
- e) Kursi baca
- f) Kursi kerja
- g) Meja kerja
- h) Lemari katalog
- i) Lemari
- j) Papan pengumuman
- k) Meja sirkulasi
- l) Majalah dinding
- m) Rak buku referensi
- n) Perangkat komputer dan mejanya untuk keperluan administrasi
- o) Perangkat komputer dan mejanya untuk keperluan pemustaka
- p) TV
- q) Pemutar VCD/DVD
- r) Tempat sampah
- s) Jam dinding

3. Pengelola Perpustakaan  
Pengelola perpustakaan sekolah minimal terdiri dari 2 orang yaitu kepala perpustakaan dan tenaga pengelola.
4. Anggaran  
Perpustakaan menyediakan anggaran rutin setiap tahun untuk melaksanakan fungsi-fungsinya.

### **Pengajuan Pembentukan Perpustakaan Sekolah**

Perpustakaan sekolah yang telah menjalankan tugas dan fungsi perpustakaan tetapi belum memiliki Surat Keputusan (SK) pembentukan perpustakaan, maka pengelola perpustakaan dapat mengajukan permohonan pembentukan perpustakaan kepada kepala sekolah, ketua yayasan atau ketua lembaga yang menaunginya.

Adapun langkah-langkah pengajuan pembentukan perpustakaan sekolah sebagai berikut :

### 1. Surat Permohonan Pengajuan Pembentukan Perpustakaan

Surat permohonan pembentukan perpustakaan tersebut memuat hal-hal sebagai berikut (contoh surat permohonan terlampir):

- Perpustakaan telah menjalankan tugas dan fungsi perpustakaan
- Perpustakaan telah memiliki syarat dasar pembentukan perpustakaan Gedung/ruang perpustakaan, koleksi, pengelola dan anggaran
- Mencantumkan nama perpustakaan, gedung/ruang perpustakaan dan nama pengelola perpustakaan
- Surat Permohonan tersebut ditandatangani oleh kepala perpustakaan dan atau pengelola perpustakaan serta diketahui oleh ketua komite sekolah

### 2. Klarifikasi Permohonan Pembentukan Perpustakaan

Dalam rangka menanggapi surat permohonan pembentukan perpustakaan dari pengelola perpustakaan, Kepala sekolah selaku pimpinan di sekolah tersebut, terlebih dahulu melakukan klarifikasi apakah aspek-aspek pokok penyelenggaraan perpustakaan telah ada sekolah. Format klarifikasi permohonan pembentukan perpustakaan memuat hal-hal sebagai berikut:

- Memastikan terdapat nama perpustakaan sekolah, alamat, gedung/ruang serta sarana dan prasarana perpustakaan
- Memastikan telah ada koleksi dasar perpustakaan minimal 1.000 judul.

- Memastikan telah ada petugas perpustakaan
- Memastikan telah ada dana rutin untuk membiayai operasional perpustakaan
- Format klarifikasi memuat tempat dan tanggal pelaksanaan klarifikasi dan ditandatangani oleh kepala sekolah.

Bila dalam proses klarifikasi ditemukan ada salah satu aspek pokok penyelenggaraan perpustakaan belum tersedia maka pihak sekolah dapat berkoordinasi dengan pengelola perpustakaan atau pihak lain yang terkait untuk melengkapinya. Selanjutnya, bila dalam proses klarifikasi semua aspek pokok penyelenggaraan perpustakaan telah tersedia maka kepala sekolah dapat mengeluarkan surat keputusan pembentukan perpustakaan.

### 3. Penerbitan SK Pembentukan Perpustakaan

Surat keputusan (SK) pembentukan perpustakaan sekolah ditandatangani oleh Kepala sekolah, ketua yayasan atau ketua lembaga yang menaunginya. Surat keputusan (SK) pembentukan perpustakaan sekolah memuat hal-hal sebagai berikut:

- a. Bagian menimbang berisi: Kerangka berpikir yang didasari oleh peraturan perundang-undangan yang menyatakan perlunya dibentuk perpustakaan serta dasar bahwa kepala sekolah adalah pihak yang memiliki hak untuk menerbitkan SK pembentukan perpustakaan sekolah.
- b. Bagian mengingat berisi:
  - Peraturan perundang-undangan di tingkat pusat yang mengatur tentang

perpustakaan sekolah (Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Menteri, Keputusan Menteri dan Keputusan Lembaga Pemerintah Non kementerianian)

- Standar Nasional Perpustakaan (SNP) tentang Perpustakaan Sekolah
  - Peraturan Daerah yang mengatur tentang perpustakaan sekolah (Perda Provinsi, Perda Kabupaten/Kota, Keputusan Gubernur, dan Keputusan Bupati/Walikota)
- c. Bagian memutuskan/ menetapkan berisi:
- Menetapkan nama perpustakaan sekolah dan gedung/ruang perpustakaan sekolah
  - Menetapkan pengelola perpustakaan dan masa kerjanya
  - Menetapkan sumber dana perpustakaan
  - Menetapkan mulai berlakunya SK Pembentukan Perpustakaan dan pernyataan bila ada kekeliruan akan diadakan perbaikan.

### 4. Pemberitahuan Pembentukan Perpustakaan ke Perpustakaan Nasional RI

Apabila Kepala Sekolah telah mengeluarkan SK Pembentukan Perpustakaan Sekolah, maka Kepala sekolah wajib memberikan laporan pembentukan perpustakaan kepala Perpustakaan Nasional RI. Hal tersebut diatur dalam Pasal 15 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 yang menyatakan bahwa pembentukan perpustakaan dilakukan oleh pemerintah, pemerintah daerah, dan/atau masyarakat dan memberitahukan keberadaannya

ke Perpustakaan Nasional.

Tujuan pemberitahuan pembentukan perpustakaan sekolah ke Perpustakaan Nasional adalah untuk mendapatkan Nomor Pokok Perpustakaan. Karena itu, dalam surat pemberitahuan pembentukan perpustakaan perlu dilampiri biodata perpustakaan secara lengkap.

### Nomor Pokok Perpustakaan (NPP)

Nomor Pokok Perpustakaan (NPP) merupakan pemberian kode identitas pada setiap unit perpustakaan di seluruh Indonesia di bawah koordinasi Perpustakaan Nasional berdasarkan kode provinsi, kabupaten/kota, kecamatan, kode jenis perpustakaan, status perpustakaan dan nomor urutan perpustakaan.

Nomor pokok perpustakaan diberikan kepada sekolah yang sudah memberikan profil perpustakaan kepada Perpustakaan Nasional. Profil perpustakaan sekolah akan disimpan dalam pangkalan data perpustakaan, yang dapat diakses melalui <http://npp.pnri.go.id>

Beberapa prosedur yang harus diikuti bila perpustakaan sekolah ingin mendapatkan nomor pokok perpustakaan (NPP) :

- 1). Sekolah dapat mengajukan permohonan kepada Perpustakaan Nasional RI melalui Kepala Pusat pengembangan Perpustakaan dan Pengkajian Minat Baca, Jl. Merdeka Selatan 11 Jakarta Pusat dengan melampirkan:
  - Biodata Perpustakaan (Data Umum Perpustakaan)
  - Data Layanan dan Kerjasama Perpustakaan
  - Data Koleksi Perpustakaan
  - Data Pengorganisasian Bahan Perpustakaan dan SDM

- Data Gedung/ruang, sarana dan prasarana
  - Data Anggaran dan Managemen Perpustakaan
  - Data Perawatan koleksi dan Anggota
- 2). Perpustakaan Nasional RI kemudian memasukkan data-data penyelenggaraan perpustakaan tersebut ke dalam sistem aplikasi Nomor Pokok Perpustakaan (NPP).
  - 3). Salah satu hasil dari pemasukkan data ke dalam sistem aplikasi NPP adalah munculnya Nomor Pokok Perpustakaan berdasarkan kode provinsi, kabupaten/kota, kecamatan, kode jenis perpustakaan, status perpustakaan dan nomor urutan perpustakaan.
  - 4). Perpustakaan Nasional RI mengirim surat pemberitahuan Nomor Pokok Perpustakaan kepada Sekolah yang telah mengajukan permohonan pemberian Nomor Pokok Perpustakaan.

### Penutup

Prosedur Pembentukan Perpustakaan Sekolah ini merupakan salah satu cara untuk pengembangan perpustakaan sekolah, dan yang lebih penting adalah komitmen kuat dari semua pihak untuk mendukung dan berpartisipasi aktif sehingga target atau hasil yang diharapkan dapat tercapai dengan baik.

Kebijakan pembentukan perpustakaan sekolah/madrasah tidak dapat dilakukan secara parsial dari instansi pembina perpustakaan sekolah. Akan tetapi kebijakan tersebut harus melibatkan semua pihak yang terlibat dalam pengembangan perpustakaan sekolah, khususnya pihak Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, Kementerian Agama,

Perpustakaan Nasional RI serta Pemerintah Daerah baik Tingkat I maupun Tingkat II di seluruh Indonesia. Kesinergian kebijakan pembentukan perpustakaan sekolah tersebut selain dimaksudkan untuk mencapai hasil yang maksimal juga untuk menghindari tumpang tindih pelaksanaan pengembangan perpustakaan sekolah/madrasah. □

## daftar pustaka

- |  |  |
|--|--|
| <b>Badan Standarisasi Nasional.</b> 2009. <i>Standar Nasional Indonesia: Perpustakaan Sekolah –SNI 7329</i>  |  |
| <b>Departemen Pendidikan Nasional.</b> 2007. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2007 tentang <i>Standar Sarana Prasarana Untuk Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah (SD/MI), Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah (SMP/MTs), Dan Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah (SMA/MA).</i> |  |
| <b>Departemen Pendidikan Nasional.</b> 2008. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2008 tentang <i>Standar Tenaga Perpustakaan Sekolah/Madrasah.</i>   |  |
| <b>Indonesia.</b> 2003. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor: 20 Tahun 2003 tentang <i>Sistem Pendidikan Nasional.</i>   |  |
| <b>Indonesia.</b> 2007. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 tentang <i>Perpustakaan.</i>  |  |
| <b>Perpustakaan Nasional RI.</b> 2006. <i>Pedoman Umum Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah.</i> Jakarta: Perpustakaan Nasional RI.  |  |
| <b>Perpustakaan Nasional Republik Indonesia.</b> 2006. <i>Pedoman Perpustakaan Sekolah International Federation of Library Associations(IFLA)/UNESCO.</i>  |  |
| <b>Perpustakaan Nasional RI.</b> 2011. Standar Nasional Perpustakaan Nomor 007 Tahun 2011 tentang <i>Perpustakaan Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah</i>  |  |
| <b>Perpustakaan Nasional RI.</b> 2011. Standar Nasional Perpustakaan Nomor 008 Tahun 2011 tentang <i>Perpustakaan Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah.</i>  |  |
| <b>Perpustakaan Nasional RI.</b> 2011. Standar Nasional Perpustakaan Nomor 009 Tahun 2011 tentang <i>Perpustakaan Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah.</i>   |  |