

PERAN UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN (UPT DISDIKBUD) KECAMATAN BLADO DALAM PENGEMBANGAN PERPUSTAKAAN SEKOLAH DASAR

Herlina Candra Asih^{*)}, Joko Wasisto

Program Studi S-1 Ilmu Perpustakaan, Fakultas Ilmu Budaya, Universitas Diponegoro,
Jl. Prof. Soedarto, SH, Kampus Undip Tembalang, Semarang, Indonesia, 50275

Abstrak

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana peran Unit Pelaksana Teknis Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kecamatan Blado terhadap perkembangan perpustakaan Sekolah Dasar . Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian kualitatif. Teknik pengumpulan data yang dilakukan yaitu observasi dan wawancara. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa peran yang dilakukan UPT terhadap perpustakaan SD masih belum maksimal. Peran UPT sangat diperlukan bagi perpustakaan SD karena masih banyak SD yang kurang memiliki pengetahuan mengenai perpustakaan. UPT Kecamatan Blado berperan sebagai perantara bagi SD dan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan (Disdikbud) berkaitan dengan keluhan dan permintaan bantuan bahan pustaka. Tahapan yang dilakukan yaitu pertama, UPT mendapat keluhan dari SD berupa proposal. Kemudian yang kedua, tahap pemeriksaan oleh pengawas. Tahap ini menghasilkan keputusan apakah proposal layak untuk diteruskan kepada Disdikbud atau tidak. Selanjutnya proposal diserahkan pengawas ke Disdikbud melalui sekretaris dinas. Selain menjadi jembatan antara SD dan Disdikbud, UPT juga melakukan sharing dan evaluasi tentang perpustakaan ideal kepada setiap SD pada saat kunjungan rapat. Sharing dan evaluasi tersebut dimaksudkan agar perpustakaan SD mau berbenah dan mengembangkan kualitas perpustakaan.

Kata Kunci : peran, perkembangan perpustakaan sekolah dasar, unit pelaksana teknis dinas

Abstract

[Title: The Role of Unit Pelaksana Teknis Dinas Pendidikan dan Kebudayaan (UPT Disdikbud) Blado District for Development of Elementary School Library]. The purpose of the research is to find out how the role of Unit Pelaksana Teknis Dinas Pendidikan dan Kebudayaan in Blado on the development of Elementary School libraries. The data was collected through observations and interviews. The results of this study show that the role carried out by UPT is still not optimal. The role of UPT is really needed because there are many Elementary Schools that lack of knowledge about library. UPT acts as an intermediary for elementary School and Dinas Pendidikan dan Kebudayaan relating to complaints and request for library material assistance. The first stage is UPT received complaints from Elementary School in the form of a proposal. The next stage, the inspection by the supervisor. This stage results in a decision on whether the proposal is feasible to be forwarded to the Dinas Pendidikan dan Kebudayaan or not. The third stage, the proposal was submitted by the supervisor to Dinas Pendidikan dan Kebudayaan through the official secretary. Aside from being a bridge between Elementary School and Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, UPT also shared and evaluated ideal libraries to each elementary school at the meeting visit. The sharing and evaluation was intended so that the library would improve and develop the quality of the library.

Keywords: roles, development of the lementary school library, unit pelaksana teknis dinas

1. Pendahuluan

Pasal 1 Undang-Undang No 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional menyatakan bahwa pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajardan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinyauntuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri,

kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan negara. Salah satu pendidikan yang dapat ditempuh adalah melalui pendidikan formal. Sesuai dengan Pasal 1 ayat 11 Undang-Undang No 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional dan diperjelas dalam Peraturan Pemerintah Pasal 1 ayat 6

^{*)} Penulis Korespondensi.

E-mail: haena1516@gmail.com

No 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan menyebutkan bahwa pendidikan formal adalah jalur pendidikan yang terstruktur dan berjenjang yang terdiri atas pendidikan dasar, pendidikan menengah dan pendidikan tinggi. Salah satu dari pendidikan formal tersebut adalah Sekolah Dasar (SD). Sekolah Dasar memiliki peranan yang sangat penting mengingat Sekolah Dasar merupakan langkah awal untuk mengenalkan pendidikan pada peserta didik.

Sekolah Dasar memiliki kewajiban mendidik para siswa agar mereka mampu menjadi penerus bangsa yang cerdas. Kemampuan yang akan dimiliki siswa tergantung dari apa yang mereka dapatkan selama enam tahun proses belajar di Sekolah Dasar. Sekolah yang bersungguh-sungguh dalam mendidik siswanya tentu akan menciptakan siswa berprestasi. Semua tergantung dari proses belajar mereka. Belajar di sekolah tidak hanya mendengar guru menerangkan di dalam kelas, karena ada banyak hal yang bisa dipelajari selain dari guru. Salah satu yang paling penting adalah dari perpustakaan, sumber pengetahuan yang luar biasa luas. Bagi siswa-siswi perpustakaan dapat mengembangkan kemauan dalam kebiasaan membaca dan belajar serta mengenalkan mereka kepada berbagai bentuk informasi. Informasi tersebut diperoleh melalui koleksi yang ada di perpustakaan. menurut Sinaga "Koleksi perpustakaan adalah sekumpulan bahan pustaka yang terdiri atas *book materials* dan *nonbook materials* yang dimiliki oleh suatu perpustakaan dari berbagai sumber pengadaan melalui suatu tahap penyelesaian. Tujuannya adalah agar berdaya guna dan berhasil guna bagi para pemakai perpustakaan."(Prastowo, 2012: 115). Sesuai uraian diatas koleksi terdiri dari bahan buku dan bukan buku. Bahan buku umumnya terbuat dari kertas sebagai media rekam informasi. Bahan ini lebih praktis, luwes, dan dapat dibawa ke mana-mana. Contoh dari bahan buku yaitu buku teks, buku ajar, buku referensi, buku paket, majalah, koran, jurnal, dan lainnya. Sedangkan, bahan nonbuku atau biasa disebut sebagai bahan audiovisual merupakan bahan yang dibuat atas hasil teknologi elektronik bukan bahan hasil cetakan dari kertas. Contoh dari bahan nonbuku yaitu film, kaset video, tape recorder, mikrofis, CD, dan lainnya (Yusuf dan Suhendar, 2005:23., Lasa Hs, 2007:47).

Koleksi perpustakaan harus selalu dikembangkan sesuai dengan kebutuhan siswa dan guru setiap waktunya. Menurut pedoman Standar Nasional Indonesia (SNI) 7329: 2009 tentang perpustakaan sekolah,pengembangan koleksi perpustakaan sekolah harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut, dalam upaya meningkatkan minat baca diarahkan pada rasio satu murid sepuluh buku, penambahan koleksi buku per tahun sekurang-kurangnya 10 % dari jumlah koleksi, melanggar minimal satu judul majalah dan satu judul surat kabar yang terkait dengan proses pembelajaran, menyediakan buku pelajaran pelengkap yang sifatnya

membantu atau merupakan tambahan buku pelajaran pokok yang dipakai oleh siswa dan guru, menyediakan bacaan pendukung kegiatan pembelajaran yang meliputi koleksi nonfiks dan koleksi fiks dengan perbandingan 60:40, menyediakan koleksi referensi minimal meliputi kamus umum bahasa indonesia, kamus umum bahasa Inggris, kamus umum bahasa daerah, kamus nahasa Jerman, Prancis, Jepang, Arab dan Mandarin, kamus subyek, ensiklopedia, sumber biografi, atlas, peta, bola dunia serta buku telepon, menyediakan akses sumber informasi elektronik termasuk internet.

Tujuan perpustakaan sekolah menurut Yusuf dan Suhendar (2007:3) adalah pertama, mendorong dan mempercepat proses penguasaan teknik membaca para siswa, kedua, membantu menulis kreatif siswa dengan bimbingan guru dan pustakawan, menumbuhkan minat baca siswa. Selain tujuan ada pula beberapa fungsi perpustakaan sekolah yaitu pertama, fungsi edukatif. Keseluruhan segala fasilitas dan sarana yang ada pada perpustakaan sekolah, terutama koleksi yang dikelolanya banyak membantu para siswa untuk belajar dan memperoleh kemampuan dasar dalam mentransfer konsep-konsep pengetahuan, sehingga dikemudian hari para siswa memiliki kemampuan untuk mengembangkan dirinya lebih lanjut. Kedua fungsi informatif. Mengupayakan penyediaan koleksi perpustakaan yang bersifat "memberi tahu" akan hal-hal yang berhubungan dengan kepentiga para siswa dan guru. Melalui membaca berbagai bahan media bahan bacaan yang disediakan oleh perpustakaan sekolah, para siswa dan guru akan banyak tahu tentang segala hal yang terjadi di dunia. Ketiga fungsi rekreasi, sebagai pelengkap memenuhi kebutuhan sebagian anggota pengguna perpustakaan sekolah akan hiburan intelektual. Keempat fungsi riset atau penelitian. Koleksi perpustakaan sekolah bisa dijadikan bahan untuk membantu dilakukannya kegiatan penelitian sederhana.

Perpustakaan Sekolah Dasar di Kecamatan Blado masih memerlukan perhatian yang lebih guna terciptanya perpustakaan ideal. Banyak hal yang perlu dikembangkan. Antara lain SDM yang kurang memenuhi syarat. Perpustakaan Sekolah di Kecamatan Blado masih dikelola oleh guru atau petugas biasa yang bukan dari sarjana pustakawan. Selain itu juga dari koleksi masih kurang sehingga memerlukan pengadaan koleksi.

Dalam mengembangkan perpustakaan harus dilakukan secara terarah, terkoordinasi dan berkesinambungan agar perpustakaan dapat tetap memberikan layanan yang baik bagi penggunanya. Pengembangan perpustakaan harus dilakukan oleh seluruh pihak terkait. Perpustakaan Sekolah Dasar merupakan perpustakaan yang berada didalam Sekolah Dasar, maka sudah menjadi tanggung jawab warga sekolah untuk mengembangkan perpustakaan. Namun bukan hanya dari pihak sekolah itu saja mengingat Sekolah Dasar bukanlah pendidikan

formal yang berdiri sendiri. Ada Dinas yang menaungi mereka dan memberikan pengawasan serta pembinaan terhadap Sekolah Dasar, yaitu Unit Pelaksana Teknis Dinas Pendidikan dan Kebudayaan (UPT Disdikbud). UPT Disdikbud bertugas memberikan pengawasan terhadap PAUD dan Sekolah Dasar. Selain pengawasan, UPT Disdikbud juga ikut membina PAUD dan Sekolah Dasar agar menjadi lebih baik sehingga kelangsungan pendidikan para peserta didik dapat terus berjalan dengan semestinya.

Peran dari UPT adalah melakukan pengawasan terhadap sekolah tak terkecuali pengawasan terhadap perpustakaannya. Memang tidak secara eksplisit menyatakan bahwa UPT Disdikbud harus melakukan pengawasan di perpustakaan SD, tetapi ada salah satu tugas UPT yaitu melakukan pengawasan kurikulum, dimana kurikulum ini ada kaitan erat dengan perpustakaan sebagai penyedia sumber daya informasi. Sehingga secara implisit, SD di Kecamatan Blado selain dikontrol kurikulumnya harus ada pengawasan terhadap perpustakaannya, sebab perpustakaan inilah yang memasok sumber informasi. Berdasarkan hal tersebut, UPT Disdikbud jelas ikut mempunyai peran dalam mengembangkan perpustakaan SD.

Perpustakaan yang berkembang bisa dilihat berdasarkan manajemennya, berjalan dengan efektif atau belum. Karena perpustakaan berkembang bisa dikatakan sebagai perpustakaan yang memiliki manajemen yang baik dan berjalan secara berkelanjutan. Manajemen tersebut antara lain Perencanaan (*Planning*), Pengorganisasian (*Organizing*), Penggerakan (*Actuating*) dan Pengawasan (*Controlling*) atau biasa disebut POAC. Salah satu peran UPT Disdikbud adalah melakukan pengawasan yang artinya sesuai dengan salah satu fungsi manajemen diatas. Pengawasan inilah yang akhirnya bisa dijadikan masukan untuk menentukan langkah perencanaan selanjutnya. Sehingga pengawasan menjadi poin yang sangat penting untuk penelitian kali ini.

Penelitian sebelumnya yang serupa yaitu pertama berjudul "Program Pengembangan Perpustakaan Kelurahan Oleh Perpustakaan Umum Kota Bogor" penulis Asep Saefulloh. Subjek dari penelitian ini adalah Perpustakaan Umum Kota Bogor. Sedangkan objeknya adalah program pengembangan perpustakaan kelurahan. Metode yang digunakan yaitu kualitatif. Penelitian ini meneliti bagaimana program yang dilakukan Perpustakaan Umum Kota Bogor dalam pengembangan Perpustakaan Kelurahan yang ada di Kota Bogor. Program pengembangan tersebut mencakup aspek P (*planning*), O (*organizing*), A (*actuating*), C (*controlling*). Hasil yang diperoleh dari penelitian ini adalah perpustakaan kelurahan mulai memberikan manfaat bagi pemustakanya. Namun demikian, masih ada hambatan yang dihadapi oleh Perpustakaan Umum Kota Bogor dalam menjalankan program

pengembangan di perpustakaan kelurahan baik dari aspek internal maupun eksternal.

Judul penelitian yang kedua yaitu "Manajemen Perpustakaan Sekolah: Studi Kasus di Tiga Sekolah Dasar Kecamatan Cilincing, Jakarta Utara" penulis Winda Safitri. Subjek dari penelitian ini adalah ketiga Sekolah Dasar yang dijadikan tempat penelitian. Sedangkan objek dari penelitian ini adalah manajemen perpustakaan. Metode yang digunakan yaitu kualitatif. Penelitian ini dilakukan untuk mengetahui proses manajemen atau fungsi manajemen perpustakaan di tiga perpustakaan Sekolah Dasar di Kecamatan Cilincing. Fungsi manajemen tersebut sama dengan penelitian yang pertama diatas yaitu P (*planning*), O (*organizing*), A (*actuating*), C (*controlling*). Hasil yang diperoleh dari penelitian ini adalah ketiga perpustakaan Sekolah Dasar tersebut belum melaksanakan fungsi manajemen dengan maksimal sehingga manajemen perpustakaan di ketiga sekolah tersebut masih kurang baik.

Judul penelitian yang ketiga yaitu "Manajemen Pengelolaan Dayah dan Kaitannya Terhadap Pengembangan Perpustakaan Berdasarkan Standar Nasional Indonesia Perpustakaan di MAS Dayah Darul Ihsan Tgk. H. Hasan Krueng Kalee." Subjek dari judul penelitian ini adalah pengembangan perpustakaan berdasarkan Standar Nasional Indonesia Perpustakaan. Objeknya adalah manajemen pengelolaan dayah. Penelitian ini untuk menganalisis tentang kaitannya pengelolaan dayah terhadap pengembangan perpustakaannya. Hasil yang diperoleh yaitu pengelolaan sudah menunjuk ke arah baik namun masih ada kendala yang membuat pengembangan perpustakaan belum sesuai dengan SNI.

Ketiga penelitian tersebut tidak lepas dari pengembangan perpustakaan dan juga manajemen perpustakaan. Hanya saja berbeda dari siapa yang berperan mengelola dan mengembangkannya. Begitu juga dengan penelitian kali ini. Penelitian kali ini mengandung unsur pengembangan perpustakaan, yang berbeda adalah pengembangan ini dilakukan oleh UPT Dinas. Bagaimana peran UPT Dinas dalam ikut mengembangkan perpustakaan sekolah yang ada di Kecamatan Blado.

Perpustakaan sekolah merupakan salah satu dari beberapa jenis perpustakaan pada umumnya. Perpustakaan sekolah dibentuk oleh suatu lembaga pendidikan bernama sekolah, bukan berdiri sendiri. Dengan demikian perpustakaan sekolah dikelola oleh sekolah yang menaunginya. Salah satu sumber mengatakan, "Perpustakaan sekolah adalah perpustakaan yang ada dalam lingkungan sekolah, baik sekolah dasar maupun sekolah lanjutan, baik sekolah umum maupun sekolah kejuruan". (Sjahrial-Pamuntjak, 2000: 4). Pendapat lain juga mengatakan bahwa perpustakaan sekolah adalah " perpustakaan yang terdapat pada sebuah sekolah dan dikelola sepenuhnya oleh sekolah yang bersangkutan dengan

tujuan membantu sekolah dalam mencapai tujuan pendidikan yang diinginkan". (Sulistyo-Basuki, 1991: 50). Sama halnya seperti yang dikatakan oleh Darmono, "Perpustakaan sekolah sebagai salah satu sarana pendidikan untuk menunjang kegiatan belajar siswa memegang peranan yang sangat penting dalam memacu tercapainya tujuan pendidikan di sekolah". (Darmono, 2007: 1).

Perpustakaan sekolah mencakup semua perpustakaan yang berada di lingkungan sekolah, baik SD, SMP, SMA, SMK, sekolah negeri maupun sekolah swasta. Penelitian ini dilakukan khusus pada perpus SD di Kecamatan Blado. Sama halnya dengan perpustakaan sekolah pada umumnya, perpus SD memiliki tujuan dan fungsi yang sama dengan apa yang sudah dipaparkan diatas. Hanya saja perpus SD berada di lingkungan SD dan dikelola oleh pihak SD yang bersangkutan. Supaya tujuan, tugas maupun fungsi perpustakaan diatas tetap berjalan dan bermanfaat bagi sekolah, maka perpustakaan harus berkembang seiring berjalannya waktu dan sesuai dengan perubahan maupun perkembangan kurikulum yang ada. Maka dari itu, perlu adanya pengembangan perpustakaan Sekolah Dasar.

Pengembangan perpustakaan SD menjadi sangat penting karena mempengaruhi berlangsungnya kehidupan dalam perpustakaan. Berkembangnya zaman yang membuat teknologi semakin canggih dan kebutuhan informasi semakin banyak membuat perpustakaan harus mampu mengimbanginya. Perpustakaan harus berkembang dari segi koleksi maupun fasilitas sekaligus sumber daya manusianya, sehingga minat peserta didik ke perpustakaan juga tidak berkurang.

Pengembangan perpustakaan Sekolah Dasar dalam penelitian ini adalah pengembangan dalam aspek manajemennya. Menurut George R. Terry ada empat tahapan dalam sebuah manajemen yaitu perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), penggerakan (*actuating*) dan pengawasan (*controlling*). Pengembangan perpustakaan dapat diukur salah satunya dari manajemennya yang berkembang, karena perpustakaan yang berkembang sudah pasti berkembang pula perencanaannya, pengorganisasianya, penggerakannya dan yang terpenting adalah pengawasannya. Pengawasan inilah yang akan menjadi poin penting yang dapat mempengaruhi perkembangan perpustakaan karena pengawasan yang dilakukan dengan baik akan membantu dalam menentukan tindakan selanjutnya sebagai bahan evaluasi di perpustakaan.

1. Perencanaan (*Planning*)

Perencanaan adalah perhitungan dan penentuan tentang apa yang akan dijalankan dalam rangka mencapai tujuan tertentu, dimana menyangkut tempat, oleh siapa pelaku atau pelaksana dan bagaimana tata caranya mencapai itu. (Sutarno N.S., 2006: 135). Perencanaan dalam sebuah perpustakaan memegang peranan yang sangat penting bagi

perkembangan perpustakaan. Melalui perencanaan yang matang, proses pengembangan perpustakaan akan berjalan dengan baik. Perencanaan memiliki tiga ciri khas, yaitu Selalu berdimensi waktu yang akan datang atau masa depan, selalu mengandung kegiatan-kegiatan tertentu dan bertujuan tertentu, memiliki alasan, sebab atau landasan baik secara personal, organisasional maupun kedua-duanya. (Sutarno N.S., 2006: 135).

Perencanaan membantu organisasi dalam memperkirakan suatu hal yang mungkin akan terjadi sehingga dapat meminimalisir kendala selama proses kegiatan berlangsung.

2. Pengorganisasian (*Organizing*)

Pengorganisasian sangat dibutuhkan dalam pengembangan sebuah perpustakaan untuk membagi jabatan dna tugas masing-masing. Menurut Sutarno pengorganisasian adalah konsep untuk memikirkan, memperhitungkan, kemudian menyediakan segala sesuatunya seperti uang, sarana, fasilitas, kendaraan, surat mandat, sumber daya manusia, sarana dan prasarana serta perabot dan perlengkapan. (Sutarno N.S., 2006: 138). Sutarno N.S. juga mengungkapkan pengorganisasian dijalankan dalam tiga tahap, yaitu penstrukturkan atau penentuan struktur kerjasama, sebagai analisis pembagian kerja, pemilihan dan penetapan staf yakni orang-orang yang tepat dan pada tempat yang tepat pula atas dasar prinsip (*the right man in the right place*), fungsionalisasi, yakni penentuan tugas dan fungsi untuk masing-masing orang dan unit satuan kerja.

Pengorganisasian merupakan tindak lanjut dari sebuah rencana yang sudah dibuat. Oleh karena itu pengorganisasian juga sangat mempengaruhi bagaimana hasil yang akan didapat dari rencana yang sudah dibuat. Pengorganisasian memerlukan kerja tim yang baik dan bekerja sama melakukan pekerjaan yang diberikan sehingga tugas dan fungsi berjalan sesuai tujuan yang ditetapkan.

3. Penggerakan (*Actuating*)

Penggerakan merupakan lanjutan dari pengorganisasian. Penggerakan dibutuhkan untuk membuat rencana tetap berada dalam urutannya. Menurut Sutarno N.S. "fungsi penggerakan merupakan gabungan dari beberapa fungsi manajemen lainnya seperti kepemimpinan (*leadership*), pengarahan, komunikasi, pemberian motivasi dan penyediaan sarana dan prasarana atau fasilitas." (Sutarno N.S., 2006: 144). Fungsi-fungsi tersebut dikerjakan oleh seorang pemimpin. Pemimpin harus dapat mengarahkan para bawahannya dalam mengerjakan tugas-tugas mereka agar tetap sesuai dengan rencana.

4. Pengawasan (*Controlling*)

Pengawasan dilakukan untuk menjamin bahwa tujuan organisasi dapat tercapai. Pengawasan dilakukan oleh seorang pemimpin. Dalam melakukan pengawasan pemimpin hendaknya mengacu pada tujuan organisasi yang ingin dicapai. Menurut Sutarno, pada pokoknya pengawasan adalah kegiatan

yang membandingkan atau mengukur apa yang sedang atau sudah dilaksanakan dengan kriteria, norma-norma, standar atau rencana-rencana yang sudah ditetapkan sebelumnya. (Sutarno N.S, 2006: 155). Pengawasan dilakukan untuk mengetahui sudah sejauh mana kegiatan dilakukan, mengetahui apakah ada kendala pada saat melakukan tugas-tugas dan memastikan bahwa tujuan dapat tercapai.

2. Metode Penelitian

Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan desain penelitian kualitatif. Penelitian kualitatif dilakukan untuk lebih memahami fenomena yang terjadi berdasarkan keadaan yang sesungguhnya. Sugiyono (2010: 15), menjelaskan bahwa metode penelitian kualitatif merupakan metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat positivisme, digunakan untuk meneliti pada kondisi obyek yang alamiah, (sebagai lawannya adalah eksperimen) dimana peneliti adalah sebagai instrumen kunci, pengambilan sampel sumber data dilakukan secara purposive dan snowbal, teknik pengumpulan dengan triangulasi, analisis data bersifat induktif/kualitatif, dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan makna dari pada generalisasi. Pengumpulan datanya biasanya menggunakan wawancara, observasi dan kajian dokumen. Hasil yang diperoleh nantinya akan dianalisis dan disusun dalam bentuk deskriptif atau lebih menekankan pada kata-kata secara runtut sesuai dengan keadaan yang sebenarnya. Mengingat bahwa penelitian ini bertujuan untuk memahami fenomena yang sebenarnya terjadi, dalam hal ini adalah bagaimanapern UPT Disdikbud Kecamatan Blado dalam proses pengembangan perpustakaan sekolah, maka peneliti menggunakan metode penelitian kualitatif deskriptif.

Subjek dalam penelitian ini adalah staf UPT Disdikbud yang ikut bertanggungjawab dalam segala hal yang berhubungan dengan program perpustakaan SD. Objek dalam penelitian ini adalah peran UPT Disdikbud dalam pengembangan perpustakaan SD. Sedangkan yang dijadikan informan dalam penelitian ini adalah pertama, informan kunci yaitu pegawai UPT Disdikbud Kecamatan Blado (pustakawan UPT Disdikbud), kedua informan utama yaitu Kepala UPT Disdikbud atau pegawai Kecamatan Blado dan ketiga informan tambahan yaitu pihak SD di Kecamatan Blado yaitu kepala sekolah dan pustakawan. Hasil penelitian didapatkan dari eksplorasi data yang diperoleh peneliti selama penelitian. Data merupakan satu hal yang sangat penting dalam sebuah penelitian, oleh karena itu data yang didapatkan selama penelitian harus akurat dan tepat.

Metode pengumpulan data menggunakan teknik observasi dan wawancara. Data yang diperoleh kemudian dianalisis menggunakan analisis data kualitatif model Miles dan Huberman yaitu reduksi data, penyajian data (data display) dan penarikan/verifikasi kesimpulan. Dalam mencari keabsahan

data-data yang diperlukan dalam penelitian ini digunakan teknik triangulasi. Ada tiga jenis teknik triangulasi, yaitu triangulasi sumber, triangulasi teknik dan triangulasi waktu. Pada penelitian kali ini peneliti menggunakan triangulasi sumber yaitu dengan membandingkan data melalui beberapa sumber dari keterangan para informan.

3. Hasil dan Pembahasan

Berdasarkan Peraturan Bupati Batang Nomor 50 Tahun 2016, Unit Pelaksana Teknis Dinas Pendidikan dan Kebudayaan yang selanjutnya disingkat UPT Disdikbud adalah unsur pelaksana tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan. Dibawah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan (Disdikbud) Kabupaten Batang, UPT Disdikbud dibentuk untuk membantu tugas di wilayah kecamatan yang dipimpin oleh Kepala UPT Disdikbud dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas. UPT Disdikbud membantu Disdikbud dalam bidang pendidikan dan kebudayaan pada jenjang pendidikan dasar yaitu Sekolah Dasar atau SD. UPT Disdikbud Kecamatan Blado sendiri mengurus sebanyak 23 SD.

Berdasarkan hasil maka dalam penelitian ini diperoleh beberapa pembahasan. Deskripsi pembahasan tersebut akan dijelaskan dibawah ini:

UPT Disdikbud Pendidikan dan Kebudayaan memiliki peran yang sangat penting terhadap satuan pendidikan dasar seperti Sekolah Dasar. Seperti yang sudah disebutkan sebelumnya, UPT Disdikbud bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan. Sehingga semua usulan dan laporan Sekolah Dasar yang ditujukan kepada Disdikbud disampaikan melalui UPT Disdikbud. Tidak terkecuali dalam bidang perpustakaan.

UPT Disdikbud memiliki tugas yaitu melaksanakan, merencanakan, membina, mengembangkan, memberdayakan, memantau dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan pembinaan peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan dasar. Tugas tersebut mencakup semua aspek termasuk pemenuhan standar pelayanan minimal pendidikan SD, pembinaan dan fasilitas SD, evaluasi pelaksanaan pembinaan minat, bakat prestasi, proses pembelajaran dan pembangunan karakter peserta didik. Selain itu dalam urusan sarana dan prasarana menyusun bahan/data untuk melaksanakan telaah, analisa, verifikasi, validasi dan inventarisasi prioritas usulan rencana kebutuhan sarana dan prasarana SD. UPT Disdikbud juga melaksanakan kegiatan pengadaan barang/jasa terkait dengan peningkatan sarana dan prasarana SD dan pengawasan terhadap pemenuhan standar nasional sarana dan prasarana SD. Tidak terkecuali melaksanakan pengawasan pengadaan buku pelajaran dan alat peraga serta sarana pembelajaran lainnya yang digunakan SD.

Beberapa peran yang dilakukan UPT Disdikbud yaitu seperti pengusulan gedung, pengusulan isi

gedung sampai administrasi. Pengusulan dilakukan setelah UPT Disdikbud menerima laporan dari SD bahwa SD membutuhkan sebuah gedung. Laporan tersebut dibuat dalam sebuah proposal. Selain gedung, pengusulan isi gedung juga menjadi tanggung jawab UPT Disdikbud. Isi gedung itu sendiri seperti koleksi, rak, meja, kursi maupun fasilitas lain yang dibutuhkan untuk melengkapi perpustakaan. Seperti halnya ketika pengusulan gedung menggunakan proposal, pengusulan isi gedung pun demikian. Pengusulan dilakukan setelah ada proposal yang diserahkan. segala bentuk monitoring terhadap SD dilakukan oleh pengawas UPT Disdikbud sesuai dabinya dan mereka bertanggungjawab penuh untuk itu. Mulai dari tenaga pendidikan, tenaga non pendidikan, sarana dan prasarana sekaligus manajemen sekolahnya. Semua itu harus disesuaikan dengan kurikulum yang berlaku. Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan fungsi manajemen perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), penggerakan (*actuating*) dan pengawasan (*controlling*) atau yang biasa disebut POAC sebagai acuan untuk mengukur seberapa berperannya UPT Disdikbud terhadap perpustakaan di SD. Dibawah ini akan dijelaskan peran UPT Disdikbud dilihat dari perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), penggerakan (*actuating*) dan pengawasan (*controlling*).

3.1 Perencanaan Pengembangan Perpustakaan Sekolah Dasar

Perencanaan merupakan langkah awal dari semua kegiatan. Perencanaan adalah perhitungan dan penentuan tentang apa yang akan dijalankan dalam rangka mencapai tujuan tertentu, dan bagaimana tata caranya mencapai itu (Sutarno, 2006: 135). Fungsi perencanaan mengharuskan manager mengambil keputusan mengenai empat elemen dasar perencanaan: tujuan, aksi, sumber daya dan implementasi. Penyelenggaraan perpustakaan sekolah ditegaskan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan pada Pasal 42 dan Pasal 43 tentang Standar Sarana Prasarana. Pada intinya, pasal tersebut menyatakan bahwa setiap sekolah wajib memiliki sarana, salah satu yang utama adalah buku dan sumber belajar melalui peran aktif dalam Gerakan Literasi Sekolah (Suharso & Sarbini, 2018). Dan, sekolah juga wajib memiliki prasarana yang berupa (salah satunya) ruang perpustakaan. Kemudian Pasal 43 menerangkan tentang standar sumber belajar di sekolah. UPT Disdikbud selalu menekankan kepada setiap SD untuk melakukan rencana yang terstruktur dan matang dalam membangun perpustakaan. Tujuan yang paling penting dalam semua rencana untuk perpustakaan adalah agar siswa dapat membaca. Utomo dan Prapto Suwandi sama-sama setuju mengenai tujuan mereka dalam perannya terhadap perpustakaan yaitu agar siswa mau gemar membaca

dan memberikan pengetahuan yang luas bagi para siswa. Utomo dan Prapto Suwandi berpendapat bahwa perpustakaan yang dapat menunjang kebutuhan guru dan siswa adalah perpustakaan yang baik dan benar.

Dalam membangun perpustakaan, tidak akan lepas dengan yang namanya bahan pustaka atau koleksi. Pengadaan koleksi oleh perpustakaan SD dapat dibantu oleh UPT Disdikbud. Hanya saja, UPT Disdikbud sebatas perantara antara perpustakaan SD dan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Batang. pengadaan koleksi bukanlah wewenang dari UPT Disdikbud. Koleksi perpustakaan diadakan oleh perpustakaan itu sendiri. Tugas dari pengawas akan hal ini adalah hanya sebatas penyalur atau perantara antara perpustakaan dengan Dinas Kabupaten berupa sebuah usulan pengadaan koleksi. UPT Disdikbud melakukan pengusulan kepada Dinas Kabupaten terkait usulan yang diminta oleh perpustakaan SD.

Sesuai dengan yang disebutkan sebelumnya, peran pengawas adalah melakukan pengusulan kepada Dinas Kabupaten dan yang diusulkan adalah salah satunya pengadaan koleksi. Usulan yang diserahkan SD kepada UPT Disdikbud adalah usulan berupa proposal. Sebelum menyerahkan proposal, biasanya SD mengeluhkan masalah mereka terlebih dahulu kepada pengawas. Kemudian pengawas akan memberikan usul supaya SD melakukan pengusulan terhadap Dinas. Setelah itu barulah SD membuat proposal yang berisi usulan meminta bantuan pengadaan (salah satunya) koleksi. Pertama, usulan tersebut diserahkan kepada pengawas di UPT Disdikbud kemudian akan di cek kembali oleh pengawas untuk diperiksa apakah memungkinkan ditindaklanjuti atau tidak. Jika memang layak untuk ditindaklanjuti, proposal tersebut akan diserahkan ke Dinas oleh pengawas.

UPT Disdikbud tidak ikut secara langsung dalam pengadaan koleksi di perpustakaan SD karena peran UPT Disdikbud hanya sebatas perantara melalui program perpustakaan keliling (Dewi & Suharso, 2015). Semua pengadaan dilakukan oleh SD itu sendiri, akan tetapi jika SD membutuhkan bantuan dari Dinas, UPT Disdikbudlah yang akan ikut turun tangan langsung membantu perpustakaan SD, menindaklanjuti proposal yang sudah dibuat SD. Proposal yang masuk di UPT Disdikbud kemudian diperiksa terlebih dahulu untuk melihat apakah sudah sesuai dengan ketentuan. Dan yang tidak kalah penting adalah usulan yang diusulkan harus disesuaikan dengan keadaan perpustakaan SD yang mengusulkan. Maksudnya adalah untuk dapat menerima bantuan dari Dinas, perpustakaan SD itu sendiri harus masuk dalam kategori layak guna. Artinya perpustakaan juga harus selalu meningkatkan kualitas perpustakaannya untuk bisa mendapatkan bantuan. Layak atau tidaknya ditentukan pada saat pengawas melakukan monitoring setelah menerima proposal pengajuan bantuan koleksi. Jika memang belum layak, maka proposal yang perpustakaan

ajukan tidak akan diproses lebih lanjut. Layak yang dimaksud dalam hal ini adalah dilihat dari berbagai aspek seperti apakah gedung atau ruangan memadai, koleksinya seperti apa, selalu dibuka atau tidak.

Perpustakaan sekolah sendiri memang dituntut untuk aktif secara mandiri dan tidak mengandalkan Dinas terkait. Bukan hanya sekedar untuk bisa mendapatkan bantuan tetapi juga untuk menjadikan perpustakaan sekolah tersebut menjadi perpustakaan mandiri dan kreatif. Berdasarkan pernyataan dari pengawas sudah terlihat bahwa bantuan Dinas tidaklah menyeluruh. Dinas hanya akan memberikan bantuan dan perhatian lebih mereka terhadap perpustakaan yang baik saja. Memang hal tersebut perlu dilakukan karena dapat meningkatkan kinerja perpustakaan secara mandiri tanpa harus mengandalkan bantuan dari Dinas, tetapi disisi lain masih banyaknya perpustakaan SD yang belum layak bahkan tidak layak sama sekali membuat keputusan Dinas cukup memberatkan. Karena masih banyak perpustakaan tidak layak bukan karena mereka yang tidak aktif membangun perpustakaan, melainkan memang keterbatasan yang mereka miliki salah satunya dana untuk mewujudkan perpustakaan yang tidak ada. Bahkan untuk membeli buku saja belum tentu bisa dilakukan oleh SD tertentu.

Dalam upayanya UPT Disdikbud meminimalisir kesalahan atau kekurangan pada perpustakaan SD, UPT Disdikbud melakukan sosialisasi terhadap SD. Sosialisasi semacam ini dilakukan pada saat diadakan rapat di sekolah-sekolah. Dalam sosialisasi tersebut pengawas melakukan bimbingan dan pembinaan mengenai perpustakaan. Sosialisasi merupakan aspek penting karena dengan sosialisasi, mereka dapat saling tukar pikir untuk perpustakaan yang lebih baik, seperti apa yang kurang bisa saling memberi ide, kemudian koleksi apa lagi yang perlu ditambah dan beragam hal baik lainnya yang bisa meningkatkan kualitas perpustakaan. Bahkan melalui sosialisasi pengawas selama ini, sekarang sudah berjalan kewajiban Kepala Sekolah dan Guru meminjam buku di perpustakaan. Bukan hanya itu, pengawas juga mengajak para wali murid untuk meminjam buku juga. Belum semua sekolah memberlakukan sistem tersebut, hanya SD yang sudah berpotensi saja yang memberlakukannya terutama SD yang berada dibawah bimbingan pengawas. Usulan tentang wali murid meminjam buku tersebut awalnya disampaikan pengawas pada saat rapat dengan wali murid. Kemudian beliau mulai mengajak wali murid untuk juga ikut berpartisipasi di perpustakaan salah satunya ikut meminjam buku disana. Dan kegiatan itu sudah berjalan cukup baik. Biasanya perpustakaan yang dibuka untuk umum dilakukan setiap hari Sabtu dan Minggu. Selain itu, yang selalu dibahas adalah mengenai peningkatan sumber daya manusia atau pustakawannya. Pengawas UPT Disdikbud selalu mengimbau semua perpustakaan sekolah untuk terus meningkatkan sumber daya manusianya yaitu pustakawan. UPT Disdikbud selalu menekankan

betapa pentingnya perencanaan yang matang terhadap perpustakaan kepada semua Sekolah Dasar di Kecamatan Blado.

3.2 Pengorganisasian dalam Pengembangan Perpustakaan Sekolah Dasar

Menurut Winardi (2000: 32) pengorganisasian menentukan tugas-tugas apa yang akan dilakukan, siapa yang akan melakukan, bagaimana pekerjaan dikelompokkan, siapa melaporkan kepada siapa, dan dimana keputusan dilakukan. Pengorganisasian meliputi menetapkan apa saja tugas yang harus dilakukan, siapa yang melakukan, bagaimana tugas dikelompokkan dan bagaimana semua tugas tersebut dikoordinasikan. UPT Disdikbud hanya memiliki satu tenaga teknis yang bekerja di bidang perpustakaan sekolah yaitu pengawas. Di UPT Disdikbud ada tiga pengawas yang masing-masing pengawas membawahi 10 Sekolah Dasar dan segala urusan di tiap sekolah dan perpustakaan tersebut menjadi tanggung jawab pengawas yang membawahinya.

Pengawas di UPT Disdikbud berada dibawah Kepala UPT Disdikbud. Segala pekerjaan yang dilakukan oleh pengawas dilaporkan ke Kepala UPT Disdikbud. Termasuk pengusulan dari SD, sebelum diserahkan ke Dinas Kabupaten, pengawas melaporkannya terlebih dahulu ke Kepala UPT Disdikbud. Setelah mendapat persetujuan dari Kepala UPT Disdikbud, maka proposal dibawa ke Dinas Kabupaten melalui Sekretaris Dinas. Tanggungjawab SD adalah tanggung jawab pengawas. Selama ini menurut penuturan pengawas UPT Disdikbud semua pekerjaan dilakukan atas perintah atasan. Setiap kegiatan yang dilakukan harus meminta persetujuan dari Kepala UPT Disdikbud terlebih dahulu. SDM di UPT Disdikbud Kecamatan Blado tergolong baik dalam menjalankan tugas dan fungsinya. Semua pengawas mengikuti prosedur kerja dengan baik dan bersinergi. Semua tugas yang dijalankan di dalam organisasi yang dalam hal ini adalah UPT Disdikbud Kecamatan Blado dilaksanakan beriringan dan berurutan untuk tercapainya tujuan bersama dan menghindari kesalahan-kesalahan yang tidak diinginkan.

3.3 Penggerakan dalam Pengembangan Perpustakaan Sekolah Dasar

Pengarahan pada intinya membimbing, mengarahkan, mengajar, mengendalikan, memberi tahu dan membuat bawahan bisa melakukan sesuatu. Pada poin pengorganisasian diatas dijelaskan bahwa arahan dan instruksi dilakukan oleh Kepala UPT Disdikbud kemudian baru dikerjakan oleh bawahannya (salah satunya) pengawas. Pengarahan yang bijak dengan komunikasi yang baik menjadi cara UPT Disdikbud menyelesaikan tugas mereka, baik dari kepala kepada bawahan maupun bawahan terhadap kepala. Komunikasi antar pengawas yang lain berjalan dengan baik apalagi karena satu kantor

sehingga memudahkan pengawas untuk bertemu dan saling tukar pendapat. Komunikasi antar pengawas biasanya terjadi saat ada apel di kantor. Sedangkan komunikasi antara pengawas dengan pustakawan maupun dengan wali murid hanya dilakukan pada waktu tertentu saja yaitu saat ada pertemuan rapat. Meskipun begitu, komunikasi mereka baik-baik saja. Namun yang sangat disayangkan adalah bahwa komunikasi mereka yang hanya dilakukan pada saat pertemuan rapat saja dan itupun bukan pertemuan khusus membahas perpustakaan. Alangkah lebih baiknya jika disengaja mengadakan pertemuan khusus untuk membahas berbagai hal mengenai perpustakaan mengingat perpustakaan saat ini sangat diwajibkan bagi setiap sekolah dan semua tahu bagaimana pentingnya perpustakaan bagi siswa-siswi.

Meski memiliki waktu yang cukup sedikit pada saat komunikasi dengan warga sekolah khususnya pustakawan di perpustakaan, pengawas UPT Disdikbud mengajak pustakawan untuk ikut juga mempelajari dan mendalami fungsi perpustakaan sehingga mereka akan dapat merasakan bagaimana pentingnya perpustakaan dan merasakan manfaatnya. Menjadi tenaga perpustakaan bukan hanya karena tuntutan pekerjaan dan tugas saja, melainkan juga ikhlas dan merasakan dampak positifnya. Untuk menggerakkan perpustakaan yang belum sepenuhnya berjalan, pengawas UPT Disdikbud selalu memberikan motivasi kepada SD untuk terus melengkapi buku yang ada di perpustakaan. Selain pihak SD, pengawas juga ikut menyuarakan motivasinya kepada wali murid dan Lurah (Kepala Desa). Terutama mengenai perihal koleksi buku di perpustakaan. Pengawas bahkan tidak sungkan meminta bantuan sumbangan buku dari wali murid dan Lurah-lurah setempat. Alasannya sangat bagus yaitu untuk memperkaya ilmu para siswa. selalu memberikan pengertian kepada semua pihak untuk memikirkan cara belajar para siswa di sekolah. Bukan pelajaran dari guru melainkan juga dari buku. Selain itu tidak hanya pihak sekolah saja yang mereka motivasi, orang umum pun ikut diberikan pengarahan mengenai pentingnya sebuah perpustakaan bagi para siswa. Sehingga lebih banyak pihak yang ikut berpartisipasi memajukan perpustakaan SD di Kecamatan Blado.

Pengawas UPT Disdikbud berupaya menggerakkan semua orang yang bisa membantu meningkatkan atau mengembangkan perpustakaan menjadi lebih baik. salah satunya adalah dengan membantu perpustakaan SD membuka perpustakaannya untuk umum. Jadi tidak hanya warga sekolah saja yang bisa berkunjung atau meminjam buku di perpustakaan, melainkan warga di luar sekolah juga bisa melakukannya. Memang belum semua sekolah memberlakukan system tersebut, akan tetapi munculnya salah satu system itu akan sangat mempengaruhi perpustakaan SD yang lain untuk ikut juga memberlakukannya sehingga informasi yang ada

di perpustakaan akan dinikmati atau dimanfaatkan oleh semua orang, bukan hanya warga SD saja.

3.4 Pengawasan dalam Pengembangan Perpustakaan Sekolah Dasar

Pengawasan dapat didefinisikan sebagai proses untuk menjamin bahwa semua fungsi manajemen terlaksana dengan baik. Pengawasan dilakukan untuk mengetahui setiap keinginan kegiatan tercapai. Pengawasan pada dasarnya adalah kegiatan mengukur atau membandingkan apa yang sedang atau sudah terjadi dengan kriteria yang ditetapkan sebelumnya. Pengawasan adalah kunci utama dalam manajemen perpustakaan. Karena pengawasan yang dilakukan dengan baik akan menjadi masukan untuk melakukan perencanaan yang baik selanjutnya. Pengawas UPT Disdikbud sangat tegas dalam melakukan pengawasan terhadap sekolah dabinnya. Pengawas mengakui kalau tidak tegas perpustakaan akan lambat mengikuti perkembangan. Misalnya koleksi, banyak SD yang masih kurang dari segi koleksi, baik dari jumlahnya yang kurang maupun kualitas isi dari semua koleksi yang tersedia. Untuk menyikapi hal itu pengawas UPT Disdikbud selalu meminta SD untuk menambah koleksi bukunya dengan cara pengusulan ke Dinas, membeli dengan dana mandiri dan bisa melalui sumbangan wali murid.

Selain koleksi, pembukuan di perpustakaan SD di Kecamatan Blado juga kebanyakan masih berantakan dan seadanya bahkan masih ada yang tidak melakukan pembukuan. Padahal pembukuan dalam perpustakaan sangat penting untuk mengetahui data buku masuk dan keluar sekaligus data peminjaman. Pengelolaan perpustakaan pun demikian. Banyak SD yang masih belum paham dengan pengelolaan perpustakaan. Alasan yang paling terlihat adalah karena tenaga perpustakaan yang bukan asli pustakawan. Kebanyakan adalah guru yang merangkap sebagai tenaga perpustakaan, sehingga selain tidak paham mengenai dunia perpustakaan, waktu yang diberikan guru untuk perpustakaan juga sedikit karena harus dibagi antara mengajar dan menjaga perpustakaan.

Baik pembukuan dan pengelolaan perpustakaan, keduanya sama-sama keterampilan dari tenaga perpustakaannya. Sehingga jika tenaga perpustakaannya saja tidak paham mengenai kedua hal itu, akan sangat sulit menciptakan perpustakaan yang ideal. Oleh karena itu, pengawas mengimbau tenaga perpustakaan untuk giat mempelajari segala hal yang berhubungan dengan perpustakaan. Jika masih belum paham, dianjurkan untuk belajar kepada tenaga perpustakaan yang sudah ahli atau memang benar-benar seorang pustakawan. Memang tidak banyak perpustakaan yang memiliki seorang ahli pustakawan, tetapi ada beberapa.

Meskipun pengawas selalu mengimbau perpustakaan SD untuk selalu meningkatkan kualitasnya, pengawas tidak terlalu mengharuskan

sekolah untuk memiliki semuanya jika memang tidak memungkinkan meskipun sebenarnya juga mengharapkan yang terbaik dari sekolah, tetapi pengawas tidak memaksakan apa yang memang tidak bisa dilakukan. Alasan yang paling menonjol menurut pengawas adalah kurangnya dana untuk menunjang kualitas perpustakaannya. Memang bisa mendapat bantuan, tetapi sudah kita ketahui bantuan dari Dinas pun tidak diberikan secara percuma, melainkan memiliki standar kriteria yang harus dipenuhi. Maka dari itu, perpustakaan harus berusaha sendiri meningkatkan perpustakaannya. Tetapi pengawas tidak bias memaksa dan membantu banyak jika memang SD tidak bisa bergerak sendiri jika alasannya adalah keuangan. Sebenarnya hal semacam itu bisa disiasati dengan membicarakannya dengan wali murid seperti yang dilakukan pengawas yang lain, yaitu meminta sumbangan wali murid atau melakukan rencana-rencana yang lain berkoordinasi dengan SD. Sehingga tidak akan berhenti disitu saja tanpa ada perkembangan lain.

Pengawasan memiliki hubungan yang erat dengan manajemen yang lain, perencanaan, pengorganisasian sekaligus penggerakan. Pengawasan yang efektif akan mendukung bagi perencanaan-perencanaan dalam perubahan standart dan masukan. Perencanaan yang berurutan akan mempermudah menentukan tugas-tugas dalam organisasi dan setelah itu bergerak secara teratur. Dengan demikian, pengawasan dan perencanaan, pengorganisasian dan penggerakan dapat dipandang sebagai mata rantai yang saling berhubungan dan saling mempengaruhi.

3.5 Kendala dalam Proses Pengembangan Perpustakaan Sekolah Dasar

Berdasarkan penelitian yang dilakukan penulis di UPT Disdikbud Kecamatan Blado, terdapat kendala yang dihadapi UPT Disdikbud saat melakukan perannya yaitu:

1. Keterbatasan pengawas UPT Disdikbud. Keterbatasan pengawas membuat kerja mereka sedikit melambat karena harus membawahi sekitar 10 perpustakaan SD.
2. Keterbatasan waktu monitoring atau pengawasan. Pertemuan antara pengawas dan pihak SD atau perpustakaan hanya dilakukan pada saat pengawas melakukan monitoring wajib dan rapat tahunan saja.

4. Simpulan

Berdasarkan penelitian yang dilakukan dapat diambil simpulan bahwa peran UPT Disdikbud Kecamatan Blado pada perpustakaan SD adalah terpusat pada pengawasannya. Secara eksplisit memang tidak diterangkan bahwa UPT Disdikbud Kecamatan Blado memiliki peran langsung di perpustakaan SD, tetapi secara implisit mereka ikut adil dalam pengawasan perpustakaan karena salah satu tupoksi UPT Disdikbud yaitu mengawasi

kurikulum. Perpustakaan dan kurikulum harus saling sejajar dan melengkapi untuk memaksimalkan kinerja SD. Perubahan maupun perkembangan kurikulum harus diimbangi dengan perkembangan perpustakaan karena perpustakaan sebagai penyedia sumber informasi di SD. Peran pengawasan yang dilakukan pada SD dalam penelitian ini lebih menekankan pada pengembangan manajemen perpustakaan sekolahnya.

UPT Disdikbud sudah melakukan perannya terhadap perpustakaan di Sekolah Dasar yaitu dengan melakukan kunjungan langsung ke perpustakaan sebagai bentuk pengawasan. Melalui kunjungan tersebut, pengawas memeriksa dan mengamati keadaan di perpustakaan, mulai dari perencanaan hingga pengawasan. Dalam proses pengawasan tersebut, UPT Disdikbud melakukan pengecekan dan evaluasi terhadap kondisi dan situasi di dalam perpustakaan SD di Kecamatan Blado. Mulai dari melihat bagaimana perencanaan pengadaan koleksi, jumlah koleksi, sarana dan prasarana yang tersedia atau yang dibutuhkan sampai dengan administrasi buku. Tidak kalah penting dari itu semua, UPT Disdikbud memberikan pengawasan terhadap sumber daya manusianya yaitu pustakawan. Dari hasil pengawasan tersebut, kemudian UPT Disdikbud memberikan evaluasi dan arahan kepada perpustakaan untuk melakukan tindakan selanjutnya guna memperbaiki kekurangan yang ada atau lebih memaksimalkan kegunaan perpustakaan.

Meski demikian pengawasan yang dilakukan UPT Disdikbud bisa dikatakan masih belum sempurna. Terlihat dari bagaimana proses yang dilakukan pengawas dalam menjalankan serangkaian pengawasan terhadap perpustakaan SD. Pengawas memang melakukan pengawasan terhadap perpustakaan sesuai dengan tugas mereka, akan tetapi hasil dari pengawasan tersebut tidak semuanya dijadikan sebagai bahan evaluasi atau masukan untuk mengatur manajemen selanjutnya. Selain itu hanya perpustakaan SD tertentu saja yang diberi perhatian dan masukan. Hal tersebut juga disebabkan karena minimnya jumlah tenaga pengawas dan waktu kunjungan yang relativ sedikit. Sehingga masih banyak terdapat perpustakaan SD di Kecamatan Blado yang belum mengalami perkembangan bahkan tidak berfungsi sama sekali.

Berdasarkan simpulan diatas dapat dilihat bahwa peran pengawasan yang dilakukan oleh UPT Disdikbud terhadap perpustakaan SD masih belum dijalankan dengan semestinya dan masih ada kekurangannya. Maka dari itu penulis menyarankan agar pengawas menambah kunjungan di perpustakaan sehingga waktu untuk pengawasan akan lebih banyak. Selain itu pengawas yang dilakukan harus lebih menyeluruh dan merata terhadap semua perpustakaan SD di Kecamatan Blado serta hasil dari pengawasan benar-benar dijadikan masukan supaya kekurangan-kekurangan yang ada di perpustakaan dapat diminimalisir dan perpustakaan menjadi semakin berkembang. Karena perkembangan atau

pertumbuhan itu membutuhkan sesuatu yang dinamis dan hal tersebut bisa dimulai dari fungsi manajemen yang keempat yaitu pengawasan. Sehingga pengawasan menjadi hal utama yang harus diperhatikan oleh UPT Disdikbud Kecamatan Blado.

Daftar Pustaka

- Badan Standarisasi Nasional. 2009. *SNI 7329:2009 tentang Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Badan Standarisasi Nasional.
- Darmono, 2007. *Perpustakaan Sekolah: Pendekatan Aspek Manajemen dan Tata Kerja*. Jakarta: Grasindo.
- Dewi, A. P., & Suharso, P. (2015). Analisis Layanan Perpustakaan Keliling Badan Arsip dan Perpustakaan provinsi Jawa Tengah dalam Memenuhi Kebutuhan Informasi bagi Santri di Pondok Pesantren Yayasan Islam Hamdan Semarang. *Jurnal Ilmu Perpustakaan*, 4(2).
- Kabupaten Batang. 2016. *Peraturan Bupati Batang No. 50 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan*. Batang: Sekretariat Daerah Kabupaten Batang.
- Lasa HS. 2007. *Manajemen Perpustakaan Sekolah*. Yogyakarta: Pinus Book Publisher.
- Prastowo, A. 2012. *Manajemen Perpustakaan Sekolah Profesional*. Jogjakarta: Diva Press.
- Republik Indonesia. 2003. *UU NO.20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional*. Jakarta: Sekretariat Negara.
- _____. 2005. *Peraturan Pemerintah Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan*. Jakarta: Sekretariat Negara.
- _____. 2007. *UU No.43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan*. Jakarta: Sekretariat Negara.
- _____. 2010. *Peraturan Pemerintah No.17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan*. Jakarta: Sekretariat Negara.
- Saefulloh, Asep. 2010. *Program Pengembangan Perpustakaan Kelurahan oleh Perpustakaan Umum Kota Bogor*. <http://lib.ui.ac.id/bo/uibo/detail.jsp?id=20161002&lokasi=lokal>. [Diakses pada tanggal 3 Oktober 2017].
- Sjahrial-Pamuntjak, Rusina. 2000. *Pedoman Penyelenggaraan Penelitian*. Jakarta: Djambatan.
- Sugiyono. 2010. *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Suharso, P., & Sarbini, S. (2018). Coastal Community Response to the Movement of Literacy: a study on literacy culture in Demak pesantren's. *E3S Web of Conferences: SCiFiMaS 2018*, 47(7004), 1–6. <https://doi.org/10.1051/e3sconf/20184707004>
- Sulistyo-Basuki. 1991. *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. PT Gramedia Pustaka Utama: Jakarta.
- Sutarno, NS. 2006. *Manajemen perpustakaan: Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: SagungSeto.
- Winardi. 2000. *Kepemimpinan dalam Manajemen*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Yusuf, Pawit M dan Suhendar, Y. 2005. *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Kencana Prenada Group.
- _____. 2007. *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Kencana.