PANDUAN

PEMANFAATAN DAN PENGEMBANGAN PERPUSTAKAAN SEKOLAH DASAR

DIREKTORAT PEMBINAAN SEKOLAH DASAR
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
2016

KATA PENGANTAR

Keberadaan perpustakaan sekolah merupakan bagian integral dalam menunjang keberhasilan peningkatan mutu pembelajaran di sekolah. Terkait dengan hal tersebut maka pemanfaatan perpustakaan sekolah perlu mendapatkan perhatian khusus agar dapat dioptimalkan oleh seluruh warga sekolah. Selain itu, untuk mendekatkan perpustakaan sekolah kepada peserta didik, menumbuhkan budaya literasi, dan meningkatkan mutu pembelajaran, setiap sekolah dasar perlu membuat sudut baca di kelas dan area baca sekolah.

Untuk itu diperlukan penyusunan panduan pemanfaatan dan pengembangan perpustakaan, sudut baca kelas dan area baca sekolah di sekolah dasar sebagai acuan bagi sekolah dan pemangku kepentingan dalam memanfaatkan dan mengembangkan perpustakaan, sudut baca kelas dan area baca sekolah. Panduan ini mengacu kepada undang-undang, peraturan, ketentuan, dan standar nasional di bidang pendidikan dan perpustakaan yang berlaku.

Kami mengucapkan terima kasih dan penghargaan kepada semua pihak yang telah berperan serta terlibat dalam penyusunan panduan ini.

Jakarta, Juni 2016
Direktur Pembinaan Sekolah Dasar

Drs. Wowon Widaryat, M.Si.
NIP. 195801251981031002

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR 1

BAB I. PENDAHULUAN 5

A. Latar Belakang 5

B. Dasar Hukum 7

C. Tujuan 8

D. Ruang Lingkup 8

E. Sasaran 9

F. Definisi 9

BAB II. PEMANFAATAN DAN PENGEMBANGAN PERPUSTAKAAN SEKOLAH DASAR 13

A. Pemanfaatan Perpustakaan Sekolah 13

1. Wajib Kunjung Perpustakaan 13

2. Pendidikan Pemustaka 18

3. Penumbuhan Minat Baca 25

B. Pengembangan Perpustakaan 30

1. Promosi Perpustakaan 30

2. Pelibatan Masyarakat 35

BAB III. PENUTUP 37

DAFTAR PUSTAKA 39

BAB 1
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Perpustakaan sekolah merupakan bagian integral dari program sekolah yang mendukung proses pembelajaran yang dan sepenuhnya dikelola oleh sekolah.yang bersangkutan.Perpustakaan sekolah merupakan bagian dari sarana dan prasana yang wajib ada untuk menunjang pendidikan sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional dan Peraturan Pemerintah nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan. Pasal 23 ayati (1)Undang-Undang nomor 43 Tahun 2007 tentang perpustakaan menyatakan bahwa, setiap sekolah/madrasah menyelenggarakan perpustakaan yang memenuhi standar nasional perpustakaan dengan memperhatikan standar nasional pendidikan.

Standar Nasional perpustakaan tersebut menjadi acuan dalam pendirian, pengelolaan, dan pengembangan perpustakaan yang berlaku sama secara nasional.

Perpustakaan sekolah merupakan unit kerja yang menyediakan bahan bacaan untuk menambah pengetahuan dan wawasan selain itu berperan sebagai sumber belajar bagi peserta didik, guru, tenaga kependidikan, dan masyarakat sekolah yang keberadaannya tidak dapat dipisahkan dengan keberadaan sekolah, juga Perpustakaan sekolah harus dapat memberikan layanan melayani peserta didik, tenaga pendidik, dan tenaga kependidikan lainnya agar untuk memperoleh kesempatan untuk memperluas dan memperdalam

pengetahuan sesuai dengan kurikulum danserta pembelajaran yang dilaksanakan. Perpustakaan sekolah bukan hanya berfungsi sebagai unit kerja yang menyediakan bahan bacaan untuk menambah pengetahuan dan wawasan, akan tetapi merupakan sumber belajar bagi peserta didik, pendidik, tenaga kependidikan, dan masyarakat sekolah yang keberadaannya sebagai bagian integral yang tidak dapat dipisahkan dengan keberadaan sekolah. Namun berdasarkan fakta menunjukkan bahwa terdapat banyak di lapangan, banyak perpustakaan di sekolah, khususnya sekolah dasar, yang belum termanfaatkan dengan baik da optimal.

Bahkan terdapat beberapa kasus alih fungsi ruang perpustakaan menjadi ruang kelas atau ruang guru/kepala sekolah.

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 11 tahun 2015 tentang organisasi dan tata kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan,Direktorat Pembinaan Sekolah Dasar, Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah, melalui Sub Direktorat Kurikulum, bertugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, fasilitasi penjaminan mutu, di bidang kurikulum sekolah dasar.Sesuai tugas dan fungsi tersebut, Direktorat Pembinaan Sekolah Dasar menyusun panduan pemanfaatan dan pengembangan perpustakaan untuk menjamin optimalisasi pengelolaan dan pemanfaatan perpustakaan sekolah untuk meningkatkan mutu pembelajaran di SD.

B. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan
   Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (tambahan lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 5410);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan;
5. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 24 Tahun 2007 tentang Sarana dan Prasarana untuk Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah (SD/MI), Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah (SMP/MTs), dan Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah (SMA/MA);
6. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 25 Tahun 2008 tentang Tenaga Perpustakaan Sekolah/Madrasah;
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 23 Tahun 2013 tentang Standar Pelayanan Minimal Pendidikan Dasar;

8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 11 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 23 Tahun 2015 tentang Penumbuhan Budi Pekerti;
10. Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah, Perpustakaan Nasional RI, 2011.

C. Tujuan

Tujuan penyusunan panduan pemanfaatan dan pengembangan perpustakaan adalah :

1. Untuk memberikan acuan bagi sekolah dan pemangku kepentingan dalam mengoptimalkan pemanfaatan dan pengembangan perpustakaan sekolah dasar, sudut baca kelas, dan area baca sekolah.

D. Ruang Lingkup

Ruang lingkup panduan pemanfaatan dan pengembangan perpustakaan adalah bentuk program/kegiatan yang dapat diselenggarakan di perpustakaan, sudut baca kelas dan area baca di sekolah dasar, yang meliputi:

- Wajib kunjung perpustakaan, pendidikan pemustaka, penumbuhan minat baca, promosi perpustakaan, dan pelibatan masyarakat di perpustakaan sekolah dasar.
- Pembuatan, pengelolaan, pemanfaatan, dan pengembangan sudut baca kelas dan area baca sekolah.

E. Sasaran

Panduan ini diperuntukan bagi:

1. Kepala sekolah, guru, pengawas, pustakawan/tenaga perpustakaan
   dan tenaga kependidikan lainnya.
2. Peserta didik di sekolah dasar.
3. Komite sekolah, anggota masyarakat, dan pemangku kepentingan di bidang pendidikan.

F. Definisi

1. Perpustakaan Sekolah/Madrasah adalah perpustakaan yang merupakan bagian integral dari kegiatan pembelajaran dan berfungsi sebagai pusat sumber belajar untuk mendukung tercapainya tujuan pendidikan yang berkedudukan di sekolah/madrasah.
   Sudut baca kelas adalah suatu sudut atau tempat lain dalam kelas yang digunakan untuk menata buku atau sumber belajar lainnya dalam rangka meningkatkan minat baca dan belajar peserta didik.
   Area baca sekolah adalah suatu tempat atau area di lingkungan sekolah atau di luar kelas yang ditata sedemikian rupa untuk mewadahi kegiatan membaca.

2. Pustakawan adalah seseorang yang memiliki kompetensi yang diperoleh melalui pendidikan dan/atau pelatihan kepustakawanan serta mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk melaksanakan pengelolaan dan pelayanan perpustakaan.

3. Pemustaka adalah pengguna perpustakaan, yaitu perseorangan, kelompok orang, masyarakat, atau lembaga yang memanfaatkan fasilitas layanan perpustakaan.

4. Pendidikan pemustaka adalah kegiatan perpustakaan yang bertujuan menjadikan pemustaka mampu mendayagunakan bahan pustaka secara mandiri sesuai dengan kebutuhannya.

5. Bahan pustaka adalah semua hasil karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam.

6. Bahan pustaka adalah semua informasi dalam bentuk karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam dalam berbagai media yang mempunyai nilai pendidikan, yang dihimpun, diolah, dan dilayankan.

7. Standar Nasional Perpustakaan adalah kriteria minimal yang digunakan sebagai acuan penyelenggaraan, pengelolaan, dan pengembangan perpustakaan di wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.

8. Literasi informasi adalah kemampuan mengenal kebutuhan informasi untuk memecahkan masalah, mengembangkan gagasan, mengajukan pertanyaan penting, menggunakan berbagai strategi pengumpulan informasi, menetapkan informasi yang cocok, relevan dan otentik.

9. Promosi perpustakaan adalah aktivfitas memperkenalkan fasilitas, koleksi, jenis layanan, dan manfaat perpustakaan.

10. Jenjang baca adalah sebuah sistem yang mengategorikan kemampuan membaca dan pemahaman peserta didik terhadap bahan bacaan/teks.

11. Jenjang buku adalah sebuah sistem yang pengategorian buku bacaan berdasarkan tingkat kesulitan dan kompleksitas teks hingga komposisi ilustrasi dalam bahan bacaan.

BAB II
PEMANFAATAN DAN PENGEMBANGAN PERPUSTAKAAN SEKOLAH DASAR

A. Pemanfaatan Perpustakaan Sekolah

1. Wajib Kunjung Perpustakaan

Dalam Standar Nasional Perpustakaan untuk sekolah dasar dan madrasah ibtidyah, pasal 6.3, sekolah wajib memiliki program wajib kunjung perpustakaan bagi setiap kelas minimalsatu kali per minggu. Kepala Sekolah bersama guru wajib menyusun jadwal kunjungan perpustakaan untuk setiap kelas.

Indikator ketercapaian wajib kunjung perpustakaan:

- Perpustakaan memiliki jadwal wajib kunjung perpustakaan bagi setiap kelas -minimalsatu kali per minggu.
- Peningkatan jumlah kunjungan pemustaka.
- Peserta didik meminjam bahan pustaka.
- Peserta didik dapat menggunakan internet sebagai sumber belajar.

Alternatif bentuk kegiatan pemanfaatan dan pengembangan wajib kunjung perpustakaan:

Sasaran	Tujuan	Kegiatan Pemanfaatan	Kegiatan Pengembangan
SD kelas rendah hingga kelas tinggi	Memberi kesempatan membaca kepada peserta didik. (baik bebas maupun terbimbing)	Sekolah (kepala sekolah dan guru) menyusun jadwal kunjung perpustakaan untuk tiap kelas, minimal satu kali berkunjung dalam seminggu.	Membuat daftar kegiatan mingguan di jadwal kunjung perpustakaan, sehingga kegiatan yang dilakukan diperpustakaan sudah terjadwal.
		Membaca bebas, yakni membebaskan peserta didik memilih dan membaca buku yang disukai secara mandiri.	Memanfaatkan kegiatan wajib kunjung dan bahan pustaka untuk mendukung kegiatan pembelajaran
	Membantu peserta didik untuk memilih bahan pustaka yang sesuai dengan jenjang baca.	Menata koleksi bahan pustaka sesuai dengan jenjang baca peserta didik. Misalnya: ● Buku untuk kelas rendah diletakkan pada rak yang dapat dijangkau oleh peserta didik di kelas ini. ● Memberi tanda khusus pada bahan pustaka sesuai jenjang baca.	Membantu peserta didik untuk memilih bahan pustaka yang sesuai dengan jenjang baca mereka secara mandiri.
	Membiasakan peserta didik meminjam buku	Melayani peminjaman buku peserta didik, sesuai dengan ketentuan perpustakaan yang ditentukan bersama.	Memberikan penghargaan bagi pemustaka aktif, yakni pemustaka yang sering datang dan meminjam buku di perpustakaan.
	Memanfaatkan koleksi dan fasilitas perpustakaan lainnya	Membuat acara pemutaran film/video edukasi bahan pustaka.	Melakukan diskusi film secara sederhana. Misal; tema, siapa tokohnya, pesan moral dari film, atau membuat ulasan pendek dari film yang diputar.
		Mengenalkan penggunaan internet sebagai sumber informasi (jika tersedia).	Memanfaatkan internet di perpustakaan dalam kegiatan pembelajaran. (E learning)

Kegiatan wajib kunjung perpustakaan dapat menjadi sebuah variasi dalam meningkatkan minat dan pembiasaan membaca. Pustakawan/tenaga perpustakaan perlu menyiapkan skenario kegiatan supaya kegiatan ini menyenangkan dan memotivasi peserta didik untuk membaca dan memanfaatkan perpustakaan sebagai sumber belajar.

Jadwal kunjung perpustakaan
di SDN Tlogopatut 1 Gresik, Jatim, 2015

Contoh Pemanfaatan Perpustakaan di SD Insan Kamil, Bogor, Jawa Barat 2016

2. Pendidikan Pemustaka

Pendidikan pemustaka merupakan kegiatan perpustakaan yang bertujuan menjadikan pemustaka mampu mendayagunakan bahan pustaka secara mandiri sesuai dengan kebutuhannya secara optimal dan dilaksanakan pada jam kunjung perpustakaan. Beberapa kegiatan yang dapat dilakukan dalam rangka pendidikan pemustaka adalah:

a. Literasi Perpustakaan

Kegiatan ini bertujuan meningkatkan kemampuan peserta didik untuk menggunakan perpustakaan.

Indikator kompetensi literasi perpustakaan :

- Peserta didik memahami bahwa perpustakaan adalah tempat untuk mencari sumber informasi/bahan pustaka yang bermanfaat dan menghibur.
- Peserta didik memahami sistem penataanbahan pustaka.
- Peserta didik memahami bahan pustaka yang sesuai dengan kemampuan membaca (jenjang baca).
- Peserta didik mampu mencaribahan pustaka secara mandiri.
- Peserta didik memahami etika meminjam bahan pustaka dan berkegiatan di perpustakaan.
- Peserta didik mampu memanfaatkan bahan perpustakaan sebagai sumber belajar secara optimal dalam pembelajaran baik yang terstruktur maupun insidental.

Alternatif bentuk-bentuk kegiatan untuk meningkatkan kecakapan literasi perpustakaan:

Sasaran	Tujuan	Kegiatan Pemanfaatan	Kegiatan Pengembangan
SD kelas rendah	Peserta didik mengetahui ragam bahan pustaka, dan proses pembuatan-media pembelajaran.	Pustakawan/tenaga perpustakaan menjelaskan jenis bahan pustaka (buku teks pelajaran, buku panduan pendidik, buku pengayaan, buku referensi, dan sumber belajar lain)	Kunjungan ke perpustakaan daerah/ kota untuk mengetahui berbagai jenis bahan pustaka dan sistemnya di perpustakaan yang lebih besar.
		Pustakawan/tenaga perpustakaan memperkenalkan identitas buku (judul buku, nama penulis, ilustrator, penerbit)	Pustakawan menjelaskan proses pembuatan buku.
			Sekolah mengadakan acara jumpa penulis dan ilustrator.
	Peserta didik mengetahui dan dapat mencari bahan pustaka yang sesuai dengan jenjangnya.	Tanaga perpustakaan menjelaskan cara mencari bahan pustaka melalui beberapa fitur: ● Jenjang buku. ● Tempat pemajangan buku. ● Jenis buku: Fiksi dan non fiksi(misalnya, buku bergambar, buku berilustrasi, komik, majalah anak, novel anak, buku penunjang pelajaran).	Pustakawan/tenaga perpustakaan menjelaskan etika menggunakan bahan pustaka dan beraktivitas di perpustakaan.
		Peserta didik mencari bahan pustaka melalui katalog atau daftar koleksi.	Peserta didik mencari bahan pustaka melalui katalog atau daftar koleksi.
	Peserta didik memahami etika menggunakan perpustakaan.	Pustakawan/tenaga perpustakaan menjelaskan etika menggunakan bahan pustaka dan beraktivitas di perpustakaan.	Pustakawan/tenaga perpustakaan menjelaskan etika menggunakan bahan pustaka dan beraktivitas di perpustakaan.
	Peserta didik memahami tata tertib dan aturan (SOP) peminjaman buku di perpustakaan	Pustakawan/tenaga perpustakaan menjelaskan tata tertib dan aturan (SOP) peminjaman buku di perpustakaan.	Pustakawan/tenaga perpustakaan menjelaskan tata tertib dan aturan (SOP) peminjaman buku di perpustakaan.

	Peserta didik mengetahui ragam bahan pustaka, dan proses pembuatannya.	Tenaga perpustakaan menjelaskan perbedaan jenis bahan pustaka (buku teks pelajaran, buku panduan pendidik, buku pengayaan, buku referensi, dan sumber belajar lain)	Kunjungan ke perpustakaan daerah/ kota untuk mengetahui berbagai jenis bahan pustaka dan sistemnya di perpustakaan yang lebih besar.
		Pustakawan/tenaga perpustakaan memperkenalkan identitas buku (judul buku, nama penulis, ilustrator, penerbit)	Pustakawan menjelaskan proses pembuatan buku atau mengadakan acara jumpa penulis dan ilustrator.
			Peserta didik mewawancarai penulis, ilustrator, dan editor buku untuk mengenal lebih jauh tentang profesi mereka dan proses kreatif pembuatan buku.
		Pustakawan/tenaga perpustakaan menjelaskan jenis buku bacaan baik fiksi maupun non fiksi (buku bergambar, buku berilustrasi, komik, majalah anak, novel anak, dll).	Peserta didik membuat buku bergambar/berilustrasi, atau cerita pendek, majalah anak dll secara individual atau kolaboratif.
	Peserta didik dapat mencari bahan pustaka yang sesuai dengan jenjangnya.	Tenaga perpustakaan menjelaskan cara mencari bahan pustaka melalui beberapa fitur: ● Jenjang buku, apabila ada. ● Tempat pemajangan buku. ● Jenis buku (misalnya, buku bergambar, buku berilustrasi, komik, majalah anak, novel anak).	Pemustaka mencari bahan pustaka melalui fitur-fitur jenjang buku, tempat pemajangan buku, dan jenis buku secara mandiri.
		Peserta didik mencari bahan pustaka melalui katalog atau daftar koleksi.	Peserta didik mencari bahan pustaka melalui katalog atau daftar pustaka secara mandiri.
		Peserta didik mengenali nama penulis, ilustrator, dan editor buku.	Peserta didik mengenali nama penulis, ilustrator, dan editor buku secara mandiri.
	Peserta didik memahami tata tertib dan etika menggunakan perpustakaan.	Pustakawan/tenaga perpustakaan menjelaskan etika meminjam bahan pustaka dan etika berkegiatan di perpustakaan.	Pustakawan/tenaga perpustakaan menjelaskan etika meminjam bahan pustaka dan etika berkegiatan di perpustakaan.

b. Literasi Informasi

Kegiatan ini bertujuan meningkatkan kemampuan peserta didik untuk mencari dan mengelola informasi dalam bahan pustaka, serta menggunakannya untuk tujuan tertentu/memecahkan sebuah masalah secara efisien.

Indikator kompetensi literasi informasi:

- Peserta didik mampu memahami, memilah, dan menganalisis informasi yang dibutuhkan untuk memecahkan masalah dalam kehidupan sehari-hari.
- Peserta didik mampu menggunakan fitur buku (teks, ilustrasi, grafik, tabel, sub-judul).
- Peserta didik memahami bahan pustaka sebagai sebuah karya penulisan yang diciptakan melalui proses kreatif.
- Memahami bahwa karya memiliki hak cipta yang dilindungi secara hukum.

Alternatif bentuk-bentuk kegiatan untuk meningkatkan kecakapan literasi informasi:

Sasaran	Tujuan	Kegiatan Pemanfaatan	Kegiatan Pengembangan
SD kelas rendah	Pengenalan konsep literasi informasi	Pustakawan/tenaga perpustakaan mengajak peserta didik mendapatkan informasi yang dibutuhkan dalam proses pembelajaran dari berbagai bahan pustaka.	Peserta didik dapat mengidentifikasi suatu permasalahan dan merumuskan penyelesaiannya (PBL)
	Peserta didik dapat memahami konsep sederhana tentang hak cipta.	Secara sederhana, pustakawan/tenaga perpustakaan menjelaskan bahwa menjiplak isi bahan pustaka tanpa menyebutkan nama penulis adalah perbuatan tidak patut.	Secara sederhana, pustakawan/tenaga perpustakaan menjelaskan bahwa menjiplak isi bahan pustaka tanpa menyebutkan nama penulis adalah perbuatan tidak patut.
SD kelas tinggi	Peserta didik mampu memahami informasi yang diperlukan dan menemukan berbagai sumber informasi	Pustakawan/tenaga perpustakaan mengajak peserta didik mengenali informasi yang dibutuhkan dalam proses pembelajaran dari berbagai bahan pustaka.	Pustakawan/tenaga perpustakaan mengajak peserta didik mengenali informasi yang dibutuhkan dalam proses pembelajaran dari berbagai bahan pustaka.
	Peserta didik mampu memilah konten informasi dalam bahan pustaka.	Pustakawan/tenaga perpustakaan mengajak peserta didik menggunakan fitur buku (teks, ilustrasi, grafik, tabel, sub-judul, dan fitur lain) untuk mencari informasi tertentu dalam buku.	Peserta didik menggunakan fitur buku (teks, ilustrasi, grafik, tabel, sub-judul, dan fitur lain) untuk mencari informasi tertentu dalam buku secara mandiri.
		Pustakawan/tenaga perpustakaan mengajak peserta didik mengamati ilustrasi dan teks dalam bahan pustaka untuk menemukan informasi yang dibutuhkan.	Peserta didik mengamati ilustrasi dan teks dalam bahan pustaka untuk menemukan informasi yang dibutuhkan secara mandiri.
	Peserta didik dapat menganalisis konten bahan pustaka.	Pustakawan/tenaga perpustakaan mengajak peserta didik berdiskusi tentang informasi yang ditemukan, dan membuat peta konsep untuk menganalisis informasi guna mendukung proses pembelajaran.	Peserta didik dapat menggunakan dan mengelola informasi menjadi pengetahuan yang bermanfaat.
			Peserta didik melakukan penelitian sederhana dan melakukan analisis terhadap beragam sumber informasi untuk menjawab sebuah permasalahan tertentu, baik secara individual atau kolaboratif.

	Peserta didik menghargai hak cipta dan melakukan pengutipan sederhana.	Pustakawan/tenaga perpustakaan menjelaskan bahwa menjiplak isi bahan pustaka tanpa menyebutkan nama penulis adalah perbuatan curang dan tidak patut.	Peserta didik menuliskan atau menyebutkan sumber informasi/referensi dalam karya yang mereka buat.

b. Program Pustakawan Cilik

Pustakawan cilik di
SD Muhammadiyah 1 Ngawi, Jatim, 2015

Program pustakawan cilik sekolah dapat menjadi salah satu kegiatan program pemanfaatan perpustakaan, sudut baca kelas dan area baca sekolah. Program ini bersifat sukarela dan non-akademik (tidak dievaluasi). Kepala sekolah bersama guru dapat mengapresiasi peran pustakawan cilik dengan memberikan penghargaan seperti duta perpustakaan, atau bentuk penghargaan lain.

Program inidapat melibatkan peserta didik SD kelas tinggi yang penugasannya dijadwal secara berkala dan bergantian. Penugasan pustakawan cilik disepakati oleh pustakawan/tenaga perpustakaan dan peserta didik.

Indikator keterlibatanpustakawan cilik dalam pengelolaan perpustakaan sekolah:

- Sekolah memiliki pustakawan cilik.
- Pengelolaan perpustakaan melibatkan peran pustakawan cilik (pelibatan pustakawan cilik dijelaskan pada tabel 2.5).
- Pustakawan cilik menjadi tim mading.

Alternatif bentuk-bentuk kegiatan pemberdayaan pustakawan cilik:

Sasaran	Tujuan	Kegiatan Pemanfaatan	Kegiatan Pengembangan
SD kelas tinggi	Memberdayakan peserta didik dan menumbuhkan rasa memiliki dalam pengelolaan perpustakaan	Pustakawan/tenaga perpustakaan memilih perwakilan peserta didik kelas tinggi (sekitar 3-5 anak per kelas) sebagai pustakawan cilik.	Pustakawan cilik membantu pustakawan/tenaga perpustakaan merotasi bahan pustaka di sudut baca kelas dan area baca sekolah.
		Pustakawan/tenaga perpustakaan membuat jadwal piket pustakawan cilik.	
		Pustakawan cilik membantu pustakawan/ tenaga perpustakaan dalam mengelola perpustakaan (merapikan/menata buku-buku di rak, pelayanan peminjaman, dan membantu pemustaka menemukan bahan pustaka yang dicari).	
		Pustakawan cilik menjadi bagian dari tim mading.	

Contoh Kegiatan Pustakawan Cilik

3. Penumbuhan Minat Baca

Salah satu fungsi perpustakaan adalah memberikan pelayanan meningkatkan kegemaran membaca serta memperluas wawasan dan pengetahuan untuk mencerdaskan kehidupan bangsa(dalam UU No 43/2007).

a. Gerakan Membaca 15 Menit

Pemanfaatan perpustakaan untuk mendukung gerakan membaca 15 menit.

Indikator ketercapaian dukungan perpustakaan dalam gerakan membaca 15 menit di perpustakaan:

- Perpustakaan dibuka lebih awal, untuk mendukung kegiatan membaca 15 menit sebelum jam pelajaran dimulai.
- Tersedianya koleksi buku-buku bacaan sesuai dengan jenjang baca dan minat peserta didik di perpustakaan.
- Tersedianya tempat membaca yang nyaman dan memadai di perpustakaan.
- Angka peminjaman bahan pustaka meningkat.

Peserta didik menikmati buku bacaan,
di SDN Jogoyudan 2 Lumajang, Jatim, 2015

Alternatif bentuk-bentuk kegiatan untuk mendukung gerakan membaca 15 menit :

Sasaran	Tujuan	Kegiatan Pemanfaatan	Kegiatan Pengembangan
SD kelas rendah hingga tinggi	Peserta didik mampu memilih dan terbiasa membaca buku yang disukai.	Perpustakaan memfasilitasi peserta didik dengan menyediakan buku bacaan sesuai kemampuan baca peserta didik (jenjang baca), dan berbagai ragam isi buku bacaan (genre), format, dan topik cerita.	Menyediakan alas duduk (karpet/ tikar/ alas busa bagi peserta didik, agar merasa lebih nyaman.
		Memberikan kesempatan kepada peserta didik meminjam buku di perpustakaan	Sekolah dianjurkan berlangganan terbitan berkala, khusus anak, seperti majalah untuk anak.
	Peserta didik membaca dengan nyaman	Perpustakaan menyediakan tempat yang cukup dan nyaman bagi peserta didik membaca buku selama 15 menit	
Warga sekolah	Warga sekolah terbiasa dan menikmati membaca buku	Perpustakaan memfasilitasi warga sekolah (termasuk orang tua) dengan menyediakan bahan pustaka sesuai kebutuhannya.	Sekolah dianjurkan berlangganan terbitan berkala, seperti majalah atau koran

b. Pemanfaatan Perpustakaan untuk Membacakan Buku dengan Nyaring dan Membaca Bersama

Indikator ketercapaian membacakan nyaring dan membaca bersama:

- Perpustakaan memiliki jadwal kegiatan dan jadwal guru/ pustakawan/tenaga perpustakaan yang bertugas melakukan kegiatan membacakan nyaring dan membaca bersama.
- Terlaksananya kegiatan membacakan nyaring dan membaca bersama sesuai jadwal.
- Perpustakaan memiliki buku untuk kegiatan membacakan nyaring dan membaca bersama.
- Keterampilan (kelancaran dan pemahaman) membaca peserta didik meningkat.

Kegiatan Membaca Bersama dengan memakai Big Book (Buku Besar), di SD 2015

Alternatif bentuk-bentuk kegiatan untuk mendukung kegiatan membacakan nyaring dan membaca bersama:

Sasaran	Tujuan	Kegiatan Pemanfaatan	Kegiatan Pengembangan
SD kelas rendah hingga tinggi	Menumbuhkan minat dan kebiasaan membaca pada peserta didik	Guru/pustakawan/tenaga perpustakaan membacakan buku dengan intonasi suara dan gestur/ekspresi yang menarik bagi peserta didik.	Mendatangkan tokoh atau anggota masyarakat yang memiliki kemampuan bercerita untuk kegiatan membacakan buku bagi peserta didik.
		Perpustakaan menyediakan buku-buku yang dapat digunakan untuk kegiatan membaca.	Perpustakaan menambah koleksi buku-buku yang tepat untuk kegiatan membacakan nyaring/membaca bersama.
		Guru/pustakawan/tenaga perpustakaan menjelaskan secara sederhana penokohan, alur cerita, dan pesan dari cerita yang dibacakan	Guru/pustakawan/tenaga perpustakaan mengembangkan diskusi berdasarkan tema buku yang dibacakan.
	Meningkatkan keterampilan membaca	Guru/pustakawan/tenaga perpustakaan menanyakan arti atau makna dari kata-kata sulit dan tanda baca yang muncul dalam teks buku atau cerita yang dibacakan.	Guru membahas beberapa hal untuk meningkatkan keterampilan membaca peserta didik (kosakata, pelafalan, tanda baca, dll).
			Guru/pustakawan/tenaga perpustakaan memantau dan mengevaluasi kemampuan baca peserta didik, dengan melihat kesalahan kata yang dibaca.

B. Pengembangan Perpustakaan

1. Promosi Perpustakaan

Promosi perpustakaan adalah upaya yang dilakukan sekolah untuk mengenalkan koleksi dan kegiatan di perpustakaan. Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 24 tahun 2014, promos ipelayanan perpustakaan dilakukan untuk meningkatkan citra perpustakaan dan mengoptimalkan penggunaan perpustakaan serta meningkatkan budaya kegemaran membaca masyarakat. Promosi pelayanan perpustakaan dilakukan berkesinambungan dan perlu didukung dana yang memadai.

Kegiatan promosi melibatkan semua warga sekolah, terutama pustakawan/tenaga perpustakaan, guru, maupun peserta didik/pemustaka. Bentuk promosi yang dilakukan melalui majalah dinding (mading),kegiatanpeningkatan minat baca, dan lomba-lomba terkait perpustakaan.

a. Majalah Dinding

Majalah dinding adalah bentuk media promosi dengan memanfaatkan papan/media lainnya yang dipajang di dalam atau di luar ruangan perpustakaan. Mading berisikan informasi terkait koleksi, kegiatan di perpustakaan, -karya peserta didik dan guru.

Indikator ketercapaian sekolah memiliki majalah dinding:

- Tersedianya sebuah papan/media lainnya yang berfungsi untuk memajang informasi terkait koleksi, kegiatan di perpustakaan, dan karya peserta didik di setiap kelas.
- Mading diperbarui secara berkala.

Salah satu alternatif media promosi perpustakaan di SD, 2015

Alternatif bentuk-bentuk kegiatan promosi perpustakaan melalui mading :

Sasaran	Tujuan	Kegiatan Pemanfaatan	Kegiatan Pengembangan
SD kelas rendah hingga tinggi	Publikasi bahan pustaka	Pustakawan/tenaga perpustakaan membuat daftar buku baru dan resensi tentang bahan pustaka yang kemudian dipajang di mading.	Sekolah memperbaiki/menambah papan mading yang berfungsi untuk memajang informasi dan karya peserta didik maupun guru/tenaga pendidik yang terkait dengan pengembangan perpustakaan.
			Membuat tempat pajangan untuk menempatkan buku baru/buku pilihan/buku yang sering dibaca yang diperbaharui secara berkala.
		Isi mading diperbaharui berkala, disarankan minimal sebulan sekali.	
	Publikasi kegiatan di perpustakaan	Memajang jadwal kegiatan di perpustakaan	Membentuk tim mading (dari unsur peserta didik) yang berperan mengisi papan mading dengan informasi koleksi dan kegiatan di perpustakaan, seperti resensi/ulasan buku baru, kegiatan membaca.
		Memajang foto-foto kegiatan yang dilakukan di perpustakaan.	
		Mengundang orangtua siswa dan Komite Sekolah untuk memanfaatkan perpustakaan sekolah.	Mengundang warga sekitar sekolah untuk memanfaatkan perpustakaan sekolah.
	Publikasi karya peserta didik dan guru	Memilih dan memajang karya peserta didik berupa: puisi, sajak, cerita pendek, resensi buku atau esai yang merupakan bagian dari tugas kelas dengan memanfatakan perpustakaan	Membukukan (menjilid) hasil karya peserta didik untuk menjadi bahan pustaka.

**Apabila mungkin, pada bagian ini dapat ditambahkan foto-foto mading atau karya guru/peserta didik yang sudah dibukukan/dipublikasikan.*

b. Lomba terkait Perpustakaan dan Peningkatan Minat Baca

- Promosi perpustakaan dalam bentukfestival dan lomba yang melibatkan hasil karya para peserta didik dan guru dan tenaga kependidikan dengan memanfaatkan bahan pustaka.

Indikator ketercapaianfestival dan lomba terkait perpustakanserta peningkatan minat baca:

Terlaksananya festival dan lomba yang terkait dengan pemanfaatan perpustakaan sebagai media pembelajaran peserta didik dan peningkatan minat baca.

Tersusunnya bukuatau media cetak dan digital lain berisikan karya peserta festival dan lomba yang tersimpan di perpustakaan sebagai salah satu bahan pustaka.

Alternatif bentuk-bentuk kegiatan promosi perpustakaan melalui lomba :

Sasaran	Tujuan	Kegiatan Pemanfaatan	Kegiatan Pengembangan
SD kelas rendah hingga tinggi	Menumbuhkan minat baca peserta didik	Festival tematik untuk memperingati Hari Buku Nasional, Hari Pendidikan dll, dengan memanfaatkan bahan pustaka di sekolah.	Mengumpulkan karya guru dan peserta didiksesuai dengan tema Hari Buku Nasional, Hari Pendidikan dll dengan memanfaatkan bahan pustaka di sekolah.
		Lomba yang terkait dengan bahan pustaka, seperti: lomba menceritakan kembali buku yang telah dibaca, lomba membuat resensi buku, dll.	Lomba membacakan cerita, mendongeng, membaca puisi, pidato, dsb.
	Meningkatkan prestasi peserta didik	Memberikan penghargaan bagi peserta didik yang memanfaatkan perpustakaan guna mendukung pembelajaran secara aktif	Lomba karya tulis (esai, karangan, puisi, buku cerita sederhana, dsb) tentang tema tertentu atau dalam rangka memperingati hari terrtentu (Hari pendidikan, hari kartini, hari pahlawan, dsb) dengan sumber bahan pustaka.
			Membukukan kumpulan hasil lomba (resensi buku, esai, puisi, buku cerita sederhana, dsb) yang dibuat oleh peserta didik untuk menjadi bahan pustaka

2. Pelibatan Masyarakat

Masyarakat dalam hal ini meliputi orang tua, komite sekolah, alumni, taman bacaan masyarakat, lembaga/instansi terkait, serta dunia usaha dan industri. Tujuan pelibatan masyarakat dalam pemanfaatan perpustakaan adalah untuk: (1) mendorong warga sekolah gemar membaca, (2) mendukung kegiatan,pengelolaan dan pemanfaatan perpustakaan, sudut baca kelas dan area baca sekolah serta (3) memperkaya koleksi perpustakaan, sudut baca kelas, dan area baca sekolah.

Paguyuban kelas yang membantu pengelolaan perpustakaan di SD, 2015

Sekolah/pustakawan wajib mendorong orang tua terlibat dalam mendukung anak-anaknya membaca di rumah-dan menyediakan buku bacaan yang baik bagi anak-anaknya. Buku-buku tersebut dapat dibaca -oleh peserta didik sendiri, dipinjamkan antarpeserta didik, maupun disumbangkan ke perpustakaan.

Pengembangan sarana dan prasarana perpustakaan sekolah adalah upaya berkelanjutan yang membutuhkan sumber daya yang memadai. Partisipasi komite sekolah, orangtua, alumni, serta dunia bisnis dan industri dapat membantu upaya pemeliharaan dan pengembangan sarana dan prasarana agar layanan perpustakaan sekolah dapat terus ditingkatkan.

Indikator pencapaian pelibatan masyarakat:

- Meningkatnya bahan pustaka, baik kualitas maupun kuantitasnya, dengan adanya sumbanganbuku dari masyarakat.
- Meningkatnya kompetensi pustakawan/tenaga perpustakaan.
- Meningkatnya kualitas layanan dan sarana-prasarana perpustakaan dari dan ke masyarakat.
- Terjalinnya kerja sama perpustakaan dengan masyarakat.

Alternatif bentuk pelibatan masyarakat dipemanfaatan dan pengembangan perpustakaan:

Sasaran	Tujuan	Kegiatan Pemanfaatan	Kegiatan Pengembangan
Warga sekolah dan masyarakat	Meningkatkan kapasitas perpustakaan (koleksi, sarana prasarana, tenaga perpustakaan, dan kegiatan perpustakaan)	Pelatihan bagi pustakawan/tenaga perpustakaan dengan mendatangkan pustakawan dari perpustaan daerah atau dari lembaga lainnya.	Pustakawan/tenaga perpustakaan magang di perpustakaan lain yang lebih maju/terkelola dengan baik.
		Bekerja sama dengan masyarakat dalam meningkatkan kualitas dan kuantitas koleksi dan sarana prasarana perpustakaan	Menyediakan pustakawan/ tenaga perpustakaan yang memiliki keahlian dasar perpustakaan serta strategi - pembelajaran.
			Bekerja sama dengan perpustakaan lain dalam merotasi koleksi buku untuk memperkaya pilihan bacaan bagi peserta didik.

BAB III
PENUTUP

Buku panduan pemanfaatan dan pengembangan perpustakaan, sudut baca kelas dan area baca sekolah untuk meningkatkan mutu pembelajaran dan minat baca di sekolah dasar ini disusun untuk digunakan sebagai acuan bagi sekolah dan para pemangku kepentingan di sekolah dasar. Panduan ini mendukung fungsi perpustakaan sebagai pusat sumber belajar dalam upaya mencapai tujuan pembelajaran sekolah dasar dan menjadikan warga sekolah pembelajar sepanjang hayat.

DAFTAR PUSTAKA

Badan Standarisasi Nasional. 2009. Standar Nasional Indonesia: Perpustakaan Sekolah - SNI 7329. Jakarta: Badan Standarisasi Nasional.

International Federation of Library Associations and Institutions. 2015. IFLA School Library Guidelines. Den Haag: International Federation of Library Associations and Institutions.

Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia. 2016. Desain Induk Gerakan Literasi Sekolah. Jakarta: Kemendikbud RI.

Perpustakaan Nasional Republik Indonesia. 2011. Standar Nasional perpustakaan (SNP)
Bidang Perpustakaan Sekolah dan Perpustakaan Perguruan Tinggi. Jakarta: Perpustakaan Nasional RI.

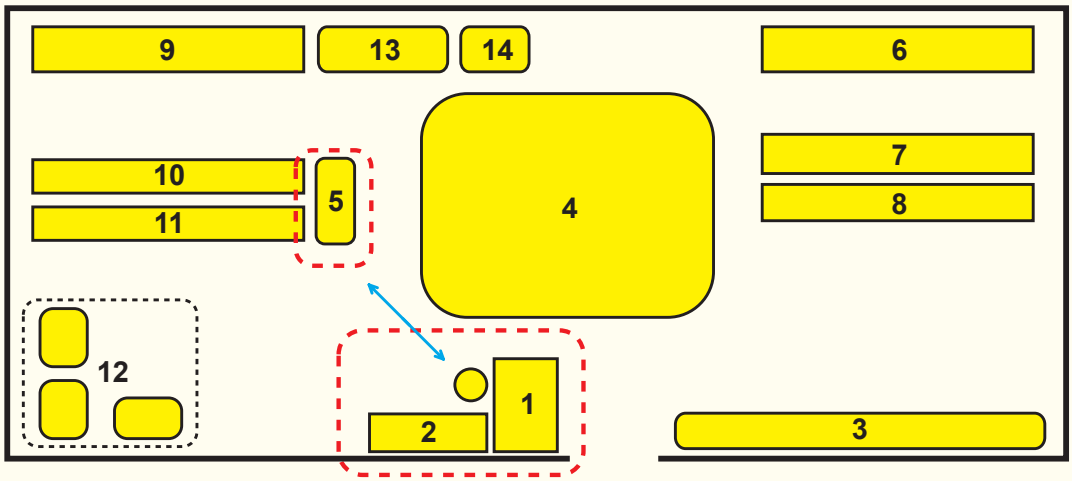
Perpustakaan Nasional Republik Indonesia. 2013.
Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah. Jakarta: Perpustakaan Nasional RI.

ProVisi Education. 2014-2016. Scaling Positive Impact: Establishing Libraries and Publishing Children Books with Partners in Indonesia. Jakarta: ProVisi Education.

USAID PRIORITAS. 2015. Program Praktik yang Baik dalam Pembelajaran dan Manajemen SD/MI. Jakarta: USAID PRIORITAS Indonesia

LAMPIRAN

Contoh Denah dan Ruang Perpustakaan



Keterangan :

1. Meja Sirkulasi
2. Meja Administrasi Koleksi
3. Meja Baca
4. Meja Baca
5. Rak Kartu Anggota Perpustakaan
6. Rak Koleksi
7. Rak Koleksi
8. Rak Koleksi
9. Rak Koleksi
10. Rak Koleksi
11. Rak Koleksi
12. Area Akses Internet
13. Rak Koleksi Khusus
14. Media Televisi

Juara Lomba Budaya Mutu Sekolah Dasar Tahun 2016

Juara I Perpustakaan Kategori SD Swasta

Juara Lomba Budaya Mutu Sekolah Dasar Tahun 2016

Juara I Perpustakaan Kategori SD Negeri