

**PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN DI SMP NEGERI 1  
PURWODADI KABUPATEN GROBOGAN**

**TESIS**

Diajukan Kepada  
Program Studi Magister Manajemen Pendidikan Universitas Muhammadiyah  
Surakarta untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Guna Memperoleh  
Gelar Magister dalam Ilmu Manajemen Pendidikan



Oleh :

**ETTY SUSANTI**

**NIM.: Q.100 090 115**

**PROGRAM PASCASARJANA  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURAKARTA**

**2011**

## NOTA PEMBIMBING

**Prof. Dr. Sutama, M.Pd.**

Dosen Program Magister Pendidikan  
Pascasarjana Universitas Muhammadiyah Surakarta

### **Nota Dinas**

Hal : Tesis Saudara Etty Susanti

Kepada Yth.  
Direktur Program Pascasarjana  
Universitas Muhammadiyah Surakarta

Assalamu alaikum wr wb.

Setelah membaca, meneliti, mengoreksi, dan mengadakan perbaikan seperlunya terhadap tesis Saudara :

|                   |   |   |
|-------------------|---|---|
| Nama              | : | Etty Susanti  |
| NIM               | : | Q 100090115   |
| Program Studi     | : | Magister Manajemen Pendidikan   |
| Konsentrasi       | : | Manajemen Sekolah   |
| Usulan Penelitian | : | PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN DI SMP<br>NEGERI 1 PURWODADI KABUPATEN<br>GROBOGAN |

Dengan ini kami menilai tesis tersebut dapat disetujui untuk diajukan dalam sidang ujian tesis pada Program Pascasarjana Universitas Muhammadiyah Surakarta.

Wassalamu alaikum wr wb.

Surakarta, Maret 2011  
Pembimbing,

**Prof. Dr. Sutama, M.Pd.**

## **LEMBAR PENGESAHAN PEMBIMBING**

## **PERNYATAAN KEASLIAN TESIS**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Etty Susanti  
NIM : Q 100090115  
Program Studi : Magister Manajemen Pendidikan  
Konsentrasi : Manajemen Sekolah  
Usulan Penelitian : PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN DI SMP  
NEGERI 1 PURWODADI KABUPATEN  
GROBOGAN

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa tesis yang saya serahkan ini benar-benar merupakan hasil karya saya sendiri, kecuali kutipan-kutipan dan ringkasan-ringkasan yang semuanya telah saya jelaskan sumbernya. Apabila di kemudian hari terbukti atau dapat dibuktikan tesis ini hasil jiplakan, maka gelar dan ijazah yang diberikan oleh Universitas batal saya terima.

Surakarta, Maret 2011  
Yang membuat pernyataan,

Etty Susanti

## MOTTO

- Sesungguhnya sesudah kesulitan itu ada kemudahan. Maka apabila kamu telah selesai dari urusan dunia, bersungguh-sungguhlah dalam beribadah, dan hanya kepada Tuhanmulah hendaknya kamu berharap.  
(Terjemahan QS Al Insyirah: 6-8)
- Tiap-tiap diri bertanggung jawab atas apa yang telah diperbuatnya  
(Terjemahan QS. AL- Muddatstsir: 38)
- Barangsiapa menginginkan kesuksesan, ia harus berusaha keras dan bersabar meniti setiap tangga menuju kesuksesan, yang tangga itu licin dan sarat dengan hambatan.  
(Aidh Abdullah al-Qarni, Menjadi Guru Inspiratif: 225)
- Orang bijaksana tidak pernah duduk meratapi kegagalannya, tetapi gembira hati mencari jalan bagaimana bisa memulihkan kembali kerugian yang dideritanya.  
(William Shakespeare, Menjadi Guru Inspiratif: 269)
- Barang siapa yang menempuh suatu jalan untuk menuntut ilmu, maka Allah memudahkan jalan untuknya menuju surga.  
(Terjemahan HR. Muslim)

## **PERSEMBAHAN**

Karya ini kupersembahkan kepada:

⇒ Suamiku tercinta

⇒ Anak-anakku tersayang

## ABSTRAK

Etty Susanti NIM Q 100090115. Pengelolaan Perpustakaan di SMP Negeri 1 Purwodadi Kabupaten Grobogan. Tesis, Manajemen Pendidikan. Program Pascasarjana. Universitas Muhammadiyah Surakarta. 2011

Tujuan penelitian ini adalah Mendeskripsikan (1) ciri-ciri tata letak ruang perpustakaan di SMP Negeri 1 Purwodadi Kabupaten Grobogan. (2) koleksi buku dan referensi perpustakaan di SMP Negeri 1 Purwodadi Kabupaten Grobogan. (3) pelayanan perpustakaan di SMP Negeri 1 Purwodadi Kabupaten Grobogan.

Jenis penelitian ini adalah penelitian kualitatif. Penelitian dilakukan di SMP Negeri 1 Purwodadi Kabupaten Grobogan. Teknik pengumpulan data dengan menggunakan teknik wawancara mendalam, observasi partisipasi, dan dokumentasi. Model analisis data dalam penelitian ini menggunakan metode analisis data tertata dalam situs untuk deskripsi.

Hasil Penelitian ini adalah (1) Pengaturan tata letak perpustakaan SMP Negeri 1 Purwodadi Kabupaten Grobogan direncanakan oleh kepala sekolah bekerjasama dengan komite sekolah. Ruang perpustakaan terdiri dari ruang koleksi buku seluas  $18,5 \times 7 \text{ m}^2$ , dibagi menjadi 2 yaitu ruang baca dan ruang koleksi buku. Tata letak sarana dalam perpustakaan telah diatur sesuai dengan luas ruang dan banyaknya perabot berdasarkan pertimbangan: Kapasitas ruang, Heterogenitas pengguna, Prinsip 4 K (keamanan, kebersihan, keindahan dan kenyamanan). Tata letak buku-buku perpustakaan berdasarkan daftar katalog buku dengan menggunakan katalog manual dan komputerisasi. Penempatan buku di ruang perpustakaan ada 2 cara menempatkan buku di rak. yaitu disusun secara vertikal dan horisontal. (2) Koleksi Buku Dan Referensi Perpustakaan di SMP Negeri 1 Purwodadi Kabupaten Grobogan. Jenis koleksi buku yang ada di perpustakaan SMP Negeri 1 Purwodadi berjumlah 22881 buku terdiri dari buku paket, buku umum dan buku-buku hiburan. Jumlah tersebut masih kurang dibanding dengan jumlah siswa yang ada di SMP Negeri 1 Purwodadi. Koleksi buku berasal dari berbagai penerbit. (3) Pelayanan Perpustakaan di SMP Negeri 1 Purwodadi Kabupaten Grobogan. Aktivitas perpustakaan meliputi kegiatan koleksi buku, inventarisasi buku, pembuatan daftar katalog, pengaturan buku, administrasi perpustakaan meliputi, pencatatan peminjaman buku, pembuatan kode buku, klasifikasi buku, peminjaman buku, pengembalian buku, dan pemeliharaan buku. Aktivitas perpustakaan dikelola oleh pengurus perpustakaan. Aktivitas pengadaan buku dilakukan melalui berbagai tahap diantaranya adalah inventarisasi kebutuhan buku dan penentuan prioritas buku. Pengadaan buku-buku perpustakaan diprioritaskan pada buku-buku pendukung pembelajaran.

Kata kunci: tata letak, koleksi buku, pelayanan perpustakaan

## ABSTRACT

Etty Susanti NIM Q 100090115. Library Management in 1 Government Junior High School Purwodadi Grobogan district. Thesis. Educational Management. Graduate School. Muhammadiyah University of Surakarta. 2011.

The purpose of this study is to describe (1) the characteristics of the layout of library space in 1 Government Junior High School Purwodadi Grobogan district. (2) collection of reference books and library in 1 Government Junior High School Purwodadi Grobogan district. (3) library services in 1 Government Junior High School Purwodadi Grobogan district.

This research is qualitative research. Research carried out in 1 Government Junior High School Purwodadi Grobogan district. Data collection techniques using the technique of in-depth interviews, participatory observation, and documentation. Model analysis of the data in this study using data analysis methods are arranged in the site for description.

The results of this study were (1) setting the layout of the library 1 Government Junior High School Purwodadi planned by the school principal in cooperation with the school committee. Library space consists of a room collection of books covering an area of 18,5 x 7 m<sup>2</sup>, divided into 2 of the reading room and a room collection of books. The layout of the library facilities have been arranged in accordance with the vast amount of space and furnishings based on the consideration: The capacity of the space, heterogeneity of users, Principle 4 K (security, cleanliness, beauty and comfort). The layout of library books based on the catalog list of books by using manual and computerized catalog. Placement of books in the library there are 2 ways to put books on shelves. are arranged vertically and horizontally. (2) Collection of Books and Reference Library in 1 Government Junior High School Purwodadi Grobogan district. Type collection of books in the library 1 Government Junior High School Purwodadi numbered 22881 books consists of textbooks, general books and books of entertainment. The amount is still less than the number of students in the 1 Government Junior High School Purwodadi. Collections of books from various publishers. (3) library services in 1 Government Junior High School Purwodadi. Activities include the activities of the library collection of books, inventory books, creating a list of catalogs, setting up books, the library administration include, recording borrowing books, making the code book, the classification of books, borrowing books, return books, and maintenance books. Library activities are managed by the library board. Textbook procurement activities carried out through various stages including the inventory of books needs and priority setting books. Procurement library books are prioritized on the books of learning support.

Keywords: layout, collections of books, library services



## DAFTAR ISI

|                                    | Halaman |
|------------------------------------|---------|
| JUDUL .....                        | i       |
| NOTA PEMBIMBING .....              | ii      |
| LEMBAR PENGESAHAN PEMBIMBING ..... | iii     |
| PERNYATAAN KEASLIAN TESIS .....    | iv      |
| MOTTO .....                        | v       |
| PERSEMBAHAN .....                  | vi      |
| ABSTRAK .....                      | vii     |
| ABSTRACT .....                     | viii    |
| DAFTAR ISI .....                   | ix      |
| DAFTAR TABEL .....                 | xii     |
| DAFTAR GAMBAR .....                | xiii    |
| KATA PENGANTAR .....               | xiv     |
| BAB I PENDAHULUAN .....            | 1       |
| A. Latar Belakang Penelitian ..... | 1       |
| B. Fokus Penelitian .....          | 6       |
| C. Tujuan Penelitian .....         | 6       |
| D. Manfaat Penelitian .....        | 7       |
| E. Daftar Istilah .....            | 8       |
| BAB II TINJAUAN PUSTAKA .....      | 9       |
| A. Kajian Teori .....              | 9       |

|  |           |
|--|-----------|
| 1. Pengelolaan Perpustakaan .....  | 9         |
| 2. Visi, Misi dan Kebijakan Perpustakaan Sekolah .....   | 24        |
| 3. Peran dan Tugas Pokok Perpustakaan.....   | 27        |
| 4. Ketenagaan (Staf) Perpustakaan.....   | 30        |
| 5. Prestasi Sekolah.....   | 33        |
| B. Penelitian Terdahulu.....   | 37        |
| <b>BAB III METODE PENELITIAN .....</b>   | <b>41</b> |
| A. Jenis dan Desain Penelitian .....   | 41        |
| B. Lokasi Penelitian .....   | 42        |
| C. Data, Sumber Data, dan Narasumber .....   | 42        |
| D. Kehadiran Peneliti .....  | 46        |
| E. Teknik Pengumpulan Data .....   | 47        |
| F. Keabsahan Data.....   | 49        |
| G. Teknik Analisis Data.....   | 52        |
| <b>BAB IV PAPARAN DATA DAN TEMUAN HASIL PENELITIAN .....</b>                                     | <b>54</b> |
| A. Paparan Data.....   | 54        |
| 1. Ciri-Ciri Tata Letak Ruang Perpustakaan di SMP Negeri 1<br>Purwodadi Kabupaten Grobogan ..... | 54        |
| 2. Koleksi Buku dan Referensi Perpustakaan di SMP Negeri 1<br>Purwodadi Kabupaten Grobogan ..... | 74        |
| 3. Pelayanan Perpustakaan di SMP Negeri 1 Purwodadi<br>Kabupaten Grobogan.....                   | 78        |

|  |     |
|--|-----|
| B. Temuan Hasil Penelitian .....   | 84  |
| 1. Tata Letak Ruang Perpustakaan .....   | 84  |
| 2. Koleksi Buku dan Referensi Perpustakaan .....   | 85  |
| 3. Pelayanan Perpustakaan .....  | 86  |
| BAB V PEMBAHASAN DAN TEORI HASIL PENELITIAN .....  | 89  |
| A. Pembahasan Hasil Penelitian.....  | 89  |
| 1. Ciri-Ciri Tata Letak Ruang Perpustakaan di SMP Negeri 1<br>Purwodadi Kabupaten Grobogan ..... | 89  |
| 2. Koleksi Buku dan Referensi Perpustakaan di SMP Negeri 1<br>Purwodadi Kabupaten Grobogan ..... | 98  |
| 3. Pelayanan Perpustakaan di SMP Negeri 1 Purwodadi<br>Kabupaten Grobogan.....                   | 101 |
| B. Teori Hasil Penelitian.....   | 110 |
| 1. Tata Letak Ruang Perpustakaan .....   | 110 |
| 2. Koleksi Buku dan Referensi Perpustakaan .....   | 111 |
| 3. Pelayanan Perpustakaan .....  | 111 |
| BAB VI PENUTUP.....  | 112 |
| A. Kesimpulan.....   | 112 |
| B. Implikasi.....  | 115 |
| C. Saran-Saran .....   | 116 |

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

## DAFTAR TABEL

|  | Halaman |
|--|---------|
| Tabel IV.1 Koleksi Buku Bulan November 2010..... | 75      |

## DAFTAR GAMBAR

|  | Halaman |
|--|---------|
| Gambar 1 Model Analisis Interaktif .....             | 52      |
| Gambar 2 Denah SMP Negeri 1 Purwodadi Grobogan ..... | 57      |
| Gambar 3 Denah Ruang Perpustakaan.....               | 69      |
| Gambar 4 Ruang Baca .....                            | 71      |

## KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan ke hadirat Illahi Robbi yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya, sehingga penulisan tesis yang berjudul “*Pengelolaan Perpustakaan di SMP Negeri 1 Purwodadi Kabupaten Grobogan*”, telah dapat diselesaikan.

Penulis menyadari bahwa tesis ini, tersusun atas sumbangan dan dorongan baik secara material maupun spiritual dari berbagai pihak selama penelitian hingga selesainya penulisan tesis ini. Oleh karena itu penulis menyampaikan ucapan terima kasih dan penghargaan yang tulus kepada berbagai pihak yang telah membantu.

1. Prof. Dr. Bambang Setiaji, Rektor Universitas Muhammadiyah Surakarta yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk mengikuti kuliah pada program Pascasarjana Universitas Muhammadiyah Surakarta program Magister Manajemen Pendidikan;
2. Prof. Dr. Khudzaifah Dimiyati, S.H., M.Hum., Direktur Program Pascasarjana Universitas Muhammadiyah Surakarta yang telah memberikan ijin pada penulis untuk melakukan penelitian;
3. Prof. Dr. Harsono, M.S., selaku Ketua Program Pascasarjana Manajemen Pendidikan Universitas Muhammadiyah Surakarta yang telah membantu dalam penyusunan tesis ini.
4. Prof. Dr. Utama, M.Pd., selaku dosen pembimbing yang telah memberikan saran serta pengarahan sehingga penulisan tesis dapat terselesaikan;

5. Kepala sekolah, guru, dan seluruh staf di SMP Negeri 1 Purwodadi Kabupaten Grobogan yang telah memberikan bantuan dan kemudahan kepada penulis dalam pengumpulan data penelitian.
6. Segenap dosen dan staf Pascasarjana Manajemen Pendidikan Universitas Muhammadiyah Surakarta yang telah memberikan ilmu pengetahuan dan pelayanan administrasi demi suksesnya penyelesaian studi;
7. Rekan-rekan mahasiswa Program Pascasarjana Universitas Muhammadiyah Surakarta yang tidak dapat penulis sebutkan satu per satu yang telah memberikan dukungan semangat;
8. Berbagai pihak yang tidak dapat disebutkan satu per satu yang telah membantu penulis dalam menyelesaikan tesis ini.

Penulis menyadari bahwa penulisan tesis ini masih memiliki banyak kekurangan, oleh karena itu penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun demi penyempurnaan tesis ini. Semoga tesis ini dapat bermanfaat bagi penulis pribadi, pembaca, dan pihak-pihak yang membutuhkan.

Surakarta, Maret 2011

Penulis