

**IMPLEMENTASI MANAJEMEN PERPUSTAKAAN
DI SDN 1 SIMO BOYOLALI
TAHUN 2016/2017**



Skripsi Diajukan untuk Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan
pada Program Studi Pendidikan Guru Sekolah Dasar

Oleh:

Risma Amelia Safitri

A510130189

**PENDIDIKAN GURU SEKOLAH DASAR
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURAKARTA
2017**

**IMPLEMENTASI MANAJEMEN PERPUSTAKAAN
DI SDN 1 SIMO BOYOLALI
TAHUN 2016/2017**



Skripsi Diajukan untuk Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan
pada Program Studi Pendidikan Guru Sekolah Dasar

Oleh:

Risma Amelia Safitri

A510130189

**PENDIDIKAN GURU SEKOLAH DASAR
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURAKARTA
2017**

PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama : Risma Amelia Safitri

NIM : A510130189

Program Studi : Pendidikan Guru Sekolah Dasar

Judul Proposal Skripsi : IMPLEMENTASI MANAJEMEN PERPUSTAKAAN DI
SDN 1 SIMO BOYOLALI TAHUN 2016/2017

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa skripsi yang saya serahkan ini benar-benar hasil karya saya sendiri dan bebas plagiat karya orang lain, kecuali yang secara tertulis diacu/ dikutip dalam naskah dan disebutkan pada daftar pustaka. Apabila di kemudian terbukti skripsi ini hasil plagiat, saya bertanggung jawab sepenuhnya dan bersedia menerima sanksi sesuai peraturan yang berlaku.

Surakarta, Mei 2017

Yang membuat pernyataan,



Risma Amelia Safitri

A510130189

PERSETUJUAN

**IMPLEMENTASI MANAJEMEN PERPUSTAKAAN DI SDN 1 SIMO
BOYOLALI TAHUN 2016/2017**

Dipersiapkan dan disusun oleh:

RISMA AMELIA SAFITRI

A 510 130 189

Skripsi telah disetujui oleh pembimbing skripsi Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan, Universitas Muhammadiyah Surakarta untuk dipertahankan di hadapan tim penguji skripsi.

Surakarta, Mei 2017



Honest Umami Kaltsum, S.S., M.Hum

NIK: 854

PENGESAHAN

**IMPLEMENTASI MANAJEMEN PERPUSTAKAAN DI SDN 1 SIMO
BOYOLALI TAHUN 2016/2017**

Yang dipersiapkan dan disusun oleh:

RISMA AMELIA SAFITRI

A 510 130 189

Telah dipertahankan di depan dewan penguji
pada hari (Selasa, 30 Mei 2017)
dan dinyatakan telah memenuhi syarat.

Susunan Dewan Penguji:

1. Honest Ummi Kaltsum, S.S., M.Hum ()
2. Drs. Muhroji, S.E., M.Si ()
3. Murfiah Dewi Wulandari, M.Psi ()

Surakarta, 30 Mei 2017

Universitas Muhammadiyah Surakarta
Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan
Dekan,




Prof. Dr. Haryono Pravitno, M.Hum

NIP. 19650428199303 1 001

MOTTO

Sesungguhnya, sesudah ada kesulitan pasti akan ada kemudahan. Sesungguhnya bersama kesulitan akan ada kemudahan. Maka, apabila engkau telah selesai (dari sesuatu urusan), tetaplah bekerja keras (untuk urusan yang lain)

(Terjemahan Q.S Al-Insyirah: 5-7)

Man Jadda Wajada, Man Shabara Zhafira, Man Sara Ala Dabri Washala

(Siapa yang bersungguh-sungguh pasti berhasil, Siapa yang bersabar pasti beruntung, Siapa menapaki jalan-Nya akan sampai ketujuan)

PERSEMBAHAN

Dalam limpahan rahmat dari Allah SWT, segala usaha dan do'a dengan rasa bangga ku persembahkan karyaku ini untuk :

1. Ibu dan Ayah tercinta, terimakasih atas ketulusan do'a, semangat, kasih sayang dalam mendidik dan membesarkanku.
2. Adik-adikku tercinta Bianka Aziza dan Hasna Lutfiah yang telah mendukung dan mendoakanku.
3. Sahabat-sahabat Nurlita Iswari, Neena Desy, Siti Maesaroh yang selalu menghibur dan menyemangatiku.

KATA PENGANTAR

Assalamualaikum Wr. Wb

Puji syukur kepada Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya kepada peneliti sehingga peneliti dapat menyelesaikan penelitian ini tepat waktu. Sholawat dan salam senantiasa tecurah bagi Nabi Muhammad SAW, motivator umat Islam di bumi ini.

Penelitian ini berjudul “Implementasi Manajemen Perpustakaan di SDN 1 Simo Boyolali Tahun 2016/2017”. Penelitian ini memfokuskan pada pengelolaan manajemen perpustakaan di perpustakaan SDN 1 Simo.

Penelitian ini disusun sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan studi tingkat sarjana pada program studi Pendidikan Guru Sekolah Dasar Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Muhammadiyah Surakarta.

Penelitian ini dapat terselesaikan atas kerjasama dan bantuan dari berbagai pihak secara moral maupun material. Untuk itu, dalam kesempatan ini peneliti mengucapkan terima kasih kepada pihak-pihak yang telah membantu.

1. Prof. Dr. Harun Joko Prayitno, M. Hum. Dekan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Muhammadiyah Surakarta.
2. Dr. Achmad Fathoni. Ketua Program Studi Pendidikan Guru Sekolah Dasar.
3. Honest Umi Kaltsum, S.S., M.Hum. Dosen Pembimbing yang telah memberikan bimbingan dan arahan dalam menyelesaikan penelitian ini.
4. Endang Purwaningsih, S.PdM.Pd yang telah memberikan ijin kepada peneliti untuk melaksanakan penelitian di sekolah tersebut.
5. Semua pihak guru dan petugas perpustakaan SDN 1 Simo yang bersedia membantu dalam pengambilan data diSDN 1 Simo
6. Bapak dan Ibu tercinta yang senantiasa memotivasi dan mendoakan untuk terus maju.
7. Tante Novia Istiqomah, Adek Bianka dan Hasna beserta keluarga besar yang selalu mendoakan.
8. Alvi Khasanudin yang senantiasa mendukung, mendoakan, dan memberikan semangat.

9. Semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu per satu.

Semoga segala bentuk bantuan yang telah diberikan mendapatkan balasan dari Allah SWT. Penelitian ini jauh dari sempurna, semoga penelitian ini bermanfaat bagi kita semua.

Wassalamualaikum Wr. Wb

Mei 2017

Peneliti

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN SAMPUL	i
HALAMAN JUDUL	ii
HALAMAN PERNYATAAN	iii
HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING	iv
HALAMAN PENGESAHAN PENGUJI	v
HALAMAN MOTTO	vi
HALAMAN PERSEMBAHAN	vii
KATA PENGANTAR	viii
DAFTAR ISI	x
DAFTAR TABEL	xiii
DAFTAR GAMBAR	xiv
DAFTAR LAMPIRAN	xv
ABSTRAK	xvi
ABSTRACT	xvii
BAB IPENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Rumusan Masalah	4
C. Tujuan Penelitian	4
D. Manfaat Penelitian	4
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	6
A. Landasan Teori.....	6
1. Manajemen.....	6
a. Pengertian Manajemen.....	6
b. Fungsi Manajemen	6
c. Tujuan Manajemen.....	8
d. Unsur-unsur Manajemen.....	8
e. Prinsip Pengelolaan Manajemen	9
2. Perpustakaan Sekolah.....	9

a.	Pengertian Perpustakaan Sekolah	9
b.	Fungsi Perpustakaan Sekolah.....	10
c.	Tujuan Perpustakaan Sekolah	11
d.	Asas-asas Tata Ruang Perpustakaan	12
e.	Layanan Perpustakaan Sekolah.....	13
3.	Manajemen Perpustakaan Sekolah.....	14
a.	Pengertian Manajemen Perpustakaan	14
b.	Fungsi Manajemen Perpustakaan.....	15
4.	Penelitian yang Relevan	19
BAB III METODE PENELITIAN		22
A.	Jenis dan Desain Penelitian.....	22
B.	Tempat dan Waktu Penelitian	23
1.	Tempat Penelitian.....	23
2.	Waktu Penelitian	23
C.	Data, Sumber Data dan Narasumber	23
D.	Kehadiran Peneliti	24
E.	Teknik Pengumpulan Data	25
1.	Wawancara	25
2.	Observasi.....	25
3.	Dokumentasi	26
F.	Teknik Analisis Data.....	26
G.	Keabsahan Data.....	27
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....		29
A.	Profil Sekolah.....	29
1.	Deskripsi Lokasi Penelitian.....	29
2.	Data Keadaan Guru dan Siswa.....	32
3.	Kondisi Gedung dan Ruang Sekolah	33
B.	Deskripsi Hasil Penelitian	33
C.	Ringkasan Temuan Penelitian.....	55
D.	Pembahasan.....	58
1.	Implementasi Manajemen Perpustakaan.....	58

2. Kendala-kendala yang dihadapi	65
3. Solusi yang dilakukan untuk mengatasi kendala	67
E. Keterbatasan Penelitian	68
BAB V PENUTUP.....	70
A. Simpulan	70
B. Implikasi.....	71
C. Saran.....	72
DAFTAR PUSTAKA	74
LAMPIRAN-LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 2.1 Persamaan dan Perbedaan Penelitian.....	21
Tabel 3.1 Jadwal Kegiatan Penelitian	23
Tabel 3.2 Kehadiran Peneliti.....	25
Tabel 4.1 Keadaan Guru	32
Tabel 4.2 Data Siswa.....	32
Tabel 4.3 Gedung dan Ruang Sekolah.....	33
Tabel 4.4 Kolom Buku Induk.....	43
Tabel 4.5 Hasil Evaluasi Pengelolaan Perpustakaan.....	49

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar4.1 Visi, Misi, dan Tujuan Perpustakaan	35
Gambar 4.2 Stuktur Organisasi Perpustakaan.....	37
Gambar 4.3 Sumber Anggaran Perpustakaan	38
Gambar 4.4 Petugas Perpustakaan Melakukan Pelayanan.....	40
Gambar 4.5 Alur Peminjaman dan Pengembalian Buku	40
Gambar 4.6 Stampel Perpustakaan	42
Gambar 4.7 Stampel Inventaris.....	42
Gambar 4.8 Klasifikasi Buku.....	44
Gambar 4.9 Pengklasifikasian Buku Berdasarkan DDC.....	45
Gambar 4.10 Kotak Katalog	45
Gambar 4.11 Kartu Katalog	46
Gambar 4.12 Pengaturan Buku	47
Gambar 4.13 Pengaturan Majalah.....	47
Gambar 4.14 Pengaturan Surat Kabar.....	48
Gambar 4.15 Judul buku terbitan lama	52

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1 Kisi-Kisi Penelitian.....	77
Lampiran 2 a.Pedoman Wawancara Kepala Sekolah	78
Lampiran 2 b. Pedoman Wawancara Petugas Perpustakaan.....	79
Lampiran 2 c. Pedoman Wawancara Guru	81
Lampiran 2 d. Pedoman Wawancara Siswa.....	82
Lampiran 3 a. Hasil Wawancara Kepala Sekolah.....	83
Lampiran 3 b. Hasil Wawancara Petugas Perpustakaan	85
Lampiran 3 c Hasil Wawancara Guru Kelas.....	88
Lampiran 3 d Hasil Wawancara Siswa	90
Lampiran 4 Pedoman Dokumentasi	94
Lampiran 5 Pedoman Observasi	95
Lampiran 6 Profil Perpustakaan Sekolah.....	96
Lampiran 7 Dokumen Hasil Penelitian	99
Lampiran 8 Surat Izin Riset	103
Lampiran 9 Surat Keterangan Penelitian	104

IMPLEMENTASI MANAJEMEN PERPUSTAKAAN DI SDN 1 SIMO BOYOLALI TAHUN 2016/2017

Risma Amelia Safitri, NIM: A510130189, Program Studi Pendidikan Guru Sekolah Dasar, Fakultas Keguruan dan, Universitas Muhammadiyah Surakarta, 2017

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan implementasi manajemen perpustakaan, menjelaskan kendala-kendala yang dihadapi serta mendeskripsikan solusi implementasi manajemen perpustakaan di SDN 1 Simo Tahun 2016. Jenis penelitian kualitatif dengan desain penelitian studi kasus. Teknik pengumpulan data yang digunakan wawancara, observasi, dan dokumentasi. Keabsahan data menggunakan triangulasi sumber dan teknik. Teknik analisis data menggunakan teknik analisis Miles dan Huberman meliputi reduksi data, menyajikan data, dan menarik kesimpulan. Hasil pembahasan implementasi manajemen perpustakaan di SDN 1 Simo yang dilaksanakan sudah sesuai dengan fungsi manajemen meliputi perencanaan sudah terlaksana dengan menetapkan visi, misi dan tujuan perpustakaan, pengorganisasian sesuai dengan aturan susunan organisasi perpustakaan, penganggaran belum memiliki anggaran yang pasti dan khusus, pelayanan menggunakan layanan terbuka atau sirkulasi, pengelolaan meliputi kegiatan inventaris, klasifikasi, pembuatan katalog, penyelesaian dan penyajian, kemudian pengawasan sudah terlaksana dan dilakukan setiap setahun sekali. Kendala-kendala yang dihadapi dalam mengimplementasikan manajemen perpustakaan meliputi: 1) Kurangnya sumber daya manusia dalam mengelola perpustakaan, 2) Koleksi buku yang kurang lengkap dan kurang *up to date* karena buku dengan terbitan lama masih disimpan pada rak buku, 3) Tidak adanya anggaran yang dikelola langsung oleh perpustakaan sehingga pengelolaan perpustakaan kurang maksimal dalam penggandaan koleksi buku. Usaha yang dilakukan untuk mengatasi kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan manajemen perpustakaan meliputi: 1) Kepala sekolah merekrut tenaga kerja baru dan melakukan pembinaan melalui pelatihan, workshop dan studi banding kepada petugas perpustakaan, 2) Penggandaan koleksi buku dapat dilakukan dengan melalui kerjasama, sumbangan dan menetapkan anggaran 5-10% dari dana sekolah, 3) Dana dan anggaran dapat diajukan kepada kepala sekolah kemudian diajukan ke pemerintah daerah sehingga perpustakaan memiliki anggaran khusus untuk mengelola perpustakaan.

Kata Kunci : *implementasi, manajemen perpustakaan*

IMPLEMENTATION OF LIBRARY MANAGEMENT IN SDN 1 SIMO BOYOLALI YEAR 2016/2017

Risma Amelia Safitri, NIM: A510130189, Elementary School Teacher Education
Study Program, Faculty of Teacher Training and Education, Muhammadiyah
University of Surakarta, 2017

ABSTRACT

This study aims to describe the implementation of library management, explain the constraints faced and describe the implementation of library management solutions in SDN 1 Simo Year 2016. Type of qualitative research with case study research design. Data collection techniques used interviews, observation, and documentation. The validity of data using source triangulation and technique. Data analysis techniques using Miles and Huberman analysis techniques include data reduction, presenting data, and drawing conclusions. The results of the discussion on the implementation of library management in SDN 1 Simo implemented in accordance with the management function including the planning has been done by establishing the vision, mission and objectives of the library, organizing in accordance with the rules of the library organization, budgeting has no definite and specific budget, or circulation, management includes inventory activities, classification, cataloging, completion and presentation, then supervision has been done and done once every year. The obstacles encountered in implementing library management include: 1) Lack of human resources in managing the library, 2) The collection of books that are less complete and less up to date because the book with the old issue is still stored on the bookshelf, 3) The absence of a budget Managed directly by the library so that the library management is less than the maximum in doubling the book collection. The efforts undertaken to overcome obstacles encountered in the implementation of library management include: 1) Headmaster recruit new workers and conduct coaching through training, workshops and comparative studies to librarians, 2) Duplication of book collections can be done through cooperation, donations and establish Budget 5-10% of school funds, 3) Funds and budgets can be submitted to the principal then submitted to the local government so that the library has a special budget to manage the library.

Keywords: *Implementation. library management*