

**STRATEGI PENINGKATAN MUTU PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN
DI SD NEGERI PIASA WETAN KECAMATAN SUSUKAN
KABUPATEN BANJARNEGARA**



SKRIPSI

Diajukan Kepada Fakultas Tarbiyah Dan Ilmu Keguruan IAIN Purwokerto
Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Guna Memperoleh
Gelar Sarjana Pendidikan

IAIN PURWOKERTO

Oleh:

NUGRAHAENI ARDISISWATI

NIM. 1223303025

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
PURWOKERTO**

2019

STRATEGI PENINGKATAN MUTU PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN DI SD NEGERI PIASA WETAN KECAMATAN SUSUKAN KABUPATEN BANJARNEGARA

NUGRAHAENI ARDISISWATI

Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Jurusan Manajemen Pendidikan Islam
Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Purwokerto

ABSTRAK

Penelitian ini membahas mengenai Strategi Peningkatan Mutu Pengelolaan Perpustakaan di SD Negeri Piasa Wetan Kecamatan Susukan Kabupaten Banjarnegara. Tujuan dari penelitian ini ialah untuk mengetahui pengelolaan perpustakaan di SD Negeri Piasa Wetan dan strategi pengelolaannya.

Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif kualitatif. Teknik pengumpulan data menggunakan wawancara, dokumentasi dan observasi. Subjek dalam penelitian ini adalah pengelola perpustakaan SD Negeri Piasa Wetan Kecamatan Susukan Kabupaten Banjarnegara. Teknik analisis data menggunakan pola berfikir Milles dan Huberman, yang terdiri dari reduksi data, display data dan penarikan kesimpulan.

Hasil dari penelitian menunjukkan bahwa:

Pertama, pengembangan koleksi perpustakaan, SD Negeri Piasa Wetan setiap tahun selalu menghadirkan koleksi dasar perpustakaan seperti; buku pelajaran pokok sekolah untuk semua mata pelajaran, buku pelajaran pelengkap, referensi/rujukan seperti perbanyakan kamus antara lain Kamus Besar Bahasa Indonesia dan Kamus Bahasa Inggris.

Kedua standarisasi sarana dan prasarana, Perpustakaan SD Negeri Piasa Wetan sudah memiliki gedung perpustakaan sendiri. Luas gedung perpustakaan di SD Negeri Piasa Wetan adalah 64m² dengan jumlah siswa secara keseluruhan sebanyak 121 siswa. Menurut Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia ukuran gedung atau ruang Perpustakaan SD Negeri Piasa Wetan sudah sesuai dengan kriteria yang ditetapkan kementerian pendidikan, Perpustakaan SD Negeri Piasa Wetan merupakan Type C dengan jumlah siswa antara 91-180.

Ketiga, pelayanan perpustakaan. Layanan sirkulasi di perpustakaan SD Negeri Piasa Wetan menggunakan system terbuka (open access system) yaitu system peminjaman buku yang memberikan kebebasan bagi para pemakai perpustakaan untuk mencari sendiri koleksi buku yang dibutuhkan di rak. Layanan sirkulasi dengan system terbuka memberi kenyamanan kepada pengguna untuk memilih sendiri koleksi yang diinginkan, sehingga pengguna merasa nyaman dan tidak tertekan serta merasa puas berkunjung ke perpustakaan.

Keempat, Standar Tenaga Perpustakaan. Pustakawan di SD Negeri Piasa Wetan sudah memenuhi kualifikasi dalam memimpin dan mengelola perpustakaan di SD Negeri Piasa Wetan. Karena sudah sarjana strata satu perpustakaan.

Kata kunci: Strategi Peningkatan Mutu, Pengelolaan Perpustakaan, SD Negeri Piasa Wetan

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN	ii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iii
HALAMAN NOTA PEMBIMBING.....	iv
ABSTRAK	v
HALAMAN MOTTO	vi
HALAMAN PERSEMBAHAN.....	vii
KATA PENGANTAR	viii
DAFTAR ISI	xi
DAFTAR TABEL	xiv
DAFTAR LAMPIRAN.....	xv
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Definisi Operasional	6
C. Rumusan Masalah	8
D. Tujuan dan Manfaat Penelitian	8
E. Kajian Pustaka	9
F. Sistematika Pembahasan	12
BAB II STRATEGI PENINGKATAN MUTU PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN	
A. Perpustakaan	14
1. Pengertian Perpustakaan.....	14
2. Tujuan dan manfaat Perpustakaan	15

3. Fungsi Perpustakaan.....	17
4. Koleksi Perpustakaan	20
5. Kelemahan dan Keterbatasan Perpustakaan.....	25
B. Pengelolaan Perpustakaan.....	25
1. Pengertian Pengelolaan Perpustakaan.....	25
2. Tujuan dan Manfaat Pengelolaan Perpustakaan.....	27
3. Proses Manajemen Perpustakaan	28
4. Standarisasi Perpustakaan	35
C. Mutu Perpustakaan.....	46
1. Pengertian Perpustakaan yang bermutu	46
2. Indikator Perpustakaan Yang Bermutu	48
3. Mutu Layanan Perpustakaan	55
 BAB III METODE PENELITIAN	
A. Jenis Penelitian.....	58
B. Sumber Data.....	58
C. Objek dan Subjek Penelitian	59
D. Metode Pengumpulan Data.....	60
E. Teknik Analisis Data.....	61
 BAB IV PEMBAHASAN HASIL PENELITIAN	
A. Profil SD Negeri Piasa Wetan.....	65
B. Strategi Peningkatan Mutu Pengelolaan Perpustakaan SD Negeri Piasa Wetan.....	70
1. Pengembangan Koleksi Perpustakaan.....	71
2. Standarisasi Sarana dan Prasarana Perpustakaan.....	74

3. Pelayanan Perpustakaan	79
4. Standar Tenaga Perpustakaan	85

BAB V PENUTUP

A. Kesimpulan	89
B. Saran.....	90

DAFTAR PUSTAKA

DAFTAR LAMPIRAN

DAFTAR RIWAYAT HIDUP



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Perpustakaan sekolah merupakan bagian penting dari komponen pendidikan yang tidak dapat dipisahkan keberadaannya dari lingkungan sekolah. Sebagai salah satu sarana pendidikan. Perpustakaan sekolah berfungsi sebagai penunjang kegiatan belajar siswa, membantu siswa dan guru dalam memacu tercapainya tujuan pendidikan di sekolah. Pentingnya Perpustakaan Sekolah dapat dilihat dalam UU No 2 Tahun 1989 tentang Sistem Pendidikan Nasional, dinyatakan bahwa setiap satuan pendidikan jalur pendidikan sekolah yang diselenggarakan oleh Pemerintah maupun masyarakat harus menyediakan sumber belajar. Pada penjelasan UU No 2 1989 juga dinyatakan bahwa pendidikan tidak mungkin terselenggara dengan baik apabila para tenaga kependidikan maupun peserta didik tidak didukung oleh sumber belajar yang diperlukan untuk penyelenggaraan kegiatan belajar mengajar yang bersangkutan.¹

Perpustakaan adalah suatu kesatuan unit kerja yang terdiri dari beberapa bagian, yaitu bagian pengembangan koleksi, bagian pengolahan koleksi, bagian pelayanan pengguna, dan bagian pemeliharaan sarana-prasarana.² Selain itu di

¹ Darmono, *Manajemen Dan Tata Kerja Perpustakaan Sekolah*, (Jakarta : PT Gramedia Widiasana Indonesia, 2001), hlm. xiv-xv.

² F. Rahayuningsih, *Pengelolaan Perpustakaan* (Yogyakarta : Graha Ilmu, 2007), hlm 1

dalam perpustakaan juga diperlukannya sumber daya manusia, sumber daya fisik, dan sumber daya finansial sehingga diperlukan sebuah manajemen.³

Pengelolaan perpustakaan merupakan salah satu kajian tentang apa dan bagaimana cara-cara yang dapat dilakukan, baik melalui teori maupun praktik agar perpustakaan dapat dikelola dengan berdaya guna dan berhasil guna, sehingga keberadaanya di tengah-tengah masyarakat mampu menyeleksi, menghimpun, mengolah, memelihara sumber informasi dan memberdayakan dengan memberikan layanan, serta nilai tambah bagi mereka yang membutuhkannya.⁴ Secara umum, baik atau buruknya sebuah perpustakaan biasanya diukur dari banyaknya koleksi dengan ukuran gedung/ruangan. Padahal perpustakaan adalah unit kerja yang melayani masyarakat akan bahan pustaka dan informasi. Menjalankan suatu unit kerja perpustakaan untuk melayani masyarakat pemakainya pada hakikatnya sama dengan menyelenggarakan dan mengoperasikan lembaga pada umumnya. Oleh sebab itu, diperlukan pengelolaan dengan baik yang berpedoman pada sistem manajemen.⁵

Keberhasilan penyelenggaraan perpustakaan banyak bergantung pada pengelola. Agar perpustakaan dapat berjalan dengan baik, perlu dikelola oleh sejumlah tenaga/pustakawan yang terampil dan professional. Selain harus memiliki ilmu pengetahuan tentang kepustakawanan dan mengetahui kebutuhan informasi masyarakat yang dilayani. Para petugas perpustakaan juga dituntut

³ Hartono, *Manajemen Perpustakaan Sekolah*, (Yogyakarta : Ar-Ruzz Media, 2016), hlm 44

⁴ Sutarno NS, *Manajemen Perpustakaan Suatu Pendekatan Praktik*, (Jakarta : Sagung Seto, 2006), hlm. 1-3.

⁵ Hartono, *Manajemen*, hlm 45

memiliki kualifikasi kepribadian yang baik.⁶ Kompetensi sumber daya manusia untuk sebuah perpustakaan sekolah meliputi kompetensi kepala sekolah dan kompetensi pengelola perpustakaan. Kepala sekolah memiliki peran penting dalam kegiatan pengelolaan perpustakaan, dimana kepala sekolah harus melakukan pengawasan terhadap perkembangan perpustakaan. Tugas yang dilakukan pengelola perpustakaan yakni melaksanakan layanan teknis dan layanan pengguna serta kegiatan lain di luar tugas-tugas kepastakawanan. Tenaga layanan teknis perpustakaan merupakan kegiatan operasional rutin perpustakaan yang meliputi seleksi, pengadaan, inventaris, pengolahan bahan perpustakaan. Tenaga layanan pengguna bertugas melaksanakan kegiatan layanan perpustakaan seperti layanan keanggotaan, peminjaman dan pengembalian buku di rak, pengaturan koleksi memberikan jasa rujukan, serta menyusun program perpustakaan.⁷

Selain dilihat dari aspek manajemen sumber daya manusia, pengelolaan perpustakaan yang bermutu juga dapat dilihat dari segi sarana dan prasarana yang ada di perpustakaan. Sarana dan prasarana perpustakaan merupakan salah satu sumber daya yang penting dalam menunjang proses pembelajaran di sekolah, untuk itu perlu dilakukan peningkatan dalam pendayagunaan dan pengelolaannya, agar tujuan yang diharapkan dapat tercapai.

Teknologi informasi mulai merambah perpustakaan, perpustakaan harus senantiasa mampu mengantisipasi berbagai perkembangan jaman, terutama pengguna teknologi informasi, berbagai perangkat penunjangnya, termasuk juga

⁶ Hartono, *Manajemen*, hlm. 309.

⁷ Hartono, *Manajemen*, hlm. 312.

antisipasi akan penggunaan berbagai alat atau mesin yang mungkin digunakan oleh pengguna perpustakaan. Oleh karena itu berbagai fasilitas untuk menunjang proses mempercepat transfer ilmu pengetahuan di perpustakaan harus disediakan dan dapat dipergunakan oleh pengguna. Layanan pendukung lainnya juga harus senantiasa menjadi pertimbangan untuk pengguna sebagai subyek dari layanan perpustakaan, kebanyakan dari pustakawan sebenarnya berorientasi melaksanakan pekerjaan saja ketika melayani pengguna sehingga tidak muncul inisiatif-inisiatif untuk memperbaiki layanan perpustakaan. Penggunaan teknologi informasi di perpustakaan pada akhirnya sangat menunjang layanan perpustakaan itu sendiri, antara lain mempercepat waktu untuk mendapatkan koleksi ataupun layanan sirkulasi yang lebih cepat dan akurat.⁸

Sekolah Dasar Negeri Piasa Wetan adalah salah satu lembaga pendidikan formal tingkat dasar di Kecamatan Susukan Kabupaten Banjarnegara. SD Negeri Piasa Wetan memiliki fasilitas-fasilitas yang menunjang terlaksananya proses belajar mengajar, yaitu gedung sekolah yang terdiri dari ruang kepala sekolah, ruang guru, ruang kelas, ruang serbaguna, ruang perpustakaan, ruang UKS, dan mushola. Untuk mempersempit penelitian yang penulis lakukan, maka penulis hanya membatasi pada salah satu sumber belajar saja yaitu perpustakaan.

Berdasarkan observasi pendahuluan yang peneliti lakukan, SD Negeri Piasa Wetan merupakan salah satu sekolah yang unggul di Kecamatan Susukan Kabupaten Banjarnegara dalam perpustakaan yang dimilikinya, karena perpustakaan di SD Negeri Piasa Wetan ini telah mendapatkan prestasi, yaitu

⁸ Khoirul Maslahah, Nushrotul Hasanah, *Layanan Perpustakaan Berbasis Humanisme* (Perpustakaan IAIN Surakarta: 2013), hlm. 221-222.

juara 2 lomba perpustakaan tingkat kabupaten Banjarnegara. Perpustakaan di SD Negeri Piasa Wetan ini dikelola oleh seorang yang ahli dalam bidang perpustakaan, dia adalah seorang lulusan sarjana perpustakaan dan dalam melakukan pengawasan ini diawasi langsung oleh kepala sekolah SD Negeri Piasa Wetan, hal ini dilakukan oleh kepala sekolah agar perpustakaan di SD Negeri Piasa Wetan ini selalu terpantau dalam setiap aktivitas dan semua perkembangan yang dilakukan oleh pengelola perpustakaan.

Semua proses pengembangan ini tidak lepas dari peran kepala sekolah yang selalu mengawasi kinerja pengelola perpustakaan tersebut. Kepala Sekolah SD Negeri Piasa Wetan juga memantau dari segi sarana dan prasarana yang tersedia dalam perpustakaan tersebut. Karyawan/guru yang ada dalam SD Negeri Piasa Wetan juga berperan dalam mengembangkan pengelolaan perpustakaan, bentuk kegiatan yang dilakukan guru yakni menginformasikan kepada seluruh murid bahwa perpustakaan merupakan sumber belajar di sekolah, guru memberikan motivasi untuk murid dalam meningkatkan minat baca karena membaca merupakan sesuatu yang penting yang harus dikembangkan secara berkelanjutan untuk meningkatkan kualitas pendidikan dan memperluas pengetahuan siswa.

Dalam hal meningkatkan mutu pengelolaan tidak lepas dari sumber daya manusia yang mengelola perpustakaan, dan untuk mengembangkan kualitas dari pengelola itu sendiri kepala sekolah mewajibkan pengelola perpustakaan untuk mengikuti workshop mengenai perpustakaan yang diselenggarakan pihak dari kabupaten. Peran kepala sekolah dalam proses controlling / (mengontrol)

kegiatan perpustakaan yang dilakukan pengelola merupakan sesuatu yang harus dilaksanakan untuk mengetahui peningkatan yang terjadi setiap bulannya dalam mengelola perpustakaan. Hal yang dilakukan kepala sekolah dalam memantau proses ini yakni pengelola wajib membuat laporan setiap bulan, hal ini dilakukan agar kepala sekolah dapat menganalisis dan mengevaluasi kemajuan perpustakaan SD Negeri Piasa Wetan.

Berdasarkan pemaparan di atas, dapat disimpulkan bahwasanya perpustakaan adalah salah satu bagian dari sarana prasarana yang wajib dimiliki oleh lembaga pendidikan. Dalam upaya peningkatan mutu pengelolaan perpustakaan, maka seluruh komponen yang ada dalam perpustakaan harus berjalan dengan baik. Komponen tersebut meliputi organisasi, gedung atau ruangan, perabot dan perlengkapan, koleksi perpustakaan, ketenagaan, layanan dan anggaran. Hal ini menyebabkan penulis ingin mengkaji lebih jauh tentang "Strategi Peningkatan Mutu Pengelolaan Perpustakaan di SD Negeri Piasa Wetan Kecamatan Susukan Kabupaten Banjarnegara".

B. Definisi Operasional

Penulis akan menjelaskan mengenai istilah-istilah yang digunakan dalam penelitian ini agar tidak terdapat perbedaan penafsiran atau perbedaan dalam menginterpretasikan. Juga memberikan arahan dan tujuan yang ingin dicapai dalam penelitian ini dan untuk memberikan pengertian kepada pembaca mengenai apa yang hendak dicapai dalam penelitian. Adapun istilah yang perlu ditekankan adalah :

1. Strategi

Menurut Freddy Rangkuti strategi merupakan respon secara terus-menerus maupun adaptif terhadap peluang dan ancaman eksternal serta kekuatan dan kelemahan internal yang dapat mempengaruhi organisasi.⁹

Strategi dapat dipandang sebagai pola tujuan, kebijakan, program, tindakan, keputusan, atau alokasi sumber daya yang mendefinisikan bagaimana organisasi itu, apa yang dikerjakan organisasi, dan mengapa organisasi melakukannya. Oleh karena itu strategi merupakan perluasan misi guna menjembatani organisasi (atau komunitas) dan lingkungannya.

2. Peningkatan Mutu.

Peningkatan adalah cara, perbuatan meningkatkan menuju arah yang lebih baik, maju dan tinggi. Sedangkan mutu menurut Crosby dalam bukunya Abdul Hadis dan Nurhayati adalah *conformance to requirement*, yaitu sesuai dengan yang disyaratkan atau distandarkan. Suatu produk memiliki mutu apabila sesuai dengan standar atau kriteria mutu yang telah ditentukan.¹⁰

Peningkatan mutu dalam penelitian ini adalah cara yang dilakukan oleh petugas perpustakaan dalam mengelola perpustakaan secara umum, khususnya dalam melayani pelanggan sehingga mereka menjadi tertarik.

3. Pengelolaan Perpustakaan.

Menurut Hartono pengelolaan perpustakaan adalah suatu kajian tentang apa dan bagaimana cara yang dapat dilakukan, baik melalui teori

⁹ Rangkuti, Freddy. *Analisis SWOT Teknik Membedah Kasus Bisnis*. (Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Utama. 2006). hlm. 3

¹⁰ Abdul Hadis dan Nurhayati, *Manajemen Mutu Pendidikan*, (Bandung, Alfabeta : 2014), hlm. 85.

maupun praktik agar perpustakaan, dokumentasi, dan informasi dapat dikelola dengan berdaya dan berhasil guna.¹¹

Pengelolaan perpustakaan di dalam penelitian ini ialah cara yang dilakukan oleh sumber daya manusia dalam pengelolaan perpustakaan yang meliputi; koleksi, sarana dan prasarana, layanan tenaga dan kepemimpinan dalam mengelola perpustakaan.

Dengan demikian strategi peningkatan mutu pengelolaan yang dimaksud dalam penelitian ini adalah pengambilan kebijakan pembuatan program serta tindakan dan keputusan yang diambil oleh pihak sekolah dalam meningkatkan program perpustakaan di SD Negeri Piasa Wetan Kecamatan Susukan Kabupaten Banjarnegara.

C. Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang di atas maka yang menjadi permasalahan dalam penelitian adalah "Bagaimana strategi sekolah dalam meningkatkan mutu pengelolaan perpustakaan di SD Negeri Piasa Wetan ?"

D. Tujuan dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan Penelitian

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk memberikan gambaran mengenai strategi yang diterapkan dalam meningkatkan mutu pengelolaan

¹¹ Hartono, *Manajemen*, hlm 45

perpustakaan di SD Negeri Piasa Wetan Kecamatan Susukan Kabupaten Banjarnegara.

2. Manfaat Penelitian

a. Manfaat Teoritis

Untuk memberi informasi mengenai strategi yang diterapkan dalam meningkatkan mutu pengelolaan perpustakaan.

b. Manfaat Praktis

- 1) Hasil penelitian dapat menjadi masukan supaya dapat meningkatkan kualitas pengelolaan perpustakaan sekolah.
- 2) Hasil penelitian ini diharapkan dapat menambah ilmu pengetahuan bagi para pembaca.
- 3) Hasil penelitian dapat menjadi bahan referensi perpustakaan IAIN Purwokerto dan Perpustakaan SD Negeri Piasa Wetan Kecamatan Susukan Kabupaten Banjarnegara.

E. Kajian Pustaka

Kajian Pustaka merupakan bagian yang mengungkapkan teori-teori yang relevan dengan permasalahan yang akan diteliti. Dalam hal ini penulis telah melakukan beberapa tinjauan terhadap beberapa buku atau karya ilmiah lainnya yang berhubungan dengan penelitian yang penulis lakukan, antara lain :

Skripsi yang disusun oleh Imron Rosyadi, penelitian ini membahas mengenai peran manajemen perpustakaan yang menggunakan prinsip-prinsip perencanaan, pengorganisasian, pergerakan, pemberdayaan, motivasi, fasilitas,

pengendalian, dan evaluasi dalam meningkatkan mutu lembaga pendidikan Islam.¹²

Hasil penelitian menunjukkan bahwa; setiap lembaga pendidikan, khususnya pesantren dan madrasah harus memiliki perpustakaan. Hal ini mengingat pentingnya perpustakaan sampai diibaratkan sebagai “jantung pendidikan” dan mempunyai peranan yang penting dalam prose belajar mengajar. Secara keseluruhan keadaan perpustakaan PPMI Assalaam Surakarta sudah memenuhi standar perpustakaan yang baik. Akan tetapi ada beberapa hal yang perlu ditingkatkan, diantaranya adalah penambahan refrensi sesuai dengan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi, penambahan sarana dan prasarana, peningkatan sumber daya manusia. Dari hasil penelitian yang dilakukan penulis dapat diketahui bahwa manajemen perpustakaan PPMI Assalaam Surakarta sudah baik. Hal ini salah satunya disebabkan oleh pengelolaan perpustakaan yang menggunakan prinsip-prinsip manajemen, yang meliputi perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), pergerakan (*actuating*), pemberdayaan (*empowering*), motivasi (*motivating*), fasilitas (*facilitating*), pengendalian (*controlling*), dan evaluasi (*evaluating*). Perencanaan (*planning*) ditunjukkan dengan menentukan program kerja dan menentukan tenaga yang profesional; pengorganisasian (*organizing*) ditunjukkan dengan membagi tugas dan fungsi kepada masing-masing unit kerja perpustakaan; pergerakan (*actuating*)

¹² Imron Rosyadi, *Peran Manajemen Perpustakaan Dalam Peningkatan Mutu Lembaga Pendidikan Islam (Studi di Pondok Pesantren Modern Assalaam Surakarta)*, (Semarang: IAIN Walisongo, 2010). hlm. vii

Skripsi saudara Imron Rosyadi memiliki persamaan dengan penelitian yang penulis susun yaitu pada obyek penelitian tentang perpustakaan yang membedakan adalah fokus penelitiannya. Penelitian saudara Imron Rosyadi fokus pada peningkatan lembaga pendidikan, sedangkan penelitian yang penulis susun fokus pada peningkatan mutu pengelolaan perpustakaan.

Skripsi yang disusun oleh Eni Supriyati menyimpulkan bahwa pelaksanaan manajemen perpustakaan dalam meningkatkan mutu pendidikan di SMP N 1 Purwokerto melalui beberapa tahap yaitu perencanaan, meliputi perencanaan pengembangan koleksi perpustakaan, pengolahan bahan pustaka, pemeliharaan dan pelestarian bahan pustaka, pelayanan bahan pustaka, promosi perpustakaan, dan peraturan perpustakaan. Pengorganisasian pada tahap pembagian kerja petugas belum terperinci. Penggerakan yang dilakukan kepala perpustakaan berjalan dengan kepemimpinan yang menggunakan pendekatan personal, arahan diberikan kepada petugas perpustakaan ketika terjadi masalah di lapangan. Komunikasi yang terjalin tidak hanya terbatas pada masalah-masalah yang berkaitan dengan tugas perpustakaan saja dan pemberian motivasi dilakukan sewaktu-waktu serta kepala perpustakaan memberikan wewenang kepada para petugas ketika terjadi masalah. Tahap pengawasan dilakukan setiap harinya agar kesalahan-kesalahan yang mungkin terjadi tidak berlanjut. Penilaian dilakukan dengan pelaporan setiap akhir semester dan tahun pelajaran. Dan ada faktor pendukung terlaksananya kegiatan manajemen di perpustakaan ini yakni adanya kerjasama yang baik diantara pengelola perpustakaan, perencanaan dilakukan oleh seluruh anggota serta laporan dilakukan setiap hari. Sedangkan

faktor penghambatnya adalah tidak adanya ruang khusus untuk pengolahan buku, latar belakang pendidikan para petugas yang tidak sesuai dengan bidang pekerjaannya, serta pembagian kerja yang belum terperinci.¹³

Skripsi saudara Eni Supriyati memiliki persamaan dengan penelitian yg penulis susun yaitu pada obyek penelitian tentang perpustakaan yang membedakan adalah jenjang sekolah yang diteliti. Penelitian saudara Eni Supriyati meneliti pada jenjang Sekolah Menengah Pertama sedangkan penelitian yang penulis susun meneliti pada jenjang Sekolah Dasar.

F. Sistematika Pembahasan

Sistematika penulisan merupakan kerangka skripsi yang dimaksud untuk memberikan petunjuk mengenai pokok-pokok pembahasan yangn akan ditulis dalam skripsi ini. Sistem penulisan ini terdiri dari 3 bagian yaitu bagian awal, bagian isi, dan bagian akhir.

Pada bagian awal terdiri dari halaman judul, halaman pernyataan keaslian, halaman nota pembimbing, halaman pengesahan, halaman motto, halaman persembahan, kata pengantar, abstrak, halaman daftar isi, daftar tabel dan bagan.

Adapun bagian kedua memuat hal-hal yang akan dibahas dalam bab pertama sampai kelima.

¹³ Eni Supriyati, *Pelaksanaan Manajemen Perpustakaan Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan Di Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Purwokerto*, (Purwokerto: STAIN Purwokerto, 2005). hlm. xii

Bab pertama pendahuluan, yang terdiri dari Latar Belakang Masalah, Rumusan Masalah, Definisi Operasional, Tujuan dan Manfaat Penelitian, Kajian Pustaka, dan Sistematika Pembahasan.

Bab kedua Landasan Teori Strategi Peningkatan Mutu Pengelolaan Perpustakaan yang terdiri dari tiga sub bahasan, yaitu Perpustakaan, pengelolaan perpustakaan dan Mutu Perpustakaan.

Bab ketiga tentang Metode Penelitian mengenai pemaparan metode yang digunakan peneliti untuk mencari berbagai data yang meliputi Jenis Penelitian, Subjek dan Objek Penelitian, Teknik Pengumpulan Data, dan Analisis Data.

Bab keempat pembahasan hasil penelitian yang menguraikan tentang Strategi Peningkatan Mutu Pengelolaan Perpustakaan di SD Negeri Piasa Wetan Kecamatan Susukan Kabupaten Banjarnegara.

Bab kelima penutup dalam bab ini akan disajikan Kesimpulan, Saran-Saran dan Kata Penutup yang merupakan rangkaian dari kesimpulan hasil penelitian.

Adapun bagian akhir dari skripsi yang meliputi: daftar pustaka, lampiran-lampiran, dan daftar riwayat hidup penulis.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan data yang diperoleh serta hasil analisis dari penelitian yang telah dilaksanakan, maka dapat diambil kesimpulan bahwa strategi peningkatan mutu perpustakaan di SD Negeri Piasa Wetan sebagai berikut:

Pertama pengembangan koleksi perpustakaan, SD Negeri Piasa Wetan setiap tahun selalu menghadirkan koleksi dasar perpustakaan seperti; buku pelajaran pokok sekolah untuk semua mata pelajaran, buku pelajaran pelengkap, referensi/rujukan seperti perbanyakkan kamus. Kedua standarisasi sarana dan prasarana, perpustakaan SD Negeri Piasa Wetan sudah memiliki gedung perpustakaan sendiri. Luas gedung perpustakaan di SD Negeri Piasa Wetan adalah 64m² dengan jumlah siswa secara keseluruhan sebanyak 121 siswa. Perpustakaan SD Negeri Piasa Wetan sudah sesuai dengan kriteria yang ditetapkan kementerian pendidikan yaitu Type C dengan jumlah siswa antara 91-180. Hal ini tidak lepas dari strategi yang dilakukan SD Negeri Piasa Wetan dalam pengadaan gedung perpustakaan yaitu perencanaan yang matang dengan bermusyawarah bersama komite sekolah.

Ketiga pelayanan perpustakaan, layanan sirkulasi di perpustakaan SD Negeri Piasa Wetan menggunakan system terbuka (*open access system*) yaitu system peminjaman buku yang memberikan kebebasan bagi para pemakai perpustakaan untuk mencari sendiri koleksi buku yang dibutuhkan di rak.

Layanan sirkulasi dengan system terbuka memberi kenyamanan kepada pengguna untuk memilih sendiri koleksi yang diinginkan, sehingga pengguna merasa nyaman dan tidak tertekan serta merasa puas berkunjung ke perpustakaan. Ke empat standar tenaga perpustakaan, pustakawan di SD Negeri Piasa Wetan sudah memenuhi kualifikasi dalam memimpin dan mengelola perpustakaan di SD Negeri Piasa Wetan. Karena sudah sarjana strata satu perpustakaan.

B. Saran

Berdasarkan uraian tersebut di atas, penulis mencoba memberikan saran-saran yaitu:

1. Bagi Sekolah

Agar setiap tahun sekolah senantiasa menambah koleksi yang dibutuhkan perpustakaan dan warga sekolah.

2. Bagi Siswa

Siswa diharapkan semakin rajin ke perpustakaan jika ada waktu luang, Karena perpustakaan adalah jendela ilmu.

Alhamdulillahirabbil 'alamiin, penulis panjatkan kehadiran Allah SWT, karena dengan taufik hidayah dan rahmat-Nya penulis dapat menyelesaikan skripsi ini. Penulis menyadari bahwa penulisan skripsi ini masih banyak kekurangan dan kesalahan. Semua itu karena keterbatasan ilmu dan kemampuan yang penulis miliki, oleh karena itu saran dan kritik yang konstruktif senantiasa penulis harapkan guna penyempurnaan skripsi ini.

Penulis,

DAFTAR PUSTAKA

- Adbul Hadis dan Nurhayati, 2014, *Manajemen Mutu Pendidikan*, Bandung: Alfabeta.
- Anas Sudijono, 2013, *Pengantar Evaluasi Pendidikan*, Jakarta: Raja Grafindo Persada.
- Darmono, 2001, *Manajemen Dan Tata Kerja Perpustakaan Sekolah*, Jakarta: PT Gramedia Widiarsana Indonesia.
- Edward Sallis, 2006, *Total Quality Management In Education* Jogjakarta : IRCiSoD.
- Eni Supriyati, 2005, *Pelaksanaan Manajemen Perpustakaan Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan Di Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Purwokerto*, Purwokerto: STAIN Purwokerto.
- Eti Rochaety, *Sistem Informansi Manajemen Pendidikan*, Jakarta: Bumi Aksara.
- F. Rahayuningsih, 2007, *Pengelolaan Perpustakaan*, Yogyakarta : GRAHA ILMU.
- Fandi Tciptono dan Nastasia diana, 2003, *Total Quality Managemen*, Yogyakarta: Andi Offset.
- Hartono, 2016, *Manajemen Perpustakaan Sekolah*, Yogyakarta : AR-RUZZ MEDIA.
- [http://nurhidayahmansur. Blog spot.co.id/2014/evaluasi perputakaan sekolah](http://nurhidayahmansur.blogspot.co.id/2014/evaluasi-perpustakaan-sekolah).
- Ibrahim Bafadal, 2015, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*, Jakarta: Bumi Aksara.
- Imron Rosyadi, 2010, *Peran Manajemen Perpustakaan Dalam Peningkatan Mutu Lembaga Pendidikan Islam (Studi di Pondok Pesantren Modern Assalaam Surakarta)*, Skripsi Kependidikan Islam, Semarang: IAIN Walisongo.
- John W. Creswell, 2012, *Research Design Pendekatan Kualitatif, Kuantitatif, Mixed*, Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Khoirul Maslahah, Nushrotul Hasanah, 2013, *Layanan Perpustakaan Berbasis Humanisme*, Surakarta: Perpustakaan IAIN.
- Lalu Sumayang, 2003, *Manajemen Produksi dan Operasi*, Jakarta: Salemba Empat.
- Lasa HS, 2005, *Manajemen Perpustakaan*, Yogyakarta: Gama Media.
- Lexy J. Moleong, 2009, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.

- M Nur Nasution , 2015, *Manajemen Mutu Terpadu*, Bogor: Ghalia Indonesia.
- Mulyono, 2008, *Manajemen Administrasi dan Organisasi Pendidikan*, Yogyakarta: Ar-Ruzz Media.
- Peraturan Pemerintah No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
- Sugiyono, 2012, *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*, Bandung: Alfabeta.
- Suharsimi Arikunto, 2010, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*, Jakarta : Rineka Cipta.
- Sukandarrumudi, 2012, *Metodologi Penelitian Petunjuk Praktis Untuk Penelitian*, Yogyakarta: Gajah Mada University Press.
- Sutarno NS, 2006, *Manajemen Perpustakaan Suatu Pendekatan Praktik*, Jakarta : Sagung Seto.
- Syaiful Bahri Djamarah, 2010, *Guru dan Anak Didik dalam Interaksi Edukatif*, Jakarta: Rineka Cipta.
- T Hani Handoko, 2012, *Manajemen Personalia dan Sumberdaya Manusia*, Yogyakarta: BPFE.
- Undang-Undang No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
- UU No. 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan
- Yaya Suhendar, 2014, *Cara Mengelola Perpustakaan Sekolah Dasar*, Jakarta: Prenadamedia

IAIN PURWOKERTO