

PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN DI SD NEGERI 2 KARANGSARI KECAMATAN KARANGMONCOL KABUPATEN PURBALINGGA

LIBRARY MANAGEMENT IN SD NEGERI 2 KARANGSARI KARANGMONCOL DISTRICT PURBALINGGA REGENCY

Oleh: Anantama Dewantoro, Pendidikan Guru Sekolah Dasar, anantamadewantoro@gmail.com

Abstrak

Penelitian ini bertujuan mendiskripsikan pelaksanaan dan hambatan dalam pengelolaan perpustakaan di SD Negeri 2 Karang Sari Kecamatan Karangmoncol Kabupaten Purbalingga. Penelitian ini penelitian deskripsi kualitatif. Informan penelitian ini adalah petugas perpustakaan, kepala sekolah, dan guru. Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah observasi, wawancara dan dokumentasi. Teknik pengujian keabsahan data dengan menggunakan triangulasi sumber dan teknik. Analisis data menggunakan *interactive model* oleh Miles Huberman dengan langkah reduksi data, display data, dan penarikan kesimpulan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pengelolaan perpustakaan di SD Negeri 2 Karang Sari sebagai berikut. Pengadaan bahan pustaka dilakukan pembelian kepada toko buku dan penerbit, inventarisasi koleksi bahan pustaka dilakukan apabila buku baru datang, buku akan langsung di cap stempel perpustakaan dan didata ke buku inventaris, klasifikasi yang dilakukan berdasarkan abjad judul buku, katalogisasi menggunakan cara katalog judul buku, pelayanan sirkulasi di perpustakaan menggunakan sistem terbuka. Hambatan masih terbatasnya jumlah sumber daya manusia pengelola perpustakaan, dan keterbatasan dana bantuan yang diberikan pemerintah.

Kata kunci: pengelolaan perpustakaan, perpustakaan sekolah

Abstract

This study aims at describing the implementation and obstacles in the management of the SD school library of SD Negeri 2 Karang Sari, Karangmoncol District, Purbalingga Regency. This research was a descriptive qualitative research. The respondent of this research were the the library officer, the headmaster, and the teacher. Techniques of collecting data in this research were observation, interview and documentation. Techniques of validity test were triangulation source and technique. The data analytic used interactive model by Miles Huberman which mention the steps are: reduction data step, data display and conlution The result of this research shows that managing library procurement of library materials is done by purchasing the bookstores and publishers, inventory of library collections conducted if there are new books coming, the book will live on stamp library and logged into the inventory book and application inlis, classification is done alphabetically books, cataloging in the library of using the method based on the catalog of titles, circulation services at the library using an open system which the students are free to read, see and borrow books at the library. Obstacles in the management of the school library are the limited number of human resource managers of the library and the limited funds provided by the government through the education department for the management of the school library.

Keywords: library management, school library

PENDAHULUAN

Pada zaman sekarang ini banyak terjadi perubahan hampir di segala aspek kehidupan manusia khususnya dalam perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. Dengan adanya perkembangan ini, persaingan hidup akan semakin nampak nyata dan jelas. Selain itu, perkembangan yang ada akan sangat mempengaruhi pembangunan nasional yang

ada. Hal tersebut menjadi tantangan bagi suatu negara untuk membentuk sumber daya manusia berkualitas yang cerdas, terampil, terlatih, kreatif dan mau bekerja keras agar dapat mengikuti arus perkembangan yang terjadi. Manusia yang ingin memperoleh pengetahuan tersebut harus melalui sebuah proses yaitu belajar.

Sugihartono, dkk (2007:74) menyatakan bahwa belajar merupakan suatu proses

memperoleh pengetahuan dan pengalaman yang kemudian di wujudkan melalui perubahan tingkah laku dan kemampuan bereaksi yang sifatnya relatif permanen atau menetap karena adanya interaksi individu dengan lingkungannya. Muhibinsyah (2006:68) menjelaskan belajar secara umum dapat di pahami sebagai sebuah tahap perubahan seluruh tingkah laku individu yang sifatnya relatif menetap sebagai hasil pengalaman dan interaksi dengan lingkungan yang melibatkan proses kognitif.

Belajar pada dasarnya adalah kebutuhan primer manusia. Kondisi alam dan sosila yang selalu berubah ubah setiap waktu menjadi penyebab manusia wajib untuk belajar. Manusia bisa terus berkembang dalam potensi dan ketrampilanya jika manusia mau terus bertahan dengan belajar terus menerus. Sebaliknya jika manusia sedikit belajar semakin kecil peluang manusia untuk berkembang dalam potensi dan ketrampilan yang dimilikinya.

Belajar merupakan kegiatan berproses dan merupakan unsur yang sangat fundamental dalam pelaksanaan pendidikan. Berarti berhasil atau tercapai tidaknya suatu tujuan pendidikan itu sangat tergantung dengan proses belajar yang di alami oleh peserta didik itu sendiri baik di sekolahan atau di lingkungan sekitarnya. Oleh karena itu ketidak lengkapan informasi dan kurangnya konsep dasar yang diperoleh peserta didik mengakibatkan kurang maksimalnya proses belajar dan hasil belajar yang di capai.

Pada dasarnya kegiatan pembelajaran merupakan usaha membimbing siswa untuk aktif di dalam kelas, sebab di dalam pembelajaran siswa adalah subjek yang melaksanakan belajar. Prinsip belajar aktif

adalah salah satu prinsip yang harus dipahami oleh penyelenggara pendidikan seperti sekolah. Sekolah hendaknya membantu siswa untuk aktif dalam belajar.

Sekolah sebaiknya mengajarkan ketrampilan dasar belajar dengan baik, misalnya seperti membaca, mengamati, mendengarkan dan memahami komunikasi non verbal. Sekolah juga harus mengajarkan ketrampilan dasar seperti menalar, berpikir kritis, dan menafsir data. Kemampuan tersebut akan berguna untuk proses belajar baik di dalam kelas maupun di luar kelas dengan mengandalkan sumber-sumber lain yang peserta didik miliki.

Suharjo (2006:107) menyatakan sumber belajar adalah segala sumber (data, manusa dan benda) yang dapat digunakan oleh siswa untuk membantu belajar baik secara mandiri maupun bersama-sama, biasanya dalam suatu cara yang informal. Sumber belajar tidak hanya di gunakan di dalam kelas. Sumber belajar juga dapat digunakan di luar kelas dengan memnafaatkan berbagai macam sumber belajar yang relevan dengan pembelajaran, karena proses belajar mengajar tidak hanya berlangsung di dalam kelas tapi juga di luar kelas.

Sumber belajar merupakan salah satu faktor yang penting di dalam sebuah proses pembelajaran. Di dalam sebuah proses pembelajaran akan terjadi interaksi antara peserta didik dengan sumber belajar, sumber belajar di dalam kelas bisa berupa guru. Guru juga merupakan sumber belajar dengan kemampuan dan wawasan yang di milikinya, namun dalam proses pembelajaran peserta didik juga harus memiliki sumber belajar

lain selain guru. Oleh karena itu sekolah dapat memberikan alternatif sumber belajar lain yaitu perpustakaan.

Keberadaan perpustakaan memiliki peranan yang penting dalam proses pembelajaran dan juga pendidikan seperti yang tercantum dalam Undang-undang Republik Indonesia pasal 43 tahun 2007 pasal 1 tentang perpustakaan bahwa perpustakaan adalah institusi pengelola koleksi karya tulis, karya cetak, dan karya rekam secara profesional dengan sistem yang baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi dan rekreasi para pengguna.

Dengan adanya perpustakaan di sekolah akan sangat berguna untuk siswa dan guru, perpustakaan dapat memberikan informasi dan sumber belajar yang lain, perpustakaan juga memberikan kesempatan bagi guru dan siswa untuk memperdalam ilmu pengetahuan dan teknologi. Pemanfaatan perpustakaan yang optimal diharapkan akan dapat membantu tugas siswa dan meringankan tugas dari guru.

Berdasarkan hasil observasi yang peneliti lakukan, SD Negeri 2 Karang Sari telah memiliki fasilitas perpustakaan. Hal ini dilakukan karena SD Negeri 2 Karang Sari berasal dari daerah yang tidak mempunyai fasilitas yang lengkap. Kebanyakan siswa SD Negeri 2 Karang Sari berasal dari daerah pinggiran kabupaten yang tidak mempunyai fasilitas lengkap seperti halnya daerah perkotaan.

Minimnya fasilitas belajar yang ada di daerah SD Negeri 2 Karang Sari juga mempengaruhi proses belajar mengajar, praktis hanya perpustakaan di SD Negeri 2

Karang Sari yang dijadikan sebagai sumber belajar selain guru. Upaya yang dilakukan oleh sekolah dalam pelayanan perpustakaan belum memberikan hasil yang maksimal. Perpustakaan sekolah masih jarang dikunjungi oleh siswa untuk digunakan sebagai sumber belajar. Masih jarang siswa mengunjungi perpustakaan menjadi satu masalah yang harus dipecahkan oleh sekolah tersebut.

Oleh karena itu, perlu segera dilakukan penelitian guna menemukan penyebab belum maksimalnya peran perpustakaan sebagai sumber belajar siswa di SD Negeri 2 Karang Sari. Setelah diketahui penyebabnya, maka dapat membantu sekolah dalam memperbaiki pengelolaan perpustakaan sebagai sumber belajar bagi siswa. Dalam penelitian ini peneliti mengajukan sebuah judul yaitu pengelolaan perpustakaan sekolah sebagai sumber belajar di SD Negeri 2 Karang Sari Kecamatan Karangmoncol Kabupaten Purbalingga.

METODE PENELITIAN

Jenis Penelitian

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif yang bersifat deskriptif. Penelitian deskriptif merupakan penelitian pengumpulan data untuk mengetes pertanyaan penelitian atau hipotesis yang berkaitan dengan keadaan dan kejadian sekarang, melaporkan keadaan objek atau subjek yang teliti sesuai dengan apa adanya (Sukardi, 2003: 157). Penelitian deskriptif bertujuan untuk membuat deskripsi, gambaran atau lukisan secara sistematis, faktual dan aktual mengenai fakta-fakta, sifat-sifat serta hubungan antar fenomena yang diselidiki

(Mohammad Nazir, 2003: 54). Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan pengelolaan perpustakaan di SD Negeri 2 Karangsari.

Waktu dan Tempat Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di SD Negeri 2 Karangsari yang berlokasi di Kecamatan Karangmoncol Kabupaten Purbalingga. Waktu pelaksanaan penelitian adalah bulan Maret sampai April 2016.

Subjek Penelitian

Informan dalam penelitian adalah petugas perpustakaan, kepala sekolah, guru SD Negeri 2 Karangsari Kecamatan Karangmoncol Kabupaten Purbalingga. Sampel dalam penelitian kualitatif merupakan narasumber, partisipan, informan, guru dan petugas perpustakaan dalam penelitian. Teknik yang digunakan untuk menentukan sampel dalam penelitian ini adalah sampel purposif. Sampel purposif ini memfokuskan pada informan-informan terpilih yang kaya dengan informasi tentang fenomena yang ingin diteliti (Nana Syaodih, 2010:101)

Prosedur

Penelitian ini dilakukan dengan mengumpulkan data yang diperlukan dalam proses penelitian. Data yang diperlukan dalam penelitian ini berasal dari sumber penelitian berdasarkan instrumen yang digunakan. Data yang diperoleh dari lapangan dicatat secara rinci dan teliti. Banyaknya data yang diperoleh direduksi untuk menentukan data yang diperlukan sesuai dengan tujuan penelitian. Hasil reduksi data kemudian

ditampilkan dalam bentuk tabel dan kemudian disimpulkan.

Teknik Pengumpulan Data

Pengumpulan data dalam penelitian ini dilakukan pada setting alamiah (*natural setting*), sumber data primer, dan teknik pengumpulan data lebih banyak pada observasi berperan serta (*participan observation*), wawancara mendalam (*in depth interview*) dan dokumentasi (Sugiyono, 2009:225).

Instrumen

Instrumen penelitian utama dalam penelitian kualitatif adalah peneliti itu sendiri, dikarenakan segala sesuatu yang akan dicari dari obyek penelitian belum jelas dan pasti masalahnya, sumber datanya, hasil yang diharapkan semuanya belum jelas dan dapat berkembang sepanjang penelitian (Sugiyono, 2009:223). Sugiyono kemudian menjelaskan bahwa setelah fokus penelitian menjadi jelas, maka kemungkinan akan dikembangkan instrumen penelitian sederhana, yang diharapkan dapat melengkapi data yang telah ditemukan melalui observasi dan wawancara.

Teknik Analisis Data

Analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan dokumentasi, dengan cara mengorganisasikan data ke dalam kategori, menjabarkan ke dalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun ke dalam pola, memilih mana yang penting dan yang akan dipelajari, dan membuat kesimpulan sehingga mudah

dipahami oleh diri sendiri maupun orang lain (Sugiyono, 2009:244).

Miles dan Huberman (Sugiyono, 2011: 334) mengemukakan bahwa aktivitas dalam analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus menerus sampai tuntas, sehingga datanya sudah jenuh. Aktivitas dalam analisis data, yaitu *data reduction*, *data display*, dan *conclusion drawing/verification*.

Keabsahan Data

Sugiyono (2011: 121) mengemukakan bahwa uji keabsahan data dalam penelitian kualitatif meliputi *uji kredibilitas*, *uji transferability*, *uji dependability*, serta *uji confirmability*. Berdasarkan berbagai cara pengujian keabsahan data yang telah disebutkan, peneliti menggunakan uji kredibilitas dalam melakukan penelitian. Dalam menguji kredibilitas data, peneliti menggunakan triangulasi teknik dan triangulasi sumber.

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

1. Pengelolaan Perpustakaan sebagai Sumber belajar di SD Negeri 2 Karang Sari Kecamatan Karangmoncol Kabupaten Purbalingga

Pengelolaan perpustakaan sama halnya dengan sistem manajemen dalam perpustakaan yang di dalamnya terdapat rangkaian berbagai kegiatan yang telah ditetapkan dan memiliki hubungan yang saling bergantung antara satu dengan lainnya yang dijalankan oleh seorang yang ahli di bidangnya.

a. Pengadaan Koleksi Bahan Pustaka

Pengadaan koleksi bahan pustaka merupakan salah satu dari pengelolaan perpustakaan. Pengadaan koleksi bahan pustaka merupakan rangkaian dari kebijakan pengembangan koleksi perpustakaan. Dalam kegiatan pengadaan bahan pustaka, perpustakaan terikat dan sekaligus dipandu oleh rambu-rambu yang tertuang dalam kebijakan pengembangan koleksi. Koleksi mana yang menjadi prioritas pengadaan sudah ditentukan dalam kebijakan pengembangan koleksi.

Sistem pengadaan koleksi bahan pustaka di SD Negeri 2 Karang Sari didapat dengan cara membeli. Pembelian bahan pustaka dilakukan oleh petugas perpustakaan yang membeli buku atau bahan pustaka tersebut dari toko buku yang ada di daerah tersebut dan apabila buku yang tidak tersedia di toko buku, petugas perpustakaan membeli bahan pustaka kepada penerbit buku.

Sistem pengadaan koleksi bahan pustaka tersebut sesuai dengan pendapat Syikhabuddin Qalyubi dkk (2007: 90-95) pembelian merupakan pengadaan koleksi pustaka yang sering dipakai, sebab dalam pembelian kita bisa bebas dalam menentukan pilihan koleksi pustaka yang sesuai dengan kebutuhan kita. Apabila bahan pustaka sudah ditentukan, proses selanjutnya adalah pemesanan.

b. Inventarisasi Bahan Pustaka

Inventarisasi adalah koleksi bahan pustaka yang telah dimiliki perpustakaan, baik yang diperoleh dengan cara

pembelian, hadiah maupun tukar menukar dan bahan pustaka tersebut harus dicatat kedalam buku induk atau buku inventaris perpustakaan. inventarisasi merupakan suatu kegiatan kerja yang berupa pencatatan koleksi bahan pustaka hal ini menunjukkan bukti bahwa koleksi bahan pustaka tersebut telah menjadi hak milik perpustakaan. Penginventarisan dilakukan pada saat koleksi pustaka diterima oleh perpustakaan.

Inventarisasi yang dilakukan di perpustakaan SD Negeri 2 Karang Sari yaitu begitu buku baru sudah datang, kemudian petugas perpustakaan melakukan cap stempel perpustakaan kepada buku tersebut. Stempel dilakukan di balik halaman judul buku agar tidak mengganggu tulisan yang lain. Setelah itu petugas perpustakaan mendaftarkan buku tersebut ke dalam buku inventaris dan juga pada aplikasi inlis yang terdapat di komputer perpustakaan sekolah.

Temuan tersebut sesuai dengan pendapat Ibrahim Bafadal (2009:46-47) kegiatan – kegiatan inventaris buku yang dilakukan antara lain adalah memberi stempel kepada buku – buku dan juga mendaftarkan atau mendaftarkan buku yang sudah di stempel tersebut.

c. Klasifikasi

Klasifikasi yaitu kegiatan kerja mengelompokkan koleksi dengan cara memberikan kode tertentu agar koleksi yang sejenis dapat terkumpul menjadi satu, klasifikasi digunakan sebagai pedoman penyusunan pustaka di rak/lemari berdasarkan urutan logis.

Pengelompokkan yang sistematis dari pada sejumlah objek, gagasan, buku atau benda-benda lain ke dalam kelas atau golongan tertentu berdasarkan ciri-ciri yang sama. Dasar utama penggolongan koleksi perpustakaan adalah penggolongan berdasarkan isi atau subjek sehingga memudahkan dalam pencarian bahan pustaka yang dimaksud. Dalam hal ini klasifikasi berupa pengelompokkan koleksi dengan cara memberikan kode tertentu agar koleksi yang sejenis sesuai dan berurutan menjadi satu. Klasifikasi ini berfungsi untuk agar pelayanan di perpustakaan dapat dilaksanakan dengan mudah, cepat dan tepat.

Sistem klasifikasi yang di gunakan oleh petugas perpustakaan di SD Negeri 2 Karang Sari adalah sistem abjad nama judul. Pada sistem ini buku perpustakaan dikelompok-kelompokkan atas dasar abjad nama judul bukunya. Sistem ini, buku-buku perpustakaan dikelompokkan atas dasar abjad judul bukunya, sistem ini sama dengan sistem abjad nama pengarang. Hal tersebut sesuai dengan pendapat Ibrahim Bafadal (2008: 55-58) ada beberapa macam klasifikasi buku perpustakaan sekolah antara lain sistem abjad pengarang, judul buku, kegunaan buku, penerbit, bentuk fisik, sistem bahasa, sistem subyek.

d. Katalogisasi

Katalogisasi adalah proses pengolahan data-data bibliografi yang terdapat dalam suatu bahan pustaka menjadi katalog. Dalam arti lain katalogisasi merupakan proses pengorganisasian bahan pustaka dan

membuatnya dapat ditemukan kembali oleh pengguna perpustakaan pada saat ia membutuhkan bahan pustaka. Katalog yang umumnya digunakan di perpustakaan sekolah adalah katalog kartu, karena melalui katalog kartu akan memudahkan penambahan maupun pengurangan katalog bila diperlukan. Katalog kartu dibuat dengan ukuran 12,5 cm x 7,5 cm dan ada lubang di bagian tengah bawah untuk tusuk pengaman apabila kartu disimpan di dalam kotak katalog. Katalog kartu ini meliputi katalog pengarang, katalog judul, dan katalog subyek. Perbedaan masing-masing katalog ini hanya terletak pada pengetikan dan penyusunannya.

Katalogisasi yang dilakukan oleh perpustakaan SD Negeri 2 Karang Sari yaitu katalog pengarang. Cara penulisan katalogisasinya sebagai berikut membuat call number yang terdiri dari nomor klasifikasi, membuat tajuk entri utama/pengarang, judul buku diketik di bawah huruf keempat ketikan nama pengarang, menulis nama lengkap pengarang, Imprint (nama kota terbit, nama penerbit dan tahun terbit) ini diketik setelah nama pengarang atau edisi, Kolasi (tabel buku, ukuran buku, bibliografi, indeks, ilustrasi, tabel) tidak diketik bersambung dengan imprint tetapi diketik pada berikutnya. Hal tersebut sesuai dengan pendapat Ibrahim bafadal (2008:

97) adapun cara pembuatan katalog pengarang, katalog judul dan katalog subyek adalah sebagai berikut katalog pengarang, katalog judul dan katalog subyek.

e. Pelayanan Sirkulasi

Pelayanan sirkulasi adalah kegiatan melayani peminjaman dan pengembalian buku-buku perpustakaan sekolah. Tugas pokok bagian sirkulasi antara lain melayani siswa yang akan meminjam buku-buku perpustakaan sekolah, melayani siswa yang akan mengembalikan buku-buku yang telah dipinjam dan membuat statistik pengunjung.

Pelayanan sirkulasi di perpustakaan sekolah SD Negeri 2 Karang Sari yaitu siswa dibebaskan untuk melihat, membaca dan memilih buku yang berada di perpustakaan sekolah. Apabila siswa sudah menemukan buku yang ingin dipinjam nanti petugas perpustakaan akan mengecek dan mencatat bukunya. Sistem sirkulasi tersebut di namakan sistem terbuka. Hal ini sesuai dengan pendapat Meilina (2000:49) Sistem terbuka, yaitu sistem pelayanan yang peminjamnya dapat bebas masuk dan melihat serta mencari buku di rak-rak buku perpustakaan. Bila telah menemukan buku yang dikehendaki, buku tersebut dibawa ke petugas sirkulasi untuk dicatat dengan memperlihatkan kartu anggota, mengisi buku peminjaman. Setelah petugas memeriksa dan mencatat pada kartu buku, buku dapat dibawa pergi untuk jangka waktu yang telah ditentukan dalam peraturan perpustakaan.

2. Hambatan Pengelolaan Perpustakaan sebagai Sumber Belajar Siswa di SD Negeri 2 Karang Sari Kecamatan Karangmoncol Kabupaten Purbalingga

a. Masih terbatasnya SDM

pengelola perpustakaan

Petugas perpustakaan atau tenaga kerja yang dimiliki sekolah hanya satu orang saja. Pengelola perpustakaan mengeluhkan kurangnya bantuan dari guru lain dan belum adanya patner dirinya untuk mengelola perpustakaan dengan lebih baik lagi. Petugas perpustakaan mengaku kuwalahan dalam melakukan pelayanan perpustakaan ketika banyak pengunjung atau siswa yang datang ke perpustakaan.

Terbatasnya SDM pengelola perpustakaan juga mungkin di karenakan pertimbangan dari pihak sekolah. Apabila sekolahan menambah jumlah petugas perpustakaan maka juga akan menambah anggaran pengeluaran sekolah. Sedangkan anggaran sekolah untuk keperluan yang lain masih banyak. Pelayanan perpustakaan sekolah akan jauh lebih maksimal apabila petugas perpustakaan yang ada lebih dari satu orang. Pelayanan perpustakaan di saat banyak pengunjung pun akan jauh lebih mudah dan effisien.

Petugas perpustakaan sudah berusaha melakukan pelayanan yang optimal walaupun hanya dilakukan sendirian. Sekolahan juga berupaya untuk menambah petugas perpustakaan yang ada. Tentunya pemilihan petugas perpustakaan yang berikutnya juga akan mempertimbangkan kriteria yang

sudah ditentukan sebagai petugas perpustakaan.

b. Kemampuan pengelola yang masih perlu dikembangkan

Pemilihan perpustakaan di SD Negeri 2 Karang Sari tidaklah sembarang memilih orang. Petugas perpustakaan yang dipilih haruslah mempunyai ijazah minimal DII ilmu perpustakaan. Selain kriteria itu juga ada kriteria tambahan yaitu menguasai komputer, bertindak cepat dan juga ramah. Petugas perpustakaan yang terpilih saat ini sudah memiliki bekal pendidikan yaitu ilmu perpustakaan.

Petugas perpustakaan dan kepala sekolah pernah menyatakan, bahwa salah satu penghambat pelayanan perpustakaan sekolah tidak maksimal adalah wawasan dan kemampuan pengelola yang harus ditambah. Pengelola perpustakaan mengelola perpustakaan dengan ilmu yang dipelajarinya ketika menempuh DII ilmu perpustakaan. Namun tidaklah cukup hanya dengan ilmu yang dulu pernah di dapat, karena yang namanya ilmu pengetahuan terus berubah dan bergerak maju lebih cepat. Apabila pelayanan dan pengelolaan perpustakaan sekolah ingin lebih maju dan berkembang, maka perlu sekolah mendorong petugas perpustakaan untuk bersekolah lagi ke jenjang berikutnya atau juga bisa dengan mengikutkan petugas perpustakaan ke dalam seminar-seminar terbaru tentang ilmu keperpustakaan.

c. Keterbatasan dana untuk pengelolaan perpustakaan

Keterbatasan dana yang dimiliki sekolah untuk pengelolaan perpustakaan berdampak pada kebutuhan perpustakaan yang belum terpenuhi. Salah satu alternatif yang diambil oleh perpustakaan dalam memenuhi keperluan perpustakaan adalah pengajuan proposal bantuan ke pemerintah melalui dinas pendidikan.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa sekolah sudah pernah mengajukan proposal bantuan kepada pemerintah. Namun proposal bantuan yang diajukan sekolah ke pemerintah sampai saat ini belum diterima karena terbatasnya kuota bantuan yang disediakan oleh pemerintah.

3. Keterbatasan Penelitian

Dalam penelitian yang berjudul “Pengelolaan Perpustakaan sebagai Sumber Belajar di SD Negeri 2 Karang Sari Kecamatan Karangmoncol Kabupaten Purbalingga” ini masih terdapat kekurangan karena beberapa alasan. Kekurangan penelitian tersebut berasal dari kurangnya jumlah SDM pengelola yang ada, peralatan habis pakai yang belum dimiliki sendiri oleh perpustakaan dan juga masih minimnya bantuan dana dari pemerintah melalui dinas pendidikan untuk pengelolaan perpustakaan .

SIMPULAN DAN SARAN

Simpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan, dapat disimpulkan bahwa :

1. Pengadaan bahan pustaka di SD Negeri 2

Karang Sari dilakukan dengan cara pembelian. Untuk membeli buku-buku perpustakaan sekolah diperoleh melalui toko buku dan penerbit.

2. Inventarisasi koleksi bahan pustaka di SD Negeri 2 Karang Sari dilakukan apabila ada buku baru datang. Buku akan langsung di cap stempel perpustakaan dan didata ke dalam buku inventaris dan aplikasi *inlis*.
3. Klasifikasi yang dilakukan SD Negeri 2 Karang Sari dikelompokkan berdasarkan abjad nama judul.
4. Katalogisasi di perpustakaan SD Negeri 2 Karang Sari menggunakan cara berdasarkan katalog nama pengarang.
5. Pelayanan sirkulasi di perpustakaan SD Negeri 2 Karang Sari menggunakan sistem terbuka yaitu siswa bebas membaca, melihat dan meminjam buku di perpustakaan.
6. Hambatan dalam pengelolaan perpustakaan adalah kurangnya sumber daya manusia pengelola perpustakaan, dan terbatasnya kuota bantuan yang diberikan pemerintah melalui dinas pendidikan.

Saran

Berdasarkan kesimpulan, maka saran yang dapat disampaikan oleh peneliti sebagai berikut.

1. Kepala sekolah hendaknya mampu mendorong petugas perpustakaan untuk mengembangkan ilmu keperpustakaan yang dimilikinya dengan cara bersekolah ke jenjang berikutnya atau mengikuti seminar perpustakaan.
2. Tenaga perpustakaan hendaknya memiliki

keinginan untuk lebih berkembang lagi

dalam ilmu pengelolaan perpustakaan.

3. Memaksimalkan peran komite sekolah dalam membantu mengembangkan pengelolaan perpustakaan.
4. Sekolah hendaknya melakukan kerjasama dengan penerbit-penerbit buku untuk menambah koleksi buku.

DAFTAR PUSTAKA

Bafadal Ibrahim. 2008. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Grasindo

Meiliana Bustari. 2000. *Manajemen Perpustakaan Pendidikan*. Yogyakarta: Administrasi Pendidikan FIP UNY

Mohammad Nazir. (2003). *Metode Penelitian*. Jakarta: Ghalia Indonesia.

Muhibinsyah. 2006. *Psikologi Belajar*. Jakarta: Penerbit Raja Grafindo Persada.

Nana Syaodih Sukmadinata. (2005). *Metode Penelitian Pendidikan*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.

Sugihartono, dkk. 2007. *Psikologi Pendidikan*. Yogyakarta: UNY Press.

Sugiyono. 2006. *Mengenal Pendidikan Sekolah Dasar Teori dan Praktek*. Jakarta: Departemen Pendidikan Nasional Direktorat Jendral Pendidikan Tinggi Direktorat Ketenagan.

Suharjo. 2006. *Mengenal Pendidikan Sekolah Dasar Teori dan Praktek*. Jakarta: Departemen Pendidikan Nasional Direktorat Jendral Pendidikan Tinggi Direktorat Ketenagaan.

Sukardi. (2007). *Metodologi Penelitian Pendidikan: Kompetensi dan Praktiknya*. Jakarta: Bumi Aksara.

Syihabuddin Qalyubi, dkk. 2007. *Dasar-Dasar Ilmu Perpustakaan dan Informasi*. Yogyakarta: UIN Sunan Kalijaga.