

**MANAJEMEN PERPUSTAKAAN SEKOLAH
(STUDI PADA PERPUSTAKAAN SMAN 8
MALANG)**

SKRIPSI

**Diajukan untuk Mendapatkan Gelar Sarjana
Pada Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya**

**IRAWAN YOGISTA
NIM. 125030707111011**



Dosen Pembimbing:

1. Dr. Imam Hanafi., M.Si., MS.
2. Anita Tri Widiyawati., S.S., M.A.

UNIVERSITAS BRAWIJAYA

FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI

JURUSAN ADMINISTRASI PUBLIK

PROGRAM STUDI ILMU PERPUSTAKAAN

MALANG

2017

MOTTO

**“Setiap ajaran yang mempercayai dan meyakini kebenaran harus
melindungi kebebasan berfikir”**

Murtadha Muthahhari

YAKIN USAHA SAMPAI

TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI

Judul : Manajemen Perpustakaan Sekolah
(Studi pada Perpustakaan SMA Negeri 8 Malang)

Disusun Oleh : Irawan Yogista

NIM : 125030707111011

Fakultas : Ilmu Administrasi

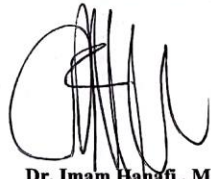
Jurusan : Administrasi Publik

Program Studi : Ilmu Perpustakaan

Malang, 15 Desember 2017

Komisi Pembimbing

Ketua Komisi Pembimbing



Dr. Imam Hanafi., M.Si., MS.
NIP. 19691002 199802 1 001

Anggota Komisi Pembimbing



Anita Tri Widiyawati., S.S., M.A.
NIK. 2013048603222001

TANDA PENGESAHAN

Telah dipertahankan di depan Majelis Penguji pada Kamis, 11 Januari 2018 pukul 08.00 WIB di ruang ujian skripsi Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya Malang.


Judul : Manajemen Perpustakaan Sekolah
(Studi pada Perpustakaan SMA Negeri 8 Malang)

Disusun oleh : Irawan Yogista
NIM : 125030707111011
Fakultas : Ilmu Administrasi
Jurusan : Administrasi Publik
Program Studi : Ilmu Perpustakaan

Dan dinyatakan LULUS

Majelis Penguji

Ketua,



Dr. Imam Hafafi, M.Si, MS.
NIP. 19691002 199802 1 001

Anggota



Dr. Mochammad Rozikin, M.AP
NIP. 19630503 198802 1 001

Anggota



Anita Tri Widiawati, S.S., M.A
NIK. 2013048603222001

Anggota



Nurjati Widodo, S.AP, M.AP
NIK. 2012018301291001

v

PERNYATAAN ORISINALITAS SKRIPSI

Saya menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa sepanjang pengetahuan saya, di dalam naskah skripsi yang berjudul “**Manajemen Perpustakaan Sekolah (Studi pada Perpustakaan SMA Negeri 8 Malang)**” tidak terdapat karya ilmiah yang pernah diajukan oleh pihak lain untuk mendapatkan karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis dikutip dalam naskah ini dan disebut dalam sumber kutipan dan daftar pustaka.

Apabila ternyata didalam naskah skripsi ini dapat dibuktikan terdapat unsur-unsur jiplakan, saya bersedia skripsi ini digugurkan dan gelar akademik yang telah saya peroleh (S-1) dibatalkan, serta diproses sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku (Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003, Pasal 25 ayat 2 dan Pasal 70)

Malang, 20 Desember 2017

Yang membuat pernyataan



Irawan Yogista
NIM. 125030707111011

RINGKASAN

Irawan Yogista, 2017, **Manajemen Perpustakaan SMA Negeri 8 Malang**, Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya, Dr. Imam Hanafi., M.Si., MS, Anita Tri Widiyawati., S.S., M.A.

Perpustakaan SMA Negeri 8 Malang merupakan salah satu fasilitas yang memiliki manajemen baru sejak dibenahi oleh sekolah. Dengan keadaan dan manajemen yang baru perpustakaan diharapkan mampu membantu sekolah untuk mencapai tujuan sekolah dan pendidikan.

Penelitian ini menggunakan deskriptif dengan pendekatan kualitatif yang bertujuan untuk mengetahui, mendeskripsikan, dan menganalisis manajemen perpustakaan sekolah, serta faktor pendukung dan penghambat yang dimiliki. Teknik pengumpulan data yang dilakukan adalah dengan cara observasi, wawancara, dokumentasi, dan pengumpulan data sekunder. Teknik analisa data yang digunakan adalah Model Intraktif oleh Miles, Huberman dan Saldana (2013) dengan melakukan pengumpulan data, kondensasi data, penyajian data, dan yang terakhir adalah penarikan kesimpulan.

Hasil penelitian yang dilakukan menunjukkan bahwa manajemen Perpustakaan SMA Negeri 8 Malang dilakukan dengan menerapkan fungsi-fungsi manajemen, yang meliputi: (1) Perencanaan perpustakaan terkait menjalankan manajemen untuk pengembangan perpustakaan. Perencanaan tersebut meliputi tujuan, program kerja, pengadaan koleksi, pengolahan koleksi, pelayanan, sosialisasi, dan sumber daya perpustakaan. (2) Pengorganisasian terkait pembagian tugas dan penstrukturan. Pembagian tugas di perpustakaan meliputi *job description* kepala perpustakaan dan *job description* pustakawan, struktur organisasi perpustakaan terdiri dari kepala perpustakaan, layanan sirkulasi, layanan teknis, dan layanan IT. (3) Penggerakan perpustakaan dilakukan oleh kepala perpustakaan untuk menggerakkan pustakawan dalam manajemen perpustakaan. Penggerakan tersebut meliputi pengarahan, komunikasi, pemberian motivasi, dan penyediaan fasilitas. (4) Pengawasan perpustakaan oleh kepala perpustakaan memastikan semua kegiatan yang dilakukan oleh pustakawan dalam manajemen perpustakaan sesuai dengan rencana awal. Faktor pendukung perpustakaan adalah anggaran dan sumber daya manusianya, sedangkan yang menjadi faktor penghambat ialah kurangnya minat baca siswa.

Kata kunci: Manajemen, Perpustakaan Sekolah, Manajemen Perpustakaan

SUMMARY

Irawan Yogista, 2017, **Library Management of SMA Negeri 8 Malang**, Faculty of Administrative science, Universitas Brawijaya, Dr. Imam Hanafi., M.Si., MS, Anita Tri Widiyawati., S.S., M.A.

Library of SMA Negeri 8 Malang is a facility with new management after the school renovated. With the new condition and management of library, it is expected to support school in achieving school and education purposes.

It is descriptive study with qualitative approach aimed to know, to describe, and to analyze school library management, also the supporting and the constraint factors faced by school. Data collection technique was conducted by observation, interview, documentation, and secondary data collection. Data analysis technique used is interactive model by Miles, Huberman, and Saldana (2013) where it is data collection, data condensation, data presentation and deduction.

Result of the study shows that library management of SMA Negeri 8 Malang was conducted by implementing management functions including: (1) Planning library in accordance with conducting management for developing library in purpose, work program, collection stock, collection processing, service, socialization, and library resources. (2) Organizing in work division and structure. Work division includes job description of library head, librarian while organization structure includes library head, circulation service, technical service, and IT service. (3) Actuating was conducted by library head to lead librarian in library management. The movement contains guidance, communication, giving motivation, and facilities. (4) Controlling by library head ensure all activities conducted by librarian in library management in accordance with initial plan. The supporting factors for library are budget and human resource, while the obstacle factor is the lack of student's interest on reading

Keywords: management, school library, library management

HALAMAN PERSEMBAHAN

Skripsi ini didedikasikan untuk semua orang yang telah berperan dalam kelancaran penulis menyusun skripsi. Untuk keluarga yang telah memberikan dukungan penuh bagi penulis, untuk dosen pembimbing Ibu Anita Tri Widiyawati yang tak pernah lelah memberikan semangat, saran dan masukan yang berguna untuk hasil yang lebih baik, untuk Pak Imam Hanafi selaku ketua dosen pembimbing yang memberikan semangat kepada penulis.

Untuk teman-teman rantau di Malang yang sudah memberikan dukungannya, grup pelangi Jelani, Risman, Ishak, Made, Rizqi, Yudi, Yanu, Evi, Dhea, untuk Nuki yang selalu obrak abrik peneliti untuk menyelesaikan skripsi, teman-teman HMI Komisariat FIA yang telah memberikan semangat yang luar biasa bagi peneliti.

Terima kasih atas semuanya

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT, yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya sehingga peneliti dapat menyelesaikan skripsi dengan judul **“Manajemen Perpustakaan Sekolah (Studi pada Perpustakaan SMA Negeri 8 Malang)”**. Skripsi ini merupakan salah satu langkah atau tugas akhir yang wajib ditempuh bagi mahasiswa S-1 dalam memperoleh gelar sarjana Ilmu Perpustakaan dengan Jurusan Administrasi Publik pada Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya.

Peneliti menyadari bahwa penelitian skripsi ini tidak akan terwujud tanpa adanya bantuan dan dorongan dari berbagai pihak. Oleh karena itu pada kesempatan kali ini peneliti ucapkan terimakasih kepada yang terhormat :

1. Bapak Prof. Dr. Bambang Supriyono, MS selaku Dekan Fakultas Ilmu Administrasi, Universitas Brawijaya;
2. Bapak Drs. Andy Fefta Wijaya, MDA, Ph.D selaku Ketua Jurusan Ilmu Administrasi Publik, Fakultas Ilmu Administrasi, Universitas Brawijaya;
3. Ibu Ratih Nur Pratiwi, Dr. M.Si selaku Ketua Program Studi Ilmu Perpustakaan, Fakultas Ilmu Administrasi, Universitas Brawijaya;
4. Ibu Niken Lastiti VA, S.AP, M.AP selaku Sekretaris Program Studi Ilmu Perpustakaan, Fakultas Ilmu Administrasi, Universitas Brawijaya;
5. Bapak Dr. Imam Hanafi, M.Si, MS. selaku Ketua Komisi Pembimbing yang telah memberikan bimbingan, arahan serta motivasi berharga kepada peneliti dari awal hingga akhir penyusunan skripsi dengan hasil yang baik;
6. Ibu Anita Tri Widiyawati, S.S, M.A. selaku Anggota Komisi Pembimbing telah memberikan bimbingan, arahan serta motivasi berharga kepada peneliti dari awal hingga akhir penyusunan skripsi dengan hasil yang baik;
7. Segenap Dosen pengajar di Program Studi Ilmu Perpustakaan, Fakultas Ilmu Administrasi, Universitas Brawijaya dengan segala ilmu yang menambah wawasan peneliti dalam penyusunan skripsi;
8. Segenap staf administrasi di Fakultas Ilmu Administrasi yang telah mengelola surat-surat perijinan penelitian;

9. Bapak Dr. H. Moh. Sulthon, M.Pd selaku Kepala SMA Negeri 8 Malang yang telah memberikan izin bagi peneliti melakukan penelitian;
10. Bapak Dr. H. Moh. Sulthon, Bapak Drs. Soegeng Armadi, M.Pd, selaku Informan dan Pustakawan pelaksana di Perpustakaan SMA Negeri 8 Malang; dan
11. Kedua orang tua tercinta yang selalu memberi semangat dan motivasi baik berupa do'a dan materi.

Semoga seluruh pihak yang memberi bantuan pada peneliti mendapatkan imbalan yang setimpal dari Allah SWT. Akhir kata, tiada kata yang sempurna dalam hidup ini, begitu pula dengan karya ilmiah ini. Harapannya, sedikit yang ingin peneliti berikan, bisa memberikan sumbangsih terhadap keilmuan perpustakaan.

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
MOTTO	ii
TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI	iii
PERNYATAAN ORISINALITAS SKRIPSI.....	iv
RINGKASAN	v
SUMMARY	vi
HALAMAN PERSEMBAHAN	vii
KATA PENGANTAR.....	viii
DAFTAR ISI.....	x
DAFTAR TABEL	xiii
DAFTAR GAMBAR.....	xiv
DAFTAR LAMPIRAN	xv
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Rumusan Masalah	7
C. Tujuan Penelitian.....	7
D. Manfaat Penelitian.....	7
E. Sistematika Pembahasan	8
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	10
A. Penelitian Terdahulu	10
B. Perpustakaan Sekolah	12
1. Pengertian Perpustakaan Sekolah.....	12
2. Misi.....	13
3. Tujuan dan Sasaran Perpustakaan Sekolah	13
4. Fungsi Perpustakaan Sekolah.....	13
B. Manajemen Perpustakaan Sekolah.....	22
C. Proses Manajemen Perpustakaan Sekolah	23
1. Perencanaan (<i>planing</i>).....	24
2. Pengorganisasian (<i>organizing</i>).....	33
3. Penggerak (<i>Actuating</i>).....	36
4. Pengawasan (<i>Controlling</i>).....	39

D. Kendala Manajemen Perpustakaan Sekolah	41
BAB III METODE PENELITIAN	43
A. Jenis Penelitian	43
B. Fokus Penelitian	44
C. Lokasi dan Situs Penelitian	45
D. Sumber Data.....	45
E. Teknik Pengumpulan Data.....	46
F. Instrumen Penelitian	48
G. Metode Analisis Data.....	49
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	53
A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian.....	53
1. Sekolah Menengah Atas Negeri 8 Malang	53
2. Perpustakaan SMAN 8 Malang	59
B. Penyajian Data dan Fokus Penelitian	63
1. Manajemen Perpustakaan SMA Negeri 8 Malang	63
a. Perencanaan	65
b. Pengorganisasian	79
c. Penggerakkan.....	84
d. Pengawasan	91
2. Faktor Pendukung dan Faktor Penghambat.....	95
a. Faktor Pendukung.....	95
b. Faktor Penghambat	98
C. Analisa Data	100
1. Manajemen Perpustakaan SMA Negeri 8 Malang	100
a. Perencanaan	101
b. Pengorganisasian	107
c. Penggerakkan.....	109
d. Pengawasan	113
2. Faktor Pendukung dan Faktor Penghambat.....	117
a. Faktor Pendukung.....	117
b. Faktor Penghambat	121

BAB V PENUTUP	122
A. Kesimpulan.....	122
B. Saran	124
DAFTAR PUSTAKA	125

DAFTAR TABEL

No.	Judul	
Tabel 1.	Kebutuhan tenaga perpustakaan sekolah	30
Tabel 2.	Daftar Kepala Perpustakaan dari masa ke masa	62
Tabel 3.	Program Kerja Jangka Panjang	73
Tabel 4.	Program Kerja Jangka Menengah	73
Tabel 5.	Program Kerja Jangka Pendek	74
Tabel 6.	Rencana Anggaran Pengembangan Perpustakaan	76
Tabel 7.	Staf Perpustakaan SMA Negeri 8 Malang	80
Tabel 8.	Daftar Inventari Barang Perpustakaan	89
Tabel 9.	Perkembangan Perpustakaan.....	95
Tabel 10.	Analisis Kebutuhan Pegawai	120

DAFTAR GAMBAR

NO.	JUDUL	
Gambar 1.	Analisis Model Interaktif	52
Gambar 2.	Kartu Usulan Koleksi Perpustakaan SMAN 8 Malang	70
Gambar 3.	Struktur organisasi Perpustakaan SMAN 8 Malang	81
Gambar 4.	Papan agenda Perpustakaan SMAN 8 Malang.....	93

DAFTAR LAMPIRAN

No.	Judul	
1.	Pedoman Wawancara	128
2.	Surat-Surat Riset	130
3.	Dokumentasi Penelitian	132
4.	Renstra SMA Negeri 8 Malang	135
5.	Curriculum Vitae	140