

PERPUSTAKAAN SEBAGAI SUMBER DI SDN 02 SUMBERAGUNG
KECAMATAN REJOTANGAN KABUPATEN TULUNGAGUNG
PROPINI JAWA TIMUR
(SEBUAH KAJIAN ISU PERENCANAAN STRATEGIS)



Oleh:
Atmasari Nurhayati
1520011041

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

Diajukan Kepada Pascasarjana UIN Sunan Kalijaga
Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Guna Memperoleh
Gelar Master of Arts
Program Studi Interdisciplinary Islamic Studies
Konsentrasi Ilmu Perpustakaan dan Informasi

YOGYAKARTA
2017

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ATMASARI NURHAYATI,S.I.Pust

NIM : 1520011041

Program Studi : *Interdisciplinary Islamic Studies*

Konsentrasi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi

Menyatakan bahwa naskah tesis ini secara keseluruhan adalah hasil penelitian atau hasil karya saya sendiri, kecuali pada bagian-bagian yang dirujuk dari sumbernya.

Yogyakarta, 23 Oktober 2017

Penulis



ATMASARI NURHAYATI, S.I.Pust

PERNYATAAN BEBAS PLAGIASI

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ATMASARI NURHAYATI, S.I.Pust

NIM : 1520011041

Jenjang : Magister

Program Studi : *Interdisciplinary Islamic Studies*

Konsentrasi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi

Menyatakan bahwa naskah tesis ini secara keseluruhan benar-benar bebas dari plagiasi. Jika di kemudian hari terbukti melakukan plagiasi, maka Saya siap ditindak sesuai ketentuan hukum yang berlaku.

Yogyakarta, 23 Oktober 2017

Penulis



ATMASARI NURHAYATI, S. I. Pust

NIM. 1520011041

NOTA DINAS PEMBIMBING

Kepada Yth.

Direktur Pascasarjana

UIN Sunan Kalijaga

Yogyakarta

Assalamu'alaikum, Wr. Wb.

Disampaikan dengan hormat,

Setelah melakukan bimbingan, arahan dan koreksi terhadap penulisan tesis yang berjudul:

PERPUSTAKAAN SEBAGAI SUMBER BELAJAR DI SDN 02

SUMBERAGUNG KECAMATAN REJOTANGAN KABUPATEN

TULUNGAGUNG JAWA TIMUR(SEBUAH KAJIAN ISU

PERENCANAAN STRATEGIS)

Yang ditulis oleh:

Nama : ATMASARI NURHAYATI, S.I.Pust

NIM : 1520011041

Program Studi : *Interdisciplinary Islamic Studies*

Konsentrasi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi

Saya berpendapat bahwa tesis ini sudah dapat diajukan kepada Pascasarjana UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta untuk diujikan dalam rangka memperoleh gelar Magister of Art (M.A).

Wassalamu'alaikum, Wr. Wb.

Yogyakarta, 23 Oktober 2017

Pembimbing

Dr. Hj. Sri Rokhyanti Zulaikha, S.Ag., SS., M.Si.

NIP.19680701 199803 2 001

PERSETUJUAN TIM PENGUJI UJIAN TESIS

Tesis berjudul

PERPUSTAKAAN SEBAGAI SUMBER BELAJAR
DI SDN 02 SUMBERAGUNG KECAMATAN
REJOTANGAN KABUPATEN TULUNGAGUNG
JAWA TIMUR (SEBUAH KAJIAN ISU
PERENCANAAN STRATEGIS)

Nama

: Atmasari Nurhayati

NIM

: 1520011041

Jenjang

: Magister (S2)

Program Studi

: *Interdisciplinary Islamic Studies*

Konsentrasi

: Ilmu Perpustakaan dan Informasi

Telah disetujui tim penguji ujian munaqosyah

Ketua/Penguji

: Dr. Nina Mariani Noor, SS., M.A.

Pembimbing/Penguji : Dr. Hj. Sri Rohyanti Zulaikha, S.Ag.,
SS., M.Si

Penguji

: Dr. Nurdin Laugu, SS., MA.

diuji di Yogyakarta pada tanggal 14 November 2017

Waktu : 12.00 – 13.00

Hasil/Nilai : 88,3 / B+

Predikat Kelulusan : Memuaskan / Sangat Memuaskan / Cum Laude*

* Coret yang tidak perlu



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UIN SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA
PASCASARJANA

PENGESAHAN

Tesis Berjudul : PERPUSTAKAAN SEBAGAI SUMBER BELAJAR DI
SDN 02 SUMBERAGUNG KECAMATAN
REJOTANGAN KABUPATEN TULUNGAGUNG
JAWA TIMUR (SEBUAH KAJIAN ISU
PERENCANAAN STRATEGIS)

Nama : Atmasari Nurhayati

NIM : 1520011041

Jenjang : Magister (S2)

Program Studi : *Interdisciplinary Islamic Studies*

Konsentrasi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi

Tanggal Ujian : 14 November 2017

Telah dapat diterima sebagai salah satu syarat memperoleh gelar Master of Arts
(M.A)

Yogyakarta, 05 Desember 2017

Direktur,



Prof. Noorhaidi, MA., M.Phil., Ph.D.

NIP 19711207 199503 1 002

KATA PENGANTAR

Assalamualaikum warohmatullahi wabarakatuh,

Dengan menyebut nama Allah yang maha pengasih lagi maha penyayang, Puji syukur penulis panjatkan kehadiran Allah SWT, sholawat serta salam senantiasa penulis curahkan kepada junjungan nabi kita “Muhammad SAW, yang menjadi penuntun bagi kaum muslimin menuju jalan kebenaran dunia dan akhirat, sehingga penulisan tesis dengan judul **“Perpustakaan Sebagai Sumber Belajar Di SDN 02 Sumberagung Kecamatan Rejotangan Kabupaten Tulungagung Jawa Timur (Sebuah Kajian Isu Perencanaan Strategis)”** dapat terselesaikan. Tugas ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan Program *Magister Interdisciplinarry Islamic Studies* Konsentrasi Perpustakaan di UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.

Tugas ini dapat terselesaikan dengan baik atas dukungan dan bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu penulis menyampaikan terimakasih kepada:

1. Bapak Prof. Noorhaidi, Ph.D selaku direktur Pascasarjana UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
2. Ibu Rof'ah, BSW, M.A, Ph. D selaku ketua program studi Interdisciplinairy Islamic Studies Pascasarjana UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
3. Dr. Hj. Sri Rokhyanti Zulaikha, S.Ag., SIP., M.Si. selaku pembimbing, terimakasih atas kesabaran dan ketelatenan dalam membimbing Atmasari.
4. Dr. Nina Mariani Noor, MA selaku ketua penguji munaqasyah
5. Dr. Nurdin Laugu, SS, MA selaku penguji munaqasyah

6. Seluruh dosen dan guru besar Pascasarjana UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta yang telah memberikan ilmu dan bimbingan kepada penulis selama menempuh S2
7. Bu Widarsih,S.Pd selaku Kepala Sekolah SDN 02 Sumberagung
8. Kepada rekan guru dan para informan, terimakasih atas kesediaannya dalam membantu kesuksesan penelitian ini.
9. Suamiku “Totok Harsono Sahputro” tiada kata yang patut terucap selain “you are the best..” Terimakasih atas lecutan semangat yang terkadang kusalah artikan.
10. Anakku “Ilalang Lembah Sahputra” atas pengertian dan dukungan bagi ibuk untuk melanjutkan studi.
11. Kedua orang tuaku, Bpk. Sumantri dan Ibu Sri Amanah, Bunda Titik Hariani S.Pd.AUD Dan seluruh keluarga atas dukungannya dalam studiku.
12. Pak Jatno selaku Administrator program IIS, terimakasih atas bantuan pelayanannya.
13. Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga, Perpustakaan IAIN Tulungagung, Perpusda Tulungagung yang memberi kontribusi dalam menyediakan bahan pustaka demi kelancaran tesis ini.
14. Kepada teman-temanku di kelas IPI NON REG A angkatan tahun 2015. Terimakasih atas bantuan dan ikatan persaudaraan selama proses akademik.

15. Untuk yang kusayangi, mbak sulis, dek asfi, dek lia, vitri, mbak pinta, mbak afif. Terimakasih atas persaudaraan kita di jogja...semoga berlanjut hingga nanti. Semangat selalu menggapai cita-cita masing-masing.
16. Kepada seluruh pihak yang mendukung keberhasilan akademik, yang tidak dapat saya sebutkan satu per satu.

Penulis menyadari bahwa tesis ini masih jauh dari kesempurnaan. Akhir kata semoga tesis ini dapat bermanfaat bagi semua pihak dan perkembangan ilmu pengetahuan khususnya dalam kajian dunia perpustakaan.

Wassalamu'alaikum warohmatullahi wabarakatuh

Yogyakarta, 23 Oktober 2017

Penulis

Atmasari Nurhayati,S.I.Pust

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

ABSTRAK

Penelitian ini membahas kajian perpustakaan sekolah dasar dengan pendekatan perencanaan strategis perpustakaan di SDN 02 Sumberagung. Tujuan dari penelitian ini adalah mengetahui kondisi lingkungan internal perpustakaan dan lingkungan eksternal perpustakaan yang mempengaruhi tumbuh kembang perpustakaan sekolah dasar serta merumuskan isu strategis yang dapat dijadikan landasan pembuatan rencana strategis guna pengembangan perpustakaan sebagai sumber belajar.

Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif melalui pendekatan studi kasus. Metode pengumpulan data yang digunakan yaitu observasi, wawancara, dokumentasi dan FGD. Penentuan informan adalah purposive sampling. Teknik analisis data menggunakan analisis Miles and Huberman melalui tiga tahap yaitu 1) reduksi data; 2) penyajian data; 3) penarikan kesimpulan. Uji validitas menggunakan teknik member check.

Hasil identifikasi menunjukkan kondisi lingkungan internal perpustakaan SDN 02 Sumberagung lebih banyak memiliki kelemahan daripada kekuatan sedangkan kondisi eksternal memiliki peluang dan ancaman yang sama; hasil identifikasi tersebut di formulasikan kedalam matriks SWOT dan menghasilkan 7 isu strategis. Setelah melalui penyaringan kadar kestrategisannya melalui tes litmus terdapat hasil bahwa seluruh isu masuk kedalam kategori strategis.

Isu strategis tersebut adalah : 1) Mengadakan penambahan koleksi bahan pustaka; 2) mempromosikan pelayanan jasa perpustakaan; 3) mengadakan bimbingan pemakai untuk mengatasi pemahaman tentang perpustakaan yang minim; 4) Mengoptimalkan dana BOS untuk memperbaiki/menambah fasilitas perpustakaan; 5) Menyusun kebijakan tentang pengembangan perpustakaan; 6) meningkatkan kerjasama pemanfaatan perpustakaan antara guru, orangtua, dan perpustakaan ; dan 7) dengan segala keterbatasan sarana prasarana perpustakaan harus berusaha memberikan pelayanan dan jasa perpustakaan.

Dari hasil analisis lingkungan internal yang memiliki banyak kelemahan dibanding kekuatan, peneliti menyarankan perpustakaan SDN 02 Sumberagung membuat perencanaan strategis berdasarkan isu strategis yang muncul. Rencana strategis tersebut dituangkan dalam jangka waktu 5 tahun dengan rincian pada tahun pertama berfokus terhadap revisi kebijakan perpustakaan, tahun kedua dan ketiga berfokus pada penambahan dan perbaikan sarana prasarana, tahun ketiga dan keempat berfokus pada penambahan koleksi yang dibutuhkan, dan di tahun kelima berfokus pada kegiatan pengembangan perpustakaan.

Kata kunci : perencanaan, strategi, perencanaan strategi, sumber belajar, perpustakaan sekolah.

ABSTRACT

This study discusses the study of primary school library with the approach of strategic planning of the library in SDN 02 Sumberagung. The purpose of this research is to know the condition of internal environment of libraries and the external environment of libraries that influence the growth of elementary school libraries and to formulate strategic issues that can be used as the basis for making strategic plans for library development as a learning resource.

This research is a qualitative research through case study approach. Data collection methods used were observation, interview, documentation and FGD. Informant determination is purposive sampling. Data analysis technique using Miles and Huberman analysis through three stages namely 1) data reduction; 2) presentation of data; 3) drawing conclusions. Test validity using member check technique.

The results of identification indicate the condition of the internal environment of the library SDN 02 Sumberagung more have weakness than strength while external conditions have the same opportunities and threats; the result of the identification is formulated into the SWOT matrix and produces 7 strategic issues. After going through the filtering of its level of competence through litmus tests there is a result that all issues fall into the strategic category.

The strategic issues are: 1) Holding additional collection of library materials; 2) promoting library services; 3) provide user guidance to overcome the lack of understanding of libraries; 4) Optimizing BOS funds to improve / increase library facilities; 5) Develop policies on library development; 6) enhancing library utilization cooperation between teachers, parents, and libraries; and 7) with all the limitations of library infrastructure facilities should strive to provide library services and services.

From the results of the analysis of the internal environment that has many weaknesses than strength, the researchers suggested the SDN 02 Sumberagung library to make strategic planning based on strategic issues that arise. The strategic plan is set forth within 5 years with details in the first year focusing on the revision of library policy, second and third years focusing on the addition and improvement of infrastructure facilities, the third and fourth year focuses on adding the required collection, and in the fifth year focusing on activities library development.

Keywords: planning, strategy, strategic planning, learning resources, school library.

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
SURAT PERNYATAAN KEASLIAN.....	ii
SURAT PERNYATAAN BEBAS PLAGIASI.....	iii
NOTA DINAS PEMBIMBING.....	iv
PERSETUJUAN TIM PENGUJI UJIAN TESIS.....	v
LEMBAR PENGESAHAN.....	vi
KATA PENGANTAR.....	v
ABSTRAK.....	x
DAFTAR ISI.....	xii
DAFTAR GAMBAR.....	xv
DAFTAR TABEL.....	xvii
DAFTAR LAMPIRAN.....	xviii
BAB I: PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Rumusan Masalah.....	6
C. Tujuan Dan Manfaat Penelitian.....	6
D. Kajian Pustaka.....	7
E. Landasan teori	
1. Isu strategis.....	13
2. Perencanaan Strategis.....	14
3. Perpustakaan Sekolah.....	19
4. Analisis SWOT.....	21
a. Lingkungan Internal Perpustakaan	
4.1.1 Sumberdaya Manusia (Petugas Perpustakaan)	24
4.1.2 Struktur Organisasi Perpustakaan.....	26
4.1.3 Sarana Prasarana.....	27
4.1.4 Koleksi Perpustakaan.....	28
4.1.5 Layanan Perpustakaan.....	30

4.2 Lingkungan Eksternal Perpustakaan	
4.2.1 Dukungan Sekolah Terhadap perkembangan Perpustakaan	32
4.2.2 Peran Guru Dalam Pemanfaatan Perpustakaan.....	33
4.2.3 Minat Pemustaka Terhadap Perpustakaan	35
4.2.4 Peran Orang Tua Dalam Proses Belajar Anak.....	37
4.2.5 Anggaran Perpustakaan.....	38
F. Metode Penelitian.....	40
G. Sistematika Penulisan.....	47
BAB II : GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN	
A. Gambaran Umum SDN 02 Sumberagung.....	49
B. Gambaran Umum Perpustakaan SDN 02 Sumberagung.....	55
BAB III : HASIL DAN PEMBAHASAN	
A. Mengapa Perpustakaan Sekolah Memerlukan Perencanaan Strategis?...	63
B. Memperjelas Mandat, Visi, Misi.....	64
C. Analisis Lingkungan Perpustakaan SDN 02 Sumberagung.....	72
1. Lingkungan internal	
1.1 Sumberdaya Manusia.....	73
1.2 Struktur Organisasi.....	76
1.3 Sarana dan Prasarana.....	80
1.3.1 Gedung Perpustakaan.....	80
1.3.2 Ruangan Perpustakaan.....	82
1.3.3 Perabot Perpustakaan.....	89
1.4 Koleksi Perpustakaan.....	93
1.5 Layanan Perpustakaan.....	100
2. Lingkungan Eksternal	
2.1 Dukungan Sekolah Terhadap perkembangan Perpustakaan	104
2.2 Peran Guru Dalam Pemanfaatan perpustakaan.....	105

2.3 Minat Pemustaka Terhadap Perpustakaan.....	112
2.4 Peran Orangtua Dalam Proses Belajar Anak.....	115
2.5 Anggaran Perpustakaan.....	118
D. Formulasi Isu Strategi	
1. Matriks SWOT	124
1. Isu strategis SO (Strengths-Opportunities)	
a. Mengadakan penambahan koleksi bahan pustaka.....	131
b. Mempromosikan pelayanan dan jasa perpustakaan kepada warga sekolah.....	134
2. Isu strategis WO (Weaknesses-Opportunities)	
a. Mengadakan bimbingan pemakai kepada warga sekolah.....	137
b. Mengoptimalkan dana BOS untuk memperbaiki/menambah fasilitas perpustakaan.....	140
3. Isu strategis ST (Strengths-Threats)	
a. Menyusun kebijakan pengembangan perpustakaan...	142
b. Meningkatkan kerjasama pemanfaatan perpustakaan antara guru, orangtua siswa, dan perpustakaan.....	145
4. Isu strategis WT (Weaknesses-Threats)	
a. Dengan segala keterbatasan sarana prasarana, perpustakaan harus berusaha memberikan pelayanan jasa dan sosialisasi perpustakaan.....	147
2. Tes Litmus.....	148
3. Alur Potensi Rencana Strategis untuk Perpustakaan SDN 02 Sumberagung.....	158
BAB IV : KESIMPULAN DAN SARAN	
A. KESIMPULAN.....	160
B. SARAN.....	161
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	

DAFTAR GAMBAR

1.	Gambar 1. Contoh Matriks IFAS/ EFAS.....	23
2.	Gambar 2. Struktur Organisasi Perpustakaan Menurut SNP.....	27
3.	Gambar 3. Papan Nama SDN 02 Sumberagung.....	49
4.	Gambar 4. Papan Absensi Harian SDN 02 Sumberagung.....	50
5.	Gambar 5. Struktur Organisasi SDN 02 Sumberagung.....	52
6.	Gambar 6. Berbagai Trophy Yang Diperoleh SDN 02 Sumberagung.....	53
7.	Gambar 7. Perpustakaan SDN 02 Sumberagung Tampak Depan...	55
8.	Gambar 8. Struktur Organisasi Perpustakaan SDN 02 Sumberagung.....	58
9.	Gambar 9. Kartu anggota perpustakaan SDN 02 Sumberagung....	61
10.	Gambar 10. Struktur Organisasi Perpustakaan SDN 02 Sumberagung.....	78
11.	Gambar 11. Struktur Organisasi Perpustakaan Menurut Standar SNP.....	79
12.	Gambar 12. Salah Satu Dinding Perpustakaan Yang Kotor.....	83
13.	Gambar 13. Ruang Serbaguna Dan Gudang.....	84
14.	Gambar 14. Ruang Sirkulasi.....	85
15.	Gambar 15. Ruang Baca Dan Ruang Saji Koleksi.....	85
16.	Gambar 16. Jendela Yang Tidak Bisa Di Buka.....	86
17.	Gambar 17. Pencahayaan Di Ruang Perpustakaan.....	87
18.	Gambar 18. Kondisi Bangku Yang Rusak.....	90
19.	Gambar 19. Suasana Belajar Di Perpustakaan.....	91
20.	Gambar 20. Suasana Belajar Di Perpustakaan.....	92
21.	Gambar 21. Penataan Buku Di Rak.....	98
22.	Gambar 22. Penataan Buku Di Rak.....	99
23.	Gambar 23. Fasilitas Layanan Karyaku	101

24. Gambar 24. Sudut Baca Di Ruang Kelas.....	110
25. Gambar 25. Sudut Baca Di Ruang Kelas.....	110
26. Gambar 26. Alur Potensi Rencana Strategis Untuk Perpustakaan SDN 02 Sumberagung.....	158



DAFTAR TABEL

1.	Tabel 1. Tabel Komparasi Kajian Pustaka.....	17
2.	Tabel 2. Tabel Prestasi SDN 02 Sumberagung.....	53
3.	Tabel 3. Data Koleksi Perpustakaan SDN 02 Sumberagung....	62
4.	Tabel 4. Data Koleksi Perpustakaan SDN 02 Sumberagung....	94
5.	Tabel 5. Identifikasi IFAS/IFAS.....	123
6.	Tabel 6. Pembobotan Identifikasi Internal.....	125
7.	Tabel 7. Pembobotan Identifikasi Eksternal.....	127
8.	Tabel 8. Formulasi IFAS/EFAS.....	128
9.	Tabel 9. Pengelolaan Tes Litmus strategi SO-01.....	150
10.	Tabel 10. Pengelolaan Tes Litmus Strategi SO-02.....	151
11.	Tabel 11. Pengelolaan Tes Litmus Strategi WO-01.....	152
12.	Tabel 12. Pengelolaan Tes Litmus Strategi WO-02.....	153
13.	Tabel 13. Pengelolaan Tes Litmus Strategi ST-01.....	154
14.	Tabel 14. Pengelolaan Tes Litmus Strategi ST-02.....	155
15.	Tabel 15. Pengelolaan Tes Litmus Strategi WT-01.....	156
16.	Tabel 16. Rekapitulasi Tes Litmus.....	157

**STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA**

Daftar Lampiran

1. Lampiran 1. Daftar Kesediaan Menjadi Informan
2. Lampiran 2. Daftar Transkrip Wawancara
3. Lampiran 3. Sertifikat BAN-PT
4. Lampiran 4. Profil SDN 02 Sumberagung
5. Lampiran 5. Data observasi



BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG MASALAH

Pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensidirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian,kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan negara.¹

Pendidikan itu diwujudkan dengan adanya wajib belajar bagi masyarakat dalam bentuk pendidikan formal, non formal maupun informal. Ditengah perubahan pendidikan yang tidak lagi menempatkan guru sebagai pusat pembelajaran, maka keberadaan sumber belajar yang bermutu menjadi suatu keharusan agar guru mampu mengarahkan siswa menuju sumber belajar yang dapat secara aktif mandiri diakses guna mengembangkan kompetensi dirinya. Salah satu sumber belajar di lingkungan pendidikan adalah perpustakaan sekolah.

Dilihat dari posisi perpustakaan sekolah yang merupakan bagian integral dari lembaga sekolah tersebut maka penyelenggaraan perpustakaan sekolah harus terintegrasi dengan kurikulum dan berbagai kegiatan yang diselenggarakan sekolah. Melihat demikian pentingnya sumber belajar bagi keberhasilan pendidikan, maka keberadaan

¹UU No 20 tahun 2003 tentang Sisdiknas, dalam <https://kemenag.go.id/file/dokumen/UU2003.pdf>, diakses tanggal 20 desember 2016

perpustakaan sekolah harus dikelola dengan manajemen perpustakaan yang baik.

Penjelasan Undang-Undang Sistem Pendidikan Nasional No. 2 tahun 1989, dinyatakan “Pendidikan tidak mungkin terselenggara dengan baik bila para tenaga kependidikan maupun peserta didik tidak didukung oleh sumberbelajar yang diperlukan untuk penyelenggaraan kegiatan belajar mengajar. Salah satu sumber belajar yang amat penting tetapi bukan satu-satunya adalah perpustakaan...” dan seterusnya.²

Perpustakaan sekolah memiliki tujuan untuk membantu dan memperkuat tujuan pendidikan sebagaimana digariskan dalam misi dan kurikulum sekolah; mengembangkan dan memperkuat kebiasaan dan kegemaran membaca dan belajar pada murid serta penggunaan perpustakaan sepanjang hayat; memberikan kesempatan memperoleh pengalaman dalam menciptakan dan menggunakan informasi untuk pengetahuan, pemahaman, imajinasi dan keceriaan; membantu murid dalam pembelajaran dan ketrampilan menilai serta menggunakan informasi, dengan tidak memandang bentuk, format atau media, termasuk kepekaan pada modus komunikasi dengan komunitas; menyediakan akses ke sumber informasi lokal, regional, nasional dan global serta kesempatan yang mengekspos murid pada gagasan, pengalaman dan opini yang beranekaragam; mengorganisasi aktivitas yang mendorong kesadaran dan kepekaan kultural dan sosial; bekerja sama dengan murid, guru, pimpinan sekolah serta orang tua untuk mencapai misi sekolah; memaklumatkan konsep bahwa kebebasan intelektual dan akses ke informasi merupakan hal penting bagi terbentuknya warganegara yang bertanggung jawab dan partisipasi dalam alam demokrasi; mempromosikan membaca, sumber serta jasa perpustakaan sekolah kepada seluruh komunitas sekolah dan komunitas di luar sekolah.³

Namun perkembangan perpustakaan sekolah masih terkendala baik dari segi internal perpustakaan maupun segi eksternal perpustakaan. Ini

² Endang Fitriyah Manan, “ Analisis Kebijakan Kepala Sekolah Terhadap Eksistensi Perpustakaan Sekolah Di Jenjang Sekolah Menengah Pertama” dalam <http://journal.unair.ac.id>, diunduh tanggal 13 juni 2017 pukul 20.00 wib, 2.

³Sulistyo Basuki, “Tantangan Dan Peluang Pengembangan Perpustakaan Sekolah Di Indonesia” dalam <https://sulistyobasuki.wordpress.com/2015/01/05>.Diakses tanggal 21-03-2017 pukul 06.01 wib, 3-4.

diperkuat dengan hasil penelitian Nurjanah (2014)⁴ menunjukkan problematika yang dihadapi perpustakaan dimasa lalu adalah gedung yang kurang representative, jumlah koleksi yang terbatas, jumlah SDM pengelola yang minim serta kurangnya perhatian dari pemimpin sekolah, sedangkan problematika yang dihadapi perpustakaan saat ini adalah anggaran perpustakaan, perabot perpustakaan yang dimakan usia, koleksi dan layanan yang kurang dioptimalkan oleh warga sekolah, koleksi yang tidak sesuai dengan kebutuhan pemustaka dan kurikulum, serta warga sekolah yang belum menyadari bahwa perpustakaan yang merupakan bagian integral dari sistem pendidikan sekolah.

Menurut Falak, Permasalahan perpustakaan sekolah dan madrasah adalah 1) perlu ditingkatkannya komitmen para pengambil keputusan dari pihak sekolah/madrasah maupun instansi yang menaungi sekolah tersebut dalam pengembangan perpustakaan; 2) perlunya sarana prasarana perpustakaan sekolah yang memadai; 3) perlunya mengadakan penambahan pengelola perpustakaan; 4) perlu adanya kerja ekstra keras untuk sebaik-baiknya; dan 5) masih rendahnya kepedulian masyarakat terhadap perpustakaan sekolah dan madrasah. Ini terkait dengan minimnya pembahasan tentang perpustakaan ketika melakukan diskusi bersama pihak sekolah/madrasah.⁵

Agar tugas, fungsi dan peran perpustakaan berjalan dengan baik maka perpustakaan memerlukan pengelolaan yang baik pula. Perpustakaan perlu merencanakan segala strategi program yang akan dijalankan dengan cermat. Hal ini sangat penting sebab perencanaan strategis sangat bermanfaat agar lembaga perpustakaan dapat berjalan sesuai dengan visi

⁴Nurjanah,*Tesis Problematika Perpustakaan Sekolah (Studi Kasus Di SMP Negeri 3 Mertoyudan Kabupaten Magelang)*,(Yogyakarta : Pascasarjana UIN Sunan Kalijaga, 2014).

⁵Samsul Falak, “ Strategi Pengembangan Perpustakaan Sekolah dan Madrasah,” dalam <http://bdksemarang.kemenag.go.id>, diakses 01 agustus 2017.

dan misinya. Perencanaan strategis dapat membantu suatu organisasi untuk berpikir strategis dan mengembangkan strategi yang efektif; memperjelas prioritas masa depan; menciptakan prioritas; membuat keputusan sekarang dengan mengingat konskuensi masa depan; mengembangkan landasan yang koheren dan kokoh bagi pembuatan keputusan; menggunakan keleluasaan yang maksimum dalam bidang-bidang yang berada dibawah kontrol organisasi; membuat keputusan yang melintasi tingkat dan fungsi; memecahkan masalah utama organisasi; memperbaiki kinerja organisasi; menangani keadaan yang berubah dengan cepat secara efektif; dan membangun kerja kelompok dan keahlian.⁶

Perpustakaan Sekolah dasar menjadi obyek penelitian sebab pada jenjang pendidikan dasar inilah tempat berbagai ilmu dasar dan budaya pembelajar diajarkan guna terbentuknya karakter generasi bangsa yang ulet dan pembelajar sepanjang hayat. SDN 02 Sumberagung dipilih sebagai lokasi penelitian karena merupakan salah satu SDN yang telah menjalankan operasional perpustakaan diantara SDN lain yang berada di wilayah Sumberagung.

Hasil observasi pada saat pra penelitiandi perpustakaan SDN 02 Sumberagung adalah pengelolaan perpustakaan masih sangat sederhana, alokasi dana yang minim, kegiatan yang berjalan sebatas pengolahan bahan pustaka dan pelayanan sirkulasi, kondisi ruang perpustakaan tampak

⁶John Bryson, *Perencanaan Strategis Bagi Organisasi Sosial*, terj M. Miftahuddin, cet -7 (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2005), 13.

apa adanya tanpa desain interior yang unik untuk menarik minat pemustaka yang mayoritas anak-anak.

Berdasarkan latar belakang masalah tersebut peneliti mengambil permasalahan penelitian berbasis perencanaan strategis dengan judul “Perpustakaan Sekolah Sebagai Sumber Belajar Di SDN 02 Sumberagung Kecamatan Rejotangan Kabupaten Tulungagung Propinsi Jawa Timur.(Sebuah Kajian Isu Perencanaan Strategis)” dengan kajian isu perencanaan strategis, diharapkan mampu menemukan potensi tersembunyi yang dapat digunakan oleh perpustakaan SDN 02 Sumberagung sebagai rangkaian menuju perpustakaan yang layak disebut sebagai sumber belajar bagi masyarakat sekolah.

Penelitian ini dimulai dengan memperjelas mandat, visi misi. Analisis SWOT digunakan untuk membantu peneliti mendapatkan gambaran riil pada lokasi penelitian yakni dengan menganalisis lingkungan internal untuk mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan perpustakaan SDN 02 Sumberagung dan lingkungan eksternal untuk mengidentifikasi peluang dan ancaman yang terdapat di perpustakaan SDN 02 Sumberagung. Kekuatan, kelemahan, peluang, dan ancaman yang ada kemudian diformulasikan ke dalam matriks SWOT IFAS/EFAS yang nantinya akan memunculkan isu-isu yang dimungkinkan sebelumnya tidak terlihat atau terabaikan namun memiliki potensi strategis untuk perkembangan perpustakaan sebagai sumber belajar, isu –isu strategis

kemudian dinilai kadar kestrategisannya dengan menggunakan pembobotan test litmus.

B. RUMUSAN MASALAH

1. Bagaimana analisis kekuatan dan kelemahan kondisi lingkungan internal dan lingkungan eksternal perpustakaan SDN 02 Sumberagung dengan metode analisis SWOT?
2. Apa saja Isu strategis yang muncul dari hasil analisis SWOT?

C. TUJUAN PENELITIAN

1. Mengetahui kondisi lingkungan internal dan lingkungan eksternal di perpustakaan SDN 02 Sumberagung sebagai sumber pembelajaran.
2. Mengetahui isu strategis yang dihasilkan dari formulasi analisis lingkungan internal dan lingkungan eksternal perpustakaan SDN 02 Sumberagung

D. MANFAAT PENELITIAN

1. Teoretik
Penelitian ini diharapkan mampu memberi khasanah ilmu perpustakaan khususnya pengembangan Perpustakaan Sekolah Dasar.
2. Bagi peneliti
Menambah pengetahuan dalam bidang pengembangan perpustakaan sekolah dasar.
3. Bagi SDN 02 Sumberagung
Dengan penelitian ini diharapkan para pustakawan dan pihak pengambil kebijakan di lingkungan sekolah memahami pentingnya

pengembangan perpustakaan sebagai sumber belajar sehingga tercapai hasil mutu pendidikan yang tinggi.

E. KAJIAN PUSTAKA

Problematika Perpustakaan Sekolah (studi di SMP 3 Mertoyudan kab. Magelang). Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif dengan metode studi kasus. Teknik pengumpulan data dengan wawancara, observasi, dan dokumentasi. Penelitian ini membahas problematika yang dihadapi perpustakaan dimasa lalu, problematika yang dihadapi perpustakaan saat ini, dan solusi yang dapat diberikan untuk mengatasi berbagai problematika yang dihadapi.

Hasil penelitian menunjukkan problematika yang dihadapi perpustakaan dimasa lalu adalah gedung yang kurang representative, jumlah koleksi yang terbatas, jumlah SDM pengelola yang minim serta kurangnya perhatian dari pemimpin sekolah. Sedangkan problematika yang dihadapi perpustakaan saat ini adalah anggaran perpustakaan, perabot perpustakaan yang dimakan usia, koleksi dan layanan yang kurang dioptimalkan oleh warga sekolah, koleksi yang tidak sesuai dengan kebutuhan pemustaka dan kurikulum, serta warga sekolah yang belum menyadari bahwa perpustakaan yang merupakan bagian integral dari sistem pendidikan sekolah.

Berdasarkan hasil penelitian diperoleh rekomendasi dari peneliti berupa perpustakaan perlu melihat program CSR berbagai perusahaan sebagai satu alternative pendanaan, perlunya dukungan komite sekolah

untuk pengembangan dan memanfaatkan eksistensi teknologi informasi dan pengelolaan perpustakaan sekolah.⁷

Penelitian yang keduaoleh Silvia Renitasari yang berjudul Strategi Peningkatan Minat Baca Masyarakat Dengan Menggunakan Analisis SWOT (Studi Kasus Di Kantor Perpustakaan Daerah Kabupaten Sleman). Dalam penelitian ini penulis bermaksud merumuskan strategi peningkatan minat baca masyarakat. Strategi Kantor Perpustakan Daerah Kabupaten Sleman dalam peningkatan minat baca adalah suatu cara menggunakan sumber daya yang dimiliki untuk mencapai peningkatan minat baca. Terdapat tiga perumusan masalah dalam penelitian ini yaitu :mengenai kondisi minat baca masyarakat, identifikasi faktor-faktor lingkungan internal (kekuatan dan kelemahan) serta lingkungan eksternal (peluang dan ancaman) terkait dengan minat dan strategi yang dapat diterapkan oleh Kantor Perpustakaan Daerah Kabupaten Sleman dalam peningkatan minat baca masyarakat dengan menggunakan analisis SWOT. Penelitian ini merupakan penelitian lapangan dengan paradigma deskriptif kualitatif melalui pendekatan studi kasus. Metode pengumpulan data yang digunakan yaitu observasi, wawancara dan dokumentasi. Penentuan sumber data adalah purposive sampling. Dalam penelitian ini untuk memperoleh strategi yang tepat digunakan analisa SWOT. Dengan analisa SWOT diharapkan adanya strategi yang berkelanjutan agar organisasi secara keseluruhan tetap terpadu dengan

⁷Nurjanah,*Tesis Problematika Perpustakaan Sekolah (Studi Kasus Di SMP Negeri 3 Mertoyudan Kabupaten Magelang)*,(Yogyakarta : Pascasarjana UIN Sunan Kalijaga, 2014).

lingkungannya. Analisa dimulai dengan mengidentifikasi mandat, visi dan misi organisasi; kemudian mengidentifikasi lingkungan internal meliputi kekuatan dan kelemahan, mengidentifikasi lingkungan eksternal meliputi peluang dan ancaman. Dari adanya kekuatan dan kelemahan, peluang dan ancaman tersebut kemudian diidentifikasi isu-isu strategis. Langkah selanjutnya mengelola isu apakah operational atau strategis dengan menggunakan test litmus. Berdasarkan hasil test litmus diperoleh 4 (empat) strategi dalam peningkatan minat baca yaitu: 1) mengoptimalkan pengembangan perpustakaan desa dan masyarakat dalam mendukung gerakan minat baca; 2) meningkatkan kemudahan akses informasi dalam memenuhi kebutuhan informasi masyarakat; 3) pembangunan gedung dan penyediaan sarana prasarana perpustakaan yang sesuai standar nasional perpustakaan; 4) menyusun regulasi tentang perpustakaan di tingkat daerah dengan dukungan Undang-undang No 43 Tahun 2007 dan Keputusan Mendagri No.3 Tahun 2001. Kendala yang mungkin dihadapi dalam peningkatan minat baca adalah kuantitas dan kualitas sumber daya manusia yang belum memadai, kualitas masih perlu ditingkat kuantitas diatasi dengan penambahan jumlah pegawai. Pelaksanaan strategi ini memerlukan banyaknya anggaran serta dukungan pemangku kebijakan sehingga diperlukan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait. Untuk melaksanakan keempat strategi itu Kantor Perpustakan Daerah Kabupaten Sleman disarankan menyiapkan dan meningkatkan sumber daya manusia melalui pendidikan

dan pelatihan di bidang perpustakaan, pembangunan web situs instansi serta kerjasama lintas sektoral.⁸

Penelitian ketiga yang dilakukan oleh Fahmi Yusri, mahasiswa Ilmu Perpustakaan dan Informasi Universitas Indonesia. Penelitian ini membahas tentang perencanaan strategis di Perpustakaan Perguruan Tinggi di STAIN Padangsidimpuan tentang rencana strategis dalam mengembangkan perpustakaan STAIN Padangsidimpuan. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan metode penelitian studi kasus. Hasil dari penelitian tersebut adalah analisis kekuatan, kelemahan lingkungan internal perpustakaan dan peluang, ancaman yang datang dari lingkungan eksternal perpustakaan. Dari analisis tersebut menghasilkan rencana strategis jangka pendek dan rencana strategis jangka panjang yang berguna untuk mengembangkan perpustakaan STAIN Padangsidimpuan. Perencanaan strategis jangka pendek meliputi : 1) Merekrut dua orang staf baru yang berlatar belakang pendidikan diploma perpustakaan dan satu orang D3 Teknologi; 2) Menyusun seperangkat kebijakan pengembangan koleksi tertulis perpustakaan padangsidimpuan; 3) Meningkatkan efektifitas pemanfaatan gedung perpustakaan STAIN Padangsidimpuan; 4) Menyediakan dan mengembangkan lima layanan baru Perpustakaan STAIN Padangsidimpuan yaitu layanan koleksi tandon, layanan jurnal ilmiah, layanan internet, layanan local content, dan layanan fotokopi; 5) Menyediakan 10 unit komputer untuk layanan teknis dan layanan

⁸ Silvia Renitasari, *Strategi Peningkatan Minat Baca Masyarakat Dengan Menggunakan Analisis SWOT (Studi Kasus Di Kantor Perpustakaan Daerah Kabupaten Sleman)*, (Yogyakarta: UIN Sunan Kalijaga, 2016).

pengguna perpustakaan STAIN Padangsidimpuan; 6) Menjalin komunikasi dengan ketua STAIN Padangsidimpuan, Pembantu Ketua I, Kepala Unit Perencanaan, Ketua Jurusan, Ketua Program Studi dalam upaya pengembangan koleksi perpustakaan; 7) Menyusun 10 set SOP (*Standard Operating Procedure*) Perpustakaan STAIN Padangsidimpuan

Perencanaan strategis jangka panjang meliputi : a) Melakukan pengembangan koleksi buku Perpustakaan STAIN Padangsidimpuan yang sesuai dengan program studi dan kebutuhan pengguna; b) Melanggani enam jurnal ilmiah yang benar-benar sesuai dengan program studi yang dikembangkan di STAIN Padangsidimpuan; c) Mengelola koleksi perpustakaan dengan melakukan input data bibliografi koleksi perpustakaan ke pangkalan data komputer sebanyak 10.051 cantuman; 6) Menjadikan Perpustakaan STAIN Padangsidimpuan sebagai perpustakaan deposit karya ilmiah civitas akademika STAIN Padangsidimpuan seperti laporan penelitian dosen dan skripsi mahasiswa; 7) Melakukan pembinaan, pelatihan, dan pendidikan terhadap sepuluh staf perpustakaan agar mampu mengelola informasi dan publikasi sejalan dengan kemajuan teknologi informasi; 8) Menjalin kerjasama dengan 4 Perpustakaan Perguruan Tinggi lain di kawasan Tapanuli bagian selatan.⁹

Penelitian keempat yang dilakukan oleh Budiyarta, mahasiswa Magister Manajemen Universitas Widyatama Bandung yang berjudul

⁹Yusrri Fahmi, "Tesis Perencanaan Strategis Perguruan Tinggi Islam (Studi Kasus Pada Perpustakaan STAIN Padangsidimpuan)", fak. Ilmu budaya UI: Depok, 2011 dalam <http://lib.ui.ac.id/file?file=digital/20225638-T28871-Perencanaan%20strategis.pdf> diunduh tanggal 05-11-2016, 12.44 wib.

Pengaruh Perencanaan Strategis Terhadap Kinerja Finansial Divisi-Divisi Pada PT Telekomunikasi,Tbk.

Metode Penelitian ini menggunakan analisis deskriptif yang diarahkan oleh penulisan ex de facto. Rancangan penelitian ini, dari data yang dikumpulkan dilakukan dengan penetapan dua variabel penelitian yaitu perencanaan strategis (X) dan kinerja financial divisi (Y). Seluruh data dikumpulkan dari CSS 1998-2003 dan laporan keuangan pada TELKOM masing-masing divisi untuk tahun 1998-2003.

Hasil dari penelitian menunjukkan bahwa empat divisi hanya terhadap kinerja keuangan divisi regional II Jakarta dan divisi multimedia, perencanaan stategis memiliki keterpengaruhannya secara signifikan dengan korelasi masing-masing sebesar -0,915 dan 0,888, sedangkan dengan divisi lain tidak berpengaruh apapun.

Atas analisis yang dilakukan, direkomendasikan agar TELKOM dalam upaya untuk memenangkan persaingan dalam lingkungan usaha khususnya terhadap Indosat, membuat sistem kompatibilitas dari sistem perencanaan strategisnya berupa sistem implementasi strategis serta sistem pengendalian strategis yang terintegrasi dalam sistem manajemen, kinerja (performance management sistem), disamping itu untuk mempertahankan posisinya dalam arena kompetisi, disarankan agar Telkom dalam penyusunan CSS mempertimbangkan faktor internal dan faktor eksternal. Pengaruh eksternal ini antar lain faktor politik, ekonomi, sosial, dan arah

perkembangan teknologi, sedangkan faktor internal meliputi sumberdaya manusia, strategi yang digunakan dan kinerja masa lalu.¹⁰

Dari penelitian sebelumnya terdapat persamaan dan perbedaan penelitian. Persamaan penelitian, sama-sama membahas analisa problematika perpustakaan sekolah dan program perencanaan strategis dalam menanggulangi problematika tersebut. Sedangkan perbedaannya terletak pada waktu dan lokasi penelitian. Penelitian yang peneliti lakukan cenderung mengadopsi pada kajian pustaka nomor tiga yaitu Perencanaan Strategis Pada Perpustakaan Perguruan Tinggi Islam (Studi Kasus Pada Perpustakaan STAIN Padangsidimpuan) dikarenakan memiliki persamaan metode penelitian dan sasaran penelitian yaitu perencanaan strategis perpustakaan. Yang membedakan adalah lingkup perpustakaan yang peneliti adalah perpustakaan sekolah dasar dan waktu penelitian.

F. LANDASAN TEORI

1. Isu strategis

Isu strategi adalah persoalan kebijakan fundamental yang mempengaruhi mandat organisasi (komunitas); misi dan nilai; atau tingkat dan campuran produk atau pelayanan, klien, pengguna atau pembayar, biaya keuangan, manajemen, atau desain organisasi.¹¹

Formulasi strategi adalah proses penyusunan langkah-langkah ke depan yang dimaksudkan untuk membangun visi dan misi organisasi,

¹⁰Budiyarta, “Tesis Pengaruh Perencanaan Strategis Terhadap Kinerja Finansial Divisi-Divisi Pada PT Telekomunikasi, Tbk.” Program Magister Manajemen Universitas Widyatama dalam <http://www.repository.widyatama.ac.id>, diunduh tanggal 13-01-2017 pukul 15.46wib.

¹¹John M. Bryson, *Perencanaan Strategis Bagi Organisasi Sosial*, terj M. Miftahuddin, cet-7, (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2005).

menetapkan tujuan strategis dan keuangan perusahaan, serta merancang strategis untuk mencapai tujuan tersebut dalam rangka menyediakan *customer value* terbaik.¹²

Pernyataan isu strategi harus mengandung tiga unsur yakni : 1) isu harus disajikan secara ringkas, lebih baik dalam satu paragraf; 2) faktor yang menyebabkan sesuatu isu menjadi persoalan kebijakan yang penting harus didaftarkan, khususnya faktor mandat, misi, nilai-nilai, atau kekuatan dan kelemahan internal, serta peluang dan ancaman eksternal apakah yang menjadikan hal ini suatu isu strategis; 3) tim perencanaan harus menegaskan konskuensi kegagalan isu.¹³

Identifikasi isu juga membantu mengenali bahwa ada tiga macam isu strategis yang berbeda : 1) isu-isu yang tidak dibutuhkan tindakan sekarang; 2) isu-isu yang bisa ditangani sebagai bagian dari lingkaran perencanaan strategis reguler organisasi; 3) isu-isu yang memerlukan tanggapan segera dan karenanya tidak bisa ditangani secara rutin.¹⁴

2. Perencanaan strategis

Perencanaan dapat didefinisikan sebagai menerapkan pemikiran rasional untuk masa depan. Ini merupakan suatu proses yang berkesinambungan.

Strategis dirumuskan sebagai suatu tujuan yang ingin dicapai, upaya untuk mengkomunikasikan apa saja yang akan dikerjakan, oleh siapa saja yang mengerjakannya, bagaimana cara mengerjakannya, serta kepada siapa saja hal-hal tersebut pula dikomunikasikan, dan juga perlu difahami mengapa hasil kinerja tersebut perlu dinilai. Strategi merupakan suatu peralatan komunikasi, dimana orang strattegis harus berupaya untuk

¹²<https://djaja.wordpress.com/2012/04/06/>, diunduh tanggal 31 juli 2017. Pukul 09.01wib.

¹³John Bryson, *Perencanaan Strategis Bagi Organisasi Sosial*, terj M. Miftahuddin, cet 7,(Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2005). 65-66.

¹⁴Ibid, 163.

meyakinkan bahwa orang strategis harus berupaya untuk dapat meyakinkan bahwa orang yang tepatlah yang dapat mengetahui apa maksut dan tujuan dari organisasinya, serta bagaimana hal tersebut ditempatkan dalam pelaksanaan aksinya, atau direalisasikannya.¹⁵

Enam fungsi strategi yang harus dilakukan secara simultan yaitu :

1. Mengkomunikasikan suatu maksud (visi) yang ingin dicapai kepada orang lain.
2. Menghubungkan atau mengaitkan kekuatan atau keunggulan organisasi dengan peluang dari lingkungannya.
3. Memanfaatkan atau mengeksplorasikeberhasilan dan kesuksesan yang didapat sekarang, sekaligus menyelidiki adanya peluang-peluang baru.
4. Menghasilkan dan membangkitkan sumber-sumber daya yang lebih banyak dari yang digunakan sekarang.
5. Mengkoordinasikan dan mengarahkan kegiatan atau aktivitas organisasi ke depan.
6. Menanggapi serta bereaksi atas keadaan yang baru dihadapi sepanjang waktu.¹⁶

Dalam perencanaan dibutuhkan manager yang dapat mencurahkan pemikiran, waktu dan sumberdaya agar perencanaan berjalan lancar. Tanpa semua itu perencanaan tidak akan menghasilkan kesuksesan. Proses perencanaan strategis merupakan saran untuk membantu dalam menghadapi perubahan organisasi¹⁷

Perencanaan strategis sudah muncul sejak tahun 60-an, namun perencanaan strategis menjadi terkenal sejak terjadi krisis energi di Amerika Serikat karena adanya embargo minyak oleh negara anggota OPEC. Peristiwa itu menyadarkan orang akan perlunya perencanaan yang

¹⁵Sofjan Assauri, *Strategic Management Sustainable Competitive Advantages*, (Jakarta : Lembaga Management Fak. Ekonomi UI, 2011), 3.

¹⁶*Ibid*, 7-8.

¹⁷Joan Giesecke, *Practical Strategies For Libraries Managers* (USA: ALA, 2001), 54. dalam <http://book.fie>, diunduh tanggal 05 november 2016, pukul 12.29 wib.

lebih fleksibel, mampu memprediksi lingkungan yang cepat berubah, serta mampu berjalan seiring dengan ketidakpastian keadaan.¹⁸

Logika dari perencanaan strategis adalah bahwa dalam lingkungan dunia yang berubah secara pesat dan tak menentu, suatu organisasi memerlukan kemampuan untuk perubahan perencanaan dan yang tepat. Maka kemampuan untuk senantiasa melakukan penangkapan lingkungan eksternal dari organisasi, serta upaya terus menerus serta senantiasa melakukan penelaahan kemampuan dan kelemahan internal menjadi prasyarat bagi organisasi untuk tetap strategis.¹⁹

Olsen and Eadie (1982: 4) menyatakan :

“Strategic planning as a disciplined effort to produce fundamental decisions and actions that shape and guide what an organization (or other entity) is, what it does, and why it does it.”²⁰

Perencanaan strategis merupakan upaya disiplin untuk menghasilkan keputusan mendasar dan tindakan sebagai panduan sebuah organisasi (atau entitas lainnya) tentang apa dan mengapa hal ini dilakukan.

Konsep perencanaan strategis didasari oleh pemikiran bagaimana perusahaan membuat perencanaan jangka panjang dengan memperkirakan perubahan-perubahan yang akan terjadi dalam lingkungan perusahaan beberapa tahun mendatang. Perencanaan strategis dilakukan apabila rencana panjang lima tahunan tidak berjalan efektif.²¹ Dalam

¹⁸John Bryson, *Perencanaan Strategis Bagi Organisasi Sosial*, terj M. Miftahuddin, cet.-7 (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2005), xvii.

¹⁹Ibid,...

²⁰John M. Bryson, *Strategic Planning For Public And Non Profit Organizations: A Guide To Strengthening And Sustaining Organizational Achievement*, 3rd.ed (San Fransisco: Jossey Bass,2004), 6.dalam <http://bookzz.org>, diunduh tanggal 22 des 2016, pukul 07.48 wib

²¹Ismail Solihin, *Manajemen Strategik* (Jakarta: Erlangga, 2012), 73.

pelaksanaannya, perencanaan strategis melibatkan manager dari level yang lebih rendah dan personel kunci dalam pengembangan rencana strategis. Hal ini bertujuan rencana strategis yang dibuat mendapat komitmen luas dari sumberdaya perusahaan.²²

Perencanaan strategis diawali dengan menilai pertanyaan tentang kesiapan melakukan perencanaan, kemudian membuat pernyataan visi misi yang mencakup tujuan, bisnis, dan nilai-nilai organisasi. Setelah visi misi dikembangkan maka dilakukan penilaian atas kekuatan dan kelemahan lingkungan internal maupun eksternal. Digambarkan pula peluang dan ancaman dari hasil analisis tersebut. Kemudian dirumuskan isu-isu strategis dan pendekatan apa yang akan digunakan dalam mencapai tujuan organisasi.²³

Manfaat dari perencanaan strategis adalah 1) mempromosikan pemikiran strategis, tindakan, dan pembelajaran; 2) meningkatkan pengambilan keputusan; 3) meningkatkan efektivitas organisasi; 4) meningkatkan efektivitas sosial yang lebih luas; 5) membantu organisasi dalam bersikap ditengah persaingan dengan organisasi lain.²⁴ Menurut W. M Becker and V.M Freeman perencanaan strategis adalah :

“Strategic planning is particularly effective at identifying new opportunities for growth and in ensuring that all managers have

²²Ibid, 74.

²³Joan Giesecke, *Practical Strategies For Libraries Managers* (USA: ALA, 2001). 56-57. dalam <http://book.fie>, diunduh tanggal 05 november 2016, pukul 12.29 wib.

²⁴John M. Bryson, *Strategic Planning For Public And Non Profit Organizations: A Guide To Strengthening And Sustaining Organizational Achievement*, 3rd.ed (San Fransisco: Jossey Bass,2004). 11-12, dalam <http://bookzz.org>, diunduh tanggal 22 des 2016, pukul 07.48 wib.

*the same goals.*²⁵ Perencanaan strategis sangat efektif untuk mengidentifikasi peluang-peluang baru untuk pertumbuhan dan dalam memastikan bahwa semua manajer memiliki tujuan yang sama.”

Manfaat khusus perencanaan strategis bagi organisasi nirlaba atau sosial adalah untuk membantu organisasi menetapkan isu strategis yang perlu dan relevan untuk diperjuangkan; menyadarkan terhadap keseluruhan anggota ataupun *stakeholders* organisasi mengenai visi misi, mandat serta nilai-nilai yang dianut organisasi; dapat membuat organisasi tetap relevan dengan perubahan lingkungan politik, bahkan mampu mempengaruhi, mengarahkan, dan membentuk sistem sosial, politik, dan ekonomi sesuai dengan visi misi organisasi, dan manfaat terakhir adalah untuk memungkinkan konsolidasi organisasi secara berkala, yang akan membawa pada suasana meningkatnya partisipasi keseluruhan anggota dalam proses pengambilan keputusan yang mendasar, serta menghindarkan terjadinya proses alienasi bagi elit organisasi terhadap masa anggotanya.²⁶

Tujuan perencanaan strategis adalah agar perusahaan dapat melihat secara obyektif kondisi-kondisi internal dan eksternal, sehingga perusahaan dapat mengantisipasi perubahan lingkungan eksternal.²⁷

²⁵Thomas L Wheelen and J. David Hunger, Strategic Planning And Business Policy: Toward Global Sustainability, 13th ed (Upper Saddle River: Pearson Prentice Hall, 2004), 7, dalam <http://bookzz.org>, diunduh tanggal 26 des 2016, pukul 10.04 wib.

²⁶John Bryson, *Perencanaan Strategis Bagi Organisasi Sosial*, terj M. Miftahuddin, cet.-7 (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2005), xviii.

²⁷Freddy Rangkuti, *Analisis SWOT Teknik Membedah Kasus Bisnis : Reorientasi Konsep Perencanaan Strategis Untuk Menghadapi Abad 21* (Jakarta: Gramedia, 2009),3.

3. Perpustakaan Sekolah

Perpustakaan adalah institusi pengelola karya tulis, karya cetak, dan karya rekam secara professional dengan system yang baku memenuhi kebutuhan pendidikan pemustaka, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi para pemustaka.²⁸ Pemustaka disini dimaksutkan adalah pengguna perpustakaan, yaitu perseorangan, kelompok, masyarakat, atau yang memanfaatkan fasilitas layanan perpustakaan.²⁹ Produk dan jasa perpustakaan ini dilayangkan dengan cara peminjaman atau tidak diperjual belikan. Kemudahan akses informasi pada perpustakaan ini dimaksutkan sebagai usaha sadar pemerintah dalam mencerdaskan kehidupan bangsa.

Pengertian perpustakaan mengalami perubahan seiring dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi informasi. Maka kini perpustakaan tidak hanya menyimpan dan mengelola karya tulis atau karya cetak, tetapi juga mengelola karya rekam seperti CD, e-journal, e-book, dan lainnya,³⁰ sedangkan pengertian perpustakaan sekolah menurut UU 43 tahun 2007 tentang perpustakaan pasal 1 ayat 1 adalah institusi pengelola koleksi karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam secara professional dengan system yang baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, pelestarian, informasi, dan rekreasi para pemustaka.

Perpustakaan sekolah adalah perpustakaan yang berada pada satuan pendidikan formal di lingkungan pendidikan dasar dan menengah yang

²⁸ UU No 43 tahun 2007 tentang perpustakaan pasal 1 ayat 1, dalam www.perpusnas.go.id, diunduh tanggal 05 november 2016.

²⁹Ibid. pasal 1 ayat 9

³⁰ Lasa H.S, *Manajemen Perpustakaan Sekolah/Madrasah*.ed. revisi (Yogyakarta : Ombak, 2013), 13.

merupakan bagian integral dari sekolah yang bersangkutan dan merupakan pusat sumber belajar untuk mendukung bagaimana tujuan pendidikan masyarakat sekolah yang bersangkutan. Pada bagian ketiga tentang perpustakaan sekolah menyebutkan bahwa :

- a. Setiap sekolah/madrasah menyelenggarakan perpustakaan yang memenuhi standar nasional perpustakaan dengan memperhatikan standar nasional perpustakaan
- b. Perpustakaan sebagaimana yang dimaksut pada ayat (1) wajib memiliki koleksi buku teks pelajaran yang ditetapkan sebagai buku teks wajib pada satuan pendidikan yang bersangkutan dalam jumlah yang mencukupi untuk melayani semua peserta didik dan pendidik.
- c. Perpustakaan sebagaimana yang dimaksut pada ayat (1) mengembangkan koleksi lain yang mendukung pelaksanaan kurikulum pendidikan
- d. Perpustakaan sekolah/madrasah melayani peserta didik pendidikan kesetaraan yang dilaksanakan di lingkungan satuan pendidikan yang bersangkutan.
- e. Perpustakaan sekolah/madrasah mengembangkan layanan perpustakaan berbasis teknologi informasi dan komunikasi
Sekolah/madrasah mengalokasikan dana paling sedikit 5% dari anggaran belanja operasional sekolah/madrasah atau belanja barang diluar belanja pegawai dan belanja modal untuk pengembangan perpustakaaan.

Menurut Qalyubi fungsi perpustakaan sekolah tidak boleh menyimpang dari tugas dan tujuan lembaga induknya. Fungsi perpustakaan sekolah antara lain :

- a. Sebagai sumber kegiatan belajar mengajar
Perpustakaan sekolah berfungsi membantu program pendidikan dan pengajaran sesuai dengan tujuan yang terdapat dalam kurikulum. Mengembangkan kemampuan anak menggunakan sumber informasi. Bagi guru , perpustakaan sekolah merupakan tempat untuk memperkaya pengetahuan
- b. Membantu pesertadidik memperjelas dan memperluas pada pengetahuan bidang studi.
- c. Mengembangkan minat dan budaya membaca menuju kebiasaan belajar mandiri.
- d. Membantu anak mengembangkan bakat, minat, dan kegemarkannya.

- e. Membiasakan anak untuk mencari informasi di perpustakaan akan menolong untuk belajar mandiri dan memperlancar dalam mengikuti pelajaran selanjutnya.
- f. Perpustakaan sekolah merupakan tempat untuk memperoleh bahan-bahan rekreasi sehat melalui buku-buku bacaan yang sesuai dengan tingkat umur kecerdasan anak.
- g. Perpustakaan sekolah memperluas kesempatan belajar bagi peserta didik³¹

Perpustakaan sekolah memiliki manfaat antara lain : 1) Perpustakaan sekolah dapat menimbulkan kecintaan murid-murid terhadap membaca; 2) Perpustakaan sekolah dapat memperkaya pengalaman belajar murid-murid; 3) Perpustakaan sekolah dapat mempercepat proses penguasaan teknik membaca; 4) Perpustakaan sekolah dapat membantu kecakapan berbahasa; 5) Perpustakaan sekolah dapat menanamkan kebiasaan belajar mandiri yang akhirnya murid-murid mampu belajar mandiri; 6) Perpustakaan sekolah dapat melatih murid-murid kearah tanggung jawab; 7) Perpustakaan sekolah dapat melatih murid-murid dalam menyelesaikan tugas-tugas sekolah; 8) Perpustakaan sekolah dapat membantu guru-guru menemukan sumber-sumber pengajaran; dan 9) Perpustakaan sekolah dapat membantu murid-murid, guru-guru, dan anggota staf sekolah dalam mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi³²

4. Analisis SWOT

Analisis SWOT adalah identifikasi faktor secara sistematis untuk merumuskan strategis perusahaan.³³ SWOT adalah singkatan dari lingkungan internal *strengths* dan *weaknesses* serta lingkungan eksternal *opportunities* dan *threats* yang dihadapi dunia bisnis.³⁴ Analisis SWOT membandingkan antara faktor eksternal peluang (*opportunities*) dan

³¹ SyihabuddinQalyubi dkk, *Dasar-Dasar Ilmu Perpustakaan dan Informasi* (Yogyakarta : IAIN Sunan Kalijaga, 2007). 8-10.

³²Ibrahim, Bafadal. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah* (Jakarta:Bumi Aksara, 2006).5-6

³³Freddy Rangkuti, *Analisis SWOT Teknik Membedah Kasus Bisnis : Reorientasi Konsep Perencanaan Strategis Untuk Menghadapi Abad 21* (Jakarta: Gramedia, 2009), 18.

³⁴Freddy Rangkuti, *Analisis....*, 19.

ancaman (*threats*) dengan faktor internal kekuatan (*strengths*) dan kelemahan (*weaknesses*)³⁵

Hasil dari analisis SWOT indentifikasi *distinctive competencies* perusahaan yang berasal dari sumber daya dan kemampuan internal yang dimiliki perusahaan serta sejumlah peluang yang selama ini belum dimanfaatkan perusahaan, misalnya akibat adanya kekurangan dalam kemampuan internal perusahaan.³⁶ Wheelen and Hunger menggunakan tabel EFAS dan IFAS untuk meringkaskan hasil pemindaian lingkungan agar dapat dilakukan analisis yang dapat memberikan kesimpulan bagi manager, strategi apa yang harus dibuat oleh perusahaan setelah mengkaji hasil pemindaian lingkungan tersebut.³⁷

SWOT dapat dilaksanakan untuk menganalisis kondisi kebijakan dan kemungkinan kondisi perusahaan pada saat sebelum sebuah kebijakan atau manajemen dilaksanakan untuk menghasilkan suatu gambaran apakah kebijakan atau manajemen itu layak dilakukan atau tidak. Namun SWOT dapat pula dilakukan ketika sebuah kebijakan dan manajemen sudah berlangsung untuk memberi masukan apakah kebijakan itu dapat diteruskan, dirubah strateginya atau bahkan dihentikan sama sekali³⁸

Untuk mengembangkan tabel EFAS harus ditempuh langkah berikut

³⁵Freddy Rangkuti, *Analisis SWOT Teknik Membedah Kasus Bisnis : Reorientasi Konsep Perencanaan Strategis Untuk Menghadapi Abad 21* (Jakarta: Gramedia, 2009),18.

³⁶Ismail Solihin, *Managemen Strategik* (Jakarta : Erlangga, 2012), 164.

³⁷Ismail Solihin, *Managemen Strategik* (Jakarta : Erlangga, 2012), 165.

³⁸*Ibid.* 165.

INTERNAL FACTORS (IFAS)	Strengths (S) List 5 – 10 <i>internal</i> strengths here	Weaknesses (W) List 5 – 10 <i>internal</i> weaknesses here
EXTERNAL FACTORS (EFAS)		
Opportunities (O) List 5 – 10 <i>external</i> opportunities here	SO Strategies Generate strategies here that use <i>strengths</i> to take advantage of opportunities	WO Strategies Generate strategies here that take advantage of opportunities by overcoming weaknesses
Threats (T) List 5 – 10 <i>external</i> threats here	ST Strategies Generate strategies here that use <i>strengths</i> to avoid threats	WT Strategies Generate strategies here that minimize <i>weaknesses</i> and avoid threats

SOURCE: Reprinted from Long-Range Planning, Vol. 15, No. 2, 1982, Wehrich "The TOWS Matrix—A Tool For Situational Analysis," p. 60. Copyright © 1982 with permission of Elsevier.

Gambar 1: formulasi strategi SWOT³⁹

SO strategies merupakan berbagai strategi yang dihasilkan melalui suatu cara pandang bahwa perusahaan atau suatu unit bisnis tertentu dapat menggunakan kekuatan (*strengths*) yang mereka miliki untuk memanfaatkan berbagai peluang (*opportunities*)⁴⁰

ST strategies merupakan berbagai strategi yang dihasilkan melalui suatu cara pandang bahwa perusahaan atau unit bisnis tertentu dapat menggunakan kekuatan (*strengths*) yang dimiliki perusahaan guna menghindari berbagai ancaman (*threats*)⁴¹

WO strategies merupakan berbagai strategi yang dihasilkan suatu cara pandang bahwa perusahaan atau unit bisnis tertentu dapat memanfaatkan berbagai peluang yang ada dilingkungan eksternal dengan mengatasi berbagai kelemahan (*weaknesses*) sumberdaya internal yang dimiliki perusahaan saat ini⁴²

³⁹Thomas L Wheelen and J. David Hunger, *Strategic Planning And Business Policy: Toward Global Sustainability*, 13th ed (Upper Saddle River: Pearson Prentice Hall, 2004), 182.

⁴⁰Ismail Solihin, *Managemen Strategik* (Jakarta : Erlangga, 2012), 170.

⁴¹*Ibid.* 170.

⁴²Ismail Solihin, *Managemen Strategik* (Jakarta : Erlangga, 2012). 170.

WT strategies merupakan berbagai strategi yang pada dasarnya bersifat bertahan (*defensive*) serta bertujuan untuk meminimalkan berbagai kelemahan dan ancaman⁴³

Hasil dari formulasi isu strategis dimasukkan kedalam kolom tes litmus yang berisi 13 pertanyaan siap pakai untuk mengetahui apakah isu yang terpilih masuk kategori isu strategis atau isu operasional. skor 1 jika isu operasional, skor 2 jika isu cukup strategis, dan skor 3 jika isu sangat strategis. Masing-masing isu dijumlahkan skornya. Skor terendah memiliki jumlah 13 dan tertinggi memiliki jumlah 39 dengan ketentuan skor 1-13 termasuk kategori operasional, skor 14-26 termasuk kategori moderat, dan skor 27-39 termasuk kategori strategis.

Penggunaan metode SWOT didahului oleh penilaian Lingkungan internal perpustakaan dan lingkungan eksternal perpustakaan.

4.1 Lingkungan internal perpustakaan

4.1.1 Sumberdaya Manusia (Petugas perpustakaan)

Sumberdaya manusia yang ada di perpustakaan adalah pustakawan. Definisi pustakawan dalam UU 43 tahun 2007 tentang perpustakaan pasal 1 ayat 8 adalah seseorang yang memiliki kompetensi yang diperoleh melalui pendidikan dan/atau pelatihan kepustakawan serta mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk melaksanakan pengelolaan dan pelayanan perpustakaan. Tugas Pustakawan tidak hanya sebatas

⁴³Ismail Solihin, *Managemen Strategik* (Jakarta : Erlangga, 2012). 170.

teknis saja seperti mengolah bahan pustaka, melayani sirkulasi buku, merawat bahan pustaka, merapikan buku-buku di rak, namun ada tugas mulia yang harus diemban oleh pustakawan yakni sebagai agen perubahan dari masyarakat tertinggal menjadi masyarakat yang terdidik dan tercerahkan.

Pustakawan dituntut untuk mampu mengikuti perkembangan teknologi, memiliki wawasan yang luas terhadap berbagai disiplin ilmu agar mampu memberi bimbingan/arahan koleksi apa saja yang harus dibaca jika seorang pemustaka memerlukan problem solving atas permasalahan akademisnya. Membaca fenomena budaya masyarakat sehingga pustakawan mampu berkreativitas dalam rangka mengembangkan perpustakaan yang dikelolanya. Untuk itu hendaknya pustakawanpun dituntut memiliki budaya baca yang tinggi terutama membaca materi yang menjadi koleksi perpustakaan tempat mereka bertugas.

Selain kemampuan tentang kepustakawan, pustakawan sekolah juga dituntut untuk menguasai bidang pendidikan. Pustakawan sekolah juga harus memiliki pengetahuan dan visi pendidikan sehingga siap bekerjasama dengan siswa dan seluruh guru.⁴⁴ Pustakawan memiliki pengetahuan yang dan ketrampilan yang berkaitan dengan penyediaan informasi dan

⁴⁴Suherman, *Perpustakaan Sebagai Jantung Sekolah* (Bandung : Literate, 2013), 30.

pemecahan masalah informasi serta keahlian menggunakan berbagai sumber, baik tercetak maupun elektronik. Pustakawan sekolah hendaknya memimpin kampanye membaca dan promosi bacaan anak, media dan budaya.⁴⁵

4.1.2 Struktur Organisasi Perpustakaan Sekolah Dasar

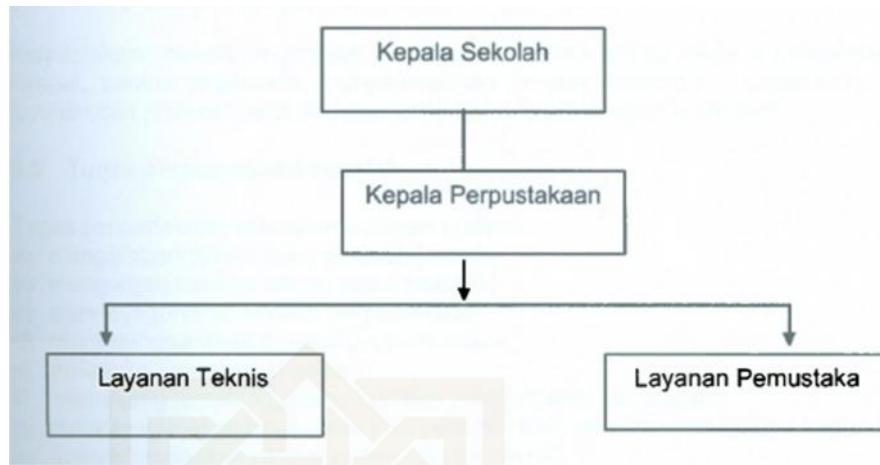
Struktur organisasi adalah kerangka hubungan antar satuan-satuan organisasi/lembaga yang didalamnya terdapat pejabat, tugas, kewajiban, wewenang, dan hak masing-masing sesuai perannya dalam satu kesatuan utuh. Dengan adanya struktur organisasi perpustakaan sekolah yang jelas dimaksutkan untuk pemantapan organisasi suatu perpustakaan, kelancaran kerja, kepastian dan kejelasan tanggung jawab, kewajiban, wewenang, fasilitas dan hak.⁴⁶ Struktur organisasi perpustakaan sekolah mencakup kepala perpustakaan, layanan pemustaka dan layanan teknis (pengadaan, pengolahan). Struktur perpustakaan sekolah langsung di bawah kepala sekolah.⁴⁷

Contoh struktur organisasi perpustakaan sekolah dasar/madrasah

⁴⁵ Suherman, *Perpustakaan Sebagai Jantung Sekolah* (Bandung : Literate, 2013), 31.

⁴⁶ Lasa H.S, *Manajemen Perpustakaan Sekolah/Madrasah*.ed. revisi, (Yogyakarta : Ombak, 2013), 29.

⁴⁷ Standar Nasional Perpustakaan, dalam http://www.perpusnas.go.id/assets/uploads/2016/10/standar_nasional_perpustakaan-sekolah.pdf. Diunduh tanggal 20 des 2016 pukul 17.28 wib, 29.



Gambar 2. Sumber : Standar Nasional Perpustakaan⁴⁸

Struktur organisasi bermanfaat agar program-program yang hampir sama dapat diidentifikasi, lalu dikelompokkan kedalam suatu unit kerja dalam rangka pencapaian tujuan perpustakaan sekolah. Struktur organisasi merupakan mekanisme formal untuk pengelolaan diri dengan pembagian tugas, wewenang, dan tanggung jawab yang berbeda-beda⁴⁹

4.1.3 Sarana Prasarana Perpustakaan

Sarana prasarana perpustakaan adalah semua barang, perlengkapan dan perabot ataupun inventaris yang harus disediakan perpustakaan.⁵⁰ Bangunan maupun ruangan untuk perpustakaan sekolah/madrasah semestinya tidak sesederhana yang dibayangkan banyak orang. Oleh karena itu, dalam sistem

⁴⁸Standar Nasional Perpustakaan, dalam http://www.perpusnas.go.id/assets/uploads/2016/10/standar_nasional_perpustakaan-sekolah.pdf. Diunduh tanggal 20 des 2016 pukul 17.28 wib. 29.

⁴⁹Lasa H.S, *Manajemen Perpustakaan Sekolah/Madrasah*.ed. revisi (Yogyakarta : Ombak, 2013), 27.

⁵⁰Sutarno N S, *Manajemen Perpustakaan : Suatu Pendekatan Praktik*, Cet, 2,(Jakarta : Sagung Seto, 2006), 84.

perencanaan perpustakaan sekolah/madrasah perlu memperhatikan fungsi tiap ruang, unsur-unsur keharmonisan dan keindahan, baik dari segi interior maupun dari segi eksterior.⁵¹

a. Perpustakaan menyediakan gedung/ruang yang cukup untuk koleksi, staf dan pemustakanya dengan ketentuan bila 1 sampai 6 rombongan belajar seluas 56 M^2 , 7 sampai 12 rombongan belajar seluas 84 M^2 , 13 sampai 24 rombongan belajar seluas 112 M^2 . Lebar minimal ruang perpustakaan 5 M^2 .⁵²

b. Pengaturan ruang secara teknis mengikuti ketentuan yang diatur dalam Permendiknas No.24 Tahun 2007 Tentang Standar Sarana Dan Prasarana Untuk Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah (SD/MI), Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah (SMP/MTs), Dan Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah(SMA/MA).⁵³

4.1.4 Koleksi Perpustakaan

Koleksi merupakan komponen penting dalam kehidupan perpustakaan, tanpa koleksi mustahil perpustakaan dapat menjalankan fungsinya, bahkan tersedianya koleksi belum

⁵¹Lasa H.S, *Manajemen Perpustakaan Sekolah/Madrasah*.ed. revisi, (Yogyakarta : Ombak, 2013), 231.

⁵²Standar Nasional Perpustakaan, dalam http://www.perpusnas.go.id/assets/uploads/2016/10/standar_nasional_perpustakaan-sekolah.pdf. Diunduh tanggal 20 des 2016 pukul 17.28 wib, 26.

⁵³*Ibid.* 38.

dapat menjadi jaminan bahwa perpustakaan mampu melaksanakan fungsinya dengan baik. Ada beberapa faktor yang mempengaruhi pengembangan koleksi perpustakaan yaitu kerelevanan, keakuratan, dan kemutakhiran sesuai dengan kurikulum dan usia peserta didik.

Dalam School Library Guidelines IFLA/ UNESCO menyebutkan bahwa Koleksi sumber daya buku yang sesuai hendaknya menyediakan sepuluh buku per murid. Sekolah terkecil hendaknya memiliki paling sedikit 2.500 judul materi perpustakaan yang relevan dan mutakhir agar stok buku berimbang untuk semua umur, kemampuan dan latar belakang. Paling sedikit 60% koleksi perpustakaan terdiri dari buku nonfiksi yang berkaitan dengan kurikulum.⁵⁴

Di samping itu, perpustakaan sekolah hendaknya memiliki koleksi untuk keperluan hiburan seperti novel populer, musik, dolanan, komputer, kaset video, disk laser video, majalah dan poster. Materi semacam itu dipilih bekerja sama dengan murid agar koleksi perpustakaan mencerminkan minat dan budaya mereka, tanpa melintasi batas wajar standar etika.⁵⁵

Jenis koleksi perpustakaan berdasarkan Standar Nasional Perpustakaan Sekolah meliputi: a) buku (buku teks, buku penunjang kurikulum, buku bacaan, buku referensi dan buku

⁵⁴IFLA, *School Library Guidelines*-id pdf. dalam www.ifla.org/files/assets/school-libraries-resource-centers, diunduh tanggal 20 des 2016 pukul 17.58wib

⁵⁵IFLA, *School Library Guidelines*-id pdf. dalam www.ifla.org/files/assets/school-libraries-resource-centers, diunduh tanggal 20 des 2016 pukul 17.58wib

biografi); b) terbitan berkala (majalah, surat kabar); c) Audio visual; d) multimedia.⁵⁶

4.1.5 Layanan Perpustakaan

Pelayanan adalah usaha atau aktivitas yang dilakukan untuk kepentingan orang lain atau pihak lain. Yang dimaksut pihak lain di perpustakaan adalah pemakai perpustakaan, yaitu pembaca buku-buku atau bahan pustaka yang menjadi koleksi perpustakaan.⁵⁷

Menurut standar nasional perpustakaan, Jenis layanan perpustakaan sekurang-kurangnya meliputi : a) layanan baca di tempat; b) layanan sirkulasi; dan c) layanan referensi.⁵⁸

Layanan baca di tempat adalah layanan yang diperuntukkan bagi pemustaka yang hanya ingin membaca koleksi tanpa meminjamnya untuk dibawa pulang. Layanan ini dapat pula diperuntukkan bagi koleksi tandon yang jumlahnya sangat terbatas. Dengan demikian koleksi yang dicari/dibutuhkan selalu tersedia bagi pemustaka.

Layanan sirkulasi adalah layanan yang tampak dan berhubungan langsung oleh pemustaka. Layanan ini terdiri dari

⁵⁶ Standar Nasional Perpustakaan, dalam http://www.perpusnas.go.id/assets/uploads/2016/10/standar_nasional_perpustakaan-sekolah.pdf. Diunduh tanggal 20 des 2016 pukul 17.28 wib, 25.

⁵⁷ Suharyanti, *Pengantar Dasar Ilmu Perpustakaan*, cet. ke-1 (Surakarta: LPP UNS dan UNS Press, 2008), 111.

⁵⁸ Standar Nasional Perpustakaan, dalam http://www.perpusnas.go.id/assets/uploads/2016/10/standar_nasional_perpustakaan-sekolah.pdf. Diunduh tanggal 20 des 2016 pukul 17.28 wib, 27.

dua macam yaitu peminjaman koleksi untuk dibawa pulang dan pengembalian koleksi yang telah dipinjam. Kedua layanan tersebut dapat berupa manual maupun berbantuan komputer.

Layanan referensi adalah layanan yang berupa bimbingan atau jawaban atas permasalahan kebutuhan koleksi pemustaka, pertanyaan seputar bagaimana mencari koleksi, koleksi apa saja yang dibutuhkan pemustaka saat menghadapi tugas tertentu. Koleksi referensi adalah koleksi yang mampu memberi keterangan-keterangan tentang topik, arti kata atau istilah, alamat, tempat, dan lain-lain⁵⁹ misalnya kamus, ensiklopedi, atlas, biografi, bibliografi, almanak, buku alamat (direktori).⁶⁰

Sistem pelayanan perpustakaan ada dua macam yaitu :⁶¹

1. Pelayanan sistem terbuka (*opened access*)

pengunjung atau pemakai perpustakaan diperkenankan langsung menemukan bukunya sendiri di rak buku. Ia bebas mengambil buku yang disenangi, membawanya untuk dibaca di tempat atau terus dibawa ke meja sirkulasi untuk dipinjam keluar

2. Pelayanan sistem tertutup (*closed acces*)

⁵⁹Suharyanti, *Pengantar Dasar Ilmu Perpustakaan*, cet. ke-1 (Surakarta: LPP UNS dan UNS Press, 2008),114.

⁶⁰*Ibid.* 115.

⁶¹*Ibid.* 117

Dalam sistem pelayanan tertutup para pengunjung perpustakaan tidak diperkenankan mencari atau mengambil sendiri buku-buku yang akan dipinjam atau dibawa secara langsung.

Layanan yang baik adalah layanan yang dapat memberikan rasa senang dan puas kepada pemakai. Bentuk riillayanan perpustakaan tersebut antara lain : a) Layanan yang diberikan sesuai dengan kebutuhan/yang dikehendaki masyarakat pemakai; b) Berorientasi kepada pemakai; c) Berlangsung tepat waktu dan tepat sasaran; d) Berjalan mudah dan sederhana; e) Murah dan ekonomis; f) Menarik dan menyenangkan, menimbulkan rasa simpati; g) Bervariatif; h) Mengundang rasa ingin kembali; i) Ramah tamah; j) Bersifat informatif, membimbing dan mengarahkan, tetapi tidak bersifat mengurui; k) Mengembangkan hal-hal yang baru/inovatif; l) Mampu berkompetisi dengan layanan bidang yang lain; dan m) Mampu menumbuhkan rasa percaya bagi pemakain dan bersifat mandiri.⁶²

4.2 Lingkungan Eksternal Perpustakaan Sekolah

4.2.1 Dukungan sekolah terhadap perkembangan perpustakaan

Perkembangan perpustakaan sangat dipengaruhi oleh adanya dukungan dari sekolah salah satunya dengan kebijakan Kepala Sekolah tentang keberadaan perpustakaan. Sukses tidaknya pendidikan dan pembelajaran di sekolah sangat dipengaruhi oleh kemampuan Kepala Sekolah dalam mengelola setiap elemen sekolah. Kemampuan Kepala Sekolah tersebut terutama berkaitan dengan pengetahuan dan pemahaman mereka terhadap manajemen dan kepemimpinan,

⁶²Sutarno N S, *Manajemen Perpustakaan : Suatu Pendekatan Praktik*, Cet, 2,(Jakarta : Sagung Seto, 2006), 90-91.

serta tugas yang dibebankan kepadanya. Berhasil tidaknya suatu sekolah dalam mencapai tujuan serta mewujudkan visi misinya terletak pada bagaimana manajemen dan kepemimpinan Kepala Sekolah, khususnya dalam menggerakkan dan memberdayakan berbagai komponen sekolah.⁶³

Kepala Sekolah yang mampu melakukan transformasi kepemimpinan berarti dapat mengubah potensi institusinya menjadi energi untuk meningkatkan mutu proses dan hasil belajar siswa. Dalam hal ini kepala sekolah mampu melakukan menggerakkan warga sekolah untuk perubahan. Peran kepala sekolah sangat menentukan maju mundurnya status pendidikan di sekolahnya.

Dukungan dari sekolah tempat perpustakaan bernaung berupa kebijakan, pedoman ataupun program kerja yang mendukung pengembangan perpustakaan sebagai sumber belajar. Dengan adanya program kerja tersebut maka perpustakaan secara tidak langsung menjadi bagian dari elemen penting penunjang mutu pendidikan.

4.2.2 Peran Guru dalam Pemanfaatan Perpustakaan

Lingkungan sekolah tidak lepas dari peran guru, sebab guru adalah tombak utama yang langsung berhadapan dengan

⁶³H.E Mulyasa, *Manajemen Dan Kepemimpinan Kepala Sekolah* (Jakarta : Bumi Aksara, 2012), 5.

para siswa. Kehadiran guru diharapkan mampu menjadi media antara perpustakaan dan pihak sekolah dalam mewujudkan visi misi sekolah dalam peningkatan mutu belajar siswa.

Dalam sistem pembelajaran terdapat sejumlah kemampuan yang harus dimiliki oleh seorang pendidik misalnya memiliki pengalaman yang baik tentang kerja, baik fisik maupun sosial, memiliki rasa dan kemampuan mengumpulkan dan menganalisis data, memiliki kemampuan membantu pemahaman siswa, memiliki kemampuan kerjasama dengan orang lain.⁶⁴ Guru juga dituntut memiliki keberagaman model atau strategi pembelajaran yang dapat digunakan, karena tidak ada satu model pembelajaran yang dapat digunakan untuk mencapai tujuan belajar dari topik-topik yang beragam.⁶⁵

Apabila guru masih bertumpu pada buku ajar, dan masih berpendapat bahwa dirinya adalah orang yang paling mengetahui segala sesuatunya, jangan harap perpustakaan berada dalam angan-angannya. Guru harus mempunyai kemampuan untuk : a) menyediakan sumber informasi bagi dirinya guna memperluas pengetahuan dalam metodologi pembelajaran; b) mempunyai pandangan lebih progresif tentang ideologi pendidikan; dan c) mempunyai gagasan bahwa perpustakaan dapat dijadikan kelas atau minimal menjadi mitra dalam pembelajaran dalam kelas⁶⁶

Dalam pemanfaatan sumber belajar maka pendidik harus mampu melakukan hal-hal sebagaimana berikut : 1) menggunakan sumber belajar dalam kegiatan pembelajaran

⁶⁴ Heri Rahyubi, *Teori-Teori Belajar Dan Aplikasi Pembelajaran Motorik: Deskripsi dan Tinjauan Kritis* (Bandung: Nusa Media, 2012), 249.

⁶⁵ *Ibid.* 250

⁶⁶ Suherman, *Perpustakaan Sebagai Jantung Sekolah* (Bandung : Literate, 2013), 26.

sehari-hari; 2) mengenalkan dan menyajikan sumber belajar dalam pembelajaran; 3) menerangkan peranan berbagai sumber belajar dalam pembelajaran; 4) menyusun tugas-tugas penggunaan sumber belajar dalam bentuk tingkah laku; 5) mencari sendiri bahan dari berbagai sumber; 6) memilih bahan sesuai dengan prinsip dan teori belajar; 7) menilai keefektifan penggunaan sumber belajar sebagai bagian dari bahan pembelajarannya; dan 8) merencanakan kegiatan penggunaan sumber belajar secara efektif.⁶⁷

Beberapa peranan guru dalam kegiatan belajar mengajar antara lain :

1. Informator
2. Organisator
3. Motivator
4. Pengarah/direktor
5. Inisiator
6. Transmitter
7. Failitator
8. Mediator
9. Evaluator⁶⁸

4.2.3 Minat Pemustaka terhadap perpustakaan

Minat menurut KBBI online adalah kecenderungan hati yang tinggi terhadap sesuatu; gairah; keinginan.⁶⁹ Pemustaka adalah pengguna layanan jasa dan informasi di perpustakaan.

Pemustaka adalah pengguna perpustakaan , yaitu perseorangan, kelompok orang, masyarakat, atau lembaga yang memanfaatkan fasilitas layanan perpustakaan.⁷⁰ Minat pemustaka dapat diartikan suatu kecenderungan, gairah atau

⁶⁷Tafrikhudin, “pemanfaatan sumber belajar untuk mendukung resources-based learning sebagai upaya peningkatan kualitas pendidikan”. Dalam buku *antologi ilmu perpustakaan dan informasi*, (Yogyakarta: Pascasarjana UIN Sunan Kalijaga, 2015), 25.

⁶⁸Sardiman A M, *Interaksi Dan Motivasi Belajar-Mengajar*, ed. 1, cet. 6 (Jakarta: Rajagrafindo Persada, 1996), 142-144.

⁶⁹Kbbi online, dalam <https://kbbi.web.id> diakses tanggal 12 juni 2017

⁷⁰UU No. 43 tahun 2007 tentang perpustakaan pasal 1 ayat 9, dalam www.perpusnas.go.id, diunduh tanggal 05 november 2016.

keinginan perseorangan, kelompokorang, masyarakat, atau lembaga yang memanfaatkan fasilitas layanan perpustakaan.

Pemustaka perpustakaan sekolah dasar adalah seluruh komunitas sekolah dasar yang terdiri dari Kepala Sekolah, Pendidik,Staf Kependidikan, Siswa, dan Orang Tua Siswa namun pada penelitian ini minat pemustaka difokuskan kepada pemustaka dari kalangan siswa dikarenakan siswa merupakan pemustaka yang menjadi sasaran dari pendidikan.

Karakteristik psikologi pemustaka usia anak sekolah dasar adalah sebagai berikut : a) Ciri kepribadian khususnya kerjasama tampil memuncak pada usia ini; dan b) Perasaan takut akan bahaya mulai berkurang, tetapi sangat takut pada hal-hal yang sifatnya ekstrim, setan, singa, ruang yang gelap, halilintar.

Untuk membantu kecerdasan intrapersonalnya dalam kondisi semacam ini ada beberapa hal yang dapat dilakukan oleh perpustakaan : a) Menyediakan buku-buku tentang kerja bersama, pengalaman kerjasama seperti pengalaman sewaktu kemah bersama; b) Memilih dan menyediakan buku cerita yang melukiskan ketakutan anak-anak dan tema yang mengembangkan pemahaman tentang ketakutan yang tidak realistik.

Ciri anak usia akhir sekolah dasar : a) Banyak anak yang sudah mampu menginternalisasi kontrol diri, mereka percaya bahwa ia dapat mengontrol apa yang terjadi dan mencoba lebih bertanggungjawab; b) Kemandirian menjadi ciri pribadi yang bernilai; c) Perubahan-perubahan cepat dalam hal fisik yang mungkin menyebabkan anak menjadi sadar diri dan kritis terhadap diri sendiri.

Untuk membantu kecerdasan intrapersonalnya dalam kondisi semacam ini ada beberapa hal yang dapat dilakukan oleh perpustakaan: a) Menyediakan buku-buku tentang pengembangan internalisasi control diri, menyediakan bacaan tentang bagaimana seorang atlet berlatih keras dan biografi orang yang sukses seperti ford, honda, Yamaha dll; b) Menyediakan buku tentang kemandirian anak baik sebagai perempuan/laki-laki; c) Memilih dan menyediakan cerita

tentang anak yang mengalami masalah pertumbuhan fisik dan fisika masa kini⁷¹

Berdasarkan karakteristik tersebut peneliti mengungkap minat pemustaka terhadap perpustakaan sehingga penelitian ini mampu merumuskan strategi pengembangan perpustakaan sebagai sumber belajar yang sesuai dengan minatnya.

4.2.4 Peran orang tua terhadap proses belajar anak

Pendidikan di sekolah dasar merupakan pendidikan anak yang berusia 7 sampai dengan 12 tahun. Dimasa tersebut dibutuhkan pendampingan dan pembimbingan. Pendampingan Ayah dan Bunda pada masa-masa itu sangatlah penting. Walaupun para pendidik di sekolah punya peran besar, keluarga tetap merupakan yang pertama dan utama dalam membantu anak-anak kita mengembangkan diri dan mewujudkan potensi mereka.⁷²

“Pendidikan membutuhkan model bukan khotbah” itu adalah salah satu subjudul buku Marjohan dalam “School Healing, menyembuhkan problem sekolah.” Orang tua yang merupakan level dasar suatu model percontohan bagaimana anaknya berperilaku. Faktor tingkat pendidikan orang tua yang cukup rendah dan suka menyerahkan urusan pendidikan anak kepada sekolah semata merupakan dua dari sekian banyak penyebabnya. Kealpaan orang tua dalam mendidik anak untuk memanfaatkan waktu sebaik-baiknya telah menjadikan anak

⁷¹Wiji Suwarno, *Psikologi Perpustakaan*(Jakarta: Sagungseto,2009), 85.

⁷²Kementerian pendidikan dan kebudayaan, *Menjadi Orang Tua Hebat Untuk Keluarga dengan Anak Usia Sekolah Dasar*, Cet. Ke-2, (Jakarta : Kementerian pendidikan dan kebudayaan, 2017), 2.Dalam <http://repository.perpustakaan.kemdikbud.go.id>

terbiasa berkeliaran tak menentu dan hidup tidak teratur sejak bangun tidur sampai kembali memejamkan mata.⁷³

Dalam rangka mewujudkan visi misi sekolah sesuai dengan paradigma baru manajemen pendidikan, disarankan perlu memberdayakan masyarakat dan lingkungan sekolah secara optimal.⁷⁴ Hubungan sekolah dengan masyarakat sangat besar manfaat dan artinya bagi kepentingan pembinaan dukungan moral, material, dan pemanfaatan masyarakat sebagai sumber belajar. Selanjutnya sebagai masyarakat dapat mengetahui berbagai hal mengenai sekolah dan inovasi-inovasi yang dihasilkan, menyalurkan kebutuhan berpartisipasi dalam pendidikan, melakukan tekanan, dan tuntutan terhadap sekolah.⁷⁵

4.2.5 Anggaran perpustakaan

Anggaran perpustakaan merupakan sumber pembiayaan yang penting kedua setelah sumberdaya manusia. Anggaran perpustakaan tersedia untuk menopang operasional kegiatan kerja perpustakaan guna mewujudkan visi sebagai penunjang mutu pendidikan lembaga induknya.

Prinsip-prinsip anggaran atau biaya perpustakaan antara lain:

- Sumbernya pasti

⁷³Marjohan, *School Healing, Menyembuhkan Problem Sekolah* (Yogyakarta: Pustaka Insan Madani, 2009), 166.

⁷⁴E. Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah Profesional*, Cet. 9 (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2007), 163.

⁷⁵Ibid,164.

- b. Penggunaanya menurut rencana
- c. Orientasinya berdasarkan program (*budget based on program*)
- d. Pengelolaannya akuntabel dan responsible
- e. Pertanggungjawabannya menurut aturan tertentu
- f. Jumlah anggaran diusahakan terus meningkat
- g. Pelaksanaannya selalu dapat dikontrol dengan baik
- h. Menerapkan sistem efektif efisien
- i. Tidak terjadi penyalahgunaan dan pemborosan anggaran⁷⁶

Sekolah/madrasah menjamin tersedianya anggaran perpustakaan setiap tahun sekurang-kurangnya 5% dari total anggaran sekolah di luar belanja pegawai dan pemeliharaan serta perawatan gedung. Sumber anggaran perpustakaan sekolah/madrasah berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) atau yayasan dan atau donasi yang tidak mengikat, termasuk dana dari tanggung jawab sosial korporasi.⁷⁷

Anggaran perpustakaan pada umumnya dikelompokkan dalam beberapa bagian antara lain :

- a. Operasional internet, seperti biaya langganan internet.
- b. Pengadaan alat kantor.
- c. Pengadaan dan pengolahan bahan pustaka
- d. Pemeliharaan bahan pustaka
- e. Penyebaran informasi
- f. Pemasaran dan promosi jasa perpustakaan
- g. Perbaikan dan perawatan alat.⁷⁸

⁷⁶Sutarno N S, *Manajemen Perpustakaan : Suatu Pendekatan Praktik*, Cet, 2,(Jakarta : Sagung Seto, 2006), 165-166.

⁷⁷Sutarno N S, *Manajemen Perpustakaan : Suatu Pendekatan Praktik*, Cet, 2,(Jakarta : Sagung Seto, 2006),31.

⁷⁸Komarudin, “Rencana Strategis Perpustakaan Sekolah : Pendekatan Praktis” dalam jurnal *pustakaloka STAIN Ponorogo*. <http://www.Jurnal.stainponorogo.ac.id>, 24 juli 2017 pukul 05.53wib. 29-30.

G. METODE PENELITIAN

1. Jenis penelitian

Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif kualitatif menggunakan pendekatan studi kasus karena metode ini sangat relevan dalam menemukan jawaban atas rumusan permasalahan penelitian yang membutuhkan kecermatan dalam menganalisis lingkungan internal maupun eksternal lokasi penelitian. Hal ini sejalan dengan definisi studi kasus menurut John W. Creswell:

“Studi kasus merupakan strategi penelitian dimana di dalamnya peneliti menyelidiki secara cermat suatu program, peristiwa, aktivitas, proses, atau sekelompok individu. Kasus-kasus dibatasi oleh waktu dan aktivitas, dan peneliti mengumpulkan informasi secara lengkap dengan menggunakan berbagai prosedur pengumpulan data berdasarkan waktu yang telah ditentukan”.⁷⁹

Penulis menggunakan metode analisis SWOT dengan berupaya menelaah sebanyak mungkin data mengenai lingkungan internal perpustakaan agar dapat diidentifikasi kekuatan dan kelemahan perpustakaan dalam operasionalnya dan lingkungan eksternal perpustakaan agar dapat diidentifikasi peluang dan ancaman yang ada. Dengan data-data tersebut akan diformulasikan melalui matriks SWOT untuk mendapatkan isu strategis yang nantinya akan dijadikan landasan pembuatan perencanaan strategis bagi perpustakaan SDN 02 Sumberagung.

⁷⁹John W. Creswell, *Research Design Pendekatan Kualitatif, Kuantitatif, dan Mixed, Edisi Ketiga*, (Bandung : Pustaka Pelajar, 2008), 19.

2. Teknik pengumpulan data

Dalam penelitian ini peneliti menggunakan teknik pengumpulan data dengan :

a. Observasi

Penelitian ini penulis menggunakan observasi partisipatif dimana peneliti berpartisipasi secara intensif dalam lokasi penelitian misalnya pengamatan lingkungan sekolah, kantor, ruang kelas, ruang perpustakaan, agar diperoleh gambaran umum lokasi penelitian. Peneliti juga turut melakukan kegiatan yang dilakukan informan atau mengamati kegiatan yang dilakukan informan tanpa turut campur dalam kegiatan tersebut misalnya mengamati suasana perpustakaan saat jam buka layanan, memperhatikan perilaku pemustaka maupun pustakawan dalam menjalankan tugas perpustakaan. Hal ini dimaksutkan agar data yang diperoleh dilapangan sesuai dengan fakta yang terjadi.

b. Wawancara

Penulis menggunakan metode wawancara semistruktur untuk mendapatkan data mengenai gambaran umum lokasi penelitian, lingkungan internal perpustakaan berupa sumberdaya manusia, struktur organisasi, layanan perpustakaan, sarana prasarana, dan menggali data mengenai lingkungan eksternal perpustakaan yang berupa dukungan

sekolah terhadap perkembangan perpustakaan, peran guru, peran orang tua, dan anggaran perpustakaan. Dengan metode wawancara semistrukturmaka penulis dapat melakukan pendalaman pertanyaanpedoman jika wawancara masih belum menghasilkan data yang dibutuhkan dengan demikian dapat diperoleh data yang menggambarkan kondisi real yang terjadi.

c. Dokumentasi

Peneliti menggunakan dokumen yang ditemukan khusus pada SDN 02 Sumberagung dan Perpustakaan SDN 02 Sumberagung misalnya untuk mendukung analisis data lingkungan internal perpustakaan, penulis mendokumentasikan fisik koleksi buku, struktur organisasi, visi misi, kondisi gedung, keragaman ruang, suasana perpustakaan disaat jam buka layanan dan sebagainya. Untuk memperoleh gambaran umum SDN 02 Sumberagung. Dokumen ini digunakan untuk mendukung data yang diperoleh dari metode observasi dan wawancara.

d. Focus Group Discussion (FGD)

Peneliti melakukan FGD dengan informan yang berada dalam lingkup SDN 02 Sumberagung yakni kepala sekolah, dua orang guru dan perwakilan pemustaka guna mendapatkan data –data dan respon atas isu strategis yang muncul.

3. Informan Penelitian

Dalam penelitian ini peneliti menggunakan teknik Purposive Sampling yaitu teknik untuk menentukan sampel penelitian dengan beberapa pertimbangan tertentu. Pertimbangan tertentu ini, misalnya orang yang dianggap paling tahu tentang apa yang kita harapkan, atau mungkin dia sebagai penguasa sehingga akan memudahkan peneliti menjelajahi obyek/ situasi sosial yang diteliti⁸⁰

Informan dalam penelitian ini adalah kepala sekolah sebagai penentu kebijakan, petugas perpustakaan sebagai orang yang bertanggung jawab dalam pengelolaan perpustakaan, dua orang guru sebagai orang yang berperan dalam pembelajaran dengan para siswa, dan bendahara BOS sebagai orang yang mengatur keuangan sekolah, lima orang walimurid sebagai orang yang paling berpengaruh dengan proses belajar anak, beberapa orang siswa yang datang ke perpustakaan.

4. Teknik Analisis Data

Analisis data penelitian kualitatif adalah bersifat induktif yaitu suatu analisis berdasarkan data yang diperoleh selanjutnya dikembangkan menjadi hipotesis. Proses analisis data mengacu pada teknis analisis data menurut Miles and Huberman yaitu

⁸⁰Sugiyono, *Metode Penelitian Kombinasi (Mixed Methods)*, (Bandung : Alfabeta, 2013), 301.

melalui tiga tahapan : 1) reduksi, 2) display data, 3) conclusion drawing.

Data-data yang diperoleh direduksi dengan cara dikumpulkan dan dikelompokkan menurut topik permasalahan. Kemudian data tersebut dianalisa, diinterpretasi sesuai dengan topik permasalahan untuk setiap transkip informan dengan demikian dapat diketahui dan diambil tindakan selanjutnya apabila ada data yang kurang lengkap.

Proses selanjutnya adalah menyajikan data dalam bentuk analisis SWOT untuk menemukan kekuatan, kelemahan, peluang, dan ancaman yang dimiliki oleh perpustakaan SDN 02 Sumberagung. Data-data lingkungan internal dan lingkungan eksternal perpustakaan SDN Sumberagung diteliti kemudian data tersebut dimasukkan kedalam tabel lembar kerja kekuatan dan kelemahan; peluang dan ancaman. faktor yang dinilai dalam penelitian ini adalah :

- a. Lingkungan internal perpustakaan yang berupa sumberdaya manusia, struktur organisasi, sarana prasarana, koleksi perpustakaan, dan layanan perpustakaan, sedangkan;
- b. Lingkungan eksternal perpustakaan berupa dukungan sekolah terhadap perkembangan perpustakaan sebagai sumber belajar, minat pemustaka, peran guru dalam pemanfaatan perpustakaan,

peran orangtua dalam proses belajar anak, dan anggaran perpustakaan.

Dari hasil tabel lembar kerja tersebut kemudian diformulasikan kedalam matriks SWOT IFAS (*Internal Strategic Factor Analysis Summary*) dan EFAS (*External Strategic Factor Analisys Summary*). Data tersebut menghasilkan empat alternatif strategi yang berupa:⁸¹ a) Strengths-Opportunities strategies; b) Strength-Ttreaths strategies; c) Weaknesses-Opportunities strategies; d) Weaknesses-Treaths strategies.

Masing-masing hasil identifikasi isu strategis diberi penilaian ke dalam tes litmus yang berisi 13 pertanyaan untuk melihat seberapa strategis isu tersebut untuk diterapkan sebagai pengembangan perpustakaan sebagai sumber belajar warga sekolah. Proses selanjutnya adalah conclusion drawing (penarikan kesimpulan). Data ini berupa rencana strategis yang dapat digunakan untuk perencanaan perpustakaan sebagai sumber belajar.

5. Uji keabsahan data

Uji keabsahan data menggunakan triangulasi yaitu dengan pengecekan data dari berbagai sumber dengan berbagai cara , dan berbagai waktu. Triangulasi ini ditempuh melalui triangulasi sumber, triangulasi teknik, dan triangulasi waktu.Menggunakan bahan referensi dan mengadakan member check dengan tujuan

⁸¹Ismail, Solihin, *Managemen Strategik* (Jakarta : Erlangga, 2012), 170.

untuk mengetahui seberapa jauh data diperoleh sesuai dengan apa yang diberikan oleh pemberi data.⁸²

- a. Triangulasi teknik berarti peneliti menggunakan pengumpulan data yang berbeda-beda untuk mendapatkan data dari sumber data yang sama. Peneliti menggunakan observasi partisipatif, wawancara mendalam, serta dokumentasi untuk sumber data yang sama secara serempak.
- b. Triangulasi sumber berarti peneliti mendapatkan data dari sumber yang berbeda-beda dengan teknik yang sama. Bila data yang dihasilkan berbeda maka peneliti melakukan diskusi lanjut kepada sumber data yang bersangkutan atau yang lain untuk memastikan data mana yang dianggap benar.
- c. Triangulasi waktu berarti waktu sangat berpengaruh pada kredibilitas data . data yang dikumpulkan di pagi hari pada saat sumber masih segar, belum banyak masalah akan memberikan data yang lebih kredibel. Untuk itu peneliti melakukan pengecekan data dengan waktu yang berbeda-beda, bila hasil uji menghasilkan data yang berbeda maka dilakukan secara berulang-ulang sampai ditemukan data yang pasti.
- d. Menggunakan bahan referensi
Bahan referensi adalah data yang mendukung untuk membuktikan data yang telah ditemukan oleh peneliti. Contoh

⁸² Sugiyono, *Metode Penelitian Kombinasi (Mixed Methods)*, (Bandung : Alfabeta, 2013),369-373.

: data tentang interaksi manusia, atau gambaran suatu keadaan yang didukung oleh foto-foto. Alat bantu perekam data dalam penelitian kualitatif, seperti camera, handycam, alat rekam suara sangat diperlukan untuk mendukung kredibilitas data yang telah ditemukan peneliti.

e. Mengadakan member check

Member check adalah proses pengecekan data yang diperoleh peneliti kepada pemberi data. Tujuan member check adalah agar informasi yang diperoleh dan akan digunakan dalam penulisan laporan sesuai dengan apa yang dimaksut sumber data atau informan.

6. Sistematika penulisan

Bab I Pendahuluan berisi latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian, kajian pustaka, landasan teori, metodologi penelitian tentang lokasi.

Bab II Berisi gambaran umum lokasi penelitian yaitu di perpustakaan SDN 02 Sumberagung Rejotangan Tulungagung Jawa Timur

Bab III Berisi analisis data dan pembahasan penelitian tentang potensi isu perencanaan strategis perpustakaan di SDN 02 Sumberagung yang dimulai dari penjelasan mandat, visi, misi; mengidentifikasi lingkungan internal dan eksternal; formulasi strategi dengan metode SWOT; pengkategorian isu strategis; dan

rencana strategis yang dapat digunakan untuk pengembangan perpustakaan SDN 02 Sumberagung sebagai sumber belajar.

Bab IV Berisi kesimpulan dan saran yang merupakan jawaban dari rumusan masalah.

Daftar Pustaka

Lampiran



BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

A. KESIMPULAN

1. Hasil analisis lingkungan internal dan eksternal perpustakaan SDN 02 Sumberagung terdapat informasi bahwa :
 - a. Lingkungan internal perpustakaan lebih banyak memiliki kelemahan daripada kekuatan yang ada. Kelemahan yang ada muncul dari sisi kebijakan yang minim mengenai perpustakaan, sarana dan prasarana yang belum memadai untuk digunakan sebagai sumber belajar, beberapa koleksi berjumlah minim, promosi yang belum maksimal. Sedangkan kekuatan terletak pada gedung berdiri sendiri, mudah diakses dan penggunaannya dikhususkan untuk operasional perpustakaan, jumlah koleksi yang banyak dan beragam disiplin ilmu.
 - b. Kondisi lingkungan eksternal terdapat peluang informasi bahwa peluang di SDN 02 Sumberagung sebanding dengan ancaman yang muncul. Peluang tersebut berasal dari tersedianya anggaran perpustakaan yang berasal dari Dana Bos, terdapat respon dari guru, siswa, dan orang tua siswa terhadap perpustakaan, namun peluang tersebut juga diiringi kondisi yang mengancam perkembangan

perpustakaan sebagai sumber belajar antara lain adalah minimnya kebijakan mengenai pengembangan perpustakaan sebagai sumber belajar, kondisi pendanaan yang tidak menentu, respon dari guru, siswa, orang tua siswa sebatas sebagai tempat meminjam buku. Ancaman tersebut merujuk pada kondisi pemahaman tentang keberadaan dan fungsi perpustakaan masih minim dibenak para *stakeholders* maupun siswa.

2. Potensi Isu strategis yang muncul dapat dijadikan landasan pembuatan perencanaan strategis perpustakaan SDN 02 Sumberagung yang dituangkan dalam rencana strategis 3-5 tahunan. Rencana strategis di tahun pertama difokuskan pada penyusunan kebijakan tentang perpustakaan, pada tahun 2-3 difokuskan pada penambahan koleksi perpustakaan yang minim dan dibutuhkan, pada tahun ke 2-5 di fokuskan pada pengadaan dan perbaikan sarana dan prasarana perpustakaan, pada tahun ke-5 difokuskan pada pematangan program yang sudah berjalan.

B. SARAN

1. Agar perpustakaan SDN 02 Sumberagung dapat menjadi perpustakaan yang dapat digunakan sebagai sumber belajar yang memadai dan nyaman maka sebaiknya SDN 02 Sumberagung membuat perencanaan strategis dengan menggunakan landasan

isu strategis yang muncul, dimulai dari penetapan visi misi yang jelas kearah pengembangan perpustakaan sebagai sumber belajar melalui kebijakan yang memiliki prioritas pada pengembangan perpustakaan, sehingga hal tersebut akan mempengaruhi jumlah dana yang dianggarkan untuk memenuhi sarana prasarana yang memadai untuk digunakan sebagai sumber belajar.

2. Penyusunan perencanaan strategis diperlukan komitmen, kebijakan dan sinergi yang solid antara *stakeholders* sehingga dapat menghasilkan rencana strategis yang tepat.
3. Penelitian ini masih terbatas pada kajian isu perencanaan strategis perpustakaan sekolah ditinjau dari aspek sumber belajar. Peneliti memberi rekomendasi untuk penelitian sejenis guna melengkapi kekurangan yang ada pada penelitian ini.

DAFTAR PUSTAKA

RUJUKAN WEB

- Basuki,Sulistyo. "Tantangan Dan Peluang Pengembangan Perpustakaan Sekolah Di Indonesia" dalam <https://sulistyobasuki.wordpress.com/2015/01/05/tantangan-dan-peluang-pengembangan-perpustakaan-sekolah-di-indonesia-tinjauan-kritis-sejarah-perjalanan-perpustakaan-sekolah-di-indonesia-dan-proyeksiya-pada-masa-mendatang>. Diakses tanggal 21-03-2017 pukul 06.01wib.
- Budiyarta, "Tesis Pengaruh Perencanaan Strategis Terhadap Kinerja Finansial Divisi-Divisi Pada PT Telekomunikasi, Tbk." Program Magister Manajemen Universitas Widyatama dalam <http://www.repository.widyatama.ac.id>, diunduh tanggal 13-01-2017 pukul 15.46wib.
- Bryson, John M. *Strategic Planning For Public And Non Profit Organizations: A Guide To Strengthening And Sustaining Organizational Achievement*, 3rd.ed (San Fransisco: Jossey Bass,2004), 6. dalam <http://bookzz.org>, diunduh tanggal 22 des 2016, pukul 07.48 wib
- Fahmi, Yusri. "Tesis Perencanaan Strategis Perguruan Tinggi Islam, Studi Kasus Pada Perpustakaan STAIN Padangsidimpuan", fak. Ilmu budaya UI: Depok, 2011 dalam <http://lib.ui.ac.id/file?file=digital/20225638-T28871-Perencanaan%20strategis.pdf> diunduh tanggal 05-11-2016, 12.44 wib.
- Falak,Samsul, "Strategi Pengembangan Perpustakaan Sekolah dan Madrasah," dalam <http://bdksemarang.kemenag.go.id>, diakses 01 agustus 2017.
- Giesecke, Joan, *Practical Strategies For Libraries Managers* (USA: ALA, 2001), 54. dalam <http://book.fie>, diunduh tanggal 05 november 2016, pukul 12.29 wib
- IFLA, *School Library Guidelines*-id pdf. dalam www.ifla.org/files/assets/school-libraries-resource-centers, diunduh tanggal 20 des 2016 pukul 17.58wib.
- KBBI Online, dalam <http://kbbi.web.id>> mandat, diakses tanggal 12 juni 2017 pukul 22. 15wib.

Kementerian pendidikan dan kebudayaan, *Menjadi Orang Tua Hebat Untuk Keluarga dengan Anak Usia Sekolah Dasar*, Cet. Ke-2, (Jakarta : Kementerian pendidikan dan kebudayaan, 2017), 2. Dalam <http://repository.perpustakaan.kemdikbud.go.id>

Komarudin, “Rencana Strategis Perpustakaan Sekolah : Pendekatan Praktis” dalam jurnal *pustakaloka STAIN Ponorogo*.
<http://www.Jurnal.stainponorogo.ac.id>, 24 juli 2017 pukul 05.53wib. 29-30.

Manan,Endang Fitriyah “ Analaisis Kebijakan kepala Sekolah Terhadap Eksistensi Perpustakaan Sekolah Di Jenjang Sekolah Menengah Pertama” dalam <http://journal.unair.ac.id>, diunduh tanggal 13 juni 2017 pukul 20.00wib.

NPP Perpustakaan SDN 02 Sumberagung dalam <http://npp.pnri.go.id>, diakses tanggal 15 April 2017.

Permendikbud No.08 tahun 2017 tentang petunjuk teknis bantuan operasional sekolah dalam <http://psma.kemdikbud.go.id>home>lib>file>, diakses tanggal 15 maret 2017.

Prijatna, Hendra, “Rencana Strategis Perpustakaan sekolah” dalam <https://hendraprijatna68.files.wordpress.com>, diunduh tanggal 22 juli 2017.

Standar Nasional Perpustakaan, dalam http://www.perpusnas.go.id/assets/uploads/2016/10/standar_nasional_perpustakaan-sekolah.pdf. Diunduh tanggal 20 des 2016 pukul 17.28 wib, 29.

Subhan, Ahmad. “Perencanaan Strategis Untuk Perpustakaan: Telaah atas Hasil Penelusuran DokumenVisi-Misi Perpustakaan” dalam <https://academia.edu>, diunduh tanggal 5 juli 08.25wib.

Surachman, Arif. “PERPUSTAKAAN SEKOLAH: Sebuah Elemen Penting Dalam Pendidikan Dan Pembelajaran Di Sekolah.” dalam <https://repository.ugm.ac.id>, diunduh tanggal 29 juni 2017 pukul 21.50wib.

UU No. 43 tahun 2007 tentang perpustakaan pasal 1 ayat 9, dalam www.perpusnas.go.id, diunduh tanggal 05 november 2016.

UU No.20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, dalam <https://kemenag.go.id/file/dokumen/UU2003.pdf>, diakses tanggal 20 desember 2016.

BUKU

Assauri, Sofjan, *Strategic Management Sustainable Competitive Advantages*, Jakarta : Lembaga Management Fak. Ekonomi UI, 2011.

B.P, Sitepu. *Pengembangan Sumber Belajar*, Bandung : Rajawali, 2014.

Bafadal, Ibrahim. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*, Jakarta: Bumi Aksara, 2006.

Bryson, John, *Perencanaan Strategis Bagi Organisasi Sosial*, terj M. Miftahuddin, cet-7, Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2005.

Creswell, John W, *Research Design Pendekatan Kualitatif, Kuantitatif, dan Mixed*, ed. 3, Bandung : Pustaka Pelajar, 2008.

Darmono, *Perpustakaan Sekolah: Pendekatan Aspek Manajemen Dan Tata Kerja*, Jakarta : Grasindo, 2007.

Lasa H.S, *Manajemen Perpustakaan Sekolah/Madrasah*.ed. revisi, Yogyakarta : Ombak, 2013.

Lasa, H S, *Manajemen Perpustakaan*, Yogyakarta : Gama Media, 2005.

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia, *Penyusunan Standar Operating Procedures (SOP)*, Jakarta : LAN, 2005.

Marjohan, *School Healing, Menyembuhkan Problem Sekolah*, Yogyakarta : Pustaka Insan Madani,2009.

Moekijat, *Tata Laksana Perkantoran*, Bandung : Mandar Maju, 1995.

Mulyasa, H E, *Manajemen Dan Kepemimpinan Kepala Sekolah*, Jakarta : Bumi Aksara, 2012.

Mulyasa, E, *Menjadi Kepala Sekolah Profesional*, cet. 9, Bandung: Remaja Rosdakarya, 2007.

Mustafa, Badollahi, *Materi Pokok Promosi Jasa Perpustakaan, 1-6, Cet. 7*, Tangerang Selatan : Universitas Terbuka, 2011.

- N S, Sutarno, *Manajemen Perpustakaan : Suatu Pendekatan Praktik*, Cet, 2, Jakarta : Sagung Seto, 2006.
- Nurjanah, *Tesis Problematika Perpustakaan Sekolah (Studi Kasus Di SMP Negeri 3 Mertoyudan Kabupaten Magelang)*, Yogyakarta : Pascasarjana UIN Sunan Kalijaga, 2014.
- Qalyubi, Syihabuddin dkk, *Dasar-Dasar Ilmu Perpustakaan dan Informasi* Yogyakarta : IAIN Sunan Kalijaga, 2007.
- Rahyubi, Heri, *teori-teori Belajar dan Aplikasi Pembelajaran Motorik : Deskripsi dan Tinjauan Kritis*, Bandung : Nusa Indah, 2012.
- Rangkuti, Freddy, *Analisis SWOT Teknik Membedah Kasus Bisnis : Reorientasi Konsep Perencanaan Strategis Untuk Menghadapi Abad 21*, Jakarta : Gramedia, 2009.
- Renitasari,Silvia. *Strategi Peningkatan Minat Baca Masyarakat Dengan Menggunakan Analisis SWOT (Studi Kasus Di Kantor Perpustakaan Daerah Kabupaten Sleman)*, Yogyakarta: UIN Sunan Kalijaga,2016.
- Saleh, Abdul Rahman, *Manajemen Perpustakaan*, cet. 5, Jakarta : Universitas Terbuka, 2011.
- Sardiman, A M, *Interaksi Dan Motivasi Belajar-Mengajar*, ed. 1, cet. 6, Jakarta: Rajagrafindo Persada, 1996.
- Solihin, Ismail, *Managemen Strategik*, Jakarta : Erlangga, 2012.
- Sugiyono, *Metode Penelitian Kombinasi (Mixed Methods)*, Bandung : Alfabeta, 2013.
- Suharyanti, *Pengantar Dasar Ilmu Perpustakaan*, cet. ke-1, Surakarta: LPP UNS dan UNS Press, 2008.
- Suherman, *Perpustakaan Sebagai Jantung Sekolah*, Bandung : Literate, 2013.
- Sulistia, *Manajemen Perpustakaan Sekolah*,cet. 9 , Jakarta: Universitas Terbuka, 2009.
- Suwarno, Wiji, *Perpustakaan Dan Buku : Wacana Penulisan Dan Penerbitan*, Jogjakarta : Ar-ruzz Media, 2011.
- Suwarno, Wiji, *Psikologi Perpustakaan*, Jakarta: Sagungseto, 2009.

DAFTAR WAWANCARA :

Wawancara dengan Kepala Sekolah SDN 02 Sumberagung tanggal 03 April 2017.

Wawancara dengan Petugas Perpustakaan SDN 02 Sumberagung tanggal 15 April 2017.

Wawancara dengan Bendahara BOS SDN 02 Sumberagung tanggal 12 April 2017.

Wawancara dengan guru kelas SDN 02 Sumberagung tanggal 12 April 2017.

Wawancara dengan guru kelas SDN 02 Sumberagung tanggal 04 April 2017.

Wawancara dengan siswa yang datang ke perpustakaan SDN 02 Sumberagung tanggal 10 April 2017.

Wawancara dengan siswa yang datang ke perpustakaan SDN 02 Sumberagung tanggal 11 April 2017.

Wawancara dengan orang tua siswa SDN 02 Sumberagung tanggal 12 April 2017.



**SURAT PERNYATAAN
BERSEDIA MENJADI INFORMAN PENELITIAN**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : WIDARSIH, S.Pd

Umur : 55 tahun

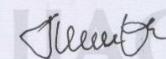
Jabatan : KEPALA SDN 02 SUMBERAGUNG

Alamat :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa setelah mendapatkan penjelasan penelitian dan memahami informasi yang diberikan oleh peneliti serta mengetahui tujuan dan manfaat penelitian, maka dengan ini saya secara sukarela bersedia menjadi informan dalam penelitian yang dilakukan oleh saudari **Atmasari Nurhayati, S.I.Pust.**, Mahasiswa Program Studi S2 Ilmu Perpustakaan dan Informasi, Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta yang berjudul: **Perencanaan Strategis Perpustakaan Sebagai Sumber Belajar di SDN 02 Sumberagung Kecamatan Rejotangan Kabupaten Tulungagung Provinsi Jawa Timur.**

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan penuh kesadaran tanpa paksaan dari siapapun.

Tulungagung, April 2017



(WIDARSIH,S.Pd)

NIP : 19620312 198504 2 005

SURAT PERNYATAAN
BERSEDIA MENJADI INFORMAN PENELITIAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : ARINDA EFRIANI

Umur : 23 TH

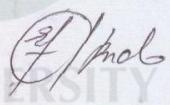
Jabatan : PETUGAS PERPUSTAKAAN

Alamat : SUMBERAGUNG

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa setelah mendapatkan penjelasan penelitian dan memahami informasi yang diberikan oleh peneliti serta mengetahui tujuan dan manfaat penelitian, maka dengan ini saya secara sukarela bersedia menjadi informan dalam penelitian yang dilakukan oleh saudari **Atmasari Nurhayati, S.I.Pust.**, Mahasiswa Program Studi S2 Ilmu Perpustakaan dan Informasi, Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta yang berjudul **Perencanaan Strategis Perpustakaan Sebagai Sumber Belajar di SDN 02 Sumberagung Kecamatan Rejotongan Kabupaten Tulungagung Provinsi Jawa Timur.**

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan penuh kesadaran tanpa paksaan dari siapapun.

Tulungagaung, 2017


(ARINDA EFRIANI)

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

**SURAT PERNYATAAN
BERSEDIA MENJADI INFORMAN PENELITIAN**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : EMA DYAH N.S

Umur : 38 tahun

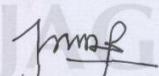
Jabatan : Guru Kelas

Alamat :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa setelah mendapatkan penjelasan penelitian dan memahami informasi yang diberikan oleh peneliti serta mengetahui tujuan dan manfaat penelitian, maka dengan ini saya secara sukarela bersedia menjadi informan dalam penelitian yang dilakukan oleh saudari **Atmasari Nurhayati, S.I.Pust.**, Mahasiswa Program Studi S2 Ilmu Perpustakaan dan Informasi, Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta yang berjudul: **Perencanaan Strategis Perpustakaan Sebagai Sumber Belajar di SDN 02 Sumberagung Kecamatan Rejotongan Kabupaten Tulungagung Provinsi Jawa Timur.**

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan penuh kesadaran tanpa paksaan dari siapapun.

Tulungagung, April 2017



(EMA DYAH N.S)

**SURAT PERNYATAAN
BERSEDIA MENJADI INFORMAN PENELITIAN**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : H

Umur : 48

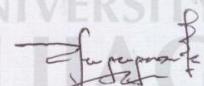
Jabatan : GU^U

Alamat :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa setelah mendapatkan penjelasan penelitian dan memahami informasi yang diberikan oleh peneliti serta mengetahui tujuan dan manfaat penelitian, maka dengan ini saya secara sukarela bersedia menjadi informan dalam penelitian yang dilakukan oleh saudari **Atmasari Nurhayati, S.I.Pust.**, Mahasiswa Program Studi S2 Ilmu Perpustakaan dan Informasi, Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta yang berjudul: **Perencanaan Strategis Perpustakaan Sebagai Sumber Belajar di SDN 02 Sumberagung Kecamatan Rejotangan Kabupaten Tulungagung Provinsi Jawa Timur.**

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan penuh kesadaran tanpa paksaan dari siapapun.

Tulungagung, 09 - 04 - 2017



(_____)

**SURAT PERNYATAAN
BERSEDIA MENJADI INFORMAN PENELITIAN**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama *Karsinali*
Umur *60* tahun
Jabatan *Buruh tani*
Alamat :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa setelah mendapatkan penjelasan penelitian dan memahami informasi yang diberikan oleh peneliti serta mengetahui tujuan dan manfaat penelitian, maka dengan ini saya secara sukarela bersedia menjadi informan dalam penelitian yang dilakukan oleh saudari **Atmasari Nurhayati, S.I.Pust.**, Mahasiswa Program Studi S2 Ilmu Perpustakaan dan Informasi, Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta yang berjudul: **Perencanaan Strategis Perpustakaan Sebagai Sumber Belajar di SDN 02 Sumberagung Kecamatan Rejotangan Kabupaten Tulungagung Provinsi Jawa Timur.**

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan penuh kesadaran tanpa paksaan dari siapapun.

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA *Karsinali*
Tulungagung, April 2017

**SURAT PERNYATAAN
BERSEDIA MENJADI INFORMAN PENELITIAN**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : *Wahyudi*

Umur : 35 tahun

Jabatan : *Swasta*

Alamat :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa setelah mendapatkan penjelasan penelitian dan memahami informasi yang diberikan oleh peneliti serta mengetahui tujuan dan manfaat penelitian, maka dengan ini saya secara sukarela bersedia menjadi informan dalam penelitian yang dilakukan oleh saudari Atmasari Nurhayati, S.I.Pust., Mahasiswa Program Studi S2 Ilmu Perpustakaan dan Informasi, Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta yang berjudul: **Perencanaan Strategis Perpustakaan Sebagai Sumber Belajar di SDN 02 Sumberagung Kecamatan Rejotangan Kabupaten Tulungagung Provinsi Jawa Timur.**

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan penuh kesadaran tanpa paksaan dari siapapun.

Tulungagung, April 2017

(*Bunt*)

SURAT PERNYATAAN
BERSEDIA MENJADI INFORMAN PENELITIAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Atmasari

Umur : 35 tahun

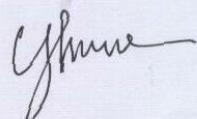
Jabatan : Penyahit

Alamat :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa setelah mendapatkan penjelasan penelitian dan memahami informasi yang diberikan oleh peneliti serta mengetahui tujuan dan manfaat penelitian, maka dengan ini saya secara sukarela bersedia menjadi informan dalam penelitian yang dilakukan oleh saudari **Atmasari Nurhayati, S.I.Pust.**, Mahasiswa Program Studi S2 Ilmu Perpustakaan dan Informasi, Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta yang berjudul: **Perencanaan Strategis Perpustakaan Sebagai Sumber Belajar di SDN 02 Sumberagung Kecamatan Rejotangan Kabupaten Tulungagung Provinsi Jawa Timur.**

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan penuh kesadaran tanpa paksaan dari siapapun.

Tulungagung, April 2017



(_____)

SURAT PERNYATAAN
BERSEDIA MENJADI INFORMAN PENELITIAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **RENI**

Umur : **37** tahun

Jabatan : **IBU RUMAH TANGGA**

Alamat :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa setelah mendapatkan penjelasan penelitian dan memahami informasi yang diberikan oleh peneliti serta mengetahui tujuan dan manfaat penelitian, maka dengan ini saya secara sukarela bersedia menjadi informan dalam penelitian yang dilakukan oleh saudari **Atmasari Nurhayati, S.I.Pust.**, Mahasiswa Program Studi S2 Ilmu Perpustakaan dan Informasi, Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta yang berjudul: **Perencanaan Strategis Perpustakaan Sebagai Sumber Belajar di SDN 02 Sumberagung Kecamatan Rejotangan Kabupaten Tulungagung Provinsi Jawa Timur.**

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan penuh kesadaran tanpa paksaan dari siapapun.

Tulungagung, April 2017

RENI
(RENI)

**SURAT PERNYATAAN
BERSEDIA MENJADI INFORMAN PENELITIAN**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : F

Umur : 30 tahun

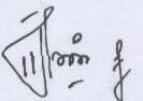
Jabatan : ibu rumah tangga

Alamat :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa setelah mendapatkan penjelasan penelitian dan memahami informasi yang diberikan oleh peneliti serta mengetahui tujuan dan manfaat penelitian, maka dengan ini saya secara sukarela bersedia menjadi informan dalam penelitian yang dilakukan oleh saudari **Atmasari Nurhayati, S.I.Pust.**, Mahasiswa Program Studi S2 Ilmu Perpustakaan dan Informasi, Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta yang berjudul: **Perencanaan Strategis Perpustakaan Sebagai Sumber Belajar di SDN 02 Sumberagung Kecamatan Rejotangan Kabupaten Tulungagung Provinsi Jawa Timur.**

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan penuh kesadaran tanpa paksaan dari siapapun.

Tulungagung, April 2017

()

Wawancara tentang mandat, visi misi

Informan: Bu Widarsih, S.Pd

Kepala Sekolah SDN 02 Sumberagung

- 1. Bagaimakah mandat yang diberikan Kepala Sekolah SDN 02 Sumberagung terkait dengan keberadaan perpustakaan SDN 02 Sumberagung?**

Jawaban : *saya memberi mandat pada petugas perpustakaan untuk mengolah perpustakaan sedemikian rupa agar nyaman dijadikan sebagai wahana belajar. Misalnya buku-buku yang ada di gudang, diolah dan direkap datanya, area perpustakaan harus selalu dibersihkan. Saya menugaskan pada mbaknya (petugas perpustakaan) dalam mengolah turut dibantu oleh anak GTT yang lain. dan guru-guru pun juga saya himbau untuk memanfaatkan buku perpustakaan.*

- 2. Bagaimakah dengan visi dan misi SDN 02 Sumberagung terkait dengan perpustakaan SDN 02 Sumberagung?**

Jawaban : *selama ini visi misi sekolah ada untuk meningkatkan mutu pendidikan, hal ini menunjukkan jika perpustakaan juga harus sejalan dengan visi misi sekolah. visi misi tersebut kemudian selalu direvisi mengikuti perkembangan sistem pendidikan. Namun selama ini perpustakaan belum memiliki uraian visi misi khusus perpustakaan*

- 3. Bagaimakah dengan jumlah sumberdaya manusia dan pelaksanaan programnya?**

Jawaban : *SD ini mempunyai enam guru kelas, sama guru bidang studinya ada enam dan juga dua orang petugas perpustakaan. Masing-masing sudah menjalankan programnya.*

- 4. Apa yang telah dilakukan sebagai upaya pemanfaatan perpustakaan sebagai sumber belajar?**

Jawaban : *upaya sekolah kemarin menambah jumlah meja baca dan memperkuat rak buku, dan menugaskan kepada petugas untuk buka layanan setiap hari.*

- 5. Apakah ada planning untuk pengadaan buku guna melengkapi koleksi perpustakaan sekolah?**

Jawaban : *pasti mbak, sekolah selalu mengupayakan penambahan buku seperti buku pengayaan, buku referensi, buku-buku hiburan yang mengedukasi seperti buku-buku cerita rakyat atau cerita bergambar syarat dengan muatan budi pekerti.*

6. Berapa persen pencapaian perpustakaan dalam perannya sebagai sumber belajar siswa?

Jawaban : nah itu yang ingin saya tahu mbak, selama saya bertugas disini. Perkembangan perpustakaan ya Cumabegitu-begitu saja. kalau dihitung persennya masih sekitar 50%.

7. Maksutnya belum ada hasil yang telah dicapai?

Jawaban : ada mbak, tapi hanya sebatas itu saja. Belum ada program dari perpustakaan selain membuka layanan peminjaman buku.

8. Apakah upaya sekolah dalam mempromosikan perpustakaan kepada para walimurid untuk memotivasi anaknya belajar dengan buku yang ada di perpustakaan?

Jawaban : itu yang menjadi planning kami ke depan. Sebab peran orangtua sangat berpengaruh bagi perkembangan mutu pendidikan.

Tandatangan,

WIDARSIH, S.Pd
NIP 19620312 198504 2 005

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

Wawancara tentang : Anggaran perpustakaan

Informan : Bu Iwim Samsutin, S.Pd

Bendahara BOS SDN 02 Sumberagung

1. Apakah pihak manajemen sekolah menyediakan alokasi anggaran untuk pengelolaan perpustakaan sekolah?

Jawaban : kalau untuk perpustakaan kami menyediakan anggaran dari dana BOS tapi tidak khusus setiap bulan melainkan sewaktu-waktu jika perpustakaan membutuhkan dana.

2. Bagaimana cara mengetahui perpustakaan membutuhkan dana?

Jawaban : atas permintaan petugas perpustakaan. Biasanya melalui nulis di kertas dan diserahkan ke saya. Atau kadang petugasnya beli sendiri tinggal tukar nota disini.

3. Seberapa besar alokasi anggaran yang diberikan?

Jawaban : kalau soal itu sesuai dengan kebutuhan perpustakaan mbak. Sesuai yang diminta petugas.

4. Bagaimana dengan sistem pendanaan untuk aktivitas perpustakaan SDN 02 Sumberagung?

Jawaban : sistemnya ya itu tadi. Petugas membuat daftar usulan kebutuhan atau beli sendiri lalu menukar nota kesini untuk diganti biayanya. Kalau untuk perabot atau buku-buku biasanya kami yang membelikan berdasarkan usulan petugas perpustakaan.

Tandatangan,



IWIM SAMSUTIN, S.Pd

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

Wawancara tentang sumberdaya manusia

Informan : Arinda Efriani, A.Ma.Pust

petugas perpustakaan

- 1. Adakah mandat yang diberikan kepada pustakawan terkait dengan keberadaan perpustakaan SDN 02 Sumberagung?**

Jawaban: *kalau untuk mandat, ada mbak. Mandat itu diberikan dalam bentuk SK petugas perpustakaan dari kepala sekolah. Selain itu beliau memberi mandat secara lisan agar perpustakaan ini dikelola dengan sebaiknya dan senyaman mungkin.*

- 2. Dalam mandat tersebut mbak bertugas khusus sebagai pengelola perpustakaan atau sambil mengajar?**

Jawaban: *mungkin karena saya memiliki latar belakang perpustakaan maka saya disini khusus untuk mengelola perpustakaan.*

- 3. Adakah visi misi perpustakaan SDN 02 Sumberagung?**

Jawaban : *ada namun masih sebatas formalitas saja.*

- 4. Bagaimanakah dengan jumlah staf perpustakaan?**

Jawab : *jumlah petugas yang khusus perpustakaan disini ada dua (2) orang.saya dan teman saya dengan pembagian jadwal 3 hari.*

- 5. Tiga hari maksutnya ?**

Jawaban : *setiap orang memperoleh jadwal masuk bergantian masing-masing 3 hari.*

- 6. Jadi antara mbak dengan rekan mbak tidak pernah bekerja dalam satu jadwal. Bagaimana cara mengkoordinasikan program?**

Jawaban : *kami biasanya saling berkomunikasi dengan handphone. Dan ada kalanya kami menjadwalkan masuk bersama, biasanya kalau ada tugas yang harus segera diselesaikan.*

- 7. Adakah bimbingan atau pelatihan khusus petugas perpustakaan sekolah?**

Jawaban: *ada. Namun itu jarang dan sudah lama sekali.*

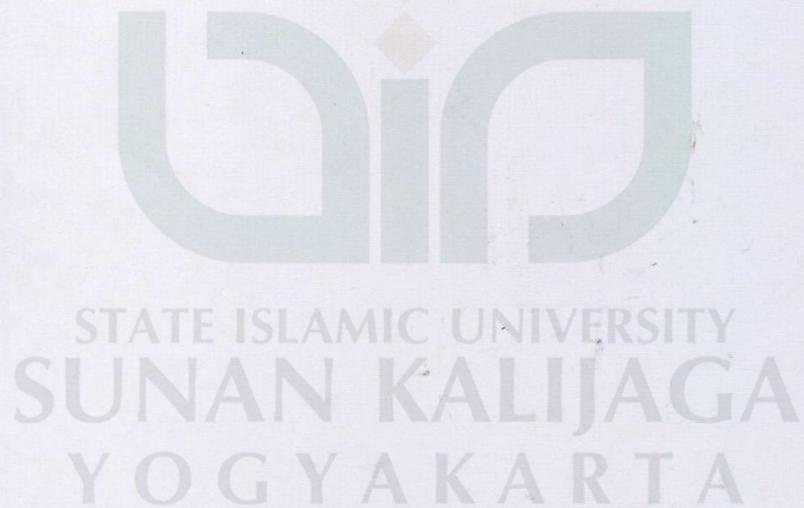
- 8. Langkah apa yang ditempuh untuk mewujudkan perpustakaan SDN 02 Sumberagung sebagai sumber belajar?**

Jawaban : langkah yang harus ditempuh ya. Ehmm, banyak sih yang harus dibenahi. itu mbak..pertama dari diri saya sendiri yang harus sering komunikasi sama guru-guru. Perpustakaan harus memiliki program rutin yang harus diketahui oleh seluruh warga sekolah. terus itu, eee..fasilitas sarana buat nyaman belajar perlu diupayakan. Sama ini mbak, pendidikan pemakai yang biasanya tersokus pada siswa yang datang, harus dijadikan program rutin tiap ajaran baru. Jadi anak-anak yang ndak biasa ke perpustakaan pun tahu bagaimana menggunakan perpustakaan.

Tandatangan,



ARIMDA EFRIANTI



Wawancara tentang layanan perpustakaan

Informan : Arinda Efriani, A.Ma.Pust

Petugas Perpustakaan

- a. Bagaimana dengan sistem layanan di perpustakaan SDN 02 Sumberagung?**

Jawaban : *layanan ini kami menggunakan sistem akses terbuka. Itu lho mbak, yang anak-anak bisa milik sendiri buku yang disukainya. Namun ada buku-buku tertentu yang bersifat pelayanan tertutup. Contoh ensiklopedi, kamus dan sebagainya.*

- b. Apakah sudah menggunakan teknologi komputer?**

Jawaban : *untuk komputer kami menggunakan hanya untuk input data buku yang akan diolah. Pokok yang berkaitan sama cetak label, lidah buku kuwi juga nggunakan komputer. Tapi kalau untuk peminjaman buku, murni masih memakai sistem pinjam manual nulis di buku besar kuwi mbak. Kalau semuanya pake komputer belum memungkinkan saat ini mbak, kondisi gedung perpustakaane masih kurang aman untuk dikasih komputer*

- c. Apakah bahan pustaka sudah sesuai dengan kebutuhan pemustaka?**

Jawaban : *kalau sesuai sebenarnya sudah banyak yang sesuai. Cuma kadang-kadang buku yang dicari anak-anak ga ada, kalau adapun jumlahnya ga cukup jika dipake satu kelas.*

- d. Bagaimana usaha perpustakaan agar koleksi yang dilayangkan sesuai dengan kebutuhan pemustaka dan kurikulum?**

Jawaban : *usahaanya mengenalkan buku pada anak-anak, ke guru-guru tapi sebatas pada guru yang datang ke perpustakaan. Dulu kami mencoba promosi dengan memasang papan cover buku baru di tiap kelas, namun nggak jalan karena berbarengan dengan printer yang rusak.*

- e. Adakah program yang mengandeng guru dalam pemanfaatan perpustakaan sebagai sumber belajar siswa?**

Jawaban : *ya itu mbak, sebenere itu yang ingin kami inginkan. Mungkin karena selama ini kan perpustakaan belum sosialisasi. Jadi hanya ada beberapa guru yang memanfaatkan buku perpustakaan, itupun insidental dan situasional.*

Maksutnya ?

Jawaban : *insidental karena terkadang guru harus bertugas keluar lalu anak-anak diminta ke perpustakaan. Situasional kalau ruangan kelas mereka sedang dipakai acara, kayak walimurid gitu mbak. namun ada juga guru yang secara rutin memanfaatkan buku perpustakaan sebagai bahan penunjang mengajar.*

Tandatangan,



ARINDA ERIANI



Wawancara tentang anggaran perpustakaan

informan: Arinda Efriani, A.Ma.Pust

petugas Perpustakaan

- 1. Apakah pihak manajemen sekolah menyediakan alokasi anggaran khusus untuk pengelolaan perpustakaan sekolah?**

Jawaban : *kalau khusus itu ga ada, tapi kalau perpustakaan membutuhkan sesuatu misal belanja kertas kami langsung minta bendahara BOS. Itupun kalau besarnya agak gede. Klo kecil-kecil misalnya lem habis, bolpoint untuk mencatat peminjaman habis kami biasanya beli sendiri dulu lalu tukar nota ke bendahara*

- 2. Seberapa besar alokasi anggaran yang diberikan?**

Jawaban : *klo soal itu sesuai dengan kebutuhan perpustakaan mbak.*

- 3. Bagaimana sistem pendanaannya?**

Jawaban : *kami buat erek-erek (catatan) sekedar selembar kertas terus nulis barang yang mau dibeli beserta perkiraan harganya. Jadi kurang lebihnya sesuai dengan perkiraan harga itu. contoh kami pernah ngajukan dana yang kami rinci guna pengolahan buku. Waktu itu sejumlah 3000 eksmplar. Dan saat saya hitung-hitung jumlahnya mencapai 650ribu, namun karena dana yang minim akhirnya membeli kebutuhan kayak kertas hvs, lem dengan beli satuan. Nanti klo habis beli lagi. Tir..tir.. gitu mbak. Sekali belanja beli kertas hvs,bufallo, kertas buram masing-masing 1 rim.*

- 4. Barang apa yang selama ini telah dibeli?**

Jawaban : *biasanya ATK, kertas-kertas untuk pengolahan buku. Kalau untuk perbaikan bangku atau penambahan perabot yang lain langsung pihak sekolah yang menangani. Kami sebatas mengusulkan saja.*

- 5. Menurut mbak, apakah min plusnya dari sistem tersebut?**

Jawaban : *ya anu mbak, dengan sistem tersebut enak saja sih. Tapi seandainya ada anggaran yang memang dikhkususkan untuk perpustakaan, tentu kami bisa merencanakan apa-apa saja yang dibutuhkan dengan tepat.. Seperti hal-hal diluar bahan pokok seperti koleksi, rak buku atau kertas-kertas. Perpustakaan juga*

membutuhkan barang yang ga berkaitan langsung namun sangat berpengaruh ,misalnya kipas angin, pajangan, bunga-bunga dan sebagainya.semua itu kan bisa membuat suasana yang nyaman to.

Tandatangan,


ARIANDA EFRIANI



Wawancara tentang peran guru dalam memanfaatkan perpustakaan sebagai sumber belajar

Informan : Bu Ema Dyahning Srisubekti, S.Pd

Guru kelas IV SDN 02 Sumberagung

1. Adakah mandat dari Kepala Sekolah agar memanfaatkan perpustakaan sebagai sumber belajar?

Jawaban : *ada, kami diimbau untuk memakai buku yang ada di perpustakaan untuk mendukung pembelajaran di kelas.*

2. Berapa kali anda menugaskan siswa dengan memanfaatkan sumber pustaka yang ada di perpustakaan?

Jawaban : *seringkali. saya sering nugasi anak-anak untuk ngerjakan tugas pake sumber buku di perpustakaan.*

3. Apa yang menjadi kendala guru dalam pemanfaatan perpustakaan sebagai sumber belajar?

Jawaban : *kendalane kalau buku yang dibutuhkan tidak sesuai satu kelas. Sering anak-anak rebutan. Kadang juga buku yang dibutuhkan nggak ada. Misal kayak buku-buku bertema rumah adat dan tarian adat, biasae anak-anak pake atlas di perpustakaan tapi gak ada keterangan yang lengkap.*

4. Kalau dari kurikulum yang berlaku ini, adakah kendalanya Bu?

Jawaban : *kurikulum K13 iki sek ribet materine. Belum lagi buku tematike sering telat. Jumlahe kurang ko jumlah murid. Sekolah sini kan yang K13 Cuma kelas I sama IV thok. Yang laine sek pake KTSP*

Apakah kendala tersebut bisa diatasi dengan koleksi yang ada di perpustakaan?

Jawaban : *bisa sih. Tapi bukune kadang sesuai tema kadang ora. Sing sesuai temapun jumlahnya ga mencukupi untuk di pake satu kelas.*

5. Adakah sinergi yang dilakukan antara guru dan perpustakaan dalam pemanfaatan perpustakaan sebagai sumber belajar siswa?

Jawaban : *sinergi klo secara formal terjadwal belum ada. guru kalau mau pakai perpustakaan yo langsung pakai. Artinya langsung menugaskan murid untuk cari buku ke perpustakaan saat itu juga. Belum pernah ada sinergi yang terprogram secara rutin antara guru sama perpustakaan. Paling untuk mendukung program GLS, guru meminjam buku-buku cerita yang ada di perpustakaan.*

6. Apa kendala yang ada saat ingin mencari buku yang dibutuhkan dan meminjam buku ?

Jawaban: sebenere buku-bukune banyak namun sing berkaitan dengan pelajaran tapi jumlahnya belum tentu cukup untuk satu kelas. Terus penataane kuwi sek morat-marit. nek tiap rak cuma ditulisi angka seratus, dua ratus...akeh sing ora paham.

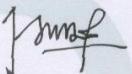
7. Jadi menurut njenengan apa yang perlu ditingkatkan agar perpustakaan menjadi sumber belajar di sekolah ini?

Jawaban : pertama, penataan buku nek rak perlu diperbaiki. Kode yang ada di rak disertai penjelasan. Kedua, perpustakaane kurang tenang. Anak-anak ruame. Sering dolanan daripada baca. Fasilitas koyok meja baca perlu ditambah. Kan kuwi akeh sing rusak. Petugas kudu sering ngasih penjelasan ke anak supaya fasilitas bisa dipake sesuai fungsinya.

8. Apa yang menjadi harapan njenengan dengan keberadaan perpustakaan sekolah ini?

Jawaban : harapanku perpustakaan nanti bisa mendukung guru dalam pembelajaran. koleksine dibuat yang beragam sesuai dengan kebutuhan untuk belajar mengajar.

Tandatangan,



STATE ISLAMIC UNIVERSITY.
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

Wawancara tentang peran guru dalam memanfaatkan perpustakaan sebagai sumber belajar

Informan : H

Guru kelas SDN 02 Sumberagung

1. Adakah mandat dari kepala sekolah agar memanfaatkan perpustakaan sebagai sumber belajar?

Jawaban : *ada. Secara lisan beliau memberikan instruksi untuk memanfaatkan perpustakaan.*

2. Berapa kali anda menugaskan siswa dengan memanfaatkan sumber pustaka yang ada di perpustakaan?

Jawaban : *seringkali. Anak-anak sering aku tugasi untuk cari sumber buku di perpustakaan sesuai materi pelajaran.*

3. Apa yang menjadi problem guru dalam pemanfaatan perpustakaan sebagai sumber belajar?

Jawaban : *buku yang dicari terkadang tidak ada. Trs aku yo rapaham, sakjane perpustakaan iso ngge tempat diskusi yang nyaman.*

Ow nggih, sangat bisa sekali

Klo gitu yo iso di ngge sesekali belajar nek perpustakaan terus nggunakne buku-buku perpus.

4. Kalau dari kurikulum yang berlaku ini, adakah kendalanya?

Jawaban : *kurikulum K13 iki materinya terlalu padat. Belum lagi buku tematiknya suka datangnya telat. Lha bocah wayahe garap bab sakmene, buku malah sek lagek teko. Guru harus berpedoman pada materi itu. jadi kayake terkekang dengan materi dadi yo agak repot arep manfaatne perpustakaan.*

5. Adakah sinergi yang dilakukan antara guru dan perpustakaan dalam pemanfaatan perpustakaan sebagai sumber belajar siswa?

Jawaban : *klo sinergi rasanya kurang. Misal adapun belum maksimal.*

6. Apa kendala yang ada saat ingin mencari buku yang dibutuhkan dan meminjam buku ?

Jawaban : *kendalane yo kuwi, buku sing dicari rung mesti pas karo jumlah murid. Seringkali buku sing relevan satu buku dipakai*

bersama dua atau tiga anak. Selain itu penataanne masih berantakan.

7. Apakah buku yang ada sudah sesuai dengan pelajaran yang ada?

Jawaban : sudah banyak yang sesuai bu. Kalau diProsentasene 80% sing sesuai 20% ndak.

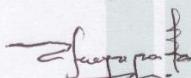
8. Menurut njenengan apa yang perlu ditingkatkan agar perpustakaan menjadi sumber belajar di sekolah ini?

Jawaban : banyak bu. Penataan ruang harus diperhatikan, agar dapat menampung anak dalam jumlah banyak. Untuk fasilitas laine kayake iki isih mencapai 75%. Terus untuk petugase yo kudune sering-sering promosi buku nek guru-guru amrih bukune kango. Lengkapi dengan media elektronik contohe komputer, video, lcd.

9. Apa yang menjadi harapan bapak dengan keberadaan perpustakaan sekolah ini?

Jawaban : harapanku yo iso berkembang ben iso dadi tempat belajar anak. Sebab metode mengajar yo nggak harus nek kelas terus. Sesekali anak diajak keluar, diajak merasakan pengalaman langsung. Terus, jadikan perpustakaan sebagai tempat yang menarik dan nyaman

Tandatangan,



STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

Informan : Bu Karsinah

Walimurid kelas III

- 1. Bagaimana dengan cara belajar anak, melalui membaca atau melalui pengalaman langsung?**
Jawaban : *larene niku uangel dikengken sinau opo meneh moco mbak.* (anaknya itu sulit disuruh membaca mbak).
- 2. Apa upaya ibu dalam mendukung kegiatan belajar anak?**
Jawaban : *kulo niki namung mbah, ibuke dateng luar negeri .kaleh ibuke ken ngelesne dados kulo lesne kemawon mbak.* (saya ini Cuma mbah, ibuknya ke luar negeri, oleh ibunya disuruh les pelajaran jadi saya ikutkan les pelajaran saja).
- 3. Bagaimana cara ibu memenuhi kebutuhan buku anak?**
Jawaban : *nggih kulo tumbasaken nopo sing disuwun. kados rumiyen kalih pak guru ken tumbas LKS nggih kulo tumbasne ngaten.* (ya saya belikan apa yang diminta. Seperti dulu, sama pak guru disuruh tumbas LKS ya saya belikan).
- 4. Bagaimanakah respon anda dengan adanya perpustakaan sekolah?**
Jawaban : *perpustakaan.nopo niku mbak?. o engkal damel minjem buku niku to* (perpustakaan, apa itu mbak?. o yang buat meminjam buku itu ya)
Nggih bu
Nggih remen mawon. Lare-lare kan saget moco-moco ten mriku.
- 5. Kira-kira adakah upaya sekolah kepada walimurid dalam mempromosikan perpustakaan sebagai sumber belajar anak?**
Jawaban : *sak ngertos kulo kok mboten wonten mbak. Nggih namung lekne badhe ulangan biasane wonten walimurid ngateniko. Dipun peseni lekne larene ken sregep sinau.* (setahu saya tidak ada mbak. ya kalau akan ujian biasanya ada pertemuan walimurid. Dipesan agar anaknya rajin belajar).
- 6. Menurut mbah bagaimana seharusnya perpustakaan dalam menunjang mutu belajar anak?**
Jawaban : *mergo kulo mboten patos ngertos nggih pokoke perpustakaan saget damel tempat belajar ngaten.* (karena saya tidak begitu paham, ya pokoknya perpustakaan bisa buat belajar siswa).
- 7. Kira-kira apa yang perlu ditingkatkan agar perpustakaan sekolah ini mampu menjadi sumber belajar bagi siswanya?**

Jawaban : nopo nggih, wes pokoke ditoto apik ngoton mawon. (apa ya, ya pokoknya ditata yang bagus gitu saja).

Tandatangan,

Karsinah



STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

Wawancara tentang Peran Orang tua dalam mendukung belajar anak

**Informan: Bpk. W
Walimurid kelas V**

- 1. Bagaimana dengan cara belajar anak, melalui membaca atau melalui pengalaman langsung?**

Jawaban : *lekne febry niku uaangel bu lek dikenken sinau. Jan jibek aku bu. Moco-moco nopo nggih...paling nggih sinau, moco lekne pun kulo upyak-upyak.* (kalau febry itu sulit kalau disuruh belajar. Benar-benar bingung aku bu. Baca-baca apa ya...paling ya belajar, membaca kalau sudah saya paksa).

- 2. Apa upaya anda dalam mendukung kegiatan belajar anak?**

Jawaban : *nggih niku bu, akhire kulo mendhet les mawon.* (ya itu bu, akhirnya saya ambil les saja).

- 3. Bagaimana cara anda memenuhi kebutuhan buku anak?**

Jawaban : *nggih menawi dekne nyuwun nggih kulo tumbasne. Tapi lekne buku-buku tulis nggih mesti kulo cepaki bu.* (ya kalau dia minta ya saya belikan. Tapi kalau buku-buku tulis ya selalu saya sediakan bu).

- 4. Bagaimanakah respon anda dengan adanya perpustakaan sekolah?**

Jawaban : *perpustakaan? Kulo kok dereng ngertos perpustakaan niku nopo. Ngertose nggih katah buku-buku ngaten.* (perpustakaan? Saya kok belum mengerti perpustakaan itu apa. Saya tahu ya banyak buku-buku).

- 5. Kira-kira adakah upaya sekolah dalam mempromosikan perpustakaan sebagai sumber belajar anak?**

Jawaban : *mboten wonten ki bu. Promosi nopo lho.* (tidak ada bu, promosi apa lho).

Promosi...woro-woro itu lho Pak. Lekne perpustakaan saget damel minjem buku. (promosi itu pengumuman itu Pak. Kalau perpustakaan bisa untuk meminjamkan buku).

Ow...duko nggih. (ow ...tidak tahu kalau begitu).

- 6. Menurut anda bagaimana seharusnya perpustakaan dalam menunjang mutu belajar anak?**

Jawaban : *kedahe nggih woro-woro bu, lha kulo taksih ngertos sakniki lho bu. Kulo nggih remen sanget menawi perpulse saget minjemi buku-buku pelajaran ten murid.* (seharusnya ya diumumkan bu. Lha saya baru mengerti sekarang bu. Saya ya senang jika perpustakaan bisa meminjamkan buku-buku pelajaran ke murid).

7. Kira-kira apa yang perlu ditingkatkan agar perpustakaan sekolah ini
mampu menjadi sumber belajar bagi siswanya?

Jawaban : promosine bu. Woro-woro bukune nopo kemawon. (promosinya
bu, diumumkan bukunya apa saja).

Tandatangan,

L



STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

Informan : Wahyudi
Wali kelas III

1. **Bagaimana dengan cara belajar anak, melalui membaca atau melalui pengalaman langsung?**
Jawaban : kalau belajar dia suka belajar sendiri. Nggih moco-moco bukune.
2. **Apa upaya anda dalam mendukung kegiatan belajar anak?**
Jawaban : saya dukung anak dengan cara mengingatkan dia waktunya belajar. Setiap hari antar jemput kayak gini mbak.
3. **Bagaimana cara anda memenuhi kebutuhan buku anak?**
Jawaban : kalau buku-buku yang dipake disekolahan selalu saya belikan. Untuk buku-buku yang lain biasanya anakku sudah pinjam dari perpustakaan.
4. **Bagaimanakah respon anda dengan adanya perpustakaan sekolah?**
Jawaban : ya saya senangae, disitu kan banyak buku sing iso diwoco anak-anak.
5. **Kira-kira adakah upaya sekolah kepada orang tua dalam mempromosikan perpustakaan sebagai sumber belajar anak?**
Jawaban : koyoke kok ga ada. Ak ngerti perpustakaan yo dari luar kelihatan banyak buku sebab setiap kali nunggu dijemput anakku sering nunggu disitu.
6. **Menurut njenengn bagaimana seharusnya perpustakaan dalam menunjang mutu belajar anak?**
Jawaban : harusnya ditata sedemikian rupa. Di upayakan jadi tempat belajar yang nyaman.
7. **Kira-kira apa yang perlu ditingkatkan agar perpustakaan sekolah ini mampu menjadi sumber belajar bagi siswanya?**
Jawaban : apa ya, yang perlu ditingkatkan...ya buku-bukune bisa kepake belajar.

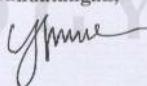
Tandatangan,



Informan : Bu Yanul
Wali murid kelas III

1. **Bagaimana dengan cara belajar anak, melalui membaca atau melalui pengalaman langsung?**
Jawaban : kalau anak saya kebetulan suka membaca bu.
2. **Apa upaya anda dalam mendukung kegiatan belajar anak?**
Jawaban : saya biasanya mendampingi anak belajar dirumah.
Kalau jam-jam belajar saya selalu matikan tv.
3. **Bagaimana cara anda memenuhi kebutuhan buku anak?**
Jawaban : se bisa mungkin saya memotivasi anak untuk senang belajar.
Apalagi anak saya suka membaca jadi terkadang sambil menjemput anak saya ikut mendampingi dan memilihkan buku bacaan ke perpustakaan.
4. **Bagaimanakah respon anda dengan adanya perpustakaan sekolah?**
Jawaban : saya senang sekali bu, itu anak-anak bisa punya banyak pengetahuan. Bisaambah wawasan.
5. **Kira-kira adakah upaya sekolah dalam mempromosikan perpustakaan sebagai sumber belajar anak?**
Jawaban : nggak ada bu. Saya tahu perpustakaan dari anak saya yang sering meminjam buku kesana. Saya kan sering ikut nganu juga, mbantu milihkan buku cerita yang dia suka.
6. **Menurut anda bagaimana seharusnya perpustakaan dalam menunjang mutu belajar anak?**
Jawaban : anak-anak sering diajak datang ke perpustakaan biar belajar bareng disana. Buku-buku yang ada di perpustakaan dapat digunakan untuk menjung tugas-tugas yang diberikan guru.
7. **Kira-kira apa yang perlu ditingkatkan agar perpustakaan sekolah ini mampu menjadi sumber belajar bagi siswanya?**
Jawaban : penataane seperti perlubahan sebab saat saya mencari buku-buku cerita anak tempatnya nggak tetap. Hari ini di rak yang timur, esoknya di rak yang barat.

Tandatangan,



Informan : Bu Revi

Wali murid kelas II

1. **Bagaimana dengan cara belajar anak, melalui membaca atau melalui pengalaman langsung?**
Jawaban : sebenarnya anakku lebih suka belajar secara langsung mbak tapi dia juga bisa belajar melalui membaca pada umumnya. Kalau membaca, tanpa disuruh dia sudah mau membaca sendiri.
2. **Apa upaya anda dalam mendukung kegiatan belajar anak?**
Jawaban : aku berusaha nemani belajar mbak. tapi kalau pas adeknya rewel, aku suruh belajar sendiri. Untuk lebih memantapkan pelajaran aku les kan juga ke gurunya.
3. **Bagaimana cara anda memenuhi kebutuhan buku anak?**
Jawaban : aku belikan mbak, buku apa yang disuruh guru untuk dibeli ya aku belikan.
4. **Bagaimanakah respon anda dengan adanya perpustakaan sekolah?**
Jawaban : Alhamdulillah senang sekali mbak. kebetulan anakku suka pinjam buku cerita ke perpustakaan. Biasane dirumah sambil diceritakan ke adeknya.
5. **Kira-kira adakah upaya sekolah dalam mempromosikan perpustakaan sebagai sumber belajar anak kepada wali murid?**
Jawaban : setahuaku ga ada.
6. **Menurut anda bagaimana seharusnya perpustakaan dalam menunjang mutu belajar anak?**
Jawaban : ya kalau memang untuk belajar anak seharusnya perpustakaan bisa lebih eksis di depan anak ataupun orangtua. Selama ini orangtua taunya perpustakaan untuk meminjam buku.
7. **Kira-kira apa yang perlu ditingkatkan agar perpustakaan sekolah ini mampu menjadi sumber belajar bagi siswanya?**
Jawaban : yang pasti fasilitas, sarannya harus mencukupi dulu. Setelah itu petugas harus gencar memberitahu ke anak agar belajar di perpustakaan.

Tandatangan,



Informan : F

Walikelas I

1. Bagaimana dengan cara belajar anak, melalui membaca atau melalui pengalaman langsung?

Jawaban : anakku belum begitu lancar membaca, jadi dia lebih suka kalau ada contohnya langsung.

2. Apa upaya anda dalam mendukung kegiatan belajar anak?

Jawaban : selalu mendampinginya belajar mbak.

3. Bagaimana cara anda memenuhi kebutuhan buku anak?

Jawaban : kalau buku-buku untuk sekolahnya selalu saya penuhi. Agar dia mau baca-baca biasanya saya belikan buku cerita anak yang bergambar itu.

4. Bagaimanakah respon anda dengan adanya perpustakaan sekolah?

Jawaban : ya seneng mbak.

5. Kira-kira adakah upaya sekolah kepada walimurid dalam mempromosikan perpustakaan sebagai sumber belajar anak?

Jawaban : ndak ada mbak, saya tahu ny itu bangunan perpustakaan untuk siswa, ya fungsinya tempat meminjam buku gitu.

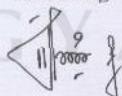
6. Menurut anda bagaimana seharusnya perpustakaan dalam menunjang mutu belajar anak?

Jawaban : untuk menunjang mutu belajar ya? ehm, mestine prakyo sudah ditata sama sekolah to.

7. Kira-kira apa yang perlu ditingkatkan agar perpustakaan sekolah ini mampu menjadi sumber belajar bagi siswanya?

Jawaban : yang perlu ditingkatkan apa ya, sebab aku belum pernah masuk kesitue. Kalau untuk belajar ya paling buku-bukunya yang harus sesuai dengan pelajaran di kelas.

Tandatangan,



Dd. 084743



BADAN AKREDITASI NASIONAL SEKOLAH / MADRASAH
(BAN-S/M)

Sertifikat Akreditasi

SEKOLAH DASAR / MA / MADRASAH IBTIDAIYAH

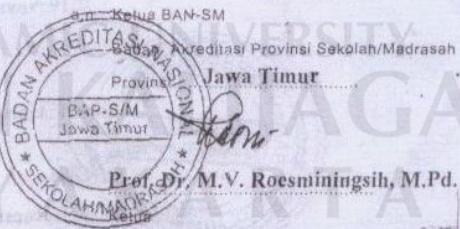
Badan Akreditasi Nasional Sekolah / Madrasah (BAN-S/M) menetapkan
bahwa:

SDN 02 SUMBERAGUNG

NSS/NIS/NSM : 101051607018
Alamat : Ds. Sumberagung
Kec. Rejotangan
Kab. Tulungagung

menerima akreditasi dengan peringkat : A
Sertifikat Akreditasi Sekolah / Madrasah ini berlaku sampai dengan
Tahun ajaran : 2017/2018 ; terhitung sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Surabaya
Pada tanggal : 19 November 2012



PROFIL SEKOLAH

1. Nama Sekolah : SDN 2 SUMBERAGUNG
 Alamat sekolah : Jl Tan Tik Siu Ds Sumberagung Kec Rejotangan
 : (E-mail Sekolah) sumberagungsdn2@gmail.com
 (Kecamatan) : Rejotangan
 (Kabupaten) : Tulungagung
 (Propinsi) : Jawa Timur
2. Nama Kepala Sekolah : WIDARSIH, S.Pd
 No. Telp/HP : 085855333340
3. No. Statistik Sekolah : 101051607018
4. Kategori Sekolah : Standar Pelayanan Minimal (SPM)
5. Tahun didirikan / Tahun Beroperasi : 1961
6. Kepemilikan Tanah / Bangunan :
- a. Luas Tanah / Status : 1850 m²/ Milik Desa
 - b. Luas Bangunan : 471 m²
7. No. Rekening Rutin Sekolah : 0152252111 Bank : Bank Jatim

8. Data Siswa dalam 4 (empat) tahun terakhir :

Th. Pelajaran	Jml Pendaftar	Kelas I		Kelas II		Kelas III		Kelas IV		Kelas V		Kelas VI		Kelas I s/d VI	
		Siswa	Rombel	Siswa	Rombel	Siswa	Rombel	Siswa	Rombel	Siswa	Rombel	Siswa	Rombel	Siswa	Rombel
Tahun 2012/2013	39	39	1	34	1	41	1	42	1	41	1	40	1	237	6
Tahun 2013/2014	30	30	1	36	1	36	1	42	1	43	1	42	1	229	6
Tahun 2014/2015	33	33	1	30	1	34	1	34	1	41	1	43	1	221	6
Tahun 2015/2016	27	30	1	29	1	31	1	36	1	33	1	40	1	199	6

9. a) Data Ruang Kelas

Kondisi:	Jumlah dan Ukuran			Jumlah ruang lainnya yang digunakan untuk ruang kelas (e)	Jumlah ruang yang digunakan untuk ruang kelas f=(d+e)
	Ukuran 7x9 m ² (a)	Ukuran >63 m ² (b)	Ukuran <63 m ² (b)		
Ruang Kelas	-	-	6	6	-

b) Data Ruang Lainnya

Jenis Ruangan	Jumlah(buah)	Ukuran (pxl)	Kondisi	Jenis Ruangan	Jumlah(buah)	Ukuran (pxl)	Kondisi
1. Perpustakaan	1	8 x 6	RR	5. gudang	1	3X3	RR
2. Ruang TK	2	6 x 6	RR	6. PAUD	1	4X3	B
3. UKS	1	3X3	RR	7. Kamar mandi	2	3 X 3	RB
4. TU	1	3X3	RR	8. mushola	1	6 X 5	B

10. Data Tenaga Pendidik dan Pesuruh/Penjaga

Jumlah Guru / Penjaga / Pesuruh	Bagi SD Negeri	Bagi SD Swasta	Keterangan
Guru Tetap (PNS/Yayasan)	8 orang		
Guru Tidak Tetap	7 orang		
Guru PNS Dipekerjakan (DPK)			
Pesuruh / Penjaga			

Sumberagung, 18 Agustus 2015

Kepala Sekolah

Tanggal	Fokus Observasi	Hasil Observasi
3 april 2017	ruang perpustakaan	<p>ruang perpustakaan terdiri dari :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang kecil serupa gudang berisi barang-barang yang tidak terpakai, alat peraga pembelajaran, dan alat-alat olahraga 2. Ruang serbaguna yang terdapat beberapa setting : <ol style="list-style-type: none"> a. Sisi depan sebelah timur sebagai meja sirkulasi buku, dan absensi pengunjung. b. Sisi tengah sebagai ruang saji buku sekaligus ruang baca lesehan c. Sisi depan sebelah barat digunakan sebagai ruang ekspresi
03 april 2017	fasilitas perpustakaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. (7) meja baca lesehan dalam kondisi baik dan (5) dalam kondisi rusak. 2. 3 buah rak saji dan 2 buah rak buku yang sedang diolah. 3. Dua karpet hijau untuk membaca lesehan. 4. Sebuah lemari dengan alat peraga IPA diatasnya. 5. Sebuah lemari berlaci tanpa kunci di dekat ruang sirkulasi 6. Satu buah matras hitam sebagai papan pajangan karya pemustaka 7. 2 meja pelayanan 8. (1) kursi petugas 9. (1) buah kipas angin

04 april 2017	Ruang Guru	<ul style="list-style-type: none"> 1. Struktur organisasi sekolah 2. Data Jumlah murid 3. Data visi misi 4. Data guru 5. Data-data prestasi
04 april 2017	Perpustakaan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Data pustakawan 2. Struktur organisasi 3. Visi misi 4. Dokumen pendirian perpustakaan 5. Data kunjungan siswa
10 april 2017	Perpustakaan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Perpustakaan sedang digunakan sebagai ruang kelas II disebabkan ruang kelasnya digunakan try out kelas VI 2. Fasilitas meja baca tidak mencukupi untuk kebutuhan belajar satu kelas yang berjumlah 30 siswa 3. Siswa tersebar di berbagai ruang 4. Siswa belajar dengan ramai sehingga suara guru kurang terdengar.

		<ul style="list-style-type: none"> 5. Anak-anak memanfaatkan buku yang lebar sebagai alas menulis pelajaran. 6. Semakin siang suasana panas dengan aroma kaus kaki 7. Terlihat siswa banyak yang kipas-kipas.
11 april 2017	Kondisi Perpustakaan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Jumlah meja baca yang rusak bertambah satu 2. Kondisi rak saji yang memenuhi syarat 3. Kondisi salah satu rak pengolahan yang dimakan rayap. 4. Dinding ruangan terdapat bekas stempel 5. Tempat sampah yang telah penuh sampah 6. Masuk perpustakaan sepatu dilepas karena 7. Tidak ada pajangan di dinding ruangan 8. Terdapat dua buah televisi dan seperangkat komputer 9. Terdapat tennis meja yang masih tersegel plastik bersandar didinding ruang serbaguna (semuanya dalam kondisi tidak terpakai) 10. ruang baca lesehan tetapi tidak terdapat tempat sepatu sehingga pintu masuk perpustakaan penuh dengan sepatu tak tertata 11. Jam istirahat anak-anak makan minum di perpustakaan
17 april 2017	Waktu Kunjung Perpustakaan	<ul style="list-style-type: none"> 1. perpustakaan cenderung ramai pengunjung di jam istirahat namun terdapat beberapa siswa yang selesai olahraga berkunjung ke perpustakaan 2. pada jam terakhir terdapat siswa yang berkunjung ke perpustakaan dengan

		alasan mangkir dari bimbingan belajar yang diselenggarakan sekolah
	Kebiasaan Siswa Di Dalam Perpustakaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. siswa yang datang ada yang langsung membaca buku, ada yang sekedar ngobrol dan melepas rasa lapar dengan makan minum di perpustakaan, dan beberapa siswa terutama laki-laki memanfaatkan ruang perpustakaan untuk bermain. 2. alat yang digunakan sebagai permainan adalah buku dan alat-alat olahraga yang kebetulan berada di luar gudang bahkan terdapat siswa yang meminta kunci gudang agar dapat mengambil berbagai alat peraga ataupun alat olahraga untuk bermain. 3. suasana gaduh. 4. Ruang perpustakaan di manfaatkan untuk pelajaran agama bagi siswa yang beragama selain islam. Kegiatan tersebut dilakukan manakala tidak terdapat ruang kosong.
18 april 2017	kebiasaan siswa di dalam perpustakaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. siswa yang datang suka membaca bergerombol disertai diskusi ringan mengenai apa yang sedang dibaca. 2. Terdapat beberapa siswa laki-laki dan perempuan tampak membantu petugas

		<p>menginput data buku dan merapikan buku.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Siswa yang datang berkisar 10 anak 4. Terdapat beberapa siswa yang sedang mencari buku untuk menyelesaikan tugas dari kelas. 5. Suasana tetap gaduh
25 april 2017	perpustakaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas perpustakaan dan beberapa anak perempuan menyelesaikan tugas menginput data buku.
26 april 2017	Ruang kelas IV	<ol style="list-style-type: none"> 1. Anak-anak melaksanakan 15 menit membaca. 2. Terdapat sudut baca.



DAFTAR RIWAYAT HIDUP

A. Identitas diri

Nama : Atmasari Nurhayati, S.I.Pust
Tempat/Tanggal Lahir : Tulungagung, 01 Mei 1982
Alamat Rumah : Ariyojeding 01/04 Rejotangan
Tulungagung Jawa Timur
Alamat Kantor : Jl. Tan Tik Siu Sumberagung
No.Telp : 085785254875
Email : tostaorki28atma@gmail.com
Nama Ayah : Sumani
Nama Ibu : Sri Amanah
Nama Suami : Totok Harsono Sahputro
Nama Anak : Ilalang Lembah Sahputra

B. Riwayat Pendidikan

1. Pendidikan Formal

- a. SD : SDN 01 Ariyojeding th 1991-1995
- b. SMP : SMPN 01 Rejotangan th 1996-1998
- c. SMA : SMKN 02 Boyolangu th 1999-2001
- d. D2 : Universitas Terbuka UPBJJ Malang Th 2010-2012
- e. S1 : Universitas Terbuka UPBJJ Malang Th 2013-2015
- f. S2 : UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta Th 2015 - sekarang

2. Pendidikan Non-formal : Kursus Komputer Th 2002

C. PEKERJAAN

Pustakawan di SDN 02 Sumberagung Th 2012-sekarang.