STUDI DESKRIPTIF PENGEMBANGAN KOLEKSI DI PERPUSTAKAAN SD MUHAMMADIYAH GENDENG DARUSSALAM YOGYAKARTA

SKRIPSI:

Diajukan kepada Fakultas Adab dan Ilmu Budaya
Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta
Untuk Memenuhi Sebagai Syarat Skripsi

DisusunOleh:

J U N A E D I
NIM:07140030

JURUSAN ILMU PERPUSTAKAAN
FAKULTAS ADAB DAN ILMU BUDAYA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA
2014

Drs.Purwono,SIP, M.Si
Dosen Prodi Ilmu Perpustakaan
Fakultas Adab dan Ilmu Budaya
UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

NOTA DINAS

Hal : Skripsi sdr. Jubaedi
Lamp : 1 (satu) eksemplar

Kepada Yth.
Ketua Program Ilmu Perpustakaan
Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

Assalamu'alaikum Waramatullahi Wabarakatuh

Setelah dilakukan bimbingan, koreksi, perbaikan, dan penyempurnaan seperlunya terhadap skripsi saudara

Nama : Junaedi
NIM : 07140030
Prodi : Ilmu Perpustakaan
Judul : Studi Deskriptif Pengembangan Koleksi Di Perpustakaan SD Muhammadiyah Gendeng Darussalam Yogyakarta

Selaku dosen pembimbing, kami menyatakan skripsi ini memenuhi syarat untuk diujikan. Harapan kami semoga Saudara segera dipanggil untuk mempertanggung jawakan skripsinya.

Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Yogyakarta, 4 Juni 2013
Dosen Pembimbing

Drs. Purwono SIP, M.Si
NIP.130519453

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN

Assalamu'alaikum, Wr. Wb

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Junaedi

NIM : 07140030

Program Studi : Ilmu Perpustakaan

Menyatakan bahwa skripsi yang berjudul "Studi Deskriptif Pengembangan Koleksi Di Perpustakaan SD Muhammadiyah Gendeng Darussalam Yogyakarta", adalah hasil karya penulis sendiri bukan jiplakan ataupun saduran dari karya orang lain, kecuali pada bagian yang telah menjadi rujukan dan apabila dilain waktu terbukti ada penyimpangan dalam penyusunan karya ini, maka tanggungjawab ada pada penulis.

Demikian surat ini dibuat supaya dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Wassalamu'alaikum, Wr.Wb.

Yogyakarta,4 Juni 2013

METERAI TEMPEL 6000 DJP

Junaedi
07140030

KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA
FAKULTAS ADAB DAN ILMU BUDAYA
Jl. Marsda Adisucipto Yogyakarta 55281 Telp./Fak. (0274) 513949
Web : http://adab.uin-suka.ac.id E-mail : adab@uin-suka.ac.id

PENGESAHAN SKRIPSI/TUGAS AKHIR

Nomor: UIN.02/DA/PP.00.9/1011 /2014

Skripsi / Tugas Akhir dengan judul:

STUDI DESKRIPTIF PENGEMBANGAN KOLEKSI
DI PERPUSTAKAAN SD MUHAMMADIYAH GENDENG DARUSSALAM YOGYAKARTA

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama	:	Junaedi
NIM	:	07140030
Telah dimunaqosyahkan pada	:	Jum'at 21 Maret 2014
Nilai Munaqosyah	:	B/C

Dan telah dinyatakan diterima oleh Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga.

TIM MUNAQOSYAH

Ketua Sidang

Drs. Purwono, SIP.,M.Si.
NIP. 19470416 197403 1 001

Penguji I

M. Solihin Arianto, S.Ag.,SIP.,M.LIS.
NIP. 19700906 199903 1 012

Penguji II

Faisal Syamsudin S.Ag.,SS.,M.Si.
NIP. 19750614 200112 1 004

Yogyakarta, 06 Juni 2014
Dekan
Fakultas Adab dan Ilmu Budaya

Dr. Hj. Siti Maryam, M.Ag.
NIP. 19580117 198503 2 001

MOTTO

Sesuatu pekerjaan jika tidak sesuai dengan bidangnya maka tunggulah kehancurannya, maka jika sesuatu itu dipegang oleh ahli bidang tersebut maka tunggulah kejayaannya.

HALAMAN PERSEMBAHAN

Skripsi ini aku persembahkan kepada

Keluargaku tercinta

Almamaterku UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

KATA PENGANTAR

بسم الله الرمن الرحيم

الحمد لله رب العالمين اشهد ن لا اله الا الله واشهد ان محمدا رسول الله والصلاة

والسلام على اشرف الانبيا ء والمرسلين سيد نا محمد و لى اله و اصحابه اجمعين, اما بعد.

Penulis menyadari bahwa penulisan Skripsi dengan judul "Studi Deskriptif Pengembangan Koleksi di Perpustakaan SD Muhammadiyah Gendeng Darussalam Yogyakarta" ini tidak akan terwujud tanpa adanya bantuan, bimbingan, dan dorongan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, dengan segala hormat dan kerendahan hati, pada kesempatan ini penulis mengucapkan rasa terima kasih kepada:

1. Dekan Fakultas Adab UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta..
2. Ketua dan Sekretaris Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi Fakultas Adab UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, atas manajemen yang baik dalam pengelolaan jurusan.
3. Bapak Drs.Purwono, SIP, M.Si selaku pembimbing skripsi.
4. Segenap Dosen dan Karyawan Fakultas Adab UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
5. Kepala Sekolah, guru, karyawan dan peeserta didik SD Muhammadiyah Gendeng Darussalam.
6. Ayah dan Ibu tercinta yang tidak pernah henti memberikan curahan kasih sayang, mendidik, memberi nasehat-nasehat, membimbing, membiayai, dan selalu mendoakan penulis.

7. Semua keluarga ayah, Ibu, kakak, Adek-adek, keponakan, bibi, uwak dan uyut-uyut sekalian.
8. Jajaran ta'mir Masjid Jami' Al-Falah dan Drs H. Komari (Alm) H.Nur Ahmad Ghozali,MA juga Kawan –kawan sekamar dan seperjuangan serta segenap masyarakat kampung Gendeng Baciro Yogyakarta.
9. Semua pihak yang telah ikut berjasa dalam penyusunan Skripsi ini,yang tidak mungkin disebut satu persatu.

Kepada semua pihak tersebut, semoga amal baik yang telah diberikan dapat diterima disisi Allah SWT. Dan mendapat limpahan rahmat dari-nya, Amin.

Yogyakarta, 04 Juni 2013

Penulis

JUNAEDI
07140030

INTISARI

STUDI DESKRIPTIF PENGEMBANGAN KOLEKSI DI PERPUSTAKAAN SD MUHAMMADIYAH GENDENG DARUSSALAM YOGYAKARTA

J U N A E D I
07140030

Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan pengembangan koleksi dan kendala yang dihadapi dalam kegiatan pengembangan koleksi di Perpustakaan SD Muhammadiyah Gendeng Darussalam Yogyakarta. Jenis penelitian ini adalah penelitian lapangan yang dilakukan di perpustakaan SD Muhammadiyah Gendeng Darussalam Yogyakarta. Adapun metode pengumpulan data yang digunakan adalah dokumentasi, observasi dan wawancara. Setelah data terkumpul maka dilakukan triagulasi data. Hal ini dimaksudkan untuk membandingkan data dari dokumentasi, observasi dan wawancara. Setelah pengecekan data, kemudian data dianalisis menggunakan langkah analisis dari Miles dan Huberman yaitu reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan. Hasil dari penelitian ini ditemukan bahwa pengembangan koleksi yang ada di perpustakaan SD Muhammadiyah Gendeng Darussalam Yogyakarta meliputi kebijakan pengembangan koleksi, pemilihan koleksi, pengadaan koleksi, evaluasi koleksi dan penyiangan koleksi. Berdasarkan kesimpulan tersebut maka saran penulis adalah perlunya kebijakan secara tertulis agar pengembangan koleksi yang dilakukan lebih terarah. Perlunya anggaran yang cukup. Perlunya kerjasama dengan perpustakaan sekolah lain. Selain itu juga perlu menempatkan pustakawan yang sesuai dengan bidangnya.

Kata kunci : pengembangan, koleksi, perpustakaan.

ABSTRACT

A DESCRIPTIVE STUDY ABOUT COLLECTION DEVELOPMENT IN *SD MUHAMMADIYAH GENDENG DARUSSALAM YOGYAKARTA'*S LIBRARY

JUNAEDI
07140030

This research aims to describe collection development in *SD Muhammadiyah Gendeng Darussalam Yogyakarta'*s library and to identify problems faced during collection development activities in *SD Muhammadiyah Gendeng Darussalam Yogyakarta'*s library. The type of research used by the researcher is a field study conducted in *SD Muhammadiyah Gendeng Darussalam Yogyakarta'*s library. Furthermore, data collecting methods used are documentation, observation, and interview. As soon as data were collected, the researcher did data triangulation to compare data obtained from documentation, observation, and interview. After data checking, a data analysis was done using Miles and Huberman's analytical steps namely data reduction, data presentation, and drawing conclusion. The result of this research shows that collection development in *SD Muhammadiyah Gendeng Darussalam Yogyakarta'*s library are including policies of developing collection, selecting collection, provisioning collection, evaluating collection, and weeding collection. Based on that conclusion, the researcher suggests written policies to direct collection development, sufficient amount of fund, and cooperation with other schools' library. In addition, proper librarian should also be placed on proper subject.

Keywords: development, collection, library.

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL i
HALAMAN NOTA DINAS ii
PERNYATAAN KEASLIAN iii
HALAMAN PENGESAHAN iv
HALAMAN MOTTO v
HALAMAN PERSEMBAHAN vi
ABSTRAK vii
KATA PENGANTAR viii
DAFTAR ISI x

BAB I PENDAHULUAN
1.1 Latar Belakang Masalah 1
1.2 Rumusan Masalah 5
1.3 Tujuan penelitian 5
1.4 Manfaat Penelitian 6
1.5 Sistematika Pembahasan 7

BAB II TINJAUAN PUSTAKA DAN LANDASAN TEORI
2.1 Tinjauan Pustaka 8
2.2 Landasan Teori 10
2.2.1. Pengertian Perpustakaan 10
2.2.2. Koleksi Perpustakaan 14
2.2.3. Pemustaka 15
2.2.4. Pengembangan Koleksi 16
2.2.4.1 Pengertingan Pengembangan Koleksi 16
2.2.4.2 Kebijakan Pengembangan Koleksi 21
2.2.4.3 Pemilihan Koleksi 24
2.2.4.4 Pengadaan Koleksi 25
2.2.4.5 Evaluasi Koleksi 32
2.2.4.6 Penyiangan 35

BAB III METODE PENELITIAN
3.1. Jenis Penelitian 38
3.2. Subjek dan Objek Penelitian 39
3.3. Metode Pengumpulan Data 40
3.3.1. Dokumentasi 40
3.3.2. Observasi 40
3.3.3. Wawancara 41
3.3.4 Triagulasi Data 41
3.4. Analisis Data 42

BAB IV STUDI DESKRIPTIF PENGEMBANGAN KOLKSI DI PERPUSTAKAAN SD MUHAMMADIYAH GENDENG DARUSSALAM YOGYAKARTA
4.2. Gambaran Umum SD Muhammadiyah Gendeng Darussalam Yogyakarta 44
4.2.1. Gedung 46
4.2.2. Koleksi 49
4.2.3. Pengelola 53
4.2.4. Jam Buku dari Jam layanan 55
4.2.6. Keanggotaan 56
4.2.7. Macam-macam Layanan Perpustakaan 58
4.3. Hasil Penelitian 59
4.3.1. Kegiatan Pengembangan Koleksi di Perpustakaan SD Muhammadiyah Darussalam 59
4.3.1.1 Kebijakan Pengembangan Koleksi di Perpustakaan SD Muhammadiyah Darussalam Yogyakarta 60
4.3.1.2 Pemilihan Koleksi Koleksi di Perpustakaan SD Muhammadiyah Darussalam Yogyakarta 63
4.3.1.3 Pengadaan Koleksi di Perpustakaan SD Muhammadiyah Darussalam Yogyakarta 65

4.3.1.4 Evaluasi Koleksi di Perpustakaan SD Muhammadiyah Darussalam Yogyakarta 68
4.3.1.5. Penyiangan Kolek di Perpustakaan SD Muhammadiyah Gendeng Darussalam Yogyakarta..... 71
4.3.2 Hambatan kagiatan pengembangan koleksi 73

BAB V PENUTUP
5.1. Simpulan 78
5.2 Saran 79
DAFTAR PUSTAKA 81
LAMPIRAN

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Pada dasarnya penyelenggaraan pendidikan yang terarah dan terprogram dengan baik merupakan kunci utama bagi kelanjutan pembangunan bangsa. Untuk itu, dalam rangka mencetak generasi penerus yang berkualitas tentunya dibutuhkan sarana dan prasarana pendidikan yang memadai. Salah satunya adalah penyediaan perpustakaan sekolah yang dapat menyediakan berbagai sumber informasi penting bagi peserta didik. Keberadaan perpustakaan di sekolah yang dikelola dengan baik akan dapat mendukung proses belajar mengajar, mengembangkan minat baca peserta didik, menambah wawasan peserta didik, dan juga menjadi sarana untuk mengadakan kajian atau riset sederhana dan lainnya.

Hal ini sebagaimana yang ada pada perpustakaan SD Muhammadiyah Gendeng Darussalam Yogyakarta. Sebagai salah satu sekolah Islam, tentunya penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi yang dilandasi oleh iman dan taqwa merupakan cita-cita luhur dari penyelenggara pendidikan tersebut. Keberadaan perspustakaan yang ada di sekolah dimaksudkan juga untuk mendukung pencapaian generasi yang berilmu dan bertaqwa. Maka dari itu pengelolaan perpustakaan SD Muhammadiyah Gendeng Darussalam Yogyakarta menjadi hal penting untuk diperhatikan. Salah satunya adalah dengan upaya pengembangan koleksi perpustakaan.

Menurut Yulia (1994:11) pengembangan koleksi adalah salah satu dari kegiatan pengelolaan perpustakaan yang mencakup semua kegiatan untuk memperluas koleksi yang ada di perpustakaan termasuk aspek seleksi dan evaluasi koleksi. Dijelaskan oleh Supomo

(1994:13-14) bahwa perpustakaan harus dapat menyediakan informasi yang beraneka ragam, bermutu dan mutakhir sesuai dengan perkembangan zaman. Sumber-sumber informasi disusun secara teratur dan sistematis untuk memudahkan pemustaka dalam mencari informasi. Pemustaka sendiri akan merasakan manfaat perpustakaan apabila informasi yang dicarinya dapat diperoleh di perpustakaan (Basuki, 1991:76). Sehingga, perpustakaan dapat diakses oleh pemustaka ketika membutuhkan informasi untuk menyelesaikan masalah yang dihadapi.

Pengembangan koleksi ini dirasa perlu bagi perpustakaan SD Muhammadiyah Gendeng Darussalam Yogyakarta. Mengingat, keberadaan sekolah ini yang termasuk dalam jajaran sekolah dasar favorit di Kota Yogyakarta, dilihat dari hasil tabel dibawah ini.

Tabel 1

Prestasi SD Muhammadiyah Gendeng Darussalam Yogyakarta

No	Bidang	Thn	Urutan	Tingkat			
				as	op	ota	Kec
1	Juara Mapel dan MTQ	2003	I & II		V	V	
2	Pesta Siaga Putra	2003	Hrpn I				V
3	Oliympiade MIPA Mapel IPA Dinas P&K	2004	II			V	
5	Lomba Lukis Porseni	2005	II				V
6	Lomba MIPA	2005	II		V		
7	Lomba MIPA	2005	Hrpn I		V		
8	Lomba Seni Lukis Keagamaan Putri	2005	I				V
9	Parede Tari Kreasi Baru Lustrum III	2005	I				V
11	Lomba Mengarang Milad PKU Muhammadiyah Berbah Putra	2006	I				V
12	Lomba Mengarang Milad PKU Muhammadiyah Berbah Putri	2006	II				V
13	Lomba Lukis Keagamaan	2007	II				V

	Putra MTQ						
15	Lomba Menggambar	2007	II				V
16	Lomba Menggambar	2007	III				V
17	Lomba Seni Suara Keagamaan	2008	III				V
18	Lomba Tari Kreasi Baru Kelompok Putri	2007	II			V	
20	Lomba MTQ	2007	I&II				V
22	Lomba tari	2008				V	
23	Lomba mewarnai putri	2008	I				V
24	Lomba mewarnai Putra	2008	I				V
25	Lomba Pencak silat	2009			V		
26	Lomba Lukis	2009				V	
27	Tapak Suci	2009			V		
28	Qiraah	2009			V		

. Tentunya bahan-bahan pustaka yang mendukung kegiatan belalajar mengajar peserta didik menjadi kebutuhan yang tidak bisa diabaikan. Keberadaan perpustakaan sebagai tempat untuk mendapatkan sumber informasi yang beraneka ragam dan bermutu harus dirasakan manfaatnya oleh peserta didik sebagai pemustaka utama di sekolah ini. Tersedianya berbagai sumber informasi yang dibutuhkan tentu akan membantu perkembangan ilmu pengetahuan bagi pemustaka.

Dalam pengamatan penulis, dilaksanakan pada tanggal 25 april sampai tanggal 10 mei 2013. Selama ini perpustakaan SD Muhammadiyah Gendeng Darussalam Yogyakarta belum bisa memenuhi kebutuhan informasi pemustaka secara menyeluruh. Sebagai contoh, buku-buku yang menunjang pelajaran peserta didik masih terbatas jumlahnya, seperti buku pelajaran IPA, IPS, Matematika, BHS Indonesia, BHS Inggris, yang ada di Perpustakaan SD Muhammadiyah Gendeng Darusalam yang belum dikelola dengan manajemen yang baik dan terstruktur. Pengelolaan perpustakaan masih bersifat manual dan belum tertata dengan baik dan terarah. Hal ini menyebabkan pelayanan terhadap pemustaka di perpustakaan SD

Muhammadiyah Gendeng Darussalam Yogyakarta belum optimal. Bahan-bahan pustaka yang tersedia juga masih didominasi buku-buku lama dan tidak menarik bagi anak-anak. Bahan-bahan pustaka yang sifatnya peraga pendidikan seperti bola dunia, peta dan lainnya tidak bisa diakses oleh pemustaka karena jumlahnya yang terbatas.

Oleh karena itu, kegiatan pengembangan koleksi merupakan kegiatan wajib yang harus dilakukan perpustakaan SD Muhammadiyah Gendeng DarussalamYogyakarta sebagai upaya untuk menyediakan informasi yang relevan bagi pemustakanya. Pelaksanaan kegiatan pengembangan koleksi tentunya memerlukan kebijakan sebagai acuan yang mengarahkan kegiatan pengembangan koleksi perpustakaan SD Muhammadiyah Gendeng Darussalam Yogyakarta.

Berdasar penelitian awal yang dilakukan penulis pada tanggal 25 april tahun 2013. Menunjukkan bahwa perpustakaan SD Muhammadiyah Gendeng Darussalam belum mempunyai kebijakan pengembangan koleksi secara tertulis. Penulis tidak menemukan bukti dokumen kebijakan pengembangan koleksi yang pernah dilaksanakan seperti adanya pedoman bagi selektor, sehingga mereka dapat bekerja sesuai dengan sasaran yang diinginkan dengan jelas dan terarah. Kebijakan akan memberikan informasi kepada administrator dan pihak lain (kepala sekolah atau guru) untuk mengambil kebijakan dalam perencanaan pendanaan dan pelaksanaan pengelolaan perpustakaan sekolah, sehingga akan terjadi koordinasi yang baik. Berdasarkan berbagai permasalahan tersebut, penulis tertarik untuk melakukan kajian yang mendalam dalam penelitian yang berjudul “Studi Deskriptif Pengembangan Koleksi di Perpustakaan SD Muhammadiyah Gendeng DarussalamYogyakarta”.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan pada latar belakang masalah sebagaimana diuraikan di atas dan untuk menghindari meluasnya pembahasan, maka penelitian ini mengacu pada rumusan masalah sebagai berikut:

1. Bagaimanakah kegiatan pengembangan koleksi di perpustakaan SD Muhammadiyah Gendeng Darussalam Yogyakarta?
2. Apakah kendala yang dihadapi dalam kegiatan pengembangan koleksi di perpustakaan SD Muhammadiyah Gendeng Darussalam Yogyakarta?

1.3 Tujuan Penelitian

Penelitian bertujuan antara lain sebagai berikut:

1. Untuk mendeskripsikan pengembangan koleksi di Perpustakaan SD Muhammadiyah Gendeng Darussalam Yogyakarta.
2. Untuk mengetahui kendala kegiatan pengembangan koleksi di Perpustakaan SD Muhammadiyah Gendeng Darussalam Yogyakarta.

1.4 Manfaat Penelitian

Adapun hasil dari penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat sebagai berikut:

1. Memberikan masukan dan bahan pertimbangan dalam upaya meningkatkan kegiatan pengembangan koleksi di Perpustakaan SD muhammadiyah Gendeng Darussalam Yogyakarta.
2. Penelitian ini dapat dijadikan referensi untuk penelitian selanjutnya khususnya dalam hal pengembangan koleksi di perpustakaan SD Muhammadiyah Gendeng Darussalam Yogyakarta.

3. Memberikan masukan bagi pengambil kebijakan sekolah untuk upaya pengembangan koleksi perpustakaan SD Muhammadiyah Gendeng Darussalam Yogyakarta.
4. Memberikan masukan bagi pustakawan SD Muhammadiyah Gendeng Darussalam Yogyakarta dalam upaya pengembangan koleksi.

1.5 Sistematika Pembahasan

Penelitian ini terdiri dari empat bab yang antara bab yang satu dengan bab yang lainnya saling berkaitan. Adapun sistematikanya adalah sebagai berikut:

Bab I adalah bab pendahuluan. Bab ini menguraikan mengenai latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, dan sistematika pembahasan.

Bab II, adalah tinjauan pustaka dan landasan teori. Bab ini merupakan uraian penelitian terdahulu dan teori-teori yang digunakan dalam penelitian ini.

Bab III, adalah metode penelitian. Pada bab ini diuraikan mengenai jenis penelitian, teknik pengumpulan data, sumber data dan analisis data.

Bab IV adalah pembahasan. Bab ini menguraikan hasil penelitian. Pembahasan pada bab ini terdiri dari uraian mengenai gambaran umum perpustakan SD Muhammadiyah Gendeng Darussalam Yogyakarta dan deskripsi pengembangan koleksi serta kendala yang dihadapi dalam kegiatan pengembangan koleksi perpustakaan SD Muhammadiyah Gendeng Darussalam Yogyakarta .

Bab V merupakan penutup yang terdiri dari kesimpulan hasil penelitian dan saran.

BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

5.1 Simpulan

Setelah dilakukan penelitian lebih lanjut mengenai " Studi Deskriptif pengembangan koleksi di Perpustakaan SD Muhammadiyah Gendeng Darussalam Yogyakarta yang meliputi beberapa kegiatan antara lain kebijakan pengembangan koleksi, seleksi pengadaan koleksi, penyiangan dan evaluasi koleksi perpustakaan. Penulis memperoleh kesimpulan sebagai berikut:

1. Pengembangan koleksi

   Kegiatan pengembangan koleksi yang di laksanakan di perpustakaan SD Muhammadiyah Gendeng Darussalam penulis belum menemukan dokumen secara tertulis yang berisi tentang kebijakan maupun pelaksaan kegiatan. Selama ini kegiatan pengembangan koleksi dilakukan secara kondisional artinya ketika perpustakaan akan mengadakan pengembangan koleksi dilakukan musyawarah untuk menujuk petugas yang akan melaksanakan kegiatan tersebut dan prosedurnya diserahkan sepenuhnya kepada petugas yang bersangkutan. Sehingga kebijakan yang di buat hanya bersifat teknis aja.

2. Adapun kendala yang dihadapi perpustakaan SD Muhammadiyah Gendeng Darussalam dalam pengembangan koleksi adalah :

   a. Tidak lengkapnya jenis koleksi baik judul buku maupun buku cerita yang ada di pasaran atau penerbit,yang lebih diinginkan pustakawan

maupun pemustaka di perpustakaan SD Muhammadiyah Gendeng Darussalam Yogyakarta

b. Penulis belum menemukan kebijakan pengembangan koleksi secara tertulis.

5.2 Saran

Berdasarkan hasil penelitian ini, kiranya penulis memberikan beberapa saran dan masukan sebagai bahan pertimbangan bagi pengambilan suatu keputusan oleh pimpinan perpustakaan, demi tercapainya kemajuan perpustakaan SD Muhammadiyah Gendeng Darussalam sesuai Visi dan Misi dan tujuan Perpustakaan SD Muhammadiyah Gendeng Darussalam maka saran dari penulis yaitu:

1. Kegiatan pengembangan koleksi merupakan kegiatan penting yang akan memengaruhi kualitas layanan penyediaan informasi sehingga penulis menyarankan agar petugas bagian pengembangan koleksi adalah staf yang kompeten dan mengetahui tentang kualitas sebuah buku sehingga koleksi tersebut akan dapat dimanfaatkan secara optimal bagi pemustakanya.
2. Kegiatan pengembangan koleksi adalah kegiatan yang secara rutin dilakukan setiap tahunya sehingga perlu adanya aturan baku dan kebijakan pengembangan koleksi yang dibuat secara tertulis sehingga akan bermanfaat sebagai acuan dalam kegiatan tersebut, baik masa sekarang atau masa yang akan datang.

3. Bagai mana dikti dan diknas juga bekerja sama melihat ke bawah pengembangan perpustakaan yang ada di sekolah- sekolah dasar, selama ini dikti dan diknas yang ada di daerah Yogyakarta belum memprioritaskan untuk perpustakaan. Maju dan tidaknya sekolah itu tergantung dengan perpustakaan, jika perpustakaanya maju, sekolah itu pasti akan maju, tapi jika perpustakaanya tidak maju maka sekolah itu pun tidak maju.

DAFTAR PUSTAKA

'Azmi, Lutfiyah Nur. 2008. "*Pengaruh Analisis Kebutuhan Pengguna (Need Assesment) Terhadap Pengembangan Koleksi Perpustakaan Pondok Pesantren Al-Munawwir Komplek Q Krapyak Yogyakarta"*. Jurusan Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Budaya, UI Sunan Kalijaga Yogyakarta.

Arikunto, Suharsimi. 1998. *Manajemen Penelitian*. Jakarta: Rineka Cipta.

Burhan, Bungin. 2007. *Penelitian Kualitatif: Komunikasi, Ekonomi*. Kebijakan Publik dan Ilmu Sosial lainya. Jakarta: Kencana.

Departemen Pendidikan dan Kebudayan. 2001. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, Jakarta: Bali Pustaka.

Evan. 1993. *Developing Library And Information Center Collections*

H.S, Lasa. 2002. *Membina Perpustakaan Madrasah dan Sekolah*. Yogyakarta: Adicita Karya Nusa.

Hermawan, Rachman dan Zen, Zulfikar. 2006. *Etika Kepustakawanan, Suatu Pendekatan terhadap Kode Etik Pustakawan Indonesia.* Jakarta: Sagung Seto.

Laksmi, 2007. *Tinjauan Kultural terhadap Kepustakawanan, Inspirasi dari Umberto Eco.* Jakarta: Sagung Seto.

Lasa, HS, 2005. *Managemen Perpustakaan.* Yogyakarta: Gama Media.

Lasa, HS, 2007. *Managemen Perpustakaa Sekolah.* Yogyakarta: Pinus Book Publisher.

Miles, Matther. B dan Mychact Huberman. 1992. *Analisis Data Kualitatif.* Terjemahan oleh Tjettep Rohidi. Jakarta: UI. Pres.

Moleong, Lexy J. 2006. *Metodologi Penelitian Kualitatif.* Bandung : PT Remaja Rosda Karya.

Munharis. 2012. "*Pengembangan Koleksi Di Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta*". (skripsi). Jurusan Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Budaya, UI Sunan Kalijaga Yogyakarta.

Magrill dan Corbin. 1981. *Dasar-Dasar Ilmu Perpustakaan dan Informasi Yogyakarta*. Fakultas Adab UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

Pius A&AJ Barry, M. Dahlan. 1994. *Kamus Ilmiah Populer* : Surabaya Arkola.

Qalyubi, Syihabuddin dkk, 2003. *Dasar-dasar Imu Perpustakaan.* Yogyakarta: Fakultas Adab IAIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.

Qalyubi, Syihabuddin dkk. 2003. *Dasar-dasar Ilmu Perpustakaan dan Informasi.* Yogyakarta: Fakultas Adab UIN Sunan Kalijaga.

Rahayuningsih. 2007. *Pengelolaan Perpustakaan*. Yogyakarta: Graha Ilmu.

Soedibyo, Noerhayati. 1987. *Pengelolaan Perpustakaan*. Bandung: Penerbit Alumni.

Soejono, Trimo, 1992. *Pedoman Pelaksanaan Perpustakaan.* Bandung: Remaja Rosda Karya.

Soejono, Trimo. 1992. *Pedoman Pelaksanaan Perpustakaan*. Bandung: PT remaja Rosda Karya.

Sugiyono. 2008. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif* . Bandung: Alfabeta.

Sujana, Janti. 2006. *Mengoptimalkan Pengembangan Koleksi*. Jakarta: Universitas Terbuka.

Sulistyo, Basuki. 1991. *Pengantar Ilmu Perpustakaan Informasi*, Jakarta: Gramedia Pustaka.

Susilowati, Endah. 2007. "*Analisis Kebutuhan Pengguna di DPT Perpustakaan Unit II. Universitas Ahmad Dahlan Yogyakarta untuk Merumuskan Kebijakan Pengembangan Koleksi*". Jurusan Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Budaya, UI Sunan Kalijaga Yogyakarta.

Undang-undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan, 2007.

Winoto, Yunus, 2004. *Info Persada*: *Media inforfmasi Perpustakaan Universitas Sanata Dharma, Yogyakarta:* Perpustakaan Universitas Sanata Darma.

Yulia, Yuyu dkk. 1994. *Pengadaan Bahan Pustaka*. Jakarta: Universitas Terbuka.

Lampiran 1

PEDOMAN WAWANCARA

- Gambaran Umum SD Muhammadiyah Gendeng Darussalam Yogyakarta
  1. Bagaimana sejarah berdiri dan berkembangnya sekolah?
  2. Bagaimana struktur organisasi sekolah?
  3. Bagaimana keadaan siswa?
  4. Bagaimana keadaan guru dan karyawan?
  5. Bagaimana sarana dan prasarana sekolah?
  6. Bagaimana prestasi sekolah?
- Gambaran umum perpustakaan sekolah
  1. Bagaimana kepemimpinan perpustakaan?
  2. Bagaimana keadaan gedung perpustakaan sekolah?
  3. Bagaimana sejarah berdirinya perpustakaan sekolah?
  4. Bagaimana koleksi yang ada di perpustakaan sekolah?
  5. Bagaimana keadaan pemustaka?
  6. Bagaimana tata tertib pengunjung perpustakaan?
  7. Bagaimana jam buka layanan perpustakaan selama ini?
  8. Bagaimana keanggotan perpustakaan sekolah?
  9. Apa saja macam layanan perpustakaan sekolah?
  10. Bagaimana prosedur penelusuran informasi?
- Kegiatan pengembangan koleksi perpustakaan sekolah
  - Kebijakan pengembangan koleksi
    1. Bagaimana kebijakan yang diterapkan terkait pengembangan koleksi di perpustakaan sekolah?
    2. Apa tujuan dari kebijakan tersebut?
    3. Apa saja yang menjadi bahan pertimbangan dalam kebijakan yang dibuat?
    4. Apa bentuk kebijakan tersebut?
    5. Apa isi kebijakan tersebut?
  - Pemilihan Koleksi
    1. Bagaimana pemilihan koleksi dalam kegiatan pengembangan koleksi di perpustakaan sekolah selama ini?
    2. Apa tujuan pemilihan koleksi di perpustakaan tersebut?
    3. Apa saja yang menjadi bahan pertimbangan pemilihan koleksi?
    4. Bagaimana langkah-langkah yang dilakukan dalam pemilihan koleksi?
  - Pengadaan Koleksi
    1. Bagaimana kegiatan pengadaan koleksi yang dilakukan perpustakaan selama ini?
    2. Apa tujuan pengadaan koleksi di perpustakaan tersebut?
    3. Bagaimana alur kerja kegiatan pengadaan koleksi yang dilakukan perpustakaan selama ini?
    4. Bagaimana metode yang dilakukan perpustakaan dalam kegiatan pengadaan koleksi?

5. Bagaimana tahap-tahap yang dilakukan dalam kegiatan pengadaan koleksi?

- Evaluasi koleksi
  1. Bagaimana evaluasi koleksi yang dilakukan perpustakaan selama ini?
  2. Apa tujuan evaluasi koleksi?
  3. Apa saja yang menjadi bahan evaluasi?
  4. Bagaimana langkah yang dilakukan dalam evaluasi koleksi perpustakaan?
- Penyiangan Koleksi
  1. Bagaimana penyiangan yang dilakukan perpustakaan selama ini?
  2. Apa tujuan dilakukan penyiangan?
  3. Apa yang menjadi kriteria dalam kegiatan penyiangan koleksi?
  4. Bagaimana cara yang dilakukan dalam penyiangan koleksi?

- Hambatan kegiatan pengembangan koleksi yang selama ini terjadi?
  1. Bagaimana kendala dalam kebijakan pengembangan koleksi dan bagaimana mengatasinya?
  2. Apa kendala dalam kegiatan pemilihan koleksi dan bagaimana mengatasinya ?
  3. Apa kendala dalam kegiatan pengadaan koleksi ini dan bagaimana mengatasinya?
  4. Apa saja kendala dalam kegiatan evaluasi koleksi dan bagaimana mengatasinya?
  5. Apa kendala dalam penyiangan koleksi dan bagaimana mengatasinya?

Lampiran 2

Catatan Hasil Wawancara

Hari , Tanggal : Jumat 26 April 2013

Informan : Ibu Muji Rahayu (Petugas Perpustakaan)

- Gambaran umum perpustakaan sekolah
  1. Bagaimana kepemimpinan perpustakaan?
     Jawaban : tida ada kepemimpinan, saya saja yang mengelola.
  2. Bagaimana keadaan gedung perpustakaan sekolah?
     Jawaban : ya seperti ini saja, menurut saya cukup aman dan nyaman.
  3. Bagaimana sejarah berdirinya perpustakaan sekolah?
     Jawaban : sama seperti waktu bangun sekolah ini.
  4. Bagaimana koleksi yang ada di perpustakaan sekolah?
     Jawaban : saat ini ada 2512
  5. Bagaimana keadaan pemustaka?
     Jawaban : ya semua murid di sini adalah anggota perpustakaan ini kalo dihitung jumlahnya ya semua ada 1096 orang.
  6. Hak mereka sebagai anggota apa saja?
     Jawaban : ya minjam buku dan baca buku.
  7. Kewajiban anggota?
     Jawaban : ya cuma mengembalikan buku jika pinjam. Kalau telat mengembanlikan ya membayar denda Rp.500 perharinya, itu saja.
  8. Bagimana cara menjadi anggota?
     Jawaban : begitu mereka diterima menjadi siswa di sini atau menjadi guru di sini ya otomatis menjadi anggota.
  9. Ada kartu anggota?
     Jawaban : tidak ada.
  10. Bagaimana tata tertib pengunjung perpustakaan?
      Jawaban : tidak da aturan baku hanya kalo anak-anak bikin gaduh ya diperingatkan saja.
  11. Bagaimana jam buka layanan perpustakaan selama ini?
      Jawaban : jam 08.00 sampai jam 14.00 WIB.
  12. Apa saja macam layanan perpustakaan sekolah?
      Jawaban : hanya sirkulasi dan baca di tempat.
  13. Bagaimana prosedur penelusuran informasi?
      Jawaban : anak-anak langsung mencari di rak saja, karena tidak ada kartu katalog dan lainnya.
- Kegiatan pengembangan koleksi perpustakaan sekolah
  - Kebijakan pengembangan koleksi
    1. Bagaimana kebijakan yang diterapkan terkait pengembangan koleksi di perpustakaan sekolah?
       Jawaban : kebijakan dari kepala sekolah, itu masalah anggaran yang akan digunakan. Lalu guru dan siswa juga ikut hanya kasih saran buku yang mereka inginkan.

2. Apa tujuan dari kebijakan tersebut?
   Jawaban : ya biar anggaran cukup untuk belanja buku.
3. Apa saja yang menjadi bahan pertimbangan dalam kebijakan yang dibuat?
   Jawaban : ya masalah anggaran itu saja.
4. Apa bentuk kebijakan tersebut?
   Jawaban : tidak ada, Cuma secara lisan waktu rapat tahunan.
5. Apa isi kebijakan tersebut?
   Jawaban : itu tadi masalah berapa anggarannya untuk belanja buku.

❖ Pemilihan Koleksi
1. Bagaimana pemilihan koleksi dalam kegiatan pengembangan koleksi di perpustakaan sekolah selama ini?
   Jawaban : bertanya pada guru atau siswa mengenai buku apa yang diinginkan.
2. Apa tujuan pemilihan koleksi di perpustakaan tersebut?
   Jawaban : untuk tahu apa yang dinginkan pengguna perpustakaan.
3. Apa saja yang menjadi bahan pertimbangan pemilihan koleksi?
   Jawaban : ya anggarannya, isi buku dan kebutuhan pengguna.
4. Bagaimana langkah-langkah yang dilakukan dalam pemilihan koleksi?
   Jawaban : saran-saran dari guru dan murid itu di catat untuk dijadikan pertimbangandalam membeli buku nanti.

❖ Pengadaan Koleksi
1. Bagaimana kegiatan pengadaan koleksi yang dilakukan perpustakaan selama ini?
   Jawaban : jika anggarannya sudah ada maka petugas langsung membeli ke toko buku.
2. Apa tujuan pengadaan koleksi di perpustakaan tersebut?
   Jawaban : untuk menambah jumlah koleksi.
3. Bagaimana alur kerja kegiatan pengadaan koleksi yang dilakukan perpustakaan selama ini?
   Jawaban : tidak ada, petugas langsung ke toko buku, memilih dan membelinya.
4. Bagaimana metode yang dilakukan perpustakaan dalam kegiatan pengadaan koleksi?
   Jawaban : tidak ada, ya itu tadi membeli langsung saja.
5. Bagaimana tahap-tahap yang dilakukan dalam kegiatan pengadaan koleksi?
   Jawaban : seperti tadi disampaikan, petugas ke

❖ Evaluasi koleksi
1. Bagaimana evaluasi koleksi yang dilakukan perpustakaan selama ini?
2. Apa tujuan evaluasi koleksi?
3. Apa saja yang menjadi bahan evaluasi?
4. Bagaimana langkah yang dilakukan dalam evaluasi koleksi perpustakaan?

❖ Penyiangan Koleksi
1. Bagaimana penyiangan yang dilakukan perpustakaan selama ini?

2. Apa tujuan dilakukan penyiangan?
3. Apa yang menjadi kriteria dalam kegiatan penyiangan koleksi?
4. Bagaimana cara yang dilakukan dalam penyiangan koleksi?

- Hambatan kegiatan pengembangan koleksi yang selama ini terjadi?
  1. Bagaimana kendala dalam kebijakan pengembangan koleksi dan bagaimana mengatasinya?
  2. Apa kendala dalam kegiatan pemilihan koleksi dan bagaimana mengatasinya ?
  3. Apa kendala dalam kegiatan pengadaan koleksi ini dan bagaimana mengatasinya?
  4. Apa saja kendala dalam kegiatan evaluasi koleksi dan bagaimana mengatasinya?
  5. Apa kendala dalam penyiangan koleksi dan bagaimana mengatasinya?

CURRICULUM VITAE

Nama : Junaedi

TTL : Ambarawa, 22 Juni 1983

Status : Belum Menikah

Pekerjaan : Mahasiswa

Alamat : Jl. Melati Wetan, Gondokusuman IV No 374 Baciro Yogyakarta. Kode Pos 55225.

Nama Orang tua

Ayah : Heru Suwanto

Ibu : Waginah

Pendidikan

1. **SD Ambarawa Lampung : Lulus tahun**
2. **SLTP Ambarawa Lampung : Lulus tahun**
3. **SMK Peringsewu : Lulus tahun**

Pengalaman Organisasi

1. **Tamir Masjid Al-Falah tahun 2007 Sekarang**
2. **Direktur TPA Al-Falah 2010-2013**
3. **Sekertaris 2008-2013 Sekrtaris Ranting Gendeng dan Cabang Sekertaris Exsekutif**