

**EVALUASI KUALIFIKASI DAN KOMPETENSI PENGELOLA
PERPUSTAKAAN SEKOLAH DASAR NEGERI
DI KOTA YOGYAKARTA**

SKRIPSI

Diajukan kepada Fakultas Adab dan Ilmu Budaya
Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta
Sebagai Syarat Memperoleh Gelar Sarjana



Disusun oleh :

Prada Galuh Wardanti
14140052

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

**PROGRAM STUDI ILMU PERPUSTAKAAN
FAKULTAS ADAB DAN ILMU BUDAYA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA
2019**



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA
FAKULTAS ADAB DAN ILMU BUDAYA
Jl. Marsda Adisucipto Telp. (0274) 513949 Fax. (0274) 552883 Yogyakarta 55281

PENGESAHAN TUGAS AKHIR

Nomor : B-379/Un.02/DA/PP.00.9/05/2019

Tugas Akhir dengan judul : EVALUASI KUALIFIKASI DAN KOMPETENSI PENGELOLA PERPUSTAKAAN
SEKOLAH DASAR NEGERI DI KOTA YOGYAKARTA

yang dipersiapkan dan disusun oleh:

Nama : PRADA GALUH WARDANTI
Nomor Induk Mahasiswa : 14140052
Telah diujikan pada : Jumat, 24 Mei 2019
Nilai ujian Tugas Akhir : A

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

TIM UJIAN TUGAS AKHIR

Ketua Sidang

Marwiyah, S.Ag., S.S., M.LIS.
NIP. 19690905 200003 2 001

Penguji I

Dr. Nurdin, S.Ag., S.S., M.A.
NIP. 19710601 200003 1 002

Penguji II

Dra. Labibah, M.LIS.
NIP. 19681103 199403 2 005

Yogyakarta, 24 Mei 2019

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

DEPT. Adab dan Ilmu Budaya
D E K A N
D E P T A H, M. Ag.
NIP. 19610727 198803 1 002

Marwiyah, S.Ag., SS., M.LIS
Dosen Program Studi Ilmu Perpustakaan S1
Fakultas Adab dan Ilmu Budaya
UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

NOTA DINAS

Hal : Skripsi Sdri. Prada Galuh Wardanti

Kepada Yth:
Dekan Fakultas Adab dan Ilmu Budaya
UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta
Di Yogyakarta

Assalamu'alaikum Wr. Wb

Setelah membaca, mengoreksi dan melakukan perbaikan seperlunya, maka saya selaku pembimbing berpendapat bahwa skripsi saudara:

Nama : Prada Galuh Wardanti

NIM : 14140052

Fakultas : Adab dan Ilmu Budaya

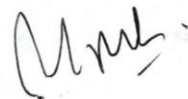
Judul : Evaluasi Kualifikasi dan Kompetensi Pengelola
Perpustakaan Sekolah Dasar Negeri di Kota Yogyakarta

Dapat diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar sarjana strata satu pada Program Studi Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta. Berdasarkan hal tersebut, saya berharap agar skripsi saudara tersebut diatas dapat segera disetujui dan disidangkan dalam *munaqosyah*. Demikian atas perhatiannya, saya mengucapkan terimakasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb

Yogyakarta, 16 Mei 2019

Pembimbing



Marwiyah, S.Ag., SS., M.LIS

NIP 19690905 20003 2 001

PERNYATAAN KEASLIAN

Assalamu'alaikum Wr. Wb

Yang bertandatangan dibawah ini, saya:

Nama : Prada Galuh Wardanti

NIM : 14140052

Program Studi : Ilmu Perpustakaan S1

Fakultas : Adab dan Ilmu Budaya

Menyatakan bahwa skripsi yang berjudul “Evaluasi Kualifikasi dan Kompetensi Pengelola Perpustakaan Sekolah Dasar Negeri di Kota Yogyakarta” adalah hasil karya peneliti sendiri dan bukan plagiat dari karya orang lain, kecuali pada bagian yang telah menjadi rujukan dan tercantum dalam daftar pustaka. Apabila di lain waktu terdapat penyimpangan dalam penyusunan karya ini, maka segala tanggung jawab ada pada peneliti.

Demikian surat pernyataan ini dibuat agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb

Yogyakarta, 16 Mei 2019



Prada Galuh Wardanti

NIM.14140052

MOTTO

“Jadilah dirimu sendiri”



“Jangan sampai kita meninggal tanpa meninggalkan jejak-jejak sejarah

dalam hidup kita” (B.S Wibowo)



STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

PERSEMBAHAN



Karya ini dipersembahkan untuk
Ibu, Bapak, Kakak, Adik-adikku, Suamiku (kelak)
Almamater, para dosen, para pejuang skripsi,
dan Indonesia

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

KATA PENGANTAR

Puji syukur dan terimakasih penulis panjatkan kehadiran Allah SWT yang telah memberikan rahmat serta karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini mengenai “Evaluasi Kualifikasi dan Kompetensi Pengelola Perpustakaan Sekolah Dasar Negeri di Kota Yogyakarta”. Sholawat dan salam penulis curahkan kepada Baginda Agung Muhammad SAW yang memberikan petunjuk kehidupan berupa jalan lurus dalam ajaran agama Islam yang sempurna.

Tujuan disusunnya skripsi ini adalah sebagai syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Ilmu Perpustakaan di Program Studi Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta. Penyusunan skripsi ini tidak akan berjalan tanpa dukungan dari beberapa pihak. Oleh karena itu penulis mengucapkan terima kasih atas dukungan, bantuan, dorongan, motivasi, atau apapun itu terkait dengan penyelesaian skripsi ini.

1. Dr. H. Akhmad Patah, M.Ag. selaku Dekan Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
2. Drs. Djazim Rochmadi, M.Si., selaku Ketua Program Studi Ilmu Perpustakaan (S1) Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta sekaligus sebagai Dosen Penasehat Akademik.
3. Marwiyah, S.Ag., SS., M.LIS., selaku Dosen Pembimbing Skripsi yang telah memberikan arahan, bimbingan, nasihat dan saran dalam penyelesaian skripsi ini.

4. Dr. Nurdin Laugu, S.Ag., S.S., M.A. sebagai penguji I dan Dra. Labibah, M.LIS. sebagai penguji II, terimakasih telah berkenan menjadi penguji dan saran-saran yang diberikan selama ujian munaqosah sangat membantu dalam perbaikan skripsi ini.
5. Para dosen Program Studi Ilmu Perpustakaan (S1) Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta yang telah memberikan ilmu dan berbagi pengalaman selama perkuliahan.
6. Pustakawan Fakultas Adab dan Ilmu Budaya, pustakawan perpustakaan pusat UIN Sunan Kalijaga yang telah menyediakan referensi pendukung penyelesaian skripsi ini.
7. Para pengelola perpustakaan sekolah dasar negeri di Kota Yogyakarta yang telah berkenan untuk diwawancarai dan pihak-pihak yang membantu dalam proses penelitian.
8. Kedua orangtuaku, Bapak Suarno dan Ibu Supartinah terimakasih telah melahirkanku, membesarkanku, merawatku, menjagaku dan mendidikku sampai sejauh ini.
9. Kakakku Rina Nurfikasari, adikku Riza Al-Ghifari dan Arseta Cahya Wardana yang melengkapi keluarga besar kita.
10. Mas Eko Agung Widodo yang selama ini memantau, mendukung, dan menyemangatiku dari pulau seberang. Semoga rencana kita direstui dan berjalan lancar.
11. Teman-teman seperjuangan Prodi Ilmu Perpustakaan S1 angkatan 2014, terutama kelas B, kisah kasih selama ini akan menjadi kenangan.

12. Keluarga besar KKN Serut 1 angkatan 93

13. Dan pihak-pihak tertentu yang tidak bisa penulis sebutkan satu per satu

Penulis menyadari bahwa dalam skripsi ini tentu masih jauh dari kesempurnaan, namun semoga skripsi ini dapat memberikan manfaat bagi pembaca dalam mengembangkan ilmu pengetahuan dan penelitian.

Yogyakarta, Mei 2019

Penulis



STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

INTISARI

EVALUASI KUALIFIKASI DAN KOMPETENSI PENGELOLA PERPUSTAKAAN SEKOLAH DASAR NEGERI DI KOTA YOGYAKARTA

Disusun oleh:
Prada Galuh Wardanti
NIM 14140052

Penelitian ini mengacu pada peraturan SNP Perpustakaan Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah 007:2011, Perka Perpustakaan Nasional RI Nomor 10 Tahun 2017 tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Dasar/Ibtidaiyah dan Permendiknas Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2008 Tentang Standar Tenaga Perpustakaan Sekolah/Madrasah dan memiliki dua tujuan, yaitu pertama untuk mengevaluasi pengelola perpustakaan sekolah dasar negeri di Kota Yogyakarta. Kedua, untuk mengevaluasi kompetensi pengelola perpustakaan sekolah dasar negeri di Kota Yogyakarta. Metode penelitian yang digunakan pada penelitian ini adalah metode kuantitatif dengan pendekatan survey. Sampel penelitian ditentukan melalui Tabel Yount dan dilakukan di 74 perpustakaan sekolah dasar negeri di Kota Yogyakarta. Teknik pengumpulan data dilakukan dengan angket dan wawancara kepada pengelola perpustakaan sekolah dasar negeri di Kota Yogyakarta. Pengujian instrumen menggunakan uji validitas dan reliabilitas dengan bantuan aplikasi *SPSS Statistics v23*. Analisis data menggunakan perhitungan persentase.

Hasil dari penelitian ini adalah: 1) Kualifikasi pengelola perpustakaan sekolah dasar negeri di Kota Yogyakarta yang terdiri dari tiga indikator, yaitu indikator jumlah pengelola perpustakaan termasuk dalam kategori tinggi dengan persentase 60%; indikator kualifikasi pendidikan pengelola perpustakaan diperoleh persentase sebesar 74,3% dan termasuk dalam kategori tinggi; indikator status pengelola perpustakaan hanya mencapai 6,8% dan tergolong dalam kategori sangat kurang. 2) Standar kompetensi pengelola perpustakaan sekolah dasar negeri di Kota Yogyakarta secara keseluruhan termasuk dalam kategori cukup dengan skor rerata sebesar 46,3. Jika dilihat berdasarkan masing-masing kompetensi maka diperoleh hasil; kompetensi manajerial dengan skor rerata 7,5 termasuk dalam kategori cukup; kompetensi pengelolaan informasi tergolong dalam kategori cukup dengan nilai skor rata-rata 11,3; kompetensi kependidikan diperoleh hasil rerata sebesar 10,1 dengan kategori baik; kompetensi kepribadian termasuk dalam kategori cukup dengan skor rerata sebesar 8,2; kompetensi sosial menghasilkan skor rata-rata 3,1 dengan kategori cukup; kompetensi pengembangan profesi termasuk dalam kategori cukup dengan skor rerata 6.

Kata kunci: *evaluasi, kualifikasi, kompetensi, pengelola perpustakaan, perpustakaan sekolah*

ABSTRACT

EVALUATION OF QUALIFICATION AND COMPETENCE OF PUBLIC ELEMENTARY SCHOOLS LIBRARY MANAGERS IN CITY OF YOGYAKARTA

by:

Prada Galuh Wardanti

NIM 14140052

This research refers to the National Standard Regulation of the Primary School/ Madrasah Libraries 007:2011, Head of Regulation of the National Library of the Republic of Indonesia Number 10 of 2017 concerning National Standards of Primary School / Madrasah Libraries and Regulation of the Minister of National Education of the Republic of Indonesia Number 25 of 2008 concerning Standards for School / Madrasah Library Staff. The purpose of this research was to evaluate the qualifications of managers of public elementary school libraries in the city of Yogyakarta and to evaluate the competence of managers of public elementary school libraries in the city of Yogyakarta. This method of research is quantitative method with survey approach. This research sample is determined based on Yount table. This research was conducted in 74 public primary schools in the city of Yogyakarta. Data collection techniques use questionnaires and interviews with library managers. Validity and reliability test carried out with the help of SPSS Statistics v23, data analysis using percentage calculation and scores.

The results of this research are: 1) the qualifications of managers of public elementary school libraries in Yogyakarta city which consists three indicators, indicator of the number of library managers with a percentage of 60% included in the high category; the indicator of the educational qualifications of library managers is 74.3% in the high category; the indicator of the library managers status of 6.8% belongs to the very poor category. 2) as a whole, the competency standards of public elementary school library managers in the city of Yogyakarta are included in the sufficient category with an average score of 46.3. When viewed based on each competency, the results are obtained: managerial competencies are classified into sufficient categories with the results of a mean score of 7.5; Information management competencies are included in a sufficient category with the results of an average score of 11.3; Educational competence obtained the average score of 10.1 in the good category; personality competencies with a mean score of 8.2 are included in the sufficient category; social competence produces an average score of 3.1 with sufficient categories; Professional development competencies are classified into sufficient categories with an average score of 6.

Kata kunci: *evaluation, qualification, competence, library managers, school library*

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
HALAMAN NOTA DINAS	iii
HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN.....	iv
HALAMAN MOTO.....	v
HALAMAN PERSEMBAHAN	vi
KATA PENGANTAR.....	vii
INTISARI	x
ABSTRACT.....	xi
DAFTAR ISI.....	xii
DAFTAR TABEL	xvi
DAFTAR GAMBAR.....	xviii
DAFTAR LAMPIRAN.....	xix
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang	1

1.2 Rumusan Masalah	7
1.3 Tujuan dan Manfaat Penelitian	7
1.3.1 Tujuan Penelitian	7
1.3.2 Manfaat Penelitian	7
1.4 Sistematika Penelitian.....	8
BAB II KAJIAN PUSTAKA DAN LANDASAN TEORI	10
2.1 Kajian Pustaka	10
2.2 Landasan Teori.....	16
2.2.1 Evaluasi.....	16
2.2.2 Perpustakaan Sekolah	20
2.2.3 Perpustakaan Sekolah Dasar	23
2.2.4 Pengelola Perpustakaan Sekolah Dasar	26
2.2.5 Kualifikasi Pengelola Perpustakaan Sekolah Dasar.....	27
2.2.6 Standar Kompetensi Pengelola Perpustakaan Dasar.....	29
BAB III METODE PENELITIAN.....	35
3.1 Jenis dan Metode Penelitian.....	35
3.2 Tempat dan Waktu Penelitian.....	36
3.3 Subjek dan Objek Penelitian.....	36
3.4 Populasi dan Sampel	36
3.5 Variabel Penelitian.....	42
3.6 Instrumen Penelitian	42
3.7 Uji Validitas dan Uji Reliabilitas.....	48

3.7.1 Uji Validitas	48
3.7.2 Uji Reliabilitas	49
3.8 Teknik Pengumpulan Data.....	50
3.8.1 Sumber Data Primer.....	51
3.8.2 Sumber Data Sekunder	51
3.9 Pengolahan Data dan Analisis Data.....	52
3.9.1 Pengolahan Data	52
3.9.2 Analisis Data	52
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	55
4.1 Gambaran Umum.....	55
4.2 Hasil Penelitian	59
4.2.1 Kualifikasi Pengelola Perpustakaan.....	59
1. Indikator Jumlah Pengelola Perpustakaan	60
2. Indikator Kualifikasi Pendidikan Pengelola Perpustakaan	62
3. Indikator Status Pengelola Perpustakaan	64
4.2.2 Standar Kompetensi Pengelola Perpustakaan.....	67
1. Kompetensi Manajerial.....	67
2. Kompetensi Pengelolaan Informasi	72
3. Kompetensi Kependidikan.....	80
4. Kompetensi Kepribadian.....	86
5. Kompetensi Sosial	90
6. Kompetensi Pengembangan Profesi.....	93
7. Analisis Hasil Penelitian Standar Kompetensi Pengelola Perpustakaan	96

BAB V PENUTUP	99
5.1 Simpulan	99
5.2 Saran	102
DAFTAR PUSTAKA	103
LAMPIRAN-LAMPIRAN	108
CIRRUCULUM VITAE	148



DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 2.1 Perbedaan dan Persamaan Penelitian Sebelumnya dengan Penelitian Penulis.....	15
Tabel 2.2 Standar Kompetensi Tenaga Perpustakaan Sekolah/Madrasah	30
Tabel 3.1 Daftar Sekolah Dasar Negeri di Kota Yogyakarta.....	37
Tabel 3.2 Penentuan Besarnya Sampel Berdasarkan Persentase Menurut Yount41	41
Tabel 3.3 Kisi-Kisi Pedoman Wawancara untuk Mengukur Variabel Kualifikasi Pengelola Perpustakaan Sekolah Dasar	43
Tabel 3.4 Kisi-Kisi Instrumen untuk Mengukur Variabel Standar Kompetensi Pengelola Perpustakaan.....	44
Tabel 3.5 Interval Koefisien Reliabilitas	50
Tabel 3.6 Kriteria Analisis Deskriptif Persentase	53
Tabel 4.1 Persebaran Sekolah Dasar Negeri di Kota Yogyakarta	56
Tabel 4.2 Daftar Sekolah Dasar Negeri di Kota Yogyakarta yang Tidak Memiliki Pengelola Perpustakaan.....	57
Tabel 4.3 Hasil Persentase Kualifikasi Pengelola Perpustakaan	59
Tabel 4.4 Daftar Sekolah Dasar Negeri di Kota Yogyakarta yang Memenuhi Indikator Jumlah Pengelola Perpustakaan	61
Tabel 4.5 Daftar Sekolah Dasar Negeri di Kota Yogyakarta yang Memenuhi Indikator Kualifikasi Pendidikan Pengelola Perpustakaan	63
Tabel 4.6 Hasil Persentase Indikator Melaksanakan Kebijakan	68
Tabel 4.7 Hasil Persentase Indikator Melakukan Perawatan Koleksi	69
Tabel 4.8 Hasil Persentase Indikator Melakukan Pengelolaan Anggaran dan Keuangan	70
Tabel 4.9 Kategori Kompetensi Manajerial.....	71
Tabel 4.10 Hasil Persentase Indikator Mengembangkan Koleksi Perpustakaan Sekolah.....	73

Tabel 4.11 Hasil Persentase Indikator Melakukan Pengorganisasian Informasi ..	74
Tabel 4.12 Hasil Persentase Indikator Memberikan Jasa dan Sumber Informasi .	76
Tabel 4.13 Hasil Persentase Indikator Menerapkan Teknologi Informasi dan Komunikasi	77
Tabel 4.14 Kategori Kompetensi Pengelolaan Informasi	79
Tabel 4.15 Hasil Persentase Indikator Memiliki Wawasan Kependidikan.....	80
Tabel 4.16 Hasil Persentase Indikator Mengembangkan Keterampilan Memanfaatkan Informasi	81
Tabel 4.17 Hasil Persentase Indikator Melakukan Promosi Perpustakaan.....	82
Tabel 4.18 Hasil Persentase Indikator Memberikan Bimbingan Literasi Informasi	84
Tabel 4.19 Kategori Kompetensi Kependidikan.....	84
Tabel 4.20 Hasil Persentase Indikator Integritas yang Tinggi	86
Tabel 4.21 Hasil Persentase Indikator Memiliki Etos Kerja yang Tinggi	87
Tabel 4.22 Kategori Kompetensi Kepribadian	89
Tabel 4.23 Hasil Persentase Indikator Membangun Hubungan Sosial	90
Tabel 4.24 Hasil Persentase Indikator Membangun Komunikasi.....	91
Tabel 4.25 Kategori Kompetensi Sosial	92
Tabel 4.26 Hasil Persentase Indikator Mengembangkan Ilmu	93
Tabel 4.27 Hasil Persentase Indikator Menghayati Etika Profesi.....	94
Tabel 4.28 Hasil Persentase Indikator Menunjukkan Kebiasaan Membaca.....	94
Tabel 4.29 Kategori Kompetensi Pengembangan Profesi	95
Tabel 4.30 Kategori Standar Kompetensi Pengelola Perpustakaan.....	97

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 4.1 Grafik Indikator Jumlah Pengelola Perpustakaan	62
Gambar 4.2 Grafik Indikator Kualifikasi Pendidikan.....	64
Gambar 4.3 Grafik Indikator Status Pengelola Perpustakaan.....	67
Gambar 4.4 Histogram Kompetensi Manajerial	72
Gambar 4.5 Histogram Kompetensi Pengelolaan Informasi	80
Gambar 4.6 Histogram Kompetensi Kependidikan.....	86
Gambar 4.7 Histogram Kompetensi Kepribadian.....	90
Gambar 4.8 Histogram Kompetensi Sosial.....	92
Gambar 4.9 Histogram Kompetensi Pengembangan Profesi.....	96
Gambar 4.10 Histogram Standar Kompetensi Pengelola Perpustakaan	98

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1 Pedoman Wawancara	108
Lampiran 2 Angket Penelitian	109
Lampiran 3 Hasil Uji Validitas dan Reliabilitas	114
Lampiran 4 Frekuensi Hasil Penelitian	117
Lampiran 5 Rangkuman Frekuensi Hasil Penelitian Kompetensi Pengelola Perpustakaan.....	120
Lampiran 6 Hasil Analisis Daftar Sekolah Dasar Negeri di Kota Yogyakarta...	121
Lampiran 7 Salinan Permendiknas RI Nomor 25 Tahun 2008 Tentang Standar Tenaga Perpustakaan Sekolah/Madrasah	129
Lampiran 8 Dokumentasi Penelitian.....	140
Lampiran 9 Surat Kelengkapan Penelitian.....	141


STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perpustakaan memiliki peran dan posisi yang penting dalam kehidupan bagi seluruh lapisan masyarakat. Hal ini tertuang dalam Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan bahwa:

“Perpustakaan diselenggarakan berdasarkan asas pembelajaran sepanjang hayat, demokrasi, keadilan, keprofesionalan, keterbukaan, keterukuran, dan kemitraan (pasal 2).

Perpustakaan berfungsi sebagai wahana pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi untuk meningkatkan kecerdasan dan keberdayaan bangsa (pasal 3).

Perpustakaan bertujuan memberikan layanan kepada pemustaka, meningkatkan kegemaran membaca, serta memperluas wawasan dan pengetahuan untuk mencerdaskan kehidupan bangsa (pasal 4).”

Ketiga pasal tersebut memiliki arti bahwa adanya perpustakaan sangat bermanfaat bagi pemustaka, tanpa terkecuali, tanpa membedakan suku, agama, ras, ataupun kedudukan. Semua lapisan masyarakat berhak untuk mendapatkan layanan perpustakaan. Perpustakaan juga menjadi salah satu sumber ilmu pengetahuan bagi masyarakat karena perpustakaan merupakan pusat pendidikan, tempat bertukarnya informasi, serta perpustakaan merupakan tempat dimana terselenggaranya pembelajaran sepanjang hayat.

Seperti halnya perpustakaan sekolah, menurut Supriyadi dalam Bafadal (2009:4) perpustakaan sekolah merupakan perpustakaan yang berada di sekolah dan diselenggarakan untuk kebutuhan program belajar mengajar di lembaga

pendidikan formal tingkat sekolah tersebut, baik Sekolah Dasar (SD), Sekolah Menengah Pertama (SMP), Sekolah Menengah Atas (SMA), maupun Sekolah Kejuruan. Sinaga (2011:5) mengungkapkan bahwa eksistensi perpustakaan sekolah sebagai sarana proses belajar mengajar kini sudah disadari oleh semua pihak, sehingga dilakukan berbagai pembenahan dan pembinaan perpustakaan sekolah oleh para pengambil kebijakan. Langkah-langkah pemerintah dalam pengembangan dan kemajuan perpustakaan sekolah adalah dikeluarkannya beberapa peraturan seperti Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan, Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 24 Tahun 2007 tentang Standar Sarana Prasarana untuk SD/MI; SMP/MTs; SMA/MA dan Standar Nasional Perpustakaan Sekolah/Madrasah, atau peraturan lainnya. Selain itu, beberapa kegiatan pengembangan perpustakaan juga dilakukan oleh pemerintah daerah setempat seperti lomba perpustakaan sekolah, pengembangan pengelolaan perpustakaan, pelatihan untuk pustakawan/pengelola perpustakaan dan kegiatan lainnya.

Sebenarnya perkembangan perpustakaan sekolah tidak hanya dilakukan oleh pemerintah namun juga harus dilakukan oleh pihak dari perpustakaan itu sendiri. Seperti yang diungkapkan oleh Lasa Hs (2017:1) bahwa perpustakaan akan berkembang secara signifikan jika dikelola oleh sumber daya manusia yang memiliki kompetensi, dengan manajemen yang profesional dan dukungan lembaga induk. Ketiga komponen ini saling terkait dan menguatkan. Sumber daya manusia perpustakaan merupakan unsur yang paling dominan bagi suatu

perpustakaan dibanding dengan sumber daya lain karena sumber daya manusia merupakan makhluk hidup yang bergerak, berkembang, dan menggerakkan sumber daya lain. Dijelaskan lagi oleh Lasa Hs bahwa

“pengalaman dan realitas di lapangan menunjukkan bahwa tidak sedikit perpustakaan yang dipimpin oleh orang-orang yang tidak memiliki kompetensi manajemen dan nol tentang perpustakaan. Para pengelola perpustakaan pun masih bekerja stagnan dan kurang mampu menumbuhkan inovasi maupun terobosan-terobosan baru.” (Lasa Hs, 2017:1)

Ungkapan beliau tidak terelakkan karena masih banyak perpustakaan yang pengelolanya belum sesuai dengan standar kualifikasi, terutama perpustakaan sekolah. Lasa Hs (2009:12) juga menyadari bahwa keberadaan perpustakaan sekolah berguna untuk meningkatkan kualitas pendidikan, sehingga pengelola perpustakaan sekolah seharusnya tenaga terdidik, memiliki latar belakang pendidikan; pengalaman; dan pengetahuan yang memadai, percaya diri, paham politik, serta mempunyai jiwa sosial yang tinggi.

Lasa Hs (2017:2) mengungkapkan bahwa realitas menunjukkan perpustakaan dikendalikan/dipimpin oleh orang-orang yang tidak bisa membuat perencanaan dan kurang mampu mengorganisasikan kegiatan perpustakaan sehingga perkembangan perpustakaan asal jalan dan ala kadarnya. Kenyataan ini sangat disayangkan karena masih banyak orang-orang yang memiliki *skill* dan pengetahuan yang mendalam mengenai ilmu perpustakaan. Darmono (2007:17) juga mengungkapkan bahwa secara umum perpustakaan sekolah mengalami hambatan-hambatan yang beragam, misalnya koleksi yang tidak memadai, jam buka tidak teratur, bahkan sekolah tidak memiliki ruang perpustakaan, selain itu

status petugas belum jelas apakah dia seorang guru atau tenaga administrasi ataukah guru pustakawan.

Sesuai data dari survey yang dilakukan penulis di perpustakaan sekolah dasar negeri di Kota Yogyakarta, terdapat 23% perpustakaan sekolah dasar negeri dengan para pengelola perpustakaan adalah guru kelas atau guru honorer yang merangkap menjadi pengelola perpustakaan. Padahal, seharusnya seseorang yang memiliki *basic* pendidikan guru akan berprofesi sebagai guru, sedangkan pengelola perpustakaan atau profesi pustakawan dikendalikan oleh orang-orang yang mempunyai pengetahuan secara mendalam tentang ilmu perpustakaan. Maka dari itu sebuah perpustakaan tidak terkecuali perpustakaan sekolah dasar harus memiliki pengelola perpustakaan yang sesuai dengan kualifikasi dan kompetensi berdasarkan peraturan yang telah ditetapkan.

Suhendar (2014) mengungkapkan bahwa perpustakaan sekolah dasar masih sangat membutuhkan perhatian khusus, sebab penyelenggaraan perpustakaan sekolah dasar sangat berbeda dengan penyelenggaraan perpustakaan lainnya. Penyelenggaraan perpustakaan sekolah dasar harus dapat merealisasikan dan mampu mewujudkan tujuan dari penyelenggaraan sekolah dasar tersebut. Sebab perpustakaan sekolah dasar sangat penting dalam menunjang kemampuan anak di segala hal, baik itu pendidikan, ketrampilan, kreativitas, dan lainnya.

Di sebuah artikel, Iman Sukwana (2016) dalam web <http://dpk.bantenprov.go.id> juga menjelaskan bahwa persoalan yang sangat mendasar bagi dinas/instansi terkait adalah pada pengelola perpustakaan. Sebagian besar perpustakaan sekolah belum dikelola oleh tenaga profesional yang memiliki pengetahuan akademis dan

empiris yaitu tenaga pengelola perpustakaan yang memiliki standar minimal kualifikasi akademik, kompetensi dan sertifikasi dalam bidang perpustakaan (sebagaimana tercantum dalam PP No. 24 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan UU No. 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan pasal 31).

Berdasarkan data dari <http://sekolah.data.kemdikbud.go.id> (diakses pada 21 Maret 2018) jumlah sekolah dasar di Kota Yogyakarta ada 166 negeri dan swasta, terdiri dari 90 sekolah dasar negeri dan 76 sekolah dasar swasta. Dari sekolah dasar negeri tersebut yang telah terakreditasi A sebanyak 37 sekolah, akreditasi B ada 8 sekolah, akreditasi C hanya 1 sekolah, dan sisanya belum terakreditasi yaitu 44 sekolah.

Seperti yang telah diketahui, sekolah dasar yang berstatus negeri sangat berbeda dengan sekolah dasar swasta. Secara umum perbedaan mencolok dari kedua status sekolah ini, seperti yang telah dijabarkan oleh Renovtri (2014), dari segi kepemilikan, sekolah negeri milik umum, sekolah swasta milik perseorangan/kelompok; dari segi iuran Sumbangan Penunjang Pendidikan (SPP), sekolah negeri untuk SD tidak dipungut, SMP dan SMA relatif terjangkau, lain halnya untuk sekolah swasta bervariasi; selain itu dari segi status staff pengajar, pendanaan; maupun tujuan dari pendirian sekolah pun memiliki perbedaan.

Selain beberapa perbedaan di atas, eksistensi sekolah dasar negeri dan swasta pun berbeda, terutama di perpustakaan. Artikel dalam web www.sdmuhsapen-yog.sch.id, menjelaskan bahwa Perpustakaan AnNafid SD Muhammadiyah Sapen memperoleh juara 1 pada lomba perpustakaan antar SD/MI se-Kota Yogyakarta tahun 2017, juara 2 SD IT Lukmanul Hakim, dan

juara 3 diraih SD Muhammadiyah Wirobrajan 3. Walaupun hal ini patut diapresiasi dengan menyisihkan 176 SD/MI lainnya yang ada di Kota Yogyakarta, namun sangat mengkhawatirkan bagi perpustakaan sekolah dasar negeri yang tidak terlihat eksistensinya. Berita lain disebutkan dalam tribunnews.com pada Kamis, 13 Oktober 2011, mengenai perpustakaan sekolah dasar di Yogyakarta yang memulai menggunakan basis IT sehingga adanya pelatihan dengan beberapa tahap di beberapa sekolah dasar. Nurlia Rahwamati, ketua panitia pelatihan mengatakan bahwa dari beberapa sekolah dasar yang sudah menerapkan otomatisasi perpustakaan, rata-rata ada di sekolah swasta.

Hal tersebut menjadikan penulis tertarik untuk melakukan penelitian di perpustakaan sekolah dasar negeri karena jika dilihat dari data publikasi beberapa berita yang penulis jabarkan sebelumnya bahwa eksistensi perpustakaan sekolah dan pengembangan perpustakaan sekolah berbasis IT di perpustakaan sekolah dasar negeri Kota Yogyakarta masih kurang yangmana hal tersebut disebabkan, salah satunya dari pengelola perpustakaan. Sehingga penulis ingin mengetahui bagaimana kualifikasi dan kompetensi pengelola perpustakaan sekolah dasar negeri di Kota Yogyakarta. Di samping itu, Kota Yogyakarta merupakan Kota Pelajar, sehingga dalam menunjang pendidikan masyarakat pemerintah harus mengoptimalkan Sumber Daya Manusia (SDM) sesuai dengan standar. Oleh sebab itu, penulis melakukan penelitian berkaitan dengan kualifikasi dan kompetensi pengelola perpustakaan yang berjudul “Evaluasi Kualifikasi dan Kompetensi Pengelola Perpustakaan Sekolah Dasar Negeri di Kota Yogyakarta”.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah di atas, maka rumusan masalah yang didapat adalah:

1. Bagaimanakah kualifikasi pengelola perpustakaan Sekolah Dasar Negeri di Kota Yogyakarta?
2. Bagaimanakah kompetensi pengelola perpustakaan Sekolah Dasar Negeri di Kota Yogyakarta?

1.3 Tujuan dan Manfaat Penelitian

Diadakannya penelitian ini karena memiliki tujuan dan manfaat, yaitu:

1.3.1 Tujuan Penelitian

Penulis melakukan penelitian ini dengan tujuan untuk:

1. Mengevaluasi kualifikasi pengelola perpustakaan Sekolah Dasar Negeri di Kota Yogyakarta.
2. Mengevaluasi kompetensi pengelola perpustakaan Sekolah Dasar Negeri di Kota Yogyakarta

1.3.2 Manfaat Penelitian

Berikut adalah manfaat dari penelitian ini:

1. Manfaat teoritis

Penelitian ini diharapkan dapat menjadi bahan literatur atau kajian pustaka untuk penelitian selanjutnya yang berkaitan dengan kualifikasi dan kompetensi pengelola perpustakaan. Penulis juga mendapatkan pengalaman dalam pengembangan ilmu pengetahuan.

2. Manfaat praktis

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi acuan pihak pembuat kebijakan atau pihak sekolah dalam meningkatkan kualitas pengelola perpustakaan terkhusus di perpustakaan sekolah dasar.

1.4 Sistematika Penelitian

Pada subbab ini akan dijabarkan mengenai kerangka penelitian dalam skripsi ini. Tujuan adanya sistematika pembahasan ini adalah untuk memudahkan pembaca dalam mengetahui isi dari skripsi ini. Berikut adalah sistematika penelitian ini:

BAB I Pendahuluan, pada bab ini penulis akan menjelaskan mengenai latar belakang masalah dari dilakukannya penelitian ini. Selanjutnya akan dijabarkan mengenai rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, dan sistematika pembahasan.

BAB II Kajian Pustaka dan Landasan Teori. Pada bab ini akan dibahas mengenai penelitian yang telah dilakukan peneliti lain dan akan disebutkan judul penelitian yang relevan dengan permasalahan penelitian yang dilakukan oleh penulis. Selanjutnya, pada landasan teori menjelaskan tentang teori yang berkaitan dengan penelitian ini. Pembahasan tentang teori yang digunakan penulis adalah sebagai pendukung untuk penelitian ini. Adapun teori yang digunakan adalah tentang evaluasi, perpustakaan sekolah dasar, pengelola perpustakaan sekolah, kualifikasi akademik, dan standar kompetensi pengelola perpustakaan.

BAB III Metode Penelitian, berisi tentang jenis penelitian yang digunakan, tempat dan waktu dilakukannya penelitian ini, penjelasan subjek dan objek

penelitian, serta populasi dan sampel, variabel penelitian, instrumen penelitian, uji validitas dan uji reliabilitas instrumen, teknik pengumpulan data, serta pengolahan data dan analisis data.

BAB IV Hasil Penelitian dan Pembahasan. Pada bab ini penulis menjelaskan tentang gambaran umum mengenai perpustakaan sekolah dasar negeri di Kota Yogyakarta. Kemudian akan dipaparkan hasil penelitian tentang kualifikasi dan kompetensi pengelola perpustakaan sekolah dasar negeri di Kota Yogyakarta.

BAB V Penutup, penulis mengakhiri bagian skripsi ini dengan simpulan dan saran



BAB V

PENUTUP

5.1 Simpulan

Simpulan dari hasil penelitian yang penulis lakukan mengenai Evaluasi Kualifikasi dan Kompetensi Pengelola Perpustakaan Sekolah Dasar Negeri di Kota Yogyakarta dengan mengacu pada peraturan Standar Nasional Perpustakaan (SNP) Perpustakaan Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah 007:2011, Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional RI Nomor 10 Tahun 2017 tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Dasar/Ibtidaiyah dan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2008 Tentang Standar Tenaga Perpustakaan Sekolah/Madrasah adalah sebagai berikut:

1. Kualifikasi pengelola perpustakaan sekolah dasar negeri di Kota Yogyakarta yang terdiri dari tiga indikator, yaitu
 - a. Indikator jumlah pengelola perpustakaan sekolah dasar negeri di Kota Yogyakarta termasuk dalam kategori tinggi dengan persentase 60% karena telah memenuhi peraturan bahwa setiap perpustakaan sekolah dasar wajib dikelola minimal satu pengelola, jika memiliki lebih dari enam rombongan belajar minimal dikelola dua pengelola.
 - b. Indikator kualifikasi pendidikan pengelola perpustakaan diperoleh persentase sebesar 74,3% dan termasuk dalam kategori tinggi. Pada angka tersebut perpustakaan sekolah dasar negeri di Kota Yogyakarta memiliki pengelola perpustakaan dengan kualifikasi pendidikan DII atau lebih di

bidang Ilmu Perpustakaan maupun bidang lain. Latar belakang pendidikan seorang pengelola perpustakaan sangat mendukung untuk pengembangan perpustakaan karena mereka pasti memiliki keahlian, keterampilan, dan pengalaman mengenai bidang perpustakaan.

- c. Indikator status pengelola perpustakaan, perpustakaan sekolah dasar negeri di Kota Yogyakarta yang memiliki tenaga fungsional perpustakaan dan berstatus PNS hanya 6,8% saja yangmana tergolong dalam kategori sangat kurang. Hal ini sangat disayangkan karena seharusnya perpustakaan sekolah dasar memiliki tenaga fungsional untuk mengembangkan perpustakaan dan mereka patut diberikan penghasilan minimal setara UMR.
2. Standar kompetensi pengelola perpustakaan sekolah dasar negeri di Kota Yogyakarta secara keseluruhan termasuk dalam kategori cukup dengan skor rerata sebesar 46,3. Jika dilihat berdasarkan masing-masing kompetensi maka diperoleh hasil:
 - a. Kompetensi manajerial dengan skor rerata 7,5 termasuk dalam kategori cukup, pengelola perpustakaan sekolah dasar negeri di Kota Yogyakarta telah memenuhi indikator pada kompetensi manajerial namun belum dilaksanakan secara maksimal terutama pada indikator melakukan pengelolaan anggaran dan keuangan.
 - b. Kompetensi pengelolaan informasi tergolong dalam kategori cukup dengan nilai skor rata-rata 11,3. Hal ini berarti pengelola perpustakaan sekolah dasar negeri di Kota Yogyakarta belum maksimal dalam mengelola informasi di perpustakaan karena hanya 27% pengelola perpustakaan memiliki

kualifikasi pendidikan diploma II atau lebih bidang Ilmu Perpustakaan, sisanya bidang lain dan lulusan SMA/SMK.

- c. Kompetensi kependidikan diperoleh hasil rerata sebesar 10,1 dengan kategori baik, maka indikator yang terdapat pada kompetensi kependidikan telah dilaksanakan secara baik oleh pengelola perpustakaan di Kota Yogyakarta.
- d. Kompetensi kepribadian pengelola perpustakaan sekolah dasar negeri di Kota Yogyakarta termasuk dalam kategori cukup dengan skor rerata sebesar 8,2.
- e. Kompetensi sosial pengelola perpustakaan sekolah dasar negeri di Kota Yogyakarta menghasilkan skor rata-rata 3,1 dengan kategori cukup. Indikator pada kompetensi sosial yang perlu ditingkatkan adalah indikator dalam membangun hubungan sosial, pengelola perpustakaan sekolah dasar negeri di Kota Yogyakarta harus berinisiatif untuk bekerjasama dengan pihak lain dalam pengembangan perpustakaan.
- f. Kompetensi pengembangan profesi pengelola perpustakaan sekolah dasar negeri di Kota Yogyakarta termasuk dalam kategori cukup dengan skor rerata 6. Pada kompetensi ini pengelola perpustakaan sekolah dasar negeri di Kota Yogyakarta perlu meningkatkan kompetensi pengembangan profesi pada indikator pengembangan ilmu, karena pada indikator ini yang memiliki persentase yang rendah yaitu 26,8%.

5.2 Saran

Beberapa saran yang dapat penulis berikan kepada:

1. Pemerintah/ dinas terkait, penulis berharap:
 - a. Pemerintah memperhatikan pengembangan tenaga pendidik dan tenaga fungsional sekolah dasar negeri di Kota Yogyakarta. Terutama tenaga fungsional perpustakaan yang mana sangat dibutuhkan disetiap sekolah dasar dan diharapkan pemerintah memberikan penghasilan minimal setara UMR.
 - b. Memberikan kebijakan yang tegas dalam mengembangkan pendidikan masyarakat terutama di lingkungan sekolah dasar negeri. Misalnya dalam pengadaan tenaga perpustakaan sekolah dasar harus merata.
 - c. Menyelenggarakan pelatihan dan penerapan bagi pengelola perpustakaan sekolah dasar secara berkala dan merata agar mereka dapat mengembangkan keahliannya.
2. Bagi pihak sekolah, penulis berharap agar:
 - a. Selain memanfaatkan fasilitas yang ada di sekolah namun juga menjaga, memelihara, dan dibuat sedemikian rupa sehingga dapat dimanfaatkan oleh semua warga sekolah.
 - b. Melaksanakan program-program sekolah dan mengembangkannya, terutama program yang berkaitan dengan perpustakaan.
 - c. melakukan pembinaan untuk pengelola perpustakaan agar perpustakaan berkembang dan dapat dimanfaatkan.

DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto, Suharsimi. 2002. *Prosedur Penelitian (Suatu Pendekatan Praktek)*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Asra, dkk. 2015. *Metode Penelitian Survei*. Bogor: In Media.
- Anonim. Dalam http://ebook.repo.mercubuana-yogya.ac.id/FTI/materi20152/MNG1257_ujivaliditas_reabilitas.pdf diakses pada 10 April 2018 pukul 16.00 WIB
- Bafadal, Ibrahim. 2009. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Bando, Muhammad Syarif. 2017. “Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2017 Tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah”. Jakarta: Perpustakaan Nasional RI. Dakses dalam <http://www.pnri.go.id/law-detail.php?lang=id&id=1709210842112Fk3SbBeXV> pada Rabu, 9 Mei 2018 pukul 11.20 WIB.
- Crowford, J. 2000. *Evaluation of Library and Information Services*. London: Aslib.
- Darmono. 2007. *Perpustakaan Sekolah: Pendekatan Aspek Manajemen dan Tata Kerja*. Jakarta: Grasindo.
- _____. 2016. “Standar Kualifikasi, Kompetensi, dan Penilaian Kinerja Kepala Perpustakaan Sekolah/Madrasah”. Malang: UPT Perpustakaan UM.
- Falak, Samsul. 2014. “Strategi Pengembangan Perpustakaan Sekolah/Madrasah”. Diakses dalam <https://bdksemarang.kemenag.go.id/strategi-pengembangan-perpustakaan-sekolah-madrasah/> pada hari Selasa, 22 Mei 2018 pukul 08.30 WIB.
- Guilford, J.P. 1956. *Fundamental Statistics in Psychology and Education*. New York: Mc Graw-Hill Book Co. Inc.
- Hadi, Samsul, dkk. 2011. *Metode Riset Evaluasi*. Yogyakarta: Lakbang Grafika.
- Handayani, Keni Hesti. 2017. “Analisis Kompetensi Kepala Perpustakaan Sekolah (Studi Kasus Pada Pemenang Juara Satu Lomba Perpustakaan

Sekolah Tingkat Kabupaten Klaten Tahun 2016)”. *Tesis*. Yogyakarta: Program Studi Interdisciplinary Islamic Studies Konsentrasi Ilmu Perpustakaan dan Informasi.

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

Hertanto, Eko. Tth. “Cara Menentukan Ukuran Sampel/Responden dalam Penelitian Kuantitatif”. Dalam https://www.academia.edu/29793046/CARA_MENENTUKAN_UKURAN_SAMPEL_DALAM_PENELITIAN_KUANTITATIF diakses pada Rabu, 28 Maret 2018 pukul 20.00 WIB.

Indrawan, Rully dan Poppy Yaniawati. 2014. *Metodologi Penelitian: Kuantitatif, Kualitatif, dan Campuran untuk Manajemen, Pembangunan, dan Pendidikan*. Bandung: Refika Aditama.

Kamus Besar Bahasa Indonesia dalam <https://kbbi.web.id/> diakses pada Selasa, 13 Maret 2018 pukul 15.00 WIB.

Lasa Hs. 2009. *Kamus Kepustakawanan Indonesia*. Yogyakarta: Pustaka Book Publisher.

_____. 2009. *Manajemen Perpustakaan Sekolah*. Yogyakarta: Pinus Book Publisher.

_____. 2017. *Manajemen Sumber Daya Manusia Perpustakaan*. Yogyakarta: Penerbit Ombak.

Matondang, Zulkifli. 2009. “Validitas dan Reliabilitas suatu Instrumen Penelitian”. *Jurnal Tabularasa*. Vol. 6 No. 1 Juni 2009, hlm. 87-97. PPS UNIMED. Dalam <http://digilib.unimed.ac.id/705/1/Validitas%20dan%20reliabilitas%20suatu%20instrumen%20penelitian.pdf> diakses 13 April 2018 pukul 07.48 WIB.

Mulyawan, Muhammad Yukha. 2016. “Evaluasi Kinerja dan Kompetensi Kepala Perpustakaan Madrasah di Wilayah Tangerang Selatan”. *Skripsi*. Jakarta: Jurusan Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab Humoniora Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah.

Nita. Tth. “Prosedur Operasional Pelestarian Bahan Pustaka”. Diakses dalam <http://perpustakaan.pusjatan.pu.go.id/perpustakaan/?q=berita/prosedur-operasional-pelestarian-bahan-pustaka> pada hari Selasa 22 Mei 2018 pukul 08.30 WIB.

- Prastowo, Andi. 2012. *Manajemen Perpustakaan Sekolah Profesional*. Yogyakarta: Diva Press.
- Priatna M, Bambang Avid. 2008. "Uji Coba Instrumen Penelitian dengan Menggunakan Ms Excel dan SPSS". *Makalah*. Diunduh dalam [http://file.upi.edu/Direktori/FPMIPA/JUR. PEND. MATEMATIKA/196412051990031-BAMBANG_AVIP_PRIATNA M/Makalah November 2008.pdf](http://file.upi.edu/Direktori/FPMIPA/JUR._PEND._MATEMATIKA/196412051990031-BAMBANG_AVIP_PRIATNA_M/Makalah_November_2008.pdf) pada Rabu, 9 Mei 2018 pukul 10.40 WIB.
- Purwanti, Lilik. 2017. "Implementasi Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2008 Tentang Standar Tenaga Perpustakaan Sekolah/Madrasah (Studi Kasus Tentang Penunjukan Kepala Perpustakaan di SMA Muhammadiyah 1 Yogyakarta, SMA Muhammadiyah 3 Yogyakarta, dan SMA Muhammadiyah 5 Yogyakarta)". *Tesis*. Yogyakarta: Program Studi Interdisiplinary Islamic Studies Konsentrasi Ilmu Perpustakaan dan Informasi Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga.
- Qodriyah, Ulfa Laili. 2013. "Standar Kompetensi Pustakawan untuk Meningkatkan Pengelolaan Perpustakaan di SMP Muhammadiyah 3 Depok Sleman Yogyakarta Periode 2010-2012". *Skripsi*. Yogyakarta: Jurusan Kependidikan Islam Fakultas Tarbiyah da Keguruan Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga.
- Rachman, Hermawan S. 2010. *Etika Pustakawan dan Kode Etik Pustakawan Indonesia*. Jakarta: Sagung Seto.
- Redaksi Penerbit Asa Mandiri. 2007. *Undang-Undang Perpustakaan*. Jakarta: Penerbit Asa Mandiri.
- Renovtri, Deni Demian. 2014. "Perbedaan Sekolah Negeri dan Swasta", dalam www.inpressamata.net/2014/01/perbedaan-sekolah-negeri-dan-swasta.html diakses pada Jumat, 23 Maret 2018 pukul 17.44 WIB.
- Rimbarawa, Kosam. 2013. *Sertifikasi Profesi Pustakawan Indonesia*. Jakarta: Sagung Seto.
- Riyanto. 2012. *Manajemen Perpustakaan Sekolah Berbasis Komputer: Step by Step Membuat Aplikasi Perpustakaan Sekolah*. Bandung: FokusMedia.
- SD Muhammadiyah Sapen. 2017. "Perpustakaan Sapen Terbaik di Yogyakarta", dalam www.sdmuHsapen-yog.sch.id/read/580/perpustakaan-sapen-terbaik-di-yogyakarta.html diakses Kamis, 22 Maret 2018.
- Sinaga, Dian. 2011. *Mengelola Perpustakaan Sekolah*. Bandung: Bejana.

- Siregar, A. Ridwan. 2008. "Penguatan Perpustakaan Sekolah", dalam <http://repository.usu.ac.id/handle/123456789/1746> diakses pada Jumat, 23 Maret 2018 pukul 12.34 WIB.
- Siregar, Syofian. 2015. *Metode Penelitian Kuantitatif: Dilengkapi Perbandingan Perhitungan Manual dan SPSS*. Jakarta: Prenada Media.
- Sudibyo, Bambang. 2008. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2008 Tentang Standar Tenaga Perpustakaan Sekolah/Madrasah. Jakarta: Departemen Pendidikan Nasional. Diunduh dalam http://bsnp-indonesia.org/id/wp-content/uploads/tenaga/Permen_25_Th-2008.pdf diakses pada Rabu 9 Mei 2018 pukul 12.00 WIB.
- Sudijono, Anas. 2004. *Pengantar Statistika Pendidikan*. Jakarta: Raja Grasindo.
- Sudjana, Nana. 2004. *Penilaian Hasil Proses Belajar Mengajar*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Sugiyono. 2013. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Suhendar, Yaya. 2014. *Panduan Petugas Perpustakaan: Cara Mengelola Perpustakaan Sekolah Dasar*. Jakarta: PrenadaMedia Group.
- Suherman. 2009. *Perpustakaan sebagai Jantung Sekolah: Referensi Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Bandung: MQS Publishing.
- Sukwana, Iman. 2016. "Pustakawan Partisipatif". Diunduh dalam <https://dpk.bantenprov.go.id/read/informasi-perpustakaan/364/PUSTAKAWAN-PARTISIPATIF.html> diakses Rabu, 21 Maret 2018.
- Sularsih, Sri. 2011. "Standar Nasional Perpustakaan (SNP)". Jakarta: Perpustakaan Nasional RI. Diunduh dalam <http://old.perpusnas.go.id/Attachment/Pedoman/standar%20nasional%20perpustakaan-sekolah.pdf> diakses pada Rabu 9 Mei 2018 pukul 11.00 WIB
- Sulistyo-Basuki. 2010. *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Jakarta: Universitas Terbuka.
- Suryabrata, Sumadi. *Metodologi Penelitian*. Jakarta: Raja Grafindo Persada.
- Suwarno, Wiji. 2010. *Dasar-Dasar Ilmu Perpustakaan: Sebuah Pendekatan Praktis*. Yogyakarta: Ar-Ruzz.

- _____. 2013. *Ilmu Perpustakaan dan Kode Etik Pustakawan*. Yogyakarta: Ar-Ruzz.
- Tanzeh, Ahmad. 2009. *Pengantar Metode Penelitian*. Yogyakarta: Teras.
- Tim Dapodikbud. Dalam <http://sekolah.data.kemdikbud.go.id> diakses pada Rabu, 21 Maret 2018 pukul 15.00 WIB.
- Tayibnapis, Farida Yusuf. 2008. *Evaluasi Program dan Instrumen Evaluasi untuk Program Pendidikan dan Penelitian*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Wirawan. 2012. *Evaluasi: Teori, Model, Standar, Aplikasi, dan Profesi*. Jakarta: Rajawali Press.
- Yusrawati. 2016. "Evaluasi Kinerja Pustakawan Perguruan Tinggi Melalui Standar PAK dan ISO 11620-1998". *LIBRIA*, Volume 8 Nomor 1 Juni 2016, hlm.143-155. Dalam <https://jurnal.ar-raniry.ac.id/index.php/libria/article/view/1228> diakses Selasa, 6 Maret 2018.
- Yuven, Yuni. 2009. "Strategi Promosi Layanan Perpustakaan". *Materi Seminar Nasional*. Diakses dalam <http://yuni.yuven.blog.undip.ac.id/2009/12/14/strategi-promosi-layanan-perpustakaan/> pada hari Rabu 23 Mei 2018 pukul 07.00 WIB.

LAMPIRAN 1

PEDOMAN WAWANCARA

No	Pernyataan/Pertanyaan	Ya	Tidak
1.	Apakah perpustakaan sekolah ini hanya memiliki satu pengelola perpustakaan?		
2.	Apakah sekolah ini memiliki >6 (enam) rombongan belajar?		
3.	Apakah Bapak/Ibu berjenjang diploma dua atau lebih tinggi di bidang ilmu perpustakaan?		
4.	Apakah Bapak/Ibu berjenjang diploma dua atau lebih tinggi di selain bidang ilmu perpustakaan?		
5.	Apakah Bapak/Ibu pernah mengikuti pendidikan dan pelatihan di bidang ilmu perpustakaan?		
6.	Apakah Bapak/Ibu merupakan tenaga fungsional perpustakaan (bukan guru yang diberi tugas tambahan)?		
7.	Apakah Bapak/Ibu sudah menjabat Pegawai Negeri Sipil (PNS)?		

LAMPIRAN 2

ANGKET PENELITIAN

Yth. Bapak/Ibu Pengelola Perpustakaan Sekolah
di tempat

Dengan hormat,

Perkenalkan saya, Prada Galuh Wardanti, salah satu mahasiswa jurusan Ilmu Perpustakaan S1 Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, akan melakukan penelitian skripsi saya yang berjudul Evaluasi Kualifikasi dan Kompetensi Pengelola Perpustakaan Sekolah Dasar Negeri di Kota Yogyakarta. Penelitian ini dilakukan untuk mendapatkan data primer dari responden sehingga dapat digunakan sebagai data pokok untuk penyelesaian skripsi saya.

Oleh karena itu, saya memohon dengan sangat kepada Bapak/Ibu Pengelola Perpustakaan Sekolah Dasar Negeri untuk mengisi/menjawab angket (terlampir) sesuai dengan keadaan Bapak/Ibu yang sebenarnya. Saya menjamin kerahasiaan dan privasi atas jawaban Bapak/Ibu. Hasil dari data angket ini hanya digunakan sebagai keperluan pengumpulan data yang kemudian diolah dan dianalisis dalam skripsi saya.

Sekian yang dapat saya sampaikan. Atas perhatian dan jawaban Bapak/Ibu saya ucapkan terimakasih.

Hormat saya,

ttd

Prada Galuh Wardanti

Identitas Responden

Nama :
 Jabatan/Gol. :
 Pendidikan :
 Gender : L/P (lingkari yang sesuai)
 Instansi kerja : SD Negeri

Petunjuk: Berilah tanda checklist (√) pada kolom yang tersedia dengan jujur sesuai dengan keadaan Anda sekarang sebagai pengelola perpustakaan di tempat Anda bekerja. Terimakasih.

No.	Pertanyaan/Pernyataan	Ya/ Sudah	Tidak/ Belum
Kompetensi Manajerial			
1.	Saya ikut serta dalam pembuatan kebijakan tertulis untuk pengembangan perpustakaan		
2.	Saya telah menyusun dan mengatur sumber daya di perpustakaan ini dengan baik		
3.	Saya telah melaksanakan tugas dan peran sebagai pengelola perpustakaan		
4.	Saya ikut serta dalam pembuatan program kerja perpustakaan tahunan/periodik		
5.	Saya melakukan evaluasi program perpustakaan dan kinerja di perpustakaan		
6.	Saya melakukan perawatan koleksi perpustakaan secara berkala dengan fumigasi, menjaga kebersihan; kelembaban; suhu; dan cahaya		
7.	Saya melakukan perawatan koleksi perpustakaan dengan perbaikan buku yang rusak		
8.	Saya ikut serta membantu menyusun anggaran perpustakaan		
9.	Saya bertanggungjawab dalam pengelolaan anggaran dan keuangan perpustakaan untuk kebutuhan perpustakaan		
10.	Saya melakukan pelaporan penggunaan keuangan dan anggaran		

No.	Pertanyaan/Pernyataan	Ya/ Sudah	Tidak/ Belum
Kompetensi Pengelolaan Informasi			
11.	Saya memiliki pengetahuan tentang penerbitan buku		
12.	Saya memiliki pengetahuan tentang karya sastra Indonesia dan dunia		
13.	Saya memiliki pengetahuan tentang sumber biografi tokoh nasional dan dunia		
14.	Saya menggunakan alat bantu seleksi untuk menentukan bahan koleksi yang akan dijadikan sebagai koleksi perpustakaan		
15.	Saya berkoordinasi dengan kepala sekolah atau tenaga pendidik dalam penentuan bahan pustaka yang akan dijadikan koleksi perpustakaan		
16.	Sebagai pengelola perpustakaan, saya tidak menerima semua bahan pustaka untuk dijadikan sebagai koleksi perpustakaan		
17.	Saya menerapkan katalog/deskripsi bibliografis sesuai dengan standar nasional di perpustakaan		
18.	Saya menerapkankan deskripsi subjek menggunakan Dewey Decimal Classification (DDC) di perpustakaan		
19.	Saya dapat menggunakan daftar tajuk subjek		
20.	Saya menjajarkan kartu katalog di perpustakaan		
21.	Saya memanfaatkan teknologi informasi atau sistem otomasi perpustakaan untuk pengorganisasian dan penelusuran koleksi di perpustakaan		
22.	Di perpustakaan ini, saya membuka jam pelayanan perpustakaan setiap hari kerja paling sedikit 5 jam/hari		
23.	Sebagai pengelola perpustakaan, saya mengadakan program wajib baca/ wajib kunjung di perpustakaan untuk setiap kelas		
24.	Melalui perpustakaan saya mengadakan program gerakan literasi		
25.	Saya bertanggung jawab memberikan bimbingan kepada pemustaka dalam penggunaan perpustakaan (pendidikanpemakai)		
26.	Dalam memberikan jasa dan sumber informasi, saya sebagai wakil perpustakaan melakukan kerjasama dengan perpustakaan/instansi lain		
27.	Di perpustakaan, saya melakukan bimbingan kepada pemustaka dalam penggunaan teknologi informasi dan komunikasi		
28.	Saya memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi di perpustakaan sesuai dengan kebutuhan		

No.	Pertanyaan/Pernyataan	Ya/ Sudah	Tidak/ Belum
Kompetensi Kependidikan			
29.	Saya menganggap penyelenggaraan perpustakaan di sekolah dasar sama pentingnya dengan kegiatan belajar mengajar di kelas		
30.	Saya melakukan pengadaan koleksi perpustakaan menyesuaikan dengan perkembangan kebijakan pengembangan kurikulum yang berlaku di sekolah dasar		
31.	Saya menganggap perpustakaan sekolah dasar berperan penting untuk mencapai tujuan pendidikan di sekolah.		
32.	Saya memfasilitasi peserta didik untuk belajar mandiri di perpustakaan		
33.	Saya dapat menganalisis kebutuhan informasi pemustaka		
34.	Saya memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk fasilitas proses pembelajaran di perpustakaan		
35.	Saya dapat membantu pemustaka menggunakan sumber informasi secara efektif		
36.	Saya menginformasikan kepada pemustaka tentang koleksi baru perpustakaan		
37.	Saya selalu membimbing pemustaka untuk memanfaatkan koleksi di perpustakaan		
38.	Saya melakukan kegiatan publisitas jasa perpustakaan melalui brosur, pamphlet, stiker, dll		
39.	Saya mengidentifikasi kemampuan dasar literasi informasi pengguna perpustakaan		
40.	Saya menyusun panduan dan materi bimbingan literasi informasi sesuai kebutuhan pengguna perpustakaan		
41.	Saya membimbing pengguna perpustakaan mencapai literasi informasi		
Kompetensi Kepribadian			
42.	Saya tidak pernah telat tiba di kantor		
43.	Setiap hari saya merapikan dan membersihkan perpustakaan		
44.	Saya melakukan hal apa saja secara jujur dan adil		
45.	Saya selalu sabar menghadapi anak-anak		

No.	Pertanyaan/Pernyataan	Ya/ Sudah	Tidak/ Belum
46.	Saya mengikuti prosedur/SOP yang berlaku dalam melakukan pekerjaan sebagai pengelola perpustakaan		
47.	Saya berusaha untuk mencapai hasil yang maksimal sebagai pengelola perpustakaan		
48.	Saya mengerjakan pekerjaan secara cepat (tidak menunda-nunda)		
49.	Saya fokus pada pekerjaan saya sebagai pengelola perpustakaan		
50.	Saya aktif/ bergabung dalam komunitas/ organisasi yang berkaitan dalam pengembangan perpustakaan		
51.	Saya akan mengevaluasi/instropeksi diri untuk mengetahui kemampuan saya		
Kompetensi Sosial			
52.	Saya berkomunikasi aktif dengan komunitas sekolah dan pemustaka		
53.	Saya melakukan kerjasama dengan sekolah/ instansi lain		
54.	Saya telah memberikan layanan jasa untuk pemustaka		
55.	Saya saling berkomunikasi dan bertukar pengalaman/ide dengan rekan sejawat		
Kompetensi Pengembangan Profesi			
56.	Saya pernah membuat karya tulis bidang ilmu perpustakaan dan informasi		
57.	Saya pernah meresensi/meresume buku		
58.	Saya pernah menyusun pedoman dan petunjuk teknis di perpustakaan		
59.	Saya sudah pernah membuat indeks		
60.	Saya sudah pernah membuat bibliografi		
61.	Saya sudah pernah membuat abstrak		
62.	Saya selama ini menerapkan kode etik profesi		
63.	Saya menghormati hak atas kekayaan intelektual orang lain		
64.	Saya dapat menjamin kerahasiaan/privasi pengguna perpustakaan		
65.	Saya gemar membaca buku		
66.	Saya meluangkan waktu untuk membaca setiap hari		

LAMPIRAN 3 HASIL UJI VALIDITAS DAN RELIABILITAS

Hasil Uji SPSS Kompetensi Manajerial

Item-Total Statistics

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Squared Multiple Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
ITEM001	8.2000	4.855	.647	.	.785
ITEM002	8.0333	5.551	.484	.	.804
ITEM003	7.9667	6.240	.073	.	.828
ITEM004	8.0333	5.551	.484	.	.804
ITEM005	8.1667	5.247	.461	.	.806
ITEM006	8.0667	5.237	.622	.	.792
ITEM007	8.1000	5.334	.492	.	.803
ITEM008	8.0333	5.482	.536	.	.801
ITEM009	8.2667	5.099	.467	.	.807
ITEM010	8.2000	4.924	.608	.	.790
ITEM011	8.2667	5.168	.432	.	.811

Hasil Uji SPSS Kompetensi Pengelolaan Informasi

Item-Total Statistics

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Squared Multiple Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
ITEM012	11.8333	17.730	.621	.	.871
ITEM013	11.9000	17.748	.596	.	.872
ITEM014	11.9000	18.438	.425	.	.879
ITEM015	11.8000	18.028	.559	.	.873
ITEM016	11.6333	19.068	.399	.	.879
ITEM017	11.7667	18.461	.463	.	.877
ITEM018	11.8000	17.821	.613	.	.871
ITEM019	11.7333	18.685	.423	.	.878
ITEM020	11.9000	17.197	.737	.	.866
ITEM021	12.1333	18.257	.499	.	.876
ITEM022	12.0667	18.271	.473	.	.877
ITEM023	11.5333	19.361	.496	.	.877
ITEM024	11.5667	19.013	.536	.	.875
ITEM025	11.5333	19.430	.465	.	.878
ITEM026	11.5667	19.082	.510	.	.876
ITEM027	11.7667	18.323	.499	.	.876
ITEM028	11.8333	18.351	.463	.	.877
ITEM029	11.6667	18.713	.470	.	.876

Hasil Uji SPSS Kompetensi Kependidikan

Item-Total Statistics

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Squared Multiple Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
ITEM030	10.0000	7.586	.493	.	.772
ITEM031	10.0667	7.375	.451	.	.771
ITEM032	10.0333	7.551	.415	.	.774
ITEM033	10.0333	7.413	.502	.	.769
ITEM034	10.0333	7.551	.415	.	.774
ITEM035	10.2000	7.200	.389	.	.776
ITEM036	10.1000	7.334	.420	.	.773
ITEM037	10.0667	7.375	.451	.	.771
ITEM038	10.1667	7.247	.392	.	.775
ITEM039	10.2000	7.614	.211	.	.793
ITEM040	10.4667	7.016	.397	.	.776
ITEM041	10.2000	7.131	.419	.	.773
ITEM042	10.3000	6.907	.463	.	.769
ITEM043	10.2667	7.030	.425	.	.773

Hasil Uji SPSS Kompetensi Kepribadian

Item-Total Statistics

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Squared Multiple Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
ITEM044	9.4000	3.766	.442	.	.694
ITEM045	9.2333	3.978	.497	.	.689
ITEM046	9.2000	4.097	.480	.	.694
ITEM047	9.1667	4.833	-.103	.	.749
ITEM048	9.2333	4.116	.390	.	.703
ITEM049	9.2333	4.737	-.049	.	.755
ITEM050	9.2667	4.064	.376	.	.704
ITEM051	9.2333	4.116	.390	.	.703
ITEM052	9.2000	4.097	.480	.	.694
ITEM053	9.3333	3.816	.465	.	.690
ITEM054	9.3000	3.872	.465	.	.691
ITEM055	9.3000	3.941	.418	.	.698

Hasil Uji SPSS Kompetensi Sosial

Item-Total Statistics

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Squared Multiple Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
ITEM056	2.0333	.861	.605	.384	.617
ITEM057	2.4333	.806	.409	.179	.655
ITEM058	1.9667	1.068	.427	.218	.636
ITEM059	2.1667	.833	.446	.249	.617

Hasil Uji SPSS Kompetensi Pengembangan Profesi

Item-Total Statistics

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Squared Multiple Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
ITEM060	5.5667	7.082	.587	.549	.806
ITEM061	5.3667	7.068	.423	.452	.820
ITEM062	5.5333	7.085	.535	.517	.809
ITEM063	5.4333	6.875	.539	.597	.808
ITEM064	5.3667	6.792	.539	.558	.809
ITEM065	5.3667	6.378	.723	.568	.789
ITEM066	4.9333	7.306	.426	.393	.818
ITEM067	4.9333	7.237	.460	.273	.816
ITEM068	4.9000	7.403	.418	.361	.819
ITEM069	5.0000	7.241	.399	.341	.822
ITEM070	4.9333	7.306	.426	.420	.818

LAMPIRAN 4 FREKUENSI HASIL PENELITIAN

Statistics			Kompetensi Manajerial				
Kompetensi Manajerial			Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent	
N	Valid	77	Valid 2.00	1	1.3	1.3	1.3
	Missing	0	3.00	2	2.6	2.6	3.9
Mean		7.4805	4.00	7	9.1	9.1	13.0
Median		7.0000	5.00	5	6.5	6.5	19.5
Mode		10.00	6.00	10	13.0	13.0	32.5
Std. Deviation		2.22788	7.00	15	19.5	19.5	51.9
Variance		4.963	8.00	6	7.8	7.8	59.7
Range		8.00	9.00	8	10.4	10.4	70.1
Minimum		2.00	10.00	23	29.9	29.9	100.0
Maximum		10.00	Total	77	100.0	100.0	
Sum		576.00					

Statistics			Kompetensi Pengelolaan Informasi				
Kompetensi Pengelolaan Informasi			Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent	
N	Valid	77	Valid 2.00	1	1.3	1.3	1.3
	Missing	0	3.00	3	3.9	3.9	5.2
Mean		11.3247	5.00	2	2.6	2.6	7.8
Median		12.0000	6.00	8	10.4	10.4	18.2
Mode		17.00	7.00	5	6.5	6.5	24.7
Std. Deviation		4.25639	8.00	4	5.2	5.2	29.9
Variance		18.117	9.00	2	2.6	2.6	32.5
Range		16.00	10.00	5	6.5	6.5	39.0
Minimum		2.00	11.00	6	7.8	7.8	46.8
Maximum		18.00	12.00	8	10.4	10.4	57.1
Sum		872.00	13.00	5	6.5	6.5	63.6
			14.00	8	10.4	10.4	74.0
			15.00	5	6.5	6.5	80.5
			16.00	2	2.6	2.6	83.1
			17.00	12	15.6	15.6	98.7
			18.00	1	1.3	1.3	100.0
			Total	77	100.0	100.0	

Statistics
Kompetensi Kependidikan

N	Valid	77
	Missing	0
Mean		10.1429
Median		11.0000
Mode		13.00
Std. Deviation		2.95899
Variance		8.756
Range		10.00
Minimum		3.00
Maximum		13.00
Sum		781.00

Kompetensi Kependidikan

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid 3.00	2	2.6	2.6	2.6
4.00	3	3.9	3.9	6.5
5.00	2	2.6	2.6	9.1
6.00	4	5.2	5.2	14.3
7.00	8	10.4	10.4	24.7
8.00	3	3.9	3.9	28.6
9.00	3	3.9	3.9	32.5
10.00	7	9.1	9.1	41.6
11.00	10	13.0	13.0	54.5
12.00	13	16.9	16.9	71.4
13.00	22	28.6	28.6	100.0
Total	77	100.0	100.0	

Statistics
Kompetensi Kepribadian

N	Valid	77
	Missing	0
Mean		8.2597
Median		8.0000
Mode		9.00
Std. Deviation		1.27116
Variance		1.616
Range		5.00
Minimum		5.00
Maximum		10.00
Sum		636.00

Kompetensi Kepribadian

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid 5.00	2	2.6	2.6	2.6
6.00	7	9.1	9.1	11.7
7.00	9	11.7	11.7	23.4
8.00	22	28.6	28.6	51.9
9.00	25	32.5	32.5	84.4
10.00	12	15.6	15.6	100.0
Total	77	100.0	100.0	

Statistics
Kompetensi Sosial

N	Valid	77
	Missing	0
Mean		3.1039
Median		3.0000
Mode		4.00
Std. Deviation		1.07096
Variance		1.147
Range		4.00
Minimum		.00
Maximum		4.00
Sum		239.00

Kompetensi Sosial

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid .00	2	2.6	2.6	2.6
1.00	7	9.1	9.1	11.7
2.00	7	9.1	9.1	20.8
3.00	26	33.8	33.8	54.5
4.00	35	45.5	45.5	100.0
Total	77	100.0	100.0	

Statistics

Kompetensi

Pengembangan Profesi

N	Valid	77
	Missing	0
Mean		6.0000
Median		5.0000
Mode		5.00
Std. Deviation		2.12132
Variance		4.500
Range		9.00
Minimum		2.00
Maximum		11.00
Sum		462.00

Kompetensi Pengembangan Profesi

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid 2.00	2	2.6	2.6	2.6
3.00	4	5.2	5.2	7.8
4.00	11	14.3	14.3	22.1
5.00	24	31.2	31.2	53.2
6.00	9	11.7	11.7	64.9
7.00	8	10.4	10.4	75.3
8.00	8	10.4	10.4	85.7
9.00	4	5.2	5.2	90.9
10.00	5	6.5	6.5	97.4
11.00	2	2.6	2.6	100.0
Total	77	100.0	100.0	

**LAMPIRAN 5 RANGKUMAN FREKUENSI HASIL
PENELITIAN KOMPETENSI PENGELOLA PERPUSTAKAAN**

Frequencies			Standar Kompetensi Pengelola Perpustakaan					
			Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent		
Statistics	Valid	19.00	1	1.3	1.3	1.3		
	25.00	1	1.3	1.3	2.6			
	Standar Kompetensi	26.00	1	1.3	1.3	3.9		
	Pengelola Perpustakaan	27.00	1	1.3	1.3	5.2		
	N	Valid	77	28.00	1	1.3	1.3	6.5
	Missing	0	31.00	2	2.6	2.6	9.1	
	Mean	46.2727	32.00	5	6.5	6.5	15.6	
	Median	48.0000	34.00	2	2.6	2.6	18.2	
	Mode	55.00	35.00	1	1.3	1.3	19.5	
	Std. Deviation	10.86113	36.00	1	1.3	1.3	20.8	
	Variance	117.964	37.00	3	3.9	3.9	24.7	
	Range	46.00	38.00	2	2.6	2.6	27.3	
	Minimum	19.00	39.00	2	2.6	2.6	29.9	
	Maximum	65.00	40.00	4	5.2	5.2	35.1	
	Sum	3563.00	41.00	2	2.6	2.6	37.7	
			42.00	2	2.6	2.6	40.3	
			46.00	3	3.9	3.9	44.2	
			47.00	2	2.6	2.6	46.8	
			48.00	3	3.9	3.9	50.6	
			49.00	1	1.3	1.3	51.9	
		50.00	4	5.2	5.2	57.1		
		51.00	4	5.2	5.2	62.3		
		52.00	1	1.3	1.3	63.6		
		53.00	3	3.9	3.9	67.5		
		54.00	2	2.6	2.6	70.1		
		55.00	6	7.8	7.8	77.9		
		56.00	1	1.3	1.3	79.2		
		57.00	4	5.2	5.2	84.4		
		58.00	2	2.6	2.6	87.0		
		59.00	3	3.9	3.9	90.9		
		60.00	3	3.9	3.9	94.8		
		61.00	1	1.3	1.3	96.1		
		62.00	1	1.3	1.3	97.4		
		63.00	1	1.3	1.3	98.7		
		65.00	1	1.3	1.3	100.0		
		Total	77	100.0	100.0			

LAMPIRAN 6 HASIL ANALISIS DAFTAR SEKOLAH DASAR NEGERI DI KOTA YOGYAKARTA

Daftar Perpustakaan SD Negeri di Kota Yogyakarta
Hasil Analisis Kompetensi Manajerial

No.	Nama Sekolah		
	Kategori Baik	Kategori Cukup	Kategori Kurang
1.	SD N Karanganyar	SD N Kintelan 2	SD N Kintelan 1
2.	SD N Demangan	SD N Timuran	SD N Prawirotaman
3.	SD N Balirejo	SD N Tamansari 2	SD N Baciro
4.	SD N Pujokusuman 1	SD N Tegalrejo 2	SD N Minggiran
5.	SD N Gedongkiwo	SD N Gedongtengen	SD N Badran
6.	SD N Tegalrejo 1	SD N Kyai Mojo	SD N Klitren
7.	SD N Tamansari 1	SD N Bumijo	SD N Gedongkuning
8.	SD N Tegalrejo 3	SD N Keputran 2	SD N Kotagede 5
9.	SD N Bhayangkara	SD N Rejowinangun 1	SD N Suryowijayan
10.	SD N Sindurejan	SD N Jetisharjo	SD N Kotagede 3
11.	SD N Serayu	SD N Petinggen	
12.	SD N Pingit	SD N Tahunan	
13.	SD N Tamansari 3	SD N Kotagede 1	
14.	SD N Karangrejo	SD N Mendungan 1	
15.	SD N Bangunrejo 1	SD N Giwangan	
16.	SD N Ngupasan	SD N Bener	
17.	SD N Jetis 1	SD N Surokarsan 2	
18.	SD N Gondolayu	SD N Blunyahrejo	
19.	SD N Glagah	SD N Cokrokusuman	
20.	SD N Keputran A	SD N Widoro	
21.	SD N Suryodiningratan 2	SD N Lempuyangan 1	
22.	SD N Suryodiningratan 1	SD N Baluwarti	
23.	SD N Kotagede 4	SD N Margoyasan	
24.	SD N Warungboto	SD N Bangunrejo 2	
25.	SD N Pandeyan	SD N Karang Sari	
26.	SD N Pakel	SD N Keputran 1	
27.	SD N Gambiran	SD N Rejowinangun 1	
28.	SD N Vidya Qasana	SD N Mendungan 2	
29.	SD N Golo	SD N Sosrowijayan	
30.	SD N Dalem		
31.	SD N Ungaran 1		
32.	SD N Panembahan		
33.	SD N Terbansari 1		
34.	SD N Kotagede 5		
35.	SD N Lempuyangwangi		

Daftar Perpustakaan SD Negeri di Kota Yogyakarta
Hasil Analisis Kompetensi Pengelolaan Informasi

No.	Nama Sekolah		
	Kategori Baik	Kategori Cukup	Kategori Kurang
1.	SD N Karanganyar	SD N Timuran	SD N Kintelan 1
2.	SD N Demangan	SD N Minggiran	SD N Kintelan 2
3.	SD N Balirejo	SD N Tamansari 2	SD N Prawirotaman
4.	SD N Pujokusuman 1	SD N Tegalrejo 2	SD N Baciro
5.	SD N Gedongkiwo	SD N Tamansari 1	SD N Badran
6.	SD N Tegalrejo 1	SD N Bhayangkara	SD N Tamansari 3
7.	SD N Keputran 2	SD N Sindurejan	SD N Gedongkuning
8.	SD N Tegalrejo 3	SD N Kyai Mojo	SD N Bangunrejo 1
9.	SD N Petinggen	SD N Serayu	SD N Rejowinangun 1
10.	SD N Giwangan	SD N Bumijo	SD N Klitren
11.	SD N Surokarsan 2	SD N Jetis 1	SD N Kotagede 1
12.	SD N Pingit	SD N Jetisharjo	SD N Dalem
13.	SD N Cokrokusuman	SD N Keputran A	SD N Baluwarti
14.	SD N Karangrejo	SD N Mendungan 1	SD N Karang Sari
15.	SD N Lempuyangan 1	SD N Tahunan	
16.	SD N Ngupasan	SD N Bener	
17.	SD N Tegalpanggung	SD N Vidya Qasana	
18.	SD N Gondolayu	SD N Blunyahrejo	
19.	SD N Glagah	SD N Gedongkuning	
20.	SD N Terbansari 1	SD N Widoro	
21.	SD N Suryodiningratan 2	SD N Panembahan	
22.	SD N Suryodiningratan 1	SD N Margoyasan	
23.	SD N Kotagede 4	SD N Kotagede 5	
24.	SD N Warungboto	SD N Bangunrejo 2	
25.	SD N Pandeyan	SD N Suryowijayan	
26.	SD N Pakel	SD N Keputran 1	
27.	SD N Gambiran	SD N Rejowinangun 3	
28.	SD N Lempuyangwangi	SD N Kotagede 3	
29.	SD N Golo	SD N Mendungan 2	
30.	SD N Sosrowijayan		
31.	SD N Ungaran 1		

Daftar Perpustakaan SD Negeri di Kota Yogyakarta
Hasil Analisis Kompetensi Kependidikan

No.	Nama Sekolah		
	Kategori Baik		Kategori Cukup
1.	SD N Karanganyar	SD N Suryodiningratan 1	SD N Kintelan 2
2.	SD N Timuran	SD N Suryodiningratan 2	SD N Prawirotaman
3.	SD N Balirejo	SD N Kotagede 4	SD N Baciro
4.	SD N Pujokusuman 1	SD N Warungboto	SD N Minggiran
5.	SD N Gedongkiwo	SD N Pakel	SD N Sindurejan
6.	SD N Tegalrejo 1	SD N Pandeyan	SD N Gedongtengen
7.	SD N Tamansari 2	SD N Vidya Qasana	SD N Serayu
8.	SD N Demangan	SD N Gambiran	SD N Tamansari 3
9.	SD N Gedongkiwo	SD N Giwangan	SD N Bumijo
10.	SD N Tegalrejo 2	SD N Golo	SD N Jetisharjo
11.	SD N Serayu	SD N Bener	SD N Klitren
12.	SD N Pingit	SD N Gedongkuning	SD N Baluwarti
13.	SD N Tamansari 1	SD N Surokarsan 2	SD N Kotagede 1
14.	SD N Tegalrejo 3	SD N Cokrokusuman	SD N Mendungan 1
15.	SD N Kyai Mojo	SD N Ungaran 1	SD N Dalem
16.	SD N Pingit	SD N Panembahan	SD N Margoyasan
17.	SD N Karangrejo	SD N Widoro	SD N Karang Sari
18.	SD N Bangunrejo 1	SD N Lempuyangan 1	SD N Rejowinangun 3
19.	SD N Ngupasan	SD N Tegalpanggung	
20.	SD N Jetis 1	SD N Terbansari 1	Kategori Kurang
21.	SD N Keputran 2	SD N Kotagede 5	SD N Kintelan 1
22.	SD N Gondolayu	SD N Lempuyangwangi	SD N Badran
23.	SD N Petinggen	SD N Keputran 1	SD N Bhayangkara
24.	SD N Glagah	SD N Kotagede 3	SD N Rejowinangun 1
25.	SD N Keputran A	SD N Mendungan 2	SD N Blunyahrejo
26.	SD N Tahunan	SD N Sosrowijayan	SD N Bangunrejo 2
27.			SD N Suryowijayan

Daftar Perpustakaan SD Negeri di Kota Yogyakarta
Hasil Analisis Kompetensi Kepribadian

No.	Nama Sekolah		
	Kategori Baik	Kategori Cukup	Kategori Kurang
1.	SD N Timuran	SD N Kintelan 2	SD N Kintelan 1
2.	SD N Demangan	SD N Karanganyar	SD N Prawirotaman
3.	SD N Tamansari 2	SD N Balirejo	SD N Baciro
4.	SD N Pujokusuman 1	SD N Tegalrejo 2	SD N Minggiran
5.	SD N Gedongkiwo	SD N Sindurejan	SD N Badran
6.	SD N Tegalrejo 1	SD N Kyai Mojo	SD N Rejowinangun 1
7.	SD N Tamansari 1	SD N Gedongtengen	SD N Klitren
8.	SD N Tegalrejo 3	SD N Serayu	SD N Dalem
9.	SD N Bhayangkara	SD N Bumijo	SD N Baluwarti
10.	SD N Pingit	SD N Jetisharjo	
11.	SD N Petinggen	SD N Keputran 2	
12.	SD N Giwangan	SD N Tahunan	
13.	SD N Tamansari 3	SD N Suryodiningratan 2	
14.	SD N Karangrejo	SD N Mendungan 1	
15.	SD N Bangunrejo 1	SD N Kotagede 1	
16.	SD N Ngupasan	SD N Gambiran	
17.	SD N Jetis 1	SD N Surokarsan 2	
18.	SD N Gondolayu	SD N Bener	
19.	SD N Glagah	SD N Gedongkuning	
20.	SD N Keputran A	SD N Widoro	
21.	SD N Cokrokusuman	SD N Blunyahrejo	
22.	SD N Suryodiningratan 1	SD N Tegalpanggung	
23.	SD N Kotagede 4	SD N Margoyasan	
24.	SD N Warungboto	SD N Kotagede 5	
25.	SD N Pandeyan	SD N Bangunrejo 2	
26.	SD N Pakel	SD N Karang Sari	
27.	SD N Panembahan	SD N Suryowijayan	
28.	SD N Vidya Qasana	SD N Keputan 1	
29.	SD N Golo	SD N Rejowinangun 3	
30.	SD N Lempuyangwangi	SD N Kotagede 3	
31.	SD N Ungaran 1	SD N Mendungan 2	
32.	SD N Lempuyangan 1		
33.	SD N Terbansari 1		
34.	SD N Sosrowijayan		

Daftar Perpustakaan SD Negeri di Kota Yogyakarta
Hasil Analisis Kompetensi Sosial

No.	Nama Sekolah		
	Kategori Baik	Kategori Cukup	Kategori Kurang
1.	SD N Kintelan 2	SD N Timuran	SD N Kintelan 1
2.	SD N Prawirotaman	SD N 6	SD N Karanganyar
3.	SD N Demangan	SD N Minggiran	SD N Keputran 2
4.	SD N Pujokusuman 1	SD N Tamansari 2	SD N Klitren
5.	SD N Balirejo	SD N Gedongkiwo	SD N Kotagede 1
6.	SD N Tegalrejo 1	SD N Tegalrejo 2	SD N Blunyahrejo
7.	SD N Serayu	SD N Badran	SD N Bangunrejo 2
8.	SD N Tegalrejo 3	SD N Tamansari 1	SD N Rejowinangun 3
9.	SD N Jetis 1	SD N Bhayangkara	
10.	SD N Pingit	SD N Sindurejan	
11.	SD N Gondolayu	SD N Gedongtengen	
12.	SD N Petinggen	SD N Kyai Mojo	
13.	SD N Glagah	SD N Tamansari 3	
14.	SD N Karangrejo	SD N Bangunrejo 1	
15.	SD N Tahunan	SD N Bumijo	
16.	SD N Ngupasan	SD N Rejowinangun 1	
17.	SD N Suryodiningratan 1	SD N Jetisharjo	
18.	SD N Suryodiningratan 2	SD N Keputran A	
19.	SD N Golo	SD N Warungboto	
20.	SD N Bener	SD N Pakel	
21.	SD N Cokrokusuman	SD N Mendungan 1	
22.	SD N Ungaran 1	SD N Gambiran	
23.	SD N Kotagede 4	SD N Giwangan	
24.	SD N Lempuyangan 1	SD N Gedongkuning	
25.	SD N Pandeyan	SD N Surokarsan 2	
26.	SD N Terbansari 1	SD N Dalem	
27.	SD N Karang Sari	SD N Panembahan	
28.	SD N Vidya Qasana	SD N Widoro	
29.	SD N Lempuyangwangi	SD N Tegalpanggung	
30.	SD N Suryowijayan	SD N Baluwarti	
31.	SD N Keputran 1	SD N Margoyasan	
32.	SD N Kotagede 3	SD N Kotagede 5	
33.	SD N Sosrowijayan	SD N Mendungan 2	

Daftar Perpustakaan SD Negeri di Kota Yogyakarta
Hasil Analisis Kompetensi Pengembangan Profesi

No.	Nama Sekolah		
	Kategori Baik	Kategori Cukup	
1.	SD N Timuran	SD N Kintelan 1	SD N Kotagede 1
2.	SD N Baciro	SD N Kintelan 2	SD N Warungboto
3.	SD N Gedongkiwo	SD N Karanganyar	SD N Pakel
4.	SD N Ngupasan	SD N Prawirotaman	SD N Mendungan 1
5.	SD N Balirejo	SD N Demangan	SD N Gambiran
6.	SD N Tegalrejo 1	SD N Pujokusuman 1	SD N Vidya Qasana
7.	SD N Kotagede 4	SD N Minggiran	SD N Giwangan
8.	SD N Pandeyan	SD N Tamansari 2	SD N Golo
9.	SD N Jetis 1	SD N Tegalrejo 2	SD N Bener
10.	SD N Pingit	SD N Gedongkuning	SD N Badran
11.	SD N Cokrokusuman	SD N Tamansari 1	SD N Surokarsan 2
12.	SD N Petinggen	SD N Bhayangkara	SD N Dalem
13.	SD N Glagah	SD N Tegalrejo 3	SD N Ungaran 1
14.	SD N Suryodiningratan 2	SD N Gedongtengen	SD N Panembahan
15.	SD N Terbansari	SD N Kyai Mojo	SD N Widoro
16.	SD N Lempuyangwangi	SD N Lempuyangan 1	SD N Serayu
17.	SD N Keputran 1	SD N Tamansari 3	SD N Baluwarti
18.	SD N Kotagede 3	SD N Bangunrejo 1	SD N Kotagede 5
19.		SD N Keputran 2	SD N Karang Sari
20.	Kategori Kurang	SD N Tegalpanggung	SD N Suryowijayan
21.	SD N Sindurejan	SD N Jetisharjo	SD N Mendungan 2
22.	SD N Karangrejo	SD N Klitren	SD N Sosrowijayan
23.	SD N Bumijo	SD N Gondolayu	SD N Rejowinangun 1
24.	SD N Blunyahrejo	SD N Keputran A	SD N Rejowinangun 3
25.	SD N Margoyasan	SD N Suryodiningratan 1	SD N Tahunan
26.	SD N Bangunrejo 2		

Daftar Hasil Analisis Kompetensi Pengelola Perpustakaan
Sekolah Dasar Negeri di Kota Yogyakarta

No.	Nama Sekolah				
	Kategori Sangat Baik	Kategori Baik	Kategori Cukup	Kategori Kurang	Kategori Sangat Kurang
1.	SD N Tegalrejo 1	SD N Karanganyar	SD N Tamansari 2	SD N Kintelan 2	SD N Kintelan 1
2.	SD N Jetis 1	SD N Timuran	SD N Tegalrejo 2	SD N Prawirotaman	SD N Badran
3.	SD N Glagah	SD N Demangan	SD N Bhayangkara	SD N 6	SD N Rejowinangun 1
4.	SD N Suryodiningratan 2	SD N Balirejo	SD N Kyai Mojo	SD N Minggiran	SD N Klitren
5.	SD N Suryodiningratan 1	SD N Pujokusuman 1	SD N Serayu	SD N Sindurejan	SD N Suryowijayan
6.	SD N Warungboto	SD N Gedongkiwo	SD N Tamansari 3	SD N Gedongtengen	
7.	SD N Pandeyan	SD N Tegalrejo 3	SD N Bangunrejo 1	SD N Bumijo	
8.	SD N Golo	SD N Tamansari 1	SD N Keputran 2	SD N Kotagede 1	
9.	SD N Ungaran 1	SD N Pingit	SD N Jetisharjo	SD N Mendungan 1	
10.	SD N Terbansari 1	SD N Karangrejo	SD N Keputran A	SD N Blunyahrejo	
11.	SD N Lempuyangwangi	SD N Ngupasan	SD N Tahunan	SD N Dalem	
12.		SD N Gondolayu	SD N Bener	SD N Baluwarti	
13.		SD N Petinggen	SD N Gedongkuning	SD N Margoyasan	
14.		SD N Kotagede 4	SD N Surokarsan 2	SD N Bangunrejo 2	
15.		SD N Pakel	SD N Widoro	SD N Karang Sari	
16.		SD N Gambiran	SD N Kotagede 5	SD N Rejowinangun 3	
17.		SD N Vidya Qasana	SD N Kotagede 3		
18.		SD N Giwangan	SD N Mendungan 2		

19.		SD N Cokrokusuman			
20.		SD N Panembahan			
21.		SD N Lempuyangan 1			
22.		SD N Tegalpanggung			
23.		SD N Keputran 1			
24.		SD N Sosrowijayan			

LAMPIRAN 7

SALINAN

MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 25 TAHUN 2008
TENTANG STANDAR TENAGA PERPUSTAKAAN SEKOLAH/MADRASAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL

Menimbang: Bahwa dalam rangka pelaksanaan Pasal 35 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan perlu menetapkan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional tentang Standar Tenaga Perpustakaan Sekolah/Madrasah;

Mengingat: 1. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496);

2. Peraturan Presiden Nomor 9 Tahun 2005 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Kementerian Negara Republik Indonesia sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 94 Tahun 2006;

3. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 187/M Tahun 2004 mengenai Pembentukan Kabinet Indonesia Bersatu sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 31/P Tahun 2005;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA TENTANG STANDAR TENAGA PERPUSTAKAAN SEKOLAH/MADRASAH

Pasal 1

- (1) Standar tenaga perpustakaan sekolah/madrasah mencakup kepala perpustakaan sekolah/madrasah dan tenaga perpustakaan sekolah/madrasah.
- (2) Standar tenaga perpustakaan sekolah/madrasah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada Lampiran Peraturan Menteri ini.

Pasal 2

Penyelenggara sekolah/madrasah wajib menerapkan standar tenaga perpustakaan sekolah/madrasah sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri ini, selambat-lambatnya 5 (lima) tahun setelah Peraturan Menteri ini ditetapkan.

Pasal 3

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 11 Juni 2008

MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL,

TTD.

BAMBANG SUDIBYO

Salinan sesuai dengan aslinya.

Biro Hukum dan Organisasi

Departemen Pendidikan Nasional,

Kepala Bagian Penyusunan Rancangan

Peraturan Perundang-undangan dan Bantuan Hukum I,

Muslikh, S.H.

NIP 131479478

SALINAN**LAMPIRAN PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL NOMOR 25
TAHUN 2008 TANGGAL 11 JUNI 2008****STANDAR TENAGA PERPUSTAKAAN SEKOLAH/MADRASAH****A. KUALIFIKASI**

Setiap sekolah/madrasah untuk semua jenis dan jenjang yang mempunyai jumlah tenaga perpustakaan sekolah/madrasah lebih dari satu orang, mempunyai lebih dari enam rombongan belajar (rombel), serta memiliki koleksi minimal 1000 (seribu) judul materi perpustakaan dapat mengangkat kepala perpustakaan sekolah/madrasah.

1. Kepala Perpustakaan Sekolah/Madrasah yang melalui Jalur Pendidik

Kepala perpustakaan sekolah/madrasah harus memenuhi syarat:

- a. Berkualifikasi serendah-rendahnya diploma empat (D4) atau sarjana (S1);
- b. Memiliki sertifikat kompetensi pengelolaan perpustakaan sekolah/madrasah dari lembaga yang ditetapkan oleh pemerintah;
- c. Masa kerja minimal 3 (tiga) tahun.

2. Kepala Perpustakaan Sekolah/Madrasah yang melalui Jalur Tenaga Kependidikan

Kepala perpustakaan sekolah dan madrasah harus memenuhi salah satu syarat berikut:

- a. Berkualifikasi diploma dua (D2) Ilmu Perpustakaan dan Informasi bagi pustakawan dengan masa kerja minimal 4 tahun; atau
- b. Berkualifikasi diploma dua (D2) non-Ilmu Perpustakaan dan Informasi dengan sertifikat kompetensi pengelolaan perpustakaan sekolah/madrasah dari lembaga yang ditetapkan oleh pemerintah dengan masa kerja minimal 4 tahun di perpustakaan sekolah/madrasah.

3. Tenaga Perpustakaan Sekolah/Madrasah

Setiap perpustakaan sekolah/madrasah memiliki sekurang-kurangnya satu tenaga perpustakaan sekolah/madrasah yang berkualifikasi SMA atau yang sederajat dan bersertifikat kompetensi pengelolaan perpustakaan sekolah/madrasah dari lembaga yang ditetapkan oleh pemerintah.

B. KOMPETENSI

1. Kepala Perpustakaan Sekolah/Madrasah

Dimensi Kompetensi	Kompetensi	Sub-Kompetensi
Kompetensi Manajerial	1.1 Memimpin tenaga perpustakaan sekolah/madrasah	1.1.1 Mengarahkan tenaga perpustakaan untuk bekerja secara efektif dan efisien 1.1.2 Menggerakkan tenaga perpustakaan untuk bekerja secara efektif dan efisien 1.1.3 Membina tenaga perpustakaan untuk pengembangan pribadi dan karir 1.1.4 Menjadi teladan dalam melaksanakan tugas
	1.2 Merencanakan program perpustakaan sekolah/madrasah	1.2.1 Merencanakan program pengembangan 1.2.2 Merencanakan pengembangan sumber daya perpustakaan 1.2.3 Merencanakan anggaran
	1.3 Melaksanakan program perpustakaan sekolah/madrasah	1.3.1 Melaksanakan program pengembangan 1.3.2 Melaksanakan pengembangan sumber daya perpustakaan 1.3.3 Memanfaatkan anggaran sesuai dengan program 1.3.4 Mengupayakan bantuan finansial dari berbagai sumber
	1.4 Memantau pelaksanaan program perpustakaan sekolah/madrasah	1.4.1 Memantau pelaksanaan program pengembangan 1.4.2 Memantau pengembangan sumber daya perpustakaan 1.4.3 Memantau penggunaan anggaran
	1.5 Mengevaluasi program perpustakaan sekolah/madrasah	1.5.1 Mengevaluasi program pengembangan 1.5.2 Mengevaluasi pengembangan sumber daya perpustakaan 1.5.3 Mengevaluasi pemanfaatan anggaran
	2.1 mengembangkan koleksi perpustakaan sekolah/madrasah	2.1.1 memiliki pengetahuan mengenai penerbitan 2.1.2 memiliki pengetahuan tentang karya sastra Indonesia dan dunia 2.1.3 memiliki pengetahuan tentang sumber biografi tokoh nasional dan dunia 2.1.4 menggunakan berbagai alat bantu seleksi untuk pemilihan materi perpustakaan

Kompetensi Pengelolaan Informasi		<p>2.1.5 mengkoordinasi pemilihan materi perpustakaan bekerjasama dengan tenaga pendidik bidang studi</p> <p>2.1.6 membuat kriteria tentang buku hadiah dan Lembaga donor</p> <p>2.1.7 mengevaluasi dan menyeleksi sumber daya informasi</p> <p>2.1.8 bekerjasama dengan pemangku kepentingan (<i>stakeholder</i>) dalam pengembangan koleksi</p> <p>2.1.9 melakukan pemesanan, penerimaan, dan pencatatan</p> <p>2.1.10 mendayagunakan teknologi tepat guna untuk keperluan perawatan bahan perpustakaan</p>
	2.2 mengorganisasi informasi	<p>2.2.1 membuat deskripsi bibliografis (pengatalogan) sesuai dengan standar nasional</p> <p>2.2.2 menentukan deskripsi subjek dan menggunakan Dewey Decimal Classification edisi ringkas</p> <p>2.2.3 menggunakan daftar tajuk subjek dalam Bahasa Indonesia</p> <p>2.2.4 menjajarkan kartu katalog</p> <p>2.2.5 memanfaatkan teknologi untuk pengorganisasian dan penelusuran informasi</p>
	2.3 memberikan jasa dan sumber informasi	<p>2.3.1 merancang dan memberikan jasa informasi termasuk referensi</p> <p>2.3.2 menyelenggarakan jasa sirkulasi</p> <p>2.3.3 memiliki pengetahuan mengenai sumber referensi</p> <p>2.3.4 memberikan bimbingan penggunaan perpustakaan bagi komunitas sekolah/madrasah</p>
	2.4 menerapkan teknologi informasi dan komunikasi	<p>2.4.1 memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi sesuai dengan kebutuhan</p> <p>2.4.2 membimbing komunitas sekolah/madrasah dalam penggunaan teknologi informasi dan komunikasi</p>

Kompetensi Kependidikan	3.1 memiliki wawasan kependidikan	<p>3.1.1 memahami tujuan dan fungsi sekolah/madrasah dalam konteks pendidikan nasional</p> <p>3.1.2 memahami kebijakan pengembangan kurikulum yang berlaku</p> <p>3.1.3 memahami peran perpustakaan sebagai sumber belajar</p> <p>3.1.4 memfasilitasi peserta didik untuk belajar mandiri</p>
	3.2 mengembangkan keterampilan memanfaatkan informasi	<p>3.2.1 menganalisis kebutuhan informasi komunitas sekolah/madrasah</p> <p>3.2.2 memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memfasilitasi proses pembelajaran</p> <p>3.2.3 membantu komunitas sekolah/madrasah menggunakan sumber informasi secara efektif</p>
	3.3 mempromosikan perpustakaan	<p>3.3.1 mengorganisasi promosi perpustakaan</p> <p>3.3.2 menginformasikan kepada komunitas sekolah/madrasah tentang materi perpustakaan yang baru</p> <p>3.3.3 membimbing komunitas sekolah/madrasah untuk memanfaatkan koleksi perpustakaan</p>
	3.4 memberikan bimbingan literasi informasi	<p>3.4.1 mengidentifikasi kemampuan dasar literasi informasi pengguna</p> <p>3.4.2 menyusun panduan dan materi bimbingan literasi informasi sesuai dengan kebutuhan pengguna</p> <p>3.4.3 membimbing pengguna mencapai literasi informasi</p> <p>3.4.4 mengevaluasi pencapaian bimbingan literasi informasi</p> <p>3.4.5 memotivasi dan mengembangkan minat baca komunitas sekolah/madrasah</p> <p>3.4.6 menciptakan kiat pengembangan perpustakaan sekolah/madrasah</p>
Kompetensi Kepribadian	4.1 memiliki integritas yang tinggi	<p>4.1.1 disiplin, bersih, dan rapi</p> <p>4.1.2 jujur dan adil</p> <p>4.1.3 sopan, santun, sabar dan ramah</p>

	4.2 memiliki etos kerja yang tinggi	<p>4.2.1 mengikuti prosedur kerja</p> <p>4.2.2 mengupayakan hasil kerja yang bermutu</p> <p>4.2.3 bertindak secara cepat</p> <p>4.2.4 fokus pada tugas yang diberikan</p> <p>4.2.5 meningkatkan kinerja</p> <p>4.2.6 melakukan evaluasi diri</p>
Kompetensi Sosial	5.1 membangun hubungan sosial	<p>5.1.1 berinteraksi dengan komunitas sekolah/madrasah</p> <p>5.1.2 bekerjasama dengan komunitas sekolah/madrasah</p>
	5.2 membangun komunikasi	<p>5.2.1 memberikan jasa untuk komunitas sekolah/madrasah</p> <p>5.2.2 mengintensifkan komunikasi internal dan eksternal</p>
Kompetensi Pengembangan Profesi	6.1 mengembangkan ilmu	<p>6.1.1 membuat karya tulis di bidang ilmu perpustakaan dan informasi</p> <p>6.1.2 meresensi dan meresume buku</p> <p>6.1.3 menyusun pedoman dan petunjuk teknis di bidang ilmu perpustakaan dan informasi</p> <p>6.1.4 membuat indeks</p> <p>6.1.5 membuat bibliografi</p> <p>6.1.6 membuat abstrak</p>
	6.2 menghayati etika profesi	<p>6.2.1 menerapkan kode etik profesi</p> <p>6.2.2 menghormati hak atas kekayaan intelektual</p> <p>6.2.3 menghormati privasi pengguna</p>
	6.3 menunjukkan kebiasaan membaca	<p>6.3.1 menyediakan waktu untuk membaca setiap hari</p> <p>6.3.2 gemar membaca</p>

2. Tenaga Perpustakaan Sekolah/Madrasah

Dimensi Kompetensi	Kompetensi	Sub-Kompetensi
Kompetensi Manajerial	1.1 Melaksanakan kebijakan	1.1.1 melaksanakan pengembangan perpustakaan 1.1.2 mengorganisasi sumber daya perpustakaan 1.1.3 melaksanakan fungsi, tugas, dan program perpustakaan 1.1.4 mengevaluasi program dan kinerja perpustakaan
	1.2 melakukan perawatan koleksi	1.2.1 melakukan perawatan preventif 1.2.2 melakukan perawatan kuratif
	1.3 melakukan pengelolaan anggaran dan keuangan	1.3.1 membantu menyusun anggaran perpustakaan 1.3.2 menggunakan anggaran secara efisien, efektif, dan bertanggung jawab 1.3.3 melaksanakan pelaporan penggunaan keuangan dan anggaran
Kompetensi Pengelolaan Informasi	2.1 mengembangkan koleksi perpustakaan sekolah/madrasah	2.1.1 memiliki pengetahuan mengenai penerbitan 2.1.2 memiliki pengetahuan tentang karya sastra Indonesia dan dunia 2.1.3 memiliki pengetahuan tentang sumber biografi tokoh nasional dan dunia 2.1.4 menggunakan berbagai alat bantu seleksi untuk pemilihan materi perpustakaan 2.1.5 berkoordinasi dengan tenaga pendidik bidang studi terkait dalam pemilihan materi perpustakaan 2.1.6 melakukan pemesanan, penerimaan, dan pencatatan

	2.2 melakukan pengorganisasian informasi	<p>2.2.1 membuat deskripsi bibliografis (pengatalogan) sesuai dengan standar nasional</p> <p>2.2.2 menentukan deskripsi subjek dan menggunakan Dewey Decimal Classification edisi ringkas</p> <p>2.2.3 menggunakan daftar tajuk subjek dalam Bahasa Indonesia</p> <p>2.2.4 menjajarkan kartu katalog</p> <p>2.2.5 memanfaatkan teknologi untuk pengorganisasian informasi dan penelusuran</p>
	2.3 memberikan jasa dan sumber informasi	<p>2.3.1 memberikan layanan baca di tempat</p> <p>2.3.2 memberikan jasa informasi dan referensi</p> <p>2.3.3 menyelenggarakan jasa sirkulasi (peminjaman buku)</p> <p>2.3.4 memberikan bimbingan penggunaan perpustakaan bagi komunitas sekolah/madrasah</p> <p>2.3.5 melakukan kerjasama dengan perpustakaan lain</p>
	2.4 menerapkan teknologi informasi dan komunikasi	<p>2.4.1 membimbing komunitas sekolah/madrasah dalam penggunaan teknologi informasi dan komunikasi</p> <p>2.4.2 menggunakan teknologi informasi dan komunikasi sesuai dengan kebutuhan</p>
	3.1 memiliki wawasan kependidikan	<p>3.1.1 memahami tujuan dan fungsi sekolah/madrasah dalam konteks Pendidikan nasional</p> <p>3.1.2 memahami kebijakan pengembangan kurikulum yang berlaku</p> <p>3.1.3 memahami peran perpustakaan sebagai sumber belajar</p> <p>3.1.4 memfasilitasi peserta didik untuk belajar mandiri</p>

Kompetensi Kependidikan	3.2 mengembangkan keterampilan memanfaatkan informasi	<p>3.2.1 menganalisis kebutuhan informasi komunitas sekolah/madrasah</p> <p>3.2.2 memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memfasilitasi proses pembelajaran</p> <p>3.2.3 membantu komunitas sekolah/madrasah menggunakan sumber informasi secara efektif</p>
	3.3 melakukan promosi perpustakaan	<p>3.3.1 menginformasikan kepada komunitas sekolah/madrasah tentang materi perpustakaan yang baru</p> <p>3.3.2 membimbing komunitas sekolah/madrasah untuk memanfaatkan koleksi perpustakaan</p> <p>3.3.3 mengorganisasikan pajangan dan pameran materi perpustakaan</p> <p>3.3.4 membuat dan menyebarkan media promosi jasa perpustakaan</p>
	3.4 memberikan bimbingan literasi informasi	<p>3.4.1 mengidentifikasi kemampuan dasar literasi informasi pengguna</p> <p>3.4.2 menyusun panduan dan materi bimbingan literasi informasi sesuai dengan kebutuhan pengguna</p> <p>3.4.3 membimbing pengguna mencapai literasi informasi</p>
Kompetensi Kepribadian	4.1 memiliki integritas yang tinggi	<p>4.1.1 disiplin, bersih, dan rapi</p> <p>4.1.2 jujur dan adil</p> <p>4.1.3 sopan, santun, sabar dan ramah</p>
	4.2 memiliki etos kerja yang tinggi	<p>4.2.1 mengikuti prosedur</p> <p>4.2.2 mengupayakan hasil</p> <p>4.2.3 bertindak secara cepat</p> <p>4.2.4 fokus pada tugas</p> <p>4.2.5 meningkatkan kinerja</p> <p>4.2.6 melakukan evaluasi diri</p>
Kompetensi Sosial	5.1 membangun hubungan sosial	<p>5.1.1 berinteraksi dengan komunitas sekolah/madrasah</p> <p>5.1.2 bekerjasama dengan komunitas sekolah/madrasah</p>

	5.2 membangun komunikasi	5.2.1 memberikan jasa untuk komunitas sekolah/madrasah 5.2.2 mengintensifkan komunikasi internal dan eksternal
Kompetensi Pengembangan Profesi	6.1 mengembangkan ilmu	6.1.1 membuat karya tulis di bidang ilmu perpustakaan dan informasi 6.1.2 meresensi dan meresume buku 6.1.3 menyusun pedoman dan petunjuk teknis ilmu perpustakaan dan informasi 6.1.4 membuat indeks 6.1.5 membuat bibliografi 6.1.6 membuat abstrak
	6.2 menghayati etika profesi	6.2.1 menerapkan kode etik profesi 6.2.2 menghormati hak atas kekayaan intelektual 6.2.3 menghormati privasi pengguna
	6.3 menunjukkan kebiasaan membaca	6.3.1 menyediakan waktu untuk membaca setiap hari 6.3.2 gemar membaca

MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL,
TTD.
BAMBANG SUDIBYO

Salinan sesuai dengan aslinya.

Biro Hukum dan Organisasi

Departemen Pendidikan Nasional

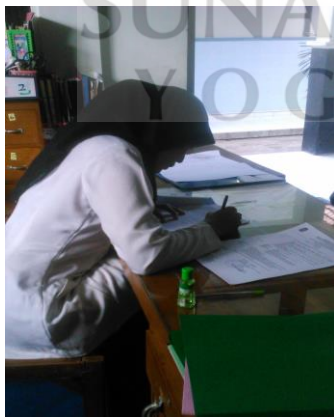
Kepala Bagian Penyusunan Rancangan

Peraturan Perundang-undangan dan Bantuan Hukum I,

Muslikh, S.H.

NIP 131479478

LAMPIRAN 8 DOKUMENTASI PENELITIAN



STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

LAMPIRAN 9 SURAT KELENGKAPAN PENELITIAN



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

30 Mei 2018

Nomor : B-800/Un.2/DA.1/TU.00.9/05/2018
 Sifat : Biasa
 Lampiran : -
 Hal : Permohonan Izin Penelitian

Kepada:
 Yth, GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
 C.q. KESBANGPOL DIY
 Jl. Jend. Sudirman No.05
 Di Yogyakarta

Assalamu'alaikum Wr. Wb

Dekan Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta menerangkan bahwa :

Nama : Prada Galuh Wardanti
 NIM : 14140052
 Program Studi : Ilmu Perpustakaan

bertujuan untuk melakukan penelitian pada Sekolah Dasar Negeri di Kota Yogyakarta dalam rangka Penulisan Skripsi dengan Judul :

EVALUASI KUALIFIKASI DAN KOMPETENSI PENGELOLA
 PERPUSTAKAAN SEKOLAH DASAR NEGERI DI KOTA YOGYAKARTA

di bawah Bimbingan : Marwiyah, S.Ag.,SS.,M.LIS

Sehubungan dengan itu, kami mohon kesediaan Bapak/Ibu untuk dapat memberikan izin kepada mahasiswa tersebut dalam rangka melakukan penelitian.

Atas kesediaan dan bantuan Bapak/Ibu diucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb



an. Dekan
 Wakil Dekan Bidang Akademik.

Maharsi

Tembusan :
 Dekan Fakultas Adab dan Ilmu Budaya;



PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
 Jl. Jenderal Sudirman No 5 Yogyakarta – 55233
 Telepon : (0274) 551136, 551275, Fax (0274) 551137

Yogyakarta, 4 Juni 2018

Kepada Yth. :

Nomor : 074/6723/Kesbangpol/2018
 Perihal : Rekomendasi Penelitian

Walikota Yogyakarta
 Up. Kepala Dinas Penanaman Modal dan
 Perizinan Kota Yogyakarta

di Yogyakarta

Memperhatikan surat :

Dari : Dekan Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga
 Nomor : B-800/Un.2/DA.1/TU.00.9/05/2018
 Tanggal : 30 Mei 2018
 Perihal : Permohonan Izin Penelitian

Setelah mempelajari surat permohonan dan proposal yang diajukan, maka dapat diberikan surat rekomendasi tidak keberatan untuk melaksanakan riset/penelitian dalam rangka penyusunan skripsi dengan judul proposal : **"EVALUASI KUALIFIKASI DAN KOMPETENSI PENGELOLA PERPUSTAKAAN SEKOLAH DASAR NEGERI DI KOTA YOGYAKARTA"** kepada:

Nama : PRADA GALUH WARDANTI
 NIM : 14140052
 No.HP/Identitas : 08122416115673401057003950001
 Prodi/Jurusan : Ilmu Perpustakaan / Ilmu Perpustakaan
 Fakultas : Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga
 Lokasi Penelitian : Sekolah Dasar Negeri Di Kota Yogyakarta
 Waktu Penelitian : 5 Juni 2018 s.d 15 Agustus 2018

Sehubungan dengan maksud tersebut, diharapkan agar pihak yang terkait dapat memberikan bantuan / fasilitas yang dibutuhkan.

Kepada yang bersangkutan diwajibkan:

1. Menghormati dan mentaati peraturan dan tata tertib yang berlaku di wilayah riset/penelitian;
2. Tidak dibenarkan melakukan riset/penelitian yang tidak sesuai atau tidak ada kaitannya dengan judul riset/penelitian dimaksud;
3. Menyerahkan hasil riset/penelitian kepada Badan Kesbangpol DIY selambat-lambatnya 6 bulan setelah penelitian dilaksanakan.
4. Surat rekomendasi ini dapat diperpanjang maksimal 2 (dua) kali dengan menunjukkan surat rekomendasi sebelumnya, paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sebelum berakhirnya surat rekomendasi ini.

Rekomendasi Ijin Riset/Penelitian ini dinyatakan tidak berlaku, apabila ternyata pemegang tidak mentaati ketentuan tersebut di atas.

Demikian untuk menjadikan maklum.


 KEPALA
 BADAN KESBANGPOL DIY
 AGUNG SUPRIYONO, SH
 NIP. 19601026 199203 1 004

Tembusan disampaikan Kepada Yth :

1. Gubernur DIY (sebagai laporan)
2. Dekan Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga;
3. Yang bersangkutan.



PEMERINTAHAN KOTA YOGYAKARTA
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PERIZINAN
 Jl. Kenari No. 56 Yogyakarta 55165 Telepon 555241, 515865, 562682
 Fax (0274) 555241
 E-MAIL : pmperizinan@jogjakota.go.id
 HOTLINE SMS : 081227625000 HOT LINE EMAIL : upik@jogjakota.go.id
 WEBSITE : www.pmperizinan.jogjakota.go.id

SURAT IZIN

NOMOR : 070/1375
3227/34

Membaca Surat : Dari Surat Izin / Rekomendasi dari Kepala Badan Kebangpol DIY
 Nomor : 074/6723/Kesbangpol/2018 Tanggal : 4 Juni 2018

Mengingat : 1. Peraturan Gubernur Daerah istimewa Yogyakarta Nomor : 18 Tahun 2009 tentang Pedoman Pelayanan Perizinan, Rekomendasi Pelaksanaan Survei, Penelitian, Pendataan, Pengembangan, Pengkajian dan Studi Lapangan di Daerah Istimewa Yogyakarta.
 2. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Yogyakarta;
 3. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemberian Izin Penelitian, Praktek Kerja Lapangan dan Kuliah Kerja Nyata di Wilayah Kota Yogyakarta;
 4. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 77 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas Fungsi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Perizinan Kota Yogyakarta;
 5. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 14 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Perizinan pada Pemerintah Kota Yogyakarta;

Dijijinkan Kepada : Nama : PRADA GALUH WARDANTI
 No. Mhs/ NIM : 14140052
 Pekerjaan : Mahasiswa Fak. Adab & Ilmu Budaya - UIN SUKA Yk
 Alamat : Jl. Marsda Adisucipto, Yogyakarta
 Penanggungjawab : Marwiyah, S.Ag. M.LIS
 Keperluan : MELAKUKAN PENELITIAN DENGAN JUDUL PROPOSAL :
 EVALUASI KUALIFIKASI DAN KOMPETENSI PENGELOLA
 PERPUSTAKAAN SEKOLAH DASAR NEGERI DI KOTA
 YOGYAKARTA

Lokasi/Responden : Kota Yogyakarta
 Waktu : 6 Juni 2018 s/d 6 September 2018
 Lampiran : Proposal dan Daftar Pertanyaan
 Dengan Ketentuan : 1. Wajib Memberikan Laporan hasil Penelitian berupa CD kepada Walikota Yogyakarta (Cq. Dinas Penanaman Modal dan Perizinan Kota Yogyakarta)
 2. Wajib Menjaga Tata tertib dan menaati ketentuan-ketentuan yang berlaku setempat
 3. Izin ini tidak disalahgunakan untuk tujuan tertentu yang dapat mengganggu kesetabilan pemerintahan dan hanya diperlukan untuk keperluan ilmiah
 4. Surat izin ini sewaktu-waktu dapat dibatalkan apabila tidak dipenuhinya ketentuan-ketentuan tersebut diatas

Kemudian diharap para Pejabat Pemerintahan setempat dapat memberikan bantuan seperlunya

Tanda Tangan
 Pemegang Izin

PRADA GALUH WARDANTI

Dikeluarkan di : Yogyakarta
 Pada Tanggal : 06-6-2018

An. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Perizinan
 Sekretaris



Tembusan Kepada :

- Yth 1. Walikota Yogyakarta (sebagai laporan)
 2. Kepala Badan Kesbangpol DIY
 3. Ka. Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta
 4. Kepala SD NEGERI TEGALMULYO Yogyakarta
 5. Kepala SD NEGERI GAMBIRAN Yogyakarta
 6. Kepala SD NEGERI KEPURBAN A Yogyakarta

- 9 Kepala SD NEGERI KINTELAN 1 Yogyakarta
- 10 Kepala SD NEGERI GONDOLAYU Yogyakarta
- 11 Kepala SD NEGERI SURYODININGRATAN I Yogyakarta
- 12 Kepala SD NEGERI GLAGAH Yogyakarta
- 13 Kepala SD NEGERI BALUWARTI Yogyakarta
- 14 Kepala SD NEGERI PANDEYAN Yogyakarta
- 15 Kepala SD NEGERI KOTAGEDE 5 Yogyakarta
- 16 Kepala SD NEGERI MENDUNGAN 1 Yogyakarta
- 17 Kepala SD NEGERI BANGUNREJO 2 Yogyakarta
- 18 Kepala SD N MENDUNGAN 2 Yogyakarta
- 19 Kepala SD NEGERI KLITREN Yogyakarta
- 20 Kepala SD NEGERI SUROKARSAN 2 Yogyakarta
- 21 Kepala SD NEGERI NGUPASAN YOGYAKARTA Yogyakarta
- 22 Kepala SD NEGERI PAKEL Yogyakarta
- 23 Kepala SD NEGERI REJOWINANGUN III Yogyakarta
- 24 Kepala SD NEGERI BENER Yogyakarta
- 25 Kepala SD NEGERI BHAYANGKARA Yogyakarta
- 26 Kepala SD NEGERI WIROSABAN Yogyakarta
- 27 Kepala SD NEGERI LEMPUYANGWANGI Yogyakarta
- 28 Kepala SD NEGERI SINDUREJAN Yogyakarta
- 29 Kepala SD NEGERI PATANGPULUHAN Yogyakarta
- 30 Kepala SD NEGERI GEDONGKUNING Yogyakarta
- 31 Kepala SD NEGERI NGABEAN Yogyakarta
- 32 Kepala SD NEGERI RANDUSARI Yogyakarta
- 33 Kepala SD NEGERI SURYOWIJAYAN Yogyakarta
- 34 Kepala SD NEGERI JETIS 2 Yogyakarta
- 35 Kepala SD NEGERI VIDYA QASANA Yogyakarta
- 36 Kepala SD NEGERI JETISHARJO Yogyakarta
- 37 Kepala SD NEGERI GEDONGTENGEN Yogyakarta
- 38 Kepala SD NEGERI GEDONGKIWO Yogyakarta
- 39 Kepala SD NEGERI TERBANSARI I Yogyakarta
- 40 Kepala SD NEGERI SERANGAN Yogyakarta

- 41 Kepala SD NEGERI KARANGMULYO Yogyakarta
- 42 Kepala SD NEGERI KYAI MOJO Yogyakarta
- 43 Kepala SD NEGERI PETINGGEN Yogyakarta
- 44 Kepala SD NEGERI TEGALREJO I Yogyakarta
- 45 Kepala SD NEGERI KARANGSARI Yogyakarta
- 46 Kepala SD NEGERI BADRAN Yogyakarta
- 47 Kepala SD NEGERI TEGALREJO 2 Yogyakarta
- 48 Kepala SD NEGERI SERAYU Yogyakarta
- 49 Kepala SD NEGERI TAHUNAN Yogyakarta
- 50 Kepala SD NEGERI TAMANSARI II Yogyakarta
- 51 Kepala SD NEGERI LEMPUYANGAN 1 Yogyakarta
- 52 Kepala SD NEGERI BALIREJO Yogyakarta
- 53 Kepala SD NEGERI SOSROWIJAYAN Yogyakarta
- 54 Kepala SD NEGERI SAYIDAN Yogyakarta
- 55 Kepala SD NEGERI KARANGREJO Yogyakarta
- 56 Kepala SD NEGERI TEGALPANGGUNG Yogyakarta
- 57 Kepala SD NEGERI PINGIT Yogyakarta
- 58 Kepala SD NEGERI PILAHAN Yogyakarta
- 59 Kepala SD NEGERI KOTAGEDE 3 YOGYAKARTA Yogyakarta
- 60 Kepala SD NEGERI DALEM Yogyakarta
- 61 Kepala SD NEGERI TEGALREJO 3 Yogyakarta
- 62 Kepala SD NEGERI BANGIREJO I Yogyakarta
- 63 Kepala SD NEGERI BANGUNREJO I Yogyakarta
- 64 Kepala SD NEGERI SURYODININGRATAN 3 Yogyakarta
- 65 Kepala SD NEGERI SURYODININGRATAN 2 Yogyakarta
- 66 Kepala SD NEGERI BUMIJO Yogyakarta
- 67 Kepala SD NEGERI GIWANGAN Yogyakarta
- 68 Kepala SD NEGERI PUJOKUSUMAN 1 Yogyakarta
- 69 Kepala SD NEGERI BACIRO Yogyakarta
- 70 Kepala SD NEGERI KOTAGEDE 4 Yogyakarta
- 71 Kepala SD NEGERI MINGGIRAN Yogyakarta
- 72 Kepala SD NEGERI KEPUTRAN I Yogyakarta

- 73 Kepala SD NEGERI DEMANGAN Yogyakarta
- 74 Kepala SD NEGERI TIMURAN Yogyakarta
- 75 Kepala SD NEGERI KEPUTRAN 2 Yogyakarta
- 76 Kepala SD NEGERI MARGOYASAN Yogyakarta
- 77 Kepala SD NEGERI PANEMBAHAN Yogyakarta
- 78 Kepala SD NEGERI TUKANGAN Yogyakarta
- 79 Kepala SD NEGERI REJOWINANGUN I Yogyakarta
- 80 Kepala SD NEGERI KRATON Yogyakarta
- 81 Kepala SD NEGERI TAMANSARI 3 Yogyakarta
- 82 Kepala SD NEGERI COKROKUSUMAN Yogyakarta
- 83 Kepala SD NEGERI WIDORO Yogyakarta
- 84 Kepala SD NEGERI KINTELAN 2 Yogyakarta
- 85 Kepala SD NEGERI KARANGANYAR Yogyakarta
- 86 Kepala SD NEGERI JETIS I Yogyakarta
- 87 Kepala SD NEGERI WARUNGBOTO Yogyakarta
- 88 Kepala SD NEGERI TAMANSARI I Yogyakarta
- 89 Kepala SD NEGERI SAGAN Yogyakarta
- 90 Kepala SD NEGERI PURO PAKUALAMAN I Yogyakarta
- 91 Kepala SD NEGERI UNGARAN I Yogyakarta
- 92 Kepala SD NEGERI PRAWIROTAMAN Yogyakarta
- 93 Kepala SD NEGERI BLUNYAHREJO Yogyakarta
- 94 Ybs.



**PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA
DINAS PENDIDIKAN**

Jalan Hayam Wuruk No. 11 Yogyakarta Kode Pos : 55233 Telepon (0274) 512956, 563078
Fax. (0274) 512956

E MAIL : pendidikan@jogjakota.go.id

HOT LINE SMS : 08122780001 HOT LINE EMAIL : upik@jogjakota.go.id

WEBSITE : www.jogjakota.go.id

SURAT KETERANGAN

No. 070/1316

Yang bertanda tangan di bawah ini kepala Dinas Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta menerangkan bahwa:

Nama : PRADA GALUH WARDANTI
NIM : 14140052
Perguruan Tinggi : UIN SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA
Fakultas : ADAB & ILMU BUDAYA

Telah melakukan Penelitian pada,

Tanggal : 06 Juni 2018 sampai dengan 06 September 2018

Tempat : Sekolah Dasar Negeri Di Kota Yogyakarta

Judul : "EVALUASI KUALIFIKASI DAN KOMPETENSI PENGELOLA PERPUSTAKAAN SEKOLAH DASAR NEGERI DI KOTA YOGYAKARTA".

Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yogyakarta, 25 Februari 2019

a.n Kepala
Sekretaris
Ub

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta



MUJING, S.Pd, M.Acc

NIP. 197306201998031004



SEGORO AMARTO
SEMANGAT GOTONG ROYONG AGAWE MAJUNE NGAYOGYAKARTA
KEMANDIRIAN - KEDISIPLINAN - KEPEDULIAN - KEBERSAMAAN

CURRICULUM VITAE

Nama : PRADA GALUH WARDANTI
 Tempat, tanggal lahir : Kulon Progo, 30 Maret 1995
 Jenis kelamin : Perempuan
 Agama : Islam
 Alamat : Dusun Bekelan RT 39 Desa Sidorejo Kecamatan Lendah Kabupaten Kulon Progo Daerah Istimewa Yogyakarta
 Akun Sosmed : pradagaluhwardanti (fb)
 pradagaluhwardanti (ig)
 Email : prada.galuh@gmail.com



Pendidikan :

1. TK ABA Bekelan	2000-2002
2. SD Negeri Bekelan	2002-2007
3. SMP Negeri 1 Lendah	2007-2010
4. SMA Negeri 1 Sanden Jurusan IPA	2010-2013
5. UIN Sunan Kalijaga Jurusan Ilmu Perpustakaan	2014-2019