**PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN SEKOLAH**

**Dosen pengampu: Nanik Arkiyah. M.IP**



Disusun Oleh :

Yayuk Kristiani

1300005343

VIIA | PGSD

**FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN**

**UNIVERSITAS AHMAD DAHLAN**

**YOGYAKARTA**

**2017**

**BAB I**

**PENDAHULUAN**

1. **Latar Belakang**

Pendidikan saat ini masih dipercaya sebagai media yang sangat ampuh dalam membangun kecerdasan sekaligus kepribadian anak menjadi lebih baik. Oleh karena itu, pendidikan secara terus-menerus dibangun dan dikembangkan agar dalam proses pelaksanaannya menghasilkan generasi yang diharapkan. Perpustakaan sekolah merupakang salah satu fasilitas yang disediakan oleh sekolah sebagai pendukung dan penunjang proses kegiatan belajar mengajar. Kualitas pendidikan Dasar (SD) bagi warga negara merupakan sarana penting bagi pembangunan manusia trampil. Perkembangan dunia ilmu pengetahuan dan teknologi (IPTEK) sangat diperlukan tersedianya sumber belajar yang berupa hasil penelitian karya ilmiah lainnya yang telah dibukukan secara manual atau digital dan perpustakaan online.

Perpustakaan, berfungsi sebagai taman bacaan, sumber-sumber belajar, untuk menumbuhkan minat baca yang sekarang ini dirasa melemah. Dengan tersediannya perpustakaan di sekolah-sekolah akan memberi kemudahaan bagi para pelajar untuk mengaksesnya. Keberadaan perpustakaan disetiap organisasi sangat diperlukan. Perpustakaan merupakan suatu tempat untuk menyimpan bahan-bahan pustaka yang digunakan untuk menambah atau memenuhi kebutuhan akan informasi. Perpustakaan dibagi menjadi empat jenis yaitu perpustakaan umum, perpustakaan sekolah, perpustakaan perguruan tinggi dan perpustakaan khusus (Hanakristina, 2013: 27). Berdasarkan penjelasan di atas tentu perpustakaan memang seharusnya menjadi satu hal yang wajib ada terutama di lembaga pendidikan.

1. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah dan fokus penelitian di atas, maka rumusan masalah dalam penelitian ini adalah sebagai berikut.

1. Bagaimana pelaksanaan pengelolaan perpustakaan di sekolah
2. Hambatan apa yang dihadapi dalam pengelolaan perpustakaan
3. Tujuan

Berdasarkan rumusan masalah di atas, maka tujuan yang ingin dicapai dalam penelitian ini adalah sebagai berikut.

1. Mendeskripsikan pelaksanaan pengelolaan perpustakaan sebagai sumber belajar siswa di SD.
2. Mendeskripsikan hambatan pengelolaan perpustakaan sebagai sumber belajar siswa di SD.

BAB II

PEMBAHASAN

1. Hakekat Perpustakaan Sekolah
2. Pengertian Perpustakaan

Banyak ahli pendidikan berpendapat bahwa perpustakaan merupakan suatu elemen penting yang dapat mendukung kesuksesan pencapaian tujuan pendidikan. Melalui perpustakaan sekolah murid-murid dapat belajar secara aktif dan mandiri untuk menumbuhkan pengetahuan, keterampilan, dan sikap. Sutarno (2006:11) menjelaskan perpustakaan berasal dari kata “pustaka”, yang berarti buku. Setelah mendapat awalan “per” dan akhiran “an” menjadi “perpustakaan”, yang berarti kitab, kitab perimbon, atau kumpulan buku-buku, yang kemudian disebut koleksi bahan pustaka.

Perpustakaan sekolah adalah kumpulan bahan pustaka, baik berupa buku-buku maupun bukan buku (non book material) yang diorganisasi secara sistematis dalam suatu ruang sehingga dapat membantu murid-murid dan guru-guru dalam proses belajar mengajar di sekolah (Bafadal, 2008:4). Perpustakaan sekolah sesungguhnya adalah sarana bahan pustaka, baik berupa buku maupun bukan buku. Kumpulan bahan pustaka tersebut diorganisasi secara sistematis dalam satu ruang sehingga dapat membantu murid-murid dan para guru dalam proses pembelajaran. Sehingga, dengan demikian, perpustakaan turut serta dalam menyukseskan pencapaian tujuan lembaga pendidikan yang menaunginya (Prastowo, 2012 : 45). Siswa yang menerima pelajaran di kelas, harus terus dimotivasi untuk terus belajar mengembangkan ilmunya melalui proses membaca di perpustakaan. Misalnya dengan memberi tugas membaca diperpustakaan, menceritakan kembali serta membuat laporan.

Dengan menyediakan fasilitas belajar yang menyenangkan, dan kedekatan pustakawan dengan siswa akan membantu proses kenyamanan belajar di perpustakaan. Hasilnya siswa diharapkan bisa menguasai sekaligus mengembangkan mata pelajaran yang diterimanya di kelas. Pihak manajemen sekolah perlu mendukung kebijakan untuk cinta kepada perpustakaan sekolah. Misalnya saja memberi hadiah kepada siswa yang sering membaca di perpustakaan, serta menghimbau kepada guru untuk memotivasi siswa dalam melengkapi informasi dan pengetahuannya demi menunjang proses pendidikan serta daya serap terhadap mata pelajaran. Siswa yang sudah mempunyai motivasi tinggi untuk belajar, tinggal menunggu waktu saja agar dapat berkarya dan berprestasi.

1. Jenis-jenis Perpustakaan

Banyak faktor yang menyebabkan munculnya berbagai jenis perpustakaan, salah satunya berkaitan dengan tujuan dan visi misi yang melandasinya. Rahayuningsih (2007:3) mengemukakan beberapa jenis perpustakaan yang muncul akibat faktor-faktor tersebut, antara lain:

1. Perpustakaan Nasional

Berdasarkan Keputusan RI Nomor 11 Tahun 1989 didirikanlah Perpustakaan Nasional Republik Indonesia untuk melestarikan bahan pustaka sebagai salah satu hasil budaya bangsa dan menjadi sumber informasi ilmu pengetahuan, teknologi, dan kebudayaan dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa dan menunjang pelaksanaan pembangunan nasional.

1. Perpustakaan Umum

Perpustakaan umum merupakan perpustakaan yang bersifat terbuka untuk umum yang didirikan untuk melayani semua anggota masyarakat yang memerlukan jasa informasi dan perpustakaan. Pentingnya peran perpustakaan umum ini dipertegas dengan dikeluarkannya Manifesto Perpustakaan Umum oleh UNESCO pada tahun 1972.

1. Perpustakaan Khusus

Perpustakaan ini mengambil peran khusu dalam menyediakan sumber informasi dalam subjek bidang tertentu saja, seperti bidang hukum, bidang musik, bidang agama, dan sebagainya.

1. Perpustakaan Sekolah

Perpustakaan ini didirikan untuk menunjang pencapaian tujuan sekolah dengan cara menyediakan koleksi pustaka untuk digunakan oleh para siswa, guru, dan karyawan dari suatu sekolah tertentu.

1. Perpustakaan Perguruan Tinggi

Perpustakaan perguruan tinggi didirikan dalam rangka melayani para mahasiswa, dosen, dan karyawan suatu perguruan tinggi dengan tujuan untuk menunjang pencapaian tujuan perguruan tinggi yang dalam melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi, yaitu pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

1. Perputakaan Kelembagaan

Perpustakaan ini dikelola oleh lembaga-lembaga atau organisasi tertentu berfungsi untuk memenuhi kebutuhan lembaga, seperti perpustakaan masjid, perpustakaan gereja, perpustakaan bank, dan sebagainya.

1. Perpustakaan Pribadi

Perpustakaan ini dalam pengelolaan bahan pustakanya tidak terikat pada suatu sistem yang baku, karena dimiliki dan dikelola sesuai dengan minat, latar belakang, dan hobi oleh perorangan atau keluarga pemiliknya. Salah satu jenis perpustakaan yang telah diungkapkan di atas adalah perpustakaan sekolah.

1. Manfaat Perpustakaan Sekolah sebagaiSumber Belajar

Perpustakaan berfungsi sebagai pusat edukasi berarti perpustakaan harus berfungsi sebagaiguru atau sebagai pusat sumber belajar yang menyajikan berbagai kebutuhan para siswa. Di dukung dengan kreatifitas guru dalam mengatur lingkunganbelajar siswa, sehingga terjadi pembelajaran dengan memanfaatkan sumber belajar yang sudahtersedia di sekolah, dan siswa tidak hanya berinteraksi dengan guru tetapi juga dengan perpustakaan, agar siswa mengalami perubahan perilaku.Namun perpustakaan sampai saat ini belum digunakan sebagai sumber belajar karena ada beberapa penyebabnya yaitu:

1. Perpustakaan sekolah belum mengoptimalkan pemanfaatannya sebagai sumber belajar untuk pengembangan siswa, pengayaan materi pelajaran, dan pendalaman materi yangdiajarkan, pembelajaran monoton ada di kelas, guru mengajar jarang di perpustakaan
2. Peran Guru Masih Terbatas, guru haruspat memainkan peran, khususnya dalam membantu siswa untuk mencapai tujuan belajar, mengarahkan siswa untuk memanfaatkan perpustakaan sekolah, mampu mengembangkan pendekatan inovatif untuk meningkatkan pemanfaatan bahan bacaan di perpustakaan sekolah, memotivasi siswanya.
3. Waktu Istirahat untuk ke kantin dan sholat. Untuk mengembangkan perpustakaan sebagai sumber belajar perlu diciptakaan waktu khusus di sekolah dalam menunjang belajar siswa. Diharapkan penyediaan sarana untuk peningkatan aktivitas siswa di perpustakaan akan berpengaruh positif terhadap siswa, seperti budaya memanfaatkan perpustakaan akan menumbuhkan keterampilan membaca dan kegemaran membaca.
4. Rendahnya Tingkat Mobilitas Siswa berkunjung ke Perpustakaan. Keterlibatan perpustakaan sekolah pada kegiatan pembelajaran tetap harus dijalankan sebagai upaya mencerdaskan anak didik, sebagai sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya dan masyarakat.
5. Koleksi Buku Kurang Mendukung Proses Pembelajaran. Dewasa ini perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi (IPTEK) begitu pesat, perpustakaan sekolah dituntut untuk menyesuaikan diri dengan perkernbangan IPTEK, misalnya memanfaatkan komputerisasi. Ketersediaan buku di perpustakaan sangatlah penting untuk menunjang siswa dalam belajar. Buku menjadi satu hal yang penting juga, karena dengan adanya buku yang bermutu akan membawa kemajuan bagi pembacanya, sedangkan dengan tidak adanya ketersediaan buku yang bermutu akan memunculkan sikap enggan untuk membaca di perpustakaan
6. Pengelolaan dan Tata Tertib Perpustakaan. Dalam membantu siswa untuk menghasilkan karya yang bermutu, perpustakaan tidak bisa bekerja sendiri. Dukungan sekolah, terutama melalui kebijakan pimpinan (kepala sekolah), akan memperlancar tugas atau kebijakan yang akan dijalankan oleh pengelola perpustakaan sekolah. Masyarakat sekolah yang menjadi sasaran perpustakaan, mulai dari pihak manajemen sekolah, guru, siswa, pihak orang tua, dan segenap warga sekolah yang lain harus menjadi pintar dengan adanya perpustakaan sekolah. Khususnya siswa, yang menjadi obyek dari pada pembelajaran dan pengajaran, harus dikenalkan betapa pentingnya manfaat dari perpustakaan sekolah.
7. Fungsi Perpustakaan

Sedangkan menurut Ibrahim Bafadal (2005 : 5) Fungsi perpustakaan ada 5 yaitu :

1. Fungsi Edukatif

Perpustakaan sekolah menyediakan buku-buku baik buku-buku fiksi maupunnon fiksi. Adanya buku-buku tersebut dapat membiasakan murid-muridbelajar mandiri tanpa bimbingan guru, baik secara individual maupunberkelompok.

1. Fungsi Informatif

Perpustakaan yang menyediakan bahan-bahan yang buku dan bukan bukuseperti majalah, buletin, surat kabar, kliping, peta, bahan-bahan cetak, CD,dan kaset. Semua ini akan memberikan informasi atau keterangan yangdiperlukan oleh murid-murid.

1. Fungsi Tanggung Jawab Administratif

Fungsi ini tampak pada kegiatan sehari-hari di perpustakaan sekolah meliputipengelolaan koleksi, sirkulasi, keanggotaan dan sebagainya, dimana setiapada pinjaman dan pengembalian buku selalu dicatat oleh petugasperpustakaan.

1. Fungsi Riset

Perpustakaan yang menyediakan bahan pustaka yang lengkap, murid-muriddan guru dapat mengumpulkan data atau keterangan-keterangan yangdiperlukan.

1. Fungsi Rekreatif

Berarti bahwa perpustakaan sekolah dapat dijadikan sebagai tempat mengisiwaktu luang seperti pada waktu istirahat dengan membaca buku-buku,novel, roman, majalah, surat kabar dan sebagainya.

1. Kendala yang dialami sekolah dalam melaksanakan pengelolaan perpustakaan sekolah sebagai berikut:
2. Minimnya dana operasional untuk perpustakaan sekolah. Secara umum memang dana menjadi persoalan hampir di semua instansi
3. Terbatasnya sumber daya manusia vang mampu mengelola perpustakaan sekolah serta mempunyai visi pengembangan yang baik
4. Kepedualian pihak manajemen sekolah terhadap pengembangan perpustakaan yang masih rendah
5. Terbatasnya sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk menunjang keberadaan perpustakaan sekolah.
6. Kebijakan pemerintah dalam hal ini Departemen Pendidikan Nasional tentang perpustakaan sekolab belum menjadi titik perhatian. Perpustakaan sekolah masih dianggap sebagai sarana pelengkap, untuk kegiatan belajar siswa bukan sebagai jantungnya sekolah untuk menggerakan proses kegiatan belajar.
7. Belum diaturnya atau sulitriya diatur dalam kurikulum. tentang jam khusus bagi siswa untuk berbagai kegiatan pemanfaatkan dan atau kegiatan di perpustakaan sekolah. Tidak adanya jam khusus penggunaan perpustakaan yang terintegrasi dengan kurikulum, sehingga fungsi perpustakaan sekolah seakan-akan hanya sebagai bursa peminjaman buku bagi siswanya pada jam istirahat sekolah. Siswa tidak pernah punya waktu untuk berlama-lama di perpustakaan sekolah karena memang tidak ada. alokasi waktu secara khusus, untuk kegiatan itu.
8. Pengelolaan Perpustakaan Sekolah Sebagai Sumber Belajar

Perpustakaan sekolah dapat berfungsi dengan baik jika dalam pelaksanaannya dapat memaksimalkan perannya untuk menyediakan sumber belajar sebagai sarana pencapaian tujuan pembelajaran di sekolah. Menurut Ibrahim Bafadal (2005:5) indikasi pengelolaan perpustakaan yang baik tidak hanya dilihat dari tingginya prestasi murid-murid, tetapi lebih jauh lagi, antara lain adalah murid-murid mampu mencari, menemukan, menyaring, dan menilai informasi, murid-murid terbiasa belajar mandiri, murid-murid terlatih ke arah tanggung jawab, murid-murid selalu mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, dan sebagainya. Tujuan ini dapat tercapai sesuai dengan sasaran yang telah ditentukan apabila dalam pengelolaannya telah memenuhi standar kriteria yang harus dipenuhi. Keberhasilan perpustakaan sekolah dalam menyelenggarakan pelayanan sumber belajar yang baik memang lebih terfokus pada penataan dan pengelolaan kerjanya, akan tetapi dalam pelaksanaanya perpustakaan sekolah yang baik harus menyediakan layanan dan sarana yang memadai. Layanan yang idealnya ada dalam perpustakaan sekolah antara lain adalah sebagai berikut:

1. Gedung atau ruang perpustakaan
2. Luas gedung atau ruangan

Luas gedung atau ruang perpustakaan sekolah tergantung kepada jumlah murid yang dilayani. Semakin banyak jumlah murid semakin luas pula gedung atau ruang yang harus disediakan. Dalam “Buku Pedoman Pembakuan Pembangunan Sekolah” yang dikeluarkan oleh Proyek Pembakuan Sarana Pendidikan Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia (Ibrahim Bafadal, 2005:151) dijelaskan bahwa luas gedung atau ruang perpustakaan sekolah untuk jumlah siswa 60 sampai 480 orang, minimal adalah 56 m2. Dalam peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 24 Tahun 2007 tentang standar sarana dan prasarana untuk SD/MI, SMP/MTs DAN SMA/MA, luas ruangan perpustakaan sekolah minimal 56m2 dengan

1. Pemilihan Lokasi

Perpustakaan sekolah dapat berfungsi dengan baik apabila dalam melaksanakan perannya sebagai sumber belajar tidak mengalami gangguan. Gangguan yang dimaksud salah satunya adalah kebisingan. Misalnya saja, perpustakaan sekolah yang berlokasi dekat dengan lapangan olahraga akan terganggu oleh aktivitas siswa yang berada di lapangan. Adanya kebisingan akan mengakibatkan siswa menjadi tidak fokus dan konsentrasi dalam belajar. Pemilihan lokasi perpustakaan sekolah menjadi hal yang sangat penting untuk mengatasi permasalahan ini.

1. Pemeliharaan gedung atau ruangan

Pemeliharaan gedung perpustakaan merupakan bagian penting dan perlu mendapatkan perhatian dalam pengelolaan perpustakaan. Gedung yang dipelihara dan ditata dengan rapi dan baik dan selalu bersih akan menyebabkan pengunjung betah untuk berkunjung an belajar di perpustakaan. Gedung yang dipelihara akan tampak lebih indah apabila dalam penataannya juga memiliki tanaman-tanaman yang akan membuat gedung menjadi lebih asri dan nyaman. Darmono (2004:200) memberikan penjelasan bahwa ada faktor-faktor yang perlu diperhatikan dalam pemeliharaan gedung perpustakaan, antara lain: Pembuatan program pemeliharaan lingkungan. Dan Penyediaan anggaran pemeliharaan.

1. Penyediaan peralatan dan perlengkapan perpustakaan sekolah

Peralatan dan perlengkapan sekolah merupakan bagian yang tak terpisahkan dari fasilitas yang harus dimiliki oleh sebuah perpustakaan sekolah. Keberadaan peralatan dan perlengkapan perpustakaan sekolah yang lengkap menjadi salah satu faktor penunjang yang mempengaruhi keberhasilan pengelolaan perpustakaan. Perpustakaan sekolah yang memiliki peralatan dan perlengkapan yang lengkap akan memudahkan penyelenggara perpustakaan sekolah untuk memberikan pelayanan yang terbaik bagi siswa yang berkunjung. Semakin lengkap peralatan dan perlengkapan yang mampu disediakan oleh penyelenggara perpustakaan sekolah, maka siswa akan semakin mudah dan terbantu untuk belajar di perpustakaan sekolah. Menurut Darmono (2004:216) peralatan perpustakaan sekolah secara garis besar dapat dibedakan menjadi dua, yakni peralatan yang sifatnya habis pakai dan peralatan yang sifatnya tahan lama. Peralatan habis pakai adalah peralatan yang relatif cepat habis, sedangkan peralatan yang tahan lama adalah peralatan yang dapat digunakan terus menerus dalam jangka waktu yang relatif lama. Selain kedua peralatan tersebut untuk perpustakaan yang sudah maju dalam operasionalnya memerlukan alat-alat elektronik sebagai penunjang layanan perpustakaan.

1. Tata Ruang Perpustakaan Sekolah

Perpustakaan sekolah merupakan kegiatan yang berorientasi pada pelayanan dalam bentuk jasa, dan siswa yang datang memanfaatkannya biasanya secara sukarela. Memikat siswa agar mau datang merupakan hal penting yang harus dilakukan. Salah satu cara untuk memikat siswa agar mau datang ke perpustakaan sekolah adalam melalui penataan ruangan yang menarik dan fungsional. Fungsional disini diartikan bahwa ruangan harus mampu mendukung semua kegiatan dan layanan perpustakaan mulai dari alur mengalirnya koleksi bahan pustaka dari bagian pengolahan sampai disajikan di jajaran rak, kemudian ker bagian peminjaman (sirkulasi) dan sebaliknya kembali lagi ke jajaran rak, arus lalu lintas pengguna perpustakaan dapat berjalan lancar dan tenang. Menurut Darmono (2004:201) keberhasilan penataan ruangan perpustakaan sekolah yang optimal serta dapat menunjang kelancaran tugas perpustakaan harus mempertimbangkan beberapa aspek diantaranya sebagai berikut:

1. Aspek fungsional

Fungsional berarti bahwa penataan ruangan harus mampu mendukung kinerja perpustakaan secara keseluruhan bagi petugas perpustakaan dan bagi siswa sebagai pengguna.

1. Aspek psikologi penggunaan

Berdasarkan aspek ini maka tujuan penataan ruangan adalah agar siswa bisa merasa nyaman, leluasa bergerak di perpustakaan, dan merasa tenang dalam belajar.

1. Aspek estetika

Keindahan, kebersihan, dan keserasian penataan ruang bisa mempengaruhi kenyamanan siswa perpustakaan untuk berlama-lama berada di perpustakaan.

1. Aspek keamanan bahan pustaka

Penataan ruangan harus mempertimbangkan keamanan bahan pustakan dari faktor alamiah, dan faktor manusia. Penataan ruangan yang baik dapat memberikan pengawasan terhadap keamanan bahan pustaka, namun tetap memberi kesan bahwa perpustakaan merupakan tempat ramah bagi siswa.

1. Koleksi bahan pustaka

Koleksi bahan pustaka adalah sekumpulan informasi dalam berbagai bentuk yang telah dipilih sesuai dengan tujuan program sekolah yang bersangkutan, mencakup dan menunjang semua bidang studi, memberikan pengetahuan umum yang sesuai dengan tingkat kecerdasan, kemampuan baca, dan perkembangan jiwa murid dan tuntutan profesi guru. (Proyek pembakuan sarana pendidikan Departemen Pendidikan dan Kebudayaan, 1983:13) Bahan-bahan pustaka ada bermacam-macam, tidak hanya berupa buku bacaan. Ibrahim bafadal (2005:27) membagi jenis bahan pustaka ditinjau dari dua hal, yaitu.

1. Bentuk fisik

Ditinjau dari bentuk fisiknya bahan-bahan pustaka dapat dibedakan menjadi dua, yakni bahan pustaka berbupa buku dan bukan berupa buku. Bahan berupa buku contohnya adalah buku tentang psikologi, buku tentang, ilmu agama, buku bahasa Indonesia, dan lain sebagainya. Bahan yang bukan berupa buku seperti surat kabar, majalah, peta, globe, dan piringan hitam.

1. Isi

Ditinjau dari isinya, bahan-bahan pustaka juga dapat dibedakan menjadi dua, yaitu bahan-bahan pustaka yang isinya fiksi, dan bahan-bahan pustaka yang isinya non fiksi. Bahan-bahan yang isinya fiksi contohnya adalah buku cerita anak-anak, cerpen, dan novel. Bahan-bahan pustaka yang isinya non fiksi, seperti buku referensi, kamus, biografi, ensiklopedi, majalah dan surat kabar.

1. Tenaga Pustakawan

Keberhasilan pengelolaan perpustakaan sekolah sangat tergantung kepada bagaimana pengelolaannya. Menurut Soetminah (2001: 20) perpustakaan tanpa seorang pustakawan atau tenaga yang mampu dan terampil melakukan tugas kepustakawanan, merupakan koleksi kertas bekas. Tangggung jawab pengelolaan ini dimiliki oleh seorang pustakawan atau petugas perpustakaan sekolah. Tugas seorang pustakawan diantaranya adalah merencanakan pengadaan bahan-bahan pustaka, mengklasifikasi, mengkatalog buku-buku, melayani peminjaman dan pengembalian buku-buku (Ibrahim Bafadal, 2005:175).

PENUTUP

1. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pembahasan di atas , maka dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan pengelolaan perpustakaan sebagai sumber belajar belum berjalan secara optimal di sekolah. Beberapa aspek pengelolaan perpustakaan masih memiliki banyak kekurangan, seperti fasilitas gedung yang belum memenuhi syarat, peralatan dan perlengkapan yang ada di perpustakaan masih belum lengkap, koleksi bahan pustaka masih sedikit, pelayanan yang masih kurang, dan belum adanya tata tertib perpustakaan yang jelas. Hal-hal tersebut membuat siswa kurang terdorong untuk menjadikan perpustakaan sebagai sumber belajar. Hambatan dalam pengelolaan perpustakaan sebagai sumber belajar adalah fasilitas gedung atau ruangan yang kurang layak, koleksi buku yang masih terbatas, peralatan dan perlengkapan yang belum lengkap, dukungan orang tua yang minim, dan terbatasnya kuota bantuan yang diberikan pemerintah melalui dinas pendidikan.

DAFTAR PUSTAKA

Tyas Meilana Widyawati, 2015, *Pemanfaatan Perpustakaan Sekolah Sebagai Sarana Belajar Mata Pelajaran Boga Dasar Di SMK N 3 Wonosari*.

<http://eprints.uny.ac.id/24524/1/Tyas%20Meilana%20W%2013511245003%20Belum.pdf>

di dowload pada tanggal 06-01-17 11:02

Mulyadi SK dan Febriana Primasari,Implementasi perpustakaan sesekolah sebagai sumber belajar dalam meningkatkan prestasi belajar siswa.

<http://id.portalgaruda.org/article.php?article=450045&val=8122> di dowload pada tanggal 06-01-1711:27

*I Ketut Widiasa,**Manajemen Perpustakaan Sekolah nomor 1*

<https://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=6&cad=rja&uact=8&ved=0ahUKEwia8sGD1rLRAhUGp48KHbrZBU4QFgg_MAU&url=http%3A%2F%2Fdigilib.um.ac.id%2Fimages%2Fgbjps%2Fart02ktu.pdf&usg=AFQjCNEl25asb_hsrPQKBBtoygxeLmQLLg&bvm=bv.143423383,d.c2I> di dowload pada tanggal 8 januari 2017 jam 20:45

 Muhammad Kharits Ma'sum, 2015. *Pengelolaan perpustakaan sebagai sumber belajar Di sd negeri 1 pogung kecamatan cawas Kabupaten klaten*

[http://eprints.uny.ac.id/16390/1/Muhammad%20Kharits%20Ma'sum.pdf](http://eprints.uny.ac.id/16390/1/Muhammad%20Kharits%20Ma%27sum.pdf) diunduh pada tanggal 9 januari 2017 jam 10:57