

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mendiskripsikan pengelolaan koleksi cetak di perpustakaan sekolah di SDN 2 Tanjungsari Boyolangu Tulungagung yang dilaksanakan oleh guru pustakawan. Pengelolaan koleksi menggunakan sistem inventarisasi, pengklasifikasian, pengkatalogan, *shelving*, dan hambatan yang dihadapi. Jenis penelitian ini adalah kualitatif dengan pendekatan deskriptif yakni hasil penelitian berbentuk deskripsi kata-kata. Pengumpulan data penelitian ini menggunakan dokumentasi, observasi, dan wawancara. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pengelolaan koleksi cetak di perpustakaan SDN 2 Tanjungsari yang dilaksanakan oleh guru pustakawan menunjukkan sebagai berikut: (1) kegiatan pengadaan koleksi dilaksanakan 1 tahun sekali dengan anggaran 20% dari dana BOS dan bantuan dari pemerintah, kegiatan inventarisasi yakni penyeleksian buku, pendataan, dan stempel pada buku, (2) kegiatan klasifikasi sudah menggunakan sistem penomoran DDC, (3) katalog yang digunakan yakni katalog judul, yakni untuk mengetahui judul yang dicari tanpa mengetahui pengarangnya, (4) aktivitas shelving dilaksanakan dengan baik dan peletakan koleksi sesuai dengan nomor panggil yang telah ditempel pada rak sehingga memudahkan dalam menata, (5) hambatan yang dihadapi yakni pengelola bukanlah seorang pustakawan yakni guru sehingga terkendala waktu, anggaran belum mencukupi, minat baca dan keaktifan siswa belum maksimal.

Kata Kunci: Pengelolaan perpustakaan, koleksi cetak, guru pustakawan

Abstract

This study aims to describe the management of print collections in the school library at SDN 2 Tanjungsari Boyolangu Tulungagung carried out by librarian teachers. Collection management uses an inventory system, classification, cataloguing, shelving, and obstacles encountered. This type of research is qualitative with a descriptive approach, namely the results of research in the form of descriptions of words. Data collection of this study used documentation, observation, and interviews. The results showed that the management of print collections in the library of SDN 2 Tanjungsari carried out by librarian teachers showed the following: (1) collection procurement activities are carried out every 1 year with a budget of 20% of BOS funds and assistance from the government, inventory activities namely book selection, data collection, and stamps on books, (2) classification activities have used the DDC numbering system, (3) the catalog used is the title catalog, which is to find out the title sought without knowing the author, (4) shelving activities are carried out properly and the placement of collections in accordance with the call number that has been affixed to the shelf makes it easier to organize, (5) the obstacles faced are that the manager is not a librarian, namely a teacher so that time constraints, insufficient budget, interest in reading and student activity have not been maximized.

Keywords: Library management, print collection, teacher librarian