

**EVALUASI PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN
MADRASAH ALIYAH NEGERI 3 PALEMBANG
BERDASARKAN SISTEM MANAJEMEN MUTU ISO 9001:2015**



SKRIPSI

Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan
Guna Memperoleh Gelar Sarjana Ilmu Perpustakaan (S.IP)
Pada Program Studi Ilmu Perpustakaan

Oleh :

SERI DEWI YANI
1564400089

**PROGRAM STUDI ILMU PERPUSTAKAAN
FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN FATAH PALEMBANG
2021**

HALAMAN PENGESAHAN

NOMOR :B.1450 /Un.09 /IV.1/PP.01 /09/2021

SKRIPSI

**EVALUASI PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN MADRASAH ALIYAH NEGERI 3
PALEMBANG BERDASARKAN SISTEM MANAJEMEN MUTU ISO 9001:2015**
Yang telah disusun dan dipersiapkan oleh

SERI DEWI YANI
NIM. 1564400089

Telah dipertahankan di depan Dewan Penguji
Pada tanggal 28 Juni 2021

Susunan Dewan Pembimbing dan Penguji

Ketua Dewan Penguji



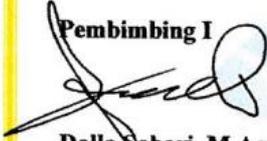
Misroni, S.Pd.I., M.Hum
NIP. 19830203 201403 1 001

Sekretaris



Sely Yoanda, S.IP., M.P
NIP.19930906 202012 2 024

Pembimbing I



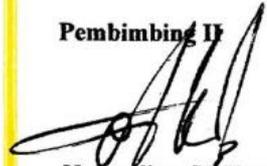
Dolla Sobari, M.Ag
NIP. 19700121 200003 1 003

Penguji I



Yanto, M.Hum., M.IP
NIP. 19770114 200312 1 003

Pembimbing II



Nurmalina, M.Hum
NIP. 19700705 200003 2 008

Penguji II



Betty, S.Ag., M.A
NIP. 19700421 199903 2 003

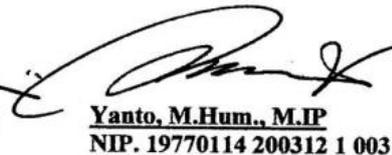
Skripsi ini telah diterima sebagai salah satu persyaratan
untuk memperoleh gelar Sarjana Ilmu Perpustakaan (S.IP)
Tanggal, 09 September 2021

Dekan
Fakultas Adab dan Humaniora



Dr. Endang Rochmiatun, M.Hum
NIP. 19710727 199703 2 005

Ketua Program Studi
Ilmu Perpustakaan



Yanto, M.Hum., M.IP
NIP. 19770114 200312 1 003

PERSETUJUAN PEMBIMBING

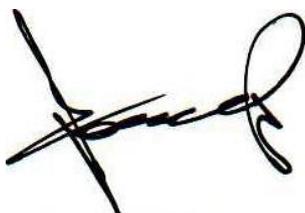
Naskah skripsi yang disusun oleh :

Nama : Seri Dewi Yani
Nim : 1564400089
Jurusan : Ilmu Perpustakaan

Yang berjudul: **"EVALUASI PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN
MADRASAH ALIYAH NEGERI 3 PALEMBANG
BERDASARKAN SISTEM MANAJEMEN MUTU ISO 9001 :2015"**

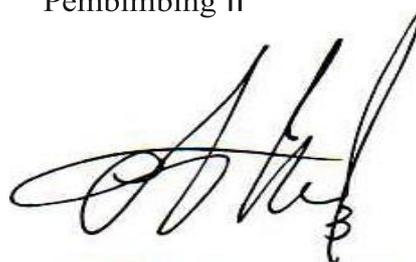
Telah diperiksa dan disetujui untuk diujikan.
Pada tanggal, 2 Juni 2021

Pembimbing I



Dolla Sobari, M.Ag.
NIP. 19700121 200003 1 003

Pembimbing II



Nurmalina, M.Hum.
NIP. 19700705 200003 2 008

NOTA DINAS

Perihal :Skripsi
Saudari Seri DewiYani

Kepada
Yth.Dekan Fakultas Adab dan Humaniora
UIN Raden Fatah
Palembang Di
Tempat

Assalamu 'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Dengan hormat, setelah melakukan bimbingan, arahan, dan koreksi terhadap naskah skripsi yang berjudul: '**EVALUASI PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN MADRASAH ALIYAH NEGERI 3 PALEMBANG BERDASARKAN SISTEM MANAJEMEN MUTU ISO 9001 :2015**'

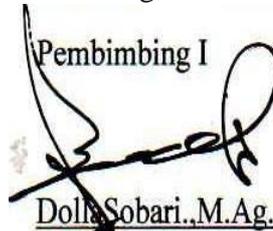
Yang ditulis oleh:

Nama :Seri DewiYani
NIM :1564400089
Program Studi :Ilmu Perpustakaan

Kami berpendapat bahwa skripsi tersebut sudah dapat diajukan ke Fakultas Adab dan Humaniora Universitas Islam Negeri (UIN) Raden Fatah Palembang untuk diujikan dalam rangka memperoleh gelar Sarjana Ilmu Perpustakaan.

Wassalamu "alaikum Warahmahtullahi Wabarakatuh.

Palembang, 2 Juni 2021

Pembimbing I


Doha Sobari.,M.Ag.

NIP. 19700121 200003 1 003

NOTA DINAS

Perihal :Skripsi
Saudari Seri DewiYani

Kepada

Yth. Dekan Fakultas Adah dan Humaniora

UIN Raden Fatah Palembang

Di

Tempat

Assalamu 'alaikum WarahmatullahiWabarakatuh

Dengan hormat, setelah melak:ukan bimbingan, arahan, dan koreksi terhadap naskah skripsi yang berjudul: **"EVALUASIPENGELOLAAN PERPUSTAKAAN MADRASAH ALIYAH NEGERI 3 PALEMBANG BERDASARKAN SISTEM MANAJEMEN MUTU ISO 9001 :2015"**

Yang ditulis oleh:

Nama :SeriDewiYani

NIM : 1564400089

Program Studi : Ilmu Perpustakaan

Kami berpendapat bahwa skripsi tersebut sudah dapat diajuk:an ke Fakultas Adah dan Humaniora Universitas Islam Negeri (UIN) Raden Fatah Palembang untuk diujikan dalam rangka memperoleh gelar Sarjana Ilmu Perpustakaan.

Wassalamu 'alaikum Warahmahtu/lahi Wabarakatuh.

Palembang, 2 Juni 2021

Pembimbing II



Nurmalina, M/Hum.

NIP. 19700705 200003 2 008

PERNYATAAN ORISINILITAS

Dengan ini saya menyatakan bahwa skripsi ini adalah hasil karya saya sendiri dan semua sumber baik yang dikutip maupun yang dirujuk telah saya nyatakan dengan benar dan tidak terdapat karya yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar kesarjanaan di suatu perguruan tinggi, dan sepanjang pengetahuan saya juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis yang diacu dalam naskah ini dan disebutkan dalam daftar pustaka dan apabila dikemudian hari pernyataan ini terbukti tidak benar, maka saya siap menanggung sanksi dari Fakultas dan dicabut gelar kesarjanaan saya

Palembang, 28 Juni 2021

Yang Menyatakan,



Seri Dewi Yani
NIM.1564400089

Turnitin

Lampiran : Surat keterangan bebas plagiarisme



UIN RADEN FATAH PALEMBANG
FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA
PRODI ILMU PERPUSTAKAAN
<http://ip.adab.radenfatah.ac.id>

SURAT KETERANGAN BEBAS PLAGIARISME
Nomor : 0103...../skbp...../VI./2021

Tim Verifikator Smilarity Skripsi Prodi Ilmu Perpustakaan menerangkan bahwa mahasiswa dengan identitas berikut:

Nama	: Seri Dewi Yani
NIM	: 1564400089
Program	: Sarjana (S1)
Program Studi	: Ilmu Perpustakaan

Judul Skripsi:

Evaluasi Pengelolaan Perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri 3 Palembang Berdasarkan Sistem Manajemen Mutu Iso 9001:2015

Dinyatakan sudah memenuhi syarat dengan similarity 25% sehingga memenuhi batas maksimal plagiasi kurang dari 25% pada setiap subbab naskah skripsi yang disusun. Surat Keterangan ini digunakan sebagai prasyarat untuk mengikuti ujian munaqosah.

Link Validasi Hasil Tes Similarity (<http://bit.ly/similarityskripsi>)

Palembang 30 Juni 2021
Verifikator

Budhi Santoso, M.A
NIP.198406152018011002

PERSETUJUAN PUBLIKASI

Sebagai civitas akademika Universitas Islam Negeri (UIN) Raden Fatah Palembang yang bertanda Tangan di bawah ini:

Nama : Seri Dewi Yani
NIM : 1564400089
Program Studi : Ilmu Perpustakaan
Fakultas : Adab & Humaniora
Jenis : skripsi

Demi perkembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada Universitas Islam Negeri (UIN) Raden Fatah Palembang **Hak Bebas Royalti Non-Exclusive(Exclusive Royalti Free Right)** atas karya ilmiah yang berjudul : **"Evaluasi pengelolaan Perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri 3 Palembang Berdasarkan Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2015"**.

Dengan Hak Bebas Royalti *Non-exclusive* ini maka Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang berhak untuk menyimpan, mengalih mediakan/ formatkan, mengelola dalam bentuk Pangkalan Data (*database*), merawat dan mempublikasikan tugas akhir atas nama Seri Dewi Yani selama tetap mencantumkan nama peneliti/pencipta dan sebagai pemilik Hak Cipta.

demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya.

Palembang, 28 Juni 2021
Yang Menyatakan



Seri Dewi Yani
NIM. 1564400089

MOTO DAN DEDIKASI

Motto:

“ Tetap Berjuang Walaupun Dalam Keadaan Terpuruk, Tiada Kata Terlambat Untuk Sebuah Perjuangan”

(seri dewi yani)

Hasil Skripsi Ini Saya Dedikasikan Kepada :

- Allah SWT yang selalu memberikan nikmat, rahmat, ridho dalam setiap langkah hidup ini.
- Ayah dan ibuku tersayang yang tiada hentinya selalu mendo'akan, yang telah membesarkan, merawat, mendidik, membimbing dan selalu memberikan nasehat serta kasih sayang yang tulus untukku.
- Keluarga dan teman-teman yang telah memberikan masukan serta berbagi pengalaman tentang ilmu pengetahuan
- Almamater kebangganku.

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Wr. Wb

Alhamdulillah, puji dan syukur penulis panjatkan kepada kehadiran Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan karunia-Nya serta shalawat dan salam kepada Nabi Besar Muhammad SAW beserta para sahabatnya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan berjudul “Evaluasi Pengelolaan Perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri 3 Palembang Berdasarkan Sistem Manajemen Mutu Iso 9001 : 2015”. Penulis Skripsi ini tidak terlepas dari bimbingan, bantuan, dukungan dan doa dari berbagai pihak. Dengan segala ketulusan hati mengucapkan terima kasih sebanyak-banyaknya untuk semua yang telah membantu. Pada kesempatan ini penulis juga mengucapkan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Allah SWT yang telah memberikan kesempatan, kesehatan, rahmat, karunia dan hidayah-Nya yang tak terhingga sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan baik.
2. Ayahku tersayang Sairul dan ibuku tersayang Rohuya yang tiada hentinya mendo'akan, menguatkan, mendidik, membimbing, member nasehat, serta dukungan, kasih sayang dan segala ketulusan hati sehingga penulis dapat menjadi sekarang.
3. Ibu Prof. Dr. Nyayu Khodijah, S.Ag., M.A..selaku Rektor Universitas Islam Negeri (UIN) Raden Fatah Palembang.

4. Ibu Dr. Endang Rochmiatun, S.Ag., M. Hum., selaku Dekan Fakultas Adab dan Humaniora dan beserta bapak/ibu staf dekan yang telah membantu dan memperlancara urusan dalam penyelesaian skripsi ini.
5. Bapak Yanto, M.Hum., M.IP selaku Ketua Program Studi Ilmu Perpustakaan,
6. Bapak Misroni, M.Hum, selaku Sekretaris Program Studi Ilmu Perpustakaan, karena kalian telah memberikan dan mengurus segala urusan baik itu akademik sampai urusan dalam penyelesaian Skripsi ini.
7. Bapak Dolla Sobari, M.Ag. selaku dosen pembimbing I yang selalu meluangkan waktu, tenaga, pikiran dan kesabaran untuk membimbing, mengarahkan dan memberikan motivasi serta semangat kepada penulis sejak awal penulisan skripsi.
8. Ibu Nurmalina, M.Hum. selaku dosen pembimbing II skripsi yang selalu meluangkan waktu, tenaga, pikiran dan kesabaran dan memberikan motivasi serta semangat kepada penulis sejak awal penulisan skripsi.
9. Ibu Lely Haryani, S.Pd. selaku Kepala Perpustakaan Baitul Hikmah MAN 3 Palembang serta seluruh staff perpustakaan yang telah meluangkan waktu untuk memberikan informasi dan masukan dalam menyelesaikan skripsi ini.
10. Ibu Herlina, S.Ag., S.S.. M.Hum. selaku dosen Pembimbing Akademik dari tahun 2018 hingga sekarang.
11. Bapak dan Ibu dosen serta staf karyawan Fakultas Adab dan Humaniora Universita Islam Negeri Raden Fatah Palembang.
12. Saudari-Saudari ku tersayang Dwi Safitri, Een Junistia dan Ija Riyani yang selalu memberikan semangat dan dukungan setiap harinya,

13. Orang terkasihku Saripudin yang selalu memberikan motivasi, dukungan dan serta semangat di setiap harinya.
14. Sahabat-sahabat dan teman-teman seperjuangan yang telah menorehkan tinta suka duka dalam kehidupan selama perkuliahan dan semoga selamanya.
15. Semua pihak yang tidak dapat di sebutkan satu persatu yang telah berkenan memberikan bantuan kepada penulis.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan. Oleh karena itu, segala kritik dan saran yang membangun akan sangat berguna agar pada penulisan selanjutnya dapat menghasilkan karya yang lebih baik. Semoga Skripsi ini dapat bermanfaat bagi semua pihak yang membacanya.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb

Palembang, 28 Juni 2021
Penulis

Seri Dewi Yani
NIM. 1564400089

ABSTRAK

Nama : Seri Dewi Yani
NIM : 1564400089
Fakultas : Adad dan Humaniora
Program Studi/Tahun : Ilmu perpustakaan/ 2021
Judul : Evaluasi Pengelolaan Perpustakaan Madrasah Aliyah
Negeri 3 Palembang Berdasarkan ISO 9001:2015
xiii+66 hal+lampiran

Skripsi ini membahas mengenai Evaluasi Pengelolaan Perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri 3 Palembang berdasarkan Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2015. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui Pengelolaan Perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri 3 Palembang berdasarkan Sistem Manajemen Mutu SNI ISO 9001:2015 dan Untuk mengetahui kendala yang dihadapi dalam Pengelolaan Perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri 3 Palembang berdasarkan Sistem Manajemen Mutu SNI ISO 9001:20015. Penelitian ini merupakan penelitian Deskriptif Kualitatif. Metode Pengumpulan Data pada penelitian ini berupa Observasi, Wawancara, Dokumentasi. Pemilihan informan dalam penelitian ini menggunakan *Purposive sampling*. Informan dalam penelitian ini yaitu kepala perpustakaan, staf pengolahan, staf pelayanan. dalam Penelitian ini peneliti melakukan evaluasi pelaksanaan kesesuaian antara pengelolaan berdasar Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2015 yang dilakukan di Perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri 3 Palembang. Hasil dari Wawancara dan Observasi diketahui bahwa Perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri 3 Palembang sudah Melakukan Pengelolaan Perpustakaanya sesuai dengan Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2015. Tidak ada kendala yang dihadapi oleh Pengelola Perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri 3 Palembang berdasarkan Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2015 dalam Pengelolaannya kekurangan yang menjadi perhatian adalah tahap pemaksimalan sistem otomasi perpustakaan

Kata Kunci: *Perpustakaan Sekolah, Sistem Mananjemen Mutu ISO 9001:2015, Evaluasi*

ABSTRACT

Name : Seri Dewi Yani
NIM : 1564400089
Faculty : Adab dan Humaniora
Study Program/Year : Ilmu Perpustakaan/ 2021
Title : Evaluasi Pengelolaan Perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri 3 Palembang berdasarkan Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2015
Xiii+66 hal+lampiran

This thesis discusses the Evaluation of the Management of the Madrasah Aliyah Negeri 3 Palembang Library based on the ISO 9001:2015 Quality Management System. This study aims to determine the Library Management of Madrasah Aliyah Negeri 3 Palembang based on the Quality Management System of SNI ISO 9001:2015 and to find out the obstacles faced in the Management of the Library of Madrasah Aliyah Negeri 3 Palembang based on the Quality Management System of SNI ISO 9001:20015. This research is a qualitative descriptive research. Data collection methods in this study in the form of observation, interviews, documentation. The selection of informants in this study used purposive sampling. Informants in this study were the head of the library, processing staff, service staff. In this study, researchers evaluated the implementation of conformity between management based on the ISO 9001:2015 Quality Management System which was carried out at the Madrasah Aliyah Negeri 3 Palembang Library. The results of the interviews and observations revealed that the Madrasah Aliyah Negeri 3 Palembang library had managed its library in accordance with the ISO 9001:2015 Quality Management System. There are no obstacles faced by the Manager of the Madrasah Aliyah Negeri 3 Palembang Library based on the ISO 9001:2015 Quality Management System in its management, the deficiency that is of concern is the stage of maximizing the library automation system

Keywords : *School Library, Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2015.*

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
PERSETUJUAN PEMBIMBING	iii
NOTA DINAS	iv
PERNYATAAN ORISINILITAS	vi
TURNITIN	vii
PERSETUJUAN PUBLIKASI	viii
MOTO DAN DEDIKASI	ix
KATA PENGANTAR	x
ABSTRAK	xiii
ABSTRACT	xiv
DAFTAR ISI	xv
DAFTAR TABEL	xix
DAFTAR LAMPIRAN	xvi

BAB I : PENDAHULUAN

A. Latar belakang	1
B. Identifikasi Masalah.....	4
C. Batasan Masalah	5
D. Rumusan Masalah.....	5
E. Tujuan dan Manfaat	5
F. Tinjauan Pustaka.....	6
G. Kerangka Teori.....	11
H. Metodologi Penelitian.....	12
I. Teknik Analisis Data	16
J. Sistematika Penulisan	17

BAB II : LANDASAN TEORI

A. Perpustakaan

1. Pengertian Perpustakaan.....	19
2. Perpustakaan Sekolah.....	20
a. Fungsi Perpustakaan Sekolah	21
b. Tujuan Perpustakaan Sekolah.....	22

c. Tugas Perpustakaan Sekolah	23
B. Pengertian Evaluasi	25
C. Pengelolaan Perpustakaan	27
D. Sistem Manajemen Mutu SNI ISO 9001:2015	27

BAB III : DESKRIPSI WILAYAH PENELITIAN

A. Sejarah Perpustakaan MAN 3 Palembang	33
B. Visi, Misi Perpustakaan	35
C. Tujuan dan Fungsi Perpustakaan.....	35
D. Struktur Organisasi Perpustakaan	36
E. Sarana dan Prasarana Perpustakaan	37
F. Kolesi Perpustakaan.....	37
G. Pengelolaan di Perpustakaan.....	38
H. Jenis Layanan Perpustakaan.....	38
I. Peraturandan Tata Tertib Perpustakaan.....	39

BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN TEMUAN

A. Pengelolaan Perpustakaan MAN 3 Palembang	43
B. Kendala Pengelolaan Perpustakaan MAN 3 Palembang	62

BAB V : PENUTUP

A. Simpulan.....	64
B. Saran.....	64

DAFTAR PUSTAKA.....	65
----------------------------	-----------

DAFTAR LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Tabel 1 Koleksi.....	37
Tabel 2 Sarana dan Prasarana	50
Tabel 3 Peralatan	51

DAFTAR LAMPIRAN

1. Lampiran SK Pembimbing
2. Lampiran Surat Izin Penelitian
3. Lampiran Kartu Bimbingan Pembimbing 1
4. Lampiran Kartu Bimbingan Pembimbing 2
5. Lampiran Pedoman Observasi
6. Lampiran Pedoman Wawancara
7. Lampiran Dokumentasi

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Lembaga pendidikan memiliki Sarana dan Prasarana yang diperlukan untuk memenuhi mutu dari lembaga pendidik maupun peserta didik. Hal ini sudah tertuang jelas dalam Standar Nasional Pendidikan pada pasal 42 Nomor 2 yang mengatur bahwa setiap satuan pendidikan memiliki prasarana, yang meliputi lahan, ruang kelas, ruang satuan pendidikan, ruang pendidik, ruang tata usaha, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, ruang bengkel kerja, ruang unit produksi, ruang kantin, instalasi daya dan jasa, tempat olahraga, tempat beribadah, tempat bermain, tempat berkreasi dan ruang lain yang diperlukan pembuatan sarana dan prasarana berupa gedung perpustakaan ataupun ruang perpustakaan.¹ Oleh karena itu ruangan yang penting sebagai penunjang dari pendidikan yaitu perpustakaan.

Sulistyo Basuki, Perpustakaan sekolah merupakan unit yang tergabung dalam sebuah sekolah, dikelola oleh sekolah yang bersangkutan dengan tujuan utama menopang sekolah dalam mencapai tujuan-tujuan pendidikan pada umumnya.² Perpustakaan sekolah dapat diartikan sebagai unit yang berada pada lembaga pendidikan sekolah, merupakan bagian integral dari sekolah, dalam menyiapkan sumber belajar untuk mendukung tercapainya tujuan pendidikan

¹ Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 19 Tahun 2006, *Standar Nasional Pendidikan*, (Jakarta: Pemerintahan Republik Indonesia, 2005). Hlm 3.

² Sudarnoto Abdul Hakim. *Perpustakaan Dan Pendidikan: Pemetaan Peranserta Perpustakaan Dalam Proses Belajar Mengajar*. (Jakarta: Fakultas Adab Dan Humaniora Uin Jakarta, 2007). Hlm.7

sekolah tersebut.³ Jadi perpustakaan sekolah memiliki peran dan fungsi yang sangat penting dalam lingkungan lembaga pendidikan, untuk menunjang mutu pendidikan. Dalam menjalankan peran dan fungsinya perpustakaan sekolah harus memenuhi standar-standar yang telah di tentukan.

Madrasah Aliyah Negeri 3 Palembang merupakan sekolah menengah atas yang didirikan oleh Kementrian Agama. Oleh karena itu perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri 3 Palembang untuk mencapai mutu pendidikan harus menjalankan peran dan fungsi sebagaimana mestinya. Untuk menunjang peran dan fungsi perpustakaan maka perpustakaan harus menerapkan standar-standar perpustakaan yang telah di tentukan oleh pemerintah. Menurut survey yang dilakukan peneliti mendapatkan bahwa Madrasah Aliyah Negeri 3 Palembang saat ini telah Menerapkan Pengelolaan Perpustakaan Berdasarkan Sistem Manajemen Mutu SNI ISO 9001:2015 dalam klausa 7.1.3 dan klausa 7.1.4 lebih kepada prosedur pengelolaan perpustakaan secara umum yaitu pada sarana dan prasarana terutama dalam peralatan untuk pengelolaan secara manual mutu di perpustakaan MAN 3 Palembang.

Standar manajemen mutu ISO 9001 bersifat umum sehingga dapat digunakan untuk semua organisasi. ISO 9001 yaitu standar internasional pada bidang sistem manajemen mutu, organisasi akan mendapatkan sertifikat setelah memenuhi persyaratan internasional dalam manajemen mutu.⁴

³Opong Sutami. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. (Tangerang Selatan: Universitas Terbuka, 2014). Hlm. 1.4

⁴ Abdul Rahman Saleh dan Sri Rahayu Safitri. *Penerapan Sistem Manajemen Mutu SNI ISO 9001:2008 di Perpustakaan*. (Jakarta: Sagung Seto, 2015). Hlm.46.

Penerapan standar manajemen mutu ISO 9001 pada suatu organisasi atau instansi akan mendapatkan sertifikat untuk mendapat sertifikat suatu organisasi atau institusi harus memenuhi persyaratan internasional dalam manajemen mutu.

ISO 9001 (standar ini) menentukan persyaratan yang tujuan utamanya untuk memberikan keyakinan atas produk dan jasa yang disediakan oleh organisasi dan dengan demikian meningkatkan kepuasan pelanggan. Penerapan yang tepat dapat juga diharapkan untuk memberikan keuntungan (lain) bagi organisasi lain, seperti peningkatan komunikasi internal, pemahaman yang lebih baik dan pengendalian proses organisasi.⁵

Perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri 3 Palembang itu sudah memiliki nama tersendiri yaitu Perpustakaan Baitul Hikmah. Pada Perpustakaan Baitul Hikmah MAN 3 Palembang ini menerapkan Manajemen Mutu ISO revisi terbaru yaitu revisi tahun 2015. Sistem Manajemen Mutu berbasis ISO 9001:2015 untuk mengatur manajemen pada organisasi agar lebih terencana dan sistematis untuk memenuhi harap-harapan pelanggan secara efektif dengan melakukan perbaikan secara terus menerus (*continual improvement*). Pada ISO 9001:2015, resiko merupakan hal tidak dapat dipisahkan dari sistem, maka pengambilan pendekatan yang berbasis resiko, membuat organisasi menjadi lebih proaktif ketimbang reaktif, untuk mencegah dan mengurangi efek yang tidak dikehendaki, serta mempromosikan perbaikan sistem yang berkelanjutan (*continoual improvement*).

Berdasarkan hasil observasi peneliti melihat bahwa di perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri 3 Palembang ini telah menerapkan pengelolaan perpustakaan berdasarkan sistem manajemen mutu SNI ISO 9001:2015 yaitu

⁵Standar nasional indonesia. *Sistem manajemen mutu-persyaratan (ISO 9001:2015, IDT)*. Hal.44

sesuai dengan *Standard Operating Prosedure* (SOP) pengelolaan perpustakaan yang meliputi dari Pengadaan Koleksi Perpustakaan, Anggota Perpustakaan, Peminjaman dan Pengembalian Buku, dan Administrasi Perpustakaan. Penerapan sistem manajemen mutu ISO 9001:2015 ini sendiri telah memenuhi persyaratan internasional dalam manajemen mutu sehingga mendapatkan sertifikat untuk menerapkan Standar Manajemen Mutu SNI ISO dan diperpustakaan madrasah aliyah negeri 3 sendiri Manajemen Mutu SNI ISO 9001:2015 telah diterapkan pada Mei 2019, selain telah di terapkan berdasarkan SOP peneliti sangat tertarik untuk mengevaluasi dan mengetahui pengelolaan perpustakaan berdasarkan Sistem Manajemen Mutu SNI ISO 9001:2015.

Melalui bermacam penjelasan tadi peneliti sangat tertarik untuk meneliti dengan tema **“EVALUASI PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN MADRASAH ALIYAH NEGERI 3 PALEMBANG BERDASARKAN SISTEM MANAJEMEN MUTU ISO 9001:2015”**

B. Identifikasi Masalah

Adapun masalah dilapangan yang terlihat oleh peneliti yaitu sebagai berikut: Kurangnya lengkap piranti keras dan lunak, belum maksimal teknologi informasi dan komunikasi serta lingkungan operasi proses pada perpustakaan.

C. Batasan Masalah

Agar penelitian terlaksanakan dengan mudah, ter arah, dan mendapat hasil yang sesuai dengan keinginan, maka peneliti membuat batasan sebagai berikut:

1. Penelitian dilaksanakan di perpustakaan MAN 3 Palembang.
2. Penelitian ini hanya berfokus pada Pengelolaan Perpustakaan Berdasarkan Sistem Manajemen Mutu SNI ISO 9001:2015 dalam klausa 7.1.3 dan klausa 7.1.4.

D. Rumusan Masalah

Berdasarkan penjelasan pada latar belakang tadi maka peneliti merumuskan rumusan masalah yaitu :

1. Bagaimana Sistem Pengelolaan Perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri 3 Palembang?
2. Bagaimana Penerapan Pengelolaan Perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri 3 berdasarkan Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2015?
3. Apa saja kendala dalam Penerapan Pengelolaan Perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri 3 Palembang berdasarkan Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2015 Palembang?

E. Tujuan dan Manfaat Penelitian

a. Tujuan Penelitian

Tujuan dari penelitian ini sebagai berikut:

1. Untuk melihat Pengelolaan Perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri 3 Palembang berdasarkan Sistem Manajemen Mutu SNI ISO 9001:2015

2. Untuk melihat kendala pada Pengelolaan Perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri 3 Palembang berdasarkan Sistem Manajemen Mutu SNI ISO 9001:20015

b. Manfaat Penelitian

1. Teoritis

- a. Dengan adanya penelitian ini diharapkan akan membawa wawasan serta ilmu pengetahuan agar bermanfaat bagi peneliti maupun pembacanya.
- b. Hasil dari penelitian tersebut diharapkan akan menjadi bahan evaluasi bagi perpustakaan MAN Palembang.
- c. Hasil penelitian ini supaya menjadi acuan bagi peneliti selanjutnya.

2. Praktis

Agar praktis penelitian ini diharapkan dapat memberikan sebuah informasi, pengetahuan untuk menambah wawasan bagi perpustakaan MAN Palembang dan bahan penelitian untuk prodi ilmu perpustakaan.

F. Tinjauan Pustaka

Sehubungan dengan penulisan proposal tentang “Evaluasi Pengelolaan Sistem Manajemen Mutu SNI ISO 9001:2015 pada Perpustakaan MAN 3 Palembang”. Dengan ini harus ditinjau buku dari peneliti terdahulu yang berhubungan dengan penelitian ini. Dalam hal ini beberapa penelitian sejenis

yang peneliti dapatkan dari hasil pencarian dan dijadikan dalam berbagai tinjauan pustaka.

Yang pertama yaitu penelitian dari Launa Andriana dengan judul Implementasi Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2008 Pada Pengadaan Koleksi Di Perpustakaan SMP-SMA Global Mandiri. Menggunakan deskriptif kualitatif, teknik pengambilan informan yaitu *purposive sampling*. Pengumpulan data yaitu menggunakan observasi, wawancara, dan kajian kepustakaan, dan analisis datanya menggunakan reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan. Penelitian ini bertujuan : untuk mengetahui proses pengadaan koleksi, implementasi sistem manajemen mutu ISO 9001:2008 pada pengadaan koleksi, kendala yang terjadi dalam implementasi sistem manajemen mutu ISO 9001:2008 pada pengadaan koleksi di Perpustakaan SMP-SMA Global Mandiri. Dengan rumusan masalah sebagai berikut :1. Bagaimana pengadaan koleksi di Perpustakaan SMP-SMA Global Mandiri? 2. Bagaimana implementasi sistem manajemen mutu ISO 9001:2008 pada pengadaan koleksi di Perpustakaan SMP-SMA Global Mandiri? 3. Bagaimana kendala dalam implementasi sistem manajemen mutu ISO 9001:2008 pada pengadaan koleksi di Perpustakaan SMP-SMA Global Mandiri?. Hasil dari penelitian menunjukkan bahwa Perpustakaan SMP-SMA Global Mandiri melakukan pengadaan koleksi hanya dengan cara pembelian. Dalam penyeleksian bahan pustaka dilakukan oleh pustakawan, kepala sekolah dan wakil kepala sekolah. Implementasi sistem manajemen mutu ISO 9001:2008 dalam pengadaan koleksi Perpustakaan SMP-SMA Global Mandiri mengacu pada klausul 7.4 *Purchasing* yaitu prosedur pembelian. Setiap satu tahun ajaran

dilakukan dua kali audit untuk mengetahui dan menilai semua kegiatan yang dilakukan Perpustakaan SMP-SMA Global Mandiri, terlebih khusus pengadaan koleksi. Kendala dalam implementasi sistem manajemen mutu ISO 9001:2008 pada pengadaan koleksi di Perpustakaan SMP-SMA Global Mandiri adalah keterlambatan pengiriman/pendistribusian koleksi dari penerbit luar. Karena pengiriman dilakukan dari Singapura merupakan buku-buku tersebut adalah buku *Longman* dan *Oxford*.

Dari hasil penelitian diatas, perbedaan maupun persamaan antara peneliti dengan penelitian dari Launa Andriana yaitu perbedaanya peneliti membahas SNI ISO 9001:2015 pada klausul 7.1.3 dan 7.1.4 pada perpustakaan sekolah sedangkan yang diteliti oleh Launa Andriana meneliti implementasi dari sistem manajemen mutu ISO 9001:2008 terhadap pengadaan koleksi dengan acuan klausul 7.4 *Purchasing* yang menerangkan tentang prosedur sebuah pembelian. Sedangkan persamaannya yaitu penelitian mengenai evaluasi sistem manajemen mutu ISO, jenis penelitian, dan meneliti diperpustakaan sekolah.

Yang kedua yaitu Muntafiah dengan judul Implementasi Iso 9001:2008 Pengelolaan Perpustakaan SD Nasima Semarang, Penelitian lapangan. Obyek penelitian ini adalah Perpustakaan SD Nasima Semarang. Merupakan penelitian kualitatif, teknik pengumpulan data observasi, wawancara dan dokumentasi. Rumusan masalahnya adalah sebagai berikut: 1. Bagaimana metode implementasi ISO 9001:2008 dalam pengelolaan perpustakaan SD Nasima Semarang? 2. Bagaimana penerapan standar klausul ISO 9001:2008 dalam pengelolaan perpustakaan SD Nasima Semarang? 3. Apa faktor-faktor pendukung dan

penghambat keterlaksanaan implementasi ISO 9001:2008 dalam pengelolaan perpustakaan SD Nasima Semarang?. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui metode implementasi ISO 9001:2008 pada pengelolaan Perpustakaan SD Nasima Semarang, pengelolaan Perpustakaan SD Nasima Semarang berpacu pada klausul dan faktor-faktor pendukung maupun penghambat keterlaksanaan ISO 9001:2008 pada pengelolaan Perpustakaan SD Nasima Semarang. Hasil dari penelitian tersebut menunjukkan bahwa metode dalam implementasi ISO 9001:2008 dan standar klausulnya lebih memperhatikan kondisi perpustakaan, terlebih kepada kebutuhan siswa dan kebutuhan sekolah. Untuk mendukung sebuah implementasi ISO 9001:2008 dalam pengelolaan Perpustakaan SD Nasima.

Dari hasil penelitian diatas, perbedaan maupun persamaan antara peneliti dengan penelitian dari Muntafiah yaitu perbedaanya peneliti membahas SNI ISO 9001:2015 pada klausul 7.1.3 dan 7.1.4 pada perpustakaan sekolah sedangkan yang diteliti oleh Muntafiah meneliti metode implementasi ISO 9001:2008 pada pengelolaan perpustakaan SD. Sedangkan persamaannya yaitu penelitian mengenai sistem manajemen mutu ISO, jenis penelitian, dan meneliti diperpustakaan sekolah.

Yang ketiga yaitu Rini Sulistiowati dengan judul Pelaksanaan Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2008 dalam Pengelolaan Perpustakaan di SMK 1 Godean. Merupakan penelitian deskriptif, Teknik pengumpulan data yaitu observasi, wawancara, dan pengambilan kesimpulan. Teknik memperoleh keabsahan data menggunakan triangulasi sumber metode. Hasil penelitian

Pengelolaan Perpustakaan yang menunjukkan bahwa telah dilaksanakan sesuai dengan mutu dan *Standard Operating Procedure* (SOP) SMK negeri 1 godean serta hambatan-hambatan Pelaksanaan Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2008 dalam Pengelolaan Perpustakaan Sekolah di SMK negeri 1 godean dan juga upaya-upaya dalam mengatasi hambatan tersebut. Terlihat dari usaha Pengelolaan Perpustakaan Sekolah dalam Penerapan Prosedur Terdokumentasi ISO 9001:2008 serta tinjauan manajemen yang dilakukan secara periodik sekurang-kurangnya 1 tahun sekali.

Dari hasil penelitian diatas, perbedaan serta persamaan antara peneliti dengan penelitian dari Sulistiowati yaitu perbedaanya peneliti membahas SNI ISO 9001:2015 pada klausul 7.1.3 dan 7.1.4 pada perpustakaan sekolah sedangkan yang di teliti oleh sulistiowati meneliti pelaksanaan sistem manajemen mutu ISO 9001:2008 berdasar mutu dan *Standard Operating Procedure* (SOP). Sedangkan persamaannya yaitu penelitian mengenai sistem manajemen mutu ISO, jenis penelitian, dan meneliti diperpustakaan sekolah.

G. Kerangka Teori

a. Evaluasi

Arikunto evaluasi adalah sebuah kegiatan dalam mengumpulkan informasi tentang bekerjanya atau tidaknya sesuatu, yang mana informasi tersebut digunakan sebagai menentukan

alternatif yang tepat dalam pengambilan sebuah keputusan.⁶ Dalam hal ini peneliti melakukan evaluasi untuk mengetahui telah bekerja atau terlaksananya pengelolaan perpustakaan berdasarkan ISO 9001:2015 pada perpustakaan MAN 3 Palembang dengan baik dan melihat apakah memiliki kendala atau tidak dalam pelaksanaan tersebut.

b. Perpustakaan sekolah

Sulistyo Basuki perpustakaan yang telah tergabung dalam lingkungan sekolah di kelola serta memiliki tujuan utama membantu sekolah untuk mencapai tujuan khusus sekolah dan tujuan pendidikan pada umumnya. Tujuan khusus perpustakaan sekolah yaitu untuk pencapaian tujuan sesuai kebijakan sekolah sebagai tempat unit perpustakaan berdiri.⁷

c. Standar manajemen mutu ISO 9001:2015

ISO 9001 (standar ini) menentukan persyaratan yang tujuan utama yang telah memberikan keyakinan atas produk dan jasa yang disediakan unit organisasi dan untuk meningkatkan kepuasan pelanggan. Penerapan yang tepat diharapkan dapat memberikan keuntungan pada unit sendiri serta unit organisasi lain, seperti

⁶Suharsimi Arikunto. *Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktek*. (Jakarta:Rineka Cipta, 2002). Hlm. 1.

⁷Sulistyo Basuki. *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. (Jakarta: Gramedia Pusaka Utama,1993)Hal. 50.

meningkatannya komunikasi internal, serta pemahaman yang lebih baik dan pengendalian proses organisasi.⁸

H. Metodologi Penelitian

a. Jenis penelitian

Jenis penelitian ini menggunakan metode deskriptif. Penelitian deskriptif merupakan penelitian bertujuan mendeskripsikan atau menjelaskan sesuatu hal seperti apa adanya⁹. Penelitian yang diambil oleh peneliti yaitu tentang Evaluasi Pengelolaan Perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri 3 Palembang Berdasarkan Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2015 penelitian ini harus memiliki penjelasan dan penjabaran yang mendalam dalam tahap evaluasi, oleh sebab itu penelitian ini memilih metode deskriptif untuk menjelaskan hasil dari penelitian dengan apa adanya dan secara mendalam.

Sedangkan pendekatannya yaitu kualitatif, kualitatif adalah suatu penelitian yang berorientasi pada suatu gejala-gejala yang bersifat alamiah karena orientasinya, memiliki sifat naturalistik serta mendasar atau bersifat kealamiahannya serta harus dilakukan dengan cara terjun di lapangan atau penelitian pada lapangan¹⁰. Penelitian merupakan penelitian yang harus turun ke lapangan untuk melihat dan mengevaluasi fenomena yang terjadi untuk menjelaskan dan menjabarkan atas fenomena yang diteliti yaitu Penerapan Pengelolaan

⁸ Standar nasional Indonesia. *Sistem manajemen mutu-persyaratan (ISO 9001:2015, IDT)*.

⁹ Prasetya Irawan. *Logika Dan Prosedur Penelitian: Pengantar Teori Dan Panduan Praktis Penelitian Sosial Bagi Mahasiswa Dan Peneliti Pemula*. (Jakarta: STIA-LAN Press, 2004). Hal. 60

¹⁰ Muhammad Nazir. *Metode Penelitian* (Bandung: Remaja Rosdakarya, 1986), hal. 159.

Perpustakaan Berdasarkan Sistem Manajemen Mutu SNI ISO 9001:2015 dalam klausa 7.1.3 dan klausa 7.1.4.

b. Penentuan Informan

Penentuan sebuah informan menggunakan teknik *proposive sampling* yang merupakan peneliti menentukan sendiri serta pengambilan sampelnya dengan cara ditetapkannya ciri-ciri khusus atau melalui pertimbangan tertentu yang sesuai dengan tujuan.¹¹ Informa dalam penelitian ini yaitu kepala perpustakaan serta staf pengelolaan perpustakaan

c. Subjek serta Objek dalam Penelitian

Berdasarkan subjek serta objek penelitian tersebut yaitu:

- a. Subyek Penelitian : Perpustakaan
- b. Objek Penelitian : Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2015 pada kalusa 7.1.3 dan 7.1.4

d. Teknik dalam pengumpulan data

Dalam memperoleh data dari masalah yang mau di teliti, maka peneliti telah menggunakan beberapa metode yaitu:

- a. Observasi

Observasi maupun pengamatan adalah alat sebuah pengumpulan data, dilakukan dengan cara mengamati serta mencatat secara sistematis gejala-gejala yang akan diselidiki.

Dalam penelitian ini saat melakukan observasi mengenai Evaluasi

¹¹Sugiyono. *Metode Penelitian Kualitatif dan R&D*. (Bandung: Alfabeta.2011). Hlm.231

Pengelolaan Perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri 3 Palembang Berdasarkan Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2015 dalam klausa 7.1.3 dan klausa 7.1.4, peneliti akan mengamati dan mencatat bahkan mengumpulkan data-data yang berkaitan dengan pengelolaan perpustakaan yang menggunakan Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2015 dalam klausa 7.1.3 dan klausa 7.1.4. Dalam hal ini peneliti akan menggunakan metode Check-list (√) pada saat pengambilan data atau saat melakukan observasi.

Check- list yaitu merupakan sebuah daftar dari variable-variable yang sesuai dengan data yang akan dikumpulkan. Sebab peneliti tinggal memberikan tanda setiap pemunculan gejala saja.¹² Check-list salah satu metode informal untuk observasi yang ditunjukkan untuk memperoleh informasi sesuai data yang berbentuk daftar berisi faktor-faktor dalam pengamatan sesuatu berikut subjek yang ingin diamati oleh peneliti, dimana peneliti melaksanakan observasi tinggal membuat tanda centang/*tally* dalam satu tabel yang diamati.

b. Wawancara

Wawancara merupakan percakapan yang dilakukan oleh dua pihak yaitu narasumber serta pewawancara. Pada penelitian wawancara dilakukan dengan Kepala Perpustakaan, dan staf

¹² Suharsimi Arikunto. *Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktik*. (Jakarta: PT Rineka Cipta, 2013).Hlm 202.

pengelolaan serta staf pelayanan di Perpustakaan Baitul Hikmah MAN 3 Palembang.

c. Dokumentasi.

Dokumentasi yaitu bentuk catatan dari suatu kejadian yang telah terjadi dan di kumpulkan menjadi satu dalam suatu catatan yang berbentuk sebuah buku. Dokumen merupakan bentuk dari tulisan, gambar, atau karya-karya monumental seseorang.¹³

Peneliti menggunakan dokumen untuk mendapatkan gambaran umum tentang keadaan pengelolaan perpustakaan MAN 3 Palembang, dengan mengumpulkan data dari dokumen-dokumen yang memiliki informasi untuk menunjang penelitian yang di peroleh dari pedoman Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2015.

e. Sumber Data

Sumber data yang digunakan yaitu data primer dan sekunder.

- a. Data primer merupakan sumber data yang digunakan secara langsung dari subyek penelitian dengan menggunakan alat dalam pengambilan data secara langsung terhadap subyek sebagai sumber informasi yang dicari. Hasil dari penelitian ini dapat diperoleh dari Wawancara, Observasi, dan dokumentasi. Adapun seperti hasil dari

¹³Sugiyono. *Metode penelitian kuantitatif, kualitatif dan R&D.* (Bandung: Alfabeta, 2011). Hlm 240.

wawancarai Kepala Perpustakaan Staf-Staf Perpustakaan dan lain sebagainya.

- b. Data sekunder merupakan data yang informasinya diperoleh dari tangan kedua atau karya yang sudah dikumpulkan oleh beberapa orang (organisasi) untuk tujuan tertentu untuk berbagai penulisan. Seperti Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2015 dan dokumen-dokumen pendukung lainnya untuk penyelesaian penulisan penelitian..

I. Teknik Analisis Data

Teknik analisis yang digunakan merupakan teknik yang dikemukakan oleh Miles dan Huberman sebagai berikut:

a) Reduksi Data

Data dianalisis untuk memperoleh apakah informasi yang didapatkan peneliti relevan dan sesuai dengan tujuan peneliti. Jika informasi tersebut tidak relevan, maka informasi itu tidak dapat digunakan. Reduksi data diperoleh dari lapangan dengan jumlah yang cukup banyak, maka diperlukan dengan dicatat secara teliti dan rinci.¹⁴

¹⁴ Sugiyono. *Metode penelitian kuantitatif, kualitatif dan R&D.* (Bandung: Alfabeta, 2011). Hlm 247

b) Penyajian Data

Penyajian sebuah data dilakukan dengan bentuk uraian, bagan, yang sehubungan dengan kategori, *flowchart* dan sejenisnya.¹⁵ Hasil dari reduksi yang akan disajikan dalam bentuk naratif, yaitu dengan memberikan uraian kembali untuk informasi yang telah didapatkan dengan apa adanya tanpa melebihkan dan mengurangi informasi yang didapatkan.

c) Penarikan Kesimpulan

Data harus diuji sesuai makna-makna yang muncul dengan pengujian kebenarannya ketepatannya dan kecocokkannya.

J. Sistematika Penulisan

Sistematika penyusunan proposal umumnya terdiri dari beberapa guberbagian yang dapat diurikan yaitu:

BAB I. PENDAHULUAN :Bab ini merupakan isi uraian dari peneliti dengan menguraikan semua hal-hal dalam penelitian seperti : sebuah latar belakang, perumusan masalah, tujuan serta manfaat penelitian, tinjauan pustaka, kerangka teori, metode dalam penelitian dan sistematika penulisan.

BAB II. LANDASAN TEORI: Bab ini merupakan penjelasan mengenai sebuah landasan dari teori yang digunakan berdasarkan teori dalam Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2015 pada klausa 7.1.3 dan 7.1.4

¹⁵ Sugiyono.*Metode penelitian kuantitatif,kualitatif dan R&D.* (Bandung: Alfabeta, 2011).Hlm 249

sesuai penelitian yang dilakukan dan yang diambil dari literatur-literatur berkaitan dan korelevanan dengan topik penelitian Evaluasi Pengelolaan Perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri 3 Palembang Berdasarkan Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2015

BAB III. DESKRIPSI WILAYAH PENELITIAN : Bab ini membahas mengenai gambaran perpustakaan yang diteliti, profil perpustakaan, sejarah singkat, struktur, serta SDM perpustakaan yang diteliti

BAB IV. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN: Bab membahas Mengenai Evaluasi Pengelolaan Perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri 3 Palembang Berdasarkan Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2015 dalam klausa 7.1.3 dan klausa 7.1.4 untuk membahas hasil-hasil dari penelitiandan menjawab rumusan-rumusan masalah pada penelitian.

BAB V. PENUTUP: Bab ini membahas tentang kesimpulan serta saran hasil dari penelitian.

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Perpustakaan

1. Pengertian Perpustakaan

Perpustakaan berasal dari kata dasar pustaka yaitu menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), pustaka artinya kitab atau buku. Dalam bahasa Inggris dikenal dengan *Library*. Istilah ini dari kata *librer* atau *libri* yang memiliki artinya buku. Sulistyio Basuki perpustakaan sebuah ruangan, bagian, sebuah gedung, digunakan untuk menyimpan berbagai buku dan terbitan lainnya disimpan menurut tata sesuai dengan susunan tertentu untuk digunakan pembaca.¹⁶

Ibrahim Bafedal perpustakaan merupakan suatu unit kerja dari suatu badan atau lembaga tertentu untuk mengelola bahan-bahan pustaka, baik berupa buku maupun bukan berupa buku (*non book material*) yang diatur secara sistematis sesuai dengan aturan tertentu sehingga dapat digunakan sebagai sumber informasi kepada setiap pemakainya.¹⁷ Perpustakaan merupakan suatu wahana yang telah mengatur, mengelola, menyimpan, dan mengumpulkan koleksi bahan perpustakaan secara sistematis yang dapat digunakan oleh pemustaka sebagai sumber informasi yang tepat dan sarana belajar yang sangat menyenangkan.¹⁸

¹⁶ Wiji Suwarno. *Dasar-Dasar ilmu Perpustakaan*. (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media. (2010). Hlm 11

¹⁷ Ibrahim Bafada. *Pengelolaan Perpustakaan sekolah*. (Jakarta: Bumi Aksara. 2016). Hlm 3.

¹⁸ Laksmi Dewi, Asep Dudi Suhardini. *Peran Perpustakaan dan Tenaga Perpustakaan sekolah / Madrasah dalam meningkatkan mutu pendidikan di sekolah/ Madrasah*, EduLib, Vol 1, No. 2 (November 2014). Hlm 59

Sutarno Ns, perpustakaan merupakan mencakup segala sesuatu ruang, bagian dari bangunan, atau unit tersendiri yang berisikan koleksi, yang disusun dan diatur sedemikian rupa, agar mudah untuk dicari serta dipergunakan.¹⁹

Dari beberapa pendapat diatas disimpulkan bahwa perpustakaan merupakan tempat atau unit kerja pengelola koleksi, sebagai sumber informasi yang tepat, terdapat bahan-bahan pustaka baik berupa buku maupun non buku yang tersusun secara sistematis, agar dapat digunakan oleh pemustaka. Adapun jenis-jenis perpustakaan yang meliputi Perpustakaan Nasional, Perpustakaan Umum, Perpustakaan Perguruan Tinggi, Perpustakaan Sekolah, Perpustakaan Khusus, Perpustakaan wilayah, Perpustakaan keliling.

2. Perpustakaan Sekolah

Pengertian perpustakaan sekolah merupakan perpustakaan yang terdapat di lembaga sekolah. Tujuannya untuk memenuhi kebutuhan informasi bagi masyarakat di lingkungan sekolah yang bersangkutan, terkhususnya para guru dan murid yang berperan sebagai media serta sarana untuk menunjang kegiatan proses belajar serta mengajar (PBM) ditingkat sekolah. Oleh karena itu, ia merupakan sebuah bagian integral dari program penyelenggaraan pendidikan tingkat sekolah²⁰.

Perpustakaan sekolah menurut Standar Nasional Perpustakaan (SNP) adalah perpustakaan yang berada pada satuan pendidikan formal dalam lingkungan sebuah pendidikan sekolah menengah atas/ madrasah aliyah yang merupakan bagian integral dari sebuah kegiatan sekolah yang bersangkutan dan

¹⁹ Sutarno NS. *Perpustakaan dan Masyarakat*. (Jakarta: Sagung Seto. 2006). Hlm 11-12.

²⁰ Pawit M. Yusuf DKK.. *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan sekolah*. (Jakarta: Kencana, 2013). Hlm 2.

merupakan pusat sumber belajar yang mendukung tercapainya tujuan suatu pendidikan pada sekolah yang bersangkutan.²¹Maka dari itu perpustakaan menjadi jantungnya lembaga pendidikan karena sebagai penunjang sarana pendidikan serta pusat belajar bagi siswa serta guru dalam mencari informasi pada bidang ilmu pengetahuan, dan mendukung untuk tercapainya suatu tujuan pendidikan dalam sekolah.

a. Fungsi dari Perpustakaan Sekolah

Ibrahim Bafadal Fungsi Perpustakaan sekolah sebagai berikut;

1) Fungsi Edukatif

Perpustakaan sekolah merupakan fasilitas serta sarana di perpustakaan , yang menyediakan koleksi-koleksi fiksi maupun non fiksi agar bisa membiasakan siswa untuk belajar mandiri tanpa bimbingan dari guru, baik secara individual maupun berkelompok. Perpustakaan sekolah juga harus menyediakan koleksi yang sesuai dengan kurikulum agar untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan di sekolah.

2) Fungsi Informatif

Perpustakaan sekolah harus memberikan berbagai koleksi yang bersifat untuk memberikan informasi yang tepat mengenai berbagai hal yang berhubungan dengan berbagai kepentingan para siswa dan guru.

²¹Perpustakaan Nasional Perpustakaan Republik Indonesia Nomor 12 tahun 2017.*Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Menengah atas/Madrasah Aliyah*. (Jakarta: kepala Perpustnas Republik Indonesia, 2017). Hlm 5

3) Fungsi Rekreatif

Fungsi rekreatif berarti bahwa secara fisik harus memenuhi kebutuhan sebagai masyarakat akan hiburan intelektual.

4) Fungsi Riset dan Penelitian

Koleksi dapat dijadikan sebuah bahan untuk membantu dilakukannya sebuah kegiatan penelitian yang dilakukan oleh siswa dan guru.

5) Fungsi tanggung jawab administratif

Fungsi ini merupakan kegiatan sehari-hari di perpustakaan sekolah dalam layanan pengembalian dan peminjaman koleksi selalu dicatat dalam layanan perpustakaan.

b. Tujuan Perpustakaan Sekolah

Perpustakaan sekolah merupakan bagian integral dalam sebuah unit sekolah yang merupakan komponen yang paling utama sebagai penunjang pendidikan agar diharapkan tercapainya tujuan perpustakaan sekolah.

Dalam hal ini beberapa tujuan dari perpustakaan sekolah adalah:²²

- 1) Mendorong serta mempercepat proses penguasaan sebuah teknik membaca pada para siswa.
- 2) Membantu menulis secara kreatif dengan bimbingan serta dampingan dari guru dan pustakawan.

²²Pawit M. Yusuf DKK.. *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan sekolah*. (Jakarta: Kencana, 2013). Hlm 3.

- 3) Menumbuhkan berbagai minat dan kebiasaan-kebiasaan membaca dalam diri siswa.
- 4) Menyediakan macam-macam sumber informasi untuk berbagai kepentingan pelaksanaan sebuah kurikulum.
- 5) Mendorong, memelihara, serta memberikan semangat membaca dan semangat belajar kepada para siswa
- 6) Memperluas, memperdalam, dan memperkaya berbagai pengalaman dalam belajar para siswa dengan membiasakan membaca buku dan koleksi lain yang mengandung ilmu pengetahuan serta teknologi, yang disediakan oleh perpustakaan.
- 7) Memberikan hiburan yang sehat untuk mengisi waktu senggang melalui berbagai kegiatan membaca, khususnya buku-buku yang bersumber dari bacaan lain yang bersifat kreatif dan ringan, seperti fiksi, cerpen, novel dan lainnya.

Dalam tujuan diatas adalah agar terselenggaranya pendidikan sekolah secara menyeluruh, dan memberiksn bekal atau kemampuan dasar bagi murid dan pendidik untuk mempersiapkan mereka dalam mengikuti proses belajar dan mengajar.

c. Tugas dan Kegiatan Perpustakaan Sekolah

Perpustakaan sekolah merupakan suatu kegiatan penghimpunan, pengelolaan serta penyebarluasan semua informasi pendidikan

terhadap siswa dan guru, secara tepat perpustakaan memiliki berbagai tugas sebagai berikut:²³

- 1) Menghimpun serta mengumpulkan, memberdayakan, memelihara, bahkan membina bahan koleksi.
- 2) Mengelola sumber informasi dengan menggunakan sistem dan tata cara tertentu, mulai dari bahan-bahan pustaka tersebut datang ke perpustakaan sampai siap untuk disajikan dilayankan kepada para penggunanya yakni para siswa dan guru dalam lingkungan yang bersangkutan. Pengelolaannya antara lain meliputi inventaris koleksi, klasifikasi koleksi, pengkatalogan, pebelan, dan lain-lainnya.
- 3) Penyebarluasan bahan pustaka kepada pemustaka atau dilayankannya sebuah koleksi kepada yang membutuhkannya sesuai dengan kepentingannya yang berbeda satu dengan yang lainnya. Kegiatan ini adalah pelayanan referensi, layanan peminjaman koleksi, layanan promosi, layanan informasi, serta guru dalam rangka mencari informasi yang berkaitan dengan bidang serta minatnya pemustak.

²³Pawit M. Yusuf DKK.. *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan sekolah*. (Jakarta: Kencana, 2013). Hlm 7

B. Pengertian Evaluasi Pengelolaan Perpustakaan

Suchman, Evaluasi merupakan dari kata *evaluation* yang memiliki arti evaluasi. Evaluasi penilaian dari proses serta menentukan berhasil atau tidaknya sesuatu tujuan.²⁴

Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) Evaluasi suatu proses pengumpulan serta pemerosesan dari data dan informasi yang akan digunakan sebagai dasar dari pengambilan sebuah keputusan, pengelolaan serta perkembangan sebuah perpustakaan.²⁵

Pophan, evaluasi merupakan informasi yang telah digunakan untuk mempertimbangkan sebuah keputusan untuk penilaian sebuah prestasi. sedangkan Amri, menjelaskan bahwa evaluasi memiliki sebuah artikan sebagai suatu proses merencanakan, memperoleh, serta menyediakan informasi yang sangat diperlukan sebagai pembuat alternatif-alternatif dari sebuah keputusan.²⁶

Dari penjelasan tadi bahwa Evaluasi adalah untuk memberikan penilaian kepada suatu objek yang ingin dicapai. Sedangkan Evaluasi Perpustakaan Sekolah meninjau dan menilai apa yang ada di Perpustakaan yang dijadikan sebagai objek penilaian seperti koleksi, sarana dan prasarana, pengelolaan, pelayanan, agar Perpustakaan sesuai dengan prosedur dan standar

²⁴ Suharsimi Arikunto, cepi Safruddin Abdul Jabar, *Evaluasi program Pendidikan ; pedoman Teoritis Praktis bagi Mahasiswa dan Praktis Pandidikan*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2013), hlm 1.

²⁵Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi, *Buku IV Pedoman Evaluasi diri*, (Jakarta: BAN-PT, 2011), hlm 3.
<http://lp3m.unimal.ac.id/file/4%20BUKU%204%20PEDOMAN%20EVALUASI%20DIRI%20AIPT%202011.pdf>di akses pada

²⁶ R. Andi Ahmad Gunadi. *Evaluasi Pembelajaran Aktif Kreatif Efektif dan Menyenangkan dengan Conteks Infut Process Product*.Volume 2 Nomor 2.(Mei-Juli 2014). Hlm3.

yang berlaku untuk memenuhi berbagai kebutuhan sumber informasi baik guru maupun siswa serta semua yang ada pada lingkungan sekolah.

Fungsi utama dari Evaluasi yaitu menyediakan berbagai informasi-informasi yang memiliki daya guna untuk pihak *decision maker* bahkan menentukan serta memenuhi berbagai kebijakan-kebijakan yang nantinya diambil berdasarkan evaluasi yang telah dilakukan.²⁷

1. Tujuan Evaluasi

- a. Untuk melihat seberapa baik dalam berbagai tingkat penguasaan seseorang terhadap kompetensi yang telah ditetapkan
- b. Untuk melihat kesulitan-kesulitan yang dialami oleh seseorang pada kegiatannya
- c. Untuk melihat tingkat efesiensi serta efektivitasnya suatu metode, sebagai media serta sumber daya dalam pelaksanaan suatu kegiatan.
- d. Sebagai umpan balik sebuah informasi yang sangat penting bagi pelaksana evaluasi agar dapat memperbaiki kekurangan yang ada sebagai acuan dalam mengambil keputusan dimasa mendatang.²⁸

²⁷M. Khoirul Imam. Evaluasi kegiatan perpustakaan Universitas PGRI Palembang berdasarkan 22 Indikator Kinerja ISO:11620:2008. (Palembang: Fakultas Adab dan Humaniora, Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang, 2019). Hlm 29

²⁸Diakses pada <https://www.maxmanroe.com/vid/manajemen/pengertian-evaluasi.html> , Tanggal 17 juli 2019, Jam 22: 06.

C. Pengelolaan perpustakaan

Pengelolaan perpustakaan memiliki arti sebagai segenap usaha pengkoordinasian dalam semua kegiatan yang akan berhubungan dengan penyelenggaraan unit perpustakaan sekolah. Usaha dalam mengkoordinasian ini diwadahi dalam suatu struktur dari organisasi yaitu struktur organisasi perpustakaan sekolah, yang menunjuk hubungan-hubungan antara pejabat serta bidang-bidang kerja masing-masing sehingga jelas kedudukan, wewenang, serta tanggung jawabnya masing-masing pihak.²⁹

Perpustakaan sekolah memiliki berbagai program-program kerja. Program kerja perpustakaan sekolah tersebut bersumber dari visi, misi serta tugas-tugas pokok perpustakaan sekolah yang meliputi: (1) sebuah program pengadaan, (2) program dalam pengolahan, (3) program layanan-layan serta (4) administrasi sebuah perpustakaan. Dalam hal ini perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri 3 Palembang telah mengatur sebuah SOP untuk menjamin mutu dan memastikan bahwa perpustakaannya dikelola dan digunakan dengan baik oleh karena itu perpustakaan MAN 3 Palembang menggunakan ISO 9001:2015 Klausula 7.1.3 dan 7.1.4.

D. Sistem Manajemen Mutu SNI ISO 9001:2015

ISO 9001 sebuah standar yang menentukan persyaratan serta tujuan-tujuan utama memberikan keyakinan untuk sebuah produk serta jasa yang telah disediakan dalam unit organisasi yang meningkatkan kepuasan pelanggan.

²⁹ Ibrahim Bafadal. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. (Jakarta: Bumi Aksara, 2016). Hlm. 9

Penerapan yang akan memberikan keuntungan bagi berbagai organisasi-organisasi yang bekerja sama, seperti peningkatan komunikasi dalam kelompok (internal), membuat pemahaman yang baik serta pengendalian sebuah proses dalam organisasi.³⁰ Standar Manajemen Mutu ISO 9000 juga memiliki berbagai prinsip yang penting untuk organisasi yaitu:

- a. Fokus dengan Pelanggan
- b. Kepemimpinan
- c. Pelibatan Orang
- d. Peningkatan
- e. Bukti dalam sebuah Keputusan Yang telah Dibuat
- f. Manajemen Relasi³¹

Dalam hal ini ISO 9000 ini memberikan pemahaman dan keyakinan dalam menciptakan peningkatan kepuasan pelanggan dan memiliki berbagai prinsip yang memiliki dasar pemikiran untuk meningkatkan kinerja serta hasil produk yang terbaik untuk kepuasan pelanggan,

Djarmiko dan Junaedi ISO merupakan suatu pedoman dengan persyaratan dalam menggunakan organisasi dalam menghasilkan sebuah produk yang memiliki mutu yang sesuai dengan keinginan serta kepuasan dari pelanggan.³² Menurut Antonius Widi Nugroho ISO 9001 menetapkan berbagai persyaratan-persyaratan serta rekomendasi dalam membuat penilaian dari suatu

³⁰Standar Internasional ISO 9001:2015. *System Manajemen Mutu-Persyaratan*. (Badan Standar Nasional. 2015). Hlm.45

³¹Standar Internasional ISO 9001:2015. *System Manajemen Mutu-Persyaratan*. (Badan Standar Nasional. 2015). Hlm. iv

³²Djarmiko Dan Junaedi. *Evaluasi Penerapan ISO 9001:2015 Pada PT Pulau Sambu Group (PSG) Sungai Guntung Kabupaten Indra Giri Hilir Riau*. Jurnal Manajemen Bisnis: Vol. 8 No. 02 Edisi Oktober 2018

sistem dalam manajemen kualitas dengan tujuan untuk menjamin proses yang untuk memenuhi persyaratan-persyaratan yang di tetapkan³³

Sistem Manajemen Mutu ISO adalah suatu pedoman yang banyak digunakan lembaga serta perusahaan-perusahaan untuk menilai dan menjamin produk yang akan di keluarkan untuk menyesuaikan dengan keinginan pelanggan dan memiliki kualitas terbaik untuk di gunakan dari hasil produk tersebut. Dalam hal ini di Perpustakaan Baitul Hikmah MAN 3 Palembang dalam menerapkan Sistem Manajemen Mutu ISO ini untuk meningkatkan dan menjamin perpustakaan untuk memiliki kualitas serta memberikan hasil yang terbaik bagi pemustaka yang datang ke perpustakaan.

Sistem manajemen mutu ISO 9001:2015 dibuat untuk mengatur manajemen sebuah organisasi supaya lebih terencana dan sistematis supaya bisa memenuhi harapan-harapan pelanggan secara efektif serta melakukan perbaikan-perbaikan secara terus-menerus (*conditional improvement*).³⁴ ISO 9001:2015 merupakan standar dokumen yang telah mencantumkan segala persyaratan-persyaratan yang harus dilakukan serta harus terjaga implementasinya.³⁵

Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2015 merupakan manajemen yang mengatur serta mengarahkan agar organisasi lebih terarah, terencana dan dapat melihat setiap kekurangan dalam produk yang kurang memuaskan untuk penggunaannya. karena Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2015 merupakan

³³Eti Sundari. *Pengaruh Penerapan Manajemen Mutu ISO 9001:2015 Terhadap Manajemen Perpustakaan SMK-SMTI banda aceh*. (Universitas Islam Negeri AR-RANIRY: Fakultas Adab Dan Humaniora. 2020). Hlm.15

³⁴Ibid. hlm 15

³⁵ Standar Internasional ISO 9001:2015. *System Manajemen Mutu-Persyaratan*. (Badan Standar Nasional. 2015). Hlm.

standar dokumen yang mencatumkan segala persyaratan-persyaratan untuk penilaian produk serta selalu melakukan perbaikan terus-menerus agar mencapai kepuasan para pengguna.

ISO 9001:2015 dengan Sistem Manajemen Mutu-Persyaratan, merupakan hasil adopsi identik dari ISO 9001:2015, *quality management system requirement*, dengan sebuah metode terjemahan dua bahasa (*bilingual*). Standar ini telah direvisi ISO 9001:2015, sistem manajemen mutu- persyaratan. Standar ini disusun oleh komite teknis 03-02, untuk Sistem Manajemen Mutu. Standar ini dibahas serta disetujui dalam sebuah rapat konsensus tepatnya di Jakarta pada tanggal 11 November 2015. Konsensus ini telah dihadiri berbagai orang pemangku kepentingan (*stakeholder*) yang telah terkait, yaitu perwakilan dari produsen, konsumen, pakar serta pemerintah.³⁶

ISO 9001:2015 memiliki 10 klausul, yang mana pada klausul 1-3 merupakan sebuah klausul pembuka yang menjelaskan sebuah lingkup penerapan, istilah, dan definisi dari ISO 9001:2015, kemudian klausul 4-10 merupakan bagian isi menjelaskan berbagai Klausul persyaratan yang harus dipenuhi organisasi. Penjelasan Klausul 4-10 dapat dilihat sebagai berikut: (*Memahami Persyaratan dan Dokumentasi Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2015*).

1. Klausul 4 Sebuah Konteks Dalam organisasi
2. Klausul 5 Sebuah Kepemimpinan
3. Klausul 6 Sebuah Perencanaan

³⁶Standar Internasional ISO 9001:2015. *System Manajemen Mutu-Persyaratan*. (Badan Standar Nasional. 2015). Hlm. ii

4. Klausul 7 Sebuah Dukungan
5. Klausul 8 Operasi
6. Klausul 9 Sebuah Evaluasi kinerja
7. Klausul 10 Berbagai Peningkatan³⁷

Disini klausul yang di gunakan perpustakaan baitul hikmah MAN 3 Palembang dalam SNI ISO 9001:2015 ini yaitu klausul 7 dengan sub-klausul 7.1.3 dan klausul 7.1.4 yaitu :

a. 7.1.3 Insfrastruktur

Organisasi harus bisa menentukan, menyediakan serta memelihara berbagai insfrastruktur untuk operasi dari proses dalam mencapai kesesuaian produk serta jasa.

Catatan Insfrastruktur meliputi

- b. Bangunan serta utilitas yang terkait;
 - c. Peralatan, termasuk berbagai piranti keras dan lunak;
 - d. Transfortasi sumber daya;
 - e. Teknologi informasi dan komunikasi;
- b. 7.1.4 Lingkungan untuk sebuah operasi proses

Organisasi harus bisa menentukan, menyediakan serta memelihara lingkungan yang diperlukan dalam sebuah operasi proses serta untuk mencapai berbagai kesesuaian terhadap produk dan jasa.

³⁷Standar Internasional ISO 9001:2015. *System Manajemen Mutu-Persyaratan*. (Badan Standar Nasional. 2015).

Catatan untuk Lingkungan yang sesuai dapat berupa sebuah kombinasi serta berbagai dari faktor manusia dan fisik, seperti;

- a. Sosial (seperti; tidak diskriminatif, tenang, serta konfrontatif);
- b. Psikologis (misal: mengurangi tingkat stress, pencegahan dari kelelahan, pencegahan sebuah emosi);
- c. Fisik (berbagai alat berupa temperatur, panas, kelembaban, cahaya, aliran udara, kebersihan, suara)

Faktor ini dapat berbeda dalam substansial serta tergantung pada produk dan jasa yang disediakan.

BAB III

GAMBARAN UMUM PERPUSTAKAAN

A. Sejarah Singkat Perpustakaan Baitul Hikmah MAN 3 Palembang

Perpustakaan Baitul Hikmah berada dibawah MAN 3 Palembang yang sebelumnya adalah sebuah lembaga pendidikan yang memiliki sebuah kejuruan pada bidang keguruan, yaitu pendidikan Guru Agama Negeri (PGAN 6 Tahun). Berdasarkan SK Menteri Agama RI Nomer 42 tahun 1992 PGAN Palembang yang telah dialih fungsikan menjadi Madrasah Aliyah Negeri 3 Palembang.

Pada tahun 1997 berdasarkan sebuah SK Direktur Jendral Pembinaan Kelembaga Agama Islam Nomer F/248.K/1997 bahwa MAN 3 Palembang telah terpilih sebagai salah satu sebuah unit lembaga pendidikan yang menanamkan ilmu agama yaitu sebagai Madrasah Aliyah di 26 Provinsi yang telah menyelenggarakan keterampilan bidang Las Listrik, Tata Busana serta Elektro.

Madrasah Aliyah merupakan sebuah Lembaga Pendidikan Islam tingkat menengah yang memiliki sebuah bertekad ingin menjadi lembaga pendidikan islam yang moderen serta populer yang mampu menjawab tantangan bahkan tuntutan–tuntutan dimasa mendatang dengan senantiasa bersifat dinamis dalam menyampaikan dan menghasilkan program pendidikan guna menunjang mutu pendidikan secara lembaga yang berkesinambungan.

Usaha dalam peningkatan sebuah Mutu Madrasah Aliyah yang telah dilakukan melalui berbagai peningkatan dalam berbagai bidang kurikulum,

sarana/prasarana, ketenagaan serta pengawasan dalam bidang-bidang sebuah kelembagaan yakni dengan menjadikan beberapa lembaga Madrasah Aliyah Negeri sebagai sebuah percontohan bagi pembinaan Madrasah disekitarnya, dan untuk terwujudnya dalam bentuk Madrasah Aliyah Negeri Model.

Madrasah Aliyah Negeri 3 (Model) Palembang merupakan salah satu Madrasah yang telah dijadikan sebagai model serta percontohan bagi Madrasah-Madrasah lain yang telah ada di Provinsi Sumatera Selatan yang berdasarkan pada surat dari keputusan Dirjen Bimbaga Islam Departemen Agama RI Nomor :E,IV/PP.00.6/17/98 tertanggal 20 februari 1998 yang telah dilengkapi dengan sarana PSBB (Pusat Sumber Belajar Bersama), tentunya telah dituntun untuk dapat berprestasi serta bermutu untuk melahirkan berbagai kualitas serta ketulusan-ketulusan dari berbagai anak didiknya untuk menunjang dengan sarana-prasarana pendidikan secara keseluruhan.

Dalam upaya untuk menunjang serta mensukseskan Program MAN 3 Palembang untuk menjadi Lembaga Pendidikan Islam yang bersifat moderen, profesional, dan populer serta mampu menjawab semua tantangan serta tuntutan-tuntutan yang ada di masa depan, Perpustakaan MAN 3 Palembang telah berusaha untuk berbenah diri dalam melengkapi semua fasilitas untuk pelayanan informasi kepada pengguna perpustakaan serta telah merencanakan gerakan menuju pembuatan Perpustakaan Digital.

Untuk terwujudnya perpustakaan MAN 3 Palembang yang berstandar Internasional menuju *Word Class School Library*. Perpustakaan MAN 3 Palembang telah membuat aturan jam buka perpustakaan yaitu buka pada pukul

07:00 dan tutup pada pukul 15:00 sore yang berlaku setiap hari kecuali hari besar dari hari libur perpustakaan tidak buka (tutup).³⁸

B. Visi, Misi Perpustakaan Baitul Hikmah MAN 3 Palembang

a. Visi Perpustakaan Baitul Hikmah MAN 3 Palembang

“Cerdas, Beriman, serta Berwawasan Luas”

b. Misi Perpustakaan Baitul Hikmah MAN 3 Palembang

1. Menyiapkan peralihan menuju sebuah perpustakaan yang bersifat digital
2. Menciptakan berbagai budaya belajar secara mandiri
3. Menyediakan fasilitas dalam penelitian sebuah literatur
4. Menjadikan sebuah perpustakaan sebagai sarana untuk rekreasi secara intelektual
5. Menyediakan berbagai sarana akses untuk informasi yang beragam
6. Membuat sebuah website perpustakaan MAN 3 Palembang

C. Tujuan dan Fungsi Perpustakaan Baitul Hikmah MAN 3 Palembang

a. Tujuan

1. Pelayanan yang tepat cepat, dan mudah

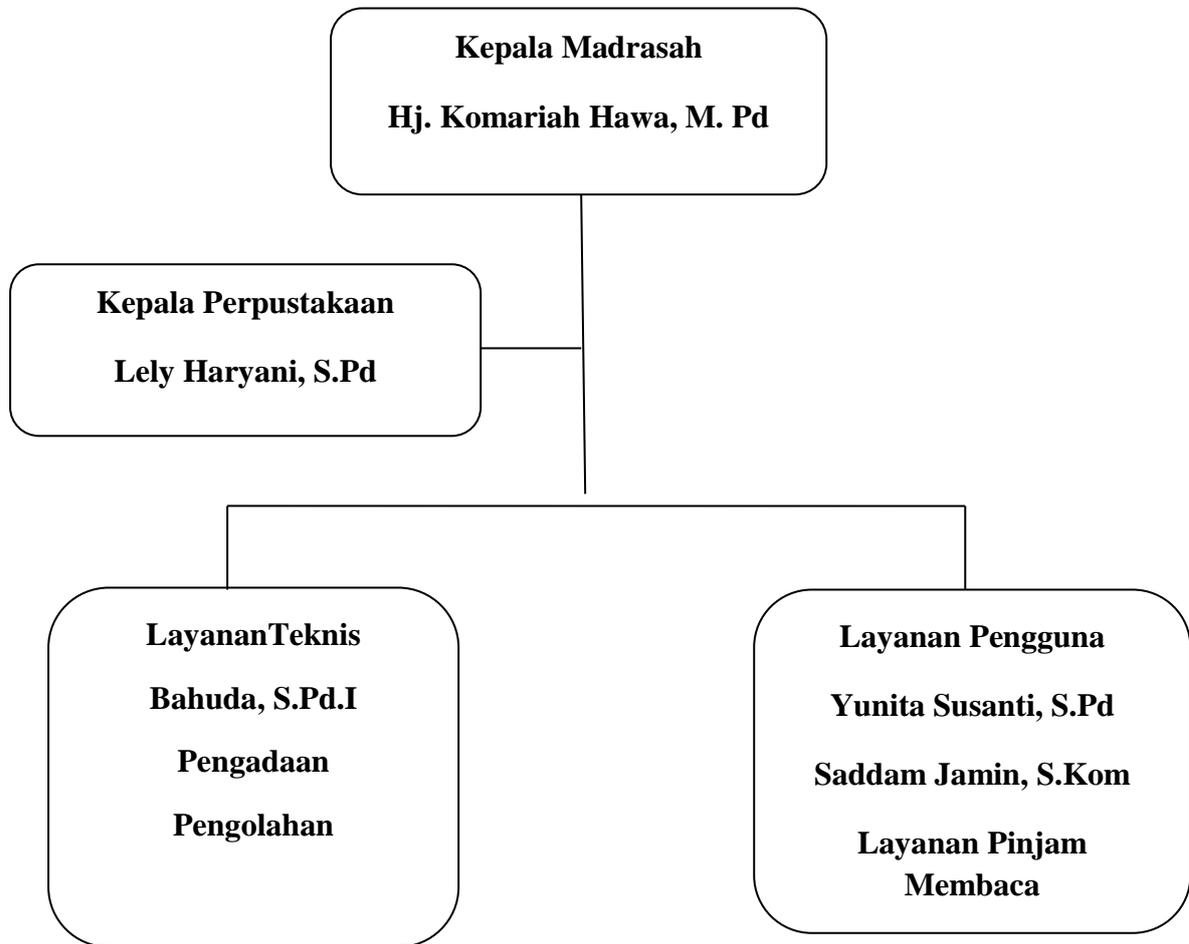
³⁸ Madrasah AliyahNegeri 3 Palembang 2019, Profil Madrasah AliyahNegeri 3 Palembang (DokumenKomputer). Palembang 19mei 2019.

2. Terciptanya kebiasaan belajar secara mandiri melalui sebuah perpustakaan.
3. Tersedianya berbagai bahan baca, dengar dan lihat yang lengkap
4. Pelayanan prima: ramah, senyum, cepat , serta benar
5. Pengaksesan berbagai informasi-informasi perpustakaan melalui akses internet

b. Fungsi

1. Sebagai Pusat Sumber belajar
2. Sebagai Pusat kegiatan baca membaca
3. Dan Sebagai Pusat penelitian

**D. Struktur Organisasi Perpustakaan Baitul Hikmah Madrasah Aliyah
Negeri 3 Palembang**



Sumber Dokumentasi Perpustakaan Baitul Hikmah MAN 3 Palembang

Tabel. 1

Pengelola perpustakaan

No	Nama	Jabatan
1	Lely haryani, S.Pd	Kepala perpustakaan
2	Bahuda, S.Pd.i	Layanan teknik
3	Yunita susanti, S.Pd	Layanan pengguna
4	Saddam jamin, S.Kom	Layanan pengguna

E. Sarana dan Prasarana Perpustakaan Baitul Hikmah MAN 3 Palembang

Perpustakaan MAN 3 Palembang bertempat pada sebuah gedung yang terpisah, yaitu yang letaknya sangat strategis bagi pengguna perpustakaan yang mayoritasnya berbagai siswa-siswi MAN 3 Palembang, guru serta staf pada lingkungan sekolah. Dengan gedung berlantai 1 (satu) yang cukup luas digunakan untuk menampung semua kegiatan pengelolaan, pelayanan serta sarana dan prasarana perpustakaan meliputi dari sarana dan prasarana yang terbilang habis pakai dan juga yang berupa perangkat keras yang digunakan setiap harinya³⁹

F. Koleksi Perpustakaan Baitul Hikmah MAN 3 Palembang

Perpustakaan baitul hikmah MAN 3 Palembang telah memiliki berbagai koleksi yang berupa buku-buku dengan jumlah

³⁹ Madrasah Aliyah Negeri 3 Palembang 2019, Profil Madrasah Aliyah Negeri 3 Palembang (Dokumen Komputer). Palembang 5 September 2019.

Tabel.2

Jumlah koleksi dan Jenis koleksi

No	JenisKoleksi	JumlahEkslembar
1	Pelajaran	22.598
2	Fiksi	1.206
3	Umum	480
4	Majalah	739

Sumber Informasi Perpustakaan Baitul Hikmah MAN 3 Palembang

G. Pengelolaan di Perpustakaan MAN 3 Palembang

1. Sikap tenaga pengelola dalam bentuk sebuah penyelenggaraan manajemen perpustakaan
2. Perencanaan berbagai tenaga perpustakaan MAN 3 Palembang dalam merencanakan program untuk perpustakaan MAN 3 Palembang
3. Metode yang digunakan tenaga pengelola untuk mengelola koleksi perpustakaan MAN 3 Palembang yaitu DDC (*Dewey Decimal Classification*)

H. Jenislayanan di Perpsuatakaan Man 3 Palembang

- a. Layanan informasi
 1. Layanan KTA (Kartu Tanda Anggota)

- a) Siswa MAN 3 Palembang otomatis menjadi anggota perpustakaan, untuk menjadi anggota resmi maka perpustakaan baitul hikmah MAN 3 Palembang menyediakan formulir pendaftaran. Siswa mengisi formulir pendaftaran dan menyerahkan pas foto 2x3 cm sebanyak 2 lembar
- b) Staf guru dan jajarannya sekolah itu sudah otomatis menjadi anggota dan tidak perlu membuat kartu anggota.

b. Layanan sirkulasi

Layanan yang digunakan untuk meminjam buku dan mengembalikan buku, dilayanan sirkulasi juga terdapat koleksi fiksi maupun non fiksi. Layanan sirkulasi terdapat kotak infak buku sumbangan alumni maupun dari siswa-siswi.

c. Layanan Referensi

Di Layanan Referensi Perpustakaan Baitul Hikmah MAN 3 Palembang juga banyak terdapat koleksi berupa Kamus, Ensiklopedi, dan lain-lainya.

d. Layanan promosi

Untuk layanan promosi ini perpustakaan baitul hikmah MAN 3 Palembang ini membentuk sebuah gerakan bersama siswa-siswa MAN 3 Palembang untuk bergotong royong dalam menyisihkan sedikit dari uang jajan mereka, dalam gerakan ini di setiap kelas di bentuk dan di pilih seorang siswa untuk mengumpulkan uang dari teman-temannya,

lalu mereka juga yang membeli buku yang telah dipilih oleh mereka juga pihak perpustakaan baitul hikmah hanya memberikan arahan dalam pemilihan buku yang akan di beli. Gerakan ini berjudul **“Mari Tingkatkan Budaya Gemar Membaca Melalui Gerakan “Koinku Untuk Buku”**

I. Peraturan dan Tata Tertib Perpustakaan

Pada prinsipnya sebuah layanan perpustakaan harus dilandasi dengan berbagai peraturan yang jelas, berdasarkan peraturan ada yang memiliki tujuan untuk mengaktualkan fungsi dari berbagai layanan.

- a. Jam Buka Perpustakaan BaitulHikmah MAN 3 Palembang
 - Jam Buka 07:00 WIB
 - Jam Tutup 15:00 WIB
- b. Tata tertib pengunjung perpustakaan baitul hikmah man 3 palembang
 - a) Berpakaian rapi serta sopan
 - b) Menjaga sikap kesopanan, kebersihan ruangan, kebutuhan buku dan ketenagaan
 - c) Dilarang merokok, serta makan minum di ruangan perpustakaan
 - d) Melepaskan sepatu dan meletakkan tas pada tempatnya
 - e) Mengisi buku pengunjung
- c. Persyaratan menjadi anggota
 - a) Merupakan guru, pegawai dan siswa MAN 3 Palembang
 - b) Mengisi formulir yang telah disediakan oleh pengelola perpustakaan (untuk siswa)

- c) Menyerahkan sebuah pas foto ukuran 2x3 sebanyak 2 lembar (untuk siswa).
- d. Persyaratan untuk meminjam koleksi perpustakaan
 - a) Mereka yang akan terdaftar sebagai anggota perpustakaan dapat meminjam koleksi, kecuali koleksi referensi serta audio visual.
 - b) Menunjukkan kartu anggota miliknya
 - c) Setiap anggota hanya boleh meminjam 1 buku fiksi
 - d) Buku referensi hanya boleh di pinjam untuk kepentingan lomba dengan ketentuan
 - 1. Adanya kesempatan masa waktu meminjam
 - 2. Bersedia mengganti jika hilang
 - 3. Jika melewati batas waktu peminjaman dikenakan denda seperti peraturan yang ada
 - 4. Lama masa peminjaman 1 (satu) minggu bahkan dapat diperjang lagi dengan membawa bukunya dan kartu anggota
 - 5. Buku yang dihilangkan atau rusak wajib diganti dengan judul yang sama atau sejenis
- e. Prosedur peminjaman
 - a) Memberikan sebuah kartu anggota beserta buku yang akan dipinjam
 - b) Petugas mencatat di buku/kartu peminjaman
 - c) Untuk meminjam buku fiksi/umum siswa wajib tanda tangan buku peminjam

- f. Prosedur peminjaman buku perpustakaan bagi guru dan pegawai
 - a) Menyerahkan buku yang akan di pinjam pada perpustakaan
 - b) Petugas mencatat
 - c) Guru atau pegawai wajib tanda tangan pada buku peminjam
- g. Persyaratan memperbolehkan surat keterangan bebas pustaka
 - a) Mengembalikan kartu anggota kepada perpustakaan
 - b) Mengembalikan seluruh pinjaman perpustakaan
- h. Sangsi
 - a) Keterlambatan pengembalian buku di kenakan denda 1 hari/buku
 - b) Anggota yang meminjam koleksi pelajaran (buku paket) harus mengembalikan 1 minggu selesai semester
 - c) Anggota yang telah menghilangkan sebuah kartu wajjibkan membuat sebuah kartu yang baru dengan membayar biaya penggantian sebesar Rp 15.000 dengan rincian
 - 1. Rp 10.000 denda
 - 2. Rp 5.000 biaya pembuatan kartu
 - d) Anggota tidakboleh meminjamkan kartu anggotanya kepada oanggota lain, apabila terbukti meminjamkan maka hak keanggotaannya akan dicabut.

BAB IV

TEMUAN DAN ANALISIS DATA

Untuk mengetahui bagaimana pengelolaan perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri 3 Palembang berdasarkan Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2015 dan kendala-kendala di perpustakaan dalam mengelola perpustakaan. Penulis telah mendapatkan data-data dari pengelola perpustakaan dengan cara menggunakan sebuah teknik untuk pengumpulan data yang melalui observasi, wawancara serta dokumentasi.

Hasil penelitian merupakan dari hasil wawancara. Pengumpulan data yang dilakukan dengan menggunakan cara wawancara semi-terstruktur yaitu di mana pertanyaan yang diajukan terstruktur kepada kepala perpustakaan dan pengelola, sehingga dapat dilakukan sebuah penyempitan bahkan perluasan topik yang terkait dengan Evaluasi Pengelolaan Perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri 3 Palembang Berdasarkan Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2015. Selain itu, penulis melakukan sebuah kajian pustaka dengan melakukan sebuah analisis dokumen-dokumen yang terkait dengan Evaluasi Pengelolaan Perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri 3 Palembang Berdasarkan Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2015. Adapun hasil dalam penelitian yang diperoleh, yaitu sebagai berikut:

A. Sistemn Pengelolaan Perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri 3 Palembang

Perpustakaan madrasah aliyah negeri 3 palembang merupakan perpustakaan yang telah menerapkan sistem mutu iso 9001:2015, hal ini merupakan penerapan yang dilakukan oleh sekolah, untuk menjamin kualitas layanan. Perpustakaan madrasah aliyah negeri 3 palembang merupakan bagian dari audit dalam melakukan pegecekan Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2015. Perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri 3 Palembang mengikuti dan menerapkan Sistem Manajemen Mutu ISO di perpustakaan dengan sistem manual mutu.

Berdasarkan Wawancara dengan Pengelola Perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri 3 Palembang:

“Sistem manajemen mutu iso di perpustakaan diterapkan secara manual mutu tertera di SOP perpustakaan namun dalam perbaikan ke otomasi perpustakaan atau digital untuk saat ini sistem pengelolaan diperpustakaan MAN 3 Palembang ini masih menggunakan manual mutu.”

Dalam hal ini perpustakaan telah menerapkan Sistem Manajemen Mutu ISO sesuai dengan SOP perpustakaan dalam pengelolaannya menggunakan sistem manual mutu.

B. Penerapan Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2015 pada Pengelolaan Perpustakaan Mandrasah Aliyah Negeri 3 Palembang

PerpustakaanMAN 3 Palembang dalam SNI ISO 9001, menggunakan klausul 7 dengan sub-klausul 7.1.3 dan klausul 7.1.4 yaitu insfrastruktur dan lingkungan untuk operasi proses.

1. Insfrastruktur

Menurut SNI ISO 9001:2015, infrastruktur meliputi bangunan, peralatan, transportasi sumber daya dan teknologi informasi komunikasi.⁴⁰

a. Bangunan

Bangunan adalah sebuah susunan dari berbagai elemen-elemen yang terbentuk sebagai fungsi untuk memfasilitasi aktivitas-aktivitas manusia dengan berbagai komponen yang dibutuhkan dalam setiap aktivitasnya. Bangunan memiliki sebuah bentuk serta dimensi yang dapat menaungi serta memiliki kekuatan dengan kekokohan yang dapat melindungi manusia dalam segala aktivitas yang berada di dalamnya dari segala gangguan.⁴¹

1) Lokasi Bangunan

Berdasarkan wawancara dengan pengelola perpustakaan bahwa:

Perpustakaan MAN 3 Palembang telah memiliki gedung tersendiri yang berada tidak jauh dari pusat pembelajaran. Perpustakaan memiliki luas gedung yang cukup luas dan sudah memenuhi standar Nasional Perpustakaan Sekolah no. 12 tahun 2017 dengan luas 1.072,500 m² dan memiliki rombongan belajar sebanyak 32 rombel.⁴²

Selanjutnya menurut kepala perpustakaan bahwa:

⁴⁰SNI ISO 9001:2015 hlm 15

⁴¹Www. Wikipedia.com

⁴²Bahuda selaku pengelola perpustakaan, tanggal 02 April 2021 di MAN 3 Palembang

Gedung perpustakaan dilengkapi dengan ruang-ruang yang dapat dimanfaatkan oleh pemustaka. Adapun ruang yang dimiliki yaitu ruang koleksi, ruang baca, ruang kerja serta ruang multimedia.⁴³

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa perpustakaan MAN 3 Palembang telah memiliki gedung tersendiri dengan luas 1.072,500 m² dan memiliki rombongan belajar sebanyak 32 rombongan sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan Sekolah dan memiliki beberapa area ruangan yang dapat dimanfaatkan pengelola maupun pemustaka. Dapat dianalisis bahwa perpustakaan telah dibuat sesuai dengan SNI ISO 9001:2015.

2) Area/ ruang perpustakaan

Area ruang perpustakaan mempunyai ruang koleksi, ruang baca, ruang kerja serta ruang multimedia.⁴⁴ Berdasarkan wawancara dengan pengelola perpustakaan:

Perpustakaan ini memiliki ruang koleksi, ruang baca, area kerja, dan ruangan khusus untuk multimedia.⁴⁵

Adapun area-area tersebut dapat dilihat sebagaimana halaman berikut:

⁴³Ibu Lely haryati pada tanggal 02 April 2021 di MAN 3 Palembang

⁴⁴Perpustakaan Nasional Republik Indonesia, Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Menengah Atas/ Madrasah Aliyah No 12 Tahun 2017, (Jakarta: Perpusnas, 2017), hlm 8

⁴⁵Wawancara Pribadi dengan Ibu Bahuda pada tanggal 04 April 2021

a) Ruang koleksi



b) Ruang kerja



c) Ruang multimedia



d) Ruang baca



b. Peralatan

Peralatan yang dimaksud adalah piranti keras dan lunak. Menurut Ibrahim Bafadal, bahwa sebuah peralatan perpustakaan pada sebuah sekolah dibagi menjadi dua jenis, yaitu yang jenis bersifat habis pakai serta yang jenis bersifat tahan lama.⁴⁶

Di dalam pengelolaan perpustakaan, MAN 3 Palembang memiliki prosedur yang telah diatur dan dibakukan dalam SOP Pengelolaan Perpustakaan sesuai dengan ISO 9001:2015 untuk menjamin dan memastikan bahwa Perpustakaan dikelola dan digunakan dengan baik, oleh karena itu Perpustakaan MAN 3 Palembang menggunakan ISO 9001:2015 Klausula 7.1.3 dan 7.1.4 pada Prosedur Pengelolaan Sarana dan Prasarana dengan Manual Mutu , sebagaimana berikut:⁴⁷

1) Pengadaan koleksi perpustakaan

⁴⁶Ibrahim Bafadhal, Manajemen Pengelolaan Perpustakaan Sekolah, Jakarta: Balai Pustaka, 2015. Hlm 24

⁴⁷SOP Pengelolaan Perpustakaan MAN 3 Palembang hlm 1-2

- a) Formulir usulan pengadaan buku perpustakaan diedarkan kepada guru/karyawan Madrasah pada setiap awal tahun ajaran baru.
 - b) Kepala perpustakaan merekapitulasi usulan pengadaan buku perpustakaan dan mengajukan kepada Kepala Madrasah melalui Waka Sarana.
 - c) Berdasarkan skala prioritas, Kepala Madrasah melalui Waka Sarana mengadakan koleksi perpustakaan dan menyerahkan kepada Kepala Perpustakaan.
 - d) Pengadaan koleksi perpustakaan dapat dilakukan secara langsung oleh pihak-pihak kepada kepala perpustakaan.
 - e) Kepala perpustakaan mengadministrasikan koleksi baru perpustakaan.
- 2) Anggota perpustakaan
- a) Semua jajaran dalam lingkup MAN 3 Palembang secara langsung dapat menjadi anggota perpustakaan
 - b) Semua anggota perpustakaan harus mengisi formulir keanggotaan yang disediakan oleh perpustakaan
 - c) Kartu keanggotaan akan diterbitkan setelah mengisi formulir keanggotaan.
- 3) Peminjaman dan Pengembalian Buku
- a) Semua anggota perpustakaan dapat meminjam koleksi perpustakaan kecuali koleksi yang mempunyai persyaratan

khusus dengan cara menunjukkan kartu anggota perpustakaan atau kartu pelajar

- b) Koleksi buku yang dipinjam harus dicatat pada buku peminjaman dan kartu peminjaman.
 - c) Koleksi buku paket dapat dipinjam selama 1 (satu) semester dan buku lain maksimum lama peminjaman adalah 3 hari maksimal 3 buku
 - d) Koleksi buku yang akan dipinjam dapat diperpanjang dengan masa peminjamannya setelah dikembalikan.
 - e) Koleksi yang dikembalikan melewati batas waktu peminjaman dikenakan denda yang ditetapkan oleh Kepala Perpustakaan atas persetujuan Kepala Madrasah.
 - f) Apabila koleksi yang dipinjam hilang atau rusak, peminjam wajib untuk mengganti dengan koleksi yang sama atau mengganti dengan jenis buku senilai koleksi yang hilang atau rusak.
- 4) Administrasi perpustakaan
- a) Semua buku koleksi perpustakaan harus memiliki nomor koleksi dan tercatat dalam buku induk perpustakaan.
 - b) Semua anggota perpustakaan harus tercatat di buku induk anggota perpustakaan
 - c) Semua uang denda dan penggantian buku harus tercatat dalam buku denda dan penggantian, serta pemanfaatan uang denda dan penggantian harus dimanfaatkan untuk keperluan perpustakaan.

Perpustakaan MAN 3 Palembang memiliki beberapa peralatan yang dalam bentuk sarana prasarana dan peralatan yang habis pakai. Adapun peralatan yang dimaksud sebagaimana tabel berikut:⁴⁸

Tabel.3

Sarana dan Prasarana Perpustakaan MAN 3 Palembang

No	Nama Barang	Jumlah
1	Rak Besi	30 Unit
2	Rak Papan	13 Unit
3	Rak Kayu Kaca	9 Unit
4	Mesin Komputer	8 Unit
5	CPU	7 Unit
6	Lemari Besi	5 Unit
7	Lemari Brangkas	1 Unit
8	Printer	1 Unit
9	Galon & Dispenser	1 Unit
10	Meja Kerja	4 Unit
11	Meja Belajar	4 Unit

⁴⁸Observasi pada tanggal 04 Januari 2021

12	Rak Majalah	3 Unit
13	Kotak Infok Buku/Kursi kerja	1/ 2 Unit
14	Loker Tas Siswa/Kursi	1 Buah / 20 Buah
15	Lemari katalog/kaca Hias	1 Buah/ 2 Buah
16	Jam Dinding/ Ambal	2 Buah
17	Kipas Angin/ Meja Osin	7 Unit/ 3 Buah
18	Meja Komputer/TV	8 Buah / 1 Unit
19	Home Teater/ Vacuum Philips	1 Unit/ 1 Unit

Tabel.4

Peralatan Habis Pakai Perpustakaan MAN 3 Palembang

No	Nama Peralatan	Jumlah
1	Kertas Putih	4 rim
2	Lakban Bening	10 rol
3	Lakban Hitam	5 rol
4	Lem Fox	2 kotak
5	Lem Blukol	4 kotak
6	Pena	4 kotak

7	Pensil P	4 kotak
8	Mistæ	2 kotak
9	Kertas Manila	50 lembar
10	Formulir Pendaftaran	100 lembar
11	Buku Catatan Pengunjung	2 buah
12	Buku Inventaris	2 buah
13	Amplop	4 kotak

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa Perpustakaan MAN 3 Palembang telah memiliki peralatan baik itu piranti lunak maupun piranti keras. Dapat dianalisis bahwa perpustakaan telah memiliki peralatan dan Prosedur Pengelolaan Sarana dan Prasarana di Perpustakaan MAN 3 Palembang telah sesuai dengan SNI ISO 9001:2015.

c. Transportasi Sumber Daya

Transportasi merupakan suatu proses pergerakan atau perpindahan manusia atau barang dari suatu tempat ke tempat lain dengan menggunakan sesuatu media.⁴⁹ Transportasi sumber daya disini merupakan Sumber daya manusia (SDM) yaitu pengelola yang mengelola perpustakaan untuk meningkatkan siswa yang datang ke perpustakaan serta guru yang memberikan situasi siswa untuk belajar ke perpustakaan, dan pengelola juga membuat berbagai media untuk

⁴⁹Departemen Pendidikan, Kamus Besar Bahasa Indonesia, (Jakarta: Balai Bahasa, 2006), hlm 430

digunakan oleh perpustakaan dalam menarik sebuah minat siswa untuk ke perpustakaan. Adapun bentuk transportasi yang digunakan oleh perpustakaan adalah berikut.

Menurut Kepala Perpustakaan, perpustakaan membuat berbagai hal yaitu:

1. Membuat program wajib baca di tempat.
2. Program ini dilakukan dan diwajibkan kepada semua siswa dan telah program pendidikan pemustaka.

Program ini dilakukan pada saat siswa baru masuk sekolah atau siswa baru.

dibuat jadwal perkelas.

3. Membuat
4. Program literasi informasi.

Program literasi informasi dilakukan per kelas dan sesuai dengan tingkatan kelas dan dilaksanakan dua kali dalam setahun.

5. Promosi perpustakaan

Perpustakaan melakukan sebuah promosi perpustakaan untuk meningkatkan minat siswa untuk datang ke perpustakaan.

Bentuk dalam promosi ini bentuk sebuah brosur/leaflet/selebaran, majalah dinding, daftar buku baru, display koleksi perpustakaan, membuat perlombaan yang berkaitan dengan perpustakaan.

6. Integrasi kurikulum

Perpustakaan melakukan sebuah kegiatan yang terintegrasi dengan kurikulum sekolah meliputi:⁵⁰

- a) Kegiatan untuk mendorong berbagai kegemaran membaca siswa melalui lomba synopsis, gelar wicara tentang sebuah buku, lomba mengarang dan berbagai bentuk tulisan (puisi, prosa, esai).
- b) Pembelajaran dalam bidang studi pada sebuah perpustakaan di bawah asuhan guru dan pengelola perpustakaan
- c) Pengajaran sebuah program literasi sebuah informasi
- d) Terlibat sebuah perencanaan sebuah perangkat pembelajaran
- e) Membantu guru mengakses serta mendayagunakan sebuah informasi public
- f) Menyelenggarakan berbagai kegiatan membaca buku dan majalah elektronik
- g) Membantu guru mengidentifikasi berbagai materi dalam pengajaran
- h) Membantu guru mengidentifikasi sebuah sumber rujukan serta rerefensi materi pelajaran.

⁵⁰ Lely Haryani, selaku Kepala Perpustakaan pada tanggal 02 April 2021 di MAN 3 Palembang

Berdasarkan hasil dari wawancara di atas dipahami bahwa media yang digunakan oleh perpustakaan sebagai media untuk menarik siswa datang ke perpustakaan yaitu membuat program-program, melakukan promosi dan integrasi kurikulum.

Dengan demikian perpustakaan MAN 3 Palembang telah melakukan transportasi sumber daya dengan cara melakukan pembuatan program dan promosi.

d. Teknologi Informasi Dan Komunikasi

Dalam sebuah kegiatan pelayanan organisasi informasi telah memanfaatkan sebuah teknologi informasi dan komunikasi untuk meningkatkan sebuah kinerja perpustakaan dan berbagai keperluan pemustaka.⁵¹

Berdasarkan wawancara dengan kepala perpustakaan didapat bahwa:

Untuk TIK ini sudah ada berupa komputer yang dilengkapi dengan WIFI dan peralatan multimedia agar bisa dimanfaatkan oleh para siswa, guru dan tenaga kependidikan.⁵²

Berdasarkan wawancara tadi, disimpulkan bahwa teknologi informasi sudah dimiliki perpustakaan MAN 3 Palembang, yang mana perpustakaan telah memiliki komputer dan dilengkapi dengan

⁵¹Perpustakaan Nasional Republik Indonesia. Standar Nasional Perpustakaan Menengah Atas/Madrasah Aliyah N0.12 Tahun 2017. Hlm 13

⁵²Ibu Lely Pada Tanggal 04 April 2021 di perpustakaan MAN 3 Palembang

WIFI sehingga dapat dimanfaatkan siswa, guru serta tenaga kependidikan yang ada di lingkungan MAN 3 Palembang.

Dengan demikian, perpustakaan MAN 3 Palembang telah memiliki teknologi informasi dan komunikasi sesuai dengan SNI ISO 9001:2015.

2. Lingkungan Untuk Operasi Proses

Menurut SNI ISO 9001:2015 lingkungan yang sesuai serta dapat berupa sebuah kombinasi dan faktor manusia serta fisik, seperti sosial, psikologis, dan fisik.⁵³

a. Sosial

Menurut Ibu Lely perihal kondisi lingkungan sosial perpustakaan yaitu:

Gedung perpustakaan memiliki gedung tersendiri yang dinamakan Baitul Hikmah hal ini bertujuan untuk memberikan suasana tenang dan nyaman sehingga jika berada di perpustakaan pengunjung akan merasa tenang.⁵⁴

Dari hasil wawancara dengan kepala perpustakaan bahwa lingkungan sosial perpustakaan cukup tenang karena gedung perpustakaan terletak di dekat ruang komite bukan ruang kelas jadi perpustakaan memiliki kondisi atau suasana yang tenang sehingga membuat pengunjung nyaman jika berada di ruang perpustakaan.

⁵³SNI ISO 9001:2015

⁵⁴ Ibu Lely Haryati selaku Kepala Perpustakaan pada tanggal 04 April 2021 di MAN 3 Palembang

Dengan demikian dapat dipahami bahwa lingkungan perpustakaan nyaman, tenang dan kondusif sehingga sesuai dengan SNI ISO 9001:2015.

b. Psikologis

Perpustakaan merupakan ruang atau tempat yang bisa dijadikan tempat untuk mencari ketenangan, inspirasi dan bermacam sumber informasi, akan tetapi juga dapat memberikan efek psikologi positif.⁵⁵

Menurut penulis, perpustakaan telah memiliki lingkungan yang nyaman dan tenang sehingga hal ini dapat berakibat pada ketenangan dan dapat membantu mengurangi stress dan penat yang dihadapi siswa ketika mengikuti kegiatan belajar mengajar.

Demikian dapat disimpulkan bahwa sebuah perpustakaan merupakan tempat yang nyaman hal ini terlihat dari lingkungan sosial yang nyaman dan tenang.

Dapat dianalisis bahwa perpustakaan telah mengelola perpustakaan sesuai dengan SNI ISI 9001:2015.

c. Fisik

Menurut pengelola perpustakaan lingkungan fisik yang disediakan perpustakaan yaitu:

Selain memiliki lingkungan yang tenang dan nyaman perpustakaan menyediakan berbagai fasilitas yang bisa membuat siswa, guru dan tenaga pendidikan merasa betah berada di perpustakaan, yaitu perpustakaan menyediakan beberapa kipas angin, air minum dan koleksi-koleksi menarik

⁵⁵Ibrahim Bafadhal, Manajemen Pengelolaan Perpustakaan Sekolah, (Jakarta: Andi Offset, 2010), hlm 24

selain dari koleksi buku pelajaran serta selalu menghimbau kepada pengunjung untuk menjaga kebersihan dan perpustakaan selalu dibersihkan setiap harinya. Diharapkan perpustakaan menjadi tempat yang selalu ingin didatangi pengunjung.⁵⁶

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa untuk memberikan kenyamanan kepada siswa, guru dan tenaga kependidikan perpustakaan menyediakan sarana baik itu yang bisa dimanfaatkan atau pun bisa dinikmati telah disediakan oleh perpustakaan dan perpustakaan selalu menjaga kebersihan.

Dapat dianalisis bahwa perpustakaan telah mengelola perpustakaan sesuai dengan SNI ISI 9001:2015.

C. Pelaksanaan Pengelolaan Perpustakaan MAN 3 Palembang Berdasarkan Standar Manajemen Mutu ISO 9001:2015 berdasarkan observasi

1. Tanda *Chek-list* (√) yang ada pada sebuah kolom yang disesuaikan dengan jawaban-jawaban tersebut
2. Pilihan sesuai bahwa penerapan Standar Manajemen Mutu ISO 9001:2015 yang sudah diterapkan perpustakaan MAN 3 Palembang
3. Pilihan tidak sesuai untuk jawaban pernyataan-pertanyaan dari penerapan Standar Manajemen Mutu ISO 9001:2015 yang belum di terapkan perpustakaan MAN 3 Palembang

⁵⁶ Ibu Bahuda pada tanggal 02 April 2021 di perpustakaan MAN 3 Palembang.

No	Daftar Standar Pengelolaan Perpustakaan berdasar ISO 9001:2015	Sesuai	Tidak Sesuai	Keterangan
	Standar manajemen mutu iso 9001:2015			
1	Klausa 7.1.3	1. Bangunan	√	
		a. Lokasi Bangunan		Pada standar bangunan
		b. Area/Lokasi Dalam Perpustakaan	√	dan lokasi dan area dalam perpustakaan sudah memenuhi Standar Manajemen Mutu ISO 9001:2015
		2. Peralatan	√	Pada standar peralatan
		a. Pengadaan		sudah
		b. Anggota Perpustakaan	√	memenuhi,
		c. Peminjaman Dan	√	karena

		Pengembalian Buku			standar yang di
		d. Administasi Perpustakaan	√		pergunakan hanya
		e. Sarana Dan Prasarana	√		mengacuh pada surat- surat dan formulir dalam pelaksanaan pengolahan perpustakaan dan sarana dan prasarana sudah berdasarkan Standar Manajemen Mutu ISO 9001:2015
		3. Transfortasi Sumber Daya	√		Pada standar ini sudah

					memenuhi Standar Mutu ISO 9001:2015
		4. Teknologi Informasi Dan Komunikasi	√		Pada standar teknologi informasi dan komunikasi untuk segi peralatan sudah memenuhi Standar Manajemen Mutu ISO 9001:2015
2	Klausa 7.1.4	1. Lingkungan Operasi Proses	√		Pada standar lingkungan operasi
		a. Social			proses telah
		b. Psikologis	√		memenuhi
		c. Fisik	√		standar

					Manajemen Mutu ISO 9001:2015
--	--	--	--	--	------------------------------------

Berdasarkan pada tabel observasi diatas dapat di lihat bahwa pelaksanaan perpustakaan berdasarkan observasi peneliti, sudah memenuhi standar pengelolaan perpustakaan berdasarkan Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2015 pada klausa 7.1.3 dan 7.1.4 sesuai dengan SOP Pengelolaan pada prosedur pengelolaan sarana dan prasarana dengan Manual Mutu.

D. Kendala Yang Dihadapi Perpustakaan MAN 3 Palembang Dalam Mengelola Perpustakaan

Setelah mengetahui pengelolaan perpustakaan MAN 3 Palembang. Kemudian perlu ditelusuri bahwa faktor-faktor penghambat atau kendala yang dihadapi oleh perpustakaan dalam mengelola mengelola perpustakaan. Hal ini dilakukan agar ke depan pengelola perpustakaan MAN 3 Palembang dalam mengelola perpustakaan menjadi lebih baik lagi. Kendala-kendala tersebut sebagaimana berikut:

Menurut ibu Lely Haryani selaku kepala perpustakaan kendala yang dihadapi yaitu:

Sejauh ini kendala yang terjadi terkait pengelolaan perpustakaan yang merujuk pada SNI ISO 9001:2015

tidak ada, namun kami dalam tahap pemaksimalan sistem untuk otomasi perpustakaan.⁵⁷

Selanjutnya menurut ibu Bahuda selaku pengelola perpustakaan bahwa kendala yang dihadapi yaitu:

Pengelola saat ini sedang berusaha untuk memaksimalkan sistem agar layanan dapat diakses dimana saja, untuk pengelolaan secara manual mutu tidak ada kendala.⁵⁸

Dengan demikian dapat penulis analisis bahwa pengelolaan perpustakaan telah berdasarkan SNI ISO 9001:2015 namun masih dalam tahap pemaksimalan sistem untuk terciptanya perpustakaan yang terotomasi agar layanan dapat diakses dimana saja.

E. Hasil Evaluasi Terhadap Pengelolaan Perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri 3 Palembang Berdasarkan Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2015 Pada Kalusa 7.1.3 Dan 7.1.4

Madrasah Aliyah Negeri 3 Palembang mendapatkan sertifikat iso pada awal 2010 yakni sertifikat ISO 9001:2008. Demi mempertahankan Standar Layanan Manajemen secara dapodik serta keseluruhan layanan maka Madrasah Aliyah Negeri 3 Palembang melakukan semua kerja keras untuk dapat mengantongi sertifikat ISO hingga sampai pada ISO 9001:2015.

⁵⁷Wawancara Pribadi dengan Ibu Lely Haryani pada tanggal 12 April 2021 di MAN 3 Palembang.

⁵⁸Wawancara Pribadi dengan Ibu Bahuda pada tanggal 2 April 2021 di MAN 3 Palembang

Perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri 3 Palembang ini merupakan bagian dari pengauditan dalam pengecekan ISO 9001, dan telah melakukan beberapa perbaikan serta peninjauan ulang setiap pertahunya. Perpustakaan MAN 3 Palembang merupakan lingkup dalam sertifikasi sekolah MAN 3 Palembang, oleh karena itu sertifikat ISO perpustakaan mengikuti sertifikat sekolah.

Dalam penerapan ISO pada pengelolaan perpustakaan berdasarkan klausa 7.1.3 dan 7.1.4 telah memenuhi kriteria, sesuai dengan observasi dan dokumentasi yang dilakukan peneliti karena menyangkut sarana dan prasarana serta lingkungan perpustakaan.

BAB V

PENUTUP

A. Simpulan

Mengacu pada beberapa pertanyaan-pertanyaan yang telah dirumuskan dalam sebuah rumusan permasalahan dalam penelitian, maka keseluruhan dalam uraian di atas dapat disimpulkan sebagai berikut.

1. Penerapan sistem pengelolaan perpustakaan masih menerapkan sistem manual mutu.
2. Pengelolaan perpustakaan MAN 3 Palembang telah sesuai dengan ISO 9001:2015 klausa 7.1.3 dan klausul 7.1.4.
3. Kendala yang dihadapi yaitu layanan masih manual, karena masih dalam tahap pemaksimalan sistem untuk layanan otomatisasi perpustakaan

B. Saran

Kesimpulan yang telah diuraikan, telah dirasa perlu kiranya penulis memberikan beberapa sumbangan pemikiran berupa beberapa saran-saran, beberapa saran tersebut yaitu:

1. Sebaiknya kepala perpustakaan mengusulkan pengadaan untuk diberikan Air Conditioner di perpustakaan sehingga semakin membuat siswa, guru dan juga tenaga pendidikan lebih nyaman berada di perpustakaan.
2. Sebaiknya perpustakaan dikelola oleh saraja Ilmu Perpustakaan karena lebih paham akan ilmu perpustakaan sehingga dapat membuat perpustakaan lebih baik lagi.

DAFTAR PUSTAKA

Buku

- Arikunto, S. *Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktek*. Jakarta: Rineka Cipta, 2002.
- Bafadal, I. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Bumi Aksara, 2016.
- Basuki Sulistyio. *Psikologi Perpustakaan*. Jakarta: Sagung Seto, 2012.
- Lasa HS. *Kamus Kepustakawanan Indonesia*. Yogyakarta: Pustaka Book Publisher, 2010.
- Moleong, L.J. *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosdakarya, 2011.
- Nazir, M. *Metode Penelitian*. Bandung: Remaja Rosdakarya, 1986.
- Pawit M. Yusuf DKK. *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Kencana, 2013.
- Rahman, A. Saleh dan Sri Rahayu Safitri. *Penerapan Sistem Manajemen Mutu SNI ISO 9001:2008 di Perpustakaan*. Jakarta: Agung Seto, 2015
- Sugiyono. *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta, 2011.
- Sutami, O. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Tangerang Selatan: Universitas Terbuka, 2014.
- Suwarno, W. *Dasar-Dasar Ilmu Perpustakaan*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2010.

Hasil Penelitian

- Azhani Ashariski Adillah. "Evaluasi Tata Ruang Dan Sarana Perpustakaan Institut Teknologi Indonesia Berdasarkan Standar Nasional Perpustakaan (SNP) Perguruan Tinggi Tahun 2011 dan Perspektif Pemustaka." *Skripsi*. Jakarta: Program Studi Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Humaniora Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah Jakarta, 2015.
- Erma Awalien Rochmah. "Pengelolaan Layanan Perpustakaan". *Jurnal Ta'allum*. Vol. 04, No. 02, November Tahun 2016.

Firliyanti Nur Imamah. "Penerapan Standar Nasional Perpustakaan Perguruan Tinggi (SNP010:2011) di Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Makassar". *Tesis*. Makassar: Perpustakaan dan Informasi Islam Pascasarjana Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar, 2017.

Murhayati. "Sikap Pemustaka Terhadap Layanan di Perpustakaan SMA Negeri 3 Palembang," *Skripsi*. Palembang: Fakultas Adab dan Humaniora, IAIN Raden Fatah Palembang, 2013.

Septian Nurhakim. "Tinjauan Terhadap Tata Ruang Perpustakaan SMA Negeri Plus Tingkat Provinsi di Kotamadya Jakarta Barat". *Skripsi*. Jakarta: Jurusan Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Humaniora Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah, 2013.

Steapanie Bamawi. "Implementasi Standar Nasional Perpustakaan Perguruan Tinggi (SNP010:2011) di Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Kota Suma Bumu (UMMI)". *Skripsi*. Jakarta: Program Studi Ilmu perpustakaan Fakultas Adab dan Humaniora Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah Jakarta, 2017.

Terbitan Pemerintah

Standar Nasional Perpustakaan (SNP) Bidang Perpustakaan Sekolah dan Perpustakaan Sekolah Menengah Atas/ Madrasah.

Standar Internasional ISO 9001:2015. *System Manajemen Mutu-Persyaratan*. (Badan Standar Nasional. 2015)

Undang-Undang (UU) No.43 tahun 2007 tentang Perpustakaan pasal 24 ayat 1-4.

Perpustakaan Nasional RI, *Standar Nasional Perpustakaan (SNP)*, Tahun 2011.

Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2017 tentang tandar Nasional Perpustakaan Sekolah

Wawancara

Lely Haryani, Kepala Perpustakaan MAN 3 Palembang

Bahuda, Pengelola Perpustakaan MAN 3 Palembang

LAMPIRAN

1. Lampiran Perpustakaan baitul hikmah MAN 3 Palembang

a. Gedung Perpsutakaan



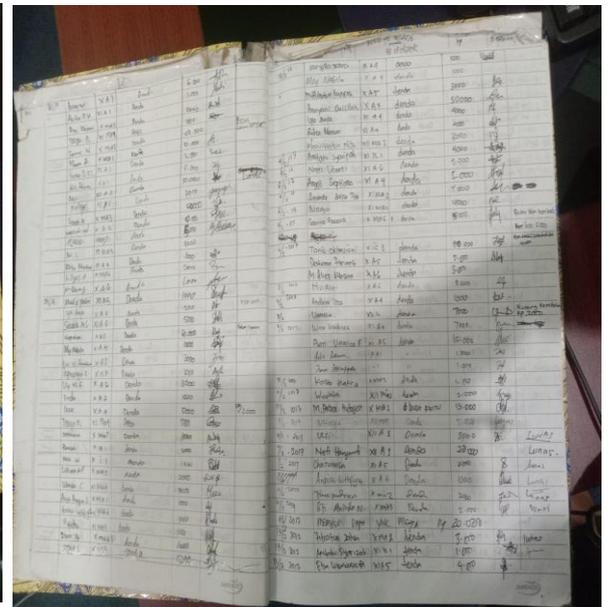
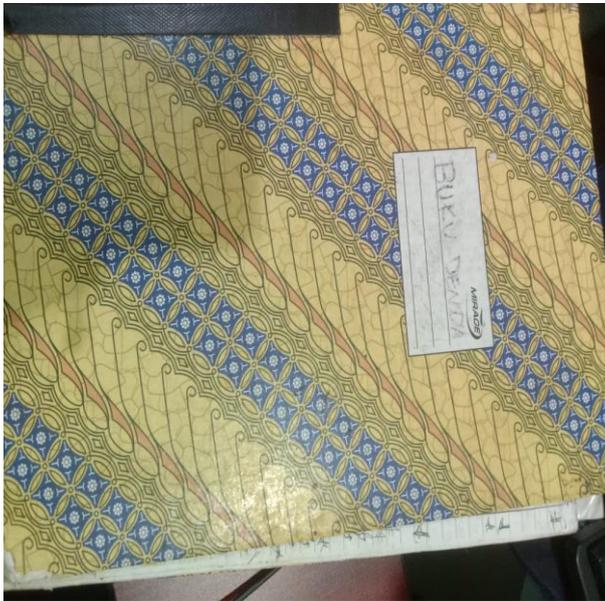
b. Ruang Baca dan Lesehan



c. Koleksi



g. Buku Denda



h. Wawancara dan Foto Bersama Kepala serta Staf Perpustakaan



Sertifikat ISO 9001:2015

