



**MANAJEMEN LAYANAN PERPUSTAKAAN UNTUK
PESERTA DIDIK DI SD ISLAM TERPADU NURUL IMAN
PALEMBANG**

Tesis

Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat
Memperoleh Gelar Magister dalam
Manajemen Pendidikan Islam

Oleh

**Nurul Hidayah
NIM. 1482101**

**PROGRAM PASCASARJANA UIN RADEN FATAH
PALEMBANG 2016**



PERSETUJUAN PEMBIMBING

Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : Prof. Dr. Alfitri, M.Si
NIP : 196601221990031004
2. Nama : Dr. Yulia Tri Samiha. M.Pd.
NIP : 196807212005012004

Dengan ini menyetujui bahwa tesis berjudul “**Manajemen Layanan Perpustakaan untuk Peserta Didik di SD Islam Terpadu Nurul Iman Palembang**” yang ditulis oleh:

Nama : **Nurul Hidayah**
NIM : 1482101
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

Untuk diajukan dalam sidang seminar hasil pada Program Pascasarjana UIN Raden Fatah Palembang.

Pembimbing I,

Palembang, September 2016

Pembimbing II,

Prof. Dr. Alfitri, M.Si
NIP. 196601221990031004

Dr. Yulia Tri Samiha. M.Pd
NIP. 196807212005012004



PERSETUJUAN TIM PENGUJI SEMINAR HASIL

Tesis berjudul: “**Manajemen Layanan Perpustakaan untuk Peserta Didik di SD Islam Terpadu Nurul Iman Palembang**” yang ditulis oleh:

Nama : **Nurul Hidayah**

NIM : 1482101

Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

Telah dikoreksi dengan seksama dan dapat disetujui untuk diajukan dalam sidang Ujian Tesis pada Program Pascasarjana UIN Raden Fatah Palembang.

TIM PENGUJI

1. Dr. Akmal Hawi, M.Ag
NIP. 196107301988031002 Tanggal, 19 Oktober 2016

2. Dr. Zainal Berlian, DBA
NIP. 19620305 199101 1 001 Tanggal, 19 Oktober 2016

Ketua, Palembang, Oktober 2016
Sekretaris,

Prof. Dr. Alfitri, M.Si
NIP. 196601221990031004

Dr. Yulia Tri Samiha.M.Pd.
NIP. 196807212005012004



PERSETUJUAN AKHIR TESIS

Tesis berjudul “**Manajemen Layanan Perpustakaan untuk Peserta Didik di SD Islam Terpadu Nurul Iman Palembang**” yang ditulis oleh:

Nama : **Nurul Hidayah**
NIM : 1482101
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

Telah dimunaqasyahkan dalam sidang terbuka pada tanggal, 1 November 2016 dan dapat disetujui sebagai salah satu syarat memperoleh gelar Magister Pendidikan (M.Pd.) pada program Pascasarjana UIN Raden Fatah Palembang.

TIM PENGUJI:

Ketua,

Sekretaris,

Dr. Abdurrahmansyah, M.Ag
NIP.197307131998031003

Dr. Paisol Burlian, M.Hum
NIP.196506112000031002

Penguji I : Dr. Akmal Hawi, M.Ag
: NIP.196107301988031002

Penguji II : Dr. Zainal Berlian, DBA
: NIP.196203051991011001

MENGESAHKAN,

Direktur

Ketua Program Studi

Prof. Dr. Duski Ibrahim, M.Ag
NIP. 19630413 199503 1 001

Dr. Yulia Tri Samiha, M.Pd
NIP.19680721200501 2 004

PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Nurul Hidayah
Tempat/Tanggal Lahir : Marga Mulya/ 16 September 1991
NIM : 1482101
Pekerjaan : Mahasiswa
Alamat : Dusun II. Desa Marga Mulya Kec. Rambang
Kab. Muara Enim

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa, tesis yang berjudul **“Manajemen Layanan Perpustakaan untuk Peserta Didik di SD Islam Terpadu Nurul Iman Palembang”** adalah benar karya penulis sendiri dan bukan merupakan jiplakan, kecuali kutipan-kutipan yang disebutkan sumbernya. Jika terbukti tidak benar, maka sepenuhnya bersedia menerima sanksi yang berlaku di UIN Raden Fatah Palembang.

Demikian surat pernyataan ini penulis buat dengan sesungguhnya.

Palembang, September 2016

Yang membuat pernyataan,

Materai 6000

Nurul Hidayah

KATA PENGANTAR



Segala puji hanya milik Allah SWT Tuhan pencipta dan pemelihara semesta alam, karena berkat rahmat dan ridha-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan tesis yang berjudul “**Manajemen Layanan Perpustakaan untuk Peserta Didik di SD Islam Terpadu Nurul Iman Palembang**”.

Shalawat dan salam semoga senantiasa Allah SWT limpahkan kepada Nabi Muhammad SAW, keluarganya, sahabat-sahabatnya dan para pengikutnya yang setia hingga hari pembalasan.

Tujuan penulisan tesis ini adalah untuk memenuhi salah satu syarat memperoleh gelar Magister Pendidikan Islam (M.Pd.I) dalam bidang Pendidikan Agama Islam pada Program Pascasarjana Universitas Islam Negeri (UIN) Raden Fatah Palembang.

Penulis menyadari untuk menyelesaikan tesis ini banyak hambatan dan rintangan terutama masalah literatur, penulis juga banyak mendapatkan bantuan serta bimbingan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, dalam kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada yang terhormat:

1. Bapak Prof. Drs. Sirozi. M.A. Ph.D, selaku Rektor UIN Raden Fatah Palembang.
2. Bapak Prof. Dr. Duski Ibrahim, M.Ag., selaku direktur PPs UIN Raden Fatah Palembang.

3. Bapak Prof. Dr. Alfitri, M.Si, sebagai Dosen Pembimbing I yang telah memberikan arahan, bimbingan kepada penulis.
4. Ibu Dr. Yulia Tri Samiha M.Pd, selaku pembimbing II yang telah banyak memberikan arahan dan bimbingan kepada penulis.
5. Bapak Dr. Akmal Hawi M.Ag, selaku pengguji 1 yang telah banyak memberikan masukan dan motivasi dalam menyelesaikan tesis ini.
6. Bapak Dr. Zainal Berlian DBA, selaku pengguji II yang telah banyak memberikan masukan dan motivasi demi terselesaikanya tesis ini.
7. Ibu Dr. Yulia Tri Samiha M.Pd, selaku ketua Program Studi Pendidikan Agama Islam yang selalu memberikan arahan dan bimbingan kepada penulis
8. Para staf Administrasi dan Dosen yang telah membantu memudahkan penyelesaian tesis ini.
9. Bapak/ibu kepala sekolah SD Islam Terpadu Nurul Iman Palembang
10. Ayahanda dan ibunda (Nurmuhid dan Siti Maysaroh) tercinta yang telah banyak memberikan motivasi, dorongan baik materi maupun moril serta senantiasa berdo'a demi keberhasilan anaknya dalam menuntut ilmu sebagai bekal baik didunia maupun akhirat kelak.
11. Adik-adikku yang tercinta (Ulvana Ani dan Khoirun Nisa) beserta keluarga besarku yang selalu mengharapkan keberhasilanku
12. Muhammad Sudrajat yang selalu mendampingi demi terselesaikanya tesis ini.
13. Rekan-rekan seperjuangan Maya Novita Sari dan para sahabat terbaik Q MI Nurul Qomar yang banyak membantu dalam penyusunan tesis ini.

Akhirnya penulis berharap semoga tesis ini dapat bermanfaat bagi pembaca dan akademik Program Pascasarjana UIN Raden Fatah Palembang.

Semoga Allah SWT selalu melimpahkan rahmat, taufik, dan hidayah-Nya kepada kita semua. Amin ya Rabbal 'Alamin.

Palembang, 26 Juli 2016

Wassalam

Nurul Hidayah S.Pd.I

DAFTAR ISI

Halaman Judul	i
Persetujuan Pembimbing	ii
Persetujuan Tim Penguji Siminar Hasil	iii
Persetujuan Akhir Tesis	iv
Surat pernyataan	v
Kata pengantar	vi
Daftar isi	ix
Daftar Tabel	xi
Pedoman Transliterasi	xiii
Abstrak	xvii

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah	1
B. Batasan Masalah	6
C. Rumusan Masalah	7
D. Tujuan Penelitian	7
E. Kegunaan Penelitian	8
F. Tinjauan Pustaka	9
G. Kerangka Teori	17
H. Metode Penelitian	20
1. Jenis Penelitian	20
2. Pendekatan Penelitian	21
3. Sampel Sumber Data	22
4. Teknik Sampling	22
5. Teknik Pengumpulan Data	23
6. Teknik Analisis Data	24
I. Sistematika Pembahasan	26

BAB II LANDASAN TEORI

A. Manajemen	28
1. Pengertian Manajemen	28
2. Fungsi Manajemen	31
3. Pentingnya Manajemen	32
B. Layanan Perpustakaan	34
1. Pengertian perpustakaan	34
2. Tujuan dan fungsi perpustakaan	36
3. Pengertian Layanan Perpustakaan	38
4. Tujuan dan fungsi Layanan	40
5. Asas Layanan Perpustakaan	42

6. Unsur-unsur Layanan Perpustakaan	43
7. Sistem Layanan Perpustakaan	44
8. Jenis layanan Perpustakaan	48
9. Karakteristik Layanan Perpustakaan	51
C. Peserta Didik	52
1. Pengertian Peserta Didik	52
2. Kriteria Peserta Didik	54
3. Keutamaan Peserta Didik	55
4. Karakteristik Peserta Didik	56
D. Manajemen Layanan Perpustakaan	57
1. Perencanaan Manajemen Layanan	57
2. Pelaksanaan Manajemen Layanan	60
3. Evaluasi Manajemen Layanan	61

BAB III DESKRIPSI OBJEK PENELITIAN

A. Profil Sekolah SD Islam Terpadu Nurul Iman Palembang.....	62
1. Visi dan Misi dan Tujuan SD Islam Terpadu Nurul Iman Palembang	62
2. Sejarah Berdirinya SD Islam Terpadu Nurul Iman Palembang.....	63
3. Letak Geografis SD Islam Terpadu Nurul Iman Palembang.....	65
B. Identitas Sekolah SD Islam Terpadu Nurul Iman Palembang.....	66
C. Kurikulum dan Kegiatan akademik SD Islam Terpadu Nurul Iman Palembang.....	67
D. Keadaan Siswa di SD Islam Terpadu Nurul Iman Palembang.....	68
E. Keadaan Tenaga Pendidik di SD Islam Terpadu Nurul Iman Palembang.....	71
F. Keadaan Sarana dan Prasarana di SD Islam Terpadu Nurul Iman Palembang.....	77

BAB IV HASIL PENELITIAN

A. Perencanaan Manajemen Layanan Perpustakaan untuk Peserta Didik	94
---	----

B. Pelaksanaan Manajemen Layanan Perpustakaan untuk	
.....	
Peserta Didik	106
C. Evaluasi Manajemen Layanan Perpustakaan untuk	
..... Peserta	
Didik.....	120

BAB V PENUTUP

A. Kesimpulan	141
B. Saran	142

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1	Daftar Pengunjung Perpustakaan
Tabel. 3.1.	Kepala Sekolah yang Pernah Memimpin SD Islam Terpadu Nurul Iman Palembang
Tabel. 3.2.	Struktur Kurikulum SD Islam Terpadu Nurul Iman Palembang
Tabel. 3.3.	Keadaan Siswa SD Islam Terpadu Nurul Iman Palembang Tahun Ajaran 2015/2016
Tabel 3.4.	Prestasi Siswa SD Islam Terpadu Nurul Iman Palembang
Tabel.3.5.	Keadaan Tenaga Pendidik SD Islam Terpadu Nurul Iman Palembang
Tabel. 3.6.	Kepemimpinan SD Islam Terpadu Nurul Iman Palembang
Tabel. 3.7.	Jumlah dan Setatus Guru SD Islam Terpadu Nurul Iman Palembang
Tabel, 3.8.	Kondisi Ruang Belajar SD Islam Terpadu Nurul Iman Palembang
Tabel. 3.9.	Ruang Kantor SD Islam Terpadu Nurul Iman Palembang
Tabel 3.10.	Data Ruang Penunjang
Tabel 3.11.	Daftar Barang Inventaris Kantor Tata Usaha Sekolah SD Islam Terpadu Nurul Iman Palembang
Tabel 3.12.	Rekapitulasi Data Investaris Unit Perpustakaan
Tabel 3.13.	Koleksi buku Tematik SD Islam Terpadu Nurul Iman Palembang
Tabel 3.14.	Koleksi buku SD Islam Terpadu Nurul Iman Palembang
Tabel 3.15.	Pengeluaran buku SD Islam Terpadu Nurul Iman Palembang
Tabel 3. 16.	Buku Pinjaman SD Islam Terpadu Nurul Iman Palembang

Tabel 3.17. Pengunjung Perpustakaan SD Islam Terpadu
Nurul Iman Palembang

Tabel 3.18 Pengunjung Perpustakaan SD Islam Terpadu
Nurul Iman Palembang

Tabel 4.1 Jadwal Kunjungan SD Islam Terpadu Nurul Iman Palembang

PEDOMAN TRANSLITERASI

Untuk memudahkan dalam penulisan lambang bunyi hurup, dari bahasa Arab ke Latin, maka acuan penulisan transliterasi Arab ke latin bagi mahasiswa pada Program Pascasarjana UIN Raden fatah Palembang mengacu pada Surat Keputusan Bersama Menteri Agama RI dan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 158/1987 dan No. 0543b/U/1987, tanggal 22 Januari 1987.

A. Konsonan Tunggal

NO	Nama	Huruf Latin	Keterangan	Huruf Arab
1	ا	Alif	Tdk dilambang	Tidak dilambang
2	ب	Ba	B	Be
3	ت	Ta'	T	Te
4	ث	Sa'	S	Es' (dengan titik diatas)
5	ج	Jim	J	Je
6	ح	Ha'	H	Ha, (dengan titik dibawah)
7	خ	Kha'	KH	Ka dan ha
8	د	Dal	D	De
9	ذ	Zal	Z	Zet' (dengan titik di atas)
10	ر	Ra'	R	Er
11	ز	Zai'	Z	Zet
12	س	Sin	S	Es
13	ش	Syin	SY	Es dan ye
14	ص	Shad	S	Es, (dengan titik di bawah)
15	ض	Dhad	D	De, (dengan titik di bawah)
16	ط	Ta'	T	Te,(dengan titik di bawah)
17	ظ	Za'	Z	Zet,(dengan titik di bawah)
18	ع	'ain	'	Koma di atas
19	غ	Gayn	G	Ge
20	ف	Fa'	F	Ef
21	ق	Qaf	Q	Qi
22	ك	Kaf	K	Ka
23	ل	Lam	L	El
24	م	Mim	M	Em
25	ن	Nun	N	En
26	و	W	W	We
27	Ha'	H	H	Ha
28	Hamza h	'	Apstrof	Apstrof

29	Ya'	Y	Y	Ye
----	-----	---	---	----

B. Konsonan Rangkap karena Syaddah ditulis Rangkap

عدة	Ditulis	'iddah
-----	---------	--------

C. Ta' Marbutah

1. Bila mati maka ditulis h

هبة	Ditulis	Hibah
جزية	ditulis	Jizyah

Ada pengecualian terhadap kata-kata Arab yang sudah terserap ke dalam bahasa Indonesia, seperti kata sholat, zakat. Akan tetapi bila diikuti oleh kata sandang "ala" serta bacaan kedua itu terpisah, maka ditulis dengan h.

رامة الاولياء	Ditulis	Karamah al-auliya'
---------------	---------	--------------------

2. Bila ta' marbutah hidup atau dengan harakat, fathah, kasrah dan dammah maka ditulis t.

زكاة الفطر	Ditulis	Zakat al-fitri
------------	---------	----------------

D. Vokal Pendek

Tanda	Nama	Huruf Latin	Nama
َ	Fathah	A	a
ِ	Kasrah	i	i
ُ	Dammah	u	u

E. Vokal Panjang

Nama	Tulisan Arab	Tulisan Latin
Fathah+Alif+ya	جاهلية	Jahiliyyah
Fathah+alif layyinah	يسعى	Yas'ā
Kasrah+ya' mati	كريم	Karîm
Dammah+wawu mati	فروض	Furud

F. Vokal Rangkap

Tanda huruf	Nama	Gabungan	Nama	Contoh
ي	Fathah dan ya' mati	Ai	a dan i (ai)	بينكم

و	Fathah dan wa mati	Au	a dan u (au)	قول
---	--------------------	----	--------------	-----

G. Vokal Pendek yang Berurutan dalam Satu Kata Dipisahkan dengan Apostrop

أنتم	Ditulis	<i>a'antum</i>
أعدت	Ditulis	<i>u'iddat</i>
لؤن شكرتم	Ditulis	<i>la,in syakartum</i>

H. Kata Sandang Alif+Lam

1. Bila diikuti oleh hurup qamariyah

القرآن	Ditulis	<i>al-Qur'ān</i>
القياس	Ditulis	<i>al-Qiyās</i>

2. Bila diikuti oleh hurup syamsiyah ditulis dengan menggandakan huruf syamsiyah yang mengikutinya, serta menghilangkan huruf (el)nya.

السماء	Ditulis	<i>As-samā'</i>
الشمس	Ditulis	<i>Asy-syams</i>

I. Penulisan kata-kata dalam rangkaian kalimat ditulis menurut pengucapannya dan menulis penulisannya

ذوالفروض	Ditulis	<i>Zawi al-furud</i>
اهل السنة	Ditulis	<i>Ahl as-sunnah</i>
اهل الندوة	Ditulis	<i>Ahl an-nadwah</i>

Abstrak

MANAJEMEN LAYANAN PERPUSTAKAAN UNTUK PESERTA DIDIK DI SD ISLAM TERPADU NURUL IMAN PELEMBANG

Latar belakang masalah dalam penelitian ini adalah dari hasil observasi awal penulis di SD Islam Terpadu Nurul Iman Palembang, kurang tepatnya layanan perpustakaan hal ini terbukti dengan kepergian petugas perpustakaan setiap harinya apalagi bertepatan dengan waktu istirahat dimana kebanyakan siswa berkunjung ke perpustakaan, tentunya hal ini berdampak tidak baik bagi siswa yang akan berkunjung ke perpustakaan dimana rata-rata jumlah siswa yang berkunjung hanya mencapai 20 siswa. Sebagaimana kita ketahui perpustakaan merupakan pusat informasi yang sangat dibutuhkan banyak orang terutama siswa. dengan manajemen layanan perpustakaan ini diharapkan koleksi buku semakin banyak dan siswa yang berkunjung ke perpustakaan akan semakin bertambah .

Rumusan masalah dalam tesis ini adalah bagaimana perencanaan manajemen layanan perpustakaan untuk peserta didik di SD Islam Terpadu Nurul Iman Palembang? Bagaimana pelaksanaan manajemen layanan perpustakaan untuk peserta didik di SD Islam Terpadu Nurul Iman Palembang? Dan bagaimana evaluasi manajemen layanan perpustakaan untuk peserta didik di SD Islam Terpadu Nurul Iman Palembang?

Metode penelitian ini adalah jenis penelitian fenomenologi, menggunakan pendekatan deskriptif kualitatif, yaitu menguraikan data-data yang sudah didapat dengan teknik analisis triangulasi data (reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan dan verifikasi). pengumpulan data dalam penelitian ini adalah dengan menggunakan metode observasi, wawancara, dan dokumentasi.

Hasil penelitian berdasarkan hasil analisis data dapat disimpulkan bahwa perencanaan manajemen layanan perpustakaan untuk peserta didik di SD Islam Terpadu Nurul Iman Palembang dilakukan dengan menyediakan infrastruktur berupa lokasi dan ruang, koleksi bahan pustaka, pengelola perpustakaan (SDM) dan layanan sirkulasi. Pelaksanaan manajemen layanan perpustakaan untuk peserta didik di SD Islam Terpadu Nurul Iman Palembang dibuktikan dari implementasi perencanaan, dimana lokasi yang berada dilantai 2, strategis, dan bising. Ruang yang bersih, bising, menampung 20 siswa dan dilakukan dalam 1 ruangan. Jumlah koleksi 3465 buku. Pengelola bersikap ramah, berahlakul karimah dan berpengetahuan. Peminjam dan pengembalian dilakukan dengan proses terbuka, tertutup, mengeluarkan kartu anggota, membawa buku dan mengecek batas waktunya. Evaluasi manajemen layanan perpustakaan untuk peserta didik di SD Islam Terpadu Nurul Iman Palembang dilakukan dengan melihat penataan ruang yang berada dilantai 2, sudut kanan kiri antara rak dan kartu, samping komputer dan berhadapan meja baca. Kebersihan ruang dari lantai,

kursi, meja belajar, koleksi, rak buku lama tidak bersih. Koleksi yang paling diminati 13 fiksi dan 13 non fiksi. Tingkah laku bersikap sopan, bertanggung jawab, berpengetahuan cukup. Data pengunjung berjumlah 20 siswa dan buku yang dipinjam berjumlah 26 buku.

Kata kunci: Manajemen Layanan Perpustakaan, Peserta didik

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

A. Identitas Diri

Nama : **Nurul Hidayah**
Tempat Tanggal Lahir : Marga Mulya, 16 September 1991
Alamat Rumah : Dusun II, Desa Marga Mulya Kec. Rambang
Kab. Muara Enim
Nama Ayah : Nurmuhid
Nama Ibu : Siti Maysaroh
Nama Adik : Ulvana Ani
Khorun Nisa

B. Riwayat Pendidikan

Pendidikan Formal:

1. SD Negeri Marga Mulya, 2003
2. MTSN Al-Furqon Prabumulih, 2006
3. MA Nurul Huda Oku Timur 2009
4. S1 IAIN Raden Fatah Palembang, 2013
5. S2 UIN Raden Fatah Palembang, 2016

Palembang, September 2016

Nurul Hidayah. S.Pd.I

BAB I

PENDAHULUAN

A Latar Belakang

Pada zaman global sekarang, pendidikan merupakan sesuatu yang penting. Karena pendidikan merupakan akar dari peradaban sebuah bangsa. Pendidikan sekarang telah menjadi kebutuhan pokok yang harus dimiliki setiap orang agar bisa menjawab tantangan kehidupan. Untuk memperoleh pendidikan, banyak cara yang dapat kita capai. Diantaranya melalui perpustakaan. Karena di perpustakaan berbagai sumber informasi bisa kita peroleh, selain itu banyak juga manfaat lain yang dapat kita peroleh melalui perpustakaan. Ketika kita mendengar kata perpustakaan, dalam benak kita langsung terbayang sederetan buku-buku yang tersusun rapi di dalam rak sebuah ruangan. Pendapat ini kelihatannya benar, tetapi kalau kita mau memperhatikan lebih lanjut, hal itu belumlah lengkap. Karena setumpuk buku yang diatur di rak sebuah toko buku tidak dapat disebut sebagai sebuah perpustakaan.

Perpustakaan adalah mencakup suatu ruangan, bagian dari bangunan atau gedung tersendiri yang berisi buku-buku koleksi, yang diatur dan disusun demikian rupa, sehingga mudah untuk dicari dan dipergunakan apabila sewaktu-waktu diperlukan oleh pembaca¹. Selain itu perpustakaan adalah kumpulan atau bangunan fisik sebagai tempat buku dikumpulkan dan disusun menurut sistem tertentu atau keperluan pemakai.²

1. Sutarno NS, *Perpustakaan dan Masyarakat*, (Jakarta: Sagung Seto, 2006), hlm. 11

2. Lasa, *Manajemen Perpustakaan Sekolah*, (Yogyakarta: Pinus 2007), hlm. 12

Perpustakaan di era moderen sekarang ini bukan lagi seperti penilaian mayoritas orang-orang masa lalu. Perpustakaan itu adalah tempat buku yang dijaga oleh petugas yang berkaca mata tebal, yang dengan setia menjaga buku dan memberikan peluang kepada siapa saja yang meminjam buku. Pustakawan di perpustakaan hanya ditemani buku-buku kumal dan ruang ber AC, Angin Jendela.setelah ribuan tahun hidup dengan teknologi cetak, ratusan tahun dengan teknologi analog, kelahiran dan perkembangan pesat teknologi digital menimbulkan revolusi mendasar mendasar dalam kehidupan manusia, khususnya bagi kalangan pustakawan. Artinya pustakawan sesungguhnya berperan besar dalam memberikan sumbangan dalam perkembangan peradaban. Tetapi peranya tidak terlihat oleh sebagian besar masnyarakat. Masalahnya, ketika orang melihat perpustakaan, seolah-olah pustakawan terhalanga oleh deretan koleksi yang semakin hari semakin menua dan semakin menjahui unsure kekiniannya.

Konon, ketika menyebut kata perpustakaan atau *library*,pemikiran orang merujuk pada suatu medium peradaban manusia, yaitu buku. Untuk waktu yang sangat lama, bukan menjadi sumber daya pengetahuan yang utama. Yang dihimpun oleh perpustakaan. Hal ini terjadi karena posisi perpustakaan dianggap hanya sebagai tempat penyimpanan saja, dan ternyata hingga abad modern anggapan yang demikian masih belum bias dihilangkan.

Sejalan dengan perkembangannya, bberapa tahun terakhir sejak dikeluarkannya UU Nomor 43 tahun 2007, perpustakaan seperti memperoleh angin segar, perpustakaan mulai mendapat perhatian dari pemerintah terkait dengan eksistensinya maupun perkembangannya. Perpustakaan mulai diberikan

ruang untuk melakukan berbagai kegiatan, terutama untuk kepentingan pendidikan. Bahkan dikatakan bahwa setiap lembaga pendidikan diwajibkan untuk menyelenggarakan perpustakaan.

Perpustakaan menurut fungsinya, memposisikan diri sebagai tempat yang menyediakan berbagai informasi, baik yang berkaitan dengan social, politik maupun ekonomi, dan informasi lainnya. Di perguruan tinggi, perpustakaan sering diistilahkan sebagai “Jantungnya perguruan tinggi”.³ hal ini berarti perpustakaan memiliki peranan penting dalam dunia pendidikan. Jika jantungnya lemah, tubuh yang lainya juga akan ikut menjadi lemah. Ini artinya jika perpustakaan lemah, akan berpengaruh pula terhadap lembaga tempat perpustakaan bernaung, sebaliknya jika jantungnya baik, maka akan membuat tubuhnya menjadi baik. Sehingga jika perpustakaan baik, maka akan baik pula lembaganya.

Perpustakaan sebagai pusat sumber daya informasi menjadi tulang punggung gerak majunya suatu institusi/lembaga terutama institusi pendidikan, dimana tuntutan untuk adaptasi terhadap perkembangan informasi sangat tinggi. Hal ini dikarenakan pengguna (*user*) dominan dari kalangan akademisi yang kebutuhannya akan informasi begitu kuat, sehingga mau tidak mau perpustakaan harus berfikir untuk berupaya mengembangkan diri guna memenuhi kebutuhan pengguna (*user*)

Melihat fenomena yang ada sangat penting bagi perpustakaan untuk meningkatkan layanan perpustakaan, karena Layanan perpustakaan diperlukan untuk memberikan layanan dalam menunjang proses pembelajaran di sekolah, melayani

3 . Siti Farikhah, *Manajemen lembaga pendidikan*, (Yogyakarta: Aswaja Pressindo, 2015), hlm. 325

informasi yang dibutuhkan serta memberikan layanan rekreatif melalui koleksi bahan pustaka.⁴ Artinya layanan itu diberikan untuk mempermudah siswa mencari atau mendapatkan informasi yang diinginkan dalam pendidikan.

Keberadaan perpustakaan sangatlah penting karena perpustakaan juga dipandang sebagai kunci dalam pembelajaran siswa di sekolah. Bagi peserta didik perpustakaan biasa menjadi penyedia bahan pustaka yang memperkaya dan memperluas cakrawala pengetahuan, meningkatkan keterampilan, membantu peserta didik dalam mengadakan penelitian, memperdalam pengetahuannya berkaitan dengan subjek yang diminati, serta meningkatkan minat baca siswa dengan adanya bimbingan membaca, dan sebagainya.

Menurut petugas perpustakaan berdasarkan hasil wawancara dengan Samiah Sahara pada bulan April 2016 mengatakan, layanan perpustakaan di SDIT Nurul Iman ini sebenarnya memiliki peran yang sangat penting dalam membantu siswa baik dalam kesulitan belajar maupun permasalahan yang dihadapi oleh peserta didik. Layanan ini memiliki ruangan yang kurang luas dan mempunyai beberapa koleksi buku seperti buku pelajaran, hadis, cerita, kisah-kisah Islami serta buku-buku yang berhubungan dengan ibu rumah tangga, selain itu setiap bulanya mendapatkan buku pelajaran dikarenakan penerapan kurikulum 2013 yang mana setiap materi itu berupa tema. Dengan keadaan ini petugas perpustakaan merasa kurang nyaman untuk melaksanakan tugas yang ditugaskan oleh kepala sekolah.

Pada tahun pelajaran 2015-2016, setiap harinya dalam 1 minggu jumlah siswa yang berkunjung ke perpustakaan baik itu dalam hal membaca ataupun

4. Daryanto & Muhammad Farid, *Konsep Manajemen Pendidikan di Sekolah*, (Yogyakarta: Gava Media, 2013), hlm. 57

meminjam buku sebanyak 20 siswa. Jumlah siswa dapat meningkat apabila guru kelas mengajak mereka belajar didalam perpustakaan karena bosan berada dalam ruang kelas dan untuk mendapatkan wawasan atau informasi yang lebih luas.⁵ Artinya siswa yang berkunjung keperpustakaan sangatlah rendah apalagi setelah melihat jumlah siswa rata-rata 279 siswa. Hal ini berbeda dengan tahun sebelumnya, pada tahun pelajaran 2014-2015 dimana jumlah pengunjung ataupun pembaca dan yang mempergunakan perpustakaan berjumlah 35 siswa setiap minggunya, artinya terdapat penurunan terhadap jumlah pengunjung perpustakaan yang berkisar sampai dengan 15%.⁶

Tabel. I.I
Data Pengunjung perpustakaan

No	Tahun	Pengunjung	Keterangan
1	2015-2016	35 siswa	Terjadi penurunan 15%
2	2016-2017	20 siswa	

Melihat data di atas dapat diketahui Layanan yang diberikan kepada peserta didik kurang maksimal, hal ini terbukti dengan kepergertian petugas perpustakaan setiap harinya, bahkan ketika ada siswa yang akan menuju perpustakaan mereka menjadi bingung apa yang harus dilakukan karena petugas atau guru yang bertugas tidak ada didalam perpustakaan. Hal ini tentunya akan berdampak pada diri siswa, bahkan dapat membuat siswa malas untuk datang atau mengunjungi perpustakaan karena layanan yang diberikan tidak maksimal. Bahkan

5. *Observasi* pada tanggal 12 April 2016

6. *Observasi* pada tanggal 12 April 2016

ketika siswa masuk kedalam ruangan siswa diminta untuk mengambil sendiri buku yang dibutuhkan baik itu yang kelas 1 ataupun yang sudah kelas 6.

Adapun fasilitas didalam perpustakaan kurang memadai hal ini terbukti dengan tersedia 2 buah kipas angin saja didalam perpustakaan, bahkan terkadang hanya 1saja karena sering kali salah satunya di pinjam baik dalam hal rapat ataupun acara yang berhubungan dengan dengan lembaga. akibatnya membuat ruang perpustakaan menjadi kurang nyaman, padahal perpustakaan merupakan tempat atau pusat informasi bagi peserta didik. Sekolah ini memiliki satu petugas perpustakaan yang tidak berlatar belakang dalam bidang perpustakaan. Berdasarkan penjelasan di atas peneliti tertarik untuk mengambil atau meneliti lebih lanjut lagi mengenai **“Manajemen Layanan perpustakaan untuk Peserta Didik di SD Islam Terpadu Nurul Iman Palembang.”**

A. Batasan Masalah

Penulisan ini di batasi dari sejauh mana manajemen layanan perpustakaan untuk peserta didik di SD Islam Terpadu Nurul Iman Palembang, kemudian berangkat dari hal tersebut penulis ingin melihat bagaimana perencanaan manajemen layanan perpustakaan untuk peserta didik di SD Islam Terpadu Nurul Iman Palembang, pelaksanaan manajemen layanan perpustakaan untuk peserta didik di SD Islam Terpadu Nurul Iman Palembang dan evaluasi manajemen layanan perpustakaan untuk peserta didik di SD Islam Terpadu Nurul Iman Palembang,

B Rumusan Masalah

Adapun rumusan masalah dalam penelitian ini sebagai berikut:

- 1 Bagaimana perencanaan Manajemen layanan Perpustakaan untuk Peserta Didik di SD Islam Terpadu Nurul Iman Palembang?
- 2 Bagaimana pelaksanaan Manajemen layanan Perpustakaan untuk Peserta Didik di SD Islam Terpadu Nurul Iman Palembang?
- 3 Bagaimana evaluasi Manajemen layanan perpustakaan untuk Peserta Didik di SD Islam Terpadu Nurul Iman Palembang?

C Tujuan Penelitian

Untuk mendapatkan jawaban dari pokok permasalahan di atas, maka tujuan penelitian sebagai berikut:

- 1 Untuk mengetahui perencanaan Manajemen layanan Perpustakaan untuk Peserta Didik di SD Islam Terpadu Nurul Iman Palembang?
- 2 Untuk mengetahui pelaksanaan Manajemen layanan Perpustakaan untuk Peserta Didik di SD Islam Terpadu Nurul Iman Palembang?
- 3 Untuk mengetahui evaluasi Manajemen layanan perpustakaan untuk Peserta Didik di SD Islam Terpadu Nurul Iman Palembang?

D Kegunaan Penelitian

Penelitian ini dilakukan dengan harapan agar dapat memberikan beberapa kegunaan/manfaat antara lain sebagai berikut:

- 1 Secara Teoritis
Dapat diketahui konsep dan strategi yang benar tentang manajemen layanan khusus peserta didik berdasarkan pengalaman di sekolah, yang

pada akhirnya mungkin dapat ditemukan teori-teori baru yang bisa digunakan untuk melengkapi ataupun menyempurnakan teori yang sudah ada. Teori yang sudah ada mungkin sudah *of to date* sehingga diperlukan terobosan dan teori baru ataupun inovasi kreatif untuk menjawab tantangan pendidikan di masa yang akan datang seiring dengan dinamika kehidupan manusia.

2 Secara Praktis

a Bagi peneliti

Diharapkan dapat menambah wawasan pengetahuan dan khasanah keilmuan dalam bidang manajemen layanan perpustakaan untuk peserta didik.

b Bagi lembaga pendidikan

Merupakan sumber informasi yang berguna sebagai umpan balik bagi lembaga pendidikan, petugas perpustakaan, guru, dan kepala sekolah berkaitan dengan manajemen layanan yang dibutuhkan peserta didik agar kualitas dan prestasi belajar peserta didik di sekolah semakin baik dan meningkat.

E Tinjauan Pustaka

Tinjauan pustaka di sini adalah mengkaji atau memeriksa daftar perpustakaan untuk mengetahui apakah permasalahan yang akan diteliti sudah ada mahasiswa yang membahasnya atau belum, atau sebagai acuan atau pedoman untuk penulisan tesis yang akan penulis susun.

Pertama, Penelitian yang ditulis oleh Dahirin yang berjudul Pengelolaan Perpustakaan Sekolah dalam Meningkatkan Kualitas pendidikan (Studi pada

Madrasah Aliyah Negeri Muara Enim).⁷ Dalam penelitian menguraikan masalah pengelolaan perpustakaan sekolah dalam meningkatkan kualitas pendidikan di Madrasah Aliyah Negeri (MAN) Muara Enim dan factor-faktor yang mempengaruhi kualitas pendidikan di Madrasah Aliyah Negeri (MAN) Muara Enim. jenis penelitian ini adalah kualitatif (*qualitative research*), metode yang digunakan kualitatif, sumber data primer adalah pengelola perpustakaan . kepala sekolah, siswa dan guru. Data dikumpulkan dengan melalui obseravsi , wawancara, dan dokumtasi. Untuk menganalisis menggunakan teknik deskriptif kualitatif.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa pengelolaan perpustakaan sekolah dalam meningkatkan kualitas pendidikan di Madrasah Aliyah Negeri (MAN) Muara Enim merupakan kegiatan melaksanakan kegiatan manajemen. Kegiatan tersebut meliputi a) kegiatan perencanaan kegiatan, kegiatan ini diwujudkan dalam bentuk program kerja harian, bulanan dan tahunan; b) kegiatan pengorganisasian, yaitu merinci tugas-tugas dari kinerja perpustakaan dan kegiatan merinci pelaksanaanya c) kegiatan pelaksanaan merupakan kegiatan melaksanakan program yang sudah direncanakan dalam kegiatan perencanaan; d) kegiatan pengawasan, meliputi kegiatan mengawasi pelaksanaan program perpustakaan dan e) evaluasi, meliputi kegiatan menilai proses dan hasil dari kinerja perpustakaan secara harian, bulanan, dan tahunan. Factor penunjang pengelolaan perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri (MAN) Muara Enim adalah

7 . Dahirin, Pengelolaan Perpustakaan Sekolah dalam Meningkatkan Kualitas pendidikan (Studi pada Madrasah Aliyah Negeri Muara Enim), *Tesis*, (Palembang: UIN Raden fatah Palembang, 2014), hlm. 83

kepala sekolah , pengelola, siswa, dan guru mendukung serta sarana dan prasara yang baik.

Kedua, penelitian yang ditulis oleh Hafiz Muthoharoh dengan judul Manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah di SD Islam Terpadu A BA TA TSA LAHAT.⁸ Penelitian ini membahas mengenai fungsi-fungsi manajemen. Dalam hal ini penulis menguraikan mengenai perencanaan yang terdiri dari beberapa program yakni program harian, mingguan, bulanan, tahunan, program semester dan program tahunan sedangkan pelaksanaannya dengan melakukan berbagai kegiatan-kegiatan yang telah direncanakan pada perencanaan peserta didik sebelumnya. Dan dalam tesis ini juga membahas masalah pelayanan yang diberikan kepada peserta didik. Baik itu layanan bimbingan konseling, perpustakaan, asrama, kantin ataupun transportasi.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa SD Islam Terpadu A BA TA TSA LAHAT secara keseluruhan telah menerapkan konsep manajemen peserta didik berbasis sekolah baik pada perencanaan peserta didik sampai dengan evaluasi hasil belajar peserta didik. Hal tersebut terjadi karena SD Islam Terpadu A BA TA TSA LAHAT telah melaksanakan konsep manajemen peserta didik berbasis sekolah dengan baik. Adapun faktor pendukung dalam manajemen peserta didik di SD Islam Terpadu A BA TA TSA LAHAT adalah adanya peran serta pemerintah daerah, masyarakat, iklim demokrasi dalam pengambilan keputusan, pemahaman yang sama tentang konsep manajemen peserta didik berbasis sekolah, kesadaran

8. Hafiz Muthoharoh, Manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah di SD Islam Terpadu A BA TA TSA LAHAT, *Tesis*, (Palembang : UIN Raden fatah Palembang, 2014), hlm. 84

dan tanggung jawab dari semua warga sekolah, otonomi penuh yang diberikan kepada guru untuk menyampaikan gagasan dan adanya evaluasi setiap bulan. Sedangkan faktor penghambat manajemen peserta didik berbasis sekolah di SD Islam Terpadu A BA TA TSA LAHAT adalah sumber dana yang terbatas, masih adanya fasilitas yang kurang, tidak meratanya tingkat pemahaman guru dan karyawan tentang konsep manajemen peserta didik berbasis sekolah, tidak ada keberanian kepala sekolah dalam menolak peserta didik yang kurang berprestasi dan monitoring hanya dilakukan oleh kepala sekolah dan wakil-wakil kepala sekolah sedangkan masyarakat tidak begitu dilibatkan. Adapun teknik pengumpulan data yang digunakan oleh Hafiz Muthoharoh adalah wawancara, observasi, dokumentasi dan triangulasi.

ketiga, penelitian yang ditulis oleh Arta Yunanta dengan judul Analisis Kualitas Layanan Perpustakaan Terhadap Kepuasan Pengguna Perpustakaan Berdasarkan Harapan Dan Kenyataan “studi kasus pada perpustakaan politeknik negeri malang”.⁹ Penelitian ini membahas mengenai kesenjangan atau gap antara harapan dan kenyataan yang dirasakan oleh pengguna Perpustakaan Politeknik Negeri Malang

Penelitian ini menggunakan metode kuantitatif, metode ini adalah penelitian yang menggambarkan atau menjelaskan suatu masalah yang hasilnya dapat digeneralisasikan. Penelitian kuantitatif dapat diartikan sebagai metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat positivis, digunakan untuk

9. Arta Yunanta, Analisis Kualitas Layanan Perpustakaan Terhadap Kepuasan Pengguna Perpustakaan Berdasarkan Harapan Dan Kenyataan, *Tesis*, (Yogyakarta: UIN Sunan Kalijaga, 2015), hlm. 88

meneliti pada populasi atau sampel tertentu, teknik pengambilan sampel umumnya dilakukan secara random, pengumpulan data menggunakan instrument penelitian, analisis data bersifat kuantitatif atau statistic. Jadi sampel yang digunakan berdasarkan hasil perhitungan dan pertimbangan dari viable Issac dan Michael adalah sebanyak 260 orang yang terdiri dari dosen dan mahasiswa semua jurusan yang ada di Politeknik Negeri Malang.

Berdasarkan hasil penelitian, terlihat bahwa rata-rata tertinggi terdapat pada indikator tangible khususnya pada item Staff perpustakaan berpenampilan baik dan rapi, dengan nilai sebesar 3,81. Sedangkan rata-rata terendah terdapat pada 2 indikator yaitu emphaty khususnya pada item Staff perpustakaan memberikan perhatian khusus kepada pengguna dan indikator responsiveness khususnya pada item Staff perpustakaan bersedia menawarkan bantuan. Kedua item pertanyaan tersebut memiliki rata-rata sebesar 3,24. Selain indikator service quality, indikator lainnya yaitu komunikasi dan loyalitas pengguna perpustakaan di Perpustakaan Politeknik Negeri Malang juga disebutkan sangat tinggi, hal ini terlihat dari jumlah pengunjung dan staff perpustakaan melakukan komunikasi dengan pengguna perpustakaan sangat tinggi. Indikator tersebut berada di dalam indikator pelayanan Empaty.

Keempat, penelitian yang ditulis oleh Okdian Suprizal dengan judul Inovasi Manajemen Perpustakaan Sekolah Menengah Pertama (Studi Deskriptif

Kualitatif di Smp Negeri 1 Kaur Selatan).¹⁰ Penelitian ini membahas mengenai inovasi manajemen Perpustakaan Sekolah Menengah Pertama Masalah tersebut selanjutnya diuraikan dalam lima masalah khusus, yakni bagaimana inovasi dalam: perencanaan, pengadaan, pengklasifikasian, pelayanan pada pengunjung dan pengawasan dan evaluasi keterlaksanaan program pengadaan koleksi perpustakaan?

Hasil penelitian menunjukkan bahwa: Pertama, inovasi dalam perencanaan pengadaan koleksi berupa kegiatan perencanaan dengan melibatkan kepala sekolah dan dewan guru. Sementara dahulunya, perencanaan hanya dilakukan oleh pengelola perpustakaan. inovasi dalam pengadaan koleksi perpustakaan berupa kegiatan mengidentifikasi koleksi yang akan ditambahkan ke koleksi perpustakaan dengan melibatkan guru mata pelajaran serta meminta pertimbangan kepala sekolah. Ketiga, inovasi dalam pengklasifikasian koleksi perpustakaan berupa kegiatan pemilihan buku sesuai dengan bidang ilmu, pencatatan bibliografi koleksi pada buku induk yang berupa program *Access*, dan penyusunan koleksi pada rak koleksi sesuai dengan bidang ilmu masing-masing. Keempat, inovasi dalam melakukan pelayanan pada pengunjung baru ada pada aspek tertentu. Aspek yang telah ada inovasi pada pelayanan yakni pada teknik pelayanan yang berupa kegiatan promosi pada pengunjung jika ada koleksi terbaru, usaha pengelola memaksimalkan fungsi koleksi dengan melakukan kerja sama dengan dewan guru, dan jumlah pengelola bertambah. Kelima, inovasi dalam pengawasan

10 . Okdian Suprizal, Inovasi Manajemen Perpustakaan Sekolah Menengah Pertama (Studi Deskriptif Kualitatif di Smp Negeri 1 Kaur Selatan), *Tesis*, (Bengkulu: Universitas Bengkulu, 2013), hlm. 67

dan evaluasi program juga belum terjadi pada semua aspek pengawasan dan evaluasi. Aspek yang telah mengalami inovasi adalah keterlibatan kepala sekolah dalam melakukan pengawasan.

Kelima, Penelitian yang ditulis oleh Chaleyfiana Adhianty dengan judul Persepsi Pemustaka Terhadap Kualitas Layanan di Perpustakaan Fakultas Teknik Universitas Gadjah Mada Yogyakarta (Berdasarkan Analisis Libqual+™).¹¹ Penelitian ini membahas mengenai persepsi pemustaka terhadap kualitas layanan di Perpustakaan Fakultas Teknik Universitas Gadjah Mada Yogyakarta Berdasarkan Analisis LibQUAL+™. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah kuantitatif. Metode LibQUAL+™ digunakan untuk mengukur kualitas layanan perpustakaan berdasarkan 3 dimensi yaitu Affect of Service (sikap petugas perpustakaan dalam melayani pemustaka, Information Control (ketersediaan koleksi dan kemudahan akses Informasi) dan Library as Place(perpustakaan sebagai sebuah tempat).

Teknik pengumpulan datanya menggunakan observasi dan kuesioner. Populasi dari penelitian ini adalah pemustaka yang telah terdaftar menjadi anggota di Perpustakaan Fakultas Teknik UGM sebanyak 2697 orang dan menggunakan teknik pengambilan sampel accidental sampling sebanyak 96 responden. Dari hasil analisis data diperoleh nilai AG (Adequacy Gap) positif 0.67 namun memiliki nilai SG (Superiority Gap) negatif -1.37 yang berarti belum mampu memenuhi harapan sesungguhnya/harapan maksimum dari pemustaka. Dengan

11.Chaleyfiana Adhianty, Persepsi Pemustaka Terhadap Kualitas Layanan di Perpustakaan Fakultas Teknik Universitas Gadjah Mada Yogyakarta (Berdasarkan Analisis Libqual+™), *Tesis*, (Yogyakarta: UIN Gajah Mada, 2014), hlm.71

demikian persepsi pemustaka berada pada area zone of tolerance atau persepsi pemustaka masih berada pada area toleransi, sehingga dapat dinyatakan bahwa kualitas layanan di Perpustakaan Fakultas Teknik UGM yang diberikan tergolong baik bagi pemustaka.

Keenam, Penelitian yang ditulis oleh Novirdiyanto dengan judul Manajemen Perpustakaan dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa di Madrasah Aliyah Negeri 3 Palembang.¹² Penelitian ini menguraikan manajemen perpustakaan dalam minat baca siswa di MAN 3 Model Palembang, minat baca siswa dan factor-faktor apa saja yang yang mempengaruhi manajemen perpustakaan dalam meningkatkan minat baca siswa di MAN 3 Model Palembang. Pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini adalah mixed methods research yaitu penggunaan pendekatan kualitatif maupun kuantitatif dalam satu penelitian. Seangkan sampel yang digunakan siswa kelas X Akselerasi berjumlah 25 orang, dan X16 yaitu terdiri dari 25 orang siswa. Sedangkan yang menjadi responden dalam penelitian ini kepala madrasah, kepala perpustakaan dan 3 orang staf perpustakaan di MAN 3 Model Palembang. Adapun teknik yang digunakan, observasi, wawancara, dokumentasi dan angket. Data yang didapat dari angket diolah dalam bentuk statistic sedangkan data yang kualitatif diolah dengan menggunakan cara reduksi data, penyajian data, dan verifikasi data/penarikan kesimpulan dan digunakan untuk mendapatkan jawaban yang deskriptif berdasarkan wawancara, observasi dan dokumentasi.

12 . Novirdiyanto, Manajemen Perpustakaan dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa di Madrasah Aliyah Negeri 3 Palembang, *Tesis*, (Palembang: UIN Raden Fatah Palembang, 2014), hlm.125

Adapun hasil penelitian ini ditemukanya 1) Manajemen perpustakaan dalam minat baca siswa di MAN 3 Model Palmebang termasuk dalam kategori tinggi yaitu 70%. Hal ini juga dilihat dari segi perencanaan , pengorganisasian, pelaksanaan dan evaluasi perpustakaan. 2) yang mempengaruhi manajemen perpustakaan dalam minat baca siswa di MAN 3 Model Palmebang antara lain fasilitas perpustakaan, kinerja yang baik dari pustakawan. Pembinaan minat baca, tenaga perpustakaan, 3) minat baca siswa di MAN 3 Model Palmebang termasuk dalam kategori tinggi yaitu 80%.

Ketujuh, penelitian yang ditulis oleh Ibrahim tentang Implementasi Manajemen Peserta Didik di Mts Al-Ikhlas Keban II Kec. Sanga Desa Kab. Muba.¹³ Penelitian ini membahas mengenai perencanaan peserta didik, sistem penerimaan peserta didik, orientasi peserta didik, pengelompokan peserta didik, evaluasi peserta didik, sistem kenaikan peserta didik, pengaturan mutasi dan drop out peserta didik dan kode etik hukuman serta disiplin peserta didik.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa Implementasi Manajemen Peserta Didik di Mts Al-Ikhlas Keban II Kec. Sanga Desa Kab. Muba, berjalan dengan baik karena ruang lingkup manajemen peserta didik yang di teliti mulai dari perencanaan peserta didik, sistem penerimaan peserta didik, orientasi peserta didik, pengelompokan peserta didik, evaluasi peserta didik, sistem kenaikan peserta didik, pengaturan mutasi dan drop out peserta didik dan kode etik hukuman serta disiplin sudah berjalan dengan baik. Hal ini terbukti dari hasil

13. Ibrahim, Implementasi Manajemen Peserta Didik di Mts Al-Ikhlas Keban II Kec, Sanga Desa Kab. Muba, *Tesis*, (Palembang: UIN Raden Fatah Palembang, 2012), hlm.80

wawancara, dokumentasi dan observasi yang dilakukan oleh peneliti, walaupun ada kekurangan dari sisi sarana dan prasarana yang ada, kekurangan ini secara keseluruhan tidak mempengaruhi proses pendidikan. Implementasi tersebut berjalan dengan baik karena ada peran serta tenaga pendidik, karyawan, peserta didik itu sendiri, orang tua, pemerintah, sarana dan prasarana yang mendukung serta masyarakat sekitar yang berpartisipasi demi kemajuan Madrasah tersebut.

Dari beberapa penelitian yang ada penulis telah melakukan penelaahan terhadap beberapa penelitian tersebut. Penelitian yang diperoleh dari tinjauan pustaka diatas mempunyai kesamaan karena membahas tentang manajemen layanan perpustakaan, Dan dari penelitian yang akan peneliti lakukan merupakan hal baru dan tidak mengulang. Hal tersebut dikarenakan terdapat perbedaan fokus masalah penelitian dan obyek penelitian. Peneliti lebih fokus pada perencanaan manajemen layanan perpustakaan, pelaksanaan manajemen layanan perpustakaan dan evaluasi manajemen layanan perpustakaan.

F Kerangka Teori

Untuk memahami tentang Manajemen layanan perpustakaan, perlu penulis jabarkan tentang manajemen, perpustakaan, layanan perpustakaan dan peserta didik.

1 Manajemen

Ngalim Purwanto mengutip pendapatnya George R. Terry menjelaskan, manajemen adalah suatu proses tertentu yang terdiri atas perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan pengawasan yang dilakukan untuk menentukan dan mencapai tujuan-tujuan yang telah ditetapkan dengan menggunakan manusia atau orang-orang dan sumber daya lainnya.¹⁴

Manajemen adalah seni dan ilmu dalam perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pemotivasian, dan pengendalian terhadap orang dan mekanisme kerja untuk mencapai tujuan.¹⁵

Menurut E Mulyasa terdapat fungsi fungsi pokok manajemen yaitu perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan pembinaan. Dalam prakteknya keempat fungsi tersebut merupakan suatu proses yang berkesinambungan. Yakni: Perencanaan, merupakan proses sistematis dalam pengambilan keputusan tentang tindakan yang akan dilakukan pada waktu yang akan datang; pelaksanaan, merupakan kegiatan untuk merealisasikan rencana menjadi tindakan nyata dalam rangka mencapai tujuan secara efektif dan efisien; Pengawasan, sebagai upaya untuk mengamati secara sistematis dan berkesinambungan; Pembinaan, merupakan rangkaian upaya pengendalian secara profesional semua unsure organisasi agar berfungsi sebagaimana mestinya sehingga rencana untuk

14. Ngalim Purwanto, *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*, (Bandung: PT.Remaja Rosdakarya, 2010), hlm. 7

15 . Siswanto, *Pengantar Manajemen*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2005), hlm. 28

mencapai tujuan dapat terlaksana secara efektif dan efisien.¹⁶ Dalam hal ini manajemen yang diambil oleh peneliti hanya berfokus atau terbatas pada perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi saja.

2 Perpustakaan

Menurut Ibrahim Bafadal, perpustakaan adalah suatu unit kerja dari suatu badan atau lembaga tertentu yang mengelolah bahan-bahan pustaka, baik berupa buku-buku maupun bukan berupa buku (non book material), yang diatur secara sistematis menurut aturan tertentu sehingga dapat digunakan sebagai sumber informasi oleh setiap pemakainya.¹⁷ Selain itu perpustakaan merupakan suatu unit kerja yang berupa tempat penyimpanan koleksi bahan pustakayang diantur secara berkesinambungan bagi pemakainya sebagai sumber informasi.¹⁸

Menurut Sulistio Basuki perpustakaan sekolah adalah perpustakaan yang tergabung pada sebuah sekolah, dikelola sepenuhnya oleh sekolah yang bersangkutan, dengan tujuan utama membantu sekolah untuk mencapai tujuan khusus sekolah dan tujuan pendidikan pada umumnya.¹⁹

3 Layanan perpustakaan

16 .E. Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah*, (Bandung : PT. Remaja Rosda Karya, 2007), hlm. 20-23

17. Ibrahim Bafadal, *Standarisasi Manajemen Perpustakaan*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2009), hlm. 16

18. Meiliana Bustari, *Perpustakaan dari Masa ke Masa*, (Bndung, Alumni, 2000), hlm. 2

19. Sulistio Basuki, *Mutu Perpustakaan di Sekolah*, (Jakarta:Raja Grafindo Persada, 2011), hlm. 34

Layanan perpustakaan diperlukan untuk memberikan layanan dalam menunjang proses pembelajaran di sekolah, melayani informasi yang dibutuhkan serta memberikan layanan rekreatif melalui koleksi bahan pustaka.²⁰ Keberadaan perpustakaan sangatlah penting karena perpustakaan dipandang sebagai kunci dalam pembelajaran siswa di sekolah.

4 Peserta didik

Dalam paradigma Pendidikan Islam, peserta didik merupakan orang yang belum dewasa dan memiliki sejumlah potensi (kemampuan) dasar yang masih perlu dikembangkan. Di sini peserta didik merupakan makhluk Allah yang memiliki *fitrah* jasmani maupun rohani yang belum mencapai taraf kematangan baik bentuk, ukuran, maupun perimbangan pada bagian-bagian lainnya.²¹

Peserta didik adalah individu yang membutuhkan bimbingan individual dan perlakuan manusiawi, sehingga ia akan membutuhkan untuk berinteraksi dan bersosialisasi dengan lingkungan yang ada di sekitarnya, dimana sekolah merupakan salah satu tempat formal untuk mendidik dan mengajar peserta didik.²²

G Metode Penelitian

Setiap peneliti selalu dihadapkan pada persoalan yang menuntut jawaban yang sistematis dan akurat, oleh karenanya diperlukan adanya metode yang

20. Nur Hamiyah dan Mohammad Jauhar, *Pengantar Manajemen Pendidikan di Sekolah*, (Jakarta: Pustaka Pustakarya, 2015), hlm. 47

21 . Samsul Nizar, *Filsafat Pendidikan Islam: Pendekatan Historis, Teoritis da Praktis*, (Jakarta: Ciputat Pers, 2002), hlm. 47

22 . Doni Juni Priansa, *Manajemen Peserta Didik dan Model Pembelajaran*, (Bandung: Alfabeta, 2015), hlm. 47

digunakan dalam melakukan penelitian, untuk memecahkan dan mendapatkan jawaban atas persoalan yang ada.

Berdasarkan hal tersebut, maka dalam melakukan penelitian ini menggunakan metode penelitian sebagai berikut:

1 Jenis Penelitian

Jenis penelitian ini adalah penelitian kualitatif deskriptif yang mana penelitian ini mendeskripsikan suatu gejala, peristiwa, kejadian yang terjadi saat sekarang. Penelitian deskriptif memusatkan perhatian pada masalah actual sebagaimana adanya pada saat penelitian berlangsung.²³

Proses rancangan penelitian kualitatif diibaratkan oleh Bogdan dalam Sugiyono seperti orang yang baru memasuki objek penelitian tanpa mengetahui apa-apa, ia akan tahu setelah melihat, mengamati dan menganalisis objek itu dengan serius.²⁴ Penelitian kualitatif, yaitu prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang dapat diamati dan diarahkan pada latar ilmiah dan individu tersebut secara holistic (utuh).²⁵

Penulis menggunakan penelitian kualitatif karena permasalahan yang dibahas dalam penelitian ini tidak berkenaan dengan angka-angka, tetapi mendeskripsikan, menguraikan dan menggambarkan tentang

23. Juliansyah Noor, *Metodologi Penelitian*, (Jakarta: Kencana Prenada Media Group), hlm. 34

24 . Sugiyono, *Motede Penelitian Pendidikan*, (Bandung: Alfabeta, 2012), hlm. 27

25.Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*, (Jakarta: PT Rineka Cipta, 2006), hlm.4

bagaimana manajemen layanan perpustakaan untuk peserta didik di SD Islam Terpadu Nurul Iman Palembang.

2 Pendekatan Penelitian

Pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini adalah pendekatan fenomenologis yang menggunakan data-data untuk menerangkan gejala atau fenomena secara menyeluruh (holistic), artinya, penelitian dilakukan pada objek yang berkembang apa adanya, tidak dimanipulasi oleh peneliti dan kehadiran peneliti tidak begitu mempengaruhi kehadiran pada objek tersebut.²⁶

3 Sampel Sumber Data

Adapun sumber data yang diperlukan dalam penelitian ini adalah sumber data primer dan sumber data skunder.

- a) Sumber data primer adalah data yang diperoleh langsung dari subyek penelitian dengan mengenakan alat pengukuran atau alat pengambilan data langsung pada subyek sebagai sumber informasi yang dicari. Data ini langsung diambil dari kepala sekolah dan guru SD Islam Terpadu Nurul Iman
- b) Sumber data skunder adalah data yang diperoleh dari pihak lain, tidak langsung diperoleh peneliti dari subyek penelitiannya.²⁷diperoleh dari kepala sekolah, arsip-arsip yang tersimpan di sekolah. Pada jenis ini meliputi fasilitas pendidikan, jumlah

26. Moleong, *Metodologi*, hlm. 25-27

27 . Saifudin Azwar, *Metode Penelitian*, (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2011), hlm. 91

siswa, sarana dan prasarana pendidikan, serta hal-hal yang berkaitan dengan permasalahan yang diteliti.

4 Teknik Sampling

Dalam penelitian ini teknik sampling yang digunakan adalah *Snowball Sampling*, *Snowball Sampling* adalah teknik pengambilan sampel data, yang pada awalnya jumlahnya sedikit lama-lama menjadi besar. Hal ini dilakukan karena dari jumlah sumber data yang sedikit itu tersebut belum mampu memberikan data yang lengkap, maka mencari orang lain lagi yang dapat digunakan sebagai sumber data. Dengan demikian jumlah sampel sumber data akan semakin besar seperti bola salju yang menggelinding, lama-lama menjadi besar.²⁸

5 Teknik Pengumpulan Data

a. Metode Dokumentasi

Metode ini digunakan untuk mengumpulkan data yang berkaitan dengan sejarah berdirinya SD Islam Terpadu, keadaan guru, siswa, sarana prasara, struktur organisasi, dan program perpustakaan di SD Islam Terpadu Nurul Iman Palembang.

b. Metode Observasi

Metode observasi adalah pengamatan dan pencatatan dengan sistematis fenomena-fenomena yang diselidiki. Metode ini digunakan untuk mengumpulkan data tentang kajadian atau langkah laku yang digambarkan akan terjadi, dengan mengamati aktivitas petugas

28. Sugiyono, *Motede Penelitian Pendidikan*, (Bandung: Alfabeta, 2015), hlm. 300

perpustakaan, baik dalam proses pelayanan terhadap siswa di ruang perpustakaan, dengan menggunakan instrument observasi

c. Metode Wawancara

Metode wawancara adalah komunikasi langsung antara peneliti dengan yang diteliti dengan jalan mengajukan pertanyaan dahulu untuk dijawab pada kesempatan lain.²⁹ Dalam hal ini penulis mengadakan tanya jawab langsung dengan petugas Perpustakaan dan kepala sekolah tentang manajemen layanan perpustakaan peserta didik terutama dalam hal perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi yang dilakukan di SD Islam Terpadu Nurul Iman Palembang.

6 Teknik Analisis Data

Analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang di peroleh dari hasil wawancara, catatan lapangan dan dokumentasi, dengan cara mengorganisasikan data ke dalam kategori, menjabarkan ke dalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun kedalam pola, memilih mana yang penting dan yang akan di pelajari, dan membuat kesimpulan sehingga mudah di gahami oleh diri sendiri maupun orang lain.³⁰

Sehubungan dengan hal tersebut di atas dalam menganalisis hasil temuan ini menggunakan tiga macam analisis yang sering disebut dengan triangulasi.

“Dalam bahasa sehari-hari triangulasi dikenal dengan istilah cek dan ricek yaitu pengecekan data menggunakan beragam sumber, teknik, dan

29 Juliansyah Noor, *Metodologi penelitian*, (Jakarta: Prenada Media Group, 2011), h.138

30 . Sugiono, *Memahami Penelitian Kualitatif*, (Bandung : CV Alfabeta, 2008),h.89

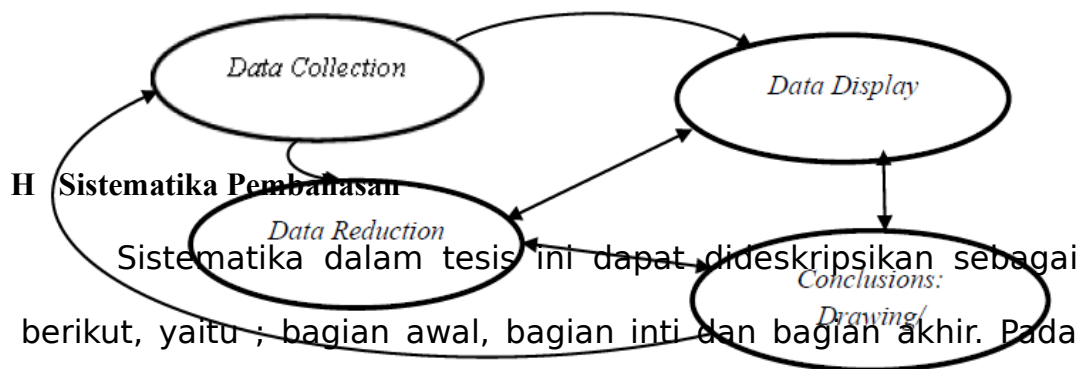
waktu. Beragam sumber maksud digunakan lebih dari satu sumber untuk memastikan apakah datanya benar atau tidak. Beragam teknik berarti penggunaan berbagai cara secara bergantian untuk memastikan apakah datanya memang benar. Cara yang dilakukan adalah wawancara, pengamatan, dan analisis dokumen. Beragam waktu berarti memeriksa keterangan dari sumber yang sama pada waktu berbeda pagi, siang, sore, atau malam. Juga berarti membandingkan penjelasan sumber ketika ia diajak ngobrol berdua dengan peneliti dan saat ia berbicara di depan publik tentang topik yang sama.”³¹

Berdasarkan penjelasan tersebut, maka dalam penelitian ini peneliti menggunakan uji keabsahan data dengan menggunakan triangulasi sumber dan triangulasi teknik. Triangulasi data yaitu melakukan pengecekan data yang akurat dari sumber yang beragam, sedangkan triangulasi teknik yaitu pengecekan data dengan teknik pengumpulan data yang berbeda-beda yaitu dengan melakukan wawancara, observasi dan studi dokumen. Adapun komponennya Data Reduction (Reduksi data), Data Display (Penyajian data), dan Conclusion Drawing/Verifications.

- a. *Data reduction* (reduksi data), mereduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya dan membuang yang tidak perlu.
- b. *Data display* (penyajian data), penyajian data dalam penelitian kualitatif berbentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori, *flowchart* dan sejenisnya.
- c. *Conclusion drawing/verification*, penarikan kesimpulan dalam penelitian kualitatif adalah kesimpulan awal yang dikemukakan masih bersifat sementara, dan akan berubah bila tidak ditemukan bukti-bukti yang kuat yang

31 . Nusa Putera, *Penelitian Kualitatif Proses & Aplikasi*, (Jakarta: Indek, 2012), hlm. 189

mendukung pada tahap pengumpulan data berikutnya. Akan tetapi jika kesimpulan awal mempunyai bukti yang valid pada saat peneliti kembali ke lapangan, maka kesimpulan tersebut merupakan kesimpulan yang kredibel.



1. Halaman sampul
2. Halaman kosong
3. Halaman judul
4. Halaman pernyataan keaslian tesis
5. Lembar pernyataan lulus ujian proposal
6. Lembar pernyataan peretujuan pembimbing
7. Lembar pengesahan seminar hasil
8. Lembar pengesahan persetujuan akhir

9. Kata pengantar memuat ucapan terimakasih
10. Daftar isi
11. Daftar tabel
12. Daftar Lampiran
13. Pedoman transliterasi
14. Abstrak merupakan uraian yang singkat dan lengkap.

Bagian ini berisi uraian penelitian mulai bagian pendahuluan sampai dengan penutup yang tertuang dalam bentuk bab-bab sebagai satu kesatuan. Pada tesis ini penulis menuangkan hasil penelitian dalam lima bab. Pada tiap bab terdapat sub-sub yang menjelaskan pokok bahasan dari bab yang bersangkutan.

BAB I PENDAHULUAN, Berisikan latar belakang masalah, permasalahan, tujuan dan manfaat penelitian, tinjauan pustaka, kerangka teori, metodologi penelitian dan sistematika pembahasan.

BAB II LANDASAN TEORI, Uraian dari manajemen layanan perpustakaan peserta didik di SD Islam Terpadu Nurul Iman Palembang

BAB III LOKASI PENELITIAN , Uraian dari sejarah berdirinya, visi dan misi, struktur organisasi, keadaan guru, keadaan siswa, dan sarana-prasaran di SD Islam Terpadu Nurul Iman Palembang

BAB IV ANALISIS DATA, perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi layanan Perpustakaan untuk peserta didik di SD Islam Terpadu Nurul Iman Palembang

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN, Dalam bab ini diberikan kesimpulan dari apa-apa yang menjadi pokok bahasan dan sekaligus memberikan saran-saran.

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Manajemen

1. Pengertian Manajemen

Pengertian manajemen dalam arti luas adalah adalah perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian (P4) sumber daya organisasi untuk mencapai tujuan yang efektif dan efisien.

Sedangkan manajemen dalam arti sempit adalah manajemen sekolah/madrasah yang meliputi: perencanaan program sekolah/madrasah,

pelaksanaan program sekolah/madrasah, pengawasan/evaluasi, dan system informasi sekolah/madrasah.³²

Menurut terry dan franklin, manajemen adalah satu proses yang terdiri dari aktivitas perencanaan, pengaturan, penggerakan, dan pengendalian, yang dilakukan untuk menentukan dan memenuhi sasaran hasil yang diwujudkan dengan penggunaan manusia dan sumber daya lainnya.³³ Ordway Tead, mendefinisikan manajemen sebagai sebuah proses dan perangkat yang mengarahkan dan membimbing kegiatan organisasi untuk mencapai tujuan.³⁴ Dalam definisi ini menitikberatkan pada proses dan perangkat yang dipergunakan dalam mencapai tujuan sebuah organisasi.

Burhanudin mendefinisikan manajemen sebagai usaha pencapaian tujuan yang diinginkan dengan membangun suatu lingkungan (suasana) yang favorrorable terhadap pekerjaan yang dilakukan oleh orang-oarang dalam kelompok terorganisir.³⁵ Selain itu, Mary Parker Follet dalam Werang mendefinisikan manajemen sebagai seni menyelesaikan pekerjaan melalui orang lain.³⁶ Pengertian ini mengisyaratkan kenyataan bahwa untuk mencapai berbagai

32. Usman Husaini, *Manajemen Teori, Praktik dan Riset Pendidikan*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2011), hlm. 5

33. Jijen Musfah, *Manajemen Pendidikan*, (Jakarta: Prenadamedia Group, 2015), hlm. 2

34. Susatyo Herlambang, *Pengantar Manajemen*, (Yogyakarta: Gosyen Publishing, 2013), hlm. 4

35 . Shoimatul Ula, *Buku Pintar Teori-teori Manajemen Pendidikan Efektif*, (Yogyakarta: Berlian, 2013), hlm. 8

36. Werang, *Manajemen dan Ekonomi Sumber Daya Manusia*, (Malang: Elang Mas), hlm. 2

tujuan organisasi, para manajer tidak harus melakukan sendiri berbagai tugas dan pekerjaan yang diperlukan.

Dari definisi diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa manajemen cara yang dilakukan oleh seorang manajer untuk mengatur berbagai sumber daya yang ada dengan sebaik-baiknya dengan bantuan orang lain untuk mencapai tujuan yang sudah ditargetkan sebelumnya. Hal ini diperkuat dengan perkataan Ramayulis, Manajemen adalah *al-tadbir* (pengaturan). Kata ini merupakan derivasi dari kata *dabbara* (mengatur) yang banyak terdapat dalam Al Qur'an³⁷, seperti firman Allah SWT :

يُدَبِّرُ الْأَمْرَ مِنَ السَّمَاءِ إِلَى الْأَرْضِ ثُمَّ يَعْرُجُ إِلَيْهِ فِي يَوْمٍ كَانَ
مِقْدَارُهُ أَلْفَ سَنَةٍ مِمَّا تَعُدُّونَ

*Artinya : Dia mengatur urusan dari langit ke bumi, kemudian (urusan) itu naik kepadanya dalam satu hari yang kadarnya adalah seribu tahun menurut perhitunganmu (Al Sajdah : 05).*³⁸

Dari isi kandungan ayat di atas dapatlah diketahui bahwa Allah swt adalah pengatur alam (manager). Keteraturan alam raya ini merupakan bukti kebesaran Allah swt dalam mengelola alam ini. Namun, karena manusia yang diciptakan Allah SWT telah dijadaiakan sebagai khalifah di bumi, maka dia harus mengatur

37. Ramayulis, *Ilmu Pendidikan Islam*, (Jakarta: Kalaiatan pengorganisasm Mulia, 2008), hlm.362

38 . *QS. Al Sajdah : 05*

dan mengelola bumi dengan sebaik-baiknya sebagaimana Allah mengatur alam raya ini. Seperti hadis dibawah ini

عن ابي الاشعث عن شدادين اوس قال سمعت من النبي صلى الله عليه وسلم. اثنتين فقال عز وجل كتب الأحسان على كل شئ فإذا قتلتم فاحسنوا القتلَةَ واذبحتم فأحسنوا الذبح واليحد احدكم شفرته ثم ليحوح ذبيحته

Artinya : sesungguhnya Allah swt mewajibkan perbuatan yang dilakukan dengan baik dalam segala hal.jika kamu membunuh binatang, maka lakukanlah dengan cara yang baik, jika kamu mau menyembelih, maka sembelihlah dengan cara yang baik, pertajamlah alat potongnya, kemudian istirahatkanlah binatangnya. (HR. Nasaai)

Jika dihubungkan dengan manajemen hadis tersebut menganjurkan kepada umat Islam agar mengerjakan sesuatu dengan baik dan selalu ada peningkatan kinerja.

2. Fungsi Manajemen

Dalam hal ini fungsi manajemen menurut Stoner J.A.F dapat dibedakan menjadi 4 (empat) pokok bagian³⁹:

39. Yakub & Vico Hisbanarto, *Sistem Informasi Manajemen Pendidikan*, (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2014), hlm. 51

- a. perencanaan
perencanaan (planning) menunjukkan bahwa para pemimpin terlebih dahulu memikirkan tujuan kegiatan. Kegiatan biasanya didasarkan pada suatu metode, rencana, atau logika tertentu. Langkah-langkah dalam kegiatan perencanaan antara lain; menetapkan sasaran, merumuskan strategi pencapaian, menentukan sumber daya dan menetapkan standar atau indikator keberhasilan.
- b. Pengorganisasian
Pengorganisasian (organizing), suatu kegiatan yang melibatkan para pimpinan mengkoordinasikan sumber daya manusia dan sumber daya lain yang dimiliki organisasi. Keefektifan suatu organisasi tergantung pada kemampuan pimpinan dalam mengarahkan sumber daya yang ada. Apabila pimpinan sudah mempersiapkan tujuan dan membuat rencana atau program untuk mencapainya, maka pimpinan dapat melaksanakan program dengan baik.
- c. Pelaksanaan
Pelaksanaan adalah proses melaksanakan program agar dapat dijalankan oleh seluruh pihak dalam organisasi dengan penuh kesadaran. Dalam hal ini pemimpin mengerakkan dan mengarahkan bawahan untuk melaksanakan tugas yang telah ditentukan.
- d. Pengendalian
Pengendalian (controlling), suatu kegiatan yang melibatkan para pimpinan agar berusaha sedapat mungkin organisasi bergerak ke arah tujuannya. Dalam hal ini apabila dalam bergerak ada yang salah maka pemimpin mengarahkan kembali ke tujuan yang benar. Pengendalian adalah proses untuk memastikan seluruh rangkaian kegiatan yang telah direncanakan,

diorganisasikan dan diimplementasikan sesuai dengan target yang diharapkan.

3. Pentingnya Manajemen

Pada dasarnya manusia mempunyai keterbatasan sebagai makhluk social, sehingga mereka berkelompok untuk dapat ruang mengisi keterbatasannya agar kebutuhan dapat tercapai dengan demikian kelangsungan hidup dapat dipertahankan. Dalam dunia usaha kelangsungan hidup akan tercapai apabila produk mempunyai daya saing dihasilkan dari kegiatan ekonomis yang mempunyai ciri efisien efektif dan produktifitas tinggi. Karena keterbatasan kemampuan tadi sedangkan kebutuhannya sangat tidak terbatas, maka dalam hal ini manusia terdorong untuk melakukan kerja sama dalam melakukan tugas dan tanggung jawab menjadi ringan dan yang sulit menjadi mudah dan tujuan yang diinginkanpun dapat terwujud. Timbul pertanyaan apa dan mengapa manajemen itu penting? Manajemen itu penting karena dibutuhkan dan diperlukan untuk semua tipe kegiatan organisasi, dimana ada orang yang bekerja sama di dalam mencapai suatu tujuan disitulah manajemen diperlukan dan dibutuhkan. Berbagai bentuk organisasi sebenarnya sama dalam menjalankan manajemennya-dalam hal ini fungsi manajemen, karena fungsi manajemen sifatnya *universal* sama baiknya untuk perusahaan kecil, besar, maupun multi nasional dan sebagainya. Pada dasarnya manajemen itu penting ada beberapa sebab, antara lain:

- a. Pekerjaan itu berat dan sulit untuk dikerjakan sendiri, sehingga diperlukan pembagian tugas kerja dan tanggungjawab dalam menyelesaikannya.
- b. Perusahaan akan dapat berhasil baik, jika manajemen diterapkan dengan baik.
- c. Manajemen yang baik yang meningkatkan daya guna dan hasil guna dari potensi yang dimiliki.
- d. Manajemen yang baik dapat menghindari pemborosan.

- e. Manajemen menetapkan tujuan dan usaha untuk mewujudkan dengan menetapkan 6M dalam prosesnya.
- f. Manajemen perlu untuk kemajuan dan pertumbuhan
- g. Manajemen dapat menimbulkan kegiatan secara teratur untuk mencapai tujuan.
- h. Manajemen merupakan suatu pedoman pikiran dan tindakan.
- i. Manajemen selalu dibutuhkan dalam setiap kerja sama kelompok orang.
- j. Manajemen dapat dipakai atau diterapkan selain diperusahaan, instansi pemerintah, yayasan, kaperasi, juga dapat diterapkan dirumah tangga secara formal.⁴⁰

Manajemen pada dasarnya sudah ada sejak pembagian kerja tugas, tanggungjawab dan kerja sama formal dari sekelompok orang untuk mencapai tujuan. Tegasnya manajemen sudah ada pemimpin atau pengatur dan adanya bawahan yang diatur untuk mencapai tujuan bersama. Walaupun masalahnya masih sangat sederhana pada saat itu manajemen belum merupakan suatu ilmu pengetahuan yang berdiri sendiri, masih tergantung dalam ilmu social, hukum, filsafat dan ilmu-ilmu lainnya. Jadi manajemen itu penting karena dapat digunakan sebagai sarana untuk mencapai suatu tujuan organisasi.

B. Layanan Perpustakaan

1. Pengertian Perpustakaan

Perpustakaan secara umum perpustakaan mempunyai arti sebagai suatu tempat yang didalamnya terdapat kegiatan penghimpunan, mengolahan, dan menyebarluasan (pelayanan) segala macam informasi, baik yang tercetak maupun yang terekam dalam berbagai media seperti buku, majalah, surat kabar, filem, kaset, tape recorder, video, computer, dan lain-lain.⁴¹ Semua koloksi sumber informasi tersebut disusun berdasarkan sistem tertentu dan dipergunakan untuk

40. Usman Efendi, *Asas Manajemen*, (Jakarta: Rajawali Pres, 2014), hlm. 29

41. Pawit MYusuf & Yaya Suhendra, *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*, (Jakarta: Kencana Prenada Media Group, 2005), hlm. 1

kepentingan belajar melalau kegiatan membaca dan mencari informasi bagi segenap peserta didik yang membutuhkannya.

Perpustakaan berasal dari kata liber = libri “pustaka” atau “kitab”.

Pengertian perpustakaan atau library adalah ruangan, bagian sebuah gedung ataupun gedung itu sendiri yang digunakan untuk menyimpan buku dan terbitan lainnya yang biasanya disimpan menurut tata susunan tertentu untuk digunakan pembaca bukan untuk dijual.⁴²

Menurut Sutarno pengertian perpustakaan mencakup suatu ruangan, bagian dari gedung atau bangunan, atau gedung tersendiri, yang berisi buku–buku koleksi, yang disusun dan diatur demikian rupa, sehingga mudah untuk dicari dan dipergunakan apabila sewaktu–waktu diperlukan oleh pembaca.⁴³ Pengertian lain mengenai perpustakaan yaitu menurut Lasa yang menjelaskan bahwa perpustakaan merupakan sistem informasi yang di dalamnya terdapat aktivitas pengumpulan, pengolahan, pengawetan, pelestarian dan penyajian serta penyebaran informasi. Informasi meliputi produk intelektual dan artistik manusia.⁴⁴

Perpustakaan sekolah menurut Standar Nasional Indonesia adalah perpustakaan yang berada pada satuan pendidikan formal di lingkungan pendidikan dasar dan menengah yang merupakan bagian integral dari kegiatan

42. Sulistiyo Basuki, *Pengantar Ilmu Perpustakaan*, (Jakarta: Gramedia Pustaka, 1993), hlm. 3

43. Sutarno NS, *Perpustakaan dan Masyarakat*, (Jakarta: Sagung Seto, 2006), hlm. 11

44. Lasa HS, *Manajemen Perpustakaan*, (Yogyakarta: Gama Media, 2008), hlm. 48

sekolah yang bersangkutan, dan merupakan pusat sumber belajar untuk mendukung tercapainya tujuan pendidikan sekolah yang bersangkutan. Menurut Ibrahim Bafadal, perpustakaan adalah suatu unit kerja dari suatu badan atau lembaga tertentu yang mengelolah bahan-bahan pustaka, baik berupa buku-buku maupun bukan berupa buku (non book material), yang diatur secara sistematis menurut aturan tertentu sehingga dapat digunakan sebagai sumber informasi oleh setiap pemakainya.⁴⁵

Dari penjelasan diatas tentang pengertian perpustakaan sekolah dapat dipahami bahwa perpustakaan sekolah sesungguhnya adalah sarana penunjang pendidikan disekolah yang berupa kumpulan bahan pustaka baik berupa buku-buku maupun bukan buku. Kumpulan bahan pustaka tersebut dikelompokkan secara rapi dalam suatu ruangan sehingga mempermudah peserta didik dalam proses pembelajaran, sehingga dengan demikian perpustakaan turut serta dalam mensukseskan tercapainya tujuan lembaga pendidikan.

Perpustakaan sering dikatan sebagai jantungnya dalam sebuah lembaga pendidikan baik itu di tingkat sekolah, madrasah maupun perguruan tinggi. Perpustakaan merupakan sarana terpenting dalam dunia pendidikan, karena perpustakaan merupakan pusat informasi yang sangat dibutuhkan peserta didik.

Secara umum, perpustakaan terdiri dari suatu bangunan yang mempunyai koleksi buku, kamus, video, maupun data-data lainnya yang dapat memberikan informasi bagi orang yang menggunakannya. Berikut ini merupakan ciri-ciri perpustakaan menurut Sutarno yaitu:

45. Ibrahim Bafadal, *Standarisasi Manajemen Perpustakaan*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2009), hlm. 16

- a. Tersedianya ruangan atau gedung yang diperuntukkan khusus untuk perpustakaan.
- b. Adanya koleksi bahan pustaka dan sumber informasi lainnya.
- c. Adanya petugas yang menyelenggarakan kegiatan dan melayani pemakai.
- d. Adanya komunitas masyarakat pemakai.
- e. Adanya sarana dan prasarana yang diperlukan.
- f. Diterapkannya suatu sistem dan mekanisme tertentu yang merupakan tata cara, prosedur dan aturan–aturan agar segala sesuatunya berlangsung lancar.⁴⁶

2. Tujuan dan Fungsi Perpustakaan

Tujuan perpustakaan adalah untuk mempertinggi daya serap peserta didik terhadap materi-materi pelajaran yang diajarkan di sekolah, menumbuhkan kembangkan minat baca tulis guru dan siswa, mengenalkan teknologi informasi, membiasakan akses informasi secara mandiri, memupuk bakat dan minat. Daya serap terhadap materi pelajaran bisa relative tinggi dan bahkan lebih luas dan dalam, karena dukungan oleh koleksi bahan pustaka yang jumlahnya banyak di perpustakaan sekolah. Daya serap terhadap materi pelajaran bisa tinggi, karena di samping peserta didik mendapatkan dari guru mereka, juga mendapatkannya melalui penelitian dan telaah pustakadi perpustakaan. Bacaan-bacaan yang mempunyai bernilai rekreatif, dan juga memberikan kesempatan kepada peserta didik untuk *refreshing*, yang setelah segar kembali, dapat mempelajari bahan-bahan pelajaran yang diberikan oleh gurunya.

Sedangkan fungsi dari perpustakaan sekolah, antara lain:

1. Fungsi pusat belajar-mengajar perpustakaan sekolah mengandung arti bahwa proses belajar-mengajar yang dilakukan oleh guru dengan peserta didik dapat dilakukan dengan kelengkapan koleksi bahan pustaka yang

46. Sutarno NS, *Mnajemen*, hlm. 12

berasal dari perpustakaan sekolah. Fungsi ini juga mengandung arti bahwa ketika guru berhalangan mengajar, peserta didik dapat ditugaskan mencari materi-materi yang telah digariskan oleh kurikulum melalui perpustakaan sekolah.

2. Fungsi penelitian dan telaah kepustakaan perpustakaan mengandung arti bahwa peserta didik dapat mengadakan penelitian iteratur diperpustakaan dan mengadakan telaah pustaka. Konsep-konsep dan teori-teori yang pernah peserta didik terima termasuk yang diterima oleh gurunya dapat dicek, apakah telah benar, sesuai atau berbeda dengan yang ia temukan, dengan demikian, peserta didik dapat memahami sesuatu dari perspektif yang jauh lebih luas.
3. Fungsi pusat ilmu pengetahuan perpustakaan mengandung arti bahwa dalam koleksi bahan pustaka yang tersimpan di perpustakaan, tersimpan juga ilmu pengetahuan. Dengan fungsi demikian maka peserta didik akan sadar sepenuhnya, bahwa pengetahuan yang didapatkan dari guru mereka sedikit dari banyaknya ilmu pengetahuan yang sebenarnya ada di perpustakaan.
4. Fungsi pusat rekreasi perpustakaan mengandung arti bahwa peserta didik dapat memanfaatkan koleksi bahan pustaka yang mempunyai muatan rekreatif sebagai sarana rekreasi. Bacaan-bacaan fiksi dan ringan, bacaan dengan nada humor, sebenarnya dapat menghibur peserta didik di sela-sela proses kegiatan belajar-mengajar yang mungkin diantaranya ada yang menengangkan. Manakala peserta didik mau membaca bacaan-bacaan demikian, tentulah sekaligus terhibur dan dia sudah sama dengan rekreasi.
5. Fungsi pusat apresiasi perpustakaan mengandung arti bahwa, dengan mengkaji karya-karya yang menjadi koleksi bahan pustaka perpustakaan, peserta didik akan dapat menghargai karya orang lain. Ia yang mungkin tidak

sejaman dengan pengarangnya, dapat menyelam jauh ke belakang. Mengapresiasikan ide-ide yang ditampilkan dalam koleksi bahan pustaka tersebut.

3. Pengertian Layanan Perpustakaan

Pada dasarnya layanan perpustakaan adalah penyediaan bahan pustaka secara Cuma-Cuma kepada masyarakat dengan tepat dan akurat, sesuai dengan kebutuhan pemakai jasa perpustakaan.⁴⁷ Ada berbagai pendapat yang mengatakan bahwa layanan perpustakaan merupakan inti penyelenggaraan perpustakaan. Dengan kata lain, perpustakaan identik dengan layanan karena tidak ada perpustakaan jika tidak ada kegiatan layanan. Sebab, bagaimanapun hebatnya perpustakaan, namun apabila layanannya sangat buruk, citra perpustakaan akan sangat buruk, begitu juga sebaliknya.

Layanan perpustakaan akan menjadi sangat penting bila perpustakaan mampu menyediakan informasi sesuai dengan kebutuhan pemakai dan berhasil menyediakan informasi bahan pustaka secara cepat dan tepat. Pelayanan berorientasi kepada kebutuhan pemakai sebagai tolak ukur keberhasilan. Oleh karena itu, layanan perpustakaan berorientasi kepada kepuasan pengguna (*user satisfaction*)

Pendidikan tidak akan pernah terselenggara dengan baik apabila guru dan siswa tidak didukung dengan perpustakaan sekolah, perpustakaan sekolah merupakan unit pelayanan sekolah untuk menunjang proses belajar-mengajar di sekolah. Perpustakaan sekolah memberikan layanan rekreatif melalui koleksi

47. Hartono, *Manajemen Perpustakaan Sekolah*, (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2016), hlm. 182

buku-buku pustaka dan informasi-informasi yang dibutuhkan untuk menunjang proses belajar mengajar disekolah.

Layanan perpustakaan diperlukan untuk memberi layanan dalam menunjang proses pembelajaran di sekolah, melayani informasi yang dibutuhkan serta memeberikan layanan rekreatif melalui koleksi bahan pustaka.⁴⁸

Dengan demikian dapat ditarik kesimpulan layaanan perpustakaan merupakan suatu kegiatan penyediaan bahan pustaka secara cepat, akurat, tepat dalam menunjang proses pembelajaran untuk memenuhi kebutuhan informasi bagi pemakai (peserta didik) dan merupakan rekreasi bagi peeserta didik dalam hal ini dilakukan dengan memberikan koleksi bahan pustaka. .

Layanan perpustakaan ditunjukkan melalui kegiatan a) memperkenalkan buku-buku kepada para guru dan siswa; b) memilih buku-buku dan bahan pustaka lainnya yang akan digunakan untuk menambah koleksi perpustakaan sekolah; c) mempromosikan perpustakaan, baik untuk pemakaian maupun untuk pembinaanya; d)mengetahui jenis dan menguasai criteria umum yang menentukan baik-buruknya suatu koleksi; dan e) mengusahakan agar siswa aktif membantu perkembangan perpustakaan, misalnya melalui penetapan kewajiban ‘menyumbang satu buah buku teks’ bagi para siswa yang akan tamat sekolah.⁴⁹

4. Tujuan dan Fungsi Layanan Perpustakaan

48. Daryanto & Muhammad Farid, *Konsep Dasar Manajemen Pendidikan di Sekolah*, (Yogyakarta: Gava Media, 2013), hlm. 57

49. Basilius Werang, *Manajemen Pendidikan di Sekolah*, (Yogyakarta: Media Akademi, 2015), hlm. 165

Layanan perpustakaan diselenggarakan dengan tujuan untuk membantu memenuhi kebutuhan informasi pemakai secara cepat, tepat dan akurat yaitu melalui penyediaan bahan pustaka dan menyediakan sarana penelusuranya. Dari usaha ini diharapkan kepuasan pemakai atas informasi yang diberikan dapat tercapai. Hal ini lah yang dapat menentukan citra baik buruknya perpustakaan, yaitu layanan yang diberikan kepada peserta didik. Karena apabila peeserta didik merasa puas dengan layanan yang berikan maka akan terdorong untuk kembali menggunakan perpustakaan .

Sedangkan dari sisi perpustakaan maka tujuan diselenggarakan layanan perpustakaan pada umumnya adalah agar bahan pustaka yang disediakan perpustakaan dapat dimanfaatkan secara maksimal oleh pemakai. Sangat tidak berarti apabila bahan pustaka yang sudah dikumpulkan , diolah dan ditata dengan rapi di perpustakaan ternyata tidak adapt dimanfaatkan dengan maksimal oleh pemakai. Pemanfaatan bahan pustaka secara maksimal dapat tercapai apabila perpustakaan dikelola secara baik dan benar. menyelenggaraan layanan bahan pustaka, kegiatan penyebaran informasi, ditunjang dengan kegiatan promosi perpustakaan serta penciptaan lingkungan yang dapat menumbuhkan peningkatan minat baca.

Fungsi layanan perpustakaan secara umum dapat dikatakan bahwa fungsi kegiatan layanan perpustakaan adalah sebagai jembatan antara bahan pustaka yang dimiliki perpustakaan dengan pemakai yang membutuhkannya guna mengoptimalisasikan pemanfaatan bahan pustaka/ sumber informasi yang ada.⁵⁰ .

50. Ibrahim Bafandal, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*, (Jakarta: Bumi Aksara, 1996), hlm. 6

Beberapa fungsi dari penyelenggaraan layanan perpustakaan, antar lain sebagai berikut:

- a. Fungsi edukatif, yaitu didalam perpustakaan disediakan buku-buku baik buku-buku fisik maupun non fiksi. Adapun buku-buku tersebut dapat membiasakan siswa-siswi belajar mandiri tanpa bimbingan guru, baik secara individual maupun secara kelompok.
- b. Fungsi informatif, yaitu perpustakaan yang sudah maju tidak hanya menyediakan bahan-bahan pustak yang berupa buku-buku, tetapi juga menyediakan bahan-bahan yang bukan berupa buku-buku (*non book material*) seperti majalah, surat kabar, dan peta.
- c. Fungsi tanggung jawab administratif, yaitu fungsi ini tampak pada kegiatan sehari-hari di perpustakaan, dimana setiap ada peminjaman dan pengembalian buku selalu dicatat oleh pustakawan/staf.
- d. Fungsi riset, yaitu sebagaimana telah dijelaskan terdahulu, bahwa di dalam perpustakaan tersedia banyak bahan pustaka. Adanya bahan pustaka yang lengkap, dapat membantu para pengunjung yang datang ke perpustakaan anak dapat melakukan riset, yaitu mengumpulkan data atau keterangan-keterangan yang diperlukan.
- e. Fungsi rekreatif, yaitu adanya perpustakaan dapat berfungsi rekreatif. Ini tidak berarti bahwa secara fisik pergi mengunjungi tempat-tempat tertentu, tetapi secara psikologisnya. Sebagai contoh, ada seorang anak yang membaca buku yang berjudul “Malang Kota Indah”. Di dalam buku tersebut selain dikemukakan mengenai kota Malang, juga disajikan gambar-gambar, seperti gambar gedung, tempat-tempat hiburan, tempat-tempat pariwisata, dan sebagainya.

5. Asas Layanan Perpustakaan

Asas layanan perpustakaan merupakan hal-hal yang melandasi pelaksanaan layanan perpustakaan. Darmono menyebutkan beberapa asas yang harus diperhatikan dalam pelayanan perpustakaan. Asas tersebut antara lain sebagai berikut:⁵¹

- a. Selalu berorientasi pada kebutuhan dan kepentingan pemakai perpustakaan.
- b. Layanan diberikan atas dasar keseragaman, keadilan, merata, dan memandang pemakai perpustakaan sebagai satu kesatuan yang menyeluruh dan tidak dipandang secara individual.
- c. Layanan perpustakaan dilandasi dengan tata aturan yang jelas dengan tujuan untuk mengoptimalkan fungsi layanan. Peraturan perpustakaan 24 perlu didukung oleh semua pihak agar layanan perpustakaan dapat berjalan dengan baik.
- d. Layanan dilaksanakan dengan mempertimbangkan faktor kecepatan, ketepatan, dan kemudahan dengan didukung oleh administrasi yang baik.

6. Unsur-unsur Layanan

Berbagai sarana dan program dirancang dengan harapan agar pembaca senang datang ke perpustakaan. Dalam kaitanya menciptakan kegiatan layanan perpustakaan yang baik, diperlukan unsure-unsur penunjang yang mendukung kelancaran kegiatan. Unsure-unsur tersebut harus direncanakan sesuai dengan tujuan perpustakaan dan sistem layanan.⁵²

1. Fasilitas

51. Darmono, *Perpustakaan Sekolah Pendekatan Aspek Manajemen dan Tata Kerja*, (Jakarta: PT Grasindo, 2007), hlm. 166-167

52. Hartono, *Manajemen*, hlm.185

Kegiatan layanan harus dilengkapi dengan fasilitas yang baik, sarana dan prasarana yang memadai, agar tujuan dan fungsi perpustakaan dapat terpenuhi. Sebagai sarana utama adalah ruangan yang sesuai dengan jumlah pemakainya. Selain itu, diperlukan perabotan untuk layanan, seperti rak buku, kursi baca, meja baca, tempat sirkulasi, dan lain sebagainya.

2. Koleksi

Koleksi perpustakaan merupakan unsur utama dalam penyelenggaraan layanan perpustakaan. Keberadaan koleksi di layanan harus dibina, dirawat, diatur secara tepat sehingga memudahkan peminat dalam mencari koleksinya. Isi koleksi harus disesuaikan dengan tujuan layanan. Jumlah koleksi harus selalu dikembangkan sesuai dengan kemajuan ilmu pengetahuan. Dengan demikian, informasi yang ada dalam koleksi tidak akan ketinggalan zaman dan dapat dimanfaatkan oleh pemakai semaksimal mungkin.

3. Pustakawan

Pustakawan merupakan unsur penggerak dan penyelenggara kegiatan layanan. Tanpa adanya pustakawan yang mengatur dan memberikan layanan, niscaya tidak akan ada layanan di perpustakaan. Pustakawan di bagian layanan dituntut cekatan, ramah, berwawasan luas, rajin, cepat tanggap, dan siap membantu pemakai dalam menemukan informasi yang sedang dibutuhkan.

4. Pemakai

Pemakai merupakan unsur pendukung dan penentu dalam layanan perpustakaan. Pemakai anggota masyarakat memerlukan layanan perpustakaan untuk memenuhi kebutuhan informasinya. Pemakai berasal

dari berbagai latar belakang yang berbeda-beda. Oleh sebab itu, pustakawan harus mampu mengenali kebutuhan pemakainya. Pihak perpustakaan harus mau bersusah payah mencarikan bahan pustaka yang dikehendaki oleh pemakai, walaupun harus melakukan silang layan dengan perpustakaan lain.

7. **Sistem Layanan Perpustakaan**

Layanan perpustakaan merupakan salah satu kegiatan teknis yang pada pelaksanaannya perlu perencanaan yang matang. Layanan akan berjalan dengan baik jika akses yang digunakan tepat dan sesuai dengan kebutuhan pemakai. Ada tiga jenis akses layanan di perpustakaan, yakni akses layanan terbuka (*open access*), akses layanan tertutup (*closed access*), dan akses layanan campuran (*mixed access*).⁵³ Masing-masing akses tersebut mempunyai kelebihan dan kelemahan serta berbeda dalam pelaksanaannya.

a. Akses layanan Terbuka (*open access*)

Layanan sistem terbuka adalah sistem layanan yang memungkinkan para pemustaka secara langsung dapat memilih, menemukan dan mengambil sendiri bahan pustaka yang dikehendaki dari jajaran koleksi perpustakaan. Akses layanan ini memberikan kebebasan kepada pemakai untuk mencari koleksi yang diperlukan. Pemakai diizinkan langsung ke ruang koleksi perpustakaan untuk memilih dan mengambil koleksi yang diinginkan.

Adapun kelebihan layanan terbuka sebagai berikut:

- 1) Memakai bebas memilih koleksi di rak.
- 2) Memakai tidak harus menggunakan catalog.

53. Hartono, *Manajemen*, hlm. 186

- 3) Pemakai dapat mengganti koleksi yang isinya mirip, jika bahan pustaka yang dicari tidak ada.
- 4) Pemakai dapat membandingkan isi koleksi dengan judul yang dicarinya.
- 5) Koleksi lebih didayagunakan, dan
- 6) Mengemat tenaga

Sedangkan kelemahan layanan terbuka sebagai berikut:

- 1) Pemakai cenderung mengembalikan koleksi seenakna sehingga
- 2) Mengacaukan dalam penyusunan koleksi di rak
- 3) Kemungkinan kehilangan koleksi sangat besar.
- 4) Tidak semua pemakai paham dalam mencari koleksi di rak dan
- 5) Perlu pembenahan terus menerus.

Pada perpustakaan yang menggunakan sistem terbuka, mobiltas buku sangat tinggi karena pemustaka dapat dengan bebas memilih dan mengambil buku di rak. Maka perpustakaan perlu mengadakan pemeliharaan bahan pustaka, dan untuk mengendalikanya perpustakaan perlu senarai yang disebut *Shelf List*. *Shelf List* biasanya terbuat dari kartu catalog berukuran 7,5 x 12,5 cm, yang disusun menurut sistem kelas. *Shelf List* memungkinkan perpustakaan mengetahui lokasi yang benar akakn buku di rak. Perpustakaan perlu melakukan *Shelf List* (tujuanya menempatkan buku pada tempatnya yang benar) sehingga posisi buku sesuai dengan bidangnya/kelasnya.

b. Akses layanan Tertutup (*closed access*)

Sistem layanan tertutup adalah sistem layanan perpustakaan yang tidak memungkinkan pemustaka perpustakaan mengambil sendiri bahan pustaka di perpustakaan. Pengambilan dan pengmbalian bahan yang telah dipinjam dilakuakn oleh petugas perpustakaan. Pada akses layanan ini, koleksi tertutup bagi pemakai, artinya pemakai tidak boleh langsung mengamabil koleksi di rak, tetapi

harus melalui petugas perpustakaan. Oleh karena itu, pemakai harus mencari nomor panggil koleksi melalui katalog yang disediakan.

Adapun kelebihan layanan tertutup (*closed access*) sebagai berikut:

- 1) Koleksi tersusun rapi karena hanya petugas yang mengambil
- 2) Kemungkinan koleksi hilang sangat kecil
- 3) Koleksi tidak cepat rusak
- 4) Pengawasan dapat dilakukan lebih longgar dan
- 5) Proses temu kembali lebih efektif

Adapun kelemahan layanan tertutup (*closed access*) sebagai berikut:

- 1) Pemakai kurang puas dalam mencari koleksi
 - 2) Koleksi yang didapat kadang-kadang tidak sesuai dengan kebutuhan pemakai
 - 3) katalog cepat rusak
 - 4) tidak semua pemakai paham menggunakan katalog
 - 5) tidak semua koleksi dapat didayagunakan dan
 - 6) petugas lebih sibuk
- c. Akses layanan Campuran (*mixed access*)

Pada akses layanan campuran, perpustakaan dapat menerapkan dua sistem layanan sekaligus (layanan terbuka dan layanan tertutup). Perpustakaan yang menggunakan sistem layanan campuran biasanya memberikan layanan secara tertutup untuk koleksi skripsi, tesis, dan referensi. Sementara, untuk koleksi lainnya yang bersifat umum menggunakan akses layanan terbuka. Akses layanan campuran biasanya diterapkan di perpustakaan perguruan tinggi dan perpustakaan sekolah yang ruang koleksi dan ruang bacanya sangat terbatas.

Adapun kelebihan layanan campuran (*mixed access*)

- 1) Pemakai dapat langsung menggunakan koleksi referensi dan koleksi umum sekaligus
- 2) Tidak memerlukan ruang baca khusus koleksi referensi

Sementara kelemahan layanan campuran (*mixed access*)

- 1) petugas sulit mengontrol pemakai yang menggunakan koleksi referensi dan koleksi umum sekaligus
- 2) Ruang koleksi referensi dan koleksi umum menjadi satu
- 3) Perlu pengawasan yang lebih ketat.

8. Jenis Layanan Perpustakaan

Adapun jenis-jenis layanan yang terdapat pada sebuah perpustakaan antara lain:⁵⁴

a. Layanan Sirkulasi

Layanan Sirkulasi yaitu layanan yang berkaitan dengan peredaran bahan pustaka termasuk diantaranya keanggotaan, peminjaman, perpanjangan, pengambilan, penagihan, dan penertiban surat ketengan bebas dari tagihan perpustakaan (SKBP) untuk mahasiswa yang akan lulus wisuda.

b. Layanan Rujukan/ Referensi

Layanan Rujukan/ Referensi adalah layanan memberikan informasi kepada pengguna pemustaka berdasarkan koleksi sumber rujukan yang dimiliki. Dan dalam layanan ini kita bias mmeberikan jawaban langsung atas permintaan informasi dari pengguna perpustakaan melalui pemanfaatan sumber rujukan seperti kamus, ensiklopedia, directory dan lain-lain. Layanan Rujukan/ Referensi melayani semua pertayaaan yang berkaitan dengan fasilats perpustakaan dan informasi lainnya yang dibutuhkan oleh pemustaka perpustakaan. Biasanya bertugas satu orang pustakawan referensi yang siap untuk membantu pemakai jenis layanan referensi diperpustakaan membantu pemustaka unntuk memperoleh data/informasi yang dibutuhkan dengan cara

54. Herlina, *Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan*, (Palembang: Noer Fikri Offset), hlm. 110-121

membimbing pemustaka menggunakan fasilitas perpustakaan menjawab pertanyaan pemustaka, mencari ke pusat informasi atau perpustakaan lain.

c. Layanan Internet

Yaitu layanan hotspot untuk akses internet di perpustakaan, layanan gratis ini memberikan kemudahan bagi pemustaka dalam mencari informasi online baik akses untuk pangkalan data yang dimiliki oleh perpustakaan sendiri atau akses lainnya. Akan tetapi ada layanan pengguna internet yang biasanya setiap penggunaan terminal internet dikenakan biayanya perjam. Dan disediakan bon pemesanan perpustakaan terminal hanya diperekenankan untuk jangka waktu maksimum 2 jam jika pemustakanya ramai.

d. Layanan Multimedia

Layanan Multimedia adalah kegiatan melayangkan koleksi multimedia kepada pemustaka untuk ditayangkan dengan bantuan perlengkapan yang ada di perpustakaan, misalnya : kaset audio, kaset video, VCD, DVD, dan sebagainya. Dalam layanan ini pemustaka juga mendapat bimbingan dari petugas perpustakaan.

e. Layanan Fotokopi

Ada operator untuk memfotokopi bagian-bagian dari suatu bahan pustaka yang diperlukan oleh pemustaka sesuai ketentuan. Layanan fotokopi diperuntukkan bagi pemustaka yang menggiginkan fotokopi koleksi secara terbatas untuk kepentingan pendidikan dan penelitian. Tidak dibenarkan untuk memfotokopi secara utuh suatu bahan pustaka karena melanggar undang-undang hak cipta.

f. Layanan Pemilihan Bahan Pustaka

Pemustaka dapat setiap saat mengusulkan pembelian suatu judul bahan pustaka dengan mengisi formulir usulan pengadaan bahan pustaka yang tersedia pada kaunter-kaunter pelayanan yang ada.

g. Layanan Pendidikan Pemustaka (*user education*)

Perpustakaan dapat menyelenggarakan kelas singkat orientasi perpustakaan dan penelusuran literature untuk kelompok pemustaka tertentu apabila diminta. Layanan pendidikan memakai perpustakaan merupakan kegiatan mmeberikan penjelasan dan bimbingan tentang sebagai informasi perpustakaan dan penggunaan perpustakaan secara optimal kepada kelompok-kelompok pengguna baru.

h. Layanan Pengiriman Dokumen (*document delivery service*)

Perpustakaan melayani permintaan artikel jurnal atau bagian dari buku yang tidak tersedia di perpustakaan ke unit-unut informasi atau perpustakaan lain baik di dalam maupun diluar negeri.

i. Layanan Penelusuran Literatur

Layanan penelusuran literatur adalah kegiatan mencari atau menemukan kembali informasi kepustakaan mengenai suatu bidang tertentu yang ada di perpustakaan maupun di luar perpustakaan dengan menggunakan bantuan OPAC (*Online Public Access Catalogue*), literature sekunder dan sarana penelusuran lainnya. Kegiatan penelusuran literature ini umumnya digunakan untuk mendukung penelitian atau penulis ilmiah, serta bahan bacaan sesuai kebutuhan pengguna perpustakaan. Layanan penelurusan

artikel, menyebarluaskan informasi dan pengumpulan bahan-bahan yang berkaitan dengan sumberdaya yang tersedia.

9. Karakteristik Layanan Perpustakaan

Menurut Rahayuningsih bahwa karakteristik layanan perpustakaan yang berkualitas dilihat dari:⁵⁵

- a. Koleksi
 - 1) Kuantitas berkaitan dengan banyaknya jumlah koleksi yang dimiliki oleh perpustakaan.
 - 2) Kualitas berkaitan dengan mutu, kemutakhiran, kelengkapan, koleksi.
- b. Fasilitas, adalah segala hal yang memudahkan suatu kegiatan kelancaran tugas, seperti gedung, perlengkapan (meja, kursi, dan rak sebagainya). Karakteristik fasilitas yang baik adalah :
 - 1) Kelengkapan, menyangkut lingkup layanan dan ketersediaan sarana pendukung serta layanan pelengkap lainnya.
 - 2) Kenyamanan memperoleh layanan, berkaitan dengan lokasi, ruangan, petunjuk, ketersediaan informasi, kebersihan dan lain-lain.
- c. Sumber Daya Manusia
 - 1) Kesopanan dan keramahan petugas member layanan, terutama bagi petugas yang berinteraksi langsung dengan pengguna.
 - 2) Tanggungjawab dalam melayani pengguna perpustakaan.
 - 3) Empati, wajar dan adil dalam memecahkan masalah dan menangani keluhan pengguna.
 - 4) Profesionalisme petugas perpustakaan di bagian layanan pengguna.
- d. Layanan Perpustakaan
 - 1) Ketepatan waktu layanan, berkaitan dengan waktu tunggu dan waktu proses.
 - 2) Akurasi layanan, berkaitan dengan layanan yang meminimalkan kesalahan.

55. Rahayuningsih, *Pengelolaan Perpustakaan*, (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2007), hlm. 86

- 3) Kemudahan mendapatkan layanan, berkaitan dengan banyaknya petugas yang melayani, pendukung seperti komputer.

C. Peserta Didik

1. Pengertian peserta didik

Menurut Samsul Nizar peserta didik merupakan orang yang belum dewasa dan memiliki sejumlah potensi (kemampuan) yang masih perlu dikembangkan.⁵⁶ Menurut Pasal 1 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 27 tahun 1990, pada taman kanak-kanak di sebut anak didik, sedangkan pendidikan dasar dan menengah, menurut Pasal 1 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 28 dan 29 tahun 1990 disebut dengan siswa. Sementara pada perguruan tinggi, menurut ketentuan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 30 tahun 1990 disebut mahasiswa. Selain itu peserta didik juga mempunyai sebutan-sebutan lain seperti murid, subjek didik, pembelajar dan sebagainya, yang jelas peserta didik adalah mereka yang sedang mengikuti program pendidikan pada suatu sekolah.⁵⁷

Pengertian peserta didik dapat dipahami dengan tiga perspektif, pertama, persektif pedagogik. Perspektif ini memandang peserta didik sebagai makhluk "*homo educantum*" atau disebut dengan makhluk yang mengajarkan pendidikan. Dalam pengertian ini, peserta didik sebagai manusia yang memiliki potensi yang bersifat laten, sehingga dibutuhkan binaan dan bimbingan untuk

56. Samsul Nizar, *Filsafat Pendidikan Islam*, (Jakarta: Ciputat Press, 2002), hlm. 47

57. Ali Imron, *Manajemen Peserta didik Berbasis Sekolah*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2001), hlm. 5-6

mengaktualisasikan segala potensi yang dimilikinya agar ia dapat menjadi manusia yang utuh.⁵⁸

Kedua, perspektif psikologis. Perspektif ini memandang peserta didik sebagai individu yang sedang berada dalam proses pertumbuhan dan perkembangan, baik fisik maupun psikis menurut fitrahnya masing-masing. Sebagai individu yang tengah tumbuh dan berkembang, peserta didik memerlukan bimbingan dan pengarahan yang konsisten agar ia mampu mengoptimalkan segala potensi yang dimilikinya.

Ketiga, perspektif Undang-Undang No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, dalam Pasal 1 ayat 4, peserta didik adalah anggota masyarakat yang berusaha mengembangkan dirinya melalui proses pendidikan pada jalur jenjang dan jenis pendidikan tertentu.⁵⁹

Siswa atau peserta didik adalah mereka yang secara khusus diserahkan oleh kedua orang tuanya untuk mengikuti pembelajaran yang diselenggarakan di sekolah, dengan tujuan untuk menjadi manusia yang berilmu pengetahuan, keterampilan, berpengalaman, berkepribadian, berakhlak mulia, dan mandiri.

Dari pengertian diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa peserta didik orang atau individu yang mendapatkan layanan pendidikan sesuai dengan bakat, minat dan kemampuannya agar tumbuh dan berkembang dengan baik serta mempunyai kepuasan dalam menerima pelajaran yang diberikan pendidiknya.

58. Doni Juni Priansa, *Manajemen Peserta Didik dan Model Pembelajaran*, (Bandung: Alfabeta, 2015), hlm. 46

59. Ramayulis, *Ilmu Pendidikan Islam*, (Jakarta: Kalam Mulia 2006), hlm. 77

Selain itu dalam pendidikan Islam, yang menjadi peserta didik bukan hanya anak-anak, melainkan juga orang dewasa yang masih berkembang, baik fisik maupun psikis. Hal itu sesuai dengan prinsip bahwa pendidikan Islam berakhir setelah seseorang meninggal dunia. Buktinya orang yang hampir wafat masih dibimbing mengucapkan kalimat tauhid.⁶⁰ Hal ini membuktikan bahwa peserta didik dalam pandangan Islam manusia yang dalam kehidupannya masih membutuhkan bimbingan meskipun sampai ajal menjemputnya.

2. Kriteria peserta didik

Syamsul nizar mendeskripsikan lima kriteria peserta didik, yaitu ⁶¹:

- a. peserta didik bukanlah miniatur orang dewasa tetapi memiliki dunianya sendiri
- b. peserta didik memiliki periodasi perkembangan dan pertumbuhan
- c. peserta didik adalah makhluk Allah yang memiliki perbedaan individu baik disebabkan oleh faktor bawaan maupun lingkungan dimana ia berada.
- d. peserta didik merupakan dua unsur utama jasmani dan rohani, unsur jasmani memiliki daya fisik, dan unsur rohani memiliki daya akal hati nurani dan nafsu
- e. peserta didik adalah manusia yang memiliki potensi atau fitrah yang dapat dikembangkan dan berkembang secara dinamis

3. Keutamaan Peserta Didik

Adapun keutamaan peserta didik menurut Bukhari Umar adalah sebagai berikut:⁶²

60. Bukhari Umar, *Ilmu Pendidikan Islam*, (Jakarta: Amzah, 2010), hlm.103

61 . Ramayulis, *Ilmu....*77

62. Bukhari Umar, *Hadis Tarbawi Pendidikan dalam Persepsi Hadis*, (Jakarta: Amzah, 2014), hlm. 95,

- a. Terhindar dari kutukan Allah SWT
Hadis yang berhubungan dengan keutamaan peserta didik adalah

عن أبي هريرة يقول سمعت رسول الله صلى الله عليه وسلم يقول ألا إن الدنيا ملعونة ملعون ما فيها إلا ذكر الله وما والاه وعالم أو متعلم

Dari abu hurairah, ia berkata “ Saya mendengar Rasulullah bersabda, “ sesungguhnya dunia dan isinya terkutuk, kecuali Dzikirullah dan hal –hal terkait dengannya, alim (guru) dan peserta didik.” (HR. At-Tarmidzi)

- b. Menempati posisi terbaik

عن أبي أمامة قال قال رسول الله صلى الله عليه وسلم عليكم بهذا العلم.....العالم والمتعلم شريكان في الأجر ولاخير في سائر

الناس

Dari abu umamah, ia berkata “ Rasulullah SAW, bersabda, ‘Hendaklah kamu ambil ilmu ini Orang alim (pendidik) dan muta’allim (peserta didik) berserikat dalam pahala dan tidak ada manusia yang lebih baik dari padanya (HR. Ath-Tabrani).

4. Karakteristik peserta didik

Secara umum karakteristik peserta didik adalah sebagai berikut:⁶³

- a. Faktor fisik peserta didik

Dalam kehidupan sehari-hari fisik merupakan hal sangat penting dalam kehidupan, karena jika seseorang tidak mempunyai fisik yang bagus

63. Sutirna, *Perkembangan dan Pertumbuhan Peserta Didik*, (Yogyakarta: Andi Offset, 2013), hlm. 61

secara otomatis semua kegiatan yang akan dilakukan tidak akan berjalan dengan maksimal.

b. Faktor intelegensi peserta didik atau Kemampuan

faktor intelegensi mempermudah guru untuk dapat mengenal para siswanya namun sayangnya guru hanya mengenal anak-anak yang memiliki intelegensi tinggi dan intelegensi rendah, sedangkan yang intelegensi nya pertengahan jarang dikenal oleh guru.

c. Faktor emosional peserta didik

Faktor emosional dapat mempengaruhi peserta didik dalam proses belajar, baik itu dalam keadaan senang, sedih, marah, takut dan sebagainya. Ketika peserta didik merasa aman hal ini akan mempermudah peserta didik untuk mendapatkan pengetahuan.

d. Factor bakat khusus peserta didik

Ketika seorang peserta didik mempunyai bakat yang khusus, baik itu dalam hal olah raga maupun di luar olahraag, hal ini akan mempermudah peserta didik untuk lebih dikenal guru.

e. Faktor budaya peserta didik

Budaya merupakan hal terpenting untuk mempermudah guru mengenal peserta didik, misalnya, peserta didik yang berasal dari papua, india, singapura dan lain sebagainya.

f. Faktor social

Dalam hal ini seorang guru dapat mengenal peserta didik melalui sosialnya akan tetapi seorang guru tidak boleh membedakan peserta didik yang bersosial tinggi dengan yang bersosial rendah.

g. Faktor komunikasi

Kemampuan komunikasi akan sangat mempengaruhi aktivitas belajar siswa dan cepat lambatnya dikenal oleh seluruh komponen sekolah. Misalnya, di ruang kelas, jika ada peserta didik yang sering melakukan komunikasi dalam pembelajaran dengan setiap gurunya dapat dipastikan siswa tersebut akan dikenal oleh guru yang bersangkutan.

D. Manajemen Layanan Perpustakaan untuk Peserta Didik

1. Perencanaan manajemen layanan perpustakaan untuk peserta didik

Perencanaan berasal dari kata rencana yang mendapat awalan “*pe*” dan akhiran “*an*”, berarti suatu proyeksi aktivitas yang akan dilakukan. Dalam bahasa Inggris perencanaan disebut dengan istilah *planning*, misalnya *administrative planning* (perencanaan administrasi), *city planning* (perencanaan kota), *curriculum planning* (perencanaan kurikulum).⁶⁴

Perencanaan dalam manajemen sering disebut dengan istilah “*planning*” yaitu “persiapan menyusun suatu keputusan berupa langkah-langkah penyelesaian suatu masalah atau pelaksanaan suatu pekerjaan yang terarah pada pencapaian tujuan tertentu.”⁶⁵ Dengan demikian langkah-langkah yang dilakukan dalam perencanaan manajemen layanan perpustakaan meliputi penyediaan infrastruktur, penyediaan koleksi buku, dan pengelola perpustakaan.⁶⁶ Untuk memperjelas perencanaan tersebut akan diperjelas kembali.

64. Munir, *Perencanaan Sistem Pembelajaran Bahasa Arab Teori dan Praktek*, (Yogyakarta: Idea Press, 2011). hlm. 1

65. Depdikbud dalam Kasful Anwar & Hendra Harmi, *Perencanaan Sistem Pembelajaran Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan KTSP* (Bandung: Alfabeta, 2011), hlm. 21

66. Nur Hamiyah dan Mohammad Jauhar, *Pengantar Manajemen Pendidikan di Sekolah*, (Jakarta: Prestasi Pustakarya, 2015), hlm. 237

A. Penyediaan infrastruktur

1. Lokasi
2. Ruang

Beberapa pertimbangan (standar) yang harus dipenuhi dalam dalam membangun infrastruktur perpustakaan sekolah :

- a. Lokasi terpusat atau sentral , usahakan berada di lantai dasar.
- b. Akses dan kedekatan, dekat semua kawasan pengajaran.
- c. Faktor kebisingan, paling sedikit di perpustakaan tersedia beberapa bagian yang bebas dari kebisingan dari luar.
- d. Pencahayaan yang baik dan cukup, baik lewat jendela maupun lampu penerangan. Dengan catatan cahaya tidak membuat silau dan sinar matahari tidak langsung .
- e. Dekorasi cet yang menyejukkan dan tidak membuat silau
- f. Suhu ruangan yang tepat
- g. Ukuran ruang yang cukup untuk penempatan koleksi buku. Fiksi dan non fiksi, surat kabar, majalah, ruang belajar, ruang baca, ruang kerja tenaga dan meja perpustakaan
- h. Ruang baca mampu manampung 10 % persen dari jumlah siswa

Adapun macam-macam ruang sesuai dengan fungsinya

1. Ruang koleksi
 2. Ruang baca
 3. Ruang pelayanan
 4. Ruang kerja teknis dan administrasi⁶⁷
- #### B. Penyediaan koleksi pustaka

IFLA (International Federation Library Association) membuat standar yang meski dipenuhi oleh perpustakaan sekolah, di antaranya adalah koleksi buku yang sesuai hendaknya menyediakan sepuluh buku per siswa. Sekolah terkecil hendaknya memiliki paling sedikit 2.500 judul materi perpustakaan yang relevan

67. Hartono, *Manajemen perpustakaan*, hlm. 294

dan mutakhir agar stok buku berimbang untuk semua siswa.⁶⁸ Selain itu hendak sekolah mempunyai koleksi untuk keperluan hiburan seperti novel, majalah, music, dolanan, poster dan computer.

C. Pengelola perpustakaan (SDM)

Pustakawan sekolah adalah tenaga kependidikan berkualifikasi serta profesional yang bertanggung jawab atas perencanaan dan pengelolaan perpustakaan sekolah, didukung oleh tenaga yang mencukupi, bekerja sama dengan semua anggota komunitas sekolah dan berhubungan dengan perpustakaan umum dan lain-lainya.

Pada fase awal cukup diperlukan pustakawan yang memiliki keterampilan dasar perpustakaan, seperti berikut:

- a. Administrasi bahan pustaka
- b. Klasifikasi
- c. Sirkulasi
- d. Adminitrasi anggota
- e. Statistic sirkulasi⁶⁹

2. Pelaksanaan manajemen layanan perpustakaan untuk peserta didik

“ pelaksanaan (kejadian) dalam acuan ini, perenciannya meliputi semua informasi tentang kegiatan yang merupakan kelanjutan dari perencanaan, persiapan atau kejadian dalam upaya memperoleh hasil.⁷⁰

Dilihat dari segi prosesnya di perpustakaan adalah sebagai berikut:

- a. Mengisi buku pengunjung untuk pengunjung siapa saja mulai dari siswa dan para karyawan

68. Nur Hamiyah, *Pengantar Manajemen*, hlm. 237

69. Nur Hamiyah, *Pengantar Manajemen* , hlm.228

70 Abdullah Idi, *Pengembangan Kurikulum Teori dan Praktik* (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada , 2014), hlm. 215

- b. Buku pengunjung untuk tamu, seperti buku untuk pengawas, buku kunjungan dari siswa atau alumni
- c. Pada proses peminjaman : langsung memilih koleksi buku yang diinginkan
- d. Pada proses pengembalian :mengambilan kartu perpustakaan terus menuju meja sirkulasi untuk mengembalikan buku perpustakaan.⁷¹

3. Evaluasi manajemen layanan perpustakaan untuk peserta didik

Dalam kegiatan akhir dari manajemen perpustakaan adalah kegiatan evaluasi perpustakaan sekolah. Evaluasi perpustakaan harus didasarkan pada criteria yang berkaitan dengan staf perpustakaan, penggunaan perpustakaan oleh siswa, administrasi dan organisasi perpustakaan, pemilihan materi perpustakaan, dan karakteristik khusus dari layanan perpustakaan sekolah.

Dalam evaluasi atau penilaian terhadap perpustakaan, terdapat tim pengawas dari Dinas Pendidikan, Dinas Propinsi, Dinas Pusat. Cara mengevaluasi:

- | | |
|----|----------------------------------|
| 1. | Melihat jumlah buku pengunjung |
| 2. | Jumlah buku yang dipinjam |
| 3. | Jumlah koleksi buku perpustakaan |
| 4. | Melihat dari penataan ruang |
| 5. | Kebersihan ruangan ⁷² |

71. Nur Hamiyah , *Pengantar Manajemen*, hlm. 239

72. Nur Hamiyah , *Pengantar Manajemen*, hlm. 241

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

Pada bagian akhir tesis bab ini dikemukakan dua hal bagian penting, yakni: a) disajikan simpulan hasil penelitian, b) saran. Secara rinci akan diuraikan sebagai berikut:

A. Simpulan Hasil Penelitian

Berdasarkan deskripsi dan pembahasan hasil penelitian sebagaimana disajikan dalam bab IV, maka kesimpulan dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

Pertama, perencanaan dalam manajemen layanan perpustakaan untuk peserta didik di SD Islam Terpadu Nurul Iman Palembang dilakukan dengan menyediakan infrastruktur berupa lokasi dan ruang, penyediaan koleksi bahan pustaka, pengelola perpustakaan (SDM) dan layanan sirkulasi.

Kedua, pelaksanaan dalam manajemen layanan perpustakaan untuk peserta didik di SD Islam Terpadu Nurul Iman Palembang dibuktikan dari implementasi perencanaan yang sudah dibuat pada prosesnya berupa lokasi yang berada yang dilantai 2, strategis, dan tidak terhindar dari kebisingan. Ruang dalam keadaan bersih, tidak terhindar dari kebisingan, menampung 20 siswa dan dilakukan dalam 1 ruangan. Jumlah koleksi 3465 koleksi buku. Pengelola bersikap ramah, berahlakul karimah dan berpengetahuan. Peminjam dan pengembalian dilakukan

dengan proses terbuka, tertutup, mengeluarkan kartu anggota, membawa buku sambil menunjukkan dan mengecek batas waktunya.

Ketiga, evaluasi dalam manajemen layanan perpustakaan untuk peserta didik di SD Islam Terpadu Nurul Iman Palembang dilakukan dengan mengevaluasi yang sudah dilakukan oleh petugas perpustakaan dengan melihat penataan ruang yang berada dilantai 2, sudut kanan kiri antara rak dan kartu, samping komputer dan berhadapan meja baca. Kebersihan ruang dari lantai, kursi, meja belajar, koleksi, rak buku lama tidak bersih. Koleksi yang paling diminati 13 fiksi dan 13 non fiksi. Tingkah laku bersikap sopan, bertanggung jawab, berpengetahuan cukup. Data pengunjung berjumlah 20 siswa dan buku yang dipinjam berjumlah 26 buku.

B. Saran

a. Teoritis

- a. Dapat mengetahui proses dan strategi terbaru dalam pengelolaan pelayanan perpustakaan yang nantinya dapat bermanfaat bagi pengunjung perpustakaan.

b. Praktis

- a. Bagi siswa diharapkan dapat memanfaatkan koleksi buku yang sudah ada, dengan cara mengunjungi perpustakaan untuk mendapatkan informasi yang bermanfaat.
- b. Bagi sekolah perpustakaan merupakan tempatnya ilmu oleh karena itu sekolah diharapkan dapat membarikan bantuan baik secara moril maupun materil untuk dapat memajukan perpustakaan dan yang merupakah pusat informasi bagi peserta didik.

- c. Bagi pemerintah diharapkan dapat memberikan bantuan moril berupa koleksi buku terbaru yang nantinya dapat bermanfaat bagi pengunjung perpustakaan.