

BAB III

PENYAJIAN DATA

A. Profil Madrasah Tsanawiyah (MTs) Negeri Pringsewu

1. Sejarah Berdirinya MTs.N Pringsewu

Sesuai dengan tujuan pendidikan nasional yaitu turut mencerdaskan kehidupan bangsa dan untuk mengembangkan potensi manusia seutuhnya yaitu manusia yang beriman dan bertaqwa kepada tuhan Yang Maha Esa, berbudi pekerti dan memiliki pengetahuan dan bertanggung jawab pada masyarakat dan Negara. Pada mulanya Madrasah Tsanawiyah Negeri Pringsewu Tanggamus adalah merupakan PGA Negri 4 Th, didirikan pada tahun 1968 dengan SK Menteri Agama No. 234 Tahun 1968 tentang penegerian PGA Persiapan menjadi PGA Negeri 4 Th. Yang ditetapkan pada tanggal 21 Oktober 1986. Sebagai Kepala Sekolah di jabat oleh Bapak Arsan Jamal, BA.

- a. Pada tahun 1971 yang menjabat kepala sekolah adalah Bapak M. Chudori, BA
- b. Pada tahun 1978 berubah status dari PGA Negeri menjadi Madrasah Tsanawiyah Negeri Pringsewu, dengan SK Negeri Menteri Agama No. 16 tahun 1978 dan sebagai Kepala Sekolah masih dijabat oleh Bapak M. Chudori, BA.
- c. Pada Tahun 1983 Jabatan Kepala Sekolah Dijabat oleh Bapak Drs. Suwarno
- d. Pada Tahun 1986 Jabatan Kepala Sekolah dijabat oleh Bapak Drs. Wahid Rasjid

- e. Pada Tahun 1996 Jabatan Kepala Sekolah dijabat oleh Bapak Drs. H. M. Baijuri Rasyid
- f. Pada Tahun 1998 Jabatan Kepala Sekolah dijabat oleh Ibu Dra. Lailani
- g. Pada Tahun 2003 Jabatan Kepala Sekolah dijabat oleh Ibu Dra. Dahlena Ibrahim
- h. Pada Tahun 2004 Jabatan Kepala Sekolah dijabat oleh Bapak Drs. Khaeruddin. AS
- i. Pada Tahun 2006 – 21-02- 2012 Jabatan Kepala Sekolah dijabat oleh Bapak Rijali, S.Pd.I
- j. Pada Tanggal 21-02-2012 s.d 8-5-2013 Kepala Madrasah dijabat oleh Bapak Hilman, S.Ag. M.Pd.I
- k. Pada Tanggal 8-5-2013 s.d 31 Desember 2014 dijabat oleh Bapak H. Nurhadi, S.Ag. M.Pd.I
- l. Pada Tanggal 31 Desember 2014 s.d sekarang dijabat oleh Bapak ALMADI, S.Ag. M.Pd.I

Lokasi Madrasah Tsanawiyah Negeri Pringsewu Kabupaten Pringsewu terletak di jalan Kesehatan No. 128 Pringsewu. Sedangkan kegiatan belajar mengajar dilaksanakan pada pagi hari pukul 07.15 WIB s.d pukul 14.10 WIB.¹

¹ *Dokumentasi Profil MTs.N Pringsewu*, h.3

2. Visi dan Misi MTs.N Pringsewu

Visi dari MTs.N Pringsewu adalah Mewujudkan MTs Negeri Pringsewu sebagai sekolah / madrasah yang berkualitas dan menciptakan siswa yang bertaqwa, berakhlak mulia, cerdas, terampil sehingga menjadi dambaan masyarakat yang mampu bersaing pada era globalisasi.

Misinya adalah:

- a. Meningkatkan profesionalitas guru-guru dan pegawai
- b. Meningkatkan kinerja komponen sumber daya yang ada di Madrasah
- c. Mengoptimalkan kegiatan belajar mengajar (KBM) dan administrasi yang efektif dan efisien.
- d. Meningkatkan disiplin, prestasi belajar siswa dibidang kurikulum dan kokurikuler.
- e. Mengoptimalkan sarana dan prasarana pendidikan.
- f. Menciptakan suasana yang islami dan kondusif.
- g. Meningkatkan hubungan yang harmonis baik secara internal maupun eksternal

Tujuan dari MTs.N Pringsewu adalah Menciptakan siswa, guru dan pegawai / Karyawan yang Ber- IMTAQ dan Ber-IPTEK yang tinggi, berkualitas dibidang akademik, terampil dan bertanggung jawab dalam mengemban amanah masyarakat, agama dan Negara.

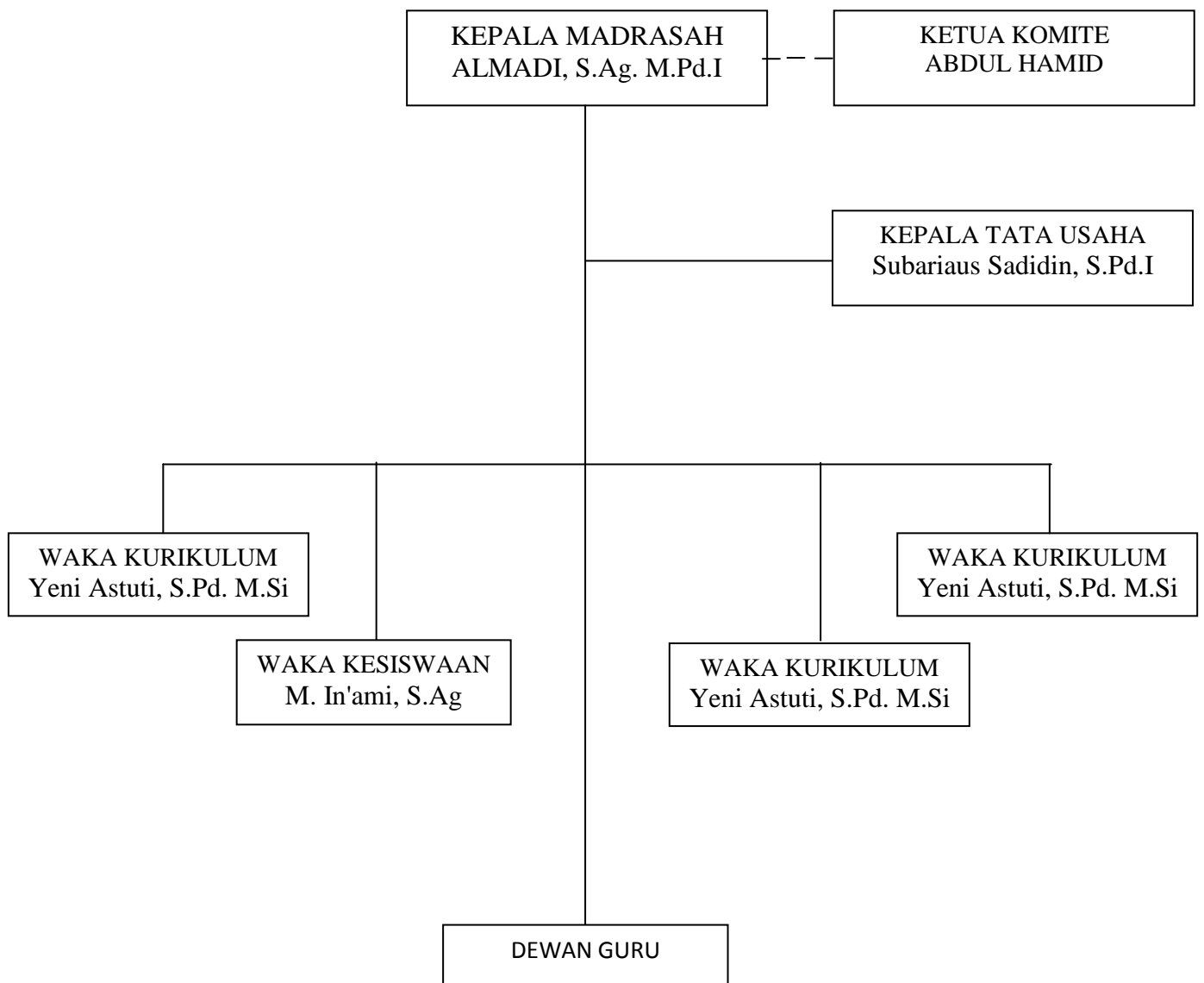
Strateginya adalah :

- a. Menyelenggarakan pembinaan guru dan karyawan secara berkala.
- b. Memberikan kesempatan pada guru dan karyawan untuk mengikuti pelatihan dan penataran serta MGMP.
- c. Mendayagunakan perpustakaan Madrasah.
- d. Menciptakan situasi kegiatan belajar mengajar yang kondusif dan bernuansa islami.
- e. Melatih siswa melakukan Sholat dzuhur berjamaah.
- f. Melatih ketrampilan siswa melalui upacara bendera, pramuka, gerak jalan dan kegiatan-kegiatan osis lainnya.
- g. Melaksanakan 7 K dilingkungan Madrasah.
- h. Menumbuhkembangkan kesadaran orang tua siswa untuk berpartisipasi terhadap kemajuan madrasah.²

² *Dokumentasi Profil MTs.N Pringsewu*, h.4

3. Struktur Organisasi MTs.N Pringsewu

a. Struktur organisasi MTs.N Pringsewu sebagaimana diagram dibawah ini:³



Keterangan: ————— Garis Instruksi

----- Garis Koordinasi

³ Dokumentasi Profil MTs.N Pringsewu, h.5

- b. Struktur organisasi perpustakaan di MTs.N Pringsewu, Sebagaimana diagram dibawah ini dibawah ini⁴:



⁴ Dokumentasi Profil MTs.N Pringsewu, h.6

4. Keadaan Guru dan Karyawan MTs.N Pringsewu

Keadaan tenaga pengajar MTs.N Pringsewu Kabupaten Pringsewu sebanyak 62 orang. Untuk lebih jelasnya lihat tabel dibawah ini:

Tabel 3.1
Keadaan Guru MTs.N Pringsewu Kabupaten Pringsewu

No.	Nama	Jabatan	Pendidikan Terakhir
1	ALMADI, S.Ag. M.Pd.I	Kepala Sekolah / Pkn	S2
2	Siti Iskada, S.Pd	Matematika	S1
3	Azhar, S.Pd	IPA	S1
4	Risa Susana, S.Pd	IPS	S1
5	Suratman, S.Pd	Bahasa Inggris	S1
6	Muhammad In'ami, S.Ag	Aqidah Akhlak	S1
7	ST Nafiyah, M.Pd.I	Bahasa Arab	S2
8	Tukiman, S.Pd.I	Aqidah Akhlak	S1
9	Dra. Sunarti	Fiqih	S1
10	Amronah, S.Pd	Bahasa Indonesia	S1
11	Idayani, M.Pd	IPS	S2
12	Yeni Astuti, S.Pd. M.Si	IPA	S2
13	Parid, S.Pd	Bahasa Inggris	S1
14	Yusriyati, S.Pd. M.M	Bahasa Inggris	S2
15	Purnaliah, S.Pd	Bahasa Indonesia	S1
16	Tartiana, S.Pd	Matematika	S1
17	Yesi Novita, S.Pd	Bahasa Indonesia	S1
18	Sri Kholifatun, S.Ag	Bahasa Arab	S1
19	Esti Utami, S.Pd	Bahasa Indonesia	S1

No.	Nama	Jabatan	Pendidikan Terakhir
20	Tri Apilastuti, S.Pd	IPA	S1
21	Chusnul Chotimah, S.Pd	Matematika	S1
22	Khomsatun, S.Pd	Matematika	S1
23	Suryati, S.Pd	IPS	S1
24	Yudy Permono, S.Pd	Matematika	S1
25	Tumiran, S.Pd	Bimbingan Konseling	S1
26	Uhan Rohimil, S.Pd	Bahasa Indonesia	S1
27	Nur Wahidah Sulistiyanti, S.Pd	Matematika	S1
28	Heni Nurhanifah, S.Pd	IPS	S1
29	Drs. Syamsar	Penjas Orkes	S1
30	Hudrotun, S.Pd	Fiqih	S1
31	Tismanidar, S.Pd	Bahasa Indonesia	S1
32	Margini, S.Pd	Bahasa Inggris	S1
33	Dra. Badariyah, M.Pd.I	SKI	S2
34	Linawati, S.Pd	Bimbingan Konseling	S1
35	Leni Prihastuti, S.Pd	PKn	S1
36	Warsoyo, S.Pd	Matematika	S1
37	Wahyuningsih, A.Md	IPA	D3
38	Syarifah Umi wardah, S.Ag	Fiqih	S1
39	Erita Triyustianingsih, S.Ag	Al Qur'an Hadist	S1

No.	Nama	Jabatan	Pendidikan Terakhir
40	Suparman, A.Md	PKn	D3
41	Nur Hasanah, S.Pd.T	TIK	S1
42	Eka Devi Safitri, S.Pd	IPA	S1
43	Kristanto Banu Baroto, A.Md	Penjas Orkes	D3
44	Mustopiah, S.Pd.I	B. Lampung	S1
45	Surono, S.Kom	TIK	S1
46	Yeni Martalia, S.Pd	TIK	S1
47	Sariyanti, S.Pd	TIK	S1
48	Muhammad Nasrulloh, S.Pd.Jas	Penjas Orkes	S1
49	Asih Rahayu, S.Ag	Bahasa Inggris	S1
50	Retno Wuri Andayani, S.Pd	BK	S1
51	Karyoso, S.Pd.I	Khatil Qur'an	S1
52	Laili Fitria, M.Pd.I	Qur'an Hadist	S2
53	Novita Ariyani, S.Pd	PKn	S1
54	Subariaus Sadidin, S.Pd.I		S1
55	Hapsah, A.Md		D3
56	Sugiyarti, A.Md		D3
57	Sudarji		SMA
58	Siti Sholehah		SMA
59	Supadi		SD
60	Hendri Yuwono		SMA

No.	Nama	Jabatan	Pendidikan Terakhir
61	Kustoyo		D1
62	Yuni Lestari, S.Pd		S1

Sumber: Dokumentasi MTs.N Pringsewu Tahun 2015

5. Keadaan Peserta Didik MTs.N Pringsewu

Keadaan peserta didik MTs.N Pringsewu Kabupaten Pringsewu sebagaimana tabel berikut:

Tabel. 3.2
Keadaan Peserta Didik MTs.N Pringsewu Kabupaten Pringsewu

No.	Kelas	Jumlah Siswa		Jumlah Keseluruhan
		Laki-laki	Perempuan	
1	VII.A	14	17	31
2	VII.B	9	28	37
3	VII.C	14	22	36
4	VII.D	14	23	37
5	VII.E	12	22	34
6	VII.F	18	17	35
7	VII.G	16	10	26
8	VIII.A	8	29	37
9	VIII.B	8	28	36
10	VIII.C	16	22	38
11	VIII.D	9	28	37
12	VIII.E	19	16	35
13	VIII.F	17	19	36
14	VIII.G	18	20	38
15	IX.A	13	26	39
16	IX.B	17	19	36
17	IX.C	16	22	38
18	IX.D	16	21	37
19	IX.E	18	20	38

20	IX.F	16	22	38
21	IX.G	18	20	38
Jumlah		306	451	757

Sumber: Dokumentasi MTs.N Pringsewu Tahun 2015

6. Keadaan Sarana dan Prasarana

Keadaan sarana dan prasarana yang dipergunakan dalam proses belajar mengajar di MTs.N Pringsewu Kabupaten Pringsewu sebagaimana tabel dibawah ini:

Tabel.3.3
Keadaan Sarana dan Prasarana MTs.N Pringsewu Kabupaten Pringsewu

NO.	Jenis Barang	Jumlah	Keadaan	
			Baik	Rusak
1	Ruang Kepala Sekolah	1 buah	✓	
2	Ruang Guru	1 buah	✓	
3	Ruang TU	1 buah	✓	
4	Ruang Kelas	21 buah	✓	
5	Ruang Perpustakaan	1 buah	✓	
6	Ruang UKS	1 buah	✓	
7	Ruang BK	1 buah	✓	
8	WC Guru	4 buah	✓	
9	WC Murid	10 buah	✓	
10	Ruang Musholla	1 buah	✓	
11	Lapangan Olahraga	4 buah	✓	
12	Kantin	10 buah	✓	
13	Tempat Parkir	1 buah	✓	
14	Ruang Penjaga	1 buah	✓	
15	Gudang	3 buah	✓	
16	Lab. IPA	1 buah	✓	
17	Lab. IPS	1 buah	✓	

Sumber: Dokumentasi MTs.N Pringsewu Tahun 2015

Tabel. 3.4
Keadaan Sarana dan Prasarana Perpustakaan MTs.N Pringsewu
Kabupaten Pringsewu

NO	Jenis Barang	Jumlah	Keadaan	
			Baik	Rusak
1	Perpustakaan	1 Buah	✓	
2	Meja Petugas	3 Buah	✓	
3	Meja Baca	6 Buah	✓	
4	Bangku Petugas	3 Buah	✓	
5	Bangku Baca	36 Buah	✓	
6	Rak Buku	12 Buah	✓	
7	Peta	1 Buah	✓	
8	Globe	16 Buah	✓	
9	Lemari Dokumen	1 Buah	✓	
10	Komputer	1 Buah	✓	
11	Buku Peminjam	3 Buah	✓	
12	Buku Pengunjung	3 Buah	✓	
13	Buku Fiksi	3275 Buah	✓	
14	Buku Non Fiksi	169975 Buah	✓	

Sumber: Dokumentasi MTs.N Pringsewu Tahun 2015

B. Manajemen Layanan Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat Baca Peserta Didik Di MTs.N Pringsewu Kabupaten Pringsewu.

Berdasarkan wawancara dengan kepala sekolah, dapat diketahui lebih mendalam tentang manajemen layanan perpustakaan dengan mengacu kepada kriteria pelayanan perpustakaan yang baik menurut standar lembaga administrasi Negara sebagai berikut:

1. Kesederhanaan. Menurut kepala sekolah Mts.N Pringsewu mengatakan bahwa tata cara pelaksanaan yang diselenggarakan petugas perpustakaan sangat mudah dipahami, dan juga tidak memerlukan waktu lama dalam melayani setiap pengguna perpustakaan.

2. Reliabilitas. Menurut kepala sekolah setiap informasi yang diberikan selalu sesuai dengan yang di butuhkan oleh pelanggan perpustakaan. Dan apabila informasi mengenai literatur yang butuhkan tidak ada di perpustakaan/ pada katalog buku, maka buku tersebut akan dimasukkan kedalam daftar pengadaan buku di tahun ajaran baru.
3. Tanggung jawab dari pelayan perpustakaan sangat sesuai dengan harapan, setiap teknis kesalahan selalu di tanggapi dengan positif dengan selalu memperhatikan rambu rambu aturan yang berlaku di perpustakaan.
4. Kecakapan para petugas perpustakaan sangat baik dilaksanakan, hal ini didukung juga oleh studi pendidikan yang sesuai dengan bidang profesi yang dijalankan.
5. Pendekatan kepada pelanggan juga diupayakan selalu untuk menopang jalinan komunikasi antara pustakawan dan pemustaka dalam pemberian informasi.
6. Keramahan hal ini juga sangat penting mengingat banyaknya karakter pengguna perpustakaan yang memiliki sifat dan sikap yang berbeda, akan tetapi hal ini telah terlaksana dengan cukup baik, dikarenakan kepiawaian para petugas dalam melayani para pemustaka.
7. Keterbukaan. Hal ini juga diterapkan sangat baik, sebab para pemustaka dapat mengetahui informasi yang dibutuhkan oleh para pengunjung tanpa harus ada yang di tutupi kepada pihak pengguna perpustakaan

8. Komunikasi antar petugas dan pengguna, terjalin dengan sangat baik, sebab informasi yang dibutuhkan oleh pengguna perpustakaan selalu di berikan secara jelas dan tidak bersifat untuk membohongi dan mengecewakan pengguna perpustakaan.
9. Kredibilitas yang terjalin antara petugas dan pengguna cukup baik karena didukung dengan pelayanan yang bersifat saling percaya antar petugas dan pengguna perpustakaan.
10. Kejelasan dan kepastian. Hal ini diterapkan saat masa orientasi siswa, pada saat itu petugas memberikan informasi terkait rincian biaya dan tata cara penggunaan perpustakaan dan untuk kunjungan pertama murid baru akan dijelaskan secara kelompok maupun personal di ruang perpustakaan.
11. Keamanan, dalam hal ini terlaksana cukup baik karena dalam hal keamanan penting tentang bahaya yang akan ditimbulkan jika pengguna tidak sesuai dengan prosedur/ tata cara penggunaan perpustakaan
12. Mengerti harapan pelanggan, hal ini cukup baik, sebab kebutuhan pengguna perpustakaan selalu diupayakan semaksimal mungkin oleh petugas perpustakaan demi tetap terjaganya ketergantungan dan hubungan antara petugas perpustakaan dan pengguna perpustakaan.
13. Kenyataan, terlaksana dengan baik. Hal ini dapat dibuktikan dengan adanya buku pengunjung dan daftar peminjaman buku serta kartu perpustakaan.

14. Efisien, yang diterapkan sudah baik dengan adanya kemudahan terhadap masalah yang timbul dan pemecahan terhadap masalah yang ditimbulkan, seperti pembayaran tentang kehilangan buku dan pembayaran denda yang melewati batas yang telah ditentukan.
15. Ekonomis, hal ini sudah sangat baik sebab biaya dari peminjaman dan denda yang dijatuhkan terhadap pengguna mengenai peminjaman buku yang melewati batas yang ditentukan dan kehilangan buku oleh pengguna perpustakaan tidak memberatkan pengguna perpustakaan.⁵

Berdasarkan wawancara dengan petugas perpustakaan/ pustakawan, dapat diketahui lebih mendalam tentang manajemen layanan perpustakaan dengan mengacu kepada kriteria pelayanan perpustakaan yang baik menurut standar lembaga administrasi Negara sebagai berikut:

1. Kesederhanaan, menurut pustakawan mengatakan bahwa hal utama yang sangat di perlukan oleh pengguna perpustakaan adalah pelayanan yang terlaksana dengan cepat, tepat dan tanggap. Sehingga pengguna perpustakaan mendapat kepuasan dalam pelayanan yang diberikan oleh pustakawan.
2. Reliabilitas. Menurut pustakawan berdasarkan hasil interview mengatakan bahwa informasi yang diberikan selalu sesuai dengan permintaan pengguna perpustakaan kemudian apabila ditemukan ketidak

⁵ Almadi, Kepala Madrasah MTs.N Pringsewu, 3 Mei 2016, 8:45.

akuratan maka pustakawan mencari informasi yang dibutuhkan yang mendekati dengan kebutuhan pengguna perpustakaan.

3. Tanggung jawab dari petugas perpustakaan. Menurut pustakawan mengatakan bahwa tanggung jawab yang kami berikan kepada pengguna perpustakaan selalu berdasarkan aturan yang berlaku di perpustakaan MTs.N Pringsewu, tentang jadwal dibuka nya perpustakaan dan ditutupnya perpustakaan. Kemudian apabila ditemukan kesalahan tentang perpustakaan maka pustakawan segera melakukan tindakan demi mencegah terjadi nya kesalahan dalam pelayanan.
4. Kecakapan para petugas perpustakaan. Pustakawan mengatakan bahwa ketrampilan yang diterapkan selalu mengacu kepada ilmu yang dipelajari pada masa studi pendidikan tinggi yakni diploma tiga perpustakaan unila. Dengan kata lain bahwa kecakapan yang baik akan berimbas pada kepuasan pengguna perpustakaan.
5. Pendekatan kepada pelanggan dan kemudahan kontak antara pelanggan dan petugas perpustakaan. Dalam hal ini pustakawan mengatakan bahwa komunikasi yang dibangun oleh pustakawan dengan pengguna perpustakaan lebih banyak dilakukan di dalam perpustakaan sedangkan melalui telepon dan internet sangat jarang di bangun. Akan tetapi tidak mengurangi terbangunnya komunikasi yang baik antar keduanya.
6. Keramahan. Menurut pustakawan mengatakan bahwa kesabaran dan perhatian serta persahabatan merupakan kunci dalam membangun

keharmonisan, kemudian antusiasme merupakan bentuk tanda bahwa pengguna perpustakaan sangat merasa dihargai dengan diterapkannya keramahan.

7. Keterbukaan. Pustakawan mengatakan bahwa pengguna perpustakaan dapat mengetahui informasi tentang perpustakaan dengan tanpa ada yang perlu ditutupi. Bahkan pustakawan merasa senang dengan adanya animo belajar yang tinggi yang ditunjukkan dengan keingintahuan yang dalam tentang perpustakaan.
8. Komunikasi antara petugas dan pengguna. Komunikasi yang dijalin selalu dengan bahasa dan pengertian yang mudah dipahami oleh pengguna perpustakaan dengan tetap memperhatikan maksud dari pengguna perpustakaan agar tidak terjadi kesalahan penangkapan informasi.
9. Kredibilitas. Pustakawan mengatakan bahwa pustakawan memberikan kepercayaan penuh terhadap pengguna perpustakaan dengan tetap menerapkan aturan yang berlaku demi menjaga kepercayaan antar keduanya. Semisal dengan mencatat peminjaman buku secara majemuk dengan demikian keduanya saling membangun kepercayaan tanpa ada yang perlu dicurjai.
10. Kejelasan dan kepastian. Menurut pengguna perpustakaan pelayanan yang diberikan tidak membutuhkan biaya, dan untuk mekanisme pembuatan kartu perpustakaan dan biaya denda diberitahukan secara jelas.

11. Keamanan. Menurut pustakawan mengatakan bahwa keamanan sangat diperhatikan demi menjaga rasa nyaman untuk pengguna perpustakaan dengan cara memberitahukan tentang keadaan fisik buku dan fasilitas fisik yang lainnya.
12. Mengerti harapan pelanggan. Menurut pustakawan mengatakan bahwa harapan yang diminta oleh pengguna perpustakaan selalu diupayakan terpenuhi demi menjaga kepuasan para pengguna perpustakaan.
13. Kenyataan. Menurut pustakawan mengatakan bahwa bukti tentang pelayanan perpustakaan selalu diterapkan secara baik, ditunjukkan dengan adanya kartu perpustakaan, buku daftar pengunjung, dan buku daftar peminjaman buku serta rambu rambu aturan penggunaan perpustakaan.
14. Efisien. Menurut pustakawan mengatakan bahwa efisiensi selalu diterapkan demi menjaga kepuasan dan mencegah timbulnya masalah, hal ini ditunjukkan dengan adanya upaya yang dibangun untuk meningkatkan minat baca peserta didik dengan mengajukan penambahan buku literatur yang sesuai dengan kebutuhan pengguna perpustakaan.
15. Ekonomis. Menurut pustakawan biaya pendaftaran anggota perpustakaan tidak memberatkan pengguna perpustakaan karena biaya pendaftaran sudah termasuk didalam daftar ulang pertama dan biaya denda perpustakaan hanya sebesar Rp.500 setiap buku yang dipinjam.⁶

⁶ Yuni Lestari, Petugas Peperustakaan MTs.N Pringsewu, 3 Mei 2016, 9:45.

Berdasarkan wawancara dengan peserta didik, dapat diketahui lebih mendalam tentang manajemen layanan perpustakaan dengan mengacu kepada kriteria pelayanan perpustakaan yang baik menurut standar lembaga administrasi negara sebagai berikut:

1. Kesederhanaan. Menurut peserta didik mengatakan bahwa layanan yang diberlakukan di MTs. N Pringsewu diselenggarakan dengan cepat, lancar dan tidak berbelit-belit jika sesuai dengan prosedur yang berlaku, ketika pengguna perpustakaan ingin meminjam buku namun tidak memiliki kartu perpustakaan maka akan peminjaman tidak akan diproses selama belum menunjukkan kartu perpustakaan.
2. Reliabilitas. Menurut peserta didik mengatakan bahwa ketepatan informasi yang diberikan kepada pengguna perpustakaan sejauh ini baik, sebab selalu sesuai yang diberikan oleh petugas perpustakaan dengan yang diminta pengguna perpustakaan. Hal ini yang menjadikan pengguna perpustakaan dan pustakawan memiliki rasa saling ketergantungan.
3. Tanggung jawab dari petugas pelayanan. Berdasarkan hasil interview bahwa pelayanan perpustakaan selalu dibuka tepat pada waktunya dan terkadang lebih awal dari waktu yang di tentukan. Pustakawan juga menghubungi pengguna perpustakaan apabila sudah ada pelanggaran peraturan atau informasi penting lainnya. Seperti: buku yang telat dikembalikan sampai 15 hari, kemudian pemberitahuan kepada pengguna

perpustakaan mengenai buku yang dicari pengguna, sudah ditemukan pustakawan.

4. Kecakapan para petugas pelayanan. Pustakawan dinilai sudah menguasai keterampilan dan pengetahuan tentang perpustakaan, hal ini disebabkan karena pustakawan melakukan studi sesuai dengan bidang profesinya.
5. Pendekatan kepada pelanggan dan kemudahan kontak antara pelanggan dengan petugas. Menurut peserta didik mengatakan bahwa, komunikasi yang terjalin antara pengguna perpustakaan dengan pustakawan lebih banyak melalui tatap muka, sedangkan melalui media internet dan seluler jarang dilakukan, kecuali untuk hal-hal yang sulit melakukan pertemuan sehingga tidak ditemukan cara lagi selain menghubungi langsung melalui telepon atau internet.
6. Keramahan. Menurut peserta didik, bentuk dari keramahan yang diterapkan oleh pustakawan sangat baik, pustakawan selalu dengan ramah menghadapi kami dan bahkan diselingi dengan canda tawa untuk mencairkan suasana dan menurut mereka juga bahwa mereka merasa lebih terbuka kepada pengguna perpustakaan.
7. Keterbukaan. Berdasarkan hasil wawancara dapat diketahui bahwa keterbukaan tentang informasi dapat di peroleh seluas luasnya oleh pengguna perpustakaan, tentang program, jumlah buku, dll.
8. Komunikasi antar petugas dan pengguna. Komunikasi yang dijalin menurut peserta didik adalah informasi yang diberikan selalu dengan

bahasa yang mudah dipahami, dan tidak membuat semuanya terdengar rumit, sehingga komunikasi selalu terjaga baik dan apabila ditemukan ketidakpahaman karena keterbatasan pengetahuan pengguna perpustakaan maka pustakawan dengan senang hati memberikan informasi yang belum dipahami tersebut.

9. Kredibilitas. Menurut peserta didik mengatakan bahwa, mereka percaya penuh terhadap informasi yang diberikan pustakawan, sebab jika informasi yang diberikan, jika tidak ada yang sesuai yang diminta pustakawan akan mengatakan sejujurnya dan menunjukkan bukti bahwa tidak ada permintaan yang di minta pengguna perpustakaan. Misalnya peminjaman buku, dan fasilitas lainnya.
10. Kejelasan dan Kepastian. Menurut peserta didik mengatakan bahwa mereka telah mengetahui tata cara dan rincian biaya yang terkait langsung dengan perpustakaan, yang disampaikan pada saat awal masa orientasi siswa (MOS).
11. Keamanan. Menurut peserta didik, mereka diberikan keamanan secara menyeluruh baik dari sarana dan prasarana kemudian pustakawan juga memberi tahu jika ada kerusakan pada sarana dan prasarana yang ada pada perpustakaan.
12. Mengerti harapan pelanggan. Peserta didik mengatakan bahwa pustakawan sudah berusaha dan selalu menampung aspirasi dari pengguna

perpustakaan dalam meningkatkan kualitas perpustakaan. Akan tetapi tidak semua langsung terealisasi langsung.

13. Kenyataan. Menurut peserta didik mengatakan bahwa bukti fisik yang berkaitan dengan perpustakaan selalu diberikan secara langsung, seperti kartu peminjaman, buku daftar pengunjung dan daftar peminjaman.
14. Efisien. Menurut peserta didik mengatakan bahwa sasaran pelayanan selalu memperhatikan tujuan dan kepuasan pelanggan dan menciptakan keterpaduan antara kegiatan dan tujuan.
15. Ekonomis. Menurut peserta didik mengatakan bahwa biaya pelayanan tidak ada yang ada hanya biaya denda peminjaman buku yang melebihi batas waktu peminjaman, selebihnya tidak dikenakan biaya apapun.⁷

Untuk memperkuat data wawancara di tempat penelitian penulis menggunakan angket juga sebagai data pendukung. Yang dapat dilihat pada data sebagai berikut.

⁷Ma'ruf Firliansyah, Peserta didik kelas VIII MTs.N Pringsewu, 3 Mei 2016, 10:45.

Tabel. 3.5

Hasil Perhitungan Angket
Kriteria Pelayanan Perpustakaan Langsung Dan Tidak Langsung
Berdasarkan Standar Lembaga Administrasi Negara Dari Kepala Madrasah

RESPONDEN	NO	INSTRUMEN PENILAIAN	PENILAIAN			SKOR
			BAIK	CUKUP	KURANG	
Kepala Madrasah	1	Kesederhanaan	✓			3
	2	Reliabilitas	✓			3
	3	Tanggung jawab Petugas Pelayanan	✓			3
	4	Kecakapan Para Petugas Pelayanan.	✓			3
	5	Pendekatan kepada Pelanggan.	✓			3
	6	Keramahan.	✓			3
	7	Keterbukaan.	✓			3
	8	Komunikasi antar petugas dan pengguna.	✓			3
	9	Kredibilitas	✓			3
	10	Kejelasan dan Kepastian.	✓			3
	11	Keamanan	✓			3
	12	Mengerti Harapan Pelanggan	✓			3
	13	Kenyataan,	✓			3
	14	Efisien.	✓			3
	15	Ekonomis.	✓			3
JUMLAH SKOR						45

Sumber: Angket dari Kepala Madrasah Tanggal 3 Mei 2016

Keterangan: Baik : 3
Cukup : 2
Kurang: 1

Baik : 36-45
Cukup : 26-35
Kurang : 15-25⁸

⁸ Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2013), h. 268

Dari hasil diatas dapat disimpulkan bahwa Kriteria pelayanan perpustakaan di MTs.N pringsewu dikatakan baik dengan nilai 45.

Tabel. 3.6

Hasil Perhitungan Angket
Kriteria Pelayanan Perpustakaan Langsung Dan Tidak Langsung
Berdasarkan Standar Lembaga Administrasi Negara dari Ketua Kelas VIII A

RESPONDEN	NO	INSTRUMEN PENILAIAN	PENILAIAN			SKOR
			BAIK	CUKUP	KURANG	
Ketua Kelas VIII A	1	Kesederhanaan	✓			3
	2	Reliabilitas		✓		2
	3	Tanggung jawab Petugas Pelayanan		✓		2
	4	Kecakapan Para Petugas Pelayanan.		✓		2
	5	Pendekatan kepada Pelanggan.	✓			3
	6	Keramahan.	✓			3
	7	Keterbukaan.		✓		2
	8	Komunikasi antar petugas dan pengguna.	✓			3
	9	Kredibilitas	✓			3
	10	Kejelasan dan Kepastian.		✓		2
	11	Keamanan	✓			3
	12	Mengerti Harapan Pelanggan			✓	1
	13	Kenyataan,		✓		2
	14	Efisien.	✓			3
	15	Ekonomis.	✓			3
JUMLAH SKOR						37

Sumber: Angket dari Ketua kelas VIII A Tanggal 3 Mei 2016

Keterangan: Baik : 3
 Cukup : 2
 Kurang: 1

Baik : 36-45
 Cukup : 26-35
 Kurang : 15-25⁹

Dari hasil diatas dapat disimpulkan bahwa Kriteria pelayanan perpustakaan di MTs.N pringsewu dikatakan baik dengan nilai 37.

Tabel. 3.7

Hasil Perhitungan Angket
 Kriteria Pelayanan Perpustakaan Langsung Dan Tidak Langsung
 Berdasarkan Standar Lembaga Administrasi Negara dari Ketua Kelas VIII B

RESPONDEN	NO	INSTRUMEN PENILAIAN	PENILAIAN			SKOR
			BAIK	CUKUP	KURANG	
Ketua Kelas VIII B	1	Kesederhanaan	✓			3
	2	Reliabilitas	✓			3
	3	Tanggung jawab Petugas Pelayanan		✓		2
	4	Kecakapan Para Petugas Pelayanan.	✓			3
	5	Pendekatan kepada Pelanggan.		✓		2
	6	Keramahan.	✓			3
	7	Keterbukaan.		✓		2
	8	Komunikasi antar petugas dan pengguna.	✓			3
	9	Kredibilitas	✓			3
	10	Kejelasan dan Kepastian.		✓		2
	11	Keamanan	✓			3
	12	Mengerti Harapan Pelanggan		✓		2
	13	Kenyataan,		✓		2
	14	Efisien.		✓		2

⁹ *Ibid*, h. 268

	NO	INSTRUMEN PENILAIAN	PENILAIAN			SKOR
			BAIK	CUKUP	KURANG	
	15	Ekonomis.	✓			3
JUMLAH SKOR						38

Sumber: Angket dari Ketua kelas VIII B Tanggal 3 Mei 2016

Keterangan: Baik : 3
Cukup : 2
Kurang: 1

Baik : 36-45
Cukup : 26-35
Kurang : 15-25¹⁰

Dari hasil diatas dapat disimpulkan bahwa Kriteria pelayanan perpustakaan di MTs.N pringsewu dikatakan baik dengan nilai 38.

Tabel. 3.8

Hasil Perhitungan Angket
Kriteria Pelayanan Perpustakaan Langsung Dan Tidak Langsung
Berdasarkan Standar Lembaga Administrasi Negara dari Ketua Kelas VIII C

RESPONDEN	NO	INSTRUMEN PENILAIAN	PENILAIAN			SKOR
			BAIK	CUKUP	KURANG	
Ketua Kelas VIII C	1	Kesederhanaan	✓			3
	2	Reliabilitas		✓		2
	3	Tanggung jawab Petugas Pelayanan		✓		2
	4	Kecakapan Para Petugas Pelayanan.		✓		2
	5	Pendekatan kepada Pelanggan.	✓			3
	6	Keramahan.	✓			3
	7	Keterbukaan.		✓		2
	8	Komunikasi antar petugas dan pengguna.		✓		2
	9	Kredibilitas	✓			3
	10	Kejelasan dan Kepastian.	✓			3

¹⁰ Ibid, h. 268

	NO	INSTRUMEN PENILAIAN	PENILAIAN			SKOR
			BAIK	CUKUP	KURANG	
	11	Keamanan	✓			3
	12	Mengerti Harapan Pelanggan		✓		2
	13	Kenyataan,	✓			3
	14	Efisien.	✓			3
	15	Ekonomis.		✓		2
JUMLAH SKOR						31

Sumber: Angket dari Ketua kelas VIII C Tanggal 3 Mei 2016

Keterangan: Baik :3
Cukup :2
Kurang:1

Baik : 36-45
Cukup : 26-35
Kurang : 15-25¹¹

Dari hasil diatas dapat disimpulkan bahwa Kriteria pelayanan perpustakaan di MTs.N pringsewu dikatakan cukup baik dengan nilai 31.

Tabel. 3.9

Hasil Perhitungan Angket
Kriteria Pelayanan Perpustakaan Langsung Dan Tidak Langsung
Berdasarkan Standar Lembaga Administrasi Negara dari Ketua Kelas VIII D

RESPONDEN	NO	INSTRUMEN PENILAIAN	PENILAIAN			SKOR
			BAIK	CUKUP	KURANG	
Ketua Kelas VIII D	1	Kesederhanaan	✓			3
	2	Reliabilitas	✓			3
	3	Tanggung jawab Petugas Pelayanan	✓			3
	4	Kecakapan Para Petugas Pelayanan.	✓			3
	5	Pendekatan kepada Pelanggan.	✓			3

¹¹ *Ibid*, h. 268

	NO	INSTRUMEN PENILAIAN	PENILAIAN			SKOR
			BAIK	CUKUP	KURANG	
	6	Keramahan.		✓		2
	7	Keterbukaan.		✓		2
	8	Komunikasi antar petugas dan pengguna.	✓			3
	9	Kredibilitas	✓			3
	10	Kejelasan dan Kepastian.	✓			3
	11	Keamanan	✓			3
	12	Mengerti Harapan Pelanggan	✓			3
	13	Kenyataan,	✓			3
	14	Efisien.		✓		2
	15	Ekonomis.	✓			3
JUMLAH SKOR						39

Sumber: Angket dari Ketua kelas VIII D Tanggal 3 Mei 2016

Keterangan: Baik :3
Cukup :2
Kurang:1

Baik : 36-45
Cukup : 26-35
Kurang : 15-25¹²

Dari hasil diatas dapat disimpulkan bahwa Kriteria pelayanan perpustakaan di MTs.N pringsewu dikatakan baik dengan nilai 39.

Tabel. 3.10

Hasil Perhitungan Angket
Kriteria Pelayanan Perpustakaan Langsung Dan Tidak Langsung
Berdasarkan Standar Lembaga Administrasi Negara dari Ketua Kelas VIII E

RESPONDEN	NO	INSTRUMEN PENILAIAN	PENILAIAN			SKOR
			BAIK	CUKUP	KURANG	
Ketua Kelas VIII E	1	Kesederhanaan	✓			3
	2	Reliabilitas	✓			3
	3	Tanggung jawab Petugas Pelayanan	✓			3

¹² Ibid, h. 268

NO	INSTRUMEN PENILAIAN	PENILAIAN			SKOR
		BAIK	CUKUP	KURANG	
4	Kecakapan Para Petugas Pelayanan.	✓			3
5	Pendekatan kepada Pelanggan.			✓	1
6	Keramahan.		✓		2
7	Keterbukaan.	✓			3
8	Komunikasi antar petugas dan pengguna.		✓		2
9	Kredibilitas	✓			3
10	Kejelasan dan Kepastian.		✓		2
11	Keamanan	✓			3
12	Mengerti Harapan Pelanggan	✓			3
13	Kenyataan,	✓			3
14	Efisien.	✓			3
15	Ekonomis.		✓		2
JUMLAH SKOR					36

Sumber: Angket dari Ketua kelas VIII E Tanggal 3 Mei 2016

Keterangan: Baik :3
Cukup :2
Kurang:1

Baik : 36-45
Cukup : 26-35
Kurang : 15-25¹³

Dari hasil diatas dapat disimpulkan bahwa Kriteria pelayanan perpustakaan di MTs.N pringsewu dikatakan baik dengan nilai 36.

¹³ Ibid, h. 268

Tabel. 3.11

Hasil Perhitungan Angket
Kriteria Pelayanan Perpustakaan Langsung Dan Tidak Langsung
Berdasarkan Standar Lembaga Administrasi Negara dari Ketua Kelas F

RESPONDEN	NO	INSTRUMEN PENILAIAN	PENILAIAN			SKOR
			BAIK	CUKUP	KURANG	
Ketua Kelas VIII F	1	Kesederhanaan	✓			3
	2	Reliabilitas	✓			3
	3	Tanggung jawab Petugas Pelayanan		✓		2
	4	Kecakapan Para Petugas Pelayanan.	✓			3
	5	Pendekatan kepada Pelanggan.		✓		2
	6	Keramahan.	✓			3
	7	Keterbukaan.		✓		2
	8	Komunikasi antar petugas dan pengguna.	✓			3
	9	Kredibilitas	✓			3
	10	Kejelasan dan Kepastian.		✓		2
	11	Keamanan		✓		2
	12	Mengerti Harapan Pelanggan			✓	1
	13	Kenyataan,		✓		2
	14	Efisien.		✓		2
	15	Ekonomis.	✓			3
JUMLAH SKOR						36

Sumber: Angket dari Ketua kelas VIII F Tanggal 3 Mei 2016

Keterangan: Baik :3
Cukup :2
Kurang:1

Baik : 36-45
Cukup : 26-35
Kurang : 15-25¹⁴

¹⁴ Ibid, h. 268

Dari hasil diatas dapat disimpulkan bahwa Kriteria pelayanan perpustakaan di MTs.N pringsewu dikatakan baik nilai 36.

Tabel. 3.12

Hasil Perhitungan Angket
Kriteria Pelayanan Perpustakaan Langsung Dan Tidak Langsung
Berdasarkan Standar Lembaga Administrasi Negara dari Ketua Kelas VIII G

RESPONDEN	NO	INSTRUMEN PENILAIAN	PENILAIAN			SKOR
			BAIK	CUKUP	KURANG	
Ketua Kelas VIII G	1	Kesederhanaan	✓			3
	2	Reliabilitas	✓			3
	3	Tanggung jawab Petugas Pelayanan	✓			3
	4	Kecakapan Para Petugas Pelayanan.	✓			3
	5	Pendekatan kepada Pelanggan.	✓			3
	6	Keramahan.		✓		2
	7	Keterbukaan.	✓			3
	8	Komunikasi antar petugas dan pengguna.	✓			3
	9	Kredibilitas	✓			3
	10	Kejelasan dan Kepastian.	✓			3
	11	Keamanan	✓			3
	12	Mengerti Harapan Pelanggan	✓			3
	13	Kenyataan,	✓			3
	14	Efisien.	✓			3
	15	Ekonomis.	✓			3
JUMLAH SKOR						44

Sumber: Angket dari Ketua kelas VIII G Tanggal 3 Mei 2016

Keterangan: Baik :3	Baik : 36-45
Cukup :2	Cukup : 26-35
Kurang:1	Kurang : 15-25 ¹⁵

Dari hasil diatas dapat disimpulkan bahwa Kriteria pelayanan perpustakaan di MTs.N pringsewu dikatakan baik dengan nilai 44.

Berdasarkan ke tujuh tabel diatas yang dimulai dari tabel 3.5 sampai tabel 3.12 jelas bahwa secara keseluruhan pelayanan perpustakaan di MTs.N Pringsewu Kabupaten Pringsewu dikatakan baik dan sesuai dengan Standar Administrasi Negara dan hal ini juga mengindikasikan bahwa manajemen layanan perpustakaan di MTs.N Pringsewu menjadi salah satu faktor pendukung meningkatnya minat baca peserta didik.

¹⁵ *Ibid*, h. 268