

**IMPLEMENTASI MANAJEMEN PENGOLAHAN BAHAN PUSTAKA
DI PERPUSTAKAAN MTsN 2 BANDAR LAMPUNG**

Skripsi

Oleh:

NADYA AMALIA SHOLIHA

NPM. 1961010022



Program Studi Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam

FAKULTAS ADAB

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN INTAN LAMPUNG

1443/2022 M

**IMPLEMENTASI MANAJEMEN PENGOLAHAN BAHAN PUSTAKA
DI PERPUSTAKAAN MTsN 2 BANDAR LAMPUNG**

Skripsi

**Diajukan Untuk Melengkapi Tugas-Tugas Dan Memenuhi Syarat- Syarat Guna
Mendapatkan Gelar Sarjana Ilmu Perpustakaan Dan Informasi Islam**

Oleh:

NADYA AMALIA SHOLIHA

NPM. 1961010022

Jurusan : Ilmu Perpustakaan Dan Informasi Islam

Pembimbing I : Eni Amaliah, S.Ag.S.S.,M.A.g

Pembimbing II : Rahmat Iqbal, M.IP

FAKULTAS ADAB

UNIIVERSITAS ISLAM NEGERI

RADEN INTAN LAMPUNG

1444/2023 M

ABSTRAK

Perpustakaan merupakan salah satu sumber belajar yang sangat penting, oleh karena itulah setiap sekolah wajib memiliki dan menyelenggarakan perpustakaan yang memenuhi standar nasional perpustakaan sehingga untuk dapat memenuhi hal tersebut diperlukan suatu manajemen. Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan Implementasi Manajemen Pengolahan Bahan Pustaka di Perpustakaan MTsN 2 Bandar Lampung.

Penelitian menggunakan metode kualitatif yang bersifat deskriptif yang berarti penelitian yang mendefinisikan dan memahami, menjabarkan, menganalisis peristiwa maupun kejadian secara individual maupun kelompok. Adapun Teknik pengumpulan data ini menggunakan atau melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi. Data yang penulis peroleh selama ini penelitian dianalisis menggunakan metode *reduction*, *data display*, dan *conclusion drawing*. Dalam proses analisis data, tindakan awal penulis yakni memilih dan memilah data yang menjadi pokok sehingga, dalam penelitian ini akan menghasilkan gambaran data yang lebih jelas lagi dan mempermudah peneliti untuk menghadapi penelitian selanjutnya.

Teknik pengumpulan data melalui wawancara, observasi dan dokumentasi. Teknik analisis data menggunakan reduksi data, penyajian data dan display data. Hasil dari penelitian sebagai berikut: manajemen pengolahan bahan pustaka di perpustakaan MTsN 2 Bandar Lampung yaitu meliputi perencanaan, pengorganisasian, penggerakan dan pengawasan. Kemudian dalam segi pengolahan bahan pustaka yaitu terdiri dari: *inventaritation*, *inventaritation*, *classification*, *lebellling* dan *shelving*.

Kata Kunci: Manajemen, Pengolahan Bahan Pustaka, Perpustakaan.

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Nadya Amalia Sholiha

NPM : 1961010022

Jurusan : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam

Fakultas : Adab

Menyatakan bahwa skripsi yang berjudul “ Implementasi Manajemen Pengolahan Bahan Pustaka di Perpustakaan MTsN 2 Bandar Lampung” adalah benar- benar merupakan hasil karya penyusunan sendiri, bukan duplikasi atau saduran karya orang lain kecuali pada bagian yang telah dirujuk dan disebutkan dalam footnote atau daftar pustaka. Apabila di lain waktu terbukti adanya penyimpanan dalam karya ini, maka tanggung jawab sepenuhnya ada pada penyusunan.

Demikian surat pernyataan ini saya buat agar dapat dimaklumi

Bandar Lampung, 15 Februari 2023
Hormat saya

Materai 10k

Nadya Amalia Sholiha
NPM. 1961010022



**KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN)
RADEN INTAN LAMPUNG
FAKULTAS ADAB**

Jl. Let. Kol H. Endro Suratmin Sukarame Bandar Lampung Telp. (0721) 703260

PERSETUJUAN

**Judul : Implementasi Manajemen Pengolahan Bahan Pustaka
di Perpustakaan MTsN 2 Bandar Lampung**
Nama : Nadya Amalia Sholiha
NPM : 1961010022
Jurusan : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam.

MENYETUJUI

Untuk dimunaqasyahkan dan dipertahankan dalam Sidang Munaqasyah
Fakultas Adab Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung

Pembimbing I

Pembimbing II

Eni Amaliah, S.Ag, SS., M.Ag

Rahmat Iqbal, M.IP

NIP : 197005121998032002

NIDN : -

Mengetahui

Ketua Program Studi Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam

Eni Amaliah, S.Ag, SS., M.Ag

NIP. 197005121998032002



**KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN)
RADEN INTAN LAMPUNG
FAKULTAS ADAB**

Jl. Let. Kol H. Endro Suratmin Sukarame Bandar Lampung Telp. (0721) 703260

PENGESAHAN


Skripsi dengan judul **“Implementasi Manajemen Pengolahan Bahan Pustaka di Perpustakaan MTsN 2 Bandar Lampung”** disusun oleh: **Nadya Amalia Sholiha, NPM: 1961010022**, Program Studi **Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam**. Telah di ujikan dalam sidang Munaqosyah di Fakultas Adab UIN Raden Intan Lampung pada Hari/Tanggal: **Jum’at, 31 April 2023**.

TIM PENGUJI SIDANG MUNAQOSYAH

Ketua : Dr. H. Ahmad Bukhari Muslim, Lc.M.A 

Sekretaris : Dr. Ahmad Basyori, M. Pd.I 

Pembahas Utama : Reza Nawafella Alya P, M.Hum 

Pembahas Pendamping I : Eni Amaliah, S.Ag, SS, M.Ag 

Pembahas Pendamping II : Rahmat Iqbal, M.IP 

**Mengetahui
Dekan Fakultas Adab**


Dr. H. Ahmad Bukhari Muslim, Lc.MA
NIP. 196212271996031001

MOTTO

مَنْ لَمْ يَذُقْ مُرَّ التَّعَلُّمِ سَاعَةً
تَجَرَّعَ ذُلَّ الْجَهْلِ طُولَ حَيَاتِهِ

Artinya : “Barang siapa yang belum merasakan pahitnya menuntut ilmu meskipun hanya sesaat. Maka ia akan menelan hinanya kebodohan sepanjang hidupnya”

PERSEMBAHAN

Dengan rahmat dan ridho Allah SWT, akhirnya penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan baik. Saya persembahkan karya tulis ini kepada orang-orang yang selalu memberikan dukungan dalam menyelesaikan skripsi ini kepada:

1. Untuk kedua orang tuaku tercinta, Ayah Supriyono dan Ibu Sri Rohani yang tiada hentinya memberikan semangat, doa, dorongan, nasehat dan kasih sayang serta pengorbanan yang tak tergantikan hingga aku kuat menjalani setiap rintangan yang ada. Ayah dan Ibu terimakasih karya tulis ini sebagai kado keseriusanku dan sebagai wujud baktiku untuk membalas semua pengorbananmu yang telah engkau berikan padaku.
2. Untuk kedua orang tuaku tercinta, Bapak Jumino dan Ibu Hikmah yang tiada hentinya memberikan semangat, doa, dorongan, nasehat dan kasih sayang serta pengorbanan yang tak tergantikan hingga aku kuat menjalani setiap rintangan yang ada. Bapak dan Ibu terimakasih sudah menjadi rumah keduku, karya tulis ini sebagai kado keseriusanku dan sebagai wujud baktiku untuk membalas semua pengorbananmu yang telah engkau berikan padaku.
3. Kakak- Kakak dan Adik-adikku tersayang, Zazkia Amalia Sholiha, Ukhti Hasanah Azizah, Rovy Andhika Putra, Syifa Ur Rohmah, M.Yahya Ayyas.
4. Sahabat- sahabat seperjuangan Trio Sundelku (Sa'adan Hanif, Dwi Indri Rahmawati), Iklima Iqomatum Millah, Septiya Aristina, Assyfa Ayu Angelina, Mutiara Cahyani Putri, Aldy Gian Dinasta, Noni Nirmala, Taufik Fajri, Didin Toharudin.
5. Untuk orang yang sangat luar biasa selalu menesihatiku di kampus tercinta Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung Keluarga Umi Shofiyah, Umi Lismawati dan Abah Dwi Agus Sudarsono

RIWAYAT HIDUP

Penulis bernama lengkap Nadya Amalia Sholiha, lahir di Pasuruan Kec. Penengahan, pada 17 Juni 2001 anak sulung dari 2 bersaudara dari pasangan Ayah Supriyono dan Ibu Sri Rohani.

Penulis mengawali pendidikan di TK Aisyiah Bustanul Athfal dan lulus pada tahun 2007. Kemudian melanjutkan ke SDN 3 Klaten dan lulus pada Tahun 2013. Setelah itu melanjutkan ke Sekolah menengah Pertama di Mts Babul Hikmah dan lulus pada tahun 2016. Selanjutnya penulis melanjutkan ke jenjang Sekolah menengah Atas di SMAIT Babul Hikmah dan lulus pada tahun 2019. Pada tahun 2019 penulis melanjutkan pendidikan perguruan tinggi di Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung mendaftar pada jenjang Strata Satu (1) serta terdaftar pada Fakultas Adab, Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam.

Selama menjadi mahasiswa, penulis mengikuti Organisasi ekstrakurikuler yaitu:

1. Unit Kegiatan Mahasiswa Fakultas Adab (UKMF- SALAM)
2. HMJ (Himpunan Mahasiswa Jurusan) Ilmu Perpustakaan Dan Informasi Islam
3. Forum Literasi Lampung.

KATA PENGANTAR

Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Alhamdulillahirabbil'alamiin. Segala puji dan Syukur kehadirat Allah SWT atas limpahan nikmat-Nya, solawat dan salam selalu tercurahkan kepada Nabi Muhammad SAW yang kita nantikan syafaatnya di Yaumul Akhir, sehingga saya penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan judul “Implementasi Manajemen Pengolahan Bahan Pustaka Di Perpustakaan MTsN 2 Bandar Lampung” dengan baik walaupun dalam bentuk yang sederhana.

Tujuan dari penyusunan skripsi ini untuk melengkapi tugas-tugas dan memenuhi syarat syarat dalam menyelesaikan pendidikan pada Program Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam Sarjana Ilmu Perpustakaan (S.IP). selama proses penyusunan skripsi ini tidak lepas dari bimbingan, dukungan dan bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu penulis mengucapkan terimakasih kepada:

1. Bapak Dr. H. Ahmad Bukhari Muslim.Lc.M.A selaku Dekan Fakultas Adab Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung
2. Mrs Eni Amaliah, S.Ag.S.S.M.A.g Ketua Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam Fakultas Adab Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung yang selalu memberikan bimbingan, motivasi serta saran dalam menyelesaikan skripsi ini.
3. Bapak Dr. Ahmad Basyori, M.Pd.I Sekretaris Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam Fakultas Adab Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung
4. Mrs Eni Amaliah, S.Ag.S.S.M.A.g dan Bapak Rahmat Iqbal, M.IP selaku pembimbing I dan II yang selalu memberikan bimbingan, motivasi serta saran dalam menyelesaikan skripsi ini.
5. Bapak dan Ibu Dosen Fakultas Adab dan Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam yang telah mendidik dan memberikan ilmu pengetahuan kepada penulis selama menuntut ilmu di Fakultas Adab Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung.
6. Ketua Perpustakaan MTsN 2 Bandar Lampung Ibu Erni Hermala, S.Pd, Ibu Nina Adhyana, A.Md selaku pustakawan dibagian layanan pemustaka dan Ibu Sri Astuti, A.Md pustakawan bidang layanan teknisi dan seluruh Warga MTsN 2 Bandar Lampung yang telah mengizinkan Peneliti untuk melakukan penelitian di perpustakaan MTsN 2 Bandar Lampung. Dukungan dan Bantuan sehingga peneliti dapat menyelesaikan skripsi ini dengan baik, semoga Allah SWT membalas kebaikan mereka.
7. Sahabat- sahabat seperjuangan Trio Sundelku (Sa'adan Hanif, Dwi Indri Rahmawati), Iklima Iqomatum Millah, Septiya Aristina, Assyfa Ayu Angelina, Mutiara Cahyani Putri, Aldy Gian Dinasta, Noni Nirmala, Taufik Fajri, Didin Toharudin.
8. Teman- Teman Kelas A dan Teman- teman seperjuangan jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam angkatan 2019, yang telah memberikan dukungan dan motivasi untuk menyelesaikan skripsi ini.

9. Teman- teman KKN Korpri Jaya yang saya sayangi yang selalu memberikan semangat dan motivasi untuk menyelesaikan skripsi ini.
10. Para sahabat seperjuangan UKM- Bapinda angkatan 2019, yang telah memberikan semangat dan motivasi untuk menyelesaikan skripsi ini.
11. Almamaterku tercinta Fakultas Adab Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung
12. Keluarga Besar MIN 5 Bandar Lampung yang telah memberikan semangat dan motivasi serta saran dalam menyelesaikan skripsi ini.

DAFTAR ISI

HAHALAM JUDUL	i
ABSTRAK.....	iii
SURAT PERNYATAAN	iv
HALAMAN PERSETUJUAN.....	v
HALAMAN PENGESAHAN	vi
MOTTO.....	vii
PERSEMBAHAN.....	vii
RIWAYAT HIDUP	viii
KATA PENGANTAR	x
DAFTAR ISI.....	xi
DAFTAR GAMBAR.....	xiii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Penegasan Judul	1
B. Latar Belakang Masalah.....	6
C. Fokus Dan Sub Fokus	9
D. Rumusan Masalah	9
E. Tujuan Penelitian.....	9
F. Manfaat Penelitian.....	9
G. Kajian Penelitian Terdahulu Yang Relevan	10
H. Metode Penelitian.....	11
I. Sistematika Pembahasan	14
BAB II LANDASAN TEORI	15
A. Implementasi.....	15
B. Manajemen Perpustakaan	15
C. Pengolahan Bahan Pustaka	18
BAB III DESKRIPSI OBJEK PENELITIAN	25
A. Gambaran Umum Objek	25
B. Penyajian Fakta Dan Data Penelitian	29
BAB IV ANALISIS PENELITIAN	44
A. Analisis Data Penelitian	44

B. Temuan Penelitian.....	44
BAB V PENITUP	58
A. Simpulan.....	58
B. Rekomendasi.....	58
DAFTAR RUJUKAN.....	59
LAMPIRAN.....	65

DAFTAR GAMBAR

Gambar		Halaman
Gambar 1	Kataloq Kertas	47
Gambar 2	Stempel Klasifikasi	48
Gambar 3	Buku fisika dan Kimia	49
Gambar 4	Buku Hisab dan Rukyat	50
Gambar 5	Buu diklasifikasikan Menggunakan DDC	50
Gambar 6	Buku Disampul	51
Gambar 7	Buku Inventarisasi	52
Gambar 8	Layanan Terbuka	52
Gambar 9	Layanan Prima	53
Gambar 10	Meja Panjang	54
Gambar 11	Meja Panjang	54
Gambar 12	Lemari Kataloq	55
Gambar 13	Ac dan Kipas Angin	55
Gambar 14	Proyektor	55
Gambar 15	Pemabagian Buku Paket.	56

BAB I

PENDAHULUAN

A. Penegasan Judul

Judul merupakan sebuah gambaran dari pokok permasalahan yang akan dibahas di dalamnya, untuk menghindari kesalahan dalam memahami judul proposal skripsi ini yang berjudul: “IMPLEMENTASI MANAJEMEN PENGOLAHAN BAHAN PUSTAKA DI PERPUSTAKAAN MTsN 2 BANDAR LAMPUNG” adapun penjelasan dari beberapa istilah tersebut diantaranya ialah sebagai berikut:

1. Implementasi

Implementasi merupakan suatu proses ide atau gagasan yang berupa konsep dan inovasi, atau sebuah kebijakan suatu praktek yang memberikan dampak positif untuk mengembangkan pengetahuan, keterampilan dan lainnya.¹

Implementasi merupakan pelaksanaan penerapan, yang mana proses penerapan itu sendiri terdiri dari gagasan, konsep atau inovasi dalam suatu tindakan praktis sehingga menghasilkan dampak, baik berupa ilmu pengetahuan, keterampilan maupun nilai dan sikap.²

Browne dan Wildavsky yang dikutip oleh Syarifuddin Nurdin dan M.Basyaruddin Usman menjelaskan bahwa Implementasi dapat diartikan sebagai pelaksanaan atau penerapan dan perluasan kegiatan yang saling berkaitan secara terstruktur.³

Jadi dapat disimpulkan bahwa implementasi yaitu sebuah perencanaan atau penerapan suatu program yang mengasilkan sebuah dampak positif baik berupa perubahan pengetahuan, keterampilan maupun sikap.

2. Manajemen Perpustakaan

Menurut John D. Millett, *Management is the process of directing and facilitating the work of people organized in formal groups to achive a desired goal* (Manajemen Merupakan suatu proses pengarahan dan pembenahan kualitas kerja kepada orang yang di organisasikan dalam kelompok formal maupun non formal untuk mencapai tujuan).⁴

¹ Maria Dimova Cookson And Peter M.R. Stirk, “Implementasi Manajemen Perpustakaan Di Smp Al Kautsar Bandar Lampung” (2019).

² anggita Sari, “Implementasi Manajemen Perpustakaan Di Man 1 Lampung Tengah” (Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung, 2019).

³ Exelino Palmas Komar, “Implementasi Manajemen Perpustakaan Di Madrasah Tsanawiyah Negeri 2 Bandar Lampung” (2019).

⁴ Ishak Talibo, “Fungsi Manajemen Dalam Perencanaan Pembelajaran,” *Jurnal Ilmiah Iqra’* 7, no. 1 (2018), <https://doi.org/10.30984/jii.v7i1.606>.

Menurut Piaget Manajemen adalah susunan kegiatan yang di bentuk guna mencapai tujuan suatu organisasi dengan menggunakan sumber daya secara efisien dan efektif dan dilakukan dalam lingkungan yang senantiasa berubah dari waktu ke waktu.⁵

James A.F. Stonner dan Charles Wankel mengemukakan *management is the process of planning, organizing, leading, and controlling the efforts of organizational resources to achive stated organizational goals*. Berarti Manajemen adalah proses, perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan dan pengendalian untuk mencapai suatu tujuan dalam suatu organisasi.⁶

Secara umum pengertian manajemen yaitu ilmu serta seni perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan terhadap kegiatan- kegiatan para anggota organisasi dalam penggunaan sumber daya organisasi, agar tercapainya suatu tujuan yang telah di tetapkan sebelumnya, kemudian manajemen memiliki kegiatan dalam memimpin, mengatur, mengelola, mengendalikan dan mengembangkan. Sehingga dapat disimpulkan bahwa pengertian manajemen yaitu sebuah program perencanaan, pengorganisasian yang terstruktur.

Perpustakaan merupakan sebuah wahana yang di dalamnya berisi bahan pustaka berbentuk cetak maupun non cetak, bahan pustaka tersebut tersusun secara rapih berdasarkan judulnya.⁷

Perpustakaan berasal bahasa Latin yaitu dari kita *Liber- Libri* yang berarti "Pustaka atau kitab", makna dari kalimat tersebut terbentuklah istilah *librarius* artinya tentang buku. Kemudian dalam bahasa Belanda disebut dengan *bibliotheek*. *New Oxford American Dictionary* menulis perpustakaan berarti sebuah bangunan atau ruangan yang didalamnya berisi koleksi buku, jurnal dan beberapa film atau rekaman musik bagi orang untuk membaca, meminjam atau merujuk.⁸

Perpustakaan berasal dari kata pustaka, menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia pustaka yang berarti kitab atau buku, sedangkan menurut bahasa inggris dikenal dengan *library* yang berarti *room or building for a collection of books kept there for reading*, ruang atau gedung tempat menyimpan koleksi buku-buku untuk keperluan membaca.⁹

Menurut UU No 34 Tahun 2007 tentang perpustakaan, sebagaimana perpustakaan merupakan institusi yang mengumpulkan pengetahuan tercetak dan

⁵ Murniyanto Murniyanto, "Implementasi Manajemen Pelayanan Sirkulasi Perpustakaan SMPN 6 Rejang Lebong," *Tik Ilmeu : Jurnal Ilmu Perpustakaan Dan Informasi* 5, no. 1 (2021): 107, <https://doi.org/10.29240/tik.v5i1.1807>.

⁶ Talibo, "Fungsi Manajemen Dalam Perencanaan Pembelajaran." no.1 (2018): 7-34, vol :7.10.30984/jii.v7i1.606

⁷ Indah Silvia, Muhamad Bisri Mustofa, and Ahmad Basyori, "Proses Komunikasi Interpersonal Dalam Lingkup Perpustakaan Melalui Model Konseling Layanan" 02, no. 01 (2021): 35–43, <https://doi.org/10.24042/el-pustaka.v2i1.8769>.

⁸ Eni Amaliah, "Intensifikasi Penggunaan media Sosial Untuk Mewujudkan Perpustakaan Modern Di Era Digital" 02, no. 01 (2021): 59–74.

⁹ Anggita Sari, "Implementasi Manajemen Perpustakaan Di Man 1 Lampung Tengah." 2019

terekam serta mengelolanya dengan cara khusus guna memenuhi kebutuhan intelektualitas para penggunanya melalui beragam cara interaksi pengetahuan.¹⁰

Kemudian dikuatkan dengan PP No 24 Tentang pelaksanaan UU No 34 Tahun 2007 yang berbunyi bahwa perpustakaan ialah institusi pengelolaan koleksi karya tulis berbentuk cetak maupun non cetak secara profesional dengan sistem yang baku untuk memenuhi sumber informasi baik dari segi pendidikan, penelitian, pelestarian dan rekreasi para pemustaka. Terdapat 5 macam perpustakaan diantaranya yaitu:

- a. Perpustakaan Nasional
Perpustakaan nasional adalah lembaga Pemerintah Ibu Kota dalam bidang perpustakaan yang berfungsi sebagai perpustakaan pembina, perpustakaan rujukan, perpustakaan pelestarian dan pusat jejaring perpustakaan serta berkedudukan di ibukota negara
- b. Perpustakaan Provinsi
Perpustakaan Provinsi merupakan perpustakaan yang berfungsi sebagai perpustakaan pembina, perpustakaan rujukan, perpustakaan deposit, perpustakaan penelitian, dan perpustakaan pelestarian yang berkedudukan di ibukota/ provinsi
- c. Perpustakaan Kabupaten/ Kota
Perpustakaan Kabupaten/ Kota merupakan perpustakaan daerah yang berfungsi sebagai perpustakaan pembina, perpustakaan rujukan, perpustakaan penelitian, perpustakaan pelestarian yang berkedudukan di ibukota kabupaten/ kota
- d. Perpustakaan Perguruan Tinggi
Perpustakaan Perguruan Tinggi merupakan perpustakaan merupakan bagian integral dari kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian, kepada masyarakat dan berfungsi sebagai pusat sumber belajar untuk mendukung tercapainya tujuan pendidikan yang berkedudukan di perguruan tinggi
- e. Perpustakaan sekolah/ Madrasah
Perpustakaan sekolah/ Madrasah merupakan perpustakaan yang terletak di sekolah- sekolah juga merupakan sumber informasi bagi seluruh peserta didik serta untuk mendukung tercapainya tujuan visi dan misi yang ada di sekolah tersebut.¹¹

Menurut Sutarno NS menjelaskan manajemen perpustakaan adalah pengelolaan perpustakaan yang berlandaskan pada teori atau prinsip-prinsip

¹⁰ Hilman Nugraha, "Perpustakaan Dan Pelestarian Kebudayaan," *Jurnal Perpustakaan* 4, no. 1 (2013): 50–61, <https://journal.uui.ac.id/unilib/article/view/12662>.

¹¹ Indonesia, "PP NO 24 Tahun 2014 Tentang Perpustakaan," *Pemerintah Negara Republik Indonesia, - (2014) Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan*, 2014, 60.

manajemen, sedangkan teori manajemen yaitu sebuah konsep ide yang dijelaskan mengenai bagaimana ilmu manajemen diaplikasikan di perpustakaan.¹²

Lasa Hs mengemukakan dalam bukunya manajemen perpustakaan yaitu sebuah proses perencanaan dalam mengoptimalkan kontribusi manusia yang terdidik dalam mencapai tujuan perpustakaan.¹³

Menurut Bryson menjelaskan manajemen perpustakaan yaitu sebuah proses untuk mencapai tujuan dengan memanfaatkan sumber daya manusia dalam mengolah, melestarikan, serta menyebarkan informasi di perpustakaan.¹⁴

Sebagaimana dijelaskan di atas, dapat disimpulkan bahwa manajemen perpustakaan merupakan sebuah lembaga yang didalamnya memiliki koleksi bahan pustaka berbentuk cetak maupun non cetak, yang disusun secara rapih guna mempermudah temu kembali informasinya.

3. Pengolahan Bahan Pustaka

Menurut Suhendar Pengolahan bahan pustaka merupakan kegiatan pengorganisasian bahan pustaka yang diawali dari pemeriksaan bahan pustaka yang baru datang di perpustakaan sampai penempatannya ke lemari yang telah disediakan oleh perpustakaan.¹⁵

Menurut Lubis, Furbani, & Dwicahyadi Pengolahan bahan pustaka merupakan sebuah kegiatan yang sistematis yang dimulai dari datangnya bahan pustaka sampai dapat digunakan oleh penggunanya hal ini dilakukan untuk memudahkan penelusuran temu kembali informasi dari bahan pustaka tersebut.¹⁶

Menurut Yulia pengolahan bahan pustaka merupakan sebuah gerakan di perpustakaan dengan maksud untuk bisa melakukan penataan bahan pustaka yang ada agar dapat ditempatkan pada tempatnya berdasarkan daftar judul bahan pustaka tersebut agar dengan mudah ditemukan dan digunakan oleh pengguna.¹⁷

¹² Mansyur, "Manajemen Perpustakaan Sekolah," *Jurnal Perpustakaan Sekolah* 1, no. 6 (2019): 1–14, <http://library.um.ac.id/images/gbjps/art02ktu.pdf>.

¹³ Nurma Kalong, "Implementasi Manajemen Perpustakaan Di Madrasah Aliyah Mathla'Ul Anwar Labuhan Ratu Bandar Lampung" (Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung, 2018), <http://repository.radenintan.ac.id/id/eprint/3508>.

¹⁴ Rhoni Rodin, Hilda Athiya, and Tiara Dwi Larasati, "Manajemen Perpustakaan Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 2 Kabupaten Musi Rawas," *Tibannaru: Jurnal Ilmu Perpustakaan Dan Informasi* 6, no. 1 (2022): 21–32, <https://doi.org/10.30742/tb.v6i1.2056>.

¹⁵ R Andi AG, Zulfritria Zulfritria, and Happy Indira Dewi, "Pengolahan Bahan Pustaka Perpustakaan Tingkat Sekolah Dasar Desa Iwul, Parung," *Naturalistic: Jurnal Kajian Penelitian Pendidikan Dan Pembelajaran* 4, no. 2a (2020): 553–61, <https://doi.org/10.35568/naturalistic.v4i2a.794>.

¹⁶ Adam Maulana Yusuf, Evi Nursanti Rukmana, and Asep Saeful Rohman, "Pengolahan Bahan Pustaka Menggunakan Aplikasi Slims Di Perpustakaan Sekretariat Karang Taruna Desa Jatimukti Kecamatan Jatinangor," *IQRA: Jurnal Ilmu Perpustakaan Dan Informasi (e-Journal)* 16, no. 1 (2022): 143, <https://doi.org/10.30829/iqra.v16i1.10637>.

¹⁷ P Pratiwi and S Sahidi, "Pengolahan Bahan Pustaka Di Perpustakaan Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik (Fisip) Universitas Tanjungpura," *Jurnal Pendidikan Dan Pembelajaran Khatulistiwa* 3 (2021): 1–7, <https://jurnal.untan.ac.id/index.php/jdpdp/article/download/50485/75676591133>.

Jadi dapat disimpulkan dari pengertian di atas yaitu, pengolahan bahan pustaka merupakan suatu runtunan kegiatan dari datangnya bahan pustaka di perpustakaan sampai penempatan ke rak- rak secara rapih berdasarkan judulnya, dengan tujuan agar memudahkan pengguna dalam mencari bahan pustaka yang di butuhkan.

4. Perpustakaan MTsN 2 Bandar Lampung

Suwarno menjelaskan Perpustakaan madrasah merupakan sarana penunjang mutu pendidikan yang berada di sebuah instansi pendidikan yang mana sebagai pusat informasi pengembangan ilmu pengetahuan, namun lebih mudahnya perpustakaan madrasah merupakan sebuah sarana pra sarana antara guru dan murid dalam meningkatkan dan mengembangkan pendidikan yang lebih maju. Perpustakaan juga sebagai pusat sumber daya informasi serta menjadi jantung gerak majunya suatu institusi terutama institusi pendidikan.¹⁸

Carter V Good dalam Ibrahim Bafadal menjelaskan bahwa perpustakaan madrasah yaitu sebuah gedung yang memiliki koleksi baik cetak maupun non cetak sehingga dapat digunakan oleh murid-murid dan guru-guru yang dalam penyelenggaraannya diperlukan seorang pustakawan yang bisa diambil dari salah seorang guru.¹⁹

Lasa Hs menjelaskan bahwa perpustakaan madrasah yaitu sumber informasi yang didalamnya terdapat proses pengumpulan, pengelolaan, pengawetan, pelestarian buku-buku untuk dibaca.²⁰

Jadi dapat disimpulkan perpustakaan madrasah yaitu sebuah gedung yang berada di lembaga pendidikan yang di dalamnya terdapat koleksi bacaan baik berbentuk cetak maupun non cetak, serta memiliki peran penting dalam menunjang visi misi madrasah.

Peneliti melakukan penelitian di MTsN 2 Bandar Lampung yang beralamat di Jl. Pulau Pisang No.20, Harapan Jaya, Kec. Sukarame, Kota Bandar Lampung, Lampung. MTsN 2 Bandar Lampung berdiri pada tahun berdasarkan Surat Keputusan Bersama SKB 3 Menteri Tahun 1975 yaitu Mendagri (Menag dan Mendikbud) tentang mutu pendidikan pada madrasah, maka pada tahun 1978 berdirilah MTs N 2 Bandar Lampung sebagai salah satu lembaga pendidikan dasar tingkat SMP. Visi MTs N 2 Bandar Lampung yaitu menuju lembaga pendidikan yang berkualitas dan

¹⁸ Muhammad Teguh Dwi Putranto and Jazimatul Husna, "Jurnal Ilmu Perpustakaan" 4, no. 3 (2015): 93–103.

¹⁹ Rhoni Rodin, "Penerapan Fungsi Manajemen Dalam Pengelolaan Perpustakaan Madrasah Aliyah (Studi Kasus Di Perpustakaan MAN 2 Palembang)," *Tik Ilmeu: Jurnal Ilmu Perpustakaan Dan Informasi* 3, no. 2 (2019): 125, <https://doi.org/10.29240/tik.v3i2.1005>.

²⁰ William Paloski and K. M. Baldwin V. J. Caiozzo, F. Haddad, S. Lee, M. Baker et al., "Manajemen Layanan Perpustakaan Di Madrasah Tsanawiyah Negeri 1 Bandar Lampung Skripsi," *Society* (Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung, 2019), http://www.scopus.com/inward/record.url?eid=2-s2.0-84865607390&partnerID=tZOtx3y1%0Ahttp://books.google.com/books?hl=en&lr=&id=2LIMMD9FVXkC&oi=fnd&pg=PR5&dq=Principles+of+Digital+Image+Processing+fundamental+techniques&ots=HjrHeuS_.

islami, sedangkan misinya yaitu: 1. Berkompetensi untuk meraih prestasi, 2. Berpacu menambah ilmu, 3. Bersama membangun citra.

B. Latar Belakang Masalah

Pendidikan merupakan peran penting dalam proses pembelajaran guna mendapatkan serta meningkatkan ilmu pengetahuan dan mengasah keterampilan yang dimiliki diri sendiri. Menurut Undang-Undang Nomor. 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional (Sisdiknas) menjelaskan bahwa pendidikan di Indonesia telah melakukan peningkatan dalam pendidikan melalui usaha sadar dan terencana untuk meningkatkan proses belajar dan proses pembelajaran agar nantinya peserta didik secara aktif dapat mengembangkan keterampilan yang dimilikinya serta untuk memperkuat ilmu spiritual, keagamaan, akhlak mulia, kepribadian dan ilmu berkomunikasi di lingkungan masyarakat.²¹

Hal ini dilatar belakangi dalam upaya memanusiakan manusia melalui pendidikan, yang diselenggarakan sesuai dengan pandangan hidup dan latar belakang sosial kehidupan masyarakat. Menurut UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang sistem pendidikan nasional pasal 3 berbunyi “ pendidikan nasional berfungsi untuk mengembangkan keahlian dan membentuk kepribadian peradaban bangsa yang bermartabat dalam mencerdaskan kehidupan anak bangsanya, tidak hanya itu pendidikan bertujuan untuk mengembangkan potensi anak-anak supaya memiliki akhlak yang mulia, bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, cakap kreatif serta memiliki jiwa tanggung jawab.”²²

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa pendidikan adalah sebuah proses yang terencana guna mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar nantinya peserta didik secara aktif dapat mengembangkan keterampilan yang dimilikinya sehingga dapat memperkuat ilmu spiritual, keagamaan, akhlak mulia, kepribadian dan ilmu berkomunikasi di lingkungan masyarakat. Hisham Ibn Ammar telah menceritakan kepada kami. Ia berkata Hafs Ibn Sulayman telah menceritakan kepada kami, ia berkata Katsir Ibn Shinzir, telah menceritakan kepada kami dari Muhammad Ibn Sirin dari Anas Ibn Malik ia berkata. Rasulullah saw bersabda: "Menuntut ilmu adalah kewajiban bagi setiap muslim. Dan orang yang meletakkan ilmu bukan pada ahlinya, seperti seorang yang mengalungkan mutiara, intan dan emas ke leher babi (HR.Ibnu Majah).²³

Dari hadits di atas dapat diketahui bahwa Rasulullah SAW bersabda bahwa setiap laki-laki maupun perempuan dimuka bumi ini wajib hukumnya menuntut ilmu, karena dalam pandangan islam ilmu memiliki peran dalam menentukan sebuah

²¹ Hazairin Habe and Ahiruddin Ahiruddin, “Sistem Pendidikan Nasional,” *Ekombis Sains: Jurnal Ekonomi, Keuangan Dan Bisnis* 2, no. 1 (2017): 39–45, <https://doi.org/10.24967/ekombis.v2i1.48>.

²² Depdiknas, “Undang-Undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional,” *Zitteliana* 18, no. 1 (2003): 22–27.

²³ Rustina, *Hadis Kewajiban Menuntut Ilmu Dan Menyampaikannya Dalam Buku Siswa Al-Qur’an Hadis Madrasah Aliyah Di Kota Ambon, Angewandte Chemie International Edition*, 6(11), 951–952., 2019.

kebenaran dan ditempatkan disebuah kedudukan yang tinggi. Dunia pendidikan tidak terlepas dari kata perpustakaan, perpustakaan merupakan sumber informasi dalam meningkatkan pemikiran yang intelektual dari manusia untuk menghasilkan sumber daya manusia yang berkualitas. Seperti saat ini, dimana perpustakaan memiliki peran penting dalam memberikan sumber informasi baik informasi berbentuk cetak maupun non cetak.

Wiji Suwanto menjelaskan tentang perpustakaan secara lebih luas lagi, disini dijelaskan bahwa perpustakaan itu dinobatkan sebagai *agent of change*, yang mana perpustakaan sebagai pusat informasi guna mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi. Tugas perpustakaan secara garis besar ada tiga diantaranya yaitu:

- a. Menghimpun sumber informasi dari kegiatan menyeleksi, mencari, serta melengkapi sumber informasi yang dibutuhkan oleh pengguna. Dilatar belakangi dari jumlah buku, jenis buku dan kebutuhan lainnya yang disesuaikan dengan kebutuhan dan keinginan pengguna
- b. Mengelola, terdiri dari proses pengelolaan, penyusunan, penyimpanan, penempatan ke rak yang tersusun secara rapi, hal ini dilakukan bertujuan agar nantinya mudah ditelusuri kembali (temu kembali informasi) serta dengan cepat di akses oleh pengguna, kegiatan pengelolaan bahan pustaka ini meliputi perawatan dan pemeliharaan semua koleksi yang ada di dalam perpustakaan
- c. Memberdayakan atau melayani secara optimal, perpustakaan sebagai sumber informasi yang di dalamnya terdapat bermacam- macam ilmu pengetahuan, perpustakaan memberikan layanan informasi yang ada untuk diberdayakan kepada seluruh pengguna, sehingga nantinya perpustakaan menjadi tempat perkembangan ilmu pengetahuan dan informasi teknologi dan literasi masyarakat.²⁴

Menurut Undang- Undang Nomor 43 Tahun 2007 menjelaskan tentang perpustakaan yang bunyinya perpustakaan sebagai institusi pengelola karya tulis atau karya cetak secara profesional menggunakan standar aturan perpustakaan untuk memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, sumber informasi dan rekreasi pemustaka. Perpustakaan sebagai unit kerja yaitu:

1. Perpustakaan memiliki gedung (ruangan), gedung atau ruangan ini harus memadai dan dapat mewadahi koleksi pembaca, layanan serta kegiatan pengelolaan bahan pustaka serta kegiatan yang lainnya. Perpustakaan yang berdiri sendiri biasanya memiliki bangunan tersendiri dan didesain secara khusus yang didalamnya dilengkapi dengan sarana prasaranan yang dibutuhkan oleh pustakawan dan pengguna.
2. Perpustakaan memiliki koleksi bahan pustaka, bahan pustaka yang ada di perpustakaan.

²⁴ Lilis Suryani, "Motivasi Kerja Pustakawan Di Perpustakaan Akademi Analis Banda Aceh," 2019, 60, https://repository.ar-raniry.ac.id/id/eprint/6208/1/Lilis_Suriyani.pdf.

3. Perlengkapan atau perabotan yang harus dimiliki oleh perpustakaan yaitu seperti, rak, meja baca, kursi untuk pegawai dan kursi untuk pemustaka, pena, buku inventaris, dan lemari katalog.
4. Sumber biaya atau anggaran yang menjamin tersedianya bahan pustaka setiap tahunnya, anggaran ini merupakan sumber dari pengembangan perpustakaan, karena semakin besar anggaran semakin besar juga dalam mengelola perpustakaan tersebut.
5. Tenaga kerja atau yang sering disebut dengan pustakawan. Pustakawan ini merupakan seseorang yang memiliki keahlian dibidang ilmu perpustakaan untuk mengembangkan perpustakaan, tidak hanya pustakawan yang memiliki peran andil dalam mengembangkan sebuah perpustakaan, perpustakaan yang berkembang harus memiliki struktur kepengurusan yang terdiri dari kepala perpustakaan, pejabat fungsional pustakawan, tenaga teknis perpustakaan dan tenaga administrasi perpustakaan.

Dunia pendidikan harus memiliki pengelolaan yang baik, guna mengatur pendidikan itu secara manajemen yang baik pula, karena manajemen merupakan salah satu komponen penting yang tidak dapat di jauhkan dari dunia pendidikan. Hal ini sesuai dengan firman Allah SWT pada Q.S Al- Sajadah ayat 5 yang bunyinya :

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

“Dia mengatur segala urusan dari langit ke bumi, kemudian (segala urusan itu naik kepada-Nya) pada hari yang kadarnya (lamanya) adalah seribu tahun menurut perhitunganmu.”

Dari ayat di atas dapat kita ketahui bahwa Allah SWT yang mengatur seluruh alam semesta ini, kita sebagai manusia yang telah diciptakan oleh Allah SWT merupakan khalifah dimuka bumi ini, kita sebisa mungkin mengelola dan mengatur alam semesta ini dengan sebaik- baiknya termasuk dalam mengelola pendidikan sebagaimana Allah telah mengatur alam semesta ini. Untuk mengatur serta mengelola pendidikan secara baik pastinya memerlukan manajemen yang baik agar kegiatan yang dilakukan berjalan secara efektif dan efisien. Manajemen merupakan jantung pemikiran pada sebuah pendidikan, yang berfungsi sebagai alat penggerak yang aktif untuk mengatur sistem yang terorganisasi dan bekerja secara efisien untuk mengampai tujuan yang diharapkan.

Berdasarkan Peraturan Nasional No. 11 Tahun 2007 tentang Standarisasi Perpustakaan Madrasah Tsanawiyah, bahwasanya perpustakaan nasional meminta semua madrasah melakukan pengembangan dan pengembalian ruh sebagai tempat sumber informasi dari segi pengolahan bahan pustaka, pelayanan dan lain sebagainya. MTsN 2 Bandar Lampung merupakan lembaga pendidikan yang menjadikan perpustakaan sebagai pusat informasi, sebagai penunjang mutu kualitas pendidikan, sebagai pusat referensi siswa/siswi dalam belajar. Saat ini perpustakaan MTsN 2

Bandar Lampung masih dalam proses menuju perpustakaan yang memiliki manajemen perpustakaan yang terstruktur. Manajemen perpustakaan yang maju bisa dilihat dari beberapa faktor diantaranya: faktor pengolahan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendaliannya, akan tetapi peneliti lebih menekankan pada pengolahan bahan pustaka yang sesuai dengan Peraturan Nasional No. 11 Tahun 2007 tentang Standarisasi Perpustakaan Madrasah Tsanawiyah.

Pada penelitian MTsN 2 Bandar Lampung belum memiliki manajemen perpustakaan yang sesuai dengan Peraturan Perpustakaan Nasional No 11 Tahun 2007 tentang Standarisasi Perpustakaan Madrasah Tsanawiyah, terutama dalam segi pengolahan bahan pustaka, belum tersusun secara sistematis, jadi peneliti ingin membahas lebih merujuk tahap- tahapan dalam manajemen perpustakaan, guna memudahkan pemustaka (pengunjung) dalam temu kembali informasi, jadi dengan demikian peneliti mengangkat tema “ Implementasi Manajemen Pengolahan Bahan Pustaka Perpustakaan di perpustakaan MTsN 2 Bandar Lampung”.

C. Fokus dan Subfokus penelitian

Penelitian ini memfokuskan kepada manajemen pengolahan bahan pustaka di perpustakaan MTsN 2 Bandar Lampung yang sesuai dengan Peraturan Perpustakaan Nasional No. 11 Tahun 2007 tentang Standarisasi Perpustakaan Madrasah Tsanawiyah.

D. Rumusan Masalah

Dalam penelitian ini penulis mengambil sebuah pembahasan mengenai implementasi manajemen di perpustakaan, adapun pembahasan dalam penelitian ini lebih merujuk kepada implementasi manajemen pengolahan bahan pustaka di perpustakaan MTsN 2 Bandar Lampung. Rumusan masalahnya yaitu:

1. Bagaimana manajemen pengolahan bahan pustaka di perpustakaan MTsN 2 Bandar Lampung ?

E. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah di atas, maka tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengungkap bagaimana keadaan sesungguhnya:

1. Untuk menjelaskan bagaimana manajemen pengolahan bahan pustaka di perpustakaan MTsN 2 Bandar Lampung.

F. Manfaat Penelitian

Adapun manfaat penelitian yang diharapkan dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

- a. Bagi Penulis

Sebagai sarana untuk melihat perbandingan ilmu yang di dapat di bangku perkuliahan dengan keadaan yang sebenarnya, dan sebagai salah satu syarat untuk mencapai gelar Sarjana Pendidikan pada Jurusan Ilmu

Perpustakaan dan Informasi Islam Fakultas Adab Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung.

b. Bagi Instansi

Sebagai bahan pertimbangan dan informasi bagi lembaga Pendidikan atau Perguruan Tinggi dalam rangka Implementasi Manajemen Pengolahan Bahan Pustaka di Perpustakaan MTsN 2 Bandar Lampung.

c. Bagi Akademik

Sebagai tambahan dan referensi bagi pembaca yang akan melakukan penelitian lebih lanjut.

G. Kajian Yang Terdahulu Yang Relevan

Dalam penelitian ini kajian terdahulu yang relevan akan di jabarkan sebuah penelitian yang sebelumnya. Yang mana penelitian ini bukanlah penelitian yang pertama kalinya, namun sudah ada penelitian lainnya sebelum ada penelitian ini serta penelitian ini berkaitan dengan implementasi manajemen perpustakaan, diantara lain:

1. Penelitian yang dilakukan oleh Wahyu Adji Kurniati dengan judul “Implementasi Manajemen Perpustakaan Terhadap Pengadaan Bahan Pustaka di Perpustakaan Iain Batu Sangkar”. Pada penelitian ini menggunakan Jenis penelitian lapangan field reserch yang dikenal dengan metode kualitatif dengan pendekatan deskriptif. Penulis ini mengumpulkan data menggunakan teknik wawancara dan observasi, teknik analisis data dengan menganalisis data dengan mengelompokkan dan menggumpulkan serta memilahnya kemudian menganalisisnya, menjabarkan dan menginterpretasikan data yang terkumpul secara apa adanya. Hasil dari penelitian ini peneliti lebih spesifik membahas mengenai pengadaan bahan pustaka dengan menggunakan fungsi-fungsi manajemen dalam pengadaan bahan pustaka yang dilakukan di tingkat Perguruan Tinggi.²⁵
2. Penelitian yang dilakukan oleh Nurma Kalong dengan judul Implementasi Manajemen Perpustakaan di Madrasah Aliyah Mathla’ul Anwar Laburan Ratu Bandar Lampung. Pada penelitian ini menggunakan Jenis penelitian lapangan field reserch yang dikenal dengan metode kualitatif dengan pendekatan deskriptif kualitatif, yaitu penelitian yang menggambarkan keadaan lapangan Madrasah Aliyah Mathla’ul Anwar Labuhan Ratu Bandar Lampung. Penelitian sebelumnya itu lebih spesifik membahas bagaimana menerapkan skripsi menggunakan fungsi manajemen yaitu perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan dengan baik untuk meningkatkan keaktifan siswa dalam menggunakan perpustakaan sekolah dilakukan di tingkat Madrasah Aliyah.²⁶
3. Penelitian yang dilakukan oleh Isna Lestari dengan judul Implementasi Manajemen Perpustakaan di SMP Al- Kautsar Bandar Lampung. Penelitian ini

²⁵ O Anlar MY Ağargün H Kara, “Implementasi Manajemen Perpustakaan Terhadap Pengadaan Bahan Pustaka Di Perpustakaan Iain Batu Sangkar,” *Paper Knowledge . Toward A Media History Of Documents* (2020), [Http://Repository.Iainbengkulu.Ac.Id/Id/Eprint/5721%0Ahttp://Repository.Iainbengkulu.Ac.Id/5721/1/Skripsi](http://Repository.Iainbengkulu.Ac.Id/Id/Eprint/5721%0Ahttp://Repository.Iainbengkulu.Ac.Id/5721/1/Skripsi) Wira Hadikusuma.pdf.

²⁶ Kalong, “Implementasi Manajemen Perpustakaan Di Madrasah Aliyah Mathla’Ul Anwar Labuhan Ratu Bandar Lampung.”2019

menggunakan pendekatan kualitatif, yang mana Jenis penelitian ini digolongkan kedalam bentuk penelitian lapangan (field research) yaitu penelitian yang dilakukan dilapangan atau lokasi penelitian yang dipilih sebagai lokasi penelitian. Penelitian ini dilakukan dengan mengelompokkan data-data yang ada di lapangan mengenai hal-hal yang diteliti, yaitu implementasi manajemen perpustakaan di SMP Al Kautsar Bandar. Hasil dari penelitian ini peneliti lebih fokus membahas perencanaan, pengolahan, pengorganisasian di perpustakaan Madrasah Menengah Pertama (SMP).²⁷

4. Penelitian yang dilakukan oleh Anggita Sari dengan judul Implementasi Manajemen Perpustakaan di MAN 1 Lampung Tengah. penelitian diskriptif kualitatif. Teknik pengumpulan data melalui observasi, wawancara dan dokumentasi. Hasil dari penelitian di atas lebih spesifik membahas layanan peminjaman, layanan sirkulasi dan pelayanan refensi di perpustakaan MAN 1 Lampung Tengah.²⁸
5. Penelitian yang dilakukan oleh Serli Oktapiani dengan judul Manajemen Layanan Perpustakaan Di Madrasah Tsanawiyah Negeri 1 Bandar Lampung. Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif dengan melakukan pendekatan deskriptif kualitatif. Teknik pengumpulan data dengan cara wawancara, observasi, dan dokumentasi. Hasil dari penelitian di atas lebih memfokuskan membahas pada layanan sirkulasi di MTs Negeri 1 Bandar Lampung.²⁹

Pembahasan yang menjadi pembeda pada penelitian ini yaitu peneliti lebih memfokuskan pada pengolahan bahan pustaka yang sesuai dengan Peraturan Perpustakaan Nasional No. 11 Tahun 2007 tentang Standarisasi Perpustakaan Madrasah Tsanawiyah.

H. METODE PENELITIAN

Pada penelitian ini peneliti menggunakan metode penelitian kualitatif, Menurut Creswell menjelaskan bahwa penelitian kualitatif yaitu penelitian yang mendefinisikan dan memahami, menjabarkan, menganalisis peristiwa maupun kejadian secara individual maupun kelompok. Penelitian kualitatif bersifat induktif artinya peneliti membiarkan permasalahan-permasalahan muncul dari data atau dibiarkan terbuka. Data- data tersebut dihimpun dengan menggunakan pengamatan seksama mencakup deskripsi dalam konteks yang mendetail disertai catatan hasil wawancara yang mendalam dan serta hasil analisis dokumen.³⁰

²⁷ cookson And Stirk, "Implementasi Manajemen Perpustakaan Di Smp Al Kautsar Bandar Lampung."2019

²⁸ Anggita Sari, "Implementasi Manajemen Perpustakaan Di Man 1 Lampung Tengah." Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung, 2019

²⁹ V. J. Caiozzo, F. Haddad, S. Lee, M. Baker Et Al., "Manajemen Layanan Perpustakaan Di Madrasah Tsanawiyah Negeri 1 Bandar Lampung Skripsi." "Manajemen Layanan Perpustakaan Di Madrasah Tsanawiyah Negeri 1 Bandar Lampung Skripsi," *Society* (Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung, 2019), http://www.scopus.com/inward/record.url?eid=2-s2.0-84865607390&partnerID=tZ0tx3y1%0Ahttp://books.google.com/books?hl=en&lr=&id=2LIMMD9FVXkC&oi=fnd&pg=PR5&dq=Principles+of+Digital+Image+Processing+fundamental+techniques&ots=HjrHeuS_

³⁰ Creswell, *Buku Metode Penelitian Kualitatif Dan Kualitatif, Repository.Uinsu.Ac.Id*, 2020.

Bogdan dan Taylor menjelaskan bahwa penelitian kualitatif yaitu sebuah penelitian yang di dalamnya menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang dapat diamati.³¹

Walidin menjelaskan bahwa Penelitian kualitatif merupakan penelitian yang memahami kejadian manusia atau sosial dengan menghasilkan ide yang menyeluruh dan kompleks yang dapat disajikan dengan kata-kata secara terinci yang diperoleh dari sumber informan dan dilakukan di lokasi kejadian.³²

Jadi dapat disimpulkan bahwa penelitian kualitatif merupakan penelitian yang mendeskripsikan suatu kejadian yang terjadi di lokasi secara langsung.

1. Tempat Penelitian dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilakukan oleh peneliti di MTsN 2 Bandar Lampung. Situasi dan keadaan yang di pilih adalah Implementasi Manajemen Pengolahan Bahan Pustaka Di Perpustakaan di MTsN 2 Bandar Lampung. Penelitian ini dilakukan oleh peneliti pada tanggal 01 November 2022 sampai 14 Februari 2023 di Perpustakaan MTsN 2 Bandar Lampung.

2. Sumber data

a. Data Primer

Menurut Ridwan menjelaskan bahwa data primer yaitu data yang didapat langsung dari lapangan atau tempat penelitian.³³ Pada penelitian ini peneliti melakukan pencatatan data inventarisasi terhadap pengolahan bahan pustaka di perpustakaan MTsN 2 Bandar Lampung.

b. Data Sekunder

Menurut Sugiono data sekunder merupakan data yang diperoleh secara tidak langsung, melainkan data yang didapat dari dokumen yang sudah ada. Dalam hal ini peneliti mendapatkan data sekunder dari skripsi, jurnal dan buku atau sumber- sumber lainnya.³⁴

3. Teknik Pengumpulan data

a. Wawancara

Menurut Arismunandar wawancara merupakan Suatu proses untuk mendapatkan keterangan pada penelitian dengan cara tanya jawab sambil bertatap

³¹ Zuchri Abdussamad, *Metode Pedlitian Kualitatif*, ed. M.Si Dr. Patta Rapanna, SE., 2021, http://www.academia.edu/download/35360663/Metode_Penelitian_Kualitatif.docx.

³² Muhammad Rijal Fadli, "Memahami Desain Metode Penelitian Kualitatif," *Humanika* 21, no. 1 (2021): 33–54, <https://doi.org/10.21831/hum.v21i1.38075>.

³³ Elisa Badriah Asep Nurwanda, "Analisis Program Inovasi Desa Dalam Mendorong Pengembangan Ekonomi Lokal Oleh Tim Pelaksana Inovasi Desa (PID) Di Desa Bangunharja Kabupaten Ciamis," *Jurnal Ilmiah Ilmu Administrasi Negara* 7, no. 1 (2020): 68–75, <https://jurnal.unigal.ac.id/index.php/dinamika/article/download/3313/pdf>.

³⁴ Sumarsan, "Jurnal Akuntansi," *Jurnal Akuntansi* 51, no. 1 (2021): 1–15.

muka dengan seseorang untuk mendapatkan keterangan dari suatu masalah.³⁵ Pada penelitian ini peneliti melakukan wawancara dengan Kepala sekolah di MTsN 2 Bandar Lampung, Kepala perpustakaan MTsN 2 Bandar Lampung beserta pengelola perpustakaan MTsN 2 Bandar Lampung dan para pengunjung perpustakaan MTsN 2 Bandar Lampung.

b. Observasi

Menurut Sukmadinata menjelaskan bahwa observasi merupakan teknik pengumpulan data dengan melakukan pengamatan terhadap kegiatan yang sedang berlangsung.³⁶ Pada penelitian ini peneliti melakukan observasi yang dilakukan secara langsung dengan pengamatan secara langsung ke perpustakaan MTsN 2 Bandar Lampung.

c. Dokumentasi

Menurut Sugiyono menjelaskan bahwa dokumentasi merupakan pengambilan data yang dilakukan secara langsung dari lokasi penelitian, meliputi buku-buku yang relevan, peraturan-peraturan, laporan kegiatan, foto-foto dan data yang relevan pada penelitian.³⁷ Dalam penelitian ini menggunakan dokumentasi dari seluruh kegiatan yang dilakukan di perpustakaan MTsN 2 Bandar Lampung.

4. Teknik Analisis Data

Pada penelitian ini menggunakan penelitian kualitatif, teknik analisis data yang digunakan pada penelitian ini yaitu:

a. Pengumpulan data

Menurut Sugiono menjelaskan bahwa Pengumpulan data merupakan bagian integral dari kegiatan analisis maupun kegiatan penelitian. Kegiatan yang dilakukan yaitu dengan pengumpulan data pada penelitian dengan menggunakan wawancara dan dokumentasi.³⁸ Pada penelitian ini peneliti mengumpulkan data melalui wawancara, observasi dan dokumentasi di perpustakaan MTsN 2 Bandar Lampung.

b. Reduksi Data

Menurut Riyanto menyatakan bahwa reduksi data (*data reduction*) merupakan proses pemilihan data yang harus dirampingkan, dipilih mana yang penting dan disederhanakan, reduksi data sendiri meliputi: meringkas data, menyusun data serta

³⁵ Hana Ariefa Adzhana, Evi Nursanti Rukmana, and Asep Saeful Rohman, "Pengolahan Bahan Pustaka Pada Perpustakaan Irreplaceable Books," *ABDI PUSTAKA: Jurnal Perpustakaan Dan Kearsipan* 2, no. 1 (2022): 13–22, <https://doi.org/10.24821/jap.v2i1.6355>.

³⁶ Hardani, Nur Hikmatul Auliyah, *Buku Metode Penelitian Kualitatif Dan Kualitatif, Repository.Uinsu.Ac.Id*, 2020.

³⁷ Asep Nurwanda, "Analisis Program Inovasi Desa Dalam Mendorong Pengembangan Ekonomi Lokal Oleh Tim Pelaksana Inovasi Desa (PID) Di Desa Bangunharja Kabupaten Ciamis." *Jurnal Ilmiah Ilmu Administrasi Negara* 7, no. 1 (2020): 68–75, <https://jurnal.unigal.ac.id/index.php/dinamika/article/download/3313/pdf>.

³⁸ Ahmad Rijali, "Analisis Data Kualitatif," *Alhadharah: Jurnal Ilmu Dakwah* 17, no. 33 (2019): 81, <https://doi.org/10.18592/alhadharah.v17i33.2374>.

mengelompokkan data.³⁹ Pada penelitian ini peneliti memilih data serta mengelompokkan data yang ada di perpustakaan MTsN 2 Bandar Lampung dari segi data kehadiran pengunjung hingga data koleksi yang ada di perpustakaan MTsN 2 Bandar Lampung.

c. Penyajian data (*data display*)

Menurut Miles dan Huberman menjelaskan bahwa penyajian data (*data display*) merupakan sekumpulan informasi yang tersusun dan memberi kemungkinan adanya penarikan simpulan dan pengambilan tindakan penyajian data kualitatif dan dipaparkan dalam bentuk teks.⁴⁰ Pada penelitian ini peneliti menyajikan data dengan bentuk tabel, grafik dan bagan yang didapat dari perpustakaan MTsN 2 Bandar Lampung.

I. SISTEMATIKA PEMBAHASAN

Dalam penulisan skripsi harus disusun sesuai dengan sistematika penulisan yang telah ditentukan dalam buku pedoman penulisan skripsi UIN Raden Intan Lampung. Sistematika penulisan skripsi ini menggunakan jenis penelitian kualitatif, diantaranya sebagai berikut:

1. Bab 1 Pendahuluan

Pendahuluan yang terdiri dari penegasan judul, latar belakang masalah, fokus dan sub- fokus, penelitian, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, kajian penelitian terdahulu yang relevan, metode penelitian dan sistematika pembahasan

2. Bab II Landasan Teori

Landasan Teori yang terdiri dari teori yang digunakan dalam penelitian

3. Bab III Deskripsi Objek

Deskripsi Objek Penelitian yang terdiri dari gambaran umum objek dan penyajian fakta dan data penelitian

4. Bab IV Analisis Penelitian

Analisis Penelitian yang terdiri dari analisis data penelitian dan temuan penelitian

5. Bab V Penutup

Penutupan yang terdiri dari simpulan dan rekomendasi.

Dengan adanya sistematika penulisan skripsi ini untuk memberikan manfaat bagi penulis dan pembaca, manfaatnya yaitu penulis dapat melakukan penelitian dan melakukan penyusunan skripsi dengan lebih mudah dan agar pembaca dapat mengetahui seluruh informasi yang ada pada skripsi ini dengan jelas dan tepat sehingga tidak adanya kesalah pahaman membaca dan memahami skripsi ini.

³⁹ Creswell, *Buku Metode Penelitian Kualitatif Dan Kualitatif*. Repository.Uinsu.Ac.Id, 2020

⁴⁰ Ibid. Repository.Uinsu.Ac.Id, 2020

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Implementasi

Implementasi menurut para ahli diantaranya sebagai berikut:

Menurut Prabowo & Tiwuk P.Hariyanti implementasi merupakan sebuah tindakan untuk menanggulangi suatu hal yang dapat memberi pengaruh ataupun hasil. Kemudian dapat diartikan sebagai penerapan suatu kegiatan yang tersusun secara intens dan menerapkan prosedur yang sudah ditentukan untuk mewujudkan tujuannya.⁴¹

Menurut Daniel A. Mazmanian dan Paul Sabatier sebagaimana dikutip dalam buku Solihin Abdul Wahab mengemukakan bahwa implementasi adalah memahami suatu hal yang seyogyanya terjadi setelah adanya suatu program dan berfokus pada perhatian kebijakan- kebijakan, yakni dilihat dari peristiwa- peristiwa yang sudah terstruktur dalam menghasilkan sebuah tujuan.⁴²

Menurut Mulyasa implementasi merupakan sebuah proses penerapan ide, teori, prosedur atau inovasi dalam suatu tindakan efisien sehingga memberikan dampak positif berupa perubahan pengetahuan, keterampilan maupun nilai dan sikap.⁴³

Jadi dari pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa yang dimaksud dengan implementasi yaitu suatu proses penerapan dalam sebuah kegiatan yang terencana, hal ini bertujuan untuk mendapatkan hasil yang maksimal serta mewujudkan tujuannya.

B. Manajemen Perpustakaan

Manajemen menurut para ahli diantaranya sebagai berikut:

Menurut James F. Stoner yang dikutip oleh T Hani Handoko dalam bukunya yang berjudul Manajemen II, mengemukakan bahwa manajemen perpustakaan merupakan suatu proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan usaha- usaha para anggota organisasi dan penggunaan sumber daya organisasi lainnya agar mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan.⁴⁴

Menurut Cai menjelaskan bahwa manajemen perpustakaan merupakan suatu ilmu atau seni untuk mengajak orang lain ingin dan bersedia berkerja dalam mencapai

⁴¹ Diodora Yessayabella and Yohanna Adys, "Implementasi Sistem Informasi Manajemen Kasir Berbasis Aplikasi Moka Pos (Point of Sales) Pada Kafe X Tahun 2022," *Jamanta : Jurnal Mahasiswa Akuntansi Unita* 1, no. 2 (2022): 54–71, https://doi.org/10.36563/jamanta_unita.v1i2.476.

⁴² Diana Amelia, "Implementasi Program Pencerahan Qolbu Jumat Ibadah Di Desa Mandalle Kecamatan Bajeng Barat Kabupaten Gowa" (2021).

⁴³ I. Magdalena et al., "Implementasi Model Pembelajaran Daring Pada Masa Pandemi Covid-19 Di Kelas III SDN Sindangsari III," *Jurnal Pendidikan Dan Dakwah* 3, no. 1 (2020): 119–28.

⁴⁴ Rhoni Rodin et al., "Manajemen Perpustakaan Sekolah (Studi Pada Perpustakaan Ceria SMA N 1 Rejang Lebong)," *Journal of Librarianship and Information Science* 1, no. 1 (2021): 1–11, <https://journal.uinmataram.ac.id/index.php/light>.

tujuan yang telah dibentuk bersama, hal ini manajemen membutuhkan konsep dasar pengetahuan, keterampilan dalam menganalisis kondisi, serta memanfaatkan sumber daya manusia yang ada untuk memikirkan cara yang benar agar kegiatan saling berkaitan dan mencapai tujuan yang telah diinginkan.⁴⁵

Menurut Lasa HS Manajemen perpustakaan merupakan upaya menyelesaikan pekerjaan melalui orang lain dalam mengatur seluruh kegiatan dalam suatu lembaga. Oleh karena itu, dalam proses manajemen diperlukan perencanaan, pengorganisasian, penganggaran, kepemimpinan, dan pengendalian.⁴⁶

Jadi dari pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa yang dimaksud dengan manajemen yaitu suatu tindakan atau suatu proses kegiatan yang didalamnya terdapat kegiatan: perencanaan, pengorganisasian, penggerakan dan pengawasan.

1. Perencanaan/ *Planning*

Menurut Lasa Hs menjelaskan bahwa perencanaan (*planning*) merupakan kegiatan untuk menentukan awal tujuan dari perpustakaan, hal ini dilakukan agar dalam konsep perencanaan di sebuah perpustakaan berjalan dengan baik dan dapat mengembangkan sebuah perpustakaan.⁴⁷

Menurut Usman perencanaan (*planning*) merupakan suatu proses pengambilan keputusan atas cara atau taktik yang akan digunakan kedepannya, dalam perencanaan dilakukan secara sistematis dan berkesinambungan hal ini guna mencapai tujuan yang telah disepakati bersama.⁴⁸

Menurut Ralph Currier Davies dan Allan C. Fissej menjelaskan bahwa Perencanaan (*Planning*) adalah kegiatan awal dalam menentukan dan merinci sasaran, kebijakan program, hubungan organisatoris, prosedur, dan anggaran.⁴⁹ Perencanaan pada perpustakaan yaitu proses awal yang harus di susun secara baik, perencanaan bertujuan sebagai petunjuk arah serta menjadi standar kinerja. Dalam penyusunan perencanaan hendaknya terdiri dari 5W 1H mencakup Siapa (*Who*) yang bertanggung jawab, apa (*What*) yang hendak dilakukan, kapan (*when*) pelaksanaannya, mengapa perencanaan (*why*), dimana (*where*) perencanaan pelaksanaannya, bagaimana (*how*) perencanaan dilaksanakan.

Menurut Lasa Hs hal- hal yang harus dilakukan dalam proses perencanaan perpustakaan adalah sebagai berikut:

⁴⁵ Thoriq Azhar Khoerudin, S Ma'shum, and Hinggil Permana, "Manajemen Perpustakaan Di SMP Negeri 1 Majalaya Karawang," *Jurnal Pendidikan Tambusai* 5, no. 2 (2021): 3764–70.

⁴⁶ Samsul Rizal and Mul Muliadi, "Analisis Manajemen Perpustakaan Sekolah Di SMAN 1 Janapria," *Jurnal Ilmiah Wahana Pendidikan* 7, no. 4 (2021): 736–45, <https://doi.org/10.5281/zenodo.5624845>.

⁴⁷ Rodin et al., "Manajemen Perpustakaan Sekolah (Studi Pada Perpustakaan Ceria SMA N 1 Rejang Lebong)."

⁴⁸ Monaliza, Rambat Nur Sasongko, and Osa Juarsa, "Manajemen Perpustakaan Sekolah Rambat Nur Sasongko (Prodi MAP FKIP Unib) Osa Juarsa (Prodi MAP FKIP Unib)," *Jurnal Manajer Pendidikan* 11, no. 3 (2019): 286.

⁴⁹ Anggita Sari, "Implementasi Manajemen Perpustakaan Di Man 1 Lampung Tengah." (2019), 19-25.

- a. Penetapan visi, visi merupakan suatu pemikiran yang mengetahui keadaan perpustakaan, visi di perpustakaan ini bertujuan untuk mengetahui arah perpustakaan dan mensupport seluruh pengguna perpustakaan untuk melangkah ke arah yang benar
- b. Penetapan misi, misi merupakan pendeksripsian visi dengan rumusan-rumusan kegiatan yang hendak dilakukan serta mendapatkan hasil yang maksimal.
- c. Penetapan tujuan, tujuan merupakan sasaran utama yang hendak dicapai oleh perpustakaan. Oleh sebab itu tujuan perpustakaan harus jelas dan harus melibatkan semua komponen yang terlibat di perpustakaan.⁵⁰

Dari penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa perencanaan di perpustakaan merupakan proses awal yang harus di lakukan di sebuah perpustakaan, hal ini bertujuan untuk memudahkan pustakawan dalam merencanakan pengembangan sebuah perpustakaan.

2. Pengorganisasian / *organizing*

Menurut Hartono pengorganisasian penyatuan struktur kepengurusan disebuah lembaga maupun organisasi dalam pelaksanaan tugas. Proses pengorganisasian ini akan berjalan baik apabila memiliki sumber daya manusia, sumber dana, prosedur dan adanya koordinasi yang baik. Sedangkan dalam pengorganisasian di perpustakaan terdiri tahapan sebagai berikut :

- a. Penstrukturan kepala unit kerja
- b. Pemilihan dan penunjukan staf
- c. Fungsionalisasi atau membentuk tanggung jawab kinerja.⁵¹

3. Penggerakan/ *Actuating*

Menurut Ari Penggerakan adalah kegiatan memotivasi para anggota kelompok untuk melaksanakan tugas- tugas dengan antusias dan kegigihan. Penggerakan ini dilakukan setelah adanya perencanaan dan pengorganisasian, hal ini dilatarbelakangi dari hasil perencanaan dan pengorganisasian. Penggerakan ini berpusat pada pimpinan perpustakaan, karena peran seorang pemimpin sangat dibutuhkan untuk mengontrol stafnya. Tujuan penggerakan sendiri tidak lain dari meningkatkan kinerja dan mencapai tujuan program kerja perpustakaan.⁵²

4. Pengawasan/ *Controlling*

⁵⁰ Rodin et al., "Manajemen Perpustakaan Sekolah (Studi Pada Perpustakaan Ceria SMA N 1 Rejang Lebong)." *Journal of Librarianship and Information Science* 1, no. 1 (2021): 1–11, <https://journal.uinmataram.ac.id/index.php/light>.

⁵¹ H Kara, "Implementasi Manajemen Perpustakaan Terhadap Pengadaan Bahan Pustaka Di Perpustakaan Iain Batu Sangkar."2020

⁵² Rodin, Athiya, and Larasati, "Manajemen Perpustakaan Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 2 Kabupaten Musi Rawas." *journal media informasi*, 1 no.1 (2022)

Menurut Hani Handoko menjelaskan bahwa pengawasan (controlling) merupakan proses mengawasi untuk dapat mengendalikan dan membina agar visi dan misi perpustakaan terkondisi secara efektif. Dalam melaksanakan pengawasan ini perlu diperhatikan terlebih dahulu yaitu konsep perencanaan, pengorganisasian dan penggerakan. Dapat dilihat dari segi kegiatan perpustakaan, sumber daya manusia, dana dan sarana pra sarana di perpustakaan.⁵³

C. Pengolahan Bahan Pustaka

Pengolahan bahan pustaka menurut para ahli:

Menurut Matsini Harjoprakoso pengolahan bahan pustaka merupakan proses awal dalam mempersiapkan bahan pustaka untuk digunakan dari tibanya bahan pustaka di perpustakaan sampai tersusunnya di rak yang sudah disediakan.⁵⁴

Menurut Yusuf menjelaskan bahwa pengolahan bahan pustaka adalah kegiatan di perpustakaan, yang dimulai dari pemeriksaan koleksi bahan pustaka yang baru datang sampai penempatan bahan pustaka tersebut ke dalam raknya agar dapat dimanfaatkan oleh penggunanya. Kegiatan pengolahan bahan pustaka ini merupakan kegiatan inti di perpustakaan, terutama dalam proses pelayanan dan penyajian informasi yang harus diterapkan oleh setiap perpustakaan.⁵⁵

Menurut Sutarno dikalangan pustakawan menjelaskan bahwa pengolahan bahan pustaka merupakan kegiatan menyeleksi bahan pustaka yang ada di koleksi perpustakaan, kegiatan menyeleksi ini serangkaian pekerjaan yang dilakukan sejak bahan pustaka datang di perpustakaan hingga penyusunan ke dalam rak dan dengan siap dipergunakan oleh pemakai, hal ini dilakukan agar semua bahan pustaka dapat ditemukan atau ditelusuri dan dipergunakan dengan mudah oleh pemakai.⁵⁶

Menurut Sumardji, pengolahan bahan perpustakaan adalah suatu aktivitas yang dilakukan perpustakaan agar koleksi tersebut mudah diatur pada jajaran koleksi atau rak penyimpanan koleksi guna mempermudah pustakawan dalam melayani kebutuhan informasi para pemustakanya. Kegiatan ini memiliki cakupan yang luas, yakni mencakup berbagai jenis koleksi perpustakaan baik manual maupun otomatis.⁵⁷

Jadi dari pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa pengolahan bahan pustaka merupakan kegiatan inti di perpustakaan, kegiatan mengolah bahan pustaka

⁵³ Rodin et al., "Manajemen Perpustakaan Sekolah (Studi Pada Perpustakaan Ceria SMA N 1 Rejang Lebong)." *Journal of Librarianship and Information Science* 1, no. 1 (2021): 1–11, <https://journal.uinmataram.ac.id/index.php/light>.

⁵⁴ Nurirmayana Widiya Astuti, "Manajemen Pengolahan Bahan Pustaka Di Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Bantaeng" (2019).

⁵⁵ Yilmaz, "Pengolahan Bahan Pustaka Di Smp Negeri 8 Pontianak," (2018), <http://dx.doi.org/10.1186/S13662-017-1121-6>
<https://doi.org/10.1007/S41980-018-0101-2>
<https://doi.org/10.1016/J.Cnsns.2018.04.019>
<https://doi.org/10.1016/J.Cam.2017.10.014>
<http://dx.doi.org/10.1016/J.Apm.2011.07.041>
<https://arxiv.org/abs/1502.020>.

⁵⁶ Lubis Lubis, Widyastuti Furbani, and Wisnu Dwicahyadi, "Sistem Pengolahan Bahan Pustaka Di Perpustakaan Smpn 6 Mataram," *Jurnal Ilmu Perpustakaan (Jiper)* 1, no. 1 (2019): 29–32, <https://doi.org/10.31764/jiper.v1i1.1504>.

⁵⁷ Suherman Rauzatunnisa, "Sistem Pengolahan Bahan Perpustakaan Dan Dampaknya Terhadap Temu Balik Koleksi Pada Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Aceh Utara" 14, no. 1 (2022): 86–97.

dari awal datangnya bahan pustaka di perpustakaan hingga penempatan bahan pustaka ke dalam rak, hal ini dilakukan agar dapat memudahkan pengguna dalam menelusuri informasi yang dibutuhkan.

Kegiatan pengolahan bahan pustaka sendiri terdiri dari :

1. Inventarisasi

Menurut Sukri inventarisasi merupakan kegiatan pengelompokan bahan pustaka, seleksi bahan pustaka dan pencatatan bahan pustaka milik perpustakaan dengan tujuan untuk memudahkan pustakawan dalam mengetahui jumlah koleksi bahan pustaka.⁵⁸

Bahan pustaka baik buku maupun majalah, koran atau yang lainnya yang telah datang di perpustakaan wajib diolah sedemikian rupa sehingga lebih memudahkan informasi yang di butuhkan oleh pengguna. Bahan pustaka yang diterima oleh perpustakaan dapat berasal dari pembelian, tukar-menukar, maupun sebagai hadiah.

Menurut Barnawi & M. Arifin menjelaskan bahwa inventarisasi merupakan kegiatan mencatat dan menyusun koleksi bahan pustaka yang ada di perpustakaan secara teratur, tertib dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Sehingga melalui inventarisasi kita dengan mudah jumlah, jenis barang, kualitas, tahun pembuatan koleksi bahan pustaka yang ada di perpustakaan.⁵⁹

Adapun langkah- langkah dalam menginventarisasi buku diantaranya sebagai berikut:

1) Pemberian stempel buku.

Semua buku yang sudah masuk di perpustakaan perlu dibubuhi stempel. Tempat-tempat yang perlu dibubuhi stempel yaitu: dibalik halaman judul, bagian tengah halaman, bagian yang tidak ada tulisan atau gambar, pada halaman akhir, dan pada halaman yang dianggap rahasia. Stempel itu ada bermacam-macam. Ada stempel inventaris dan stempel identitas perpustakaan. Stempel inventaris dibubuhkan dibalik halaman judul yang memuat nama perpustakaan, kolom tanggal, serta nomor inventaris. Sedangkan stempel identitas perpustakaan yang bersangkutan diletakkan dibagian yang dianggap perlu. Misalnya pada halaman judul, ditengah-tengah buku, dan dibagian akhir buku.

2) Pemberian nomor buku.

Setiap bahan pustaka yang akan menjadi koleksi di perpustakaan dan disusun dirak harus diberikan nomor. Pemberian nomor tidak hanya nomor induk saja, tetapi

⁵⁸ AG, Zulfritria, and Dewi, "Pengolahan Bahan Pustaka Perpustakaan Tingkat Sekolah Dasar Desa Iwul, Parung." *Naturalistic: Jurnal Kajian Penelitian dan Pendidikan dan Pembelajaran* Vol.4, No.2a (2020): 553-561

⁵⁹ H.pratama R, "Pentingnya Sarana Dan Prasarana Dalam Pendidikan," *Lentera Karya : Jurnal Ilmiah Pendidikan, Sejarah Dan Humaniora* 6, no. 2 (2022): 33-38.

juga pemberian nomor berdasarkan klasifikasi (call number). Nomor induk adalah nomor urut buku yang sudah ada dari nomor satu sampai nomor terakhir menunjukkan nomor buku. Adapun hal-hal yang dicatat dalam buku induk adalah:

a) Kolom tanggal

Kolom ini diisi ketika buku didaftar di perpustakaan. Setelah buku diterima kemudian secepatnya didaftarkan pada buku induk, dan dalam pencatatan tanggal harus lengkap dengan bulan dan tahunnya.

b) Kolom nomor induk

Setiap buku yang masuk akan memperoleh nomor induk setelah didaftarkan pada buku induk. Nomor induk pendaftaran dimulai dengan nomor satu dan seterusnya secara berurut tanpa memperbaharunya setiap tahun, dan setiap awal tahun dimulai kembali dengan nomor baru.

c) Kolom nama pengarang

Kolom ini diisi dengan nama pengarang buku baik perorangan maupun badan. Cara menulis nama orang pada prinsipnya seperti menulis nama pada tajuk.

d) Kolom judul buku

Judul buku yang ditulis dalam kolom ini adalah judul yang tercantum dalam halaman judul secara lengkap. Jika judul buku terlalu panjang dapat dipersingkat, dengan memotong bagian yang kurang penting.

e) Kolom penerbit

Kolom ini diisi dengan nama badan yang menerbitkan buku, baik badan pemerintahan maupun swasta. Dalam penulisan nama penerbit tidak perlu mencantumkan jenis badan seperti PT, Penerbit, Yayasan, Company, dan sebagainya.

f) Kolom tahun terbit

Kolom ini diisi dengan tahun penerbitan buku. Buku dari cetakan ulang dicatat tahun copyright dan tahun cetak ulang.

g) Kolom harga buku

Kolom ini diisi dengan harga yang tercantum di buku jika buku tersebut berasal dari pembelian tetapi jika buku tersebut tidak berasal dari pembelian, maka kolom ini dikosongkan.

h) Kolom sumber

Kolom ini diisi dengan sumber buku diterima (berasal), misalnya pembelian, tukar menukar dengan siapa, hadiah dari siapa, titipan dari siapa dan seterusnya.

i) Kolom keterangan

Kolom ini diisi dengan hal-hal lain yang dianggap perlu. Misalnya jika diketahui buku dengan nomor induk tertentu hilang, maka perlu dicatat dalam kolom keterangan.

2. Katalogisasi

Menurut Basuki katalogisasi merupakan wakil dokumen atau susunan materi perpustakaan yang disusun berdasarkan cara tertentu yang ada di perpustakaan baik itu daftar buku dan materi lain yang dimiliki oleh perpustakaan.⁶⁰

Menurut Khairah dan Hanum menjelaskan katalogisasi adalah suatu proses pembuatan entri, dengan bentuk daftar, kartu ataupun pangkalan data berkenaan dengan bahan pustaka di perpustakaan.⁶¹

Menurut Taylor katalogisasi merupakan sebuah proses mendiskripsikan suatu informasi (bahan pustaka), yang meliputi nama dan judul, melakukan analisis subyek, menentukan tajuk subyek, dan nomor klasifikasinya bahan pustaka.⁶²

Dari pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa katalogisasi merupakan wakil dokumen di perpustakaan yang berupa daftar koleksi bahan pustaka yang berbentuk cetak maupun non cetak. Ada beberapa macam bentuk katalog sesuai dengan perkembangan perpustakaan, diantaranya adalah:

- a. Katalog kartu (*card catalog*): katalog kartu terbuat dari kertas manila yang agak tebal dari pada kertas HVS, kartu ini memiliki ukuran 12,5 X 7,5 cm.
- b. Katalog berkas (*sheaf catalog*), adalah katalog yang berupa lembaran lepas, disatukan dengan penjepit khusus. Setiap lembar memuat satu entri dan setiap penjepit berisi 500-600 lembar atau slip, ukuran katalog berkas ini 12,5 X 20 cm.
- c. Katalog buku (*book catalog*) adalah kartu katalog tercetak dalam bentuk buku yang masing-masing halamannya memuat sejumlah entri.
- d. Katalog online yaitu katalog yang entri-entrinya disusun dalam komputer dengan menggunakan database tertentu.

3. Klasifikasi

Menurut Basuki klasifikasi adalah pengelompokkan bahan pustaka berdasarkan subjek atau berdasarkan ciri tertentu, dalam klasifikasi pengelola dapat

⁶⁰ Pratiwi and Sahidi, "Pengolahan Bahan Pustaka Di Perpustakaan Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik (Fisip) Universitas Tanjungpura." *Jurnal Pendidikan dan Pembelajaran Khatulistiwa*, vol. 3 (2021).

⁶¹ Yusuf, Rukmana, and Rohman, "Pengolahan Bahan Pustaka Menggunakan Aplikasi Slims Di Perpustakaan Sekretariat Karang Taruna Desa Jatimukti Kecamatan Jatinangor."

⁶² mufid, "Katalogisasi Dan Analisis Subyek Bahan Pustaka," *Jurnal Informasi Sosial* 3, no. 2 (2019): 1–22.

melakukan pengumpulan bahan pustaka yang sama dan memisahkan bahan pustaka yang tidak sama.⁶³

Menurut Rahayuningsih klasifikasi adalah pengelompokkan bahan pustaka berdasarkan judulnya, hal ini dilakukan untuk mempermudah pengguna dalam menemukan informasi yang di butuhkan.⁶⁴

Menurut Towa P. Hmakotrda dan J.N.B Tairas menjelaskan bahwa klasifikasi merupakan pengelompokkan secara sistematis dari sejumlah objek, ide, buku dan yang lainnya ke dalam kelas atau golongan tertentu berdasarkan ciri- ciri yang serupa.⁶⁵

Jadi dari pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa klasifikasi merupakan sebuah proses pengelompokkan bahan pustaka berdasarkan judul serta memisahkan bahan pustaka yang tidak sama.

Ada beberapa macam sistem klasifikasi yang digunakan oleh perpustakaan di dunia, seperti *Dewey Decimal Classification* (DDC), *Universal Decimal Classification* (UDC), *Library of Congress Classification* (LCC), *Colon Classification* (CC), dan lain-lain. Sistem klasifikasi yang paling banyak digunakan di beberapa negara di dunia termasuk negara Indonesia yaitu *Dewey Decimal Classification* (DDC).

Menurut Wat Thananon menjelaskan bahwa *Dewey Decimal Classification* merupakan metode pengklasifikasian perpustakaan yang paling banyak digunakan di dunia. Keunggulan dari metode DDC ini ialah sifatnya yang universal dan sistematis. Dewey Decimal Classification (DDC) yang karya Melvil Dewey tahun 1876 dengan langkah meliputi: 1) pengklasifikasian bahan pustaka untuk mengakategorikan nomor klasifikasi bahan pustaka tersebut, 2) mencantumkan nama pengarang dengan tiga huruf pertama, 3) mengambil 1 huruf awal dari judul bahan pustaka.

4. Labelling

Menurut Sulistyio Basuki labeling merupakan penempelan kode bahan pustaka di atas punggung bahan pustaka, hal ini dilakukan untuk mempermudah pengguna dalam penelusuran pada saat melihat punggung bahan pustaka.⁶⁶

Menurut Sunarto labelling merupakan suatu kegiatan penempelan no panggil pada punggung bahan pustaka, dalam labelling terdiri atas nama perpustakaan, tiga huruf awal nama pengarang, klasifikasi buku dan cetakan buku.⁶⁷

⁶³Lubis, Furbani, and Dwicahyadi, "Sistem Pengolahan Bahan Pustaka Di Perpustakaan Smpn 6 Mataram." *Jurnal Ilmu Perpustakaan (Jiper)*1, v1 (2019)

⁶⁴ Yilmaz, "Pengolahan Bahan Pustaka Di Smp Negeri 8 Pontianak," (2018), <http://dx.doi.org/10.1186/S13662-017-1121-6><https://doi.org/10.1007/S41980-018-01012-0><https://doi.org/10.1016/J.Cnsns.2018.04.019><https://doi.org/10.1016/J.Cam.2017.10.014><https://doi.org/10.1016/J.Apm.2011.07.041><http://arxiv.org/abs/1502.020>.

⁶⁵ Mufid, "Katalogisasi Dan Analisis Subyek Bahan Pustaka." *Pustakawan Perpustakaan* 7, v2 (2019)

⁶⁶ Arief Gunawan, "Fungsi Label Punggung Buku Dalam Penjajaran Koleksi (Shelving) Di Perpustakaan Pusat Riset Perikanan," *Jurnal Pari* 4, no. 1 (2019): 33, <https://doi.org/10.15578/jp.v4i1.7828>.

Menurut Edwin M. Lemert labelling merupakan suatu kegiatan dalam pemberian julukan, cap, etiket, dan merek yang dibubuhkan pada punggung buku, labelling buku terbuat dari kertas berukuran 3x4cm.⁶⁸

Jadi dapat disimpulkan bahwa pengertian labelling adalah kegiatan penempelan no panggil buku dan diletakkan di punggung buku (bahan pustaka), kegiatan labelling ini dilakukan untuk memudahkan pengguna dalam mencari sumber informasi diperpustakaan

5. Shelving

Menurut Yulia shelving merupakan kegiatan penyusunan bahan pustaka kedalam rak berdasarkan nomor klasifikasi yang ada pada punggung buku, nomor klasifikasi juga di tempel di rak penyimpanan hal ini dilakukan untuk mempermudah pemustaka dalam temu kembali informasi dan mempermudah pustakawan dalam penyusunan kembali bahan pustaka ke dalam rak yang telah di pinjam.⁶⁹

Menurut Lasa Shelving merupakan kegiatan menyusun koleksi bahan pustaka di rak buku, kegiatan penyusunan bahan pustaka ini dilakukan setelah kegiatan labelling buku selesai diolah, kegiatan penyusunan buku dilakukan untuk mempermudah pustakawan dalam menyusun dan memudahkan pengguna dalam menemukan informasi yang dibutuhkan.⁷⁰

Menurut Sulisty Basuki menjelaskan bahwa shelving merupakan penempatan bahan pustaka pada rak secara berurutan sehingga mudah untuk ditemukan kembali oleh pustakawan ataupun pengguna perpustakaan.⁷¹

Dari penjabaran di atas dapat disimpulkan bahwa pengertian shelving merupakan proses penyusunan bahan pustaka kedalam rak-rak yang telah disediakan, penyusunan bahan pustaka ini dilakukan berdasarkan abjad atau kelompok bahan pustaka.

Penyusunan buku dapat dilakukan dengan beberapa cara yaitu :

- a. Buku disusun menurut urutan nomor klas mulai dari yang terkecil sampai dengan yang terbesar.

⁶⁷ Baiq Fitriah Darmayanti P, Ridwan Ridwan, and Rohana Rohana, "Peningkatan Tata Kelola Layanan Di Perpustakaan Universitas Islam Negeri Mataram," *Journal of Progressive Innovation Library Service* 1, no. 1 (2021): 1–15, <https://doi.org/10.31764/v1i1.5698>.

⁶⁸ Nazari Ayu and MSH Khairulyadi, "Pengaruh Stigma Terhadap Perubahan Perilaku Remaja (Studi Terhadap Stigma Negatif Remaja Mukim Kongsi Gampong Kuta Barat Kota Sabang)," *JIM FISIP Unsyiah* 3, no. 1 (2019): 232–43, www.jim.unsyiah.ac.id/FISIP.

⁶⁹ Pratiwi and Sahidi, "Pengolahan Bahan Pustaka Di Perpustakaan Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik (Fisip) Universitas Tanjungpura." *Jurnal Pendidikan dan Pembelajaran Khatulistiwa*, vol. 3 (2021).

⁷⁰ Arif Wicaksana, "Sistem Pengolahan Bahan Pustaka Di Perpustakaan SMP Negeri 25 Palembang Marina," <https://medium.com/16> (2022): 219–28, <https://medium.com/@arifwicaksanaa/pengertian-use-case-a7e576e1b6bf>.

⁷¹ Durga Ayunda, "Tingkat Kepuasan Pemustaka Terhadap Shelving Di UPT. Perpustakaan UIN Ar-Raniry," 2019, <https://repository.ar-raniry.ac.id/id/eprint/6448/>.

- b. Disusun menurut alfabetis, 3 huruf pertama nama pengarang dan satu huruf pertama dari judul
- c. Dilanjutkan urutan nomor maupun huruf lain yang kiranya masih tercantum dalam label nomor pustaka.

D. Peraturan perpustakaan Nasional Republik Indonesia No. 11 Tahun 2007

Menurut Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2007 tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Pertama/ Madrasah Tsanawiyah yaitu Pengolahan bahan pustaka di deskripsikan, di klasifikasikan, diberi tajuk subjek dan di susun secara sistematis dengan mengacu pada:

1. Pedoman deskripsi bibliografis dan penentuan tajuk entri utama (Peraturan Pengatalogan Indonesia)
2. Bagan Klasifikasi Dewey (Dewey Decimal Clasification)
3. Pedoman tajuk subjek

DAFTAR RUJUKAN

- Adzhana, Hana Ariefa, Evi Nursanti Rukmana, And Asep Saeful Rohman. “Pengolahan Bahan Pustaka Pada Perpustakaan Irreplaceable Books.” *ABDI PUSTAKA: Jurnal Perpustakaan Dan Kearsipan* 2, No. 1 (2022): 13–22. <https://doi.org/10.24821/jap.v2i1.6355>.
- AG, R Andi, Zulfitria Zulfitria, And Happy Indira Dewi. “Pengolahan Bahan Pustaka Perpustakaan Tingkat Sekolah Dasar Desa Iwul, Parung.” *NATURALISTIC: Jurnal Kajian Penelitian Pendidikan Dan Pembelajaran* 4, No. 2a (2020): 553–61. <https://doi.org/10.35568/naturalistic.v4i2a.794>.
- Amaliah, Eni. “Intensifikasi Penggunaan media Sosial Untuk Mewujudkan Perpustakaan Modern Di Era Digital” 02, No. 01 (2021): 59–74.
- Amelia, Diana. “Implementasi Program Pencerahan Qolbu Jumat Ibadah Di Desa Mandalle Kecamatan Bajeng Barat Kabupaten Gowa,” 2021.
- Anggita Sari. “Implementasi Manajemen Perpustakaan Di Man 1 Lampung Tengah.” Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung, 2019.
- Asep Nurwanda, Elisa Badriah. “Analisis Program Inovasi Desa Dalam Mendorong Pengembangan Ekonomi Lokal Oleh Tim Pelaksana Inovasi Desa (PID) Di Desa Bangunharja Kabupaten Ciamis.” *Jurnal Ilmiah Ilmu Administrasi Negara* 7, No. 1 (2020): 68–75. <https://jurnal.unigal.ac.id/index.php/dinamika/article/download/3313/pdf>.
- Astuti, Nurirmayana Widiya. “Manajemen Pengolahan Bahan Pustaka Di Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Bantaeng,” 2019.
- Astuti, Sri. “Memanfaatkan Fasilitas Perpustakaan Secara Jujur Untuk Menjaga Kelestariannya.” *Jurnal Kepustakawanan Dan Masyarakat Membaca* 35, No. 2 (2019): 43–55.
- Atep Adya Barata. “Analisis Pelayanan Prima Dengan Konsep A6 Pada Perpustakaan Tinggi Negeri Di Surabaya.” *Sutopo* 2, No. 071116060 (2020): 4–5. <http://journal.unair.ac.id/download-fullpapers-ln810df14089full.pdf>.
- Ayu, Nazari, And MSH Khairulyadi. “Pengaruh Stigma Terhadap Perubahan Perilaku Remaja (Studi Terhadap Stigma Negatif Remaja Mukim Kongsong Kuta Barat Kota Sabang).” *JIM FISIP Unsyiah* 3, No. 1 (2019): 232–43. www.jim.unsyiah.ac.id/FISIP.
- Ayunda, Durga. “Tingkat Kepuasan Pemustaka Terhadap Shelving Di UPT. Perpustakaan UIN Ar-Raniry,” 2019. <https://repository.ar-raniry.ac.id/id/eprint/6448/>.
- Bimrew Sendekie Belay. “Proses Pengolahan Bahan Pustaka Menggunakan Aplikasi Slims 8 Akasia Di Perpustakaan Sma Negeri 2 Metro.” *γ787*, No. 8.5.2017 (2022): 2003–5.
- Cookson, Maria Dimova, And Peter M.R. Stirk. “Implementasi Manajemen Perpustakaan Di Smp Al Kautsar Bandar Lampung,” 2019.
- Creswell. *Buku Metode Penelitian Kualitatif Dan Kualitatif*. Repository.Uinsu.Ac.Id, 2020.

- Darmayanti P, Baiq Fitriah, Ridwan Ridwan, And Rohana Rohana. "Peningkatan Tata Kelola Layanan Di Perpustakaan Universitas Islam Negeri Mataram." *Journal Of Progressive Innovation Library Service* 1, No. 1 (2021): 1–15. <https://doi.org/10.31764/V1i1.5698>.
- Depdiknas. "Undang- Undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional." *Zitteliana* 18, No. 1 (2003): 22–27.
- Diodora Yessayabella, And Yohanna Adys. "Implementasi Sistem Informasi Manajemen Kasir Berbasis Aplikasi Moka Pos (Point Of Sales) Pada Kafe X Tahun 2022." *Jamanta : Jurnal Mahasiswa Akuntansi Unita* 1, No. 2 (2022): 54–71. https://doi.org/10.36563/Jamanta_Unita.V1i2.476.
- Fadli, Muhammad Rijal. "Memahami Desain Metode Penelitian Kualitatif." *Humanika* 21, No. 1 (2021): 33–54. <https://doi.org/10.21831/Hum.V21i1.38075>.
- Ginting, Mariana, R. Deffi Kurniawati, And Triani Rachmawati. "Kajian Penggunaan Daftar Tajuk Subjek Perpustakaan Nasional Studi Kasus Di Bidang Pengolahan Bahan Pustaka." *Media Pustakawan* 23, No. 1 (2019): 38–46. <https://ejournal.perpusnas.go.id/mp/article/view/840>.
- Gunawan, Arief. "Fungsi Label Punggung Buku Dalam Penjajaran Koleksi (Shelving) Di Perpustakaan Pusat Riset Perikanan." *Jurnal Pari* 4, No. 1 (2019): 33. <https://doi.org/10.15578/Jp.V4i1.7828>.
- H Kara, O Anlar MY Ağargün. "Implementasi Manajemen Perpustakaan Terhadap Pengadaan Bahan Pustaka Di Perpustakaan Iain Batu Sangkar." *Paper Knowledge . Toward A Media History Of Documents*, 2020. <http://repository.iainbengkulu.ac.id/id/eprint/5721/1>[http://repository.iainbengkulu.ac.id/5721/1/SKRIPSI WIRA HADIKUSUMA.Pdf](http://repository.iainbengkulu.ac.id/5721/1/SKRIPSI%20WIRA%20HADIKUSUMA.pdf).
- Habe, Hazairin, And AHIRUDDIN AHIRUDDIN. "Sistem Pendidikan Nasional." *Ekombis Sains: Jurnal Ekonomi, Keuangan Dan Bisnis* 2, No. 1 (2017): 39–45. <https://doi.org/10.24967/ekombis.V2i1.48>.
- Handisa. "Perawatan Dan Pelestarian Bahan Pustaka Di Perpustakaan Universitas Airlangga." *JPUA: Jurnal Perpustakaan Universitas Airlangga: Media Informasi Dan Komunikasi Kepustakawanan* 9, No. 2 (2020): 79. <https://doi.org/10.20473/jpua.V9i2.2019.79-82>.
- Indonesia. "PP NO 24 Tahun 2014 Tentang Perpustakaan." *Pemerintah Negara Republik Indonesia*, - (2014) *Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan*, 2014, 60.
- J. Caiozzo, F. Haddad, S. Lee, M. Baker, William Paloski And K. M. Baldwin V., H Burkhardt, Recognizing Outstanding Ph, G Vogiatzis, C Hernández, Lutz Priese, Matthew Harker, Et Al. "Manajemen Layanan Perpustakaan Di Madrasah Tsanawiyah Negeri 1 Bandar Lampung Skripsi." *Society*. Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung, 2019. <http://www.scopus.com/inward/record.uri?eid=2-s2.0-84865607390&partnerid=Tzotx3y1><http://books.google.com/books?hl=en&lr=&id=2LIMMD9FVXkC&oi=fnd&pg=PR5&dq=Princ>

- iples+Of+Digital+Image+Processing+Fundamental+Techniques&Amp;Ots=Hjrheus_.
- Kalong, Nurma. “Implementasi Manajemen Perpustakaan Di Madrasah Aliyah Mathla’Ul Anwar Labuhan Ratu Bandar Lampung.” Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung, 2018. [Http://Repository.Radenintan.Ac.Id/Id/Eprint/3508](http://Repository.Radenintan.Ac.Id/Id/Eprint/3508).
- Khoerudin, Thoriq Azhar, S Ma’shum, And Hinggil Permana. “Manajemen Perpustakaan Di SMP Negeri 1 Majalaya Karawang.” *Jurnal Pendidikan Tambusai* 5, No. 2 (2021): 3764–70.
- Komar, Exelino Palmas. “Implementasi Manajemen Perpustakaan Di Madrasah Tsanawiyah Negeri 2 Bandar Lampung,” 2019.
- Lubis, Lubis, Widyastuti Furbani, And Wisnu Dwicahyadi. “Sistem Pengolahan Bahan Pustaka Di Perpustakaan Smpn 6 Mataram.” *Jurnal Ilmu Perpustakaan (Jiper)* 1, No. 1 (2019): 29–32. <https://doi.org/10.31764/jiper.v1i1.1504>.
- Magdalena, I., A. Salsabila, A. Krianasari, D., And F. Apsarini, S. “Implementasi Model Pembelajaran Daring Pada Masa Pandemi Covid-19 Di Kelas III SDN Sindangsari III.” *Jurnal Pendidikan Dan Dakwah* 3, No. 1 (2020): 119–28.
- Mansyur. “Manajemen Perpustakaan Sekolah.” *Jurnal Perpustakaan Sekolah* 1, No. 6 (2019): 1–14. <http://library.um.ac.id/images/gbjps/art02ktu.pdf>.
- Mathar. “Pengadaan Bahan Pustaka Sebagai Upaya Dalam Memenuhi Kebutuhan Pemustaka.” *Jurnal Imam Bonjol : Kajian Ilmu Informasi Dan Perpustakaan* 3, No. 1 (2019): 20–25.
- Monaliza, Rambat Nur Sasongko, And Osa Juarsa. “Manajemen Perpustakaan Sekolah Rambat Nur Sasongko (Prodi Map Fkip Unib) Osa Juarsa (Prodi Map FKIP Unib).” *Jurnal Manajer Pendidikan* 11, No. 3 (2019): 286.
- Mufid. “KATALOGISASI DAN ANALISIS SUBYEK BAHAN PUSTAKA.” *Jurnal Informasi Sosial* 3, No. 2 (2019): 1–22.
- Muh. Syafri Safruddin. “Pemanfaatan Layanan Sirkulasi Perpustakaan Arsip Dan Pengelolaan Data Elektronik Kabupaten Enrekang,” 2019.
- MUHAJRIAH. “Analisis Penerapan Sistem Klasifikasi Dewey Decimal Classification (Ddc) Di Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Enrekang.” *Kaos GL Dergisi*, 2020. <https://doi.org/10.1016/j.jnc.2020.125798><https://doi.org/10.1016/j.smr.2020.02.002><http://www.ncbi.nlm.nih.gov/pubmed/810049><http://doi.wiley.com/10.1002/anie.197505391><http://www.sciencedirect.com/science/article/pii/B9780857090409500205>[http:](http://)
- Murniyanto, Murniyanto. “Implementasi Manajemen Pelayanan Sirkulasi Perpustakaan SMPN 6 Rejang Lebong.” *Tik Ilmeu : Jurnal Ilmu Perpustakaan Dan Informasi* 5, No. 1 (2021): 107. <https://doi.org/10.29240/tik.v5i1.1807>.
- Nugraha, Hilman. “Perpustakaan Dan Pelestarian Kebudayaan.” *Jurnal Perpustakaan* 4, No. 1 (2013): 50–61. <https://journal.uin.ac.id/unilib/article/view/12662>.
- Pratiwi, P, And S Sahidi. “Pengolahan Bahan Pustaka Di Perpustakaan Fakultas Ilmu Sosial

- Dan Ilmu Politik (Fisip) Universitas Tanjungpura.” *Jurnal Pendidikan Dan Pembelajaran Khatulistiwa* 3 (2021): 1–7. <https://jurnal.untan.ac.id/index.php/jpdpb/article/download/50485/75676591133>.
- Putranto, Muhammad Teguh Dwi, And Jazimatul Husna. “Jurnal Ilmu Perpustakaan” 4, No. 3 (2015): 93–103.
- R, H.Pratama. “Pentingnya Sarana Dan Prasarana Dalam Pendidikan.” *Lentera Karya : Jurnal Ilmiah Pendidikan, Sejarah Dan Humaniora* 6, No. 2 (2022): 33–38.
- Rauzatunnisa, Suherman. “Sistem Pengolahan Bahan Perputakaan Dan Dampaknya Terhadap Temu Balik Koleksi Pada Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Aceh Utara” 14, No. 1 (2022): 86–97.
- Rijali, Ahmad. “Analisis Data Kualitatif.” *Alhadharah: Jurnal Ilmu Dakwah* 17, No. 33 (2019): 81. <https://doi.org/10.18592/alhadharah.v17i33.2374>.
- Rizal, Samsul, And Mul Muliadi. “Analisis Manajemen Perpustakaan Sekolah Di SMAN 1 Janapria.” *Jurnal Ilmiah Wahana Pendidikan* 7, No. 4 (2021): 736–45. <https://doi.org/10.5281/zenodo.5624845>.
- Rodin, Rhoni. “Penerapan Fungsi Manajemen Dalam Pengelolaan Perpustakaan Madrasah Aliyah (Studi Kasus Di Perpustakaan MAN 2 Palembang).” *Tik Ilmeu : Jurnal Ilmu Perpustakaan Dan Informasi* 3, No. 2 (2019): 125. <https://doi.org/10.29240/tik.v3i2.1005>.
- Rodin, Rhoni, Hilda Athiya, And Tiara Dwi Larasati. “Manajemen Perpustakaan Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 2 Kabupaten Musi Rawas.” *Tibannbaru : Jurnal Ilmu Perpustakaan Dan Informasi* 6, No. 1 (2022): 21–32. <https://doi.org/10.30742/tb.v6i1.2056>.
- Rodin, Rhoni, ; Diah, Arum Retnowati, ; Yanti, And Putri Sasmita. “Manajemen Perpustakaan Sekolah (Studi Pada Perpustakaan Ceria SMA N 1 Rejang Lebong).” *Journal Of Librarianship And Information Science* 1, No. 1 (2021): 1–11. <https://journal.uinmataram.ac.id/index.php/light>.
- Rustina. *Hadis Kewajiban Menuntut Ilmu Dan Menyampaikannya Dalam Buku Siswa Al-Qur’an Hadis Madrasah Aliyah Di Kota Ambon. Angewandte Chemie International Edition*, 6(11), 951–952., 2019.
- Silvia, Indah, Muhamad Bisri Mustofa, And Ahmad Basyori. “Proses Komunikasi Interpersonal Dalam Lingkup Perpustakaan Melalui Model Konseling Layanan” 02, No. 01 (2021): 35–43. <https://doi.org/10.24042/el-pustaka.v2i1.8769>.
- Sumarsan. “Jurnal Akuntansi.” *Jurnal Akuntansi* 51, No. 1 (2021): 1–15.
- Suryani, Lilis. “Motivasi Kerja Pustakawan Di Perpustakaan Akademi Analisis Banda Aceh,” 2019, 60. https://repository.ar-raniry.ac.id/id/eprint/6208/1/Lilis_Suriyani.Pdf.
- Talibo, Ishak. “Fungsi Manajemen Dalam Perencanaan Pembelajaran.” *Jurnal Ilmiah Iqra’* 7, No. 1 (2018). <https://doi.org/10.30984/jii.v7i1.606>.
- Wicaksana, Arif. “Sistem Pengolahan Bahan Pustaka Di Perpustakaan SMP Negeri 25

- Palembang Marina.” <https://Medium.Com/> 16 (2022): 219–28. <https://Medium.Com/@Arifwicaksanaa/Pengertian-Use-Case-A7e576e1b6bf>.
- Yilmaz. “PENGOLAHAN BAHAN PUSTAKA DI SMP NEGERI 8 PONTIANAK.” *مجلة البيئية للدراسات البيئية*, ٢٠١٨. <http://Dx.Doi.Org/10.1186/S13662-017-1121-6><https://Doi.Org/10.1007/S41980-018-0101-2><https://Doi.Org/10.1016/J.Cnsns.2018.04.019><https://Doi.Org/10.1016/J.Cam.2017.10.014><http://Dx.Doi.Org/10.1016/J.Apm.2011.07.041><http://Arxiv.Org/Abs/1502.020>.
- Yusuf, Adam Maulana, Evi Nursanti Rukmana, And Asep Saeful Rohman. “Pengolahan Bahan Pustaka Menggunakan Aplikasi Slims Di Perpustakaan Sekretariat Karang Taruna Desa Jatimukti Kecamatan Jatinangor.” *IQRA` : Jurnal Ilmu Perpustakaan Dan Informasi (E-Journal)* 16, No. 1 (2022): 143. <https://Doi.Org/10.30829/Iqra.V16i1.10637>.
- Zuchri Abdussamad. *Metode Pedlitian Kualitatif*. Edited By M.Si Dr. Patta Rapanna, SE., 2021. [http://Www.Academia.Edu/Download/35360663/METODE_PENELITIAN_KUALI TAIF.docx](http://Www.Academia.Edu/Download/35360663/METODE_PENELITIAN_KUALI_TAIF.docx).