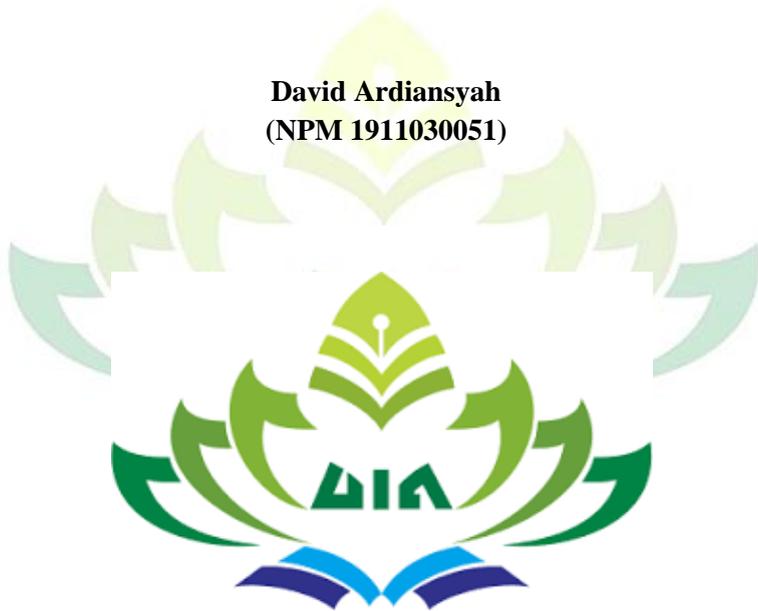


**IMPLEMENTASI MANAJEMEN LAYANAN
PERPUSTAKAAN DI MTs DARUL HUDA
SUKABUMI BANDAR LAMPUNG**

SKRIPSI

**David Ardiansyah
(NPM 1911030051)**



**Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
RADEN INTAN LAMPUNG
1444 H/2023 M**

**IMPLEMENTASI MANAJEMEN LAYANAN
PERPUSTAKAAN DI MTs DARUL HUDA
SUKABUMI BANDAR LAMPUNG**

SKRIPSI

**Diajukan Untuk Melengkapi Tugas-Tugas Dan Memenuhi Syarat
Guna Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan Islam (S.Pd)
Dalam Ilmu Tarbiyah Dan Keguruan**

**Disusun Oleh :
DAVID ARDIANSYAH
NPM 1911030051**

Prodi: Manajemen Pendidikan Islam

**Pembimbing I : Dr. Oki Dermawan, M.Pd
Pembimbing II : Nur Rachmatul Wachidah, M.Pd**

**FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
RADEN INTAN LAMPUNG
1445 H/2023 M**

ABSTRAK

Perpustakaan Madrasah merupakan perpustakaan yang diselenggarakan pada sebuah Madrasah, dikelola sepenuhnya oleh lembaga pendidikan yang bersangkutan, dengan tujuan utama mendukung terlaksananya dan tercapainya tujuan pendidikan pada umumnya. Permasalahan dalam penelitian ini kurang baik layanan dan kurang maksimal, tujuan dari penelitian ini adalah mendeskripsikan implementasi manajemen layanan perpustakaan di MTs Darul Huda Sukabumi Bandar Lampung. Yang berkaitan tentang : 1) layanan sirkulasi, 2) layanan referensi, 3) pengadaan bahan pustaka.

Jenis penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif, menggunakan teknik pengumpulan data dalam penelitian ini ialah wawancara, observasi dan dokumentasi. Dengan teknik analisis data menggunakan reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan. Informasi dalam penelitian ini diperoleh langsung dari kepala madrasah, kepala perpustakaan dan siswa di MTs Darul Huda Bandar Lampung. Uji keabsahan data dengan menggunakan triangulasi sumber.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa implementasi manajemen layanan perpustakaan di MTs Darul Huda Sukabumi Bandar Lampung. Pada implementasi layanan sirkulasi sudah berjalan sesuai dengan mestinya seiring dengan teori-teori yang penulis kemukakan. Sedangkan pada implementasi layanan referensi sudah berjalan dengan baik dan ada juga yang belum sesuai dengan teori. Kemudian, pada pengadaan bahan perpustakaan sudah cukup maksimal dalam pengadaan bahan pustaka, pihak madrasah bisa membuat daftar buku yang diperlukan untuk membelinya kepenerbit. Maka dapat disimpulkan bahwa dalam implementasi manajemen layanan perpustakaan di MTs Darul Huda Bandar Lampung, ada yang sudah terpenuhi ada yang yang belum terpenuhi. Adapun yang sudah terpenuhi sesuai dengan teori yang dikemukakan pada kajian teori ialah pada layanan sirkulasi dan referensi (pemberian informasi) sedangkan untuk pemberian bimbingan sudah mulai berjalan dengan baik, sedangkan pengadaan perpustakaan/akuisisi koleksi bahan perpustakaan merupakan proses awal dalam mengisi perpustakaan dengan sumber-sumber informasi bagi perpustakaan yang baru dibentuk atau didirikan.

Kata Kunci: Implementasi, Layanan Perpustakaan, Manajemen.

ABSTRACT

Madrasah Library is a library held in a Madrasah, fully managed by the educational institution concerned, with the main aim of supporting the implementation and achievement of educational goals in general. The problem in this study is that the service is not optimal, The aim of this research is to describe the implementation of library service management at MTs Darul Huda Sukabumi Bandar Lampung. Relating to: 1) circulation services, 2) reference services, 3) procurement of library materials.

This type of research uses a descriptive qualitative approach, using data collection techniques in this study are interviews, observations and documentation. With data analysis techniques using data reduction, data presentation and conclusions. The information in this study was obtained directly from the head of the madrasah, the head of the library and students at MTs Darul Huda Bandar Lampung. Test the validity of the data by using source triangulation.

The results showed that the implementation of library service management at MTs Darul Huda Sukabumi Bandar Lampung. The implementation of circulation services has run as it should in line with the theories that the author put forward. Meanwhile, the implementation of reference services has been going well and some are not in accordance with theory. Then, the procurement of library materials is maximal enough in the procurement of library materials, the madrasah can make a list of books needed to buy them to publishers. So it can be concluded that in the implementation of library service management at MTs Darul Huda Bandar Lampung, some have been fulfilled and some have not been fulfilled. As for what has been fulfilled in accordance with the theory put forward in the theoretical study is on circulation and reference services (provision of information) while for the provision of guidance has begun to run well, while the procurement of libraries / acquisition of collections of library materials.

Keyword : *Implementation, Library Services, Management.*

SURAT PERNYATAAN

Siapayang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : David Ardiansyah
NPM : 1911030051
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan

Menyatakanbahwa skripsi yang berjudul “implementasi manajemen layanan perpustakaan Mts darul Huda Sukabumi bandar Lampung “ adalah benar-benar merupakan hasil karya penyusun sendiri, bukan duplikasi ataupun salin dari karya orang lain kecuali bagian yang telah dirujuk dan disebut dalam *footnote* atau daftar pustaka. Apabila dilain waktu terjadi penyimpangan dalam karya ini, maka tanggung jawab sepenuhnya ada di penyusun.

Demikian surat pernyataan ini saya buat agar dapat dimaklumi.

Bandar Lampung, 26 Mei 2023
Penulis



David Ardiansyah
NPM. 1911030051



**KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
RADEN INTAN LAMPUNG
FAKULTAS TARBİYAH DAN KEGURUAN**

Alamat: Jl. Letkol H. Endro Suratmin, Bandar Lampung, 35131, Telp. (0721) 703260

PERSETUJUAN

Judul Skripsi : Implementasi Manajemen Layanan
Perpustakaan Di MTs Darul Huda Sukabumi
Bandar Lampung
Nama : David Ardiansyah
NPM : 1911030051
Jurusan / Prodi : Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan

MENYETUJUI

Untuk di Munaqosyah dan dipertahankan dalam Sidang Munaqosyah
Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden Intan Lampung

Pembimbing I

Pembimbing II


Dr. Oki Dermawan, M.Pd
NIP. 197510302005011001


Nur Rachamatul Wachidah, M.Pd
NIP. 199102072019032016

Mengetahui
Ketua Jurusan Manajemen Pendidikan Islam


Dr. Hj. Yetri, M. Pd.
NIP. 196512151994032001



**KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
RADEN INTAN LAMPUNG
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN**

Alamat : Jl. Letkol H. Endro Suratmín, Bandar Lampung, 35131, Telp. (0721) 703260

PENGESAHAN

Skripsi dengan judul : **Implementasi Manajemen Layanan
Perpustakaan Di MTs Darul Huda Sukabumi Bandar Lampung.**
Disusun oleh: **David Ardiansyah, NPM: 1911030051** Program
Studi: **Manajemen Pendidikan Islam**, telah diujikan dalam sidang
Munaqosyah Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden Intan
Lampung pada Hari/Tanggal : **Kamis, 20 Juli 2023**

TIM MUNAQOSYAH

Ketua : Dr. Hj. Yetri, M. Pd (.....)

Sekretaris : Ilhami, M.Pd. (.....)

Penguji Utama : Dr. Riyuzen Praja Tuala, M.Pd (.....)

Penguji I : Dr. Oki Dermawan, M.Pd (.....)

Penguji II : Nur Rachamatul Wachidah, M.Pd (.....)

**Mengetahui,
Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan**

Prof. Dr. Hj. Nurva Diana, M.Pd
NIP. 196408281988032002



MOTTO

اقْرَأْ بِاسْمِ رَبِّكَ الَّذِي خَلَقَ ۱

Bacalah dengan (menyebut) nama Tuhanmu yang menciptakan!¹



¹ Departemen Agama RI Al-Hikmah Al-Quran Dan Terjemah(Bandung:CV Penerbit diponorogo,2010),h.385

PERSEMBAHAN

Bismillahirrohmanirrahim,

Dengan mengucapkan syukur kepada Allah SWT, yang senantiasa memberikan rahmat dan hidayah sehingga penyusun bisa dititik yang sekarang ini. Skripsi ini saya persembahkan kepada :

1. Untuk kedua orang tuaku tersayang terutama ayahku Supono dan ibuku tercinta Muslimah yang telah melahirkanku, yang telah merawat, mendidik, membimbing dan selalu mendoakan putra kesayangannya dengan penuh ketulusan dan kerendahan hati, selalu mendukung disetiap langkahku, yang berjuang untuk menyekolahkan putranya, semoga Allah selalu melindungi kedua orang tuaku dan semoga selalu diberikan kesehatan teruntuk ayah dan ibuku.
2. Untuk kedua abangku, Imam Muslim dan Khoirul Sodikin yang saya sayangi yang mena telah membimbing saya setiap hari, memberikan sepatu voly buat saya dan selalu menasehati saya, semoga Allah SWT selalu melindungi anda dimanapun anda berada.
3. Untuk kedua ponakan saya, hanifa khalisa putrid dan Sabina yora, semoga suatu saat kalian bisa menikmati bangkukuliah dengan sebaik mungkin.
4. Kepada sahabat-sahabatku, Zainur Ikhsan, Fakhri Nurul Fadhilah, M.Ican Andersa, M.Aditiya Imansyah, M.Fajar Maulana Dan Holid Apriyadi.listanti dan dewi lestari Semoga Allah selalu memberikan hal-hal terbaik dalam karir anda kedepanya.
5. Untuk temen kontrakan, M. dafa alhaq, Karisma Yoga, Govinda Mahendra, Dika Rima Anwar, M.Hafiz Al Ikhwan, Caca Dwi Saputa, Lebih semangat lagi untuk menyusun skripsinya, semoga Allah selalu memberikan kehidupan yang terbaik untuk hari-hari selanjutnya.
6. Teman-teman seperjuangan mahasiswa/I prodi manajemen pendidikan islam 2019 khususnya kelas F yang telah berjuang melaksanakan study di manajemen pendidikan islam, semoga Allah selalu melimpahkan rezkinya kepada kita semua *aamin*.
7. Temen-temen KKN DR kelompok 52 dan temen-temen KKN DR didesa gisting atas, kecamatan gisting kabupaten tanggamus.
8. Temen-temen PPL kelompok 74 di SMP NEGERI 19 bandar lampung yang telah bekerja sama kurang lebih 40 hari.
9. Almamaterku tercinta UIN Raden Intan Lampung.

RIWAYAT

Penulis bernama DAVID ARDIANSYAH, dilahirkan di desa sukabumi kecamatan pakuan ratu kabupaten waykanan pada tanggal 24 januari 2001, anak ketiga dari pasangan ayah Supono dan ibu Muslimah, penulis menempuh pendidikan dimulai dari SD N 02 Setya Bumi way kanan selesai pada tahun 2013, kemudian melanjutkan pendidikan di SMP Beringin Ratu 2 way kanan selesai pada 2016, kemudian melanjutkan pendidikan di kota yaitu di SMA Kartikatama Metro dengan mengambil jurusa IPA selesai pada tahun 2019, kemudian mekanjutkan keperguruan tinggi di fakultas tarbiyah dan keguruan uin raden intan lampung dengan mengambil jurusan manajemen pendidikan islam (MPI) kelas F dimulai pada smester 1 tahun akademik 2019. Penulis juga sering mengikuti perlombaan bola voly maupun futsal dikampus dan Alhamdulillah sering mendapatkan gelar juara. Semoga penulis diberikan keselamatan dalam menjalankan segala hal dalam hidup,karna sebagian orang tidak hanya belajar dari bangku pendidikn melainkan dari perjalanan hidup.

Bandar Lampung, 2 Mei 2023
Penulis,

David Ardiansyah
NPM. 1911030051

KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmanirrahim,

Puji syukur penyusun haturkan kepada Allah SWT, karena berkat rahmat-Nya penyusun dapat menyelesaikan skripsi ini di jurusan Manajemen Pendidikan Islam pada Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Uin Raden Intan Lampung. Shalawat serta salam senantiasa penyusun curahkan kepada junjungan kita nabi Muhammad SAW.

Skripsi ini disusun dan dibuat berdasarkan materi-materi yang ada. Penyusun mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu sehingga skripsi ini dapat diselesaikan tepat pada waktunya. Dalam proses penyelesaian skripsi ini penulis banyak mendapatkan bantuan dari banyak pihak, sehingga dengan penuh rasa penghormatan penulis mengucapkan terima kasih yang tiada hingga kepada:

1. Prof. Dr. Nirva Diana, M.Pd selaku Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden Intan Lampung.
2. Dr. Hj. Yetri, M.pd selaku Ketua Jurusan Manajemen Pendidikan Islam UIN Raden Intan Lampung
3. Dr. Riyuzen Praja Tuala, M.Pd selaku Sekertaris Jurusan Manajemen Pendidikan Islam UIN Raden Intan Lampung
4. Dr. Oki Dermawan, M.Pd, selaku pembimbing I dengan penuh keikhlasan telah banyak meluangkan waktu untuk memberikan bimbingan dan arahan terutama dalam menyelesaikan skripsi ini.
5. Ibu Nur Rachmatul Wachidah, M.Pd selaku pembimbing II dengan penuh keikhlasan meluangkan waktu untuk memberikan bimbingan dan arahan kepada penulis.
6. Bapak dan ibu dosen Universitas Islam Negeri (UIN) Raden Intan Lampung.
7. Kepala madrasah dan keluarga besar ,Mts darul Huda sukabumi bandar lampung yang memberikan bantuan sehingga terselesainya skripsi ini.
8. Kedua orang tua dan saudara sekandungku yang mana telah memotivasi dan dorongan kepada penulis sampai saat ini.
9. Sahabat-sahabatku yang telah memberikan motivasi dan dorongan kepada penulis
10. Serta teman-teman Manajemen Pendidikan Islam angkatan 2019 yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu.

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	ii
ABSTRAK	iii
SURAT PERNYATAAN	v
PERSETUJUAN	vii
PENGESAHAN	viii
MOTTO	ix
PERSEMBAHAN	x
RIWAYAT HIDUP	xi
KATA PENGANTAR	xii
DAFTAR ISI	xiii
DAFTAR TABEL	xv
DAFTAR LAMPIRAN	xvi
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Penegasan Judul	1
B. Latar Belakang Masalah	4
C. Fokus Dan Sub-Fokus Penelitian.....	10
D. Rumusan Masalah.....	10
E. Tujuan Penelitian	11
F. Manfaat Penelitian	11
G. Kajian Penelitian Terdahulu Yang Relevan.....	12
H. Metode Penelitian	17
1. Pendekatan dan prosedur penelitian.....	17
2. Sumber Data penelitian	19
3. Teknik Pengumpulan Data	19
4. Metode Analisis Data.....	20
5. Uji Keabsahan Data	22
BAB II LANDASAN TEORI	25
A. Impelementasi.....	25
1. Pengertian implementasi.....	25
B. Manajemen	27
1. Pengertian manajemen	27
2. Fungsi-fungsi manajemen	29
3. Urgensi manajemen	38
C. Layanan perpustakaan.....	40

1. Definisi layanan perpustakaan	40
2. Tujuan layanan perpustakaan.....	42
3. Fungsi layanan perpustakaan	44
4. Manfaat layanan perpustakaan.....	47
5. Macam-macam layanan perpustakaan	47
a) Pelayanan langsung.....	48
b) Pelayanan tidak langsung.....	52
BAB III DESKRIPSI OBJEK PENELITIAN	53
A. Gambaran umum objek.....	53
1. Profil MTs Darul Huda Bandar Lampung	53
2. Identitas MTs Darul Huda Bandar Lampung.....	53
3. Visi, Misi Dan Tujuan MTs Darul Huda Bandar Lampung	54
4. Sejarah Singkat Berdirinya Mts Darul Huda Sukabumi Bandar Lampung.....	54
5. Kurikulum.....	55
6. Data Pendidik MTs Darul Huda Bandar Lampung..	56
7. Data Sarpras MTs Darul Huda Bandar Lampung	56
8. Data Peserta Didik MTs Darul Huda Bandar Lampung	57
9. Struktur perpustakaan MTs Darul Huda Bandar lampung.....	58
B. Penyajian Fakta dan Data Peneliti	58
BAB IV ANALISIS PENELITIAN.....	69
A. Analisis Data Penelitian	69
B. Temuan Penelitian.....	78
BAB V PENUTUP	83
A. Kesimpulan	83
B. Rekomendasi.....	84
DAFTAR RUJUKAN.....	87
LAMPIRAN	93

DAFTAR TABEL

- 1.1 Hasil Pra Survey Penelitian
- 1.2 penelitian terdahulu yang relevan
- 3.1 Data dewan guru dan staff
- 3.2 Data sarana dan prasarana
- 3.3 Data peresta didik.
- 3.4 Stuktur organisasi perpustakaan
- 4.1 *Use Casa Diagram* prosedur peminjaman buku
- 4.2 prosedur peminjaman buku
- 4.3 pengadaan koleksi bahan pustaka



DAFTAR LAMPIRAN

1. Surat permohonan mengadakan penelitian
2. Surat balasan mengadakan penelitian
3. Instrument penelitian kepada kepala madrasah, kepala perpustakaan dan siswa
4. Surat keterangan validasi instrument
5. Dokumentasi wawancara kepada kepala madrasah, kepala perpustakaan dan siswa
6. Data buku perpustakaan
7. Dokumentasi kondisi madrasah



BAB I PENDAHULUAN

A. Penegasan Judul

Untuk memperjelas judul yang penulis teliti, maka peneliti terlebih dahulu akan menegaskan judul yang ada, agar tidak jadi kekeliruan dan kesalah pahaman dari pembaca, penelitian yang berjudul : **IMPLEMENTASI MANAJEMEN LAYANAN PERPUSTAKAAN DI MTS DARUL HUDA BANDAR LAMPUNG**. Agar tidak terjadi kesalah-pahaman antara membacadengan apa yang di maksud oleh penulis, maka penulis akan memberikan penjelasan judul secara singkat sebagai berikut:

1. Implementasi

Secara umum implementasi diartikan sebagai pelaksanaan atau penerapan, menurut Browne dan Wildavsky yang dikutip oleh Syarifuddin Nurdin dan M. Basyaruddin Usman pada bukunya yang berjudul “Guru Profesional dan Implementasi Kurikulum” , mengatakan bahwa implementasi adalah perluasan aktifitas yang saling menyesuaikan.²

Implementasi adalah suatu tindakan atau pelaksanaan dari sebuah rencana yang sudah disusun secara matang dan terperinci. Implementasi biasanya dilakukan setelah perencanaan sudah dianggap sempurna. Menurut Nurdin implementasi adalah bermuara pada aktivitas, aksi, tindakan atau adanya mekanisme suatu sistem, tapi suatu kegiatan yang terencana dan untuk mencapai tujuan kegiatan.³

2. Manajemen

Manajemen adalah sebagai ilmu seni dan profesi.⁴
Kunci yang utama dalam penerapan sistem manajemen

² Syarifuddin Nurdin dan M. Basyaruddin, *Guru Profesional Dan Implementasi Kurikulum* (Jakarta: PT Ciputat Pers. cet II, 2002).h.137

³ M. Basyaruddin.h.137

⁴ Rahman Senjaya and Annisa Susinta, “Manajemen Perpustakaan Digital Di Era Global Pada Perpustakaan Kampus Institut Pemerintahan

terletak di *sense of belonging* pada sistem yang dibangun, perubahan budaya kerja serta rancangan sistem yang terintegrasi dalam pengoperasian perpustakaan seharusnya didukung dengan pengetahuan manajemen yang baik agar merangsang organisasi untuk mengembangkan serta berinovasi terhadap tuntutan zaman. Untuk memberikan layanan yang efektif dan efisien bagi pemustaka Selain itu, pengelolaan/ manajemen diperlukan dengan menerapkan sesuai dengan standar nasional perpustakaan yang dijadikan sebagai acuan penyelenggaraan, pengelolaan dan pengembangan perpustakaan.

3. Layanan

Layanan dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) berarti perihal atau cara melayani. Layanan pengguna merupakan tolok ukur keberhasilan sebuah perpustakaan.⁵ Layanan pada dasarnya adalah kegiatan yang ditawarkan oleh organisasi atau perorangan kepada konsumen (*consumer* atau yang dilayani), yang bersifat tidak berwujud dan tidak dapat dimiliki.⁶

4. Perpustakaan

Perpustakaan berasal dari kata pustaka. Perpustakaan madrasah sebagai sarana pendidikan yang amat penting harus diselenggarakan secara efektif dan efisien. Lebih-lebih jika kita lihat perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi sekarang ini demikian pesatnya, maka peranan buku sebagai sumber informasi sangat kuat dan mutlak diperlukan dimadrasah atau perguruan tinggi.⁷

Dalam Negeri,” *Tahun* 13, no. 2 (2022): 56–66, <https://doi.org/10.20885/unilib.Vol13.iss2.art1>.

⁵ Tri Septiyantono, *Dasar-Dasar Ilmu Perpustakaan Dan Informasi* (Yogyakarta: Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi Fakultas Adab, 2007).h.86

⁶ Andi Prastowo, *Manajemen Perpustakaan Sekolah Propesional* (Jakarta: Diva Press, 2012).h.19

⁷ B.Suryosubroto, *Manajemen Pendidikan Di Sekolah* (jakarta: rineka cipta, 2010).h.127

Secara definitif, perpustakaan madrasah adalah perpustakaan yang berada pada lembaga pendidikan madrasah, yang merupakan bagian integral dari madrasah yang bersangkutan dan merupakan sumber belajar untuk mendukung tercapainya tujuan pendidikan madrasah yang bersangkutan.⁸

5. Layanan Perpustakaan

Menurut Yusuf mengemukakan layanan perpustakaan terbagi dua yaitu layanan langsung dan layanan tidak langsung. Layanan langsung yaitu layanan yang langsung berhubungan dengan pengguna perpustakaan seperti layanan sirkulasi, referensi dan layanan pengguna. Sedangkan layanan tidak langsung adalah layanan yang dilakukan oleh perpustakaan berupa pemberian motivasi kepada para pengguna untuk memanfaatkan fasilitas perpustakaan. Salah satu tugas pokok sebuah perpustakaan adalah memberikan layanan informasi.⁹

Layanan perpustakaan adalah penyediaan bahan pustaka dan atau sumber informasi secara tepat serta penyediaan berbagai layanan dan bantuan kepada pengguna sesuai kebutuhan pengguna perpustakaan. Sistematis dalam suatu proses. Menurut Lasa Hs Pelayanan perpustakaan mencakup semua kegiatan pelayanan kepada pengguna yang berkaitan dengan pemanfaatan penggunaan koleksi perpustakaan dengan tepat waktu untuk kepentingan pengguna perpustakaan. Kegiatan pelayanan kepada pengguna perpustakaan merupakan pelayanan yang diberikan oleh suatu perpustakaan untuk menyebarkan informasi dan pemanfaatan koleksi.

6. MTs Darul Huda Bandar Lampung

MTs Darul Huda Sukabumi Bandar Lampung adalah salah satu Mts Swasta yang ada di Bandar Lampung yang

⁸ Hartono, *Manajemen Perpustakaan Sekolah Menuju Perpustakaan Modern & Profesional*, (yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2016).hal.26

⁹ Yusuf, *Mengenal Dunia Perpustakaan Dan Informasi*. (Bandung: Bina Cipta, 1991).h.44

berada di bawah kementerian Agama. Madrasah ini beralamat di Jalan Ir. Sutami Galih No. 32, Campang Raya, Kec. Sukabumi, Kota Bandar Lampung, Provinsi Lampung.

B. Latar Belakang

Perpustakaan merupakan salah satu komponen dalam sistem pembelajaran nasional. Perpustakaan harus dapat menjadi salah satu alternatif pusat kegiatan belajar mengajar dan pusat membaca untuk menambah ilmu pengetahuan serta rekreasi. Perpustakaan diharapkan tidak hanya menyediakan buku bacaan saja tetapi juga perlu menyediakan sumber informasi lainnya seperti, bahan audiovisual dan multimedia, serta akses informasi ke internet.

Minat membaca berpengaruh besar terhadap kesuksesan siswa, sehingga perlu ditanamkan sejak dini. Perpustakaan sebagai lembaga yang mengelola sumber informasi dan sumber belajar semestinya menduduki posisi kunci dalam proses pendidikan dan pelatihan baik di lingkungan Madrasah maupun di lingkungan masyarakat pada umumnya. Perpustakaan merupakan sistem informasi yang di dalamnya terdapat aktivitas pengumpulan, pengolahan, pengawetan, pelestarian dan penyajian serta penyebaran informasi.¹⁰ Perpustakaan sebagaimana yang ada dan berkembang sekarang telah dipergunakan sebagai salah satu pusat informasi, sumber ilmu pengetahuan, penelitian, rekreasi, pelestarian khasanah budaya bangsa, serta memberikan berbagai layanan jasa lainnya.

Perpustakaan mempunyai ciri-ciri dan persyaratan tertentu, seperti tersedianya ruangan atau gedung yang dipergunakan khusus untuk perpustakaan, adanya koleksi bahan pustaka atau bacaan dan sumber informasi lainnya, adanya petugas yang menyelenggarakan

¹⁰ Rini Setyaningsih, *Manajemen Perpustakaan Sekolah* (Purwokerto Selatan, Kab. Banyumas Jawa Tengah: Penerbit CV. Pena Persada, 2021).h.8

kegiatan dan melayani pemakai, kemudian adanya komunitas masyarakat pemakai, adanya sarana dan prasarana yang dipakai dan yang terakhir diterapkannya suatu sistem atau mekanisme tertentu yang merupakan tata cara atau aturan-aturan agar segala sesuatunya berlangsung lancar.¹¹

Sebagai salah satu sarana pendidikan penunjang kegiatan belajar peserta didik, perpustakaan madrasah memegang peranan yang sangat penting dalam memacu tercapainya tujuan pendidikan di madrasah.

Perpustakaan Madrasah merupakan perpustakaan yang diselenggarakan pada sebuah Madrasah, dikelola sepenuhnya oleh lembaga pendidikan yang bersangkutan, dengan tujuan utama mendukung terlaksananya dan tercapainya tujuan pendidikan pada umumnya. Madrasah merupakan tempat penyelenggaraan proses belajar mengajar, menanamkan dan mengembangkan berbagai nilai, ilmu pengetahuan dan teknologi, keterampilan, seni, serta, wawasan dalam rangka mencapai tujuan pendidikan nasional.¹²

Pada perpustakaan madrasah dimana pengguna utamanya adalah para siswa/siswi, mereka adalah golongan muda penerus bangsa, sudah menjadi tugas madrasah dan perpustakaan menyiapkan segala kebutuhan informasi yang *up-to-date* bagi mereka. Memberi kepuasan secara penuh kepada penggunanya, perpustakaan harus memiliki kualitas yang sangat baik. Tugas dari seorang pemimpin adalah mengelola sumber daya yang ada digunakan dengan cara yang paling efektif.

Perpustakaan berguna untuk meningkatkan mutu pendidikan dengan tujuan menggalakkan keaksaraan,

¹¹ Sutarno, *Manajemen Perpustakaan Suatu Pendekatan Praktik* (Jakarta: CV. Sagung Seto, 2006).h.11-12

¹² 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>.

mendukung kurikulum pendidikan secara umum dan mengembangkan minat membaca. Oleh karena itu, pengelolaan perpustakaan seharusnya tenaga terdidik yang memiliki pendidikan formal perpustakaan sebagai pengetahuan yang memadai, sehingga perpustakaan madrasah benar-benar dikelola oleh pustakawan yang profesional. Perpustakaan madrasah juga dituntut untuk memberikan layanan yang berkualitas tinggi dalam memenuhi kebutuhan dan harapan penggunanya. Penerapan layanan merupakan salah satu tugas suatu perpustakaan agar sumber-sumber informasi yang dimiliki dapat dimanfaatkan oleh pemakai secara maksimal.¹³

Pengetahuan yang saat ini berkembang sejatinya telah Allah tuliskan dalam Al- Qur'an surat Al-Alaq (96:1-5):

إِقْرَأْ بِاسْمِ رَبِّكَ الَّذِي خَلَقَ ۝ ۱ خَلَقَ الْإِنْسَانَ مِنْ عَلَقٍ ۝ ۲ إِقْرَأْ وَرَبُّكَ
الْأَكْرَمُ ۝ ۳ الَّذِي عَلَّمَ بِالْقَلَمِ ۝ ۴ عَلَّمَ الْإِنْسَانَ مَا لَمْ يَعْلَمْ ۝ ۵

Artinya

1. Bacalah dengan (menyebut) nama Tuhanmu yang menciptakan! 2. Dia menciptakan manusia dari segumpal darah. 3. Bacalah! Tuhanmulah Yang Maha Mulia, 4. yang mengajar (manusia) dengan pena.5. Dia mengajarkan manusia apa yang tidak diketahuinya..¹⁴

Iqra' atau bacalah merupakan kata pertama yang diterima oleh Nabi Muhammad SAW dari wahyu pertama. Sedemikian pentingnya kata *iqra'* ini, sehingga perlu diulang dua kali dalam rangkaian wahyu pertama. Mungkin sedikit mengherankan ketika perintah tersebut ditujukan pertama kali kepada seseorang yang tidak pernah membaca kitab-kitab

¹³ Agus Rifa'I, *Perpustakaan Islam*, (jakarta: PT Raja Grafindo persada, 2013).h.127

¹⁴ Departemen Agama Republik Indonesia, *Al Quran Dan Terjemahnya Juz 1-30* (Surabaya: Al-Hidayah, 1998).h.1079

sebelum turunnya Alqur'an, bahkan seorang yang tidak pandai membaca suatu tulisan sampai akhir hayatnya.

Namun setelahnya, keheranan ini akan lenyap jika disadari makna kata *iqra'* dan disadari pula bahwa perintah ini bukan hanya tertuju kepada pribadi Nabi Muhammad SAW sendiri, tetapi juga untuk umat manusia pada sepanjang sejarah kemanusiaan, karena realisasi dan aplikasi perintah tersebut merupakan kunci pembuka jalan sukses kebahagiaan hidup duniawi dan ukhrawi.¹⁵

Sebagaimana disebutkan dalam ayat di atas, tercipta dari karya perpustakaan madrasah (dibaca dengan menyebut Tuhanmu), sehingga perpustakaan saat ini tidak hanya menjadi unit kerja, tetapi juga bahan bacaan yang menambah pengetahuan dan pemahaman. Dalam pembelajaran juga terdapat bagian penting yaitu pengelola perpustakaan harus merespon visi dan misi madrasah dengan menyediakan bahan bacaan yang sesuai dengan kurikulum, menyelenggarakan kegiatan yang berkaitan dengan kegiatan bidang pendidikan, dan kegiatan pendukung lainnya.

Table 1.1 Data empiris penelitian di MTs Darul Huda Sukabumi

No	Indikator	Terlaksana	Cukup Terlaksana	Kurang Terlaksana	Tidak Terlaksana
1	Pelayanan sirkulasi a. Prosedur peminjaman b. waktu peminjaman c. pemungutan denda		√ √ √		

¹⁵ Yusuf Qardhawi, *Alqur'an Berbicara Tentang Akal Dan Ilmu Pengetahuan* (Jakarta: Gema Insani Press, 1998).hal.91.

2	Layanan referensi: a. Informasi b. Bimbingan		√	√	
3	Strategi pengadaan bahan pustaka a. pembelian b. tukar menukar c. hadiah		√		√ √

(Sumber: Hasil observasi penelitian di perpustakaan MTs Darul Huda Sukabumi bandarlampung , dilaksanakan pada tanggal 11 November 2022)

Berdasarkan hasil pra penelitian yang dilaksanakan pada tanggal 11 November 2022, diperoleh data melalui wawancara secara langsung kepada pengelola perpustakaan yaitu Bapak Riyansyah, S.Pd dan Ibu Kepala Madrasah Darul Huda yaitu Ibu Siti Fatimah, S.Pd, bahwasanya layanan perpustakaan di MTs Darul Huda memiliki peran yang sangat penting dalam membantu siswa baik dalam kesulitan belajar maupun permasalahan yang dihadapi oleh peserta didik.¹⁶

MTs Darul Huda memiliki layanan yang kurang maksimal, hal ini di sebabkan dengan ruang perpustakaan yang kurang luas dan letak perpustakaan kurang strategis sehingga peserta didik kurang tertarik untuk datang ke

¹⁶ Wawancara Pra Penelitian bersama Kepala Madrasah dan Pengelola Perpustakaan MTs Darul Huda, (MTs Darul Huda, Bandar Lampung, 2022)

perpustakaan, di samping itu, penataan bukunya kurang baik dan fasilitas pembacanya yang kurang nyaman, serta kurangnya promosi yang di lakukan oleh pihak pengelola perpustakaan di MTs Darul Huda itu sendiri.

Pada tahun pelajaran 2022-2023 setiap harinya dalam 1 minggu jumlah siswa yang berkunjung ke perpustakaan baik itu dalam hal membaca ataupun meminjam buku sebanyak 30 siswa. Jumlah siswa dapat meningkat apabila guru kelas mengajak mereka belajar didalam perpustakaan karena bosan berada dalam ruang kelas dan untuk mendapatkan wawasan atau informasi yang lebih luas. Artinya siswa yang berkunjung ke perpustakaan sangatlah rendah, apalagi setelah melihat jumlah siswa rata-rata 367 siswa. Hal ini berbeda dengan tahun sebelumnya, pada tahun pelajaran 2021-2022 dimana jumlah pengunjung ataupun pembaca dan yang mempergunakan perpustakaan berjumlah siswa sekitar 15 setiap minggunya, di karenakan pada tahun tersebut terdapat penyakit menular yang sering kita sebut covid 19 mengakibatkan MTs Darul Huda menekankan Pembelajaran Dari Rumah Atau Yang Sering Kita Sebut *Daring* artinya terdapat penurunan terhadap jumlah pengunjung perpustakaan yang berkisar sampai dengan 15%.¹⁷

Penulis menduga bahwasanya Perpustakaan di MTs Darul Huda memiliki layanan yang kurang maksimal, hal ini bisa disebabkan dengan ruang perpustakaan yang kurang luas dan letak perpustakaan kurang strategis, sehingga peserta didik kurang tertarik untuk datang ke perpustakaan, di samping itu, penataan bukunya kurang baik dan fasilitas pembacanya yang kurang nyaman, serta kurangnya promosi yang di lakukan oleh pihak pengelola perpustakaan di MTs Darul Huda itu sendiri.

¹⁷ Wawancara Pra Penelitian bersama Kepala Madrasah dan Pengelola Perpustakaan MTs Darul Huda, (MTs Darul Huda, Bandar Lampung, 2022)

Dari latar belakang permasalahan tersebut, penulis tertarik untuk mengadakan penelitian lebih jauh dengan judul “IMPLEMENTASI MANAJEMEN LAYANAN PERPUSTAKAAN DI MTS DARUL HUDA BANDAR LAMPUNG”

C. Fokus Dan Sub Fokus Penelitian

1. Fokus Penelitian

Terkait dengan konteks yang dikemukakan di atas maka penulis memfokuskan masalah dalam penelitian adalah implementasi manajemen layanan perpustakaan di MTs Darul Huda Bandar Lampung.

2. Sub Fokus Penelitian

Dari fokus masalah penelitian tentang implementasi manajemen layanan perpustakaan di MTs Darul Huda di atas ada tiga sub fokus dalam penelitian ini.

- a. Layanan sirkulasi
- b. Layanan referensi
- c. Tata cara pengadaan bahan pustaka

D. Rumusan Masalah

Rumusan Masalah Adalah Suatu Pertanyaan Yang Akan Dicarikan Jawabannya Melalui Pengumpulan Data.¹⁸ Berdasarkan Latar Belakang Permasalahan Diatas Maka Yang Menjadi Permasalahan Dalam Pembahasan Ini Adalah :

1. Bagaimana Proses layanan sirkulasi di Mts Darul Huda Bandar Lampung ?
2. Bagaimana Proses Layanan referensi di Mts Darul Huda Bandar Lampung ?
3. Bagaimana Tata cara pengadaan bahan pustaka di Mts Darul Huda Bandar Lampung ?

¹⁸ Sugiyono, *Motede Peneliata Pendidikan* (Bandung: Alfabeta, 2008).h.55

E. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan di atas, maka tujuan penelitian ini adalah :

1. Untuk mengetahui Proses layanan sirkulasi di Mts Darul Huda Bandar Lampung.
2. Untuk mengetahui Layanan referensi di Mts Darul Huda Bandar Lampung.
3. Untuk mengetahui Tata cara pengadaan bahan pustaka di Mts Darul Huda Bandar Lampung.

F. Manfaat Penelitian

Manfaat penelitian ini antara lain yaitu :

1. Manfaat Teoritis

- a) Dapat memperkaya pengetahuan dalam dunia ilmu perpustakaan.
- b) Diharapkan menjadi sumber informasi bagi pengembangan penelitian selanjutnya mengenai Manajemen di Perpustakaan madrasah .
- c) Diharapkan penelitian ini dapat menambah pengalaman peneliti dalam menerapkan teori-teori yang dipelajari dengan kenyataan di lapangan (tempat penelitian).

2. Manfaat Praktis

- a) Bagi penulis yaitu untuk mengembangkan dan menerapkan ilmu pengetahuan yang selama ini didapat dibangku kuliah.
- b) Bagi Sekolah yaitu Memudahkan perpustakaan sekolah dalam mengelola dan memfungsikan peranannya. Sebagai bahan referensi sekolah untuk pelaksanaan manajemen yang lebih baik.
- c) Bagi Program Studi Manajemen pendidikan Islam (Administrasi Pendidikan) Sebagai suatu karya ilmiah, hasil penelitian ini dapat dijadikan sebagai bahan perbaikan atau memperkaya materi

- perkuliahan.
- d) Bagi pembaca sebagai sarana informasi dan menambah ilmu pengetahuan.

G. Penelitian Terdahulu Yang Relevan

Agar dapat mengetahui sisi penelitian ini di ungkap sebelumnya dari sisi lain yang belum terungkap oleh peneliti terdahulu peneliti perlu mengkaji peneliti terdahulu, dengan demikian lebih mudah bagi peneliti untuk menentukan fokus penelitian lebih dalam yang belum di garap penelitian sebelumnya. Terdapat beberapa hasil studi yang peneliti menganggap memiliki relevansi di antaranya adalah.

1. Jurnal yang ditulis oleh Rahot Martua Rambe dan zaki fahri dengan judul “Implementasi Sistim Perpustakaan Yang Terintegrasi Melalui Layanan OPAC Universitas Negeri Medan”. Jurnal ini terdapat pada *Dawatuna: Journal of Communication and Islamic Broadcasting* Volume 3 Nomor 3 (2023) 469-474, berdasarkan hasil penelitian Adalah Penggunaan OPAC di perpustakaan Universitas Negeri Medan Secara signifikan meningkatkan kinerja pustakawan, mahasiswa dan pengunjung perpustakaan dengan OPAC. Menghemat waktu Dan sangat efektif.¹⁹
2. Jurnal yang ditulis oleh Wawan Hermawan dan Ari Prayoga dengan judul “implementasi pengelolaan perpustakaan di madrasah swasta”jurnal ini terdapat pada *Manazhim : Jurnal Manajemen dan Ilmu Pendidikan* Volume 2, Nomor 1, Februari 2020; 29-44, Hasil penelitian menunjukkan bahwa; pertama, perencanaan dilaksanakan bersama kepala madrasah pada rapat tingkat madrasah dengan

¹⁹ Rahot Martua Rambe dan zaki fahri, “Dawatuna: Journal of Communication and Islamic Broadcasting Peningkatan Kualitas Pelayanan Perpustakaan UINSU Melalui Dawatuna: Journal of Communication and Islamic Broadcasting” 3 (2023): 573–80, <https://doi.org/10.47476/dawatuna.v3i3.2508>.

menyampaikan program kerja dan pengajuan rancangan anggaran belanja (RAB); kedua, pengoorganisasian diatur berdasarkan surat keterangan kepala madrasah no: MA.i/S/20/pp.006/001/2019 tentang tugas tambahan.²⁰

3. Jurnal yang ditulis oleh Murniyanto dengan judul “Implementasi Manajemen Pelayanan Sirkulasi Perpustakaan Sekolah Menengah Pertama Negeri 6 Rejang Lebong” Tik Ilmeu, Vol.5, No.1, 2021, Hasil penelitian menunjukkan bahwa implementasi manajemen layanan sirkulasi di Perpustakaan Sekolah Menengah Pertama Negeri 6 Rejang Lebong belum berjalan secara maksimal, hal tersebut diindikasikan dengan masih banyaknya terdapat problematika dalam layanan sirkulasi. Masih ada petugas belum memahami cara pemanfaatan perpustakaan sehingga layanan belum berjalan secara maksimal.²¹
4. Jurnal Yang Ditulis Oleh Widdy Yos Firman Syah, Ahmad Ripai Dengan Judul “Implementasi Manajemen Perpustakaan Di Mts Negeri 3 Kabupaten Cirebon” Jurnal Ini Terdapat Pada Journal Jiem Of Islamiceducation Manajemen, Hasil Penelitian Menunjukkan Bahwa Manajemen Perpustakaan Sudah Dilakukan Dan Sesuai Standar Namun Sampai Sejauh Ini Masih Belum Berjalan Dengan Baik, Pengelolaan Perpustakaan Sudah Dilakukan Di Mts Negeri 3 Kabupaten Cirebon Akan Tetapi Belum Berjalan Dengan Baik Diantarannya Kebutuhan Dalam

²⁰ Wawan Hermawan and Ari Prayoga, “DI MADRASAH SWASTA” 2 (2020): 29–44.

²¹ Murniyanto, “*Implementasi Manajemen Pelayanan Sirkulasi Perpustakaan Sekolah Menengah Pertama Negeri 6 Rejang Lebong*,” 1807, <https://doi.org/10.29240/tik.v5i1.1807>.

Perpustakaan Yang Belum Mencukupi Dan Memadai.²²

5. Jurnal yang ditulis oleh Sirajuddin, Rizal Masdul dan Rahmawati dengan judul” Implementasi Manajemen Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Palu Dalam Meningkatkan Minat Baca Mahasiswa” hasil dari penelitian adalah Implementasi yang dilakukan oleh pihak Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Palu, masih kurang memadai dalam memenuhi sarana perpustakaan yang membuat kurangnya mahasiswa berkunjung ke perpustakaan, terutama dalam pengadaan buku-buku yang relevan yang dibutuhkan mahasiswa, serta masih kurangnya pelayanan pegawai perpustakaan. Kemudian faktor lainnya adalah bahwa perpustakaan Universitas Muhammadiyah Palu kurang terkelola dengan baik kadang di buktikan dengan kurangnya pengelola perpustakaan yang aktif dan stand bay di perpustakaan sehingga mahasiswa merasa kesulitan untuk mencari buku-buku tersebut karena pengelolanya kadang kala ada kadang kala tidak ada

Tabel I.2

Persamaan dan perbedaan dari penelitian terdahulu

Judul	Persamaan	Perbedaan
Implementasi Sistem Perpustakaan Yang Terintegrasi Melalui Layanan OPAC di Universitas	Persamaan dalam penelitian ini adalah penelitian Ini dilakukan dengan Menggunakan metodo Logi penelitian kualitatif. Tujuan Metode penelitian Kualitatif adalah	Perbedaan dalam penelitian ini ialah tempat penelitian dan penelitian terdahulu melalui layanan opac sedangkan penelitian penulis tidak menggunakan layanan tersebut

²² Ahmad Ripai Widdy Yos Firman Syah, “Implementasi Manajemen Perpustakaan Di Mts Negeri 3 Kabupaten Cirebon” 6, no. 1 (n.d.): 90–103.

Negeri Medan	<p>Untuk memahami dan menginterpretasikan signifikansi suatu peristiwa atau interaksi yang melibatkan perilaku manusia Dalam suatu keadaan tertentu Dari sudut pandang peneliti.</p>	
implementasi pengelolaan perpustakaan di madrasah swasta	<p>Persamaan dalam penelitian ini adalah Metode penelitian ini deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Teknik pengumpulan data menggunakan; studi wawancara bersama kepala perpustakaan sebagai key informan dan kepala madrasah, studi dokumen meliputi, arsip buku, program kerja perpustakaan, buku kunjungan perpustakaan; studi observasi merekam aktivitas kegiatan kunjungan perpustakaan,</p>	<p>Perbedaan dalam penelitian ini ialah tempat penelitian dan selain itu pada penelitian terdahulu kunjungan minat baca siswa rendah sedangkan pada penelitian penulis kunjungan siswa perpustakaan bisa dikatakan cukup tinggi</p>
Implementasi	Persamaan dalam	Perbedaan dalam

<p>Manajemen Pelayanan Sirkulasi Perpustakaan Sekolah Menengah Pertama Negeri 6 Rejang Lebong</p>	<p>penelitian ini adalah Jenis pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini adalah pendekatan kualitatif. Data dikumpulkan dengan tehnik observasi, wawancara, serta dokumentasi.</p>	<p>penelitian ini ialah tempat peneliian dan penelitian penulis berfokus kepada perencanaan pengadaan bahan pustaka</p>
<p>Implementasi Manajemen Perpustakaan Di Mts Negeri 3 Kabupaten Cirebon</p>	<p>Persamaan dalam penelitian ini adalah sama-sama menggunakan penelitian deskriptif dengan menggunakan pendekatn kualitatif, teknik ini menggambarkan temuan lapangan yang dipaparkan secara murni sesuai dengan apa yang terjadi dilapangan. Yang menjadi subjek dalam penelitian ini adalah kepala madrasah, kepala perpustakaan, Pustakawan, Siswa-siswi. Dalam penelitian ini pengumpulan data yang digunakan oleh peneliti yaitu dengan teknik wawancara, observasi, dan dokumentasi.</p>	<p>Perbedaan dalam penelitian ini ialah tempat peneliian dan penelitian penulis berfokus kepada pelayanan perpustakaan.</p>

Implementasi Manajemen Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Palu Dalam Meningkatkan Minat Baca Mahasiswa	Persamaan dalam penelitian ini yaitu sama-sama menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif, yaitu penelitian yang bertujuan mendeskripsikan hasil temuan dengan kata kata tanpa dengan uji uji statistik.	Perbedaan dengan penelitian ini ialah tempat penelitian dan penelitian penulis berfokus dalam pelayanan bahan pustaka
---	--	---

H. Metode Penelitian

Metode penelitian adalah suatu kerangka landasan bagi terciptanya pengetahuan ilmiah. Dalam sains dilakukan dengan menggunakan metode pengamatan, eksperimen, generalisasi, dan verifikasi. Sedangkan dalam ilmu-ilmu sosial dan budaya, yang terbanyak dilakukan dengan menggunakan metode wawancara dan pengamatan (eksperimen, generalisasi, dan verifikasi) juga dilakukan dalam kegiatan-kegiatan penelitian oleh para ahli dalam bidang-bidang ilmu-ilmu sosial dan pengetahuan budaya untuk memperoleh hasil-hasil penelitian tertentu sesuai dengan tujuan penelitiannya.²³

1. Pendekatan dan prosedur penelitian

Pada penelitian penulis menggunakan jenis penelitian kualitatif. menurut Denzin dan Lincoln yang di kutip dari buku Lexy J Moleon menyatakan bahwa penelitian kualitatif adalah penelitian yang menggunakan latar belakang alamiah, dengan maksud menafsirkan fenomena yang terjadi dan dilakukan dengan jalan melibatkan berbagai metode yang ada

²³ Bambang Prasetyo, *Metode Penelitian Kuantitati* (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2005). h. 18

dalam penelitian kualitatif. Metode yang biasanya dimanfaatkan adalah wawancara, pengamatan dan pemanfaatan dokumen.²⁴

Sedangkan Muri Yusuf menyatakan Penelitian kualitatif merupakan suatu strategi *inquiri* yang menekankan pencarian makna, pengertian, konsep, karakteristik, gejala, simbol deskripsi tentang suatu fenomena, fokus dan multimetode, bersifat alami dan holistik, mengutamakan kualitas menggunakan beberapa cara serta disajikan secara naratif. Secara sederhana dapat dikatakan bahwa tujuan penelitian kualitatif adalah untuk menemukan jawaban terhadap suatu fenomena atau pertanyaan melalui aplikasi prosedur ilmiah secara sistematis dengan menggunakan pendekatan kualitatif.²⁵

Sementara pendekatan penelitian yang di gunakan dalam penelitian ini adalah penelitian kualitatif metode kualitatif deskriptif. Metode kualitatif deskriptif yaitu penelitian yang menggambarkan data informasi yang menggambarkan data informasi yang berdasarkan dengan kenyataan (fakta) yang di peroleh di lapangan.²⁶ Deskriptif kualitatif dalam penelitian ini di gunakan untuk mengembangkan teori yang di gabung melalui data yang di peroleh di lapangan.

Penelitian ini di gunakan dengan tujuan untuk dapat menggambarkan bagaimana manajemen layanan perpustakaan di MTs Darul Huda Bandar Lampung.

²⁴ Lexy J Moleon, *Metode Penelitian Kualitatif* (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2013).h.5

²⁵ A. Muri Yusuf, *Metode Penelitian: Kuantitatif, Kualitatif, Dan Penelitian Gabungan* ((Jakarta: Prenadamedia Group, 2014). h.300

²⁶ suharsimi ari Kunto, *Managemen Penelitian*, vol. cet.Ke-2 (jakarta: PT Renika cipta, 1993).h.309

2. Sumber data penelitian

Sumber data adalah dimana data yang diperoleh, adapun sumber data dalam penelitian ini di dapat melalui kata atau tindakan yang diperoleh peneliti dengan melakukan observasi (pengamatan), wawancara dan dokumentasi terhadap pihak-pihak terkait dengan meliputi Kepala Madrasah, kepala Perpustakaan di MTs Darul Huda Bandar Lampung. Sumber data dibagi menjadi dua yaitu sumber data primer dan skunder.

a. Sumber Data Primer

Data primer adalah data yang langsung di kumpulkan oleh peneliti dari sumber pertanyaan. Data diperoleh melalui observasi, wawancara dan terjun langsung ke lapangan.²⁷ Sumber data primer mencakup subjek Kepala madrasah, Kepala perpustakaan dan siswa MTs Darul Huda.

b. Sumber Data Skunder

Data Skunder adalah data yang sudah tersusun dan sudah di jadikan dalam bentuk dokumen-dokumen.²⁸ Adapun sumber skunder disini adalah buku-buku yang terkait dengan manajemen layanan perpustakaan, jurnal, skripsi, arsip-arsip, dokumen, catatan yang berhubungan dengan penelitian.

3. Teknik Pengumpulan Data

Dalam mendapatkan data yang relevan untuk mendukung analisis pembahasan, penulis menggunakan data sebagai berikut :

- 1) Observasi, merupakan metode pengumpulan data melalui indera

²⁷ Suryosubroto, *Manajemen Pendidikan Sekolah* (jakarta: PN Rineka Cipta, 2003).h.39

²⁸ Suryosubroto.h.40

manusia. Berdasarkan pernyataan ini, indera manusia menjadi alat utama dalam melakukan observasi. Dengan melakukan pengamatan secara langsung pada manajemen layanan perpustakaan di MTs Darul Huda Bandar Lampung untuk mendapatkan gambaran nyata mengenai objek yang diteliti.

- 2) Wawancara, merupakan percakapan antara dua orang di mana salah satunya bertujuan untuk menggali dan mendapatkan informasi untuk suatu tujuan tertentu. dengan mengajukan secara langsung kepada kepala madrasah, kepala perpustakaan yang berhubungan dengan masalah yang di teluiti. Wawancara dilakukan karena adanya dokumen,laporan dan catatan yang tidak ada secara tertulis.
- 3) Dokumentasi, Sugiyono menyatakan bahwa dokumen merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu yang berbentuk tulisan, gambar, atau karya-karya monumental dari seseorang.²⁹ Dengan melihat dokumen, catatan dan laporan yang terkait dengan permasalahan yang di teliti sebagai dasar analisis yang akan di lakukan penulis.

4. Metode Analisis Data

Proses analisis data dalam penelitian kualitatif dilakukan sejak sebelum memasuki lapangan, selama di lapangan dan setelah selesai di lapangan. Dalam penelitian kualitatif, proses analisis data lebih difokuskan selama proses di lapangan bersamaan

²⁹ Haris Herdiansyah, *Wawancara Observasi Dan Focus Groups* (jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2015).h.274

dengan pengumpulan data daripada setelah pengumpulan data.³⁰

a. Reduksi Data

Mereduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, serta dicari tema dan polanya. Data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas dan mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya. Reduksi data dapat dibantu menggunakan peralatan elektronik seperti komputer mini dengan cara memberikan kode-kode pada aspek tertentu.

Dalam mereduksi data, setiap peneliti akan dipandu oleh tujuan yang akan dicapai. Tujuan utama dari penelitian kualitatif adalah pada temuan. Oleh karena itu, kalau peneliti dalam melakukan penelitian, menemukan segala sesuatu yang dipandang asing, tidak dikenal, belum memiliki pola, justru hal itulah yang harus dijadikan perhatian peneliti dalam melakukan reduksi data.

b. Penyajian Data

Setelah data berhasil direduksi, maka langkah selanjutnya adalah mendisplaykan data. Dalam penelitian kualitatif proses penyajian data dapat dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori, *flowchart*, dan sebagainya. Tetapi yang paling sering digunakan dalam penelitian kualitatif adalah teks yang bersifat naratif.

Dengan melakukan *display data*, maka akan memudahkan peneliti untuk

³⁰ Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, Dan R&D* (Bandung: Alfabeta, 2015). h.245.

memahami apa yang terjadi, merencanakan kerja selanjutnya berdasarkan apa yang telah dipahami tersebut. Disarankan dalam melakukan *display data*, selain menggunakan teks naratif juga dapat menggunakan grafik, matrik, jejaring kerja dan *chart*.

c. Penarikan Kesimpulan

Langkah ketiga dalam analisis data kualitatif adalah penarikan kesimpulan dan verifikasi Kesimpulan awal yang dikemukakan masih bersifat sementara, dan akan berubah bila tidak ditemukan bukti-bukti yang kuat yang mendukung pada tahap pengumpulan data berikutnya. Tetapi apabila kesimpulan yang dikemukakan pada tahap awal didukung oleh bukti-bukti yang valid dan konsisten saat peneliti kembali ke lapangan mengumpulkan data, maka kesimpulan yang dikemukakan merupakan kesimpulan yang kredibel.

5. Uji Keabsahan Data

Uji keabsahan data dalam penelitian, sering hanya ditekankan pada uji validitas dan reabilitas. Pemeriksaan terhadap keabsahan data pada dasarnya, selain digunakan untuk menyanggah balik yang dituduhkan kepada penelitian kualitatif yang mengatakan tidak ilmiah, juga merupakan unsur yang tidak terpisahkan dari tubuh pengetahuan penelitian kualitatif.³¹

a. Triangulasi Teknik

Triangulasi merupakan salah satu pendekatan yang dilakukan peneliti untuk menggali dan melakukan teknik pengolahan data kualitatif. Teknik triangulasi bisa

³¹ Lexy J. Moleong, *Metode Penelitian Kualitatif* (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2007).h.320

diibaratkan sebagai teknik pemeriksaan keabsahan data dengan membandingkan hasil wawancara terhadap objek penelitian.

b. Triangulasi Sumber

Triangulasi sumber data adalah menggali kebenaran informasi tertentu dengan menggunakan berbagai sumber data seperti dokumen, arsip, hasil wawancara, hasil observasi atau juga dengan mewawancarai lebih dari satu subjek yang dianggap memiliki sudut pandang yang berbeda.





BAB II

LANDASAN TEORI

A. Implementasi

1. Pengertian implementasi

Istilah implementasi dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) berarti pelaksanaan atau penerapan. Istilah implementasi biasanya dikaitkan dengan suatu kegiatan yang dilaksanakan untuk mencapai tujuan tertentu. Kamus Webster merumuskan secara pendek bahwa *to implement* (mengimplementasikan) berarti *to provide the means for carrying out* (menyediakan sarana untuk melaksanakan sesuatu), *to give practical effect* (menimbulkan dampak atau akibat terhadap sesuatu). Pengertian tersebut mempunyai arti bahwa untuk mengimplementasikan sesuatu harus disertai sarana yang mendukung yang nantinya akan menimbulkan dampak atau akibat terhadap sesuatu itu.³²

Secara sederhana implementasi bisa diartikan pelaksanaan atau penerapan. Menurut Nurdin Usman dalam bukunya yang berjudul Konteks Implementasi Berbasis Kurikulum mengemukakan pendapatnya mengenai implementasi atau pelaksanaan sebagai berikut: Implementasi adalah bermuara pada aktivitas, aksi, tindakan atau adanya mekanisme suatu sistem. Implementasi bukan hanya sekedar aktivitas, melainkan suatu kegiatan yang terencana dan untuk mencapai tujuan kegiatan.³³ implementasi merupakan suatu proses mendapatkan suatu hasil yang sesuai dengan tujuan atau sasaran kebijakan itu

³² Wahab, *Analisis Kebijakan: Dari Formulasi Ke Implementasi Kebijakan Negara*. (Jakarta: Bumi Aksara, 2008).

³³ Eka Syafriyanto, *Implementasi Pembelajaran Pendidikan Agama Islam Berwawasan Rekonstruksi Sosial* (Pendidikan Islam, 2015).h.68

sendiri. Dimana pelaksana kebijakan melakukan suatu aktivitas atau kegiatan.

sebagaimana dalam Firman Allah dalam surah Ibrahim ayat 24 -26 yang berbunyi :

أَلَمْ تَرَ كَيْفَ ضَرَبَ اللَّهُ مَثَلًا كَلِمَةً طَيِّبَةً كَشَجَرَةٍ طَيِّبَةٍ أَصْلُهَا
ثَابِتٌ وَفَرْعُهَا فِي السَّمَاءِ ۚ ٢٤ تُؤْتِي أُكْلَهَا كُلَّ حِينٍ مِّادُنِ
رِجْهًا وَيَضْرِبُ اللَّهُ الْأَمْثَالَ لِلنَّاسِ لَعَلَّهُمْ يَتَذَكَّرُونَ ۚ ٢٥ وَمَثَلُ
كَلِمَةٍ خَبِيثَةٍ كَشَجَرَةٍ خَبِيثَةٍ اجْتُثَّتْ مِنْ فَوْقِ الْأَرْضِ مَا لَهَا
مِنْ قَرَارٍ ۚ ٢٦

Artinya

(24) Tidakkah engkau memperhatikan bagaimana Allah telah membuat (Perumpamaannya) seperti pohon yang baik, akarnya kuat, cabangnya (menjulang) ke langit, (25) dan menghasilkan buahnya pada setiap waktu dengan seizin Tuhannya. Allah membuat perumpamaan untuk manusia agar mereka mengambil pelajaran. (26) seperti pohon yang buruk, akar-akarnya telah dicabut dari permukaan bumi, (dan) tidak dapat tetap (tegak) sedikit pun.³⁴

Dari pengertian tersebut dapat disimpulkan bahwa implementasi adalah bukan hanya sekedar aktivitas, melainkan suatu kegiatan yang terencana dan dilakukan secara sungguh-sungguh berdasarkan acuan aturan tertentu untuk mencapai sebuah tujuan kegiatan dimana untuk mencapai tujuan tersebut dibutuhkan jaringan pelaksana yang dapat di percaya.

³⁴ Indonesia, , *Al Quran Dan Terjemahnya Juz 1-30*.

B. Manajemen

1. Pengertian Manajemen

Manajemen berasal dari bahasa inggis *management*.³⁵ Secara umum pengertian manajemen adalah pengendalian dan pemanfaatan semua faktor dan sumber daya, yang menurut suatu perencanaan (*planning*) diperlukan untuk mencapai atau menyelesaikan suatu tujuan kerja yang tertentu .

Pada hakekatnya manajemen adalah suatu kegiatan untuk mencapai tujuan, melalui kerja orang-orang lain. Secara lebih terperinci dapat dinyatakan, bahwa manajemen meliputi perancangan dan sifat-sifat usaha kelompok dalam rangka untuk mencapai tujuan, tetapi dengan penggunaan modal berupa, waktu, uang, material dan juga hambatan yang dijumpai, seminim mungkin. Dengan kata lain konsep dasar manajemen adalah perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengendalian suatu aktivitas yang bertujuan untuk mengalokasikan sumber daya sehingga mempunyai nilai tambah.³⁶

Ngalim Purwanto mengutip pendapatnya George R. Terry menjelaskan, manajemen adalah suatu proses tertentu yang terdiri atas perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan pengawasan yang dilakukan untuk menentukan dan mencapai tujuan-tujuan yang telah ditetapkan dengan menggunakan manusia atau orang-orang dan sumber daya lainnya.³⁷

According to Terry and Laslie defines management as a process or framework that involves the guidance of a group of people towards

³⁵ Sutarno NS, *Manajemen Perpustakaan* (Jakarta: Sagung seto, 2006).

³⁶ Agus Fahmi, "Manajemen Perpustakaan Dan Mutu Pendidikan Di Sekolah," *Jurnal Paedagogy* Volume 3 N (2016): h.22-29.

³⁷ Ngalim Purwanto, *Administrasi Dan Supervisi Pendidikantle* (Bandung: PT.Remaja Rosdakarya, 2010).h.7

organizational goals or real intentions, whereas Manula defines management on three meanings namely: management as a process, management as a collective of people who carry out management activities, management as an art (art) and as a knowledge.

(Menurut Terry dan Laslie Mendefinisikan manajemen sebagai suatu proses atau kerangka kerja yang melibatkan pengarahan sekelompok orang menuju tujuan organisasi atau maksud yang sebenarnya, sedangkan Manula mendefinisikan manajemen pada tiga pengertian yaitu: manajemen sebagai proses, manajemen sebagai kumpulan orang-orang yang melakukan kegiatan manajemen, manajemen sebagai seni (seni) dan sebagai pengetahuan.)

James mengatakan bahwa "*management is a fundamental human activity*".³⁸ manajemen adalah aktivitas manusia yang sangat mendasar. Sedangkan Siagian mendefinisikan manajemen sebagai "kemampuan keterampilan untuk memperoleh suatu hasil dalam rangka pencapaian tujuan melalui kegiatan orang lain."³⁹

Berdasarkan pengertian manajemen di atas, maka dapat diketahui bahwa manajemen adalah suatu ilmu dan seni dalam penerapan fungsi-fungsinya. Manajemen sebagai ilmu berfungsi mengangkat kejadian-kejadian, gejala dan keadaan yang ada. Sedangkan manajemen sebagai seni berfungsi mengajarkan kepada kita bagaimana melaksanakan suatu hal untuk mencapai tujuan yang nyata mendapat hasil atau manfaat. Dalam hal ini manajemen dilukiskan sebagai 5p perencanaan,

³⁸ James H Donnelly, *No Title* (Irwin Dorsey: Business Publications, 1981).h.1

³⁹ Sondang P. Siagian, *Filsafat Administrasi* (Jakarta: Haji masangung, 1989).h.5

pengarahan, pengorganisasian dan pengawasan. Kelima fungsi manajemen tersebut merupakan kunci keberhasilan dalam mencapai suatu tujuan.

2. Fungsi Manajemen

Malayu, S.P. Hasibuan berpendapat bahwa tujuan adanya pembagian fungsi manajemen adalah: pertama supaya sistematis urutan pembahasan suatu kegiatan organisasi lebih teratur, kedua, supaya analisis pembahasannya lebih mudah dan mendalam sehingga arahnya jelas dan lebih terinci, dan ketiga, supaya bisa menjadi pedoman pelaksanaan manajemen bagi manajer.⁴⁰

Aneka ragam klasifikasi fungsi manajemen yang ada harus dipandang sebagai hal yang positif dalam arti dapat memperkaya pengetahuan dan pemahaman yang lebih mendalam tentang apa saja yang harus dilakukan oleh para manajer agar kemampuan organisasi mencapai tujuan dan berbagai sasarannya semakin meningkat. Merupakan kenyataan bahwa cara dan gaya seseorang ilmuwan membuat klasifikasi fungsi- fungsi manajemen di pengaruhi oleh beberapa faktor, antara lain: filsafat hidup yang dianut, perkembangan pengetahuan yang telah dicapai, perkembangan teknologi dan pemanfaatannya, serta kondisi organisasi di mana fungsi itu di selenggarakan.⁴¹

Aneka ragam klasifikasi fungsi manajemen yang ada harus dipandang sebagai hal yang positif dalam arti dapat memperkaya pengetahuan dan pemahaman yang lebih mendalam tentang apa saja yang harus dilakukan oleh para manajer agar kemampuan organisasi mencapai tujuan dan berbagai sasarannya semakin meningkat. Merupakan kenyataan bahwa cara dan gaya seseorang ilmuwan

⁴⁰ Malayu. S. P. Hasibuan, *Manajemen: Dasar, Pengertian, Dan Masalah* (Cet. VI; Jakarta: Bumi Aksara, 2007).h.3

⁴¹ Melayu S.P Hasibuan, h.43.

membuat klasifikasi fungsi- fungsi manajemen di pengaruhi oleh beberapa faktor, antara lain: filsafat hidup yang dianut, perkembangan pengetahuan yang telah dicapai, perkembangan teknologi dan pemanfaatannya, serta kondisi organisasi di mana fungsi itu di selenggarakan.⁴²

Kata manajemen menurut kamus ilmiah populer berarti pengelolaan ketatalaksanaan penggunaan sumber daya secara efektif untuk mencapai sasaran yang diinginkan.⁴³ dalam bahasa Arab manajemen diartikan sebagai idarah, yang berasal dari kata adaara, yaitu mengatur.⁴⁴ Management dalam bahasa Inggris diterjemahkan dalam bahasa Indonesia menjadi manajemen atau pengelolaan.⁴⁵

*The application of management functions is the process of applying management functions, namely planning, organizing, implementing and monitoring within the organization to achieve goals effectively and efficiently. Quality is a description of the overall characteristics of the goods or services that show their ability to satisfy the expected or implied needs. So in the context of education, the notion of quality includes inputs, processes, and outputs of education.*⁴⁶

(Penerapan fungsi manajemen adalah proses penerapan fungsi manajemen, yaitu perencanaan,

⁴² Sondang P. Siagian, *Fungsi- Fungsi Manajerial* (Jakarta: bumi aksara, 1998).h.43

⁴³ Farid Hamid, *Kamus Ilmiah Populer* (Surabaya: Apollo, 2000).h.350

⁴⁴ Zainal Abidin Munawwir and Ali Ma'shum, *Kamus Al-Munawwi* (Surabaya: Pustaka Progresif, 1997). h 384-385

⁴⁵ Hassan Shadily and John M. Echols, *Kamus Inggris Indonesia* (Jakarta: Gramedia Pustaka Utama, 2006). h 359

⁴⁶ M. Hasan Ma'ruf, "Implementation Of The Concept And Theory Of Management Functions In Efforts To Improve Quality," *Angewandte Chemie International Edition*, 6(11), 951-952. 2020, no. Mi (1967): 5-24.

pengorganisasian, pelaksanaan dan pemantauan dalam organisasi untuk mencapai tujuan efektif dan efisien. Kualitas adalah gambaran karakteristik keseluruhan dari barang atau jasa yang menunjukkan kemampuannya untuk memuaskan kebutuhan yang diharapkan atau tersirat. Jadi dalam konteks pendidikan, pengertian mutu meliputi input, proses, dan output pendidikan.)

Manajemen lembaga pendidikan didefinisikan sebagai pengelolaan bersama akan unsur-unsur yang terdapat didalamnya untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan. Manajemen dalam Lembaga Pendidikan Islam pada hakikatnya dilaksanakan melalui kegiatan fungsi manajemen yaitu *planning*, *organizing*, *actuating*, dan *controlling* yang biasa disingkat POAC.⁴⁷

1) Perencanaan (*Planning*)

dapat didefinisikan sebagai keseluruhan proses pemikiran dan penentuan secara matang tentang hal-hal yang akan dikerjakan dimasa yang akan datang dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Pengetahuan yang saat ini berkembang sejatinya telah Allah tuliskan .(Q.s Al Hasyr :59:18)

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا اتَّقُوا اللَّهَ وَلْتَنْظُرْ نَفْسٌ مَّا قَدَّمَتْ

لِعَاقِبَتِهَا وَأَتَّقُوا اللَّهَ إِنَّ اللَّهَ خَبِيرٌ بِمَا تَعْمَلُونَ ١٨

Artinya

Wahai orang-orang yang beriman, bertakwalah kepada Allah dan hendaklah setiap orang memperhatikan apa yang telah diperbuatnya untuk hari esok

⁴⁷ Nanik Nurhayanto and Mukhamad Ilyas, *Manajemen Pendidikan Islam* (Jogja: Aditya Media, 2012). h.126

(akhirat). Bertakwalah kepada Allah. Sesungguhnya Allah Maha Teliti terhadap apa yang kamu kerjakan⁴⁸

Dalam Tafsir Al-Qur'an Ayat ini mengandung anjuran Allah kepada hambahambaNya yaitu dapat diketahui bahwa Allah memberikan perintah kepada hambaNya untuk menjalankan setiap perintahNya dan menjauhi segala laranganNya. Dan Allah juga memerintahkan kepada hambaNya untuk memberikan perhatian (perencanaan) untuk segala aktivitas-aktivitasnya agar dapat membawa manfaat untuk kedepannya dan disesuaikan dengan syari'at yang telah ditetapkan.

Jadi dapat disimpulkan bahwasanya perencanaan (*planning*) ialah sejumlah kegiatan yang ditentukan sebelumnya untuk dilaksanakan pada suatu periode tertentu dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan. perhitungan dan penentuan tentang apa yang akan dijalankan dalam rangka mencapai tujuan tertentu.

2) Pengorganisasian (*Organizing*)

Pengorganisasian (*organizing*) adalah keseluruhan proses pengelompokan orang-orang, alat-alat, tugas-tugas, tanggung jawab dan wewenang sedemikian rupa sehingga menciptakan suatu organisasi yang dapat digerakkan sebagai suatu kesatuan dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditentukan.

⁴⁸ Indonesia, A, *Al Quran Dan Terjemahnya Juz 1-30*.

Wujud dari pelaksanaan *organizing* adalah tampaknya kesatuan yang utuh, kekompakan, kesetiakawanan dan terciptanya mekanisme yang sehat, sehingga kegiatan lancar, stabil dan mudah mencapai tujuan yang ditetapkan. Proses *organizing* yang menekankan pentingnya terciptanya kesatuan dalam segala tindakan, dalam hal ini AlQuran telah menyebutkan beberapa pentingnya tindakan kesatuan yang utuh, murni dan bulat dalam suatu organisasi. Firman Allah SWT dalam Q.S Ali Imran:3:103 yang berbunyi :

وَأَعْتَصِمُوا بِحَبْلِ اللَّهِ جَمِيعًا وَلَا تَفَرَّقُوا وَاذْكُرُوا نِعْمَتَ
اللَّهِ عَلَيْكُمْ إِذْ كُنْتُمْ أَعْدَاءً فَأَلَّفَ بَيْنَ قُلُوبِكُمْ
فَأَصْبَحْتُمْ بِنِعْمَتِهِ إِخْوَانًا وَكُنْتُمْ عَلَى شَفَا حُفْرَةٍ مِنَ
النَّارِ فَأَنْقَذَكُمْ مِنْهَا ۗ كَذَلِكَ يُبَيِّنُ اللَّهُ لَكُمْ آيَاتِهِ
لَعَلَّكُمْ تَهْتَدُونَ ١٠٣

Artinya

Berpegangteguhlah kamu semuanya pada tali (agama) Allah, janganlah bercerai berai, dan ingatlah nikmat Allah kepadamu ketika kamu dahulu bermusuhan, lalu Allah mempersatukan hatimu sehingga dengan karunia-Nya kamu menjadi bersaudara. (Ingatlah pula ketika itu) kamu berada di tepi jurang neraka, lalu Allah menyelamatkan kamu dari sana. Demikianlah Allah

*menerangkan ayat-ayat-Nya kepadamu agar kamu mendapat petunjuk.*⁴⁹

Tafsir tafsir Q.S. Ali Imran ayat 103 tentang fungsi pengorganisasian menyajikan penjelasan bahwa ada anjuran untuk menyatukan pendapat sesuai dengan Al-Quran dan Hadist, mengarahkan manusia untuk selalu menjaga persatuan dan tidak bercerai-berai untuk mendapat kebahagiaan dan rahmat dari Allah swt. Sejalan dengan tafsir tersebut menurut George R. Terry mendefenisikan pengorganisasian sebagai tindakan yang mengusahakan hubungan-hubungan kelakuan yang efektif antara orang-orang, hingga mereka dapat bekerja sama secara efisien dan demikian memperoleh kepuasan pribadi dalam hal melaksanakan tugas-tugas tertentu dalam kondisi lingkungan tertentu guna mencapai tujuan atau sasaran tertentu.⁵⁰

Jadi dapat disimpulkan bahwasanya pengorganisasian (*organizing*) Fungsi pengorganisasian sangat menentukan kelancaran jalannya pelaksanaan berupa pewadahan atau pengaturan lebih lanjut mengenai kekuasaan, pekerjaan, tanggung jawab, dan orang yang harus ditata dan di hubungkan satu sama lain demikian rupa.

3) Pelaksanaan (*Actuation*)

Pelaksanaan kerja merupakan aspek terpenting dalam fungsi manajemen

⁴⁹ Indonesia.

⁵⁰ Uhar Suharsaputra, *Administrasi Pendidikan* (Bandung: Rrefika Aditama, 2010).hal.10

karena merupakan pengupayaan berbagai jenis tindakan itu sendiri, agar semua anggota kelompok mulai dari tingkat teratas sampai terbawah berusaha mencapai sasaran organisasi sesuai dengan rencana yang ditetapkan semula, dengan cara yang baik dan benar. Adapun istilah yang dapat dikelompokkan kedalam fungsi pelaksanaan ini adalah directing, commanding, leading dan co-ordinating.⁵¹

Pelaksanaan kerja sudah barang tentu yang paling penting dalam fungsi manajemen karena merupakan pengupayaan berbagai jenis tindakan itu sendiri, agar semua anggota kelompok mulai dari tingkat teratas sampai terbawah berusaha mencapai sasaran organisasi sesuai rencana yang telah ditetapkan semula, dengan cara terbaik dan benar. Karena tindakan pelaksanaan sebagaimana tersebut di atas, maka proses ini juga memberikan motivating untuk memberikan penggerak dan kesadaran terhadap dasar dari pada pekerjaan yang mereka lakukan, yaitu menuju tujuan yang ingin dicapai, disertai memberikan motivasi-motivasi baru, bimbingan atau pengarahan, sehingga mereka bisa menyadari dan timbul kemauan untuk bekerja dengan tekun dan baik.

Menurut Hadari Nawawi bimbingan berarti memelihara, menjaga dan menunjukkan organisasi melalui setiap

⁵¹ Jawahir Tantowi, *Unsur-Unsur Manajemen Menurut Ajaran Al-Quran* (Jakarta: Pustaka Al-Husna, 1983), hal.74

personal, baik secara struktural maupun fungsional, agar setiap kegiatan tidak terlepas dari usaha mencapai tujuan. Dalam realitasnya, kegiatan bimbingan dapat berbentuk sebagai berikut:

- a. Memberikan dan menjelaskan perintah.
- b. Memberikan petunjuk melaksanakan kegiatan.
- c. Memberikan kesempatan meningkatkan pengetahuan, ketrampilan/kecakapan dan keahlian agar lebih efektif dalam melaksanakan berbagai kegiatan organisasi.
- d. Memberikan kesempatan ikut serta menyumbangkan tenaga dan pikiran untuk memajukan organisasi berdasarkan inisiatif dan kreativitas masing – masing.
- e. Memberikan koreksi agar setiap personal melakukan tugas-tugasnya secara efisien.⁵²

Pengetahuan yang saat ini berkembang sejatinya telah Allah tuliskan dalam surat al-kahfi ayat 2 sebagai berikut :

قَمِيمًا لِّيُنذِرَ بَأْسًا شَدِيدًا مِّن لَّدُنْهُ وَيُبَشِّرَ الْمُؤْمِنِينَ
الَّذِينَ يَعْمَلُونَ الصَّالِحَاتِ أَنَّ لَهُمْ أَجْرًا حَسَنًا ۚ

Artinya

(Dia menjadikannya kitab) yang lurus agar Dia memberi peringatan akan siksa yang sangat pedih dari

⁵² Hadari Nawawi, *Administrasi Pendidikan* (jakarta: PT Gunung Agung, 1983).hal.36

*sisi-Nya dan memberi kabar gembira kepada orang-orang mukmin yang mengerjakan kebajikan bahwa mereka akan mendapat balasan yang baik.*⁵³

Suatu contoh pelaksanaan dari fungsi manajemen dapat ditemukan pada pribadi agung, Nabi Muhammad Saw. ketika ia memerintahkan sesuatu pekerjaan, beliau menjadikan dirinya sebagai model dan teladan bagi umatnya. Rasulullah Saw adalah al Qur'an yang hidup (*the living Qur'an*). Artinya, pada diri Rasulullah Saw tercermin semua ajaran Al-Qur'an dalam bentuk nyata. Beliau adalah pelaksana pertama semua perintah Allah dan meninggalkan semua larangan-Nya. Oleh karena itu, para sahabat dimudahkan dalam mengamalkan ajaran Islam yaitu dengan meniru perilaku Rasulullah Saw.

4) Pengawasan (*Controlling*)

Controlling atau pengawasan, sering juga disebut pengendalian. Pengendalian adalah salah satu fungsi manajemen yang berupa mengadakan penilaian, bila perlu mengadakan koreksi sehingga apa yang dilakukan bawahan dapat diarahkan ke jalan yang benar dengan maksud dan tujuan yang telah digariskan semula.

proses pengamatan pelaksanaan seluruh kegiatan organisasi untuk

⁵³ Indonesia, A, *Al Quran Dan Terjemahnya Juz 1-30*.

menjamin agar semua pekerjaan yang sedang dilakukan berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditentukan sebelumnya.⁵⁴

Beberapa fungsi-fungsi manajemen menurut beberapa ahli di atas, maka penulis dapat menarik kesimpulan bahwa fungsi-fungsi manajemen yaitu:

- 1) *Planning* merupakan fungsi manajemen yang berkaitan dengan rencana yang akan dikinerjakan lembaga pendidikan Islam dimasa yang akan datang untuk mencapai tujuan
- 2) *Organizing* merupakan yang dilakukan oleh lembaga Pendidikan Islam untuk mengimpelemntasikan rencana yang sudah disusun untuk mencapai tujuan;
- 3) *actuating* merupakan kegiatan yang dilakukan seorang manager untuk mengawali dan melanjutkan kegiatan yang ditetapkan oleh unsur perencanaan dan pengorganisasian agar tujuan-tujuan dapat tercapai;
- 4) *controlling* merupakan kelanjutan tugas untuk melihat apakah kegiatan-kegiatan dilaksanakan sesuai rencana, pelaksanaan kegiatan dievaluasi dan penyimpangan-penyimpangan yang tidak diinginkan diperbaiki supaya tujuantujuan dapat tercapai dengan baik.

3. Urgensi Manajemen

Manajemen pada dasarnya sudah ada sejak pembagian kerja tugas, tanggungjawab dan kerja sama formal dari sekelompok orang untuk mencapai

⁵⁴ Melayu S.P Hasibuan, *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Cet. IX; Jakarta: PT Bumi Aksara,). h.3

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

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

- 1) Pekerjaan itu berat dan sulit untuk dikerjakan sendiri, sehingga diperlukan pembagian tugas kerja dan tanggungjawab dalam menyelesaikannya.
- 2) Perusahaan akan dapat berhasil baik, jika manajemen diterapkan dengan baik.
- 3) Manajemen yang baik yang meningkatkan daya guna dan hasil guna dari potensi yang dimiliki.
- 4) Manajemen yang baik dapat menghindari pemborosan.
- 5) Manajemen menetapkan tujuan dan usaha untuk mewujudkan dengan menetapkan 6M dalam prosesnya.
- 6) Manajemen perlu untuk kemajuan dan pertumbuhan
- 7) Manajemen dapat menimbulkan kegiatan secara teratur untuk mencapai tujuan.
- 8) Manajemen merupakan suatu pedoman pikiran dan tindakan.
- 9) Manajemen selalu dibutuhkan dalam setiap kerja sama kelompok orang.
- 10) Manajemen dapat dipakai atau diterapkan selain diperusahaan, instansi pemerintah, yayasan, kaperasi, juga dapat diterapkan dirumah tangga secara formal.⁵⁵

C. Layanan Perpustakaan

1. Definisi layanan perpustakaan

Layanan perpustakaan dapat diartikan sebagai penyediaan bahan pustaka dan sumber informasi secara tepat serta penyediaan bahan pustaka dan sumber informasi secara tepat, menyediakan berbagai

⁵⁵ Usman Efendi, *Asas Manajemen*, ed. Rajawali Pres (Jakarta, 2014).h.29

layanan dan bantuan kepada pengguna sesuai dengan kebutuhannya.⁵⁶

Pada dasarnya layanan perpustakaan adalah penyediaan bahan pustaka secara Cuma-Cuma kepada masyarakat dengan tepat dan akurat, sesuai dengan kebutuhan pemakai jasa perpustakaan.⁵⁷ Ada berbagai pendapat yang mengatakan bahwa layanan perpustakaan merupakan inti penyelenggaraan perpustakaan. Dengan kata lain, perpustakaan identik dengan layanan karena tidak ada perpustakaan jika tidak ada kegiatan layanan. Sebab, bagaimanapun hebatnya perpustakaan, namun apabila layanannya sangat buruk, citra perpustakaan akan sangat buruk, begitu juga sebaliknya.

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

Perpustakaan secara umum perpustakaan mempunyai arti sebagai suatu tempat yang didalamnya terdapat kegiatan penghimpunan, mengolahan, dan menyebarluaskan (pelayanan) segala macam informasi, baik yang tercetak maupun yang terekam dalam berbagai media seperti buku, majalah, surat kabar, filem, kaset, tape recorder, video, computer, dan lain-lain.⁵⁸

⁵⁶ M. Jauhar Dan N.Hamiyah, *Pengantar Manajemen Pendidikan Di Sekolah* (Jakarta: Prestasi Pustaka, 2015).

⁵⁷ Hartono, *Manajemen Perpustakaan Sekolah* ((Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2016).h.182

⁵⁸ Yaya Suhendra, *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah* (Jakarta: Kencana Prenada Media Group, 2005).h.1

*As one of the information providers, libraries must be able to provide and provide services to libraries without exception including public libraries. Public library is a library established by the government for the general public to support the learning of the general public.*⁵⁹

(Sebagai salah satu penyedia informasi, perpustakaan harus dapat memberikan dan memberikan layanan kepada perpustakaan tanpa terkecuali termasuk perpustakaan umum. Perpustakaan umum adalah perpustakaan yang didirikan oleh pemerintah untuk masyarakat umum guna menunjang pembelajaran masyarakat umum.)

Jadi dapat disimpulkan bahwasanya layanan perpustakaan adalah layanan yang menyediakan bahan pustaka secara gratis kepada tenaga pendidik, siswa dan masyarakat umum, tidak hanya itu layanan perpustakaan juga menyediakan segala jasa bentuk bahan pustaka yang dibutuhkan pemustaka dan penyediaan berbagai sarana penelusuran informasi.

2. Tujuan layanan Perpustakaan

Menurut Sulistyio Basuki perpustakaan ialah sebuah tempat atau aula yang mana di dalamnya di gunakan sebagai tempat penyimpanan bukubuku dan koleksi lainnya, yang mana buku-buku tersebut tersusun secara rapih untuk para pengunjung perpustakaan.⁶⁰

⁵⁹ Thea Theodora Ismail et al., “*Library Service Innovation in The Department of Archives and Library of Bandung District*,” *IKOMIK: Jurnal Ilmu Komunikasi Dan Informasi* 1, no. 2 (2022): 55–64.

⁶⁰ Basuki Sulistyio, *Pengantar Ilmu Perpustakaan* (Jakarta: Gramedia Pustaka Indonesia, 1993).

Pada umumnya perpustakaan didirikan dengan tujuan untuk :

- 1) Mengumpulkan bahan pustaka, yaitu secara terus menerus menghimpun sumber informasi yang relevan untuk dikoleksi.
- 2) Mengolah atau memproses bahan pustaka berdasarkan pada suatu sistem tertentu.
- 3) Menyimpan dan memelihara, yaitu mengatur, menyusun dan memelihara koleksi agar rapi, bersih, awet, utuh, lengkap dan mudah diakses.
- 4) Menjadi pusat informasi, sumber belajar, penelitian, preservasi, rekreasi dan kegiatan ilmiah lainnya.
- 5) Menjadi agen perubahan dan agen kebudayaan dari masa lalu, masa sekarang dan masa yang akan datang.
- 6) Pada akhirnya, perpustakaan didirikan untuk memfasilitasi terciptanya masyarakat yang terdidik, terpelajar, terbiasa membaca dan berbudaya tinggi.⁶¹

Tujuan utama penyelenggaraan perpustakaan adalah meningkatkan mutu pendidikan bersama-sama dengan unsur-unsur Madrasah lainnya. Sedangkan tujuan lainnya adalah menunjang, mendukung dan melengkapi semua kegiatan baik kurikuler, ko-kurikuler dan ekstrakurikuler, di samping dimaksudkan pula dapat membantu menumbuhkan minat dan mengembangkan bakat murid serta memantapkan strategi belajar mengajar.⁶²

Layanan perpustakaan diselenggarakan dengan tujuan untuk membantu memenuhi kebutuhan informasi pemakai secara cepat, tepat dan akurat yaitu melalui penyediaan bahan pustaka dan

⁶¹ F. Rahayuningsih, *Pengelolaan Perpustakaan* (Yogyakarta: Graha Ilmu.),: Graha Ilmu, 2007). h. 30

⁶² Agus Fahmi, "Manajemen Perpustakaan Dan Mutu Pendidikan Di Sekolah," *Jurnal Paedagogy* 3, no. 1 (2016): h.22–29.

menyediakan sarana penelusuranya. Dari usaha ini diharapkan kepuasan pemakai atas informasi yang diberikan dapat tercapai. Hal ini lah yang dapat menentukan citra baik buruknya perpustakaan, yaitu layanan yang diberikan kepada peserta didik. Karena apabila peeserta didik merasa puas dengan layanan yang berikan maka akan terdorong untuk kembali menggunakan perpustakaan.

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

3. Fungsi layanan Perpustakaan

Layanan Perpustakaan berfungsi untuk membantu peserta didik dalam mengembangkan bakat, minat dan kegemaran, membiasakan peserta didik untuk mencari informasi pada sumber belajar yang tersedia, membantu peserta didik menjelaskan dan memperluas pengetahuannya atau mata pelajaran yang diajarkan di dalam kelas serta memberikan kesempatan bagi peserta didik untuk melakukan penelitian sederhana berdasarkan informasi yang ada di perpustakaan. sehingga benar-benar dapat menjadi

sarana pendidikan yang handal untuk mencapai tujuan pendidikan.⁶³

*Libraries play an essential role in society, as organizations aim to provide a variety of reference sources. Library development will increase and provide more significant benefits if supported by quality human resources.*⁶⁴

(Perkembangan perpustakaan akan semakin meningkat dan memberikan manfaat yang lebih berarti jika didukung oleh sumber daya manusia yang berkualitas.)

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

Perpustakaan madrasah merupakan bagian penting dari program penyelenggaraan pendidikan tingkat madrasah yang memiliki fungsi untuk mendukung penyelenggaraan perpustakaan madrasah. Menurut Pawit M. Yusuf perpustakaan memiliki empat fungsi umum yaitu.⁶⁵

⁶³ Program Pascasarjana and Universitas Pgrifile:///C:/Users/Windows/Downloads/12624-28338-1-SM.pdf Palembang, "(Jurnal Manajemen, KepemSurya Pratama, A., Toyo, R., & Sumarni, S. (2019). Analisis Pengelolaan Perpustakaan Sekolah (Studi Kasus Pada Perpustakaan Smk Negeri 2 Surakarta). Indonesian Journal Of Civil Engineering Education, 4(2), 82–92. <https://doi.org/10.1080/19947648.2021.1911111>," *Jurnal Manajemen, Kepemimpinan, Dan Supervisi Pendidikan* 6, no. 1 (2021): 1–147.

⁶⁴ Hari Murbayanto and Laila Tri Nurmasari, "Optimizing Librarian Performance in Improving the Efficiency and Quality of Library Services" 6, no. 3 (2023): 35–40.

⁶⁵ Darmono, *Manajemen Dan Tata Perpustakaan Sekolah* (jakarta: Gramedia Widiasarana Indonesia, 2001).h.4.

- 1) Fungsi Edukatif
yaitu secara keseluruhan segala fasilitas, sarana dan prasarana perpustakaan sekolah, terutama koleksi dapat membantu murid dalam proses belajar.
- 2) Fungsi Informatif
dari perpustakaan sekolah adalah mengupayakan penyediaan koleksi yang bersifat memberi tahu akan hal-hal yang berhubungan dengan kepentingan guru dan murid.
- 3) Fungsi Kreasi
bukan merupakan fungsi utama, namun sangat penting kedudukannya dalam upaya peningkatan intelektual dan inspirasi.
- 4) Fungsi Riset,
membuat koleksi yang ada di perpustakaan sekolah menjadi bahan riset atau penelitian sederhana. Kemudian, secara umum fungsi dari perpustakaan adalah sebagai berikut:
 - a) Fungsi informasi,
yaitu perpustakaan menyediakan berbagai informasi yang meliputi bahan cetak, terekam, maupun koleksi lainnya agar dapat memenuhi kebutuhan masyarakat sekolah.
 - b) Fungsi pendidikan.
Perpustakaan sebagai sarana untuk meningkatkan mutu pendidikan dan menerapkan tujuan pendidikan.
 - c) Fungsi kebudayaan.
Perpustakaan sebagai sarana peningkatan mutu kehidupan dan menumbuhkan budaya membaca.
 - d) Fungsi rekreasi.
Perpustakaan sebagai sarana untuk pemanfaatan waktu luang dengan bacaan yang bersifat rekreatif dan hiburan yang positif.

- e) Fungsi penelitian.
Perpustakaan memiliki koleksi-koleksi untuk menunjang kegiatan penelitian.
- f) Fungsi deposit. Perpustakaan berkewajiban menyimpan dan melestarikan karya-karya, baik cetak maupun noncetak, yang diterbitkan di wilayah Indonesia.⁶⁶

4. Manfaat layanan Perpustakaan

Menurut Cella manfaat dari keberadaan layanan perpustakaan adalah merangsang minat baca baik pada guru dan siswa, merupakan sumber literatur yang paling dekat, perpustakaan sebagai pusat sumber informasi dan sumber pembelajaran menulis. Selain itu manfaat dari perpustakaan diantaranya sebagai berikut:⁶⁷

- 1) Mempercepat penguasaan teknik membaca.
- 2) Melatih peserta belajar pada arah tanggungjawab ilmiah dan teknologi.
- 3) Membantu guru untuk menemukan sumber-sumber pengajaran.
- 4) Membantu seluruh elemen pendidikan dalam mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan.
- 5) Membantu peserta didik dalam kelancaran tugas-tugas belajarnya.
- 6) Menanamkan kebiasaan belajar mandiri oleh peserta didik tanpa bimbingan guru secara langsung.
- 7) Menimbulkan kecintaan peserta didik terhadap kegiatan pengetahuan, baik yang telah dipelajari maupun yang belum dipelajari

5. Macam-Macam Layanan Perpustakaan

Layanan perpustakaan adalah pemenuhan kebutuhan dan keperluan kepada pengguna jasa perpustakaan. Pelayanan yang dilakukan

⁶⁶Agus Fahmi, "Manajemen Perpustakaan Dan Mutu Pendidikan Di Sekolah." *jurnal paedagogi* Volume 3 Nomor 1 (2016). H. 26

⁶⁷Suherla and DKK, *Perpustakaan* (Bandung: Pt puri pustaka, 2008).h.6

perpustakaan ada dua aspek, yaitu: Pertama, perpustakaan menyediakan koleksi pustaka sesuai dengan tujuan dan misi perpustakaan. Kegiatan ini dilakukan oleh jurusan peminjaman. Kedua, perpustakaan memberikan bantuan dalam mencari informasi yang dibutuhkan oleh pemimpin dan karyawan di lingkungan perpustakaan berada. Kegiatan ini dilaksanakan oleh jurusan referensi. Layanan perpustakaan terbagi dalam 3 kategori antara lain sebagai berikut:⁶⁸

a. **Layanan langsung**

Pelayanan langsung berupa pemberian pelayanan secara langsung oleh petugas perpustakaan kepada pemakai perpustakaan. Dan, hasilnya dapat diterima secara langsung oleh pemakai perpustakaan. Contohnya, pelayanan peminjaman bahan atau koleksi perpustakaan, pelayanan pemberian jawaban atas pertanyaan pengunjung atau pelayanan referensi, dan pelayanan bimbingan kepada pembaca. Pelayanan langsung dikelompokkan menjadi tiga kelompok, yaitu pelayanan sirkulasi, pelayanan referensi, dan pelayanan bimbingan kepada pemakai.

a) **Pelayanan Sirkulasi**

Kata sirkulasi diambil dari bahasa Inggris yaitu *circulation* yang artinya perputaran atau peredaran. Sirkulasi dalam dunia perpustakaan sering dikenal sebagai kegiatan peminjaman dan pengembalian bahan pustaka.⁶⁹

Layanan sirkulasi adalah kegiatan melayani pemakaian jasa perpustakaan

⁶⁸ Prastowo, *Manajemen Perpustakaan Sekolah Profesional*. h. 246-271.

⁶⁹ Lasa Hs, "Paradikma Layanan Perpustakaan." Buletin FK, no. Th.IV no.2. (2001): h. 39-44.

dalam pemesanan, dan pengembalian bahan pustaka beserta penyelesaian administrasinya.⁷⁰

Bahan pustaka yang boleh dan dapat dipinjam dibaca di luar perpustakaan pada umumnya adalah koleksi umum (non-referensi). Petugas layanan harus meneliti dan mengecek kondisi bahan pustaka yang akan di pinjam atau dikembalikan, antara lain dalam hal keutuhan, kelengkapan jumlah halaman, ada atau tidaknya coretan dan lain sebagainya. Agar tidak terjadi kesalahan persepsi antara petugas layanan dan pemakai maka pada saat transaksi peminjaman dan pengembalian dilakukan pengecekan. Layanan sirkulasi ini termasuk segala kegiatan pencatatan yang memiliki kaitan dengan pemanfaatan dan penggunaan koleksi yang dimiliki oleh perpustakaan dengan tepat guna, dan tepat waktu demi kepentingan jasa-jasa perpustakaan. Proses pelayanan sirkulasi memiliki hubungan yang erat dengan pustakawan yang berinteraksi dengan para pemustaka, seorang pustakawan harus melayani pemustaka dengan baik dalam peminjaman, pengembalian, dan penelusuran koleksi yang dimiliki oleh perpustakaan.⁷¹

⁷⁰ NS, *Manajemen Perpustakaan*.h.93-94

⁷¹ Isran Elnadi, "Revitalasi Layanan Sirkulasi Perpustakaan Perguruan Tinggi," *The Light : Journal of Librarianship and Information Science* 2, no. 1 (2022): 35–42.

Layanan sirkulasi memiliki tujuan antara lain:

- a) pemustaka mampu memaksimalkan pemanfaatan koleksi yang ada di perpustakaan,
- b) untuk mempermudah mengetahui data peminjaman koleksi,
- c) dapat menjamin ketepatan waktu pengembalian koleksi dan membantu menjaga keamanan koleksi perpustakaan
- d) mempermudah memperoleh data pemanfaatan koleksi,
- e) mempermudah mengetahui terjadinya pelanggaran oleh pemustaka.

Revitalisasi Fungsi layanan sirkulasi merupakan serangkaian upaya untuk mengoptimalkan bagaimana upaya agar layanan sirkulasi tersebut dapat dimanfaatkan secara maksimal, efektif dan efisien sesuai dengan visi dan misi dari perpustakaan perguruan tinggi serta visi dan misi dari lembaga yang menaunginya.

Layanan sirkulasi di perpustakaan terdiri dari beberapa kegiatan antara lain:⁷²

- a) Layanan peminjaman
- b) Pengembalian
- c) Perpanjangan koleksi
- d) Penyerahan CD untuk bebas pustaka
- e) Layanan digitalisasi
- f) Layanan refrensi dll

⁷² Shinta Nofita Dan M Rinaldo Marajari, "Efektivitas Komunikasi Interpersonal Dengan Pemustaka Pada Layanan Sirkulasi Perpustakaan Universitas Sari Mutiara Indonesia," *Lensa Mutiara Komunikasi*, 2016, 36–48.

a) Pelayanan Referensi

Kata referensi berasal dari bahasa Inggris “reference” yang berarti menunjuk kepada, menyebut. Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia, referensi adalah sumber, acuan, rujukan atau petunjuk. Layanan referensi atau layanan rujukan merupakan salah satu kegiatan layanan dengan cara menjawab pertanyaan dengan menggunakan koleksi referensi, serta memberikan bimbingan untuk menemukan dan memakai koleksi referensi.⁷³

Layanan referensi adalah layanan yang hanya dapat diberikan terbatas di perpustakaan.⁷⁴



Layanan referensi bertujuan untuk membantu pengguna perpustakaan dalam menemukan informasi dengan memanfaatkan koleksi referensi. Layanan ini mempunyai peranan yang sangat penting dalam perpustakaan, karena melalui dialog dan komunikasi yang intensif antara petugas perpustakaan dan pengguna maka informasi yang dicari akan lebih mudah ditemukan. Melalui pengarahan dan rujukan dari petugas perpustakaan khususnya petugas referensi, pengguna akan memperoleh informasi melalui bahan-bahan referensi yang ada di perpustakaan atau di tempat lain. Petugas layanan referensi tidak hanya menyediakan bahan-bahan referensi di perpustakaannya saja, tetapi juga dapat memberikan jasa rujukan maupun pengarahan agar pengguna menemukan

⁷³ Septiyantono, *Dasar-Dasar Ilmu Perpustakaan Dan Informasi*.Hal.103

⁷⁴ NS, *Manajemen Perpustakaan*.hal.94

informasi yang dibutuhkan di tempat lain melalui kegiatan silang layan.⁷⁵

Layanan referensi merupakan sistem layanan yang fungsinya tidak jauh berbeda dengan layanan peminjaman, dikarenakan layanan referensilah yang menggunakan sistem layanan terbuka. Layanan sirkulasi memegang peranan penting di perpustakaan karena berhubungan dengan peredaran bahan pustaka. Pelayanan sirkulasi juga membutuhkan metode yang tepat agar dengan mudah digunakan untuk bertransaksi. Apabila tujuan pelayanan sirkulasi berjalan dengan efisien, maka agenda yang terdapat di bagian sirkulasi juga semakin terkontrol dan berjalan dengan baik.⁷⁶

b. Layanan tidak langsung

Akses layanan ini, koleksi tertutup bagi pemakai, dalam arti pemakai tidak boleh langsung mengambil koleksi di rak, tetapi harus melalui petugas perpustakaan. Oleh karena itu pemakai harus mencari nomor panggil koleksi melalui katalig yang di sediakan.

Pelayanan tidak langsung adalah bentuk kegiatan yang memberikan hasil secara tidak langsung. Kegiatan pelayanan tidak langsung di perpustakaan sekolah terdiri atas beberapa bentuk, Pertama, pengadaan koleksi secara terus-menerus. Kedua, melakukan kerjasama pelayanan dengan perpustakaan lain. Ketiga, melakukan kerja sama dengan guru dan kepala sekolah. Keempat, melakukan pembinaan minat baca. Kelima, melaksanakan kegiatan promosi perpustakaan.

⁷⁵ Erma Awalien Rochmah, “Pengelolaan Layanan Perpustakaan,” *Ta'allum: Jurnal Pendidikan Islam* 4, no. 2 (2016): 277–92, <https://doi.org/https://doi.org/10.21274/taalum.2016.4.2.Hal.277-292>.

⁷⁶ Sholiha Dan Nadya Amalia Perpustakaan Instidla D I, “Penerapan Slims Pada Layanan Sirkulasi” Vol. 6, No (n.d.):Hal.106.

- Media, 2016.
- . *Manajemen Perpustakaan Sekolah Menuju Perpustakaan Modern & Profesional*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2016.
- Hasibuan, Malayu. S. P. *Manajemen: Dasar, Pengertian, Dan Masalah*. Cet. VI; Jakarta: Bumi Aksara, 2007.
- Hasibuan, Malayu S.P. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Cet. IX; Jakarta: PT Bumi Aksara, n.d.
- Herdiansyah, Haris. *Wawancara Observasi Dan Focus Groups*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 20015.
- Hermawan, Wawan, and Ari Prayoga. “DI MADRASAH SWASTA” 2 (2020): 29–44.
- Hs, Lasa. “Paradikma Layanan Perpustakaan.” Buletin FK, no. Th.IV no.2. (2001): 39–44.
- I, Perpustakaan Instidla D, and Sholiha Nadya Amalia. “PENERAPAN SLIMS PADA LAYANAN SIRKULASI” Vol. 6, No (n.d.): 106.
- Indonesia, Departemen Agama Republik. *A, Al Quran Dan Terjemahnya Juz 1-30*. Surabaya: Al-Hidayah, 1998.
- Ismail, Thea Theodora, Rosiana Nurwa Indah, Rifqi Zaeni, and Achmad Syam. “Library Service Innovation in The Department of Archives and Library of Bandung District.” *IKOMIK: Jurnal Ilmu Komunikasi Dan Informasi* 1, no. 2 (2022): 55–64.
- Kunto, Suharsimi Ari. *Managemen Penelitian*. Vol. cet.Ke-2. Jakarta: PT Rnika cipta, 1993.
- M. Basyaruddin, Syarifuddin Nurdin. *Guru Profesional Dan Implementasi Kurikulum*. Jakarta: PT Ciptat Pers. cet II, 2002.
- M.Hamiyah, and M. Jauhar. *Pengantar Manajemen Pendidikan Di Sekolah*. Jakarta: Prestasi Pustaka, 2015.
- M.Pd, Rini Setyaningsih. *MANAJEMEN PERPUSTAKAAN SEKOLAH*. Purwokerto Selatan, Kab. Banyumas Jawa Tengah: Penerbit CV. Pena Persada, 2021.
- M Rinaldo Marajari, Shinta Nofita. “Efektivitas Komunikasi Interpersonal Dengan Pemustaka Pada Layanan Sirkulasi Perpustakaan Universitas Sari Mutiara Indonesia,” *Lensa Mutiara Komunikasi*, 2016, 36–48.
- Ma’ruf, M. Hasan. “IMPLEMENTATION OF THE CONCEPT AND THEORY OF MANAGEMENT FUNCTIONS IN EFFORTS

- TO IMPROVE QUALITY.” *Angewandte Chemie International Edition*, 6(11), 951–952. 2020, no. Mi (1967): 5–24.
- Moleon, Lexy J. *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2013.
- Moleong, Lexy J. *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosdakarya, 2007.
- Moralita, Elfi, and Jaswarman Putra. “Keterlambatan Pengembalian Buku Di Layanan Sirkulasi.” *Jurnal Kepustakawanan Dan Masyarakat Membaca* 35, no. 2 (2019): 58–66. <https://ejournal.unsri.ac.id/index.php/jkdmm/article/view/JKDMMV35N2%2C043>.
- Munawwir, Zainal Abidin, and Ali Ma’shum. *Kamus Al-Munawwi*. Surabaya: Pustaka Progresif, 1997.
- Murbayanto, Hari, and Laila Tri Nurmasari. “Optimizing Librarian Performance in Improving the Efficiency and Quality of Library Services” 6, no. 3 (2023): 35–40.
- Murnahayati. “Pengadaan Bahan Pustaka Pada Perpustakaan Fakultas Syariah UIN Imam Bonjol Padang.” *Jurnal Imam Bonjol: Kajian Ilmu Informasi Dan Perpustakaan* 2, no. 1 (2018): 56–65.
- murniyanto. “Implementasi Manajemen Pelayanan Sirkulasi Perpustakaan Sekolah Menengah Pertama Negeri 6 Rejang Lebong,” 1807. <https://doi.org/10.29240/tik.v5i1.1807>.
- Nawawi, Hadari. *Administrasi Pendidikan*. Jakarta: PT Gunung Agung, 1983.
- NS, Sutarno. *Manajemen Perpustakaan*. Jakarta: Sagung seto, 2006.
- Nurhayanto, Nanik, and Mukhamad Ilyas. *Manajemen Pendidikan Islam*. Jogja: Aditya Media, 2012.
- Olnasvi, Nadhea; Desriyeni. “Sistem Peminjaman Buku Pesan-Antar Di Perpustakaan Kantor Perwakilan Bank Indonesia Provinsi Sumatera Barat.” *Jurnal Informasi Ilmu Perpustakaan Dan Kearsipan* 5, no. 1 (2016): 22–30. <http://ejournal.unp.ac.id/index.php/iipk/article/download/6289/4895>.
- Pascasarjana, Program, and Universitas
Pgrifile:///C:/Users/Windows/Downloads/12624-28338-1-SM.pdf Palembang. “(Jurnal Manajemen, KepemSurya

- Pratama, A., Toyo, R., & Sumarni, S. (2019). Analisis Pengelolaan Perpustakaan Sekolah (Studi Kasus Pada Perpustakaan Smk Negeri 2 Surakarta). *Indonesian Journal Of Civil Engineering Education*, 4(2), 82–92. <https://doi.org/10.21274/taalum.2016.4.2.277-292>.
Jurnal Manajemen, Kepemimpinan, Dan Supervisi Pendidikan 6, no. 1 (2021): 1–147.
- Prasetyo, Bambang. *Metode Penelitian Kuantitati*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2005.
- Prastowo, Andi. *Manajemen Perpustakaan Sekolah Propesional*. Jakarta: Diva Press, 2012.
- Purwanto, Ngalim. *Administrasi Dan Supervisi Pendidikante*. Bandung: PT.Remaja Rosdakarya, 2010.
- Qardhawi, Yusuf. *Alqur'an Berbicara Tentang Akal Dan Ilmu Pengetahuan*. Jakarta: Gema Insani Press, 1998.
- Rahayuninsih, F. *Pengelolaan Perpustakaan*. Yogyakarta: Graha Ilmu, 2007.
- Rifa'i, Agus. *Perpustakaan Islam*. Jakarta: PT Raja Grafindo persada, 2013.
- Rochmah, Erma Awalien. “Pengelolaan Layanan Perpustakaan.” *Ta'allum: Jurnal Pendidikan Islam* 4, no. 2 (2016): 277–92. <https://doi.org/10.21274/taalum.2016.4.2.277-292>.
- 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>.
- Senjaya, Rahman, and Annisa Susinta. “Manajemen Perpustakaan Digital Di Era Global Pada Perpustakaan Kampus Institut Pemerintahan Dalam Negeri.” *Tahun* 13, no. 2 (2022): 56–66. <https://doi.org/10.20885/unilib.Vol13.iss2.art1>.
- Septiyantono, Tri. *Dasar-Dasar Ilmu Perpustakaan Dan Informasi*. Yogyakarta: Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi Fakultas Adab, 2007.
- Shadily, Hassan, and John M. Echols. *Kamus Inggris Indonesia*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama, 2006.
- Siagian, Sondang P. *Filsafat Administrasi*. Jakarta: Haji masangung,

- 1989.
- . *Fungsi- Fungsi Manajerial*. Jakarta: bumi aksara, 1998.
- Sugiyono. *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, Dan R&D*. Bandung: Alfabeta, 2015.
- . *Motede Peneliata Pendidikan*. Bandung: Alfabeta, 2008.
- Suharsaputra, Uhar. *Administrasi Pendidikan*. Bandung: Rrefika Aditama, 2010.
- Suhendra, Yaya. *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Kencana Prenada Media Group, 2005.
- Suherla, and DKK. *Perpustakaan*. Bandung: Pt puri pustaka, 2008.
- Sulistyo, Basuki. *Pengantar Ilmu Perpustakaan* (. Jakarta: Gramedia Pustaka Indonesia, 1993.
- Suryosubroto. *Manajemen Pendidikan Sekolah*. jakarta: PN Rineka Cipta, 2003.
- Sutarno. *Manajemen Perpustakaan Suatu Pendekatan Praktik*. jakarta: CV. Sagung Seto, 2006.
- Syafriyanto, Eka. *Implementasi Pembelajaran Pendidikan Agama Islam Berwawasan Rekontruksi Sosial*. Pendidikan Islam, 2015.
- Tantowi, Jawahir. *Unsur-Unsur Manajemen Menurut Ajaran Al-Quran*. Jakarta: Pustaka Al-Husna, 1983.
- Wahab. *Analisis Kebijakan;Dari Formulasi Ke Implementasi Kebijakan Negara*. Jakarta: Bumi Aksara, 2008.
- Widdy Yos Firman Syah, Ahmad Ripai. “IMPLEMENTASI MANAJEMEN PERPUSTAKAAN DI MTS NEGERI 3 KABUPATEN CIREBON” 6, no. 1 (n.d.): 90–103.
- Yusuf. *Mengenal Dunia Perpustakaan Dan Informasi*. Bandung: Bina Cipta, 1991.
- Yusuf, A. Muri. *Metode Penelitian: Kuantitatif, Kualitatif, Dan Penelitian Gabungan*. (Jakarta: Prenadamedia Group, 2014.



LAMPIRAN-LAMPIRAN
Lampiran 1 Surat Penelitian
Gambar 1 Surat Izin Penelitian



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN INTAN LAMPUNG
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
 Alamat : Jl. Let. Kol. H. Endro Suratmin Sukarame I Bandar Lampung ☎(0721) 703260

Nomor : B- 6440 /Un.16/DT/PP.009.7/ /2023 Bandar Lampung, 26 Mei 2023
 Sifat : Penting
 Lampiran : -
 Perihal : Permohonan Mengadakan Penelitian

Kepada Yth
 Kepala MTs Darul Huda Sukabumi Bandar Lampung

Di-
 Tempat

Assalamu'alaikum Wr. Wb

Setelah memperhatikan judul Skripsi dan Out Line yang telah disetujui oleh Dosen Pembimbing Akademik (PA), maka dengan ini mahasiswa/I Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung :

Nama : David Ardiansyah
 NPM : 1911030051
 Semester/T.A : VIII/2022/2023
 Program Studi : MPI
 Judul Skripsi : Implementasi Manajemen Layanan Perpustakaan di MTs Darul Huda Sukabumi Bandar Lampung

Akan mengadakan Penelitian di yayaan MTs Darul Huda Sukabumi Bandar Lampung guna mengumpulkan data dan bahan-bahan penulisan Skripsi yang bersangkutan, maka waktu yang diberikan mulai tanggal 26 Mei 2023 sampai dengan selesai.
 Demikian, atas perkenan dan bantuannya diucapkan terima kasih.

Wassamu'alaikum Wr. Wb.

Dekan,



Prof. Dr. Hj. Nurya Diana, M.Pd
 NIP. 19640826-198803 2 002

Tembusan :
 Wakil Dekan Bidang Akademik
 Kadag TU/TK
 Kaprodi Masing-masing
 Mahasiswa yang bersangkutan

Gambar 2 : Surat Balasan Penelitian



YAYASAN PERGURUAN ISLAM DARUL HUDA
"YAPISDA"

CABANG KOTA BANDAR LAMPUNG
MADRASAH TsANAWIYAH (MTs)

TERAKREDITASI: A (UNGGUL) NO. 968/BAN-SM/SK/2019

Jl. Prof. Dr. Ir. Sutami - Galih Kel. Campang Jaya Kec. Sukabumi - Bandar Lampung, Telp. (0721) 351278 Kode Pos 35122
NSM : 121218710006 NPSN : 10816973 email : siti@fatimahdarulhuda@gmail.com

Nomor : 11/081/MTsS-DH/V/2023
Lamp : -
Perihal : **Surat Balasan Penelitian**
Kepada Yth,
Dekanat Fakultas Tarbiyah dan Keguruan

Assalamualaikum. Wr. Wb.

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Siti Fatimah, M. Pd.
NUPTK : 3163765665300003
Jabatan : Kepala Madrasah Tsanawiyah Darul Huda Bandar Lampung

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : DAVID ARDIANSYAH
NPM : 1911030051
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

Judul Skripsi: **Implementasi Manajemen Layanan Perpustakaan di MTS Darul Huda Sukabumi Bandar Lampung**

Telah melaksanakan penelitian di MTs Darul Huda Bandar Lampung sejak 27 Mei s/d 10 Juni 2023, guna melengkapi pengumpulan data dan bahan-bahan skripsi yang bersangkutan.

Demikian surat balasan penelitian ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Wassalamualaikum. Wr. Wb.

Bandar Lampung, 17 Juni 2023
Kepala Madrasah

SITI FATIMAH, M. Pd.)
NUPTK. 3163765665300003

Lampiran 2 dokumen pendukung

Gambar 3 wawancara dengan kepala madrasah MTs Darul Huda sukabumi Bandar Lampung, Ibu Siti Fatimah,M.Pd



Gambar 4 : Wawancara Dengan Kepala Perpustakaan Bapak Riyansyah,S.Pd

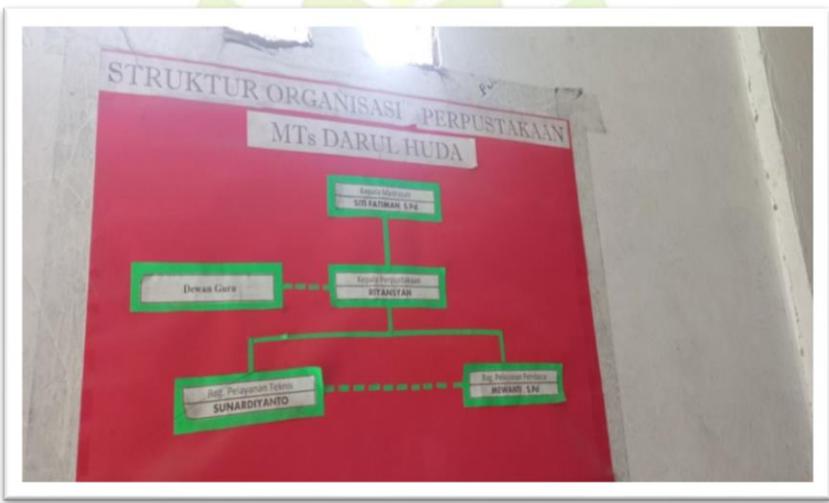


Gambar 5 : Wawancara Dengan salah satu siswa/siswi MTs Darul Huda



Gambar 6: Pelaksanaa Kegiatan Perpustakaan dan ruang membaca siswa





Gambar 7 jumlah buku diperpustakaan
Data Jumlah Buku Kelas VII (Tujuh)
MTs Darul Huda Sukabumi Bandar Lampung

No	Kelas	Judul	Penerbit	Jumlah
1	VII	Al-Qur'an Hadis	Kemenag	78
2	VII	Sejarah Kebudayaan Islam	Kemenag	118
3	VII	Akidah Ahlaq	Kemenag	107
4	VII	Fikih	Kemenag	71
5	VII	Bahasa Arab	Kemenag	106
6	VII	Mahir Berbahasa Indonesia	Yudistira	15
7	VII	Binar Bahasa Indonesia	Tiga Serangkai	10
8	VII	Ilmu Pendidikan Sosiologi	Tiga Serangkai	9
9	VII	Pendidikan Pancasila	Yudistira	9
1	VII	Pendidikan Pancasila	Tiga Serangkai	7
1	VII	Interaktif English	Yudistira	5
1	VII	Efektive English	Tiga Serangkai	9
1	VII	Prakarya	Yudistira	2
1	VII	Penjas	Yudistira	2
1	VII	Seni Budaya	Yudistira	7
1	VII	Matematika	Tiga Serangkai	16
1	VII	Jelajah Matematika	Yudistira	8
1	VII	Ips Terpadu	Yudistira	1
1	VII	Bahasa Indonesia	Yudistira	9
2	VII	Tiki	Yudistira	11
2	VII	Biologi	Tiga Serangkai	2
2	VII	Bimbingan Dan Konseling	Yudistira	12

2	VII	Bahasa Dan Sastra Indonesia	Tiga Serangkai	2
2	VII	Kebudayaan Islam	Tiga Serangkai	5
2	VII	Bahasa Inggris Smp	Tiga Serangkai	31
2	VII	Ips terpadu	Yudistira	20
2	VII	Matematika jelajah	Yudistira	10
2	VII	Geografi sosiologi	Yudistira	3
2	VII	Informatika	Yudistira	34
3	VII	Interactive English	Yudistira	11
3	VII	Kimia	Tiga Serangkai	4
3	VII	Teknologi Informasi	Tiga Serangkai	3
3	VII	Pendidikan Kewarganegaraan	Tiga Serangkai	69
3	VII	Terampil Bermusik	Tiga Serangkai	9
3	VII	Fisika	Tiga Serangkai	10
3	VII	Membangun Akidah	Tiga Serangkai	5
3	VII	Fasih Berbahasa	Tiga Serangkai	1
3	VII	Membangun Akidah Dan Ahlaq	Tiga Serangkai	81
3	VII	Biologi	Pabelan	60
4	VII	Fisika	Pabelan	5
4	VII	Pendidikan Jasmani	Yudistira	10
4	VII	Alqur'an Hadish	Tiga Serangkai	26
4	VII	Matematika	Duta	11
4	VII	Penerapan Fikih	Tiga Serangkai	11
4	VII	Geografi	Selangkah	12

			Maju	
4	VII	Ips Sejarah	Erlangga	10
4	VII	Cermat Berbahasa Indonesia	Tiga Serangkai	1
4	VII	Matematika	Tiga Serangkai	8
Total				1066

**Data Jumlah Buku Kelas VIII (Delapan)
MTs Darul Huda Sukabumi Bandar Lampung**

No	Kelas	Judul	Penerbit	Jumlah
1	VIII	Pendidikan jasmani kesehatan	Yudhistira	12
2	VIII	Ipa 2B	Yudhistira	6
3	VIII	Bahasa inggris smp	Yudhistira	89
4	VIII	Bahasa Indonesia	Yudhistira	13
5	VIII	Interactive English	Yudhistira	9
6	VIII	Prakarya	Yudhistira	5
7	VIII	Bahasa Indonesia	Yudhistira	14
8	VIII	Penjas orkes	Yudhistira	13
9	VIII	Ipa 2 A	Yudhistira	2
10	VIII	Ips B	Yudhistira	6
11	VIII	Tik	Yudhistira	11
12	VIII	Bk	Yudhistira	11
13	VIII	Seni Budaya	Yudhistira	9
14	VIII	Ipa Terpadu	Yudhistira	11
15	VIII	Ips Terpadu	Yudhistira	10
16	VIII	Akidah ahlaq	Kemenag	1
17	VIII	Ski	Kemenag	4
18	VIII	Geografi	Maju	36
19	VIII	Cermat berbahasa	Tiga Serangkai	76
20	VIII	Bahasa dan sastra Indonesia	Tiga Serangkai	76
21	VIII	Al-quran hadish	Tiga	6

			Serangkai	
2	VIII	Eksplorasi ilmu	Tiga Serangkai	1
2	VIII	Trampil bermusik	Tiga Serangkai	32
2	VIII	t.s.k islam	Tiga Serangkai	1
2	VIII	Penerapan Fikih	Tiga Serangkai	64
2	VIII	Fasih berbahasa	Erlangga	11
2	VIII	Ips ekonomi	Erlangga	24
2	VIII	Matematika	Erlangga	1
2	VIII	Sejarah	Erlangga	22
3	VIII	Ayo memahami qur'an hadish	Erlangga	35
3	VIII	Ips sejarah	Erlangga	39
3	VIII	Matematika smp	Erlangga	1
3	VIII	Fisika	Erlangga	60
3	VIII	Etika berbahasa	Aqila	7
3	VIII	Pemahaman quran hadish	Aqila	6
3	VIII	Matematika	Global	33
3	VIII	Efektiv English	Global	33
3	VIII	Fisika	Global	10
3	VIII	Tik	Global	2
4	VIII	Bahasa Indonesia	Global	2
4	VIII	Kimia	Global	1
4	VIII	Pendidikan kewarganegaraan	Global	1
Total				806

**Data Jumlah Buku Kelas IX (Sembilan)
MTs Darul Huda Sukabumi Bandar Lampung**

No	Kelas	Judul	Penerbit	Jumlah
1	IX	Akidah ahlaq	Kemenag	56
2	IX	Sejarah kebudayaan islam	Kemenag	47
3	IX	Alquran hadish	Kemenag	28
4	IX	Fikih	Kemenag	57
5	IX	Al-quran Hadish	Kemenag	2
6	IX	Jelajah matematika	Yudhistira	9
7	IX	Ipa B	Yudhistira	7
8	IX	Mahir berbahasa Indonesia	Yudhistira	10
9	IX	Prakarya	Yudhistira	7
10	IX	Interactive English	Yudhistira	6
11	IX	Ppkn	Yudhistira	8
12	IX	Bahasa lampung	Yudhistira	9
13	IX	Bahasa Indonesia	Yudhistira	23
14	IX	Bk	Yudhistira	5
15	IX	Bahasa inggris	Yudhistira	63
16	IX	Penjas dan kesehatan	Yudhistira	8
17	IX	Tik	Yudhistira	4
18	IX	Bahasa arab	Yudhistira	50
19	IX	Ips terpadu	Yudhistira	1
20	IX	Seni rupa	Mentri pendidikan	24
21	IX	Sejarah fakta biologi	Permendiknas	52
22	IX	Bahasa Indonesia	Erlangga	15
23	IX	English on sky	Erlangga	37
24	IX	Bahasa Indonesia	Erlangga	46
25	IX	Matematika	Erlangga	3
26	IX	Ipa terpadu	Erlangga	1

2	IX	Bahasa Indonesia	Tiga serangkai	9
2	IX	Fisika	Tiga serangkai	5
2	IX	Fasih berbahasa arab	Tiga serangkai	39
3	IX	t.s Kebudayaan islam	Tiga serangkai	127
3	IX	Kebudayaan islam	Tiga serangkai	1
3	IX	Ipa	Global	2
3	IX	Ipa terpadu	Global	9
3	IX	Biologi	Global	4
3	IX	Matematika	Global	1
3	IX	Tik	Global	18
3	IX	t.s kebudayaan islam	Aqila	9
3	IX	Fasih berbahasa arab	Aqila	19
3	IX	Pendidikan Alquran Hadish	Aqila	16
4	IX	Penerapan fikih	Aqila	1
4	IX	Bahasa Indonesia	Yrama widya	1
4	IX	Matematika	Sastra Lestari	68
4	IX	Penjas dan kesehatan	Mentri Pendidikan	18
4	IX	Pasti bahasa Indonesia	Duta	24
4	IX	Pasti bahasa inggris	Duta	24
4	IX	Pasti ipa	Duta	24
4	IX	Pasti matematika	Duta	27
4	IX	Geografi	Selangkah Maju	6
4	IX	Biologi	Pabelan	20
Total				1050

Kelas	VII	VIII	IX
Jumlah judul	48	42	49

buku			
Jumlah Buku	1050	806	1050
Total		2.922	
Jumlah rak buku		3	

Gambar 8 : keadaan sarana sekolah





Gambar 9 : Pengadaan Bahan Pustaka Melalui Pembelian

No : 024/SRM-27/B/FP/III/2023

Hal : **Faktur Penjualan**

Kepada Yth.

Kepala MTSS DARUL HUDA

Di Tempat

FAKTUR PENJUALAN

KODE BARANG	DEKSRIPI	QTY	HARGA	TOTAL
AA7	Aqidah Akhlaq VII	10	Rp 40,000.00	Rp 400,000.00
AA8	Aqidah Akhlaq VIII	10	Rp 46,500.00	Rp 465,000.00
AA9	Aqidah Akhlaq IX	10	Rp 39,000.00	Rp 390,000.00
AQ7	Al Quran Hadist VII	10	Rp 29,000.00	Rp 290,000.00
AQ8	Al Quran Hadist VIII	10	Rp 31,500.00	Rp 315,000.00
AQ9	Al Quran Hadist IX	10	Rp 39,000.00	Rp 390,000.00
BA7	Bahasa Arab VII	10	Rp 30,500.00	Rp 305,000.00
BA8	Bahasa Arab VIII	10	Rp 39,000.00	Rp 390,000.00
BA9	Bahasa Arab IX	10	Rp 41,000.00	Rp 410,000.00
F7	Fiqih VII	10	Rp 50,500.00	Rp 505,000.00
F8	Fiqih VIII	10	Rp 26,000.00	Rp 260,000.00
F9	Fiqih IX	10	Rp 25,000.00	Rp 250,000.00
SKI7	Sejarah Kebudayaan Islam VII	10	Rp 38,000.00	Rp 380,000.00
SKI8	Sejarah Kebudayaan Islam VIII	10	Rp 31,500.00	Rp 315,000.00
SKI9	Sejarah Kebudayaan Islam IX	10	Rp 34,000.00	Rp 340,000.00

TOTAL : Rp 5,405,000.00

Magelang, 24 Maret 2023 Hormat Kami



Baryanto
Direktur



CV. SUMBER REJEKI MAGELANG

Alamat : JL. Jogja-Magelang Kompleks BB Square No. 22, Mungkid, Mungkid,
Magelang, Jawa Tengah 56512. Telp. +62 857-1351-9295

CV. SUMBER REJEKI MAGELANG			INVOICE		
Jl. Jogja - Magelang, Kompleks Ruko BB Square No. 22 Mungkid, Magelang Jawa Tengah 56512			NOMOR INVOICE : 024/SRM-27/B/INV/III/2023 TANGGAL INVOICE : 24-03-2023		
PEMBAYARAN KEPADA : CV. SUMBER REJEKI MAGELANG			PEMBELI : MTSS DARUL HUDA B. LAMPUNG		
BCA : 1040608831			ALAMAT : JL. INSINYUR SUTAMI NO.32, CAMPANG RAYA, KEC. T.J. KARANG TIMUR, KOTA BANDAR LAMPUNG, LAMPUNG 35244		
KODE BARANG	DEKSRIPSI	QTY	HARGA	TOTAL	
AA7	Aqidah Akhlaq VII	10	Rp 40,000.00	Rp 400,000.00	
AA8	Aqidah Akhlaq VIII	10	Rp 46,500.00	Rp 465,000.00	
AA9	Aqidah Akhlaq IX	10	Rp 39,000.00	Rp 390,000.00	
AQ7	Al Quran Hadist VII	10	Rp 29,000.00	Rp 290,000.00	
AQ8	Al Quran Hadist VIII	10	Rp 31,500.00	Rp 315,000.00	
AQ9	Al Quran Hadist IX	10	Rp 39,000.00	Rp 390,000.00	
BA7	Bahasa Arab VII	10	Rp 30,500.00	Rp 305,000.00	
BA8	Bahasa Arab VIII	10	Rp 39,000.00	Rp 390,000.00	
BA9	Bahasa Arab IX	10	Rp 41,000.00	Rp 410,000.00	
F7	Fiqih VII	10	Rp 50,500.00	Rp 505,000.00	
F8	Fiqih VIII	0	Rp 26,000.00	Rp 260,000.00	
F9	Fiqih IX	10	Rp 25,000.00	Rp 250,000.00	
SK17	Sejarah Kebudayaan Islam VII	10	Rp 38,000.00	Rp 380,000.00	
SK18	Sejarah Kebudayaan Islam VIII	10	Rp 31,500.00	Rp 315,000.00	
SK19	Sejarah Kebudayaan Islam IX	10	Rp 34,000.00	Rp 340,000.00	
			TOTAL :	Rp 5,405,000.00	
Informasi					
1. Pembayaran paling lambat 3 hari setelah barang diterima.					
2. Atas kerjasamanya kami ucapkan terima kasih dan semoga kerjasama bisa terus terjalin.					



CV. SUMBER REJEKI MAGELANG

Alamat : JL. Jogja-Magelang Kompleks BB Square No. 22, Mungkid, Mungkid,
Magelang, Jawa Tengah 56512. Telp. +62 857-1351-9295

KWITANSI

No : 024/SRM-27/B/INV/III/2023

Sudah Diterima Dari	: Kepala MTSS DARUL HUDA
Uang Sejumlah	: Rp 5,405,000.00
Dari Total Tagihan	: Rp 5,405,000.00
Sisa Tagihan	: Rp0
Untuk Pembayaran	: Pembayaran Buku KMA
<i>Terbilang : Lima Juta empat ratus lima ribu rupiah</i>	
Magelang, 24 Maret 2023	
Hormat Kami,	
	
Baryanto <i>Direktur</i>	
Setuju dibayar	Lunas dibayar tanggal, Maret 2023
Kepala MTSS Darul Huda	Bendahara
.....
NIP . -	NIP . -
<i>Barang / Pekerjaan tersebut telah diterima / diselesaikan dengan lengkap dan baik</i>	

Gambar 9 : Transkrip Wawancara

**Transkrip Wawancara Terkait Peminjaman
Kepala Madrasah : Ibu Siti Fatimah, M.Pd**

No	Pertanyaan	Jawaban
1	Bagaimana prosedur peminjaman buku yang di terapkan di MTs Darul Huda Sukabumi Bandar lampung ?	Ya pinjamanya itukan maksimal satu minggu, ya satu minggu terus dikembalikan abis itu dipinjam lagi setiap minjam harus ada kartu perpustakaan, jangka waktu satu minggu tapi bisa diperpanjang ya minimal datang, ya biasanya tuh mereka datang bawa bukunya nah untuk diperpanjang lagi. Ya sama seperti perpustakaan pada umumnya, siswa datang terus mengisi absen tujuannya mau ngapain mau ngambil buku mapel apa atau hanya minjem saja untuk dibaca atau dibawa pulang
2	Berapa jangka waktu yang di berikan terhadap siswa yang meminjam buku di MTs Darul Huda Sukabumi Bandar lampung ?	Jangka waktu peminjaman maksimal 3hari.
3	Upaya apa yang di lakukan ketika ada siswa yang telat mengembalikan buku yang telah dipinjam ?	Biasanya sih dikenakan denda sesuai dengan kesepakatan yang dibuat oleh pengurus perpustakaan kita.

Kepala Perpustakaan : Bapak Riyansah,S.Pd

No	Pertanyaan	Jawaban
1	Bagaimana prosedur peminjaman buku yang di terapkan di MTs Darul Huda Sukabumi Bandar lampung ?	setiap siswa datang keperpus membawa kartu perpustakaan dan setelah membawa kartu perpustakaan untuk meminjam buku abis sudah minjem buku di catat namanya siapa dibalikin tanggal berapa nanti kartu perpustakaan di kumpul. Gantian semuanya setiap mau meminjam seperti itu mau buku apa yang di pinjam terus mau berapa hari, biasanya sih 3 hari gaboleh lebih dari 3 hari, kalau lebih didenda 500 perhari.
2	Berapa jangka waktu yang di berikan terhadap siswa yang meminjam buku di MTs Darul Huda Sukabumi Bandar lampung ?	jangka waktunya 3 hari lebih dari 3 hari terkena denda 500.
3	Upaya apa yang di lakukan ketika ada siswa yang telat mengembalikan buku yang telah dipinjam ?	denda perhari 500.00 apabila terjadi kehilangan maka harus mengganti buku yang hilang.

Wawancara Kepada Siswa Dan Siswi

No	Pertanyaan	Jawaban
1	Bagaimana prosedur peminjaman buku yang di terapkan di MTs Darul Huda Sukabumi Bandar lampung ?	ya kita ke perpus,nunjukin kartu perpus terus ambil buku mau dipinjam, eh isi absen dulu
2	Berapa jangka waktu yang di berikan terhadap siswa yang meminjam buku di MTs Darul Huda Sukabumi Bandar lampung ?	Tiga (3) hari mas harus dikembalikan
3	Upaya apa yang di lakukan ketika ada siswa yang telat mengembalikan buku yang telah dipinjam ?	Ya kena denda kalau bukunya telat dikembalikan

Trankip Wawancara Proses Layanan Referensi Kepala Madrasah : Ibu Siti Fatimah, M.Pd

No	Pertanyaan	Jawaban
1	bagaimana cara pustakawan memberikan informasi kepemakai agar jawabandapat diberikan secara tepat ?	Kalau layanan informasi biasanya yang memberikan adalah pustakawanya yaitu bapak riyansyah bagaimana prosesnya biasanya beliau si yang memberikanya, tapi kalau setau saya ada informasinya terkait peminjaman dan pengembalian buku.
2	Bagaimana cara pustakawan memberikan bimbingan atau arahan kepada pemakai ?	mungkin kalau bimbingan mah palingan seperti harus gemar membaca seperti itu kadang, lebih seperti memberikan motivasi.

Kepala Perpustakaan : Bapak Riyansah,S.Pd

No	Pertanyaan	Jawaban
1	bagaimana cara pustakawan memberikan informasi kepemakai agar jawabandapat diberikan secara tepat ?	jadi pustakawan sebelum melakukan ajaran baru, pustakawan memberikan pengumuman kesetiap kelas dan menempel pengumuman cara pendaftaran dan peminjaman buku
2	Bagaimana cara pustakawan memberikan bimbingan atau arahan kepada pemakai ?	itu tadi pustakawan memberikan informasi kesetiap kelas untuk menyampaikan eeee.. pentingnya membaca dan tata cara peminjaman buku dan mengedukasi setiap siswa agar giat membaca dan senang membaca.

**Transkrip Wawancara Pengadaan Bahan Pustaka
Kepala Madrasah : Ibu Siti Fatimah, M.Pd**

No	Pertanyaan	Jawaban
1	Bagaimana proses transaksi jual beli yang diterapkan diperpustakaan tersebut ?	Lewat penerbit, jadi jarang kita beli buku langsung ketoko, yakan kita ada penerbit rata-rata sekolah udah seperti itu, jarang kita beli ketoko buku sendiri, karnakan kita punya data kebutuhan buku itu sendiri jadi tinggal menghubungi penerbit.
2	Apakah perputakaan tersebut pernah menggunakan jasa tukar menukar dalam pengembangan bahan pustaka ?	Kalo buku milik sendiri, kalau tukarmenukar tidak pernah.
	Apakah perputakaan tersebut pernah menggunakan jasa tukar menukar dalam pengembangan bahan pustaka ?	Belum pernah mendapatkan hadiah dari manapun, biasanya pengadaan buku seperti tadi atau kalo dari siswa seperti hiasa dinding.

Kepala Perpustakaan : Bapak Riyansah,S.Pd

No	Pertanyaan	Jawaban
1	Bagaimana proses transaksi jual beli yang diterapkan diperpustakaan tersebut ?	ada sebagian bantuan dari pemerintah atau kemenag dan ada dari pihak sekolah membeli sendiri dari penerbit buku, atau penerbit itu sendiri yang menawarkan buku jika pihak sekolah atau madrasah setuju baru buku dikirim nah setelah itu disusun di rak buku.
2	Apakah perputakaan tersebut pernah menggunakan jasa tukar menukar dalam pengembangan bahan pustaka ?	belum pernah dalam proses tukar- menukar.
	Apakah perputakaan tersebut pernah menggunakan jasa tukar menukar dalam pengembangan bahan pustaka ?	Kalau hadiah sih ngga, cuman kalau perkenalan ajaran baru ini diwajibkan pembelajaran ikm (implementasi kurikulum merdeka) jadi penerbit itu naruh sampel buku madrasah, nah kira-kira ada yang cocok langsung dibeli tetapi sampelitu sudah resmi punya kita itudikasi tapi tidak dibayar paling satu atau dua buku buat sampel,kalau hadiah ngga ada.

KISI KISI INSTRUMEN PENELITIAN

IMPLEMENTASI MANAJEMEN LAYANAN PERPUSTAKAAN DI MTs DARUL HUDA SUKABUMI BANDAR LAMPUNG

NO	RUMUSAN MASALAH	INDIKATOR	SUB INDIKATOR	BUTIR PERTANYAAN	RESPONDEN	TEKNIK PENGUMPULAN DATA
1	Bagaimana Proses Layanan Sirkulasi Di Mts Darul Huda Bandar Lampung ?	Proses Layanan Sirkulasi Perpustakaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prosedur peminjaman 2. Waktu peminjaman 3. Pemungutan denda 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bagaimana proses pendaftaran peminjaman buku di MTs Darul Huda Sukabumi Bandar Lampung ? 2. Bagaimana prosedur peminjaman buku yang di terapkan di MTs Darul Huda Sukabumi Bandar lampung ? 3. Berapa jangka waktu yang di berikan terhadap siswa yang meminjam buku di MTs Darul Huda Sukabumi Bandar lampung ? 4. Upaya apa yang di lakukan ketika ada siswa yang telat mengembalikan buku yang telah dipinjam ? 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala sekolah 2. Kepala Perpustakaan 3. Siswa 	Wawancara
2	Bagaimana Proses Layanan referensi di Mts Darul Huda Bandar Lampung ?	Proses layanan referensi perpustakaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. informasi 2. bimbingan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. bagaimana cara pustakawan memberikan informasi kepemakai agar jawabandapat diberikan secara tepat ? 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala sekolah 2. Kepala perpustakaan 	Wawancara

				2. Bagaimana cara pustakawan memberikan bimbingan atau arahan kepada pemakai ?		
3	Bagaimana Strategi pengadaan bahan pustaka di Mts Darul Huda Bandar Lampung ?	Strategi pengadaan bahan pustaka	1.Pembelian 2.Tukar Menukar 3.Hadiah	1. Bagaimana proses transaksi jual beli yang diterapkan di perpustakaan tersebut ? 2. Apakah perpustakaan tersebut pernah menggunakan jasa tukar menukar dalam pengembangan bahan pustaka ? 3. Apakah perpustakaan tersebut pernah mendapatkan hadiah dalam pengadaan bahan pustaka ?	1.Kepala sekolah 2.Kepala perpustakaan	Wawancara

Pembimbing I

Pembimbing II

Dr. Oki Dermawan, M.Pd
NIP.197610302005011001

Nur Rachmatul Wachidah, M.Pd
NIP.199102072019032016



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN INTAN LAMPUNG
PUSAT PERPUSTAKAAN

Jl.Letkol H. Endro Suratmin, Sukarame I, Bandar Lampung 35131
Telp.(0721) 780887-74531 Fax. 780422 Website: www.radenintan.ac.id

SURAT KETERANGAN

Nomor: B-1761/ Un.16 / P1 /KT/VIII/ 2023

Assalamu'alaikum Wr.Wb.

Saya yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : Dr. Ahmad Zarkasi, M. Sos. I
NIP : 197308291998031003
Jabatan : Kepala Pusat Perpustakaan UIN Raden Intan Lampung
Menerangkan bahwa artikel ilmiah dengan judul

**IMPLEMENTASI MANAJEMEN LAYANAN PERPUSTAKAAN DI MTs DARUL HUDA
SUKABUMI BANDAR LAMPUNG**

Karya

NAMA	NPM	FAK/PRODI
DAVID ARDIANSYAH	1911030051	FTK/MPI

Bebas Plagiasi sesuai Cek tingkat kemiripan sebesar **19%**. Dan dinyatakan **Lulus** dengan bukti terlampir.

Demikian Keterangan ini kami buat, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Wassalamu'alaikum Wr.Wb.

Bandar Lampung, 10 Aug 2023
Kepala Pusat Perpustakaan



Dr. Ahmad Zarkasi, M. Sos. I
NIP. 197308291998031003

Ket:

1. Surat Keterangan Cek Turnitin ini Legal & Sah, dengan Stempel Asli Pusat Perpustakaan.
2. Surat Keterangan ini Dapat Digunakan Untuk Repository
3. Lampirkan Surat Keterangan Lulus Turnitin & Rincian Hasil Cek Turnitin ini di Bagian Lampiran Skripsi Untuk Salah Satu Syarat Penyebaran di Pusat Perpustakaan.

IMPLEMENTASI MANAJEMEN LAYANAN PERPUSTAKAAN DI MTs DARUL HUDA SUKABUMI BANDAR LAMPUNG

by David Ardiansyah

Submission date: 10-Aug-2023 03:25PM (UTC+0700)

Submission ID: 2143884784

File name: ANAN_PERPUSTAKAAN_DI_MTS_DARUL_HUDA_SUKABUMI_BANDAR_LAMPUNG.docx (456.84K)

Word count: 6277

Character count: 41742

IMPLEMENTASI MANAJEMEN LAYANAN PERPUSTAKAAN DI MTs DARUL HUDA SUKABUMI BANDAR LAMPUNG

ORIGINALITY REPORT

19%

SIMILARITY INDEX

18%

INTERNET SOURCES

16%

PUBLICATIONS

18%

STUDENT PAPERS

PRIMARY SOURCES

1	Submitted to Terra Environmental Research Institute Student Paper	3%
2	Submitted to UIN Syarif Hidayatullah Jakarta Student Paper	1%
3	Wawan Hermawan, Ari Prayoga. "Implementasi Pengelolaan Perpustakaan Di Madrasah Swasta", MANAZHIM, 2020 Publication	1%
4	Submitted to Immaculate Conception High School Student Paper	1%
5	Submitted to National Library of Indonesia Student Paper	1%
6	Rahot Martua Rambe, Hannum Angginami, Zaki Fahri, Yusniah Yusniah, Zaki Fahri. "Implementasi Sistem Perpustakaan Yang Terintegrasi Melalui Layanan OPAC di Universitas Negeri Medan", Da'watuna:	1%

Journal of Communication and Islamic Broadcasting, 2023

Publication

7	Submitted to UIN Jambi Student Paper	1 %
8	Lukman Ahmad, Muhammad Wali, Rizaldi Akbar, Jhony Syafwandhinata. "IbM Pemberdayaan Generasi Muda melalui Entrepreneurship", Jurnal Pengabdian Nasional (JPN) Indonesia, 2020 Publication	1 %
9	Murniyanto Murniyanto. "Implementasi Manajemen Pelayanan Sirkulasi Perpustakaan SMPN 6 Rejang Lebong", Tik Ilmeu : Jurnal Ilmu Perpustakaan dan Informasi, 2021 Publication	1 %
10	Submitted to Sogang University Student Paper	1 %
11	Siskawati Huradju, Sri Endang Saleh, Agil Bahsoan. "Pengaruh Layanan Perpustakaan Sekolah Terhadap Intensitas Kunjungan Siswa Membaca", Aksara: Jurnal Ilmu Pendidikan Nonformal, 2020 Publication	1 %
12	Submitted to Universitas Pendidikan Indonesia Student Paper	1 %

13	Sunarsih Sunarsih. "Manajemen Perpustakaan Dalam Meningkatkan Kualitas Layanan di SMK", Media Manajemen Pendidikan, 2019 Publication	1 %
14	Submitted to Universitas Pamulang Student Paper	<1 %
15	Submitted to IAIN Purwokerto Student Paper	<1 %
16	Ika Wahyuni, Maison Maison, Haerul Pathoni. "ANALISIS MINAT BELAJAR SISWA PADA MATA PELAJARAN FISIKA DI SMA NEGERI 2 KOTA JAMBI", Physics and Science Education Journal (PSEJ), 2021 Publication	<1 %
17	Submitted to Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin Student Paper	<1 %
18	Submitted to Universitas Islam Majapahit Student Paper	<1 %
19	Submitted to Teachers College Student Paper	<1 %
20	Submitted to UIN Sunan Ampel Surabaya Student Paper	<1 %
21	Elgy Wijayanti, Sarida Sinulingga, Yusniah Yusniah. "Peningkatan Kualitas Pelayanan	<1 %

Perpustakaan UINSU Melalui Kerjasama Antar Perpustakaan", Da'watuna: Journal of Communication and Islamic Broadcasting, 2023

Publication

22

Submitted to Konsorsium PTS Indonesia - Small Campus II

Student Paper

<1 %

23

Muhamad Misbah Rudin Jaki, M. Kholil Nawawi, Yono Yono. "Peran Industri Ternak Sapi Perah Dalam Upaya Meningkatkan Kesejahteraan Ekonomi Masyarakat Dalam Perspektif Ekonomi Islam di Kelurahan Kebon Pedes Kota Bogor", El-Mal: Jurnal Kajian Ekonomi & Bisnis Islam, 2022

Publication

<1 %

24

Submitted to Universitas Siliwangi

Student Paper

<1 %

25

Submitted to Universitas Cendrawasih

Student Paper

<1 %

26

Submitted to Universitas Diponegoro

Student Paper

<1 %

27

Submitted to Universitas Islam Negeri Raden Fatah

Student Paper

<1 %

28

Submitted to Universitas Negeri Jakarta

Student Paper

<1 %

29

Submitted to UIN Walisongo

Student Paper

<1 %

30

Submitted to Udayana University

Student Paper

<1 %

31

Laila Rahmawati, Juairiah Juairiah, Siti Wahdah. "Kompetensi pustakawan di perpustakaan adrasah aliyah dan tsanawiyah negeri se-kota Banjarmasin Kalimantan Selatan", *Pustaka Karya : Jurnal Ilmiah Ilmu Perpustakaan dan Informasi*, 2020

Publication

<1 %

32

Lona Noviani. "PENGARUH PENINGKATAN PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD) TERHADAP KINERJA PEGAWAI", *Jurnal Manajemen dan Retail*, 2021

Publication

<1 %

33

Submitted to Universitas Negeri Surabaya The State University of Surabaya

Student Paper

<1 %

34

Submitted to Universitas Raharja

Student Paper

<1 %

35

Anisa Sofyana, Sonedi Sonedi. "Pemanfaatan Perpustakaan Sekolah Sebagai Penunjang Kegiatan Belajar dalam Meningkatkan Hasil Belajar Ekonomi Peserta Didik Kelas X IIS pada SMAN-3 Palangka Raya", *Neraca: Jurnal Pendidikan Ekonomi*, 2018

<1 %

36

Oji Fahroji. "IMPLEMENTASI PENDIDIKAN KARAKTER", QATHRUNÂ, 2020

Publication

<1 %

37

Submitted to Universitas Jenderal Soedirman

Student Paper

<1 %

Exclude quotes On

Exclude matches < 5 words

Exclude bibliography On