

**SISTEM PELAYANAN PERPUSTAKAAN DI SEKOLAH
MENENGAH ATAS NEGERI TUAH KEMUNING
KABUPATEN INDRAGIRI HILIR RIAU**

Skripsi

**diajukan untuk memperoleh gelar
Sarjana Pendidikan (S.Pd.)**



UIN SUSKA RIAU

OLEH

MELA ARDILA

NIM. 11613203109

**JURUSAN MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
KONSENTRASI ADMINISTRASI PENDIDIKAN
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN**

UIN SUSKA RIAU

PEKANBARU

1442 H./2021 M.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

PERSETUJUAN

Skripsi dengan judul *Sistem Pelayanan Perpustakaan di Sekolah Menengah Atas Negeri Tuah Kemuning Kabupaten Indragiri Hilir Riau*, yang disusun oleh Mela Ardila NIM. 11613203109 dapat diterima dan disetujui untuk diujikan dalam sidang Munaqasyah Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.

Pekanbaru, 26 Rabiul Akhir 1442 H
11 Desember 2020 M

Menyetujui

Ketua Jurusan
Manajemen Pendidikan Islam



Dr. Asmuri, S.Ag., M.Ag.

Pembimbing



Irawati, S.Pd.I, M.Pd.I

- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

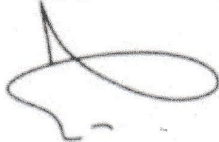
PENGESAHAN

Skripsi dengan judul *Sistem Pelayanann Perpustakaan di Sekolah Menengah Atas Negeri Tuah Kemuning Kabupaten Indragiri Hilir Riau*, yang disusun oleh Mela Ardila, NIM. 11613203109 telah diujikan dalam sidang Munaqasyah Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Sultan Syarif Kasim Riau. Skripsi ini diterima sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd.) pada Jurusan Manajemen Pendidikan Islam Konsentrasi Administrasi Pendidikan.

Pekanbaru, 01 Jumadil Akhir 1442 H.
14 Januari 2021 M.

Mengesahkan
Sidang Munaqasyah

Penguji I



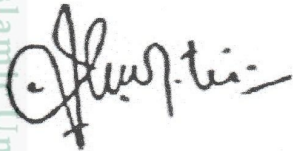
Prof. Raihani, M.Ed., Ph.D.

Penguji II



Hasgimianti, M.Pd.

Penguji III



Dr. Tuti Andriani, M.Pd.

Penguji IV



Nunu Mahnun, M.Pd.

Dekan

Fakultas Tarbiyah dan Keguruan



Muhammad Syaifuddin, S.Ag., M.Ag.
NIP. 19740704 199803 1 001

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Puji sukur kehadiran Allah SWT, atas segala rahmat dan karunia-Nya. Selanjutnya shalawat beriring salam penulis hadiahkan buat Nabi Muhammad SAW. Skripsi ini dengan judul “*Sistem Pelayanan Perpustakaan Di SMA Negeri Tuah Kemuning Kabupaten Indragiri Hilir Riau*” sebagai syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd) pada Jurusan Manajemen Pendidikan Islam Konsentrasi Administrasi Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN SUSKA Riau.

Penulis menyelesaikan tugas akhir (skripsi) ini pastinya tidak terlepas dari partisipasi dan juga *support* dari berbagai pihak khususnya orang-orang terdekat penulis yang tidak akan pernah penulis melupakan jasanya. Semoga Allah SWT membalas kebaikan mereka di dunia dan di akhirat. Penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada kedua orang tua penulis yaitu ayahanda MASTUR, ibunda NURBAITI, dan keluarga tercinta karena berkat iringan doa dan pengorbanan ayahanda, ibunda yang tulus sehingga ananda bisa menyelesaikan skripsi ini. Pada kesempatan ini juga penulis ucapkan terima kasih kepada:

1. Prof. Dr. Suyitno, M.Ag. Plt. Rektor Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau, Dr. Drs. H. Suryan A. Jamrah, M.A Wakil Rektor I, Dr. Kusnadi, M.Pd Wakil Rektor II dan Drs. H. Promadi, M.A.Ph.D Wakil III, beserta staf, dan karyawan Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.
2. Dr. H. Muhammad Syaifuddin, S. Ag, M.Ag. Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan, Dr. Drs. Alimuddin, M.Ag, Wakil Dekan I, Dr. Dra. Rohani, M.Pd selaku Wakil Dekan II dan Dr. Drs. Nursalim, M.Pd wakil dekan III Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.
3. Dr. Asmuri, S.Ag, M.Ag. dan Dr. Nasrul HS, M.A selaku Ketua dan Sekretaris Jurusan Manajemen Pendidikan Islam.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

4. Dr. H. Muhammad Syaifuddin, S. Ag, M.Ag selaku Penasihat Akademik yang senantiasa memberikan bimbingan dan motivasi.
5. Irawati, S. Pd, M.Pd.I selaku pembimbing yang telah banyak memberikan petunjuk dan arahan.
6. Segenap dosen dan karyawan prodi Manajemen Pendidikan Islam dan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN SUSKA Riau.
7. Drs. Alhalis sebagai kepala sekolah SMA Negeri Tuah Kemuning yang telah mengizinkan penulis untuk melakukan penelitian di SMA Negeri Tuah Kemuning Kabupaten Indragiri Hilir Riau
8. Kepala Perpustakaan dan Staf perpustakaan SMA Negeri Tuah Kemuning.
9. Teristimewa kepada keluarga tercinta : Mastur (Bapak), Nurbaiti (Ibu), Joni Iskandar (Abang Kandung), Novitasari (Kakak Ipar), Doni Isman (Adik Kandung), Bobi Saputra (Adik Kandung), Mujizat (Adik Kandung) serta ponakan ganteng Wahyu Ibrahim yang selalu menjadi penyemangat dan menjadi motivasi penulis dalam menempuh pendidikan di UIN Sultan Syarif Kasim Riau. Serta terima kasih atas dukungan dan segala do'a yang telah diutarakan kepada Allah untuk kesuksesan dan keberkahan dalam penulis.
10. Kepada sahabat baikku: Siti Olen Siregar S.Pd, Rina Andriany S.Pd, Yuni Anisa S.Pd, Putri Aulia Rahmi S.Pd, Eka Alfida Ramadhani dan Deantika prawita putri S.Pd yang selalu memberikan motivasi, semangat dan pertolongan dalam mengerjakan skripsi dan banyak sekali mengajari makna kehidupan dan kebersamaan selama penulis melaksanakan pendidikan di Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.
11. Keluarga besar kelas Administrasi Pendidikan (AP) angkatan 2016 yang sama-sama berjuang dalam suka dan duka untuk menyelesaikan pendidikan Strata 1 (S1) dalam jurusan Manajemen Pendidikan Islam.
12. Keluarga besar KKN dan masyarakat desa sei kuning kecamatan rambah samo kabupaten rokan hulu yang telah banyak membantu penulis melaksanakan Kegiatan Kuliah Kerja Nyata (KKN).
13. Semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu yang telah memberikan bantuan, do'a dan dukungan kepada penulis.

Demikianlah, semoga Allah SWT membalas segala kebaikan yang diberikan dan selalu membimbing kita menuju jalan yang diridhoi-Nya. Semoga karya ini memberikan manfaat bagi kita semua. Kelebihan, kebaikan dan kebenaran dalam karya ini hanyalah milik Allah SWT dan semua kekurangan adalah dari penulis semata. Semoga kita semua mendapat ridho-Nya. Aamiin.

Pekanbaru, 06 Desember 2020
Penulis,

Mela Ardila
NIM. 11613203109

- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



PERSEMBAHAN

Sungguh, kesukaran itu pasti ada kemudahan. Oleh karena itu, jika kamu telah selesai dari suatu tugas, kerjakanlah dengan tugas yang sungguh-sungguh dan hanya kepada Tuhanmulah hendaknya kau memohon dan mengharap (Q.s AlInsyirah:6-8)

Janganlah kamu bersikap lemah dan janganlah kamu bersedih hati, padahal kamulah orang yang paling tinggi (derajatnya) jika kamu orang-orang yang beriman (Q.s Ali Imran: 39)

Alhamdulillah, bersyukur atas rahmat serta hidayah dan karunia mu yang telah memberikan keberhasilan sehingga di detik ini penulis dapat menyelesaikan karya ilmiah. Semoga ini bisa menjadi hamba mu untuk terus bersujud dan bersyukur kepada mu.

Shalawat beserta salam tetap tercurahkan kepada inspirator terbaik dunia yaitu Rasulullah SAW, rindu kami selalu akan budi pekerti dan wajah mulia mu, alangkah bahagianya hidup ini bila engkau memanggil nama kami untuk berjumpa engkau ya Rasulullah.

Ku persembahkan karya ini untuk keluarga ku dengan segenap rasa cinta, hormat dan bakti ku kepada Ayahanda Mastur, Ibunda Nurbiti, abang joni, kakak Novi Serta tiga orang adek ku, Doni Isman, Bobi Saputra dan dengan jasa-jasa Ayah Ibu, berkat do'a dan dukungan mu, putrimu menyelesaikan perguruan tinggi di Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.

MELA ARDILA

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

MOTTO

Dan apabila hamba-hamba-ku bertanya kepadamu tentang aku, maka (jawablah), bahwasanya aku adalah dekat. Aku mengabulkan permintaan orang yang berdoa apabila ia memohon kepada-ku, maka hendaklah mereka itu memenuhi (segala perintah-ku) dan hendaklah mereka beriman kepada-ku, agar mereka selalu berada dalam kebenaran. (Q.S Al-Baqarah:186)

“Sesungguhnya Allah tidak akan merubah keadaan suatu kaum sehingga mereka merubah keadaan yang ada pada diri mereka sendiri” (QS. Ar Ra’d:11).

“Barangsiapa yang mempelajari ilmu pengetahuan yang seharusnya yang ditunjukkan untuk mencari ridho Allah bahkan hanya untuk mendapatkan kedudukan/kekayaan duniawi maka ia tidak akan mendapatkan baunya surga nanti pada hari kiamat (riwayat Abu Hurairah radhiallahu anhu)”

Keberhasilan bukanlah milik orang yang pintar, keberhasilan adalah kepunyaan

Mereka yang senantiasa berusaha (BJ. Habibie)

ABSTRAK

Mela Ardila, (2020): Sistem Pelayanan Perpustakaan di SMAN Tuah Kemuning Kabupaten Indragiri Hilir Riau.

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui Sistem Pelayanan Perpustakaan SMAN Tuah Kemuning Kabupaten Indragiri Hilir Riau. Jenis penelitian ini adalah kualitatif. Subjek dari penelitian ini adalah Kepala Perpustakaan dan Pegawai Perpustakaan, sedangkan Objek-nya adalah sistem pelayanan perpustakaan di SMAN Tuah Kemuning. Data penelitian ini diperoleh dengan menggunakan tehnik Observasi, Wawancara dan Dokumentasi. Tehnik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu: Reduksi Data, Penyajian Data dan Menarik Kesimpulan/ Verifikasi. Sumber informasi dalam penelitian ini berjumlah 5 (Lima) substansi, Kepala Sekolah, Kepala Perpustakaan, Pegawai Perpustakaan dan 2 Siswa kelas XII SMAN Tuah Kemuning. Hasil penelitian yang penulis dapatkan menunjukkan bahwa: Sistem pelayanan perpustakaan di sekolah menggunakan sistem pelayanan terbuka dimana siswa mengetahui alternatif pilihan buku yang ada didalam perpustakaan. Adapun Faktor yang mempengaruhi dalam sistem pelayanan perpustakaan terletak pada kesadaran yang dimiliki oleh pegawai perpustakaan dalam memberikan pelayanan kepada pengunjung perpustakaan, aturan yang berlaku dan dibuat untuk membatasi tingkah laku dalam sebuah organisasi, sarana segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dan bahan untuk mencapai sesuatu tujuan dan kemampuan dalam memberikan pelayanan pegawai perpustakaan juga harus mampu memanfaatkan fasilitas yang ada di dalam perpustakaan tersebut.

Kata kunci: *Sistem Pelayanan, Perpustakaan.*

- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

ABSTRACT

Mela Ardila, (2020): Library Service System at Tuah Kemuning High School, Indragiri Hilir Regency, Riau.

This study aims to determine the library service system of SMAN Tuah Kemuning, Indragiri Hilir Riau Regency. This type of research is qualitative. The subjects of this study were the Head of the Library and Library Staff, while the object was the library service system at SMAN Tuah Kemuning. The research data were obtained using observation, interview and documentation techniques. Data analysis techniques used in this research are: Data Reduction, Data Presentation and Drawing Conclusions / Verification. Sources of information in this study amounted to 5 (five) substances, the principal, the head of the library, the library staff and 2 class XII students of SMAN Tuah Kemuning. The results of the research that the authors get show that: The library service system in schools uses an open service system where students know the alternative book choices in the library. The factors that influence the library service system lies in the awareness possessed by library employees in providing services to library visitors, the rules that apply and are made to limit behavior in an organization, the means of everything that can be used as tools and materials to achieve any goal. and the ability to provide library staff services must also be able to take advantage of the existing facilities in the library.

Keywords: *Service System, Library.*

ملخص

ميلا أريديلا ، (٢٠٢٠): نظام خدمة المكتبة في مدرسة تواه الثانوية كيمونينغ إندراجيري هيليل ريجنسي ، رياو.

تهدف هذه الدراسة إلى تحديد نظام خدمة المكتبة ل مدرسة تواه الثانوية الأصف ، هيلير رياو ريجنسي إندراجيري هذا النوع من البحث نوعي. كان موضوع هذه الدراسة هو رئيس موظفي المكتبة والمكتبة ، بينما كان الهدف هو نظام خدمة المكتبة في مدرسة تواه الثانوية . تم الحصول على بيانات البحث باستخدام تقنيات الملاحظة والمقابلة والتوثيق. تقنيات تحليل البيانات المستخدمة في هذا البحث هي: تقليل البيانات ، عرض البيانات ورسم الاستنتاجات / التحقق. بلغت مصادر المعلومات في هذه الدراسة ٥ (خمسة) مواد ، المدير ، رئيس المكتبة ، طاقم المكتبة وطلاب الصف الثاني عشر من . تظهر نتائج البحث الذي حصل عليه المؤلفون ما يلي: يستخدم نظام خدمة المكتبة في المدارس نظام خدمة مفتوح حيث يعرف الطلاب خيارات الكتب البديلة في المكتبة. تكمن العوامل التي تؤثر على نظام خدمة المكتبة في الوعي الذي يمتلكه موظفو المكتبة في تقديم الخدمات لزوار المكتبة ، والقواعد المطبقة والمصممة للحد من السلوك في المنظمة ، ووسائل كل شيء يمكن استخدامه كأدوات ومواد تحقيق أي هدف ، والقدرة على تقديم خدمات موظفي المكتبة يجب أن تكون قادرة من التسهيلات الموجودة في المكتبة.



الكلمات المفتاحية: نظام الخدمة ، المكتبة.

DAFTAR ISI

PERSETUJUAN	i
PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
PERSEMBAHAN	vi
MOTTO	vii
ABSTRAK	viii
DAFTAR ISI	xi
DAFTAR TABEL	xiii
DAFTAR LAMPIRAN	xiv
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	1
B. Alasan Memilih Judul	6
C. Penegasan Istilah	6
D. Permasalahan	8
E. Tujuan Dan Manfaat Penelitian.....	9
BAB II KAJIAN TEORI	
A. Sistem Pelayanan Perpustakaan	11
B. Layanan Perpustakaan	16
C. Petugas atau Pustakawan Perpustakaan	16
D. Tujuan dan Fungsi Perpustakaan.....	21
E. Jenis-jenis Perpustakaan.....	24
F. Perpustakaan Sekolah.....	26
G. Penelitian yang Relevan	27
H. Proposisi	29
BAB III METODE PENELITIAN	
A. Jenis Penelitian.....	32
B. Lokasi dan Waktu Penelitian.....	32
C. Subjek dan Objek Penelitian	32
D. Informan Penelitian	33
E. Teknik Pengumpulan Data	33
F. Teknik Analisis Data.....	35
BAB IV HASIL PENELITIAN	
A. Temuan Umum Lokasi Penelitian.....	38
B. Penyajian Data.....	47
C. Analisis.....	78
D. Pembahasan.....	88

- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
- Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
 - Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

BAB V PENUTUP

A. Kesimpulan.....	90
B. Saran.....	90

**DAFTAR PUSTAKA
LAMPIRAN
BIOGRAFI PENULIS**



DAFTAR TABEL

Tabel IV.1: Kepala Sekolah dan Wakil.....	41
Tabel IV.2: Kualifikasi Pendidik dan Tenaga Kependidikan.....	41
Tabel IV.3: Jumlah Guru Mata Pelajaran.....	42
Tabel IV.4: Kebutuhan Pendidik dan Tenaga Kependidikan.....	42
Tabel IV.5: Keadaan Tenaga Kependidikan	43
Tabel IV.6: Data Siswa SMAN Tuah Kemuning Tahun Pelajaran 2019/2020	43
Tabel IV.7: Sarana dan Prasarana	44

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 Lembar Pedoman Wawancara Tentang Sistem Pelayanan Pegawai Perpustakaan .
- Lampiran 2 Lembar Transkrip Wawancara Tentang Sistem Pelayanan Pegawai Perpustakaan .
- Lampiran 3 Pedoman Observasi
- Lampiran 4 Hasil Observasi
- Lampiran 5 Surat Izin Melakukan PraRiset
- Lampiran 6 Surat Balasan dari Sekolah
- Lampiran 7 Lembar Disposisi
- Lampiran 8 Surat Pembimbing Skripsi
- Lampiran 9 Surat Perpanjang Pembimbing Skripsi
- Lampiran 10 Surat Izin Melakukan Riset dari Fakultas Tarbiyah dan Keguruan
- Lampiran 11 Surat Rekomendasi Pelaksanaan Kegiatan Riset dari Pemerintah Provinsi Riau
- Lampiran 12 Surat Izin Riset Dari Pemerintah Provinsi Riau Dinas Pendidikan
- Lampiran 13 Lampiran Berita Acara Ujian Proposal
- Lampiran 14 Lembar Pengesahan Perbaikan Ujian Proposal
- Lampiran 15 Lembar ACC Proposal
- Lampiran 16 Blanko Kegiatan Bimbingan Skripsi
- Lampiran 17 Lembar Dokumentasi Penelitian
- Lampiran 18 Daftar Riwayat Hidup

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dalam sebuah lembaga pendidikan peran perpustakaan sangat dibutuhkan saat ini baik itu dari dunia pendidikan maupun dari dunia sosial masyarakat. Untuk itu perpustakaan harus mampu memberikan sebuah pelayanan yang maksimal agar kebutuhan informasi kepada pustakawan dapat terpenuhi dengan baik dan benar, begitu pentingnya sebuah pelayanan perpustakaan di era informasi saat ini dan dapat juga dirasakan oleh semua pengguna. Pada saat ini semua pengelola perpustakaan berlomba-lomba dalam membenahi perpustakaan untuk mendukung ilmu pengetahuan disekolah.

Darmono mengemukakan bahwa perpustakaan pada hakekat adalah pusat sumber belajar dan sumber informasi bagi pemakainya. Perpustakaan dapat pula diartikan sebagai tempat kumpulan buku-buku atau tempat buku dihimpun dan diorganisasikan sebagai media belajar siswa.¹

Perpustakaan sekolah yaitu perpustakaan yang mengumpulkan, menyimpan, memelihara, mengatur dan mengawetkan bahan pustaka untuk menunjang usaha pendidikan dan pengajaran di sekolah. Perpustakaan dikelola oleh sekolah dan berada dilingkungan sekolah, pemakai ialah para siswa, tenaga pengajar dan staf sekolah dan lain-lain.²

¹ Darmono, *Manajemen dan Tata Perpustakaan Sekolah*, (Jakarta: Gramedia Widiasarana Indonesia, 2001), hlm. 8.

² Sutarno Ns, *Manajemen Perpustakaan Suatu Pendekatan Praktik*, Jakarta: CV, Sagung Seto, 2004), hlm. 33



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

Dalam belajar mengajar di suatu sekolah atau lembaga pendidikan, kelengkapan sarana dan prasarana, profesionalitas sumber daya manusia, prestasi akademik, serta kualitas manajemen sekolah itu semua dapat dijadikan sebagai tolak ukur untuk keunggulan sekolah tersebut. Pendidikan sebagai suatu sistem yang paling mempengaruhi, bergantung, berkoordinasi dan sistematis dalam mencapai suatu tujuan pendidikan sesuai dengan apa yang diharapkan bersama dalam menyelenggarakan proses pendidikan sebagai upaya mencerdaskan kehidupan bangsa dan merupakan tujuan utama suatu lembaga pendidikan. Berhasil atau tidak suatu proses dalam pencapaian tujuan tersebut, antara lain akan dipengaruhi oleh manajemen yang baik, sarana dan prasarana yang memadai, sumber daya manusia yang berkualitas dan bermutu, serta efektivitas pengajaran dan sebagainya.

Layanan perpustakaan merupakan salah satu kegiatan yang pada pelaksanaan diperlukan ada sebuah perencanaan di dalam penyelenggaraannya.³ Layanan perpustakaan akan berjalan dengan baik apabila disuatu perpustakaan memiliki sistem pelayanan yang digunakan tepat dan sesuai dengan kebutuhan pemakai. Layanan pengguna perpustakaan merupakan aktivitas perpustakaan dalam memberikan jasa layanan kepada pengguna perpustakaan, yaitu kepada anggota perpustakaan, jumlah jenis atau macam layanan pengguna perpustakaan sebenarnya cukup banyak, semua layanan tersebut penyelenggaraan disesuaikan dengan kondisi tenaga perpustakaan dan kebutuhan pengguna.

³ Elva Rahmah, *Akses dan Layanan Perpustakaan*, (Jakarta: Prenadamedia Group, 2018), hlm, 2



Sebuah ruang perpustakaan sekolah harus memberikan kenyamanan bagi pemustaka, baik kepada warga sekolah pemustaka layanan perpustakaan maupun petugas pengelola perpustakaan. Untuk itu staf perpustakaan perlu memperhatikan kemudahan akses perpustakaan, perabot yang sesuai dengan ukuran tubuh pengguna serta aman, mudah dalam pemakaian dan staf perpustakaan juga memperhatikan kondisi pencahayaan dan pengudaraan ruang serta pemilihan warna dalam ruang harus dapat memberikan sebuah kenyamanan kepada pemustaka dalam melakukan kegiatan.

Perpustakaan dikatakan baik secara keseluruhan oleh pengguna jika mampu memberikan kualitas layanan yang baik, begitupun sebaliknya perpustakaan akan dinilai buruk secara keseluruhan jika kualitas layanan yang diberikan tidak maksimal. Semakin banyak pengguna yang memanfaatkan layanan perpustakaan, maka petugas perpustakaan dituntut untuk selalu membuat pengguna merasa senang dan nyaman serta menumbuhkan keinginan pemustaka agar kembali mengunjungi perpustakaan.

Agar dapat menjalankan tugas dan fungsinya, perpustakaan perlu didukung tenaga pengelola untuk memberdayakan informasi yang dimiliki. Dalam Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 Pasal 1 ayat 8 tentang Perpustakaan, di perpustakaan terdapat 2 (dua) kelompok pustakawan, yaitu (1) pustakawan adalah seseorang yang memiliki kompetensi yang diperoleh melalui pendidikan atau pelatihan kepustakawanan, serta mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk melaksanakan pengelolaan dan pelayanan perpustakaan. Sedangkan (2) tenaga teknis perpustakaan adalah tenaga non-perpustakaan yang secara teknis mendukung pelaksanaan fungsi perpustakaan.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

Dari sudut pandang manajemen adalah salah satu penentu perpustakaan itu yaitu sumber daya manusia (SDM) yang bertugas di perpustakaan.⁴

Sistem layanan merupakan sistem yang berhubungan dengan cara bagaimana perpustakaan memberikan kesempatan kepada pengguna untuk mendekati buku dalam meminta dan memberi informasi yang dibutuhkan. Agar pengguna jasa perpustakaan dapat memanfaatkan koleksi perpustakaan dengan baik, maka perlu ditentukan sistem layanan yang digunakan.⁵ Dalam sistem pelayanan perpustakaan menjadi salah satu bagian yang cukup penting dalam penyelenggaraan perpustakaan sekolah adalah sistem pelayanannya.

Dalam memberikan pelayanan tersebut harus berhubungan atau berinteraksi secara langsung dengan pemakai atau pemustaka, karena keberhasilan disuatu perpustakaan itu juga tergantung dari pelayanan perpustakaan dan staf perpustakaan harus bersikap dengan ramah tamah, sopan santun baik itu kepada siswa-siswi ataupun kepada guru yang berada disekolah tersebut.

Sekolah Menengah Atas Negeri Tuah Kemuning telah melakukan kegiatan dalam proses pelayanan dan pengelolaan perpustakaan, tetapi pada faktanya yang terjadi dilapangan saat ini kebutuhan akan perpustakaan tersebut tidak banyak terpenuhi hal inilah yang menyebabkan sistem pelayanan perpustakaan yang diberikan kepada pemustaka belum dapat berjalan sepenuhnya. Pelayanan yang tidak maksimal ini terlihat dari sarana dan prasarana yang dimiliki masih sangat kurang, sumberdaya informasi

⁴ Undang-undang Perpustakaan No, 43 Tahun 2007 pasal 1

⁵ Dede Wahyudiansyah Arafat, *Persepsi Pemustaka Terhadap Sistem Layanan Terbuka*, E-Jurnal Program Studi Ilmu Perpustakaan, Fakultas Ilmu Komunikasi, Universitas Padjadjaran Vol, 1., No 1 2012.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

berupa koleksi bahan pustaka yang masih sangat terbatas, sumber daya manusia yang belum memadai baik dari segi kualitas maupun kuantitas, sikap petugas perpustakaan yang belum pro aktif merespon kebutuhan pemustaka dan masih kurangnya pelayanan pegawai perpustakaan seperti kurang ramah terhadap pelanggan atau pengunjung perpustakaan. Hal inilah yang menyebabkan perpustakaan menjadi sepi dari pengunjung yang memanfaatkan jasa perpustakaan karena kebutuhan akan perpustakaan tidak banyak terpenuhi dan sistem pelayanan pegawai perpustakaan masih kurang baik.

Berdasarkan pengamatan diatas di Sekolah Menengah Atas Negeri Tuah Kemuning Kabupaten Indragiri Hilir Riau, penulis menemukan beberapa gejala-gejala sebagai berikut:

1. Masih terdapat kekurangan fasilitas di perpustakaan
2. Masih ada staf perpustakaan yang bersifat belum ramah dalam memberikan pelayanan kepada pengunjung
3. Masih ada staf perpustakaan yang belum hadir *on time* di ruangan
4. Kurangnya buku pelajaran siswa di perpustakaan
5. Masih ada letak buku yang sembarangan atau kurang tepat

Berdasarkan gejala-gejala diatas, peneliti tertarik untuk meneliti dan membahas masalah ini lebih lanjut dan mengangkatnya menjadi tulisan ilmiah yang berjudul: **“Sistem Pelayanan Perpustakaan Sekolah Menengah Atas Negeri Tuah Kemuning Kabupaten Indragiri Hilir Riau”**.

B. Alasan Memilih Judul

Adapun alasan peneliti memilih judul penelitian seperti:

1. Persoalan-persoalan yang dikaji dalam judul di atas sesuai dengann bidang ilmu yang penulis pelajari, yaitu manajemen pendidikan islam
2. Masalah-masalah yang dikaji dalam judul di atas, penulis mampu untuk menelitinya
3. Lokasi penelitian ini terjangkau oleh peneliti untuk melakukan penelitian.

C. Penegasan Istilah

Untuk menghindari kesalahan dalam memahami judul penelitian ini, maka perlu adanya penegasan istilah, maka penulis menegaskan beberapa istilah yang berkaitan:

1. Sistem

Sistem adalah suatu kesatuan usaha yang terdiri dari berbagai suatu yang berkaitan satu sama lain yang berusaha mencapai suatu tujuan dalam suatu lingkungan. Pengertian tersebut mencerminkan adanya beberapa bagian yang berhubungan antarbagian lainnya, ini menunjukkan kompleksitas dari sistem yang meliputi kerja sama antar bagian yang satu sama lain.⁶

Sistem adalah kumpulan elemen yang saling berhubungan dan berinteraksi dalam satu kesatuan untuk menjalankan suatu proses pencapaian tujuan utama.⁷

⁶ Marimin D kk, *Sistem Informasi Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Grasindo, 2006), hlm, 1

⁷ Sutarman, *Pengantar Teknologi Informasi*, (Jakarta: Bumi Alsara. 2012), hlm, 13



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

2. Pelayanan

Pelayanan atau *service* adalah suatu kegiatan yang bermanfaat sehingga dapat memberikan sesuatu yang berguna bagi pihak lain, yang pada dasarnya tidak memiliki wujud dan tidak pula berakibat pemilikan sesuatu dan produksi dapat atau tidak dikaitkan dengan suatu produk fisik.⁸

Menurut Moenir mengatakan bahwa pelaksanaan Pelayanan dapat diukur, oleh karena itu dapat ditetapkan standar baik dalam hal waktu yang diperlukan maupun hasilnya. Dengan adanya standar manajemen dapat merencanakan, melaksanakan, mengawasi dan mengevaluasi kegiatan pelayanan, agar hasil akhir yang dapat memuaskan pihak-pihak yang mendapatkan atau menggunakan dan memerlukan pelayanan.⁹

Layanan dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia berarti perihal atau cara melayani. Layanan pengguna merupakan tolak ukur keberhasilan sebuah perpustakaan.¹⁰ Hal ini berarti bahwa penilaian terhadap baik buruk kinerja perpustakaan ditentukan oleh baik buruknya layanan yang diberikan kepada pengguna. Layanan pengguna merupakan kegiatan yang langsung mempertemukan pengguna dengan staf perpustakaan sehingga penilaian akan langsung diberikan oleh pengguna terhadap kinerja perpustakaan dan disadari maupun tidak hal tersebut secara langsung akan berpengaruh terhadap penilaian seluruh kinerja perpustakaan.

⁸ Boediono, *Pelayanan Prima Perpajakan*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2003), hlm, 11

⁹ Moenir, *Manajemen Pelayanan Publik*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2006), hlm, 27.

¹⁰ Erma Awalien Rochmah, *Pengelolaan Layanan Perpustakaan*, IAIN Tukungagung, Jl. Mayor Sujadi No. 46, Tulungagung, Jurnal TU'ALLUM, Vol 04, No. 02, November (2016), hlm, 281-282



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Menurut penulis, dalam pelayanan itu adalah suatu kegiatan atau proses yang secara langsung kepada orang lain, sehingga terus menerus dalam interaksi antara satu orang dengan orang lain sehingga memberikan pelayanan dan menyediakan suatu kepuasan kepada pelanggan.

3. Perpustakaan

Menurut sutarno perpustakaan adalah suatu ruangan, bagian dari gedung/bangunan, yang berisi buku-buku koleksi, yang disusun dan diatur sedemikian rupa sehingga mudah dicari dan digunakan apabila sewaktu-waktu diperlukan untuk membacanya.¹¹

Menurut penulis perpustakaan adalah sarana pendidikan yang turut menentukan pencapaian suatu tujuan di lembaga pendidikan. maka dari itu, perpustakaan diharapkan mampu menciptakan suasana yang menarik pengunjung agar bisa membuat proses pembelajaran yang efektif di sekolah tersebut.

D. Permasalahan

1. Identifikasi Masalah

Maka dari penjelasan dan penjabaran di latar belakang diatas maka penulis dapat mengidentifikasi masalah sebagai berikut:

- a. Sistem Pelayanan Perpustakaan di SMAN Tuah Kemuning Kabupaten Indragiri Hilir Riau
- b. Factor yang mempengaruhi Sistem Pelayanan Perpustakaan di SMAN Tuah Kemuning Kabupaten Indragiri Hilir Riau

¹¹ Sutarno, op. Cit., hlm, 39



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

2. Pembatasan Masalah

Berdasarkan identifikasi masalah di atas, penulis perlu membatasi masalah yang akan dibahas yaitu pada “Sistem Pelayanan Perpustakaan di SMAN Tuah Kemuning Kabupaten Indragiri Hilir Riau”.

3. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah di atas, maka dapat dirumuskan permasalahan yang diangkat dalam penelitian ini yaitu:

- a. Bagaimana Sistem Pelayanan Perpustakaan di SMAN Tuah Kemuning Kabupaten Indragiri Hilir Riau ?
- b. Apa faktor yang mempengaruhi Sistem Pelayanan Perpustakaan di SMAN Tuah Kemuning Kabupaten Indragiri Hilir Riau ?

E. Tujuan Dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan penelitian ini sesuai dengan rumusan masalah di atas sebagai berikut:

- a. Untuk mengetahui Sistem Pelayanan Perpustakaan di SMAN Tuah Kemuning Kabupaten Indragiri Hilir Riau.
- b. Untuk mengetahui faktor yang mempengaruhi Sistem Pelayanan Perpustakaan di SMAN Tuah Kemuning Kabupaten Indragiri Hilir Riau.



2. Manfaat Penelitian

Adapun manfaat dari penelitian ini adalah:

- a. Diharapkan mampu memberikan kontribusi positif bagi Pelayanan Perpustakaan di SMAN Tuah Kemuning Kabupaten Indragiri Hilir Riau.
- b. Bagi peneliti, dapat menambah pengetahuan serta pengalaman dalam melakukan penelitian terkait dengan sistem pelayanan perpustakaan di SMAN Tuah Kemuning Kabupaten Indragiri Hilir Riau.
- c. Sebagai pemenuhan persyaratan guna menyelesaikan studi pada program sarjana strata 1 (S-1) Jurusan Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah Dan Keguruan UIN Suska Riau. Dan sekaligus untuk memperoleh gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd).

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

BAB II

KAJIAN TEORI

A. Sistem Pelayanan Perpustakaan

Dalam kamus besar ilmu pengetahuan yang ditulis oleh save M. dagun, dalam skripsi Asrul Amiruddin bahwa sistem adalah sebagai bagian-bagian atau hal-hal yang bersifat konsisten, teratur, saling terkait, interaktif dan saling tergantung, terbentuk atas dasar prinsip yang dapat di mengerti.¹²

Sistem adalah suatu kesatuan usaha yang terdiri dari berbagai suatu yang berkaitan satu sama lain yang berusaha mencapai suatu tujuan dalam suatu lingkungan, disuatu sekolah Perpustakaan perlu menentukan sistem pelayanan yang memiliki kejelasan, supaya bisa dimanfaatkan oleh pengunjung dengan memiliki koleksi buku yang ada diperpustakaan dengan baik dan benar.

Teknologi informasi (TI) saat ini telah menyebar hampir di semua bidang, tidak terkecuali di perpustakaan. Dalam masyarakat maju, pengetahuan merupakan sumber daya primer untuk individu dan publik. Sebagai akibatnya, seseorang harus selektif atau berhati-hati tentang jenis data atau informasi yang mau diproses.¹³

Perpustakaan digital adalah sebuah sistem yang memiliki berbagai layanan dan objek informasi yang mendukung akses objek informasi tersebut

¹² Asrul Amiruddin, *Penerapan Sistem Otomasi Perpustakaan Dalam Peningkatan Kualitas Pelayanan Di Perpustakaan Stain Watampone*, Skripsi Sarjana Ilmu Perpustakaan, UIN Alauddin Makasar, 2015, hlm, 10

¹³ Wahyu Supriyanto Dan Ahmad M, *Teknologi Informasi Perpustakaan*, (Yogyakarta: Kanisius, 2008), hlm, 31-33



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

melalui perangkat digital. Layanan ini diharapkan dapat mempermudah pencarian informasi di dalam koleksi objek informasi seperti dokumentasi, gambar, dan database dalam format digital dengan cepat, tepat, dan akurat. Perpustakaan sebagai instansi pengelolaan informasi merupakan salah satu bidang pengelolaan sumber informasi yang berkembang dengan pesat, perkembangan teknologi ini bisa kita lihat dari perkembangan jenis perpustakaan yang selalu berkaitan dengan teknologi, diawal perpustakaan manual, perpustakaan terotomasi dan perpustakaan digital. Perkembangan jenis perpustakaan banyak diukur dari teknologi informasi yang digunakan.

Dalam penerapan teknologi informasi di perpustakaan dapat difungsikan dalam berbagai bentuk, antara lain *Pertama* Teknologi informasi digunakan sebagai sistem informasi manajemen perpustakaan. Bidang pekerjaan yang dapat diintegrasikan dengan sistem informasi perpustakaan adalah pengadaan, inventarisasi, katalogisasi, srikulasi bahan pustaka, pengelolaan anggota dan sebagainya. Fungsi ini sering diistilahkan sebagai bentuk automasi perpustakaan. *Kedua* Teknologi informasi sebagai sarana untuk menyimpan, mendapatkan, dan menyebarluaskan informasi ilmu pengetahuan dalam format digital.

Sistem layanan perpustakaan biasa ditentukan oleh beberapa hal yaitu jumlah pustakawan, jumlah koleksi yang dimiliki perpustakaan, jumlah pemakai yang dilayani, jenis layanan dan macam layanan yang tersedia dan besar kecilnya gedung perpustakaan. Sistem perpustakaan dapat dibedakan menjadi tiga sistem pelayanan perpustakaan, yaitu:¹⁴

¹⁴ Elva Rahmah, ., *Op, Cit*, hlm, 12



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

1. Sistem Pelayanan Terbuka (*Open Access*)

Sistem pelayanan ini memberikan kebebasan kepada pemustaka untuk mencari dan menemukan secara langsung koleksi perpustakaan dan sumber informasi yang diperlukan. Tujuan sistem pelayanan terbuka ini adalah memberikan kebebasan kepada pemustaka untuk mendapatkan koleksi seluas-luasnya, tidak hanya sekedar membaca-baca tetapi juga mengetahui berbagai alternatif pilihan koleksi yang ada di rak, yang kira-kira dapat mendukung penelitian atau memahami kebutuhan informasi. Sistem pelayanan terbuka biasanya diterapkan diperpustakaan umum, perpustakaan sekolah dan perpustakaan perguruan tinggi. Sistem layanan terbuka ini mempunyai kelebihan dan kekurangan. Beberapa kelebihan sistem layanan terbuka adalah berikut:

Pengunjung dapat melakukan penelusuran (*browsing*) langsung ke rak koleksi, sehingga dapat memilih bahan yang diinginkan tanpa harus selalu melalui katalog.

- a. Pemustaka lebih menyenangi melihat buku secara langsung dari pada menelusuri katalog
- b. Dapat menimbulkan minat baca pemustaka dengan melihat koleksi langsung.
- c. Jika buku yang dicari tidak ditemukan, pengunjung bisa memilih yang sesuai dengan subjek yang dibutuhkan

Adapun beberapa kekurangan sistem layanan terbuka sebagai berikut:

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- a. Susunan buku dirak lebih tidak rapi dan tidak teratur, kemungkinan lebih banyak penempatan buku yang tidak sesuai oleh pemustaka, baik disengaja maupun tidak
- b. Kebebasan memilih dapat disalahgunakan oleh pengguna, sehingga banyak koleksi yang hilang ataupun rusak.
- c. Pengunjung pemula biasanya merasa bingung dalam mencari buku

2. Sistem Pelayanan Tertutup (*Close Access*)

Sistem pelayan tertutup, dimana pemustaka tidak diperbolehkan secara langsung mencari dan mengambil koleksi atau buku-buku dari rak. Karena bisa tenaga teknis dan pustakawan perpustakaan yang akan mencarikan atau mengambil koleksi buku-buku dari rak. Dengan menggunakan sistem ini pustakawan dan tenaga teknis pustakawan akan lebih mengalami kesibukan dalam bekerja karena bergerak terus mencari koleksi yang diperlukan pemustaka, terlebih lagi pustakaan banyak berkunjung itu akan membuat pustakawan harus lebih cepat dalam bertindak atau bekerja. Sebagaimana sistem pelayanan terbuka, sistem pelayanan tertutup juga memiliki kelebihan dan kekurangan sebagai berikut:

Beberapa kelebihan sistem layanan tertutup di antaranya: letak buku dirak selalu terpelihara karena pengambilan buku dilakukan oleh petugas, angka kehilangan bahan perpustakaan atau buku dapat dilihat dengan memasukkan slip buku yang dipinjam dan tidak memerlukan petugas khusus untuk mengawasi pengunjung perpustakaan.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Adapun beberapa kekurangan sistem layanan tertutup adalah pengunjung tidak akrab dengan bahan pustaka, pengunjung tidak puas dalam memilih koleksi karena hanya melalui katalog, katalog cepat rusak karena sering digunakan, banyak buku yang kurang dikenal oleh pengunjung karena tidak pernah dipinjam.

3. Sistem Pelayanan Campuran (*Mixed Access*)

Pada sistem pelayanan campuran ini dapat menerapkan dua sistem sekaligus, yaitu pelayanan terbuka dan pelayanan tertutup. Perpustakaan yang menggunakan sistem pelayanan campuran ini biasanya memberikan pelayanan secara tertutup untuk pelayanan referensi, seperti koleksi referensi, skripsi dan tesis, laporan penelitian, sedangkan untuk koleksi lainnya menggunakan sistem pelayanan terbuka. Sistem pelayanan campuran ini biasa diterapkan di perpustakaan perguruan tinggi dan perpustakaan sekolah.

Kelebihan sistem layanan campura sebagai berikut:

- a. Pemustaka langsung menggunakan koleksi referensi dan koleksi umum secara bersamaan.
- b. Tidak memerlukan ruang baca khusus koleksi referensi
- c. Menghemat tenaga layanan

Adapun kekurangan sistem layanan campuran sebagai berikut:

- a. Petugas sulit mengontrol pemustaka yang menggunakan koleksi referensi dan koleksi umum secara bersamaan sekaligus.
- b. Ruang koleksi dan referensi menjadi satu
- c. Perlu pengawasan yang lebih ketat

B. Layanan Perpustakaan

Pelayanan dalam perpustakaan merupakan kegiatan yang sangat penting dan tidak bisa dipisahkan dari aktivitas dalam perpustakaan, pelayanan dilakukan untuk mengoptimalkan fungsi perpustakaan sebagai pusat informasi. Menurut Syihabuddin Qalyubi, menyatakan bahwa dalam pelayanan perpustakaan sebagai sistem yang menekankan pada peran perpustakaan untuk selalu mengintegrasikan seluruh upaya pelayanan yang ditujukan hanya untuk kepentingan pemakai perpustakaan.¹⁵

Sedangkan pelayanan menurut T. Hani Handoko adalah kegiatan yang secara langsung terlihat dalam mendapatkan dan menggunakan barang-barang serta jasa termasuk di dalamnya proses pengambilan keputusan pada masa persiapan dan penentuan kegiatan-kegiatan tersebut.

C. Petugas atau Pustakawan Perpustakaan

1. Pengertian Pengelola Perpustakaan (Pustakawan atau Pegawai)

Pustakawan sekolah adalah tenaga kependidikan yang memiliki kualitas dan profesional yang akan bertanggung jawab dengan semua perencanaan dan pengelolaan terhadap perpustakaan sekolah yang didukung oleh tenaga yang mencukupi, juga harus berkerja sama dengan anggota komunitas sekolah yang lain dan memiliki hubungan dengan perpustakaan umum lainnya.¹⁶

¹⁵ Syihabuddin, Qolyubi, *dasar-dasar ilmu perpustakaan dan informasi*, Yogyakarta, Fakultas Adab Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga, 2007, hlm, 217

¹⁶ Eka Safitri, *Strategi Pengelolaan Perpustakaan Dalam Meningkatkan Pelayanan Di Sekolah Menengah Atas (SMA) Negeri 4 Enrekang Kabupaten Enrekang*, Skripsi Sarjana Ilmu Perpustakaan Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar, 2017, hlm, 13



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Pegawai atau pustakawan perpustakaan memiliki tugas untuk melaksanakan kegiatan yang diadakan perpustakaan seperti pengadaan, pencatatan, klasifikasi, pengkatalogkan, pengajaran, pengawetan dan pemberdayaan perpustakaan seiring dengan itu juga harus melaksanakan kegiatan profesi pustakawan yang pendidikan minimal Diploma III Perpustakaan, dokumentasi dan informasi.

Sedangkan guru pustakawan adalah seorang guru sekolah yang mendapat pendidikan atau pelatihan dibidang perpustakaan ideal minimal berbobot 30 SKS. Guru ini kecuali bertugas mengajar juga bertugas di perpustakaan sekolah setempat. Tenaga administrasi bertugas melaksanakan kegiatan administrasi dan membantu pelaksanaan kegiatan perpustakaan pada umumnya seperti pelabelan, sirkulasi, pembuatan statistik dan lain-lain.¹⁷

Pegawai atau tenaga pelaksanaan perpustakaan dibedakan menjadi:

- a. Tenaga teknis atau pegawai perpustakaan yang melaksanakan kegiatan operasional rutin perpustakaan. Kualitas tenaga teknis perpustakaan minimal D II/D III perpustakaan atau guru pegawai TU dengan tambahan kursus/ diklat/ penyetaraan di bidang perpustakaan.
- b. Tenaga pendukung perpustakaan melaksanakan kegiatan di luar tugas kepustakaan. Tenaga pendukung perpustakaan minimal SLTA ditambah pelatihan perpustakaan.

¹⁷ Harsana Lasa, *Jenis-Jenis Pelayanan Informasi Perpustakaan: Sirkulasi Referensi*, (Yogyakarta: Gajah Mada University Pers, 2007), hlm, 37.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

2. Usaha Pengelola Perpustakaan dalam Meningkatkan Pelayanan.

Suatu hal yang harus diperhatikan oleh seorang pustakawan atau pegawai ialah bagaimana usaha pustakawan dalam meningkatkan pelayanan di perpustakaan. Dengan memberikan pelayanan yang baik kepada pengunjung, ketika perpustakaan tersebut sedang banyak pengunjung, disinilah akan mendapatkan pengakuan dan mendapatkan suatu penghargaan dari berbagai pengunjung dan masyarakat yang merasakan pelayanan tersebut. Adapun usaha-usaha yang dilakukan oleh seorang pustakawan dalam meningkatkan pelayanan perpustakaan adalah sebagai berikut:¹⁸

- a. Bersikap ramah dan berpenampilan yang baik para pustakawan dalam memberikan layanan kepada mereka atau pengunjung
- b. Menyediakan brosur tentang kegiatan yang ada di perpustakaan
- c. Mengadakan berbagai perlombaan di perpustakaan seperti lomba membaca, lomba menggambar, lomba membaca puisi
- d. Membuat jadwal kegiatan yang teratur, memetik dari bahan yang dimiliki perpustakaan

Sarana dan prasarana pendidikan merupakan salah satu sumber daya yang penting dalam menunjang proses pembelajaran di sekolah.¹⁹ Dalam sebuah perpustakaan diperlukan pengadaan sebuah buku yang memberikan manfaat bagi pembaca, dimana salah satu tujuan Negara adalah untuk mencerdaskan kehidupan bangsa. salah satu saran untuk

¹⁸ *Ibid*, hlm, 40

¹⁹ Martin dan Nurhattati, *Manajemen Saran Dan Prasarana Pendidikan*, (Depok: Rajawali Pers, 2017), hlm, 1



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

mencapai tujuan itu ialah tersedia bahan bacaan yaitu berupa buku, majalah, atau rekaman bahan pustaka lain.

Mengingat penting dan sifat buku yang khusus, maka pengadaan buku diatur dengan prosedur yang khusus pula. Buku-buku tersebut harus diseleksi terlebih dahulu agar bahan bacaan tersebut sesuai dengan usia dan tingkat pendidikan pembaca. Jadi dengan adanya tim seleksi ini juga bisa melihat kondisi koleksi buku-buku tersebut apakah buku-buku tersebut dalam keadaan baik dan bagus, jika buku-buku tersebut sudah layak digunakan maka akan diberikan pengkodean buku. Tujuan pengkodean buku atau barang inventaris sekolah ialah agar terdapat cara yang mudah dan efisien untuk mencatat sekaligus mencari dan menemukan kembali barang tersebut, pengkodean ini atau buku yang telah diberi kode diletakkan sesuai dengan golongannya atau sesuai dengan mata pelajaran itu sendiri agar mudah ditemukan pengunjung. Sesuai dengan tujuan maka bentuk lembaga kode yang digunakan sebagai pengganti nama atau uraian bagi tiap golongan, kelompok atau jenis barang yang bersifat membantu/memudahkan orang dalam mendapatkan kembali barang yang diinginkan.

Penataan ruangan perpustakaan perlu dilakukan secara berhati-hati dan mempertimbangkan berbagai aspek. Untuk dapat memikat perhatian pemustaka agar mau datang ke perpustakaan, salah satunya dengan cara

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

melakukan penataan ruangan dengan menyusun perabotan dan perlengkapan yang menarik.²⁰

Dalam penataan ruangan perpustakaan, pemustaka juga harus memperhatikan yaitu:

a. Tata Letak

Tata letak ini dimana suatu penempatan dan penataan perabot maupun kelengkapan lainnya serta bahan-bahan bacaan perlu diletakkan dan ditata sedemikian rupa agar apa yang disajikan kelihatan menarik minat pemustaka.

b. Sistem Pencahayaan

Pencahayaan ini karena dalam ruangan perpustakaan harus cukup terang untuk pengguna supaya bisa membaca dan mempelajari buku-buku tertentu agar mata tidak mudah lelah, tata ruang perpustakaan yang baik tidak menimbulkan ruangan menjadi gelap dan terang sekali.

c. Warna

pewarnaan juga sangat mempengaruhi orang yang membaca di perpustakaan dan warna juga dapat mengoptimalkan konsentrasi dan mempengaruhi jiwa seseorang, warna harus diperhatikan dalam tata ruang perpustakaan untuk mencegah kesan gelap dan silau didalam ruangan.²¹

²⁰ Muhammad Azwar dan Agung, *Manajemen Tata Ruang Perpustakaan Pesantren Madani Alauddin Pao-Pao Makassar*, Jurnal Al-Maktabah Vol, 15, Desember (2016), hlm, 59.

²¹ Badri Munir Sukoco, *Manajemen Administrasi Perkantoran Modern*, (Surabaya: PT Gelora Aksara Pratama, 2006), hlm, 208-219



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

d. Ventilasi/ Suhu Ruangan

Ventilasi ini dapat diartikan sebagai perputaran udara secara bebas di dalam suatu ruangan, dalam Suatu perpustakaan harus mempunyai sistem ventilasi karena ventilasi merupakan salah satu komponen yang terdapat pada kondisi fisik tata ruang perpustakaan, yang dapat membantu perputaran udara dengan lancar yang akan memberikan kenyamanan dan kesegaran dalam ruangan untuk penggunaan.

D. Tujuan dan Fungsi Perpustakaan

1. Tujuan Perpustakaan

Tujuan didirikan perpustakaan sekolah tidak terlepas dari tujuan diselenggarakannya pendidikan sekolah secara keseluruhan, yaitu untuk memberikan bekal mendasar kepada peserta didik.²²

Sejalan dengan itu tujuan perpustakaan sekolah adalah sebagai berikut:

- a. Mendorong dan mempercepat proses penguasaan teknik membaca para siswa
- b. Menumbuh kembangkan minat dan kebiasaan membaca para siswa
- c. Menyediakan berbagai macam sumber informasi untuk kepentingan pelaksanaan kurikulum
- d. Mendorong, memelihara dan memberi semangat membaca dan semangat belajar bagi para siswa

²² Darmono, *Op Cit*, hlm, 4-5



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- e. Memperluas, memperdalam, dan memperkaya pengalaman belajar para siswa dengan membaca buku dan koleksi lain yang mengandung ilmu pengetahuan dan teknologi, yang disediakan oleh perpustakaan
- f. Memberikan hiburan sehat untuk mengisi waktu senggang melalui kegiatan membaca, khususnya buku-buku dan sumber bacaan lain yang bersifat kreatif dan ringan, seperti fiksi, cerpen, dan yang lain.

2. Fungsi Perpustakaan

Secara umum perpustakaan mengemban beberapa fungsi umum sebagai berikut:

a. Fungsi Informasi

Perpustakaan menyediakan berbagai informasi yang meliputi bahan tercetak, terekam maupun koleksi lainnya agar pengguna perpustakaan dapat:

- 1) Mengambil berbagai ide dari buku yang ditulis oleh para ahli dari berbagai ilmu.
- 2) Menumbuhkan rasa percaya diri dalam menyerap informasi dalam berbagai bidang serta mempunyai kesempatan untuk dapat memilih informasi yang layak yang sesuai dengan kebutuhan.
- 3) Memperoleh kesempatan untuk mendapatkan berbagai informasi yang tersedia diperpustakaan dalam rangka mencapai tujuan yang diinginkan



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

b. Fungsi Pendidikan

Perpustakaan menyediakan berbagai informasi yang meliputi bahan tercetak, terekam maupun koleksi lainnya sebagai sarana untuk menerapkan tujuan pendidikan. Melalui fungsi ini manfaat yang diperoleh adalah:

- 1) Agar pengguna perpustakaan mendapatkan kesempatan untuk mendidik diri sendiri secara berkesinambungan.
- 2) Untuk membangkitkan dan mengembangkan minat yang telah dimiliki pengguna yaitu dengan mempertinggi kreativitas dan kegiatan intelektual.
- 3) Mempercepat penguasa dalam bidang pengetahuan dan teknologi baru.

c. Fungsi Kebudayaan

- 1) Membangkitkan minat terhadap kesenian dan keindahan, yang merupakan salah satu kebutuhan manusia terhadap cita rasa seni.
- 2) Mendorong kreativitas dalam kesenian
- 3) Menumbuhkan budaya baca di kalangan pengguna sebagai bekal penguasa ahli teknologi

d. Fungsi Rekreasi

- 1) Menciptakan kehidupan yang seimbang antar jasmani dan rohani
- 2) Mengembangkan minat rekreasi pengguna melalui berbagai bacaan dan pemanfaatan waktu senggang
- 3) Menunjang berbagai kegiatan kreatif serta hiburan yang positif



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

e. Fungsi Penelitian

Sebagai fungsi penelitian perpustakaan menyediakan berbagai informasi untuk menunjang kegiatan penelitian. Informasi yang disajikan meliputi berbagai jenis dan bentuk informasi, sesuai dengan kebutuhan lembaga.

f. Fungsi Deposit

Sebagai fungsi deposit perpustakaan berkewajiban menyimpan dan melestarikan semua karya cetak dan karya rekam yang diterbitkan di wilayah Indonesia, perpustakaan yang menjalankan fungsi deposit secara nasional adalah perpustakaan nasional.

E. Jenis-jenis Perpustakaan

Jenis-jenis perpustakaan berdasarkan Undang-undang Republik Indonesia No. 43 Tahun 2007 tentang perpustakaan meliputi: Perpustakaan Nasional, Perpustakaan Umum, Perpustakaan Sekolah/Madrasah, perpustakaan perguruan tinggi dan perpustakaan khusus. Perpustakaan Nasional merupakan suatu lembaga pemerintahan Non Departemen (LPND) yang melaksanakan tugas pemerintahan dalam bidang perpustakaan dan berkedudukan di ibukota Negara.

Perpustakaan umum diselenggarakan oleh pemerintah provinsi dan kabupaten/ kota yang didalam koleksi tentang mendukung pelestarian hasil daerah masing-masing dan memiliki fasilitas untuk mewujudkan masyarakat yang pembelajaran sepanjang masa.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Perpustakaan sekolah adalah perpustakaan yang harus memehuni standar nasional perpustakaan nasional yang mengacu pada standar nasional pendidikan, serta untuk mewujudkan koleksi buku-buku teks pelajaran yang telah ditetapkan sebagai buku teks yang wajib bagi lembaga pendidikan yang bersangkutan dalam jumlah yang mencukupi untuk melayani kebutuhan semua peserta didik dan pendidik.

Perpustakaan perguruan tinggi merupakan perpustakaan yang bertugas sebagai suatu unit pelaksana teknis, mengemban tugas mendukung tujuan lembaga induk, yaitu memberikan layanan kepada akademika dan masyarakat pemakai di sekitarnya, yang relevan dengan program tri dharma perguruan tinggi, yaitu pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Dimana pada umumnya perpustakaan perguruan tinggi merupakan Unit Pelaksana Teknis (UPT) dan secara langsung dibawah Rektor. Kepala perpustakaan bertanggung jawab langsung kepada Rektor.²³

Menurut Susistyo Basuki, secara umum tujuan perpustakaan perguruan tinggi adalah: (1) memenuhi keperluan informasi masyarakat perguruan tinggi, lazimnya staf pengajar dan mahasiswa. Sering pula mencakup pula tenaga administrasi perguruan tinggi, (2) menyediakan bahan pustaka rujukan pada setiap tingkatan akademis, artinya mulai dari mahasiswa tahun pertama sampai dengan mahasiswa program pascasarjana dan staf pengajar, (3) menyediakan ruang belajar untuk memakai perpustakaan, (4) menyediakan jasa peminjaman yang tepat guna bagi berbagai jenis pemakai, dan (5)

²³ Rhoni Rodin, *Urgensi Kualitas Pelayanan Perpustakaan Perguruan Tinggi*, Jurnal Al-Kuttab, Vol, 2 (2015), hlm, 11



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

menyediakan jasa informasi aktif yang tidak saja terbatas pada lingkungan perguruan tinggi tetapi juga lembaga industri lokal.

F. Perpustakaan Sekolah

Berdasarkan Undang-undang Republik Indonesia (UU No. 43 Tahun 2007 pasal 1 ayat 1), perpustakaan adalah institusi pengelolaan koleksi karya tulis, karya cetak, atau bahkan karya rekam secara professional dengan sistem yang baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi dan rekreasi para pemustaka.

Dari penjelasan diatas, bahwa perpustakaan disuatu sekolah tersebut merupakan suatu unit di lembaga tertentu yang menghimpun mengelola berbagai koleksi buku-buku, guna untuk memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian dan informasi disuatu sekolah tersebut.

Perpustakaan sekolah adalah suatu jantung bagi lembaga tersebut, karena memiliki peran yang sangat penting bagi siswa-siswi dalam menimba ilmu dan menambah wawasan dengan cara membaca atau mencari informasi di perpustakaan tersebut. perpustakaan sekolah adalah suatu sarana yang berperan penting atau penunjang di suatu pendidikan yang bertindak sebagai pelestarian ilmu pengetahuan dan sebagai bahan untuk belajar pendidikan, atau lebih tepatnya perpustakaan adalah tempat prosesnya belajar mengajar bagi siswa dan guru untuk mencari atau mendapatkan informasi tentang pengetahuan di sekolah.²⁴

²⁴ Dian sinaga, *Mengelola Perpustakaan Sekolah*, (Bandung: Bejana, 2011), hlm, 94.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Oleh karena itu, perpustakaan adalah suatu lembaga pendidikan yang merupakan sekolah yang didalam yang terdapat pengelolaan dan menghimpun bermacam-macam bahan dan koleksi pustaka untuk menunjang suatu kebutuhan siswa dan guru dalam setiap kegiatan belajar mengajar di sekolah, apabila perpustakaan tersebut miliki sekolah maka yang harus bertanggung jawab sepenuhnya adalah kepala sekolah itu sendiri.

Dengan adanya perpustakaan sekolah ini juga berguna untuk meningkatkan suatu pendidikan. Selain itu juga keberadaan perpustakaan sekolah diharapkan berfungsi sebagai media pendidikan, tempat belajar, penelitian sederhana, memanfaatkan teknologi dan sumber informasi.

Perpustakaan sekolah merupakan bagian dari program sekolah yang secara keseluruhan, dimana bersama-sama dengan pendidikan lainnya turut menentukan keberhasilan proses pendidikan dan pelajaran. Melalui penyediaan perpustakaan, siswa dapat berinteraksi dan terlibat secara langsung baik secara fisik maupun mental dalam proses belajar.

G. Penelitian yang Relevan

Penelitian yang relevan menjadi teori pembanding untuk menghindari penyelewengan ataupun manipulasi dalam terselesaikan sebuah karya ilmiah serta menjadi bahan pendorong yang menguatkan bahan penelitian peneliti yang benar-benar belum pernah diteliti orang lain:

1. Rio Rustamona, (2017) dengan judul *“Sistem Pelayanan Di Perpustakaan Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Kecamatan Belo Kabupaten Bima”*. Dari jurnal ini dapat disimpulkan bahwa pelayanan di sebuah



perpustakaan sekolah menengah atas negeri 1 kecamatan belo kabupaten bima ini berjalan cukup baik dengan membenahi fasilitas dan pelayanan perpustakaan SMAN 1 Bedo. Juga dilakukan dengan Terus menerus agar diupayakan dengan sebaik mungkin dalam setiap periode kepemimpinan sekolah. Perpustakaan SMAN 1 Bedo ini baik juga dari aspek tugas dan fungsi, struktur organisasi dan staf yang mengelola perpustakaan di sekolah tersebut. Penelitian pada judul tersebut membahas tentang sistem pelayanan di perpustakaan sedangkan peneliti (penulis) meneliti tentang sistem pelayanan pegawai perpustakaan.

2. Ivan Nur, (2018) dengan judul “*kompetensi manajemen kepala perpustakaan di Sekolah Menengah Atas Negeri 12 Bandar Lampung*” . hasil penelitiannya menyebutkan kompetensi manajerial kepala perpustakaan SMA Negeri 12 Bandar Lampung sudah cukup baik, sehingga para pengguna di sekolah ini bisa memanfaatkan perpustakaan dengan sebaik-baiknya. Kepemimpinan kepala perpustakaan SMA Negeri 12 Bandar Lampung perlu adanya upaya personal yang spesifik dalam upaya menggerakkan petugas perpustakaan agar berjalan efektif dan efisien dalam bentuk motivasi dan pemberian reward. Perencanaan program perpustakaan SMA Negeri 12 Bandar Lampung perlu adanya perencanaan program promosi perpustakaan dan keterlibatan langsung kepala perpustakaan dalam perencanaan anggaran.
3. Asrul Amiruddun (2015) dengan judul “*Penerapan Sistem Otomasi Perpustakaan Dalam Peningkatan Kualitas Pelayanan Di Perpustakaan Stain Watampone*” . penelitian yang dilakukan pada judul diatas

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

menggunakan metode kualitatif dengan hasil deskriptif dan analisis data. Hasil dari penelitian diatas mengatakan dengan menerapkan sistem otomasi (Bookmark). Dimana bookmark ini berfungsi untuk menghubungkan sebuah dokumen ke dokumen lainnya sehingga dokumen yang satu dapat dibaca oleh dokumen berikutnya atau kedua, seperti halnya link pada saat kita mengakses internet. Kita bisa mengetik sebuah kata yang sudah terhubung dengan dokumen yang lain. Dalam penerapan ini mencakup 3 bagian yaitu penerapan sistem otomasi(pengadaan, pengolahan, dan sikulasi). Penelitian pada judul diatas lebih kepada sistem otomasinya berbeda dengan peneliti (penulis) meneliti tentang sistem pelayanan pegawai perpustakaan sekolah menengah atas negeri tuah kemuning.

Dari ketiga penelitian diatas dapat dilihat bahwa ada kesamaannya dengan penelitian yang akan peneliti (penulis) teliti yaitu sama-sama mengenai perpustakaan, akan tetapi juga memiliki perbedaan yaitu ketiga penelitian tersebut membahas tentang sistem pelayananan perpustakaan saja. Sedangkan dalam hal ini peneliti (penulis) lebih memfokuskan penelitian dengan judul “Sistem Pelayanan Perpustakaan Sekolah Menengah Atas Negeri Tuah Kemuning Kabupaten Indragiri Hilir Riau”.

H. Proposisi

Proposisi dalam kamus bahasa Indonesia adalah rancangan suatu usulan yang dapat untuk di percaya. Maka dengan adanya proposisi ini menjadi suatu rancangan yang dapat dipercaya atau yang bisa dibuktikan atau



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

digunakan secara nyata. Konsep yang digunakan untuk memberikan batasan terhadap suatu konsep teoritis agar tidak menjadi kesalahan dalam memahami materi sekaligus memudahkan dalam peneliti.

Adapun yang menjadi proposisi atau yang dikembangkan setelah meninjau literature adalah sebagai berikut:

1. Sistem Pelayanan

Adapun indikator sistem pelayanan adalah sebagai berikut:

- a. Nyaman dalam memperoleh pelayanan yang berkaitan dengan lokasi tempat pelayanan.
- b. Kejelasan dalam memberikan informasi tentang sistem pelayanan yang diberikan.

2. Pelayanan Perpustakaan

Adapun indikator pelayanan perpustakaan adalah sebagai berikut:

- a. Kesederhanaan artinya prosedur atau tata cara pelayanan perpustakaan diselenggarakan secara mudah, lancar, cepat, tidak berbelit-belit, mudah difahami.
- b. Kejelasan dan kepastian, dalam arti adanya kejelasan dan kepastian mengenal prosedur pelayanan, rincian biaya, jadwal waktu penyelesaian pelayanan.
- c. Keamanan artinya proses serta hasil pelayanan perpustakaan dapat memberikan keamanan dan kenyamanan baik kepada pengunjung perpustakaan.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- d. Keterbukaan dalam arti prosedur pelayanan perpustakaan serta hal-hal lain yang berkaitan dengan proses pelayanan dinformasikan secara terbuka agar mudah diketahui dan difahami oleh pengunjung.
- e. Ekonomis, dalam arti pengenaan biaya pelayanan perpustakaan harus ditetapkan secara wajar dengan memperhatikan kondisi dan kemampuan pengguna perpustakaan untuk membayar.
- f. Keadilan yang merata, dalam arti jangkuan pelayanan perpustakaan harus didistribusikan secara merata kepada pengguna serta memperlakukan mereka secara adil tanpa membeda-bedakan satu dengan yang lainnya.
- g. Ketepatan, dalam arti pelayanan perpustakaan dalam diselesaikan dalam kutun waktu yang telah ditentukan serta sesuai dengan kebutuhan pengguna.
- h. Fasilitas fisik, dalam arti fasilitas-fasilitas yang digunakan dalam pelayanan yang meliputi: gedung dan ruang perpustakaan, koleksi meja dan kursi baca, computer dan tempat penitipan tas.
- i. Kemampuan dan sikap pegawai dalam memberikan pelayanan kepada pengguna.



BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang dilakukan penulis ini merupakan penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Penelitian yang digunakan dalam objek alami. Dalam penelitian ini penulis menggunakan penelitian deskriptif. Dimana penelitian ini digunakan untuk memberikan beberapa gambaran, pengetahuan atau uraian suatu keadaan sejernih mungkin tanpa ada perlakuan objek yang diteliti.

B. Lokasi dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilakukan di Sekolah Menengah Atas Negeri Tuah Kemuning. Pemilihan lokasi ini didasari atas persoalan-persoalan yang ingin diteliti oleh peneliti ada dilokasi ini. Selain dari itu, dari segi tempat, waktu dan biaya, peneliti sanggup untuk melakukan penelitian di Sekolah Menengah Atas Negeri Tuah Kemuning. Penelitian ini dilakukan setelah seminar proposal dimulai dari tanggal 02 Juli sampai Agustus 2020.

C. Subjek dan Objek Penelitian

Adapun subjek utama dalam penelitian ini adalah kepala perpustakaan di Sekolah Menengah Atas Negeri Tuah Kemuning, sedangkan yang menjadi objeknya adalah sistem pelayanan perpustakaan di Sekolah Menengah Atas Negeri Tuah Kemuning Kabupaten Indragiri Hilir Riau.

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

D. Informan Penelitian

Dalam penelitian ini, untuk mengumpulkan data, maka peneliti menggunakan informan kunci dan informan tambahan. Adapun yang menjadi informan kunci penelitian ini adalah kepala perpustakaan dan informan tambahan adalah staf atau pegawai perpustakaan, kepala sekolah beserta siswa di Sekolah Menengah Atas Negeri Tuah Kemuning Kabupaten Indragiri Hilir Riau.

E. Teknik Pengumpulan Data

Adapun teknik yang akan digunakan penelitian ini untuk pengumpulan data. Teknik ini bersifat mempermudah peneliti dalam melakukan pengumpulan data. Teknik pengumpulan data ini adalah suatu langkah yang paling strategis dalam penelitian ini karena tujuan utama dalam penelitian tersebut adalah mendapatkan data. Untuk mendapatkan atau memperoleh data yang diperlukan dalam penelitian ini, penulis menggunakan teknik-teknik sebagai berikut:

1. Observasi

Observasi ini merupakan suatu proses yang kompleks, dimana suatu proses yang tersusun dari berbagai proses biologi dan psikologi. Dua diantara yang terpenting adalah proses pengamatan dan ingatan.

2. Wawancara



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Wawancara ini digunakan sebagai teknik pengumpulan data apabila peneliti ingin melakukan studi pendahuluan untuk menemukan permasalahan yang harus diteliti.²⁵

Wawancara adalah cara atau teknik untuk mendapatkan informasi atau data dari narasumber dengan dialog langsung *face to face* antara pewawancara dengan narasumber.²⁶ Akan tetapi terdapat beberapa pertimbangan dikarenakan dalam keadaan Covid 19, jadi dengan keadaan yang seperti saat ini maka penulis melakukan wawancara dengan menggunakan via dering baik itu berupa telpon maupun menggunakan jaringan internet. Dan apabila bisa melakukan wawancara secara langsung atau *face to face* maka penulis akan melakukan atau mematuhi protocol kesehatan Covid 19 yaitu dengan menggunakan masker, menjaga jarak dan tidak bersalaman.

3. Dokumentasi

Dokumentasi adalah cara atau teknik yang dilakukan untuk mengumpulkan data dan menganalisis sejumlah dokumen yang terkait dengan masalah peneliti. Dokumentasi ini juga menjelaskan bahwa merupakan catatan peristiwa atau laporan kejadian yang pernah terjadi.²⁷

Menurut Jusuf Soewadji dokumentasi adalah pengumpulan data dengan cara mencari data atau informasi dari buku-buku, catatan-catatan, transkrip, surat kabar, majalah, agenda, dan yang lainnya. Pelaksanaan metode ini dapat dilakukan dengan sederhana, yaitu dengan memegang

²⁵ Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, Dan R & D*, (Bandung: Affabeta, 2014), hlm, 194.

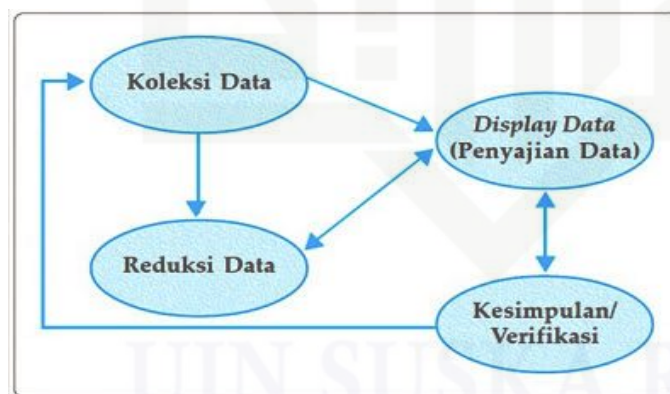
²⁶ E Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah: Konsep, Strategi, dan Implementasi*, (Bandung: PT. Remaja Rosda Karya), hlm, 132

²⁷ *Ibid*, hlm, 199-203

check-list untuk mencatat informasi atau data yang sudah ditetapkan.²⁸ jadi penulis melakukan penelitian ini dengan mengumpulkan beberapa dokumen diantaranya, profil sekolah, struktur perpustakaan dan data-data perpustakaan sekolah. Data gambar sekolah bisa melalui via online yang akan dikirimkan oleh pihak sekolah melalui jaringan internet.

F. Teknik Analisis Data

Analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan dan dokumentasi. Langkah-langkah yang dilakukan untuk menganalisis data dalam penelitian ini berpedoman pada penjelasan Miles dan Huberman, yang meliputi 4 kegiatan, yaitu: pengumpulan data, reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Miles dan Huberman menyebut rangkaian kegiatan analisis data tersebut sebagai model interaktif seperti terdapat pada gambar berikut:²⁹



Gambar III.1 Komponen dalam analisis data (interactive model)

²⁸ Jusuf Soewadji. *Pengantar Metodologi Penelitian*, (Jakarta: Mitra Wacana Media, 2012), hlm, 154

²⁹ Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan*, (Bandung: Alfabeta, 2017), hlm.337.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Analisis data kualitatif model interaktif ini merupakan upaya yang berlanjut, berulang dan terus menerus. Masalah reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan atau verifikasi menjadi gambaran keberhasilan secara berurutan sebagai rangkaian kegiatan analisis yang saling susul menyusul.³⁰

1. *Data Reduction* (Reduksi Data)

Data yang diperoleh dari lapangan jumlahnya cukup banyak, untuk itu dibutuhkan catatan yang secara teliti dan rinci. Seperti telah dikemukakan, makin lama penelitian kelapangan, maka jumlah data akan semakin banyak, kompleks dan rumit. Untuk itu perlu segera dilakukan analisis data melalui reduksi data. Mereduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting dan membuang yang tidak digunakan.

Dengan demikian reduksi data sangat perlu dilakukan dalam analisis pengumpulan data dan juga akan memberi gambaran yang lebih jelas dan mempermudah peneliti untuk menentukan data yang dibutuhkan selanjutnya.

2. *Data Display* (Penyajian Data)

Setelah dilakukan reduksi, maka langkah selanjutnya dilakukan analisis pengumpulan data dengan cara mendisplaykan data. Dalam jenis penelitian kualitatif, penyajian data yang bisa dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori yang berkaitan dan

³⁰ *Ibid*, hlm, 338



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

sejenisnya. Dengan hal ini merupakan cara yang dapat memudahkan peneliti dalam memahami apa yang terjadi disaat pengumpulan data, merencanakan kerja selanjutnya berdasarkan apa yang telah dipahami tersebut.

3. *Conclusion Drawing/Verification* (Penarikan Kesimpulan)

Langkah terakhir dalam analisis data kualitatif menurut Miles and Huberman adalah penarikan kesimpulan dan varifikasi. Dimana kesimpulan awal yang dikemukakan masih bersifat sementara dan akan terjadi perubahan apabila tidak ditemukan bukti-bukti yang kuat dalam melakukan pengumpulan data berikutnya. Namun apabila kesimpulan yang dikemukakan pada tahap awal, didukung oleh bukti-bukti yang valid dan konsisten saat penelitian ke lapangan mengumpulkan data, maka kesimpulan yang dilakukan merupakan kesimpulan yang kredibel.

Dengan demikian, kesimpulan dalam jenis penelitian kualitatif ini dapat menjawab rumusan masalah yang dirumuskan sejak awal, tetapi mungkin juga tidak, karena seperti telah dikemukakan bahwa masalah dan rumusan masalah dalam penelitian kualitatif masih bersifat sementara dan akan berkembang setelah penelitian berada dilapangan.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang peneliti lakukan dan dapat diambil kesimpulan bahwa :

1. sistem pelayanan perpustakaan di SMAN Tuah Kemuning Kabupaten Indragiri Hilir Riau, menggunakan sistem pelayanan terbuka dimana siswa mengetahui alternatif pilihan buku yang ada didalam rak perpustakaan, dan pegawai perpustakaan juga melakukan kegiatan pelayanan yang lain kepada pengunjung perpustakaan seperti kesederhanaan, kejelasan dan kepastian, keamanan, keterbukaankeadilan yang merata dan ekonomis.
2. Faktor yang mempengaruhi yaitu terletak pada kesadaran yang dimiliki oleh pegawai perpustakaan dalam memberikan pelayanan kepada pengunjung perpustakaan, aturan yang berlaku dan dibuat untuk membatasi tingkah laku dalam sebuah organisasi, sarana segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dan bahan untuk mencapai sesuatu tujuan dan kemampuan dalam memberikan pelayanan perpustakaan juga harus mampu memanfaatkan fasilitas yang ada di dalam perpustakaan tersebut.

B. Saran

Berdasarkan beberapa kesimpulan diatas, maka penulis mengajukan beberapa saran tentang sistem pelayanan perpustakaan di SMAN Tuah Kemuning Kabupaten Indragiri Hilir Riau sebagai berikut:



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

1. Berusaha melengkapi sarana dan prasarana yang menunjang dalam sistem pelayanan perpustakaan di SMAN Tuah Kemuning kecamatan Kemuning Kabupaten Indragiri Hilir Riau.
2. Menambah jumlah pegawai perpustakaan untuk mencapai keefektifan kerja dalam sistem pelayanan perpustakaan sesuai dengan bidang masing-masing.
3. Selalu mengikuti pelatihan supaya mendapatkan ilmu-ilmu baru untuk meningkatkan perpustakaan di SMAN Tuah Kemuning Kabupaten Indragiri Hilir Riau.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

DAFTAR PUSTAKA

- Agus setiawan, *Manajemen Layanan Perpustakaan Di Madrasah Aliyah Al-Hikmah Bandar Lampung*, Skripsi, Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung, 2017
- Ahmad M dan Wahyu Supriyanto, (2008), *Teknologi Informasi Perpustakaan*, Yogyakarta: Kanisius
- Badri Munir Sukoco, *Manajemen Administrasi Perkantoran Modern*, (Surabaya: PT Gelora Aksara Pratama, 2006
- Boediono, (2003), *Pelayanan Prima Perpajakan*, Jakarta:Rineka Cipta.
- Darmono, (2007), *Perpustakaan Sekolah*, Jakarta: Grasindo.
- Dede Wahyudiansyah Arafat, *Persepsi Pemustaka Terhadap Sistem Layanan Terbuka*, E- Jurnal Program Studi Ilmu Perpustakaan, Fakultas Ilmu Komunikasi, Universitas Padjadjaran Vol, 1., No 1 2012.
- Dian sinaga, (2011), *Mengelola Perpustakaan Sekolah*, Bandung: Bejana.
- E Mulyasa, (2009), *Manajemen Berbasis Sekolah: Konsep, Strategi, dan Implementasi*, Bandung: PT. Remaja Rosda Karya
- Eka Safitri, (2017), *Strategi Pengelolaan Perpustakaan Dalam Meningkatkan Pelayanan Di Sekolah Menengah Atas (SMA) Negeri 4 Enrekang Kabupaten Enrekang*, Skripsi Sarjana Ilmu Perpustakaan Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar.
- Elda Maulina, *Pemanfaatan Fasilitas Perpustakaan Sekolah Dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa Kelas X Di SMA Negeri SE-Kecamatan Klaten Selatan*, E-Jurnal Program Studi Manajemen Pendidikan, Jurusan Administrasi Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta, Tahun, 2015, hlm 20-21
- Elva Rahmah, (2018), *Akses Dan Layanan Perpustakaan Teori Dan Aplikasi*, Jakarta:
- Erma Awalien Rochmah, (2016), *Pengelolaan Layanan Perpustakaan*, IAIN Tukungagung, Jl. Mayor Sujadi No. 46, Tulungagung, Jurnal TU'ALLUM, Vol 04, No. 02, November
- Fitwi Luthfiah, *Manajemen Perpustakaan Dalam Meningkatkan Layanan Perpustakaan*, PG- PAUD FKIP Universitas PGRI Palembang, Jurnal el-Idare, Vol, 1, No. 2, Desember, 189-202



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

- Harsana Lasa, (2007), *Jenis-Jenis Pelayanan Informasi Perpustakaan: Sirkulasi Referensi*, Yogyakarta: Gajah Mada University Pers.
- Jusuf Soewadji, (2012), *Pengantar Metodologi Penelitian*, (Jakarta: Mitra Wacana Media
- Marimin Dkk (2006), *Sistem Informasi Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta: Grasindo.
- Moenir, (2006), *Manajemen Pelayanan Publik*, Jakarta: Bumi Aksara.
- Muhaimin, (2011), *Manajemen Pendidikan*, Jakarta: Prenada Media Grup.
- Muhammad Azwar dan Agung, *Manajemen Tata Ruang Perpustakaan Pesantren Madani Alauddin Pao-Pao Makassar*, Jurnal Al-Maktabah Vol, 15, Desember 2016.
- Nurhattati dan Martin, (2017), *Manajemen Saran Dan Prasarana Pendidikan*, Depok: Rajawali Pers
- Peraturan Pemerintah RI Nomor 24 Tahun 2014 tentang pelaksanaan Undang-undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang perpustakaan pada pasal 83.
- Prenamedia Group.
- Rhoni Rodin, (2015), *Urgensi Kualitas Pelayanan Perpustakaan Perguruan Tinggi*, Jurnal Al- Kuttab, Vol, 2
- Rio Rustamona, (2017), *sistem pelayanan di perpustakaan SMA Negeri 1 Kecamatan Belo Kabupaten Bima*, Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar, Skripsi Fakultas Adar Dan Humanora
- Sugiyono, (2014), *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, Dan R & D*, Bandung: Affabeta.
- Sutarno Ns, (2004), *Manajemen perpustakaan suatu pendekatan praktik*, Jakarta: CV, Sagung Seto
- Sutarman, (2012), *Pengantar Teknologi Informasi*, Jakarta: Bumi Alsara.
- Syihabuddin, Qolyubi, (2007), *dasar-dasar ilmu perpustakaan dan informasi*, Yogyakarta, Fakultas Adab Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga
- Undang-undang Perpustakaan No, 43 Tahun 2007 pasal 1

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



LAMPIRAN 1

PEDOMAN WAWANCARA

Identitas Informan

Nama Informan : Drs. Alhalis

Jabatan Informan : Kepala sekolah

Tempat Wawancara : Ruang Tamu Kepala Sekolah

1. Sistem apa yang digunakan perpustakaan sekolah?
2. Apakah sistem yang diterapkan sudah berjalan dengan baik?
3. Bagaimana persyaratan menjadi anggota perpustakaan ?
4. Apakah ada buku kunjungan perpustakaan?
5. Apakah ada biaya untuk merawat buku dan perpustakaan?
6. Bagaimana jadwal kerja perpustakaan?
7. Bagaimana peraturan dan larangan perpustakaan agar kenyamanan dan keamanan tetap terjaga pak?
8. Bagaimana tata letak meja, kursi dan buku diperpustakaan?
9. Berapa banyak buku yang dimiliki oleh perpustakaan?
10. Darimana saja sumber-sumber buku yang ada diperpustakaan?
11. Berapa denda yang terlambat dalam mengembalikan buku?
12. Berapa hari waktu peminjaman buku perpustakaan?
13. Bagaimana fasilitas perpustakaan, apakah sudah cukup lengkap dalam memberikan pelayanan?
14. Bagaimana kemampuan dan sikap pegawai dalam memberika pelayanan kepada pengunjung perpustakaan?

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak Cipta dilindungi UIN Suska Riau
State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

PEDOMAN WAWANCARA

Identitas Informan

Nama Informan : Evi Susanti S.Pd

Jabatan Informan : Kepala Perpustakaan

Tempat Wawancara : Ruang Perpustakaan

1. Sistem apa yang perpustakaan gunakan saat ini buk?
2. Apakah dengan system ini sudah berjalan dengan baik buk?
3. Bagaimana persyaratan menjadi anggota perpustakaan ?
4. Apakah ada buku kunjungan perpustakaan dan bagaimana mengisinya?
5. Apakah ada biaya untuk merawat buku dan perpustakaan ?
6. Bagaimana jadwal kerja perpustakaan?
7. Bagaimana peraturan dan larangan perpustakaan agar kenyamanan dan keamanan tetap terjaga buk?
8. Bagaimana tata letak meja,kursi dan buku diperpustakaan?
9. Berapa banyak koleksi buku yang dimiliki perpustakaan?
10. Darimana saja sumber-sumber buku diperpustakaan?
11. Berapa denda yang terlambat dalam mengembalikan buku?
12. Berapa hari waktu peminjaman buku perpustakaan?
13. Bagaimana fasilitas perpustakaan, apalah sudah cukup lengkap dalam memberikan pelayanan?
14. Bagaimana kemampuan dan sikap pegawai dalam memberika pelayanan kepada pengunjung perpustakaan?

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

PEDOMAN WAWANCARA

Identitas Informan

Nama Informan : Devi Ashriya

Jabatan Informan : Staf Perpustakaan

Tempat Wawancara : Ruang Perpustakaan

1. Sistem apa yang digunakan dalam perpustakaan buk?
2. Apakah dengan system yang sudah diterapkan berjalan dengan baik?
3. Bagaimana syarat menjadi anggota perpustakaan buk?
4. Apakah ada buku kunjungan perpustakaan dan bagaimana mengisinya?
5. Apakah ada biaya untuk merawat buku dan perpustakaan ?
6. Bagaimana jadwal kerja perpustakaan?
7. Bagaimana peraturan dan larangan perpustakaan agar kenyamanan dan keamanan tetap terjaga buk?
8. Bagaimana tata letak meja,kursi dan buku diperpustakaan?
9. Berapa banyak koleksi buku yang dimiliki perpustakaan?
10. Darimana saja sumber-sumber buku yang diperpustakaan ini buk?
11. Berapa denda yang terlambat dalam mengembalikan buku?
12. Berapa hari waktu peminjaman, jumlah buku pinjam dan perpanjangan buku?
13. Bagaimana fasilitas perpustakaan, apakah sudah cukup lengkap dalam memberikan pelayanan?
14. Bagaimana kemampuan dan sikap pegawai dalam memberika pelayanan kepada pengunjung perpustakaan?



PEDOMAN WAWANCARA

Identitas Informan

Nama Informan : Bobi Saputra dan Silfani

Jabatan Informan : Siswa-siswi

Tempat Wawancara : Rumah

1. Menurut kalian sistem apa yang perpustakaan gunakan saat ini?
2. Menurut kalian dengan sistem pelayanan yang digunakan sekarang, apakah sudah berjakan dengan baik?
3. Bagaimana cara kalian menemukan buku atau informasi yang dibutuhkan ?
4. Bagaimana kegiatan srikulasi dalam perpustakaan?
5. Setahu kalian kegiatan apa saja yang ada dalam perpustakaan ?
6. Bagaimana jadwal kerja perpustakaan?
7. Menurut kalian bagaimana keamanan dan kenyamanan di perpustakaan?
8. Berapa rupiah denda bagi kalian yang terlambat dalam mengembalikan buku?
9. Berapa hari waktu peminjaman, jumlah buku pinjam dan perpanjangan buku?
10. Bagaimana fasilitas pelayanan perpustakaan, apakaha cukup memuaskan?
11. Bagaimana sikap pegawai perpustakaan dalam memberikan pelayanan kepada pengunjung?

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

LAMPIRAN 2

TRANSKIP WAWANCARA

**SISTEM PELAYANAN PERPUSTAKAAN DI SEKOLAH
MENENGAH ATAS NEGERI TUAH KEMUNING
KABUPATEN INDRAGIRI HILIR RIAU**

Nama Informan : Drs. alhalis

Jenis Kelamin : Laki-laki

Jabatan Informan : Kepala Sekolah SMAN Tuah Kemuning

Tempat Wawancara : Ruang Tamu Kepala Sekolah

P : Assalamu’alaikum pak.

Jawaban : Wa’alaikum Salam, iya ada yang bisa bapak bantu nak?

P : Maaf sebelumnya mengganggu waktunya pak. Begini pak saya **Mela Ardila** Mahasiswa UIN SUSKA RIAU. Saya mau

minta izin mewawancarai bapak untuk mendapatkan data/informasi untuk penelitian Skripsi saya pak. Dengan judul Sistem Pelayanan Perpustakaan

Jawaban : Oh baik lah, silahkan mulai nak wawancaranya.

P : Kalau boleh saya tau apa latar belakang pendidikan bapak?

Jawaban : **Pendidikan terakhir S1, jurusan Pendidikan Kewarganegaraan T di Universitas Riau (UNRI).**

P : Sudah berapa lama bapak menjadi kepala sekolah di SMAN Tuah Kemuning ini?

Jawaban : **Saya menjadi kepala sekolah di SMAN Tuah Kemuning ini terhitung dari 2013 berarti lebih kurang dari 7 tahun masuk 8 tahun.**

Perkenalan mahasiswa

Izin penelitian

Pembukaan wawancara

Status pendidikan

Lama jabatan



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

P

: Dalam pelayanan perpustakaan, sistem apa yang digunakan oleh Perpustakaan?

Jawaban

: Disekolah kita ini, perpustakaan menggunakan sistem pelayanan terbuka, sesuai dengan ini siswa-siswi bisa secara langsung mencari buku yang mereka butuhkan dengan mudah dan secara bebas bisa memilih atau mendapatkan koleksi buku-buku yang lain.

Sistem pelayanan terbuka

P

: Apakah sistem yang diterapkan sudah berjalan dengan baik?

Jawaban

: Sistem yang kami gunakan yaitu sistem pelayanan terbuka sudah berjalan dengan baik karena dengan sistem ini siswa merasa senang dan mudah dalam memilih buku yang mereka inginkan dan mendapatkan informasi yang lain.

Berjalan dengan baik

P

: Bagaimana persyaratan menjadi anggota perpustakaan ?

Jawaban

: Kalau untuk menjadi anggota perpustakaan itu, sudah menjadi siswa dan mengisi persyaratan anggota perpustakaan. Setelah mendapatkan kartu anggota, barulah siswa bisa meminjam buku dipustakaan”.

Persyaratan menjadi anggota

P

: Apakah ada buku kunjungan perpustakaan?

Jawab

: Ada, untuk buku kunjungan perpustakaan itu seperti buku kunjungan untuk siswa-siswi dan untuk para majelis guru”.

Buku kunjungan siswa dan guru

P

: Apakah ada biaya untuk merawat buku dan perpustakaan?



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Jawab

: Ada, untuk biaya perawatan perpustakaan itu sudah sebagian dari dana BOS dan biasanya pihak pengelola perpustakaan sudah menentukan barang-barang atau alat-alat yang diperlukan untuk perpustakaan”.

Dari dana BOS

P

: Bagaimana jadwal kerja perpustakaan?

Jawab

: Untuk jadwal perpustakaan, biasanya buka dari jam 07:30 sampai 16:00 dan istirahat dari jam 11:45 sampai 13:00WIB. Pihak pengelola perpustakaan menyesuaikan dengan jam kerja normal.

Jam kerja norma

P

: Bagaimana peraturan dan larangan perpustakaan agar kenyamanan dan keamanan tetap terjaga pak?

Jawab

: Untuk merasakan keamanan dalam perpustakaan, disekolah kita ini memiliki peraturan dan larangan begitu juga dengan perpustakaan memiliki peraturan ketertiban yang harus diikuti oleh setiap pengunjung perpustakaan agar pengunjung perpustakaan merasa aman dan nyaman. untuk peraturan dan larangan berlaku untuk siswa-siswi di SMAN Tuah Kemunig dan sudah ada tertulis dipapan tata tertib perpustakaan sekolah”.

Tata tertib perpustakaan

P

: Bagaimana tata letak meja,kursi dan buku diperpustakaan?

Jawab

: Untuk meja kursi itu dijadikan satu paket dan tidak terlalu banyak karena kita menyesuaikan dengan ruangan yang tidak terlalu besar, dalam penataan tidak secara terpisah seperti satu paket kursi meja

Penataan perabot

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

diletakkan dekat jendela agar pembaca bisa merasakan pencahayaan atau sinar matahari dari luar. Kemudian untuk tata letak buku disesuaikan dengan mata pelajaran dan sesuai dengan kelas masing-masing siswa”.

P : Berapa banyak buku yang dimiliki oleh perpustakaan?

Jawab : Buku yang ada diperpustakaan itu sangat banyak dan bermacam-macam buku, ada buku pelajaran, novel, artikel, Koran. Diperpustakaan itu siswa bebas memiliki atau meminjam buku yang mereka perlukan”.

Kategori buku

P : Darimana saja sumber-sumber buku yang ada diperpustakaan?

Jawab : Untuk buku-buku yang diperpustakaan itu ada dari dana bos, karena sudah ada ketentuan dari pemerintah. Dana bos itu harus dialokasikan untuk membeli buku-buku paket dan buku yang dibutuhkan siswa dalam proses pembelajarannya, ada juga dari alumni SMAN Tuah Kemuning.

Keterbukaan pelayanan perpustakaan

P : Berapa denda yang terlambat dalam mengembalikan buku?

Jawab : Naa untuk siswa-siswi yang terlambat dalam mengembalikan buku akan dikenakan denda, dendanya itu masih sewajarnya dan masih terjangkau oleh siswa apa bila buku hilang mereka harus menggantinya”.

Pemberian fanismen



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

P

: Berapa hari waktu peminjaman buku perpustakaan?

Jawab

: Kalau dalam peminjaman buku itu tidak terlalu lama dan sudah dibatasi seberapa lama buku yang dipinjam siswa, seperti satu orang boleh meminjam buku untuk 5 hari kedepannya jika kurang maka siswa bisa memperpanjang waktu peminjaman buku”.

Batas waktu peminjaman

P

: Bagaimana fasilitas perpustakaan, apakah sudah cukup lengkap dalam memberikan pelayanan?

Jawab

: Fasilitas yang dimiliki perpustakaan sekolah pada saat ini sudah cukup baik seperti gedung yang bagus, ruanga yang bersih dan nyaman nah itu akan membuat siswa merasa senang berada diperpustakaan, kemudian memiliki kursi dan meja untuk mereka membaca buku didalam diruang, selanjutnya kita juga menyediakan pendingin ruangan seperti kipas angin untuk mmembuat ruangan menjadi sejuk ketika siswa berada didalam ruangan dan mereka tidak merasa kepanasan, ha walaupun masih memiliki kekurangan seperti kompter dan tempat penitipan tas belum tersedia, saat ini perpustakaan belum memiliki dan menyediakan computer sehingga dalam mendata buku-buku diperpustakaan masihh menggunakan manual yaitu dengan mencatat semuanya dibuku, seperti mendata buku-buku yang baru masuk sebelum diperbolehkan untuk dibaca dan diipinjam maka pihak pengelola terlebih dahulu mendatanya kemudian untuk kunjungan, denda, peminjaman dan pengembalian

Fasilitas sekolah

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

P

Jawab

buku siswa-siswi dan para majelis guru harus mencatat terlebih dahulu sedangkan untuk penitipan tas juga belum ada”.

: Bagaimana kemampuan dan sikap pegawai dalam memberikan pelayanan kepada pengunjung perpustakaan?

: Sejauh ini pegawai perpustakaan sudah melakukan yang terbaik

dalam memberikan pelayanan kepada siswa-siswi dengan cara memberikan bantuan kepada siswa ketika tidak menemukan yang mereka cari dan saya juga melihat bahwa pegawai perpustakaan bersikap ramah dan sopan pada saat menyapa mereka.

**Pelayan
an
pegaw
ai
perpus
takaan**



TRANSKIP WAWANCARA

Nama Informan : Evi susanti, S.Pd
 Jenis Kelamin : perempuan
 Jabatan Informan : Kepala perpustakaan SMAN Tuah Kemuning
 Tempat Wawancara : Ruang perpustakaan

P : Assalamu’alaikum pak, maaf mengganggu waktunya pak. **Saya Mela Ardila mahasiswi dari UIN SUSKA RIAU mau mintak izin mewawancarai ibu untuk data penelitian saya.**

Izin wawancara

Jawaban : Wa’alaikum salam, silahkan nak

P : Menurut ibu, Sistem apa yang digunakan perpustakaan saat ini ?

Jawab : Saat ini **perpustakaan kita menggunakan sistem layanan terbuka, karena dapat mempermudah siswa dalam mencari buku referensi yang mereka butuhkan.**

Sistem pelayanan terbuka

P : Apakah dengan sistem ini sudah berjalan dengan baik buk?

Jawab : Sampai saat ini untuk **sistem yang digunakan dalam perpustakaan ini berjalan dengan lancar karena sistem ini memudahkan siswa dalam mencari buku.**

Kerjasama dalam pelayanan

P : Bagaimana persyaratan menjadi anggota di perpustakaan bu ?

Jawab : Kami sebagai pengelola perpustakaan memberikan pelayanan perpustakaan dengan sebaik mungkin ketika sudah menjadi siswa diSMAN Tuah kemuning, **siswa wajib datang ke perpustakaan dan mengisi formulir pendaftaran sebagai anggota perpustakaan. Data**

Formulir pendaftaran

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
 2. Dilarang mengummumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

fomulir pendaftaran mencakup nama siswa, tempat tanggal lahir , alamat da pas foto.

P

: Apakah ada buku kunjungan perpustakaan dan bagaimana mengisinya ?

Jawab

: Untuk buku kunjungan keperpustakaan ada, dalam kunjungan perpustakaan ini kami memisahkan buku kunjungan untuk siswa dan buku kunjungan para majelis guru. Ketika siswa berkunjung maka mereka mengisi buku kunjungan siswa dan membawa kartu anggota, kemudian siswa menulis nama dan kelas mereka, sedangkan guru mengisi buku kunjungan majelis guru dengan mencantumkan nama dan mata pelajaran yang diajarkan mereka.

Mengisi buku kunjungan

P

: Apakah ada biaya untuk merawat buku dan perpustakaan ?

Jawab

: Iya ada, biaya untuk merawat perpustakaan. Biasanya yang diberikan untuk perpustakaan itu sudah berbentuk barang, seperti sapu, kain pel, pewangi, lem buku dan lain-lain.

pembiayaan

P

: Bagaimana jadwal kerja perpustakaan?

Jawab

: Untuk jadwal buka perpustakaan sekolah ini kita sudah menetapkan pada jam berapa bukanya dan pada jam berapa tutupnya. Untuk buka perpustakaan itu pada pukul 07:30 sampai 16:00 WIB, pada saat covid19 perpustakaan juga buka tapi hanya dari jam 08:00 sampai jam 12:00 WIB

Waktu penyelesaian pelayanan

P

: Bagaimana peraturan dan larangan perpustakaan agar kenyamanan dan keamanan tetap terjaga buk?

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Jawab

: Pada awal siswa masuk perpustakaan dan mendaftarkan diri menjadi anggota perpustakaan, mereka sudah membaca peraturan dan larangan perpustakaan ini karena sudah tertulis dipapan peraturan ketertiban perpustakaan dan setiap siswa harus mematuhi peraturan yang sudah dibuat tersebut. Seperti salah satu contoh larangan tidak boleh membawa makanan perpustakaan dan memakai topi didalam perpustakaan dan peraturan tidak boleh rebut didalam perpustakaan agar pengunjung lain tidak merasa terganggu, dengan menerapkan dan siswa mematuhi peraturan tersebut maka perpustakaan akan merasa nyaman dan aman.

Keamanan dan kenyamanan perpustakaan

P

: Bagaimana tata letak meja, kursi dan buku perpustakaan?

Jawab

: Penataan meja dan kursi perpustakaan diletakkan menjadi satu paket, kursi dan meja untuk satu orang agar pengunjung yang lain tidak merasa terganggu dan kursi dan meja perpustakaan tidak terlalu banyak karena ruang perpustakaan kecil dan untuk pengunjung lain bisa juga duduk dilantai karna lantai perpustakaan itu bersih. Sedangkan tata letak buku itu sendiri berdasarkan mata pelajaran dan kelas, ini bertujuan agar siswa-siswi mudah dalam mencari dan menemukan buku yang dibutuhkannya.

Kenyamanan pengunjung

P

: Berapa banyak koleksi buku yang dimiliki perpustakaan?

Jawab

: Kalau buku yang dimiliki oleh perpustakaan itu banyak, sekitar 4.000 lebih buku itu untuk buku pelajaran saja dan buku novel sebanyak 240 buku, 42 buku kamus itu semua yang ada dicatat.

Keterbukaan dalam informasi



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

P

: Darimana saja sumber-sumber buku diperpustakaan?

Jawab

: Buku-buku yang banyak ini bersumber dari bermacam-macam pihak. Ada yang dari dana bos untuk membeli buku paket dan buku pelajaran lain karna sudah ada ketentuan, ada juga dari sumbangan siswa yang tamat atau alumni biasanya mereka menyumbangkan buku ke perpustakaan 1 buku untuk 1 orang siswa.

Keterbukaan pelayanan perpustakaan

P

: Berapa denda yang terlambat dalam mengembalikan buku?

Jawab

: Diperpustakaan kita menerapkan denda bagi siswa yang terlambat mengembalikan buku. Denda yang sudah diterapkan dan telah disetujui oleh pihak sekolah dan pengelola perpustakaan, denda yang diterapkan bernilai 1 buku dikenakan Rp.1000 untuk satu hari, ketika buku yang mereka pinjam hilang mereka harus bertanggung jawab dengan menggantinya.

Ekonomis

P

: Berapa hari waktu peminjaman buku perpustakaan?

Jawab

: Dalam peminjaman buku, pihak pengelola perpustakaan menetapkan batas waktu peminjaman buku yaitu selama 5 hari peminjaman dan peminjam atau siswa tersebut sudah harus mengembalikan dan apabila terlambat maka sudah di kenakan denda oleh pihak perpustakaan.

Ketepatan pelayanan

P

: Bagaimana fasilitas perpustakaan, apakah sudah cukup lengkap dalam memberikan pelayanan?

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Jawab

: Untuk fasilitas perpustakaan kami pihak pengelola perpustakaan dan kepala sekolah berusaha untuk melengkapi perpustakaan seperti gedung, ruangan untuk siswa membaca, kursi dan meja untuk para pembaca buku, pendingin ruangan seperti kipas angin walaupun masih ada beberapa kekurangan fasilitas seperti computer dan tempat penitipan tas.

Fasilitas pelayanan perpustakaan

P

: Bagaimana kemampuan dan sikap pegawai dalam memberika pelayanan kepada pengunjung perpustakaan?

Jawab

: Dalam mengelola perpustakaan kami melakukan semampu kami agar perpustakaan ini merasa nyaman dan aman buat para siswa-siswi yang datang kesini, kami memberika pelayanan sebaik mungkin dan selalu bersikap ramah tamah dan sopan santun kepada pengunjung, dengan bersikap baik kepada siswa-siswi mereka akan merasa akrab dengan kita dan tidak sungkan-sungkan dalam bertanya atau memerlukan sesuai yang mereka cari.

Kemampuan dan sikap pelayanan



TRANSKIP WAWANCARA

Nama Informan : Devi Ashriya
 Jenis Kelamin : perempuan
 Jabatan Informan : Staf perpustakaan
 Tempat Wawancara : Ruang perpustakaan

P : Assalamu’alaikum pak, maaf mengganggu waktunya pak. **Saya Mela Ardila mahasiswi dari UIN SUSKA RIAU mau mintak izin mewawancarai ibu untuk data penelitian saya.**

Izin wawancara

Jawaban : Wa’alaikum salam, silahkan nak

P : Menurut ibu sistem apa yang perpustakaan gunakan saat ini buk?

Jawab : **Sistem yang digunakan dipergustakaan kami saat ini menggunakan sistem pelayanan terbuka, karna dengan sistem ini siswa siswi bisa meminjam buku dengan membawa kartu perpustakaan dan mengambil sendiri buku.**

Sistem pelayanan terbuka

P : Apakah dengan system yang sudah diterapkan berjalan dengan baik?

Jawab : Ya, Alhamdulillah **dengan sistem yang sudah kami terapkan berjalan dengan lancar meskipun masih terdapat kenadala karena kurangnya kerjasama dari majelis guru yang lain dan fasilitas yang kurang memadai.”**

Penerapan sistem pelayanan terbuka

P : Menurut ibu apa saja syarat menjadi anggota perpustakaan buk?

Jawab : **Untuk anggota baru, siswa diwajibkan untuk datang keperpustakaan dan mengisi formulir yang telah kami sediakan untuk**

Kesederhanaan dan tata cara pelayanan

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
 2. Dilarang mengummumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

menjadi anggota perpustakaan kami, dengan mencakup nama siswa, tempat tanggal lahir, alamat dan membawa pas foto. setelah mempunyai kartu barulah terdaftar sebagai anggota perpustakaan kemudian bisa masuk dan meminjam buku perpustakaan.

P : Apakah ada buku kunjungan perpustakaan dan bagaimana mengisinya?

Jawab : Iya ada, buku kunjungan untuk siswa-siswi dan para majelis guru. disini buku kunjungan itu wajib diisi atau dicatat dengan benar sesuai dengan hari dan tanggal, nama kartu anggotanya dan kelas bagi siswa sedangkan untuk guru mencantumkan nama dan mata pelajaran yang diajarkan.

**Kunjungan
keperpustakaan**

P : Apakah ada biaya untuk merawat buku dan perpustakaan ?

Jawab : Ada, tapi dari pihak kami menerimanya sudah berbentuk barang yang dibutuhkan. Untuk merawat perpustakaan diperlukannya biaya dan perlengkapan alat-alat agar perpustakaan selalu bersih, rapi dan wangi, yang perlu dirawat itu kebersihan lingkungan perpustakaan dan perawatan buku-buku yang ada. Seperti buku yang rusak tidak terlalu parah dan masih bisa dipakai, maka pihak perpustakaan melakukan perbaikan dengan cara memberikan sampul kepada buku. Apabila buku yang robek akan di kasih lem atau diketik ulang barulah ditempelkan dibuku itu lagi.”

**Perawatan
perpustakaan**

P : Bagaimana jadwal kerja perpustakaan?



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Jawab

: Pihak **pengelola perpustakaan kita sudah menetapkan bukanya** pada pukul 07:30 sampai 16:00 WIB untuk hari senin sampai **kamis dan hari jumat buka dari jam 07:30 sampai 11:45, dan untuk** istirahatnya pukul 11:30 sampai 13:00 WIB.

**Waktu
penyele
saian
pelayan
an**

P

: Bagaimana peraturan dan larangan perpustakaan agar kenyamanan dan keamanan tetap terjaga buk?

Jawab

: Untuk **keamanan perpustakaan kami menetapkan peraturan** ketertiban perpustakaan, larangan dan sanksi bagi siswa yang **melanggar**. perpustakaan kita ini juga memiliki peraturan dan larangan bahkan sudah dibuat dan ditempelkan didinding, ketika siswa yang baru masuk atau baru menjadi anggota bisa membaca peraturan itu sendiri. Peraturan dan **larangan itu dibuat untuk** kenyamanan dan keamanan kita sendiri dan pengunjung lainnya. **pada saat berada diperpustakaan peraturan yang perlu diperhatikan** oleh pengunjung perpustakaan adalah didalam ruang perpustakaan **diharapkan menjaga ketertiban dan kesopanan agar tidak** mengganggu orang lain yang sedang membaca, setiap yang meminjam buku, majalah dan lain-lain harus memiliki kartu anggota perpustakaan, setiap peminjam boleh mengambil sendiri buku-buku yang meraka inginkan dan melapor kepada petugas perpustakaan dan masih banyak lagi peraturannya.

**Keama
nan
perpust
akan**

**Peratur
an
perpust
akaan**

P

: Bagaimana tata letak meja,kursi dan buku diperpustakaan?

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Jawab

: Penataan meja dan kursi perpustakaan diletakkan menjadi satu paket, kursi dan meja untuk satu orang agar pengunjung yang lain tidak merasa terganggu dan kursi dan meja perpustakaan tidak terlalu banyak karena ruang perpustakaan kecil dan untuk pengunjung lain bisa juga duduk dilantai karena lantai perpustakaan itu bersih. Sedangkan tata letak buku itu sendiri berdasarkan mata pelajaran dan kelas, ini bertujuan agar siswa-siswi mudah dalam mencari dan menenumkan buku yang dibutuhkannya..”

Penataan ruangan

P

: Berapa banyak koleksi buku yang dimiliki perpustakaan?

Jawab

: Buku dalam perpustakaan sangat banyak, buku perpustakaan ini yang ada dalam catatan kita sekitar 4.000 lebih buku dan beda dengan buku novel, buku novel sebanyak 240 buah buku, kamus bahas inggris, bahasa Indonesia dan 3 bahasa sebanyak 42 buah kamus, LKS, ada juga artikel dan Koran. Tapi buku yang ada perpustakaan sering kali hilang dan berkurang.”

Keterbukaan prosedur pelayanan

P

: Darimana saja sumber-sumber buku yang perpustakaan ini buk?

Jawab

: Berbagai macam sumbernya ada yang dari dana BOS, ada juga sumbangan dari siswa yang mau tamat, mereka akan menyumbangkan buku perpustakaan 1 orang 1 buku baik itu buku baru maupun buku yang sudah dipakai mereka karena kami

Keterbukaan prosedur pelayanan



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

tidak memaksa siswa dan hanya seikhlas mereka saja, ada juga sumbangan dari para majelis guru.”

P : Berapa denda yang terlambat dalam mengembalikan buku?

Jawab : Ya, dikenakan denda kepada siswa yang terlambat mengembalikan buku. Untuk denda 1 buku Rp. 1000 untuk satu hari, walaupun sudah didenda siswa-siswi tersebut masih banyak yang terlambat dalam mengembalikan buku. Apabila ada buku yang rusak oleh siswa mereka harus dipertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dipustakaaan dan apabila buku tersebut harus diganti sesuai dengan judul buku yang hilang atau diganti dengan uang yang sesuai dengan harga buku pada saat itu.”

Ekonomis

P : Berapa hari waktu peminjaman, jumlah buku pinjam dan perpanjangan buku?

Jawab : Kalau untuk batas waktu peminjaman kita telah menetapkannya, batasnya itu 5 hari, dan itu sudah ditetapkan jauh sebelum saya bekerja disini jadi saya hanya menjalankan peraturan yang sudah ada, untuk peminjaman buku perpustakaan siswa hanya dibolehkan meminjam 1 buku saja kalau banyak takutnya buku itu hilang atau tidak dijaga dengan baik oleh siswa.

Keadilan yang merata dalam pelayanan

P : Bagaimana fasilitas perpustakaan, apakah sudah cukup lengkap dalam memberikan pelayanan?

Jawab : Perpustakaan saat ini berjalan dengan baik walaupun hanya memiliki beberapa fasilitas saja seperti ruangan yang bersih dan

Fasilitas perpustakaan

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

nyaman, adanya kursi dan meja untuk para pembaca buku, lembari untuk tempat koleksi buku yang dimiliki perpustakaan dan pendingin ruangan yaitu kipas angin, nah untuk saat ini kita masih belum memiliki tempat penitipan tas dimana ketika siswa berkunjung ke perpustakaan bila membawa tas maka siswi meletakkan tasnya dilantai yang sudah ditentukan oleh kita sehingga tidak ada siswa yang masuk dengan membawa tas.

P : Bagaimana kemampuan dan sikap pegawai dalam memberikan pelayanan kepada pengunjung perpustakaan?

Jawab : Selama saya bekerja dan mengelola perpustakaan ini, saya berusaha semampunya untuk menjaga dan merawat perpustakaan ini agar terlihat bersih, rapi dan nyaman begitu juga dalam memberikan pelayanan kepada siswa-siswi yang berujung ke perpustakaan ini kami menerapkan 3S yaitu senyum, sapa dan salam. Tapi pada masa pandemi ini kami hanya menerapkan senyum dan sapa saja karena kita harus mengikuti protocol kesehatan tanpa bersalaman.

Menerapkan 3S



TRANSKIP WAWANCARA

Nama Informan : Bobi Saputra dan silvani
 Jenis Kelamin : Laki-laki
 Jabatan Informan : Siswa kelas XII SMAN Tuah Kemuning
 Tempat Wawancara : Rumah

P : Assalamualaikum Wr. Wb. adek-adek.

Jawab : Waalaikumsalam kak, ada yang bisa kami bantu ?

P : Begini, saya Mela Ardila mahasiswi UIN Suska Riau, mohon izin minta waktunya sebentar untuk wawancara tentang penelitian saya yang berjudul sistem pelayanan perpustakaan.

S : Oh iya kak, silahkan!

P : Menurut kalian sistem apa yang perpustakaan gunakan saat ini?

Jawab : Dalam melakukan peminjaman atau pencarian buku diperpustakaan, kami bisa mencari buku yang kami butuhkan secara langsung karena dengan itu membuat kami lebih bebas dalam menemukan apa yang kami butuhkan.

Sistem pelayanan terbuka

P : Menurut kalian dengan sistem pelayanan terbuka, apakah sudah berjakan dengan baik?

Jawab : Dengan sistem yang digunakan, kami merasa lebih leluasa dalam mencari buku yang mau kami baca dan meminjamnya.

Sistem pelayanan terbuka

P : Bagaimana jadwal kerja perpustakaan?

Jawab : Perpustakaan buka pada jam 7:30 dan biasanya mulai beroperasinya pada jam 08:00 sampai istirahat yaitu jam 11:45.

Waktu penyelesaian pelayanan

P : Menurut kalian bagaimana keamanan dan kenyamanan di perpustakaan?

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
 2. Dilarang mengummumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Jawab

: Untuk kenyamanan dan keamanan dipergustakaan masih kurang karena masih ada siswa yang mengobrol bersama temannya pada saat berada didalam perpustakaan sehingga membuat saya yang berada disana merasa terganggu dengan suara mereka.

Keamanan perpustakaan

P

: Berapa rupiah denda bagi kalian yang terlambat dalam mengembalikan buku?

Jawab

: Denda untuk keterlambatan dalam mengembalikan buku ke perpustakaan yaitu sebesar 1000 utuk satu buku dalam sehari, apabila buku itu rusak dan hilang maka harus bertanggung jawab.

Ekonomis

P

: Berapa hari waktu peminjaman, jumlah buku pinjam dan perpanjangan buku?

Jawab

: Untuk jangka waktu peminjaman buku-buku dipergustakaan itu selama 5 hari, ketika habis waktunya masih bisa diperpanjang tapi ketika terlambat maka akan dikenakan denda jumlah buku yang boleh kami pinjam hanya satu saja dan peminjaman buku bisa diperpanjang jangka waktu peminjaman selama 5 hari.

Keadilan yang merata dalam pelayanan

P

: Bagaimana fasilitas pelayanan perpustakaan, apakah cukup memuaskan?

Jawab

: Kalau untuk fasilitas dengan kondisi sekarang saya rasa belum sepenuhnya lengkap karena masih ada beberapa dari kegiatan perpustakaan seperti mendata buku, mencatat peminjaman dan pengembalian buku dan kunjungan masih menggunakan manual dimana kita ketahui pada zaman sekarang kemajuan teknologi itu

Fasilitas perpustakaan

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

sangat berpengaruh pada kegiatan yang ada diperpustakaan kemudian tidak ada tempat untuk penitipan tas sehingga tas kami itu diletakkan dilantai dan bercampur dengan tas siswa-siswa yang lainnya.

P : Bagaimana sikap pegawai perpustakaan dalam memberikan pelayanan kepada pengunjung?

Jawab

: Pegawai perpustakaan dalam memberikan pelayanan kepada kami sebagai pengunjung sudah baik, karena ibu devi bersikap ramah kepada semua siswa-siswi tanpa membeda-bedakan dan tidak pernah marah.

Membe
rikan
pelayan
an

LAMPIRAN 3

PEDOMAN OBSERVASI

No.	Aspek yang diamati	Ya	Tidak
1.	Perpustakaan Menerapkan Sistem Pelayanan Terbuka		
2.	Pelayanan Perpustakaan Sudah Berjalan Dengan Baik		
3.	Melakukan administrasi pendaftaran anggota baru perpustakaan		
4.	Tersedianya buku kunjungan perpustakaan		
5.	Melayani siswa yang akan mengembalikan buku-buku yang telah dipinjam		
6.	Menerapkan peraturan tentang lamanya peminjaman		
7.	Penataan koleksi bahan pustaka rapi		
8.	Buku-buku dikelompokkan sesuai dengan klasifikasi (jenis buku)		
9.	Pemberian kode koleksi bahan pustaka yang jelas, mudah ditemukan dan mudah dicari		
10.	Jenis buku lengkap dan bervariasi		
11.	Koleksi bahan pustaka terpelihara		
12.	Letak perpustakaan yang strategis dan luas		
13.	Penerangan dan sirkulasi udara baik		
14.	Ruang perpustakaan bersih dan nyaman		
15.	Mencatat kegiatan peminjaman, pengembalian, perpanjangan dan keterlambatan pengembalian dalam buku administrasi		

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

LAMPIRAN 4

HASIL OBSERVASI

No.	Aspek yang diamati	Ya	Tidak
1.	Perpustakaan Menerapkan Sistem Pelayanan Terbuka	√	
2.	Pelayanan Perpustakaan Sudah Berjalan Dengan Baik	√	
3.	Melakukan administrasi pendaftaran anggota baru perpustakaan	√	
4.	Tersedianya buku kunjungan perpustakaan	√	
5.	Melayani siswa yang akan mengembalikan buku-buku yang telah dipinjam	√	
6.	Menerapkan peraturan tentang lamanya peminjaman	√	
7.	Penataan koleksi bahan pustaka rapi	√	
8.	Buku-buku dikelompokkan sesuai dengan klasifikasi (jenis buku)	√	
9.	Pemberian kode koleksi bahan pustaka yang jelas, mudah ditemukan dan mudah dicari	√	
10.	Jenis buku lengkap dan bervariasi	√	
11.	Koleksi bahan pustaka terpelihara	√	
12.	Letak perpustakaan yang strategis dan luas	√	
13.	Penerangan dan sirkulasi udara baik	√	
14.	Ruang perpustakaan bersih dan nyaman	√	
15.	Mencatat kegiatan peminjaman, pengembalian, perpanjangan dan keterlambatan pengembalian dalam buku administrasi	√	

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



LAMPIRAN 5



UIN SUSKA RIAU

KEMENTERIAN AGAMA
 UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU
 FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
 كلية التربية والتعليم
 FACULTY OF EDUCATION AND TEACHER TRAINING
 Jl. H. R. Soebrantas No.155 Km.18 Tampan Pekanbaru Riau 28293 P.O. BOX 1004 Telp. (0761) 561647
 Fax. (0761) 561647 Web www.ftk.uinsuska.ac.id, E-mail: eftak_uinsuska@yahoo.co.id

Nomor : Un.04/F.II.4/PP.00.9/5867/2019 Pekanbaru, 04 April 2019
 Sifat : Biasa
 Lamp. : -
 Hal : *Mohon Izin Melakukan PraRiset*

Kepada
 Yth. Kepala Sekolah
 SMAN Tuah Kemuning
 di
 Tempat

Assalamu'alaikum warhamatullahi wabarakatuh
 Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Sultan Syarif Kasim Riau dengan ini memberitahukan kepada saudara bahwa :

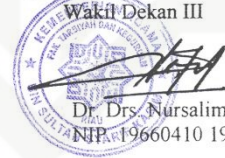
Nama : mela ardila
 NIM : 11613203109
 Semester/Tahun : VI (Enam)/ 2019
 Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
 Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan UIN Suska Riau

ditugaskan untuk melaksanakan riset guna mendapatkan data yang berhubungan dengan penelitiannya di Instansi yang saudara pimpin.

Sehubungan dengan itu kami mohon diberikan bantuan/izin kepada mahasiswa yang bersangkutan.

Demikian disampaikan atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.

an. Dekan
 Wakil Dekan III



Dr. Drs. Nursalim, M.Pd
 NIP. 19660410 199303 1 005

UIN SUSKA RIAU

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

LAMPIRAN 6



PEMERINTAH PROVINSI RIAU
DINAS PENDIDIKAN
SMA NEGERI TUAH KEMUNING
NPSN : 10494575 NSS : 301090514020
Jl. Lintas Timur Kel. Selensen Kec. Kemuning Kab. Indragiri Hilir Kode Pos 29276
Email : sman_tk@yahoo.com, Akreditasi A



SURAT PERNYATAAN NO: 029 /422/B/ IV/2019

Perihal : Balasan Surat Mohon Izin Melakukan Pra Riset
Kepada Yth :
Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Sultan Syarif Kasim Riau Pekanbaru

Sehubung dengan surat saudara dengan No.Un.04/F.II.4/PP.00.9/5867/2019 perihal mohon izin melakukan Pra Riset Mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Sultan Syarif Kasim Riau TA.2018/2019, Maka dengan surat ini kami menyatakan **bersedia** untuk memberikan izin melakukan Pra Riset Program Strata 1 (S1) dengan nama : MELA ARDILA

Demikianlah surat ini kami sampaikan terima kasih.

Selensen, 18 April 2019
Kepala Sekolah



Drs. ALHALIS
NIP. 196907271994121001

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

LAMPIRAN 7

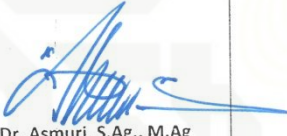
© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

LEMBAR DISPOSISI

INDEKS BERKAS: KODE :	
Hal : Pengajuan Sinopsis (Judul Skripsi) Tanggal : 14 Februari 2020 Nama : Mela Ardila	
Tanggal Penyelesaian : Sifat :	
INFORMASI: Setelah, diarahkan maka judul yang bersangkutan dapat diajukan, mohon agar di tunjuk sebagai pembimbing: <i>Kawati, M. Pd.</i>	DITERUSKAN KEPADA: 1. KAJUR MPI Catatan KAJUR MPI a. <i>Judul dapat</i> b. <i>diferina.</i> c. <i>10/2-2020</i> d. <i>f.</i>
Pekanbaru, <i>10/2-2020</i> Kajur MPI,  Dr. Asmuri, S.Ag., M.Ag NIP. 197508052003121002	DITERUSKAN KEPADA : 2. Wakil Dekan I
*) 1. Kepada bawahan "instruksi" atau "informasi" 2. Kepada atasan "informasi" coret "instruksi"	



LAMPIRAN 8

© Hak cipta milik UIN Suska Riau



UIN SUSKA RIAU

KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
كلية التربية والتعليم
FACULTY OF EDUCATION AND TEACHER TRAINING

Jl. H. R. Soebrantas No.155 Km.18 Tampan Pekanbaru Riau 28293 P.O. BOX 1004 Telp. (0761) 561647
Fax. (0761) 561647 Web. www.ftk.uinsuska.ac.id, E-mail: eftak_uinsuska@yahoo.co.id

Nomor : Un.04/F.II.4/PP.00.9/18152/2019
Sifat : Biasa
Lamp. : -
Hal : **Pembimbing Skripsi**

Pekanbaru, 17 Desember 2019

Kepada
Yth. Irawati, M.Pd

Dosen Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Suska Riau
Pekanbaru

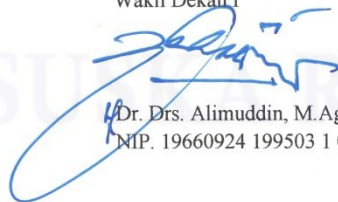
Assalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh

Dengan hormat, Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Suska Riau menunjuk Saudara sebagai pembimbing skripsi mahasiswa :

Nama : Mela Ardila
NIM : 11613203109
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam
Judul : SISTEM PERENCANAAN PENGADAAN SARANA DAN PRASARANA DI SEKOLAH MENENGAH ATAS TUAH KEMUNING INHIL
Waktu : 6 Bulan terhitung dari tanggal keluarnya surat bimbingan ini

Agar dapat membimbing hal-hal terkait dengan Ilmu Manajemen Pendidikan Islam Redaksi dan teknik penulisan skripsi, sebagaimana yang sudah ditentukan. Atas kesediaan Saudara dihaturkan terima kasih.

W a s s a l a m
an. Dekan
Wakil Dekan I


Dr. Drs. Alimuddin, M. Ag
NIP. 19660924 199503 1 002

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau



LAMPIRAN 9

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



KEMENTERIAN AGAMA
 UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
 كلية التربية والتعاليم
FACULTY OF EDUCATION AND TEACHER TRAINING
 Jl. H. R. Soebrantas No.155 Km.18 Tampan Pekanbaru Riau 28293 P.O. BOX 1004 Telp. (0761) 561647
 Fax. (0781) 561647 Web. www.fk.uinsuska.ac.id E-mail: eftak_uinsuska@yahoo.co.id

Nomor : Un.04/F.II.4/PP.00.9/12578/2020 Pekanbaru,09 November 2020
 Sifat : Biasa
 Lamp. : -
 Hal : **Pembimbing Skripsi (Perpanjangan)**

Kepada
 Yth. Irawati, M.Pd

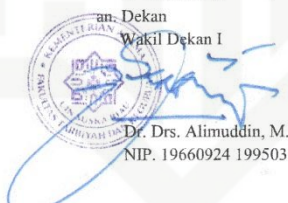
Dosen Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Suska Riau
 Pekanbaru

Assalamu 'alaikum warhamatullahi wabarakatuh

Dengan hormat, Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Suska Riau menunjuk Saudara sebagai pembimbing skripsi mahasiswa :

Nama : mela ardila
 NIM : 11613203109
 Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam
 Judul : SISTEM PELAYANAN PEGAWAI PERPUSTAKAAN DI SMAN TUAH
 KEMUNING KECAMATAN KEMUNING KABUPATEN INDRAGIRI
 HILIR RIAU
 Waktu : 3 Bulan terhitung dari tanggal keluarnya surat bimbingan ini

Agar dapat membimbing hal-hal terkait dengan Ilmu Manajemen Pendidikan Islam dan dengan Redaksi dan Teknik Penulisan Skripsi sebagaimana yang sudah ditentukan. Atas kesediaan Saudara dihaturkan terima kasih.

Wassalam
 an. Dekan
 Wakil Dekan I

 Dr. Drs. Alimuddin, M.Ag.
 NIP. 19660924 199503 1 002

Tembusan :
 Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Suska Riau

UIN SUSKA RIAU



LAMPIRAN 10

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



KEMENTERIAN AGAMA
 UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU
 FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
 كلية التربية والتعليم
 FACULTY OF EDUCATION AND TEACHER TRAINING
Jl. H. R. Soebrantas No. 155 Km. 18 Tampan Pekanbaru Riau 28293 P.O. BOX 1004 Telp. (0761) 561647
 Fax. (0761) 561647 Web. www.ftk.uinsuska.ac.id, E-mail: eftak_uinsuska@yahoo.co.id

Nomor : Un.04/F.II/PP.00.9/7185/2020 Pekanbaru, 13 Juli 2020 M
 Sifat : Biasa
 Lamp. : 1 (Satu) Proposal
 Hal : **Mohon Izin Melakukan Riset**

Kepada
 Yth. Gubernur Riau
 Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu
 Satu Pintu
 Provinsi Riau
 Di Pekanbaru

Assalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh
 Rektor Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau dengan ini memberitahukan kepada saudara bahwa :

Nama : Mela Ardila
 NIM : 11613203109
 Semester/Tahun : VIII (Delapan)/ 2020
 Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
 Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan UIN Suska Riau

ditugaskan untuk melaksanakan riset guna mendapatkan data yang berhubungan dengan judul skripsinya : SISTEM PELAYANAN PEGAWAI PERPUSTAKAAN SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI TUAH KEMUNING KEC. KEMUNING KAB. INHIL PROV. RIAU
 Lokasi Penelitian : SMAN TUAH KEMUNING
 Waktu Penelitian : 3 Bulan (13 Juli 2020 s.d 13 Oktober 2020)

Sehubungan dengan itu kami mohon diberikan bantuan/izin kepada mahasiswa yang bersangkutan.

Demikian disampaikan atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.

a.n. Rektor
 Dekan

 Dr. H. Muhammad Syaifuddin, S.Ag., M.Ag.
 NIP.19740704 199803 1 001

Tembusan :
 Rektor UIN Suska Riau

UIN SUSKA RIAU



LAMPIRAN 11

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



PEMERINTAH PROVINSI RIAU
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
 Gedung Menara Lancang Kuning Lantai I dan II Komp. Kantor Gubernur Riau
 Jl. Jend. Sudirman No. 460 Telp. (0761) 39064 Fax. (0761) 39117 **PEKANBARU**
 Email : dpmpstp@riau.go.id

REKOMENDASI

Nomor : 503/DPMPSTP/NON IZIN-RISSET/33948
 TENTANG



**PELAKSANAAN KEGIATAN RISSET/PRA RISSET
 DAN PENGUMPULAN DATA UNTUK BAHAN SKRIPSI**

1.04.02.01

Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau, setelah membaca Surat Permohonan Riset dari : **Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Suska Riau, Nomor : Un. 04/F.II/PP.00.9/7185/2020 Tanggal 13 Juli 2020**, dengan ini memberikan rekomendasi kepada:

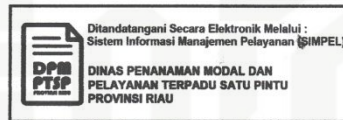
- | | |
|----------------------|---|
| 1. Nama | : MELA ARDILA |
| 2. NIM / KTP | : 116132031090 |
| 3. Program Studi | : MANAJEMEN PENDIDIKAN SLAM |
| 4. Jenjang | : S1 |
| 5. Alamat | : PEKANBARU |
| 6. Judul Penelitian | : SISTEM PELAYANAN PEGAWAI PERPUSTAKAAN SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI TUAH KEMUNING KEC. KEMUNING KAB. INHIL PROV. RIAU |
| 7. Lokasi Penelitian | : SMAN TUAH KEMUNING |

Dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Tidak melakukan kegiatan yang menyimpang dari ketentuan yang telah ditetapkan.
2. Pelaksanaan Kegiatan Penelitian dan Pengumpulan Data ini berlangsung selama 6 (enam) bulan terhitung mulai tanggal rekomendasi ini diterbitkan.
3. Kepada pihak yang terkait diharapkan dapat memberikan kemudahan serta membantu kelancaran kegiatan Penelitian dan Pengumpulan Data dimaksud.

Demikian rekomendasi ini dibuat untuk dipergunakan seperlunya.

Dibuat di : Pekanbaru
 Pada Tanggal : 14 Juli 2020



Tembusan :

Disampaikan Kepada Yth :

1. Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Provinsi Riau di Pekanbaru
2. Kepala Dinas Pendidikan Provinsi Riau
3. Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Suska Riau di Pekanbaru
4. Yang Bersangkutan

LAMPIRAN 12



PEMERINTAH PROVINSI RIAU DINAS PENDIDIKAN

JALAN CUT NYAK DIEN NO. 3 TELP. 22552/21553
PEKANBARU

Pekanbaru, 16 Juli 2020

No : 071/Disdik/1.3/2020/C.237
Sifat : Biasa
Lampiran :
Hal : **Izin Riset / Penelitian**

Kepada
Yth. Kepala SMAN Tuah Kemuning

di-
Tempat

Berkenaan dengan Surat Rekomendasi dari Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau Nomor : 503/DPMPSTP/NON IZIN-RISET/33948 Tanggal 14 Juli 2020 Perihal Pelaksanaan Izin Riset, dengan ini disampaikan bahwa:

Nama : **MELA ARDILA**
NIM : 116132031090
Program Studi : MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
Jenjang : S1
Alamat : PEKANBARU
Judul Penelitian : **SISTEM PELAYANAN PEGAWAI PERPUSTAKAAN SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI TUAH KEMUNING KEC. KEMUNING KAB. INHIL PROV RIAU**

Lokasi Penelitian : SMAN TUAH KEMUNING

Dengan ini disampaikan hal-hal sebagai berikut :

1. Untuk dapat memberikan yang bersangkutan berbagai informasi dan data yang diperlukan untuk penelitian.
2. Tidak melakukan kegiatan yang menyimpang dari ketentuan yang telah ditetapkan dan memaksakan kehendak yang tidak ada hubungan dengan kegiatan ini.
3. Adapun Surat Izin Penelitian ini berlangsung selama 6 (enam) bulan terhitung mulai tanggal rekomendasi ini dibuat.

Demikian disampaikan, atas perhatian diucapkan terima kasih.

An. KEPALA DINAS PENDIDIKAN
PROVINSI RIAU
SEKRETARIS



ARYU SUHENDRA, SE
Pembina
NIP. 19711209 200012 1 006

Tembusan:
Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Suska Riau

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

LAMPIRAN 13



KEMENTERIAN AGAMA
 UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
 كلية التربية والتعليم
FACULTY OF EDUCATION AND TEACHER TRAINING
 Alamat: Jl. H. R. Soebriantas Km. 15 Tampan Pekanbaru Riau 28293 P.O. BOX 1004 Telp. (0761) 7077307 Fax. (0761) 21129

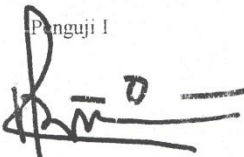
**LAMPIRAN BERITA ACARA
 UJIAN PROPOSAL**

Nama : Mela Ardila
 Nomor Induk Mahasiswa : 11613203109
 Hari/ Tanggal : Kamis, 2 Juli 2020
 Judul Proposal Penelitian : Sistem Pelayanan Pegawai Perpustakaan Sekolah Menengah Atas Negeri Tuah Kemuning

NO	URAIAN PERBAIKAN
1.	Data yang ada dalam latar belakang belum jelas didapatkan dari mana. Observasi belum jelas kapan waktunya, dimana lokasinya (di latar belakang). Nama lokasi penelitian pada latar belakang tidak sesuai dengan lokasi penelitian pada judul.
2.	Rumusan masalah penelitian ini belum ada maka perlu dibuat.
3.	Teknik pengumpulan data perlu dijelaskan bagaimana punya peneliti sendiri, bukan hanya menyantumkan teori-teorinya saja.
4.	Daftar pustaka tambah dengan jurnal

Pekanbaru, 2 Juli 2020
 Penguji II

Penguji I



Dr. Afriza, S.Ag., M.Pd.



Rini Setyaningsih, M.Pd.

Note:
 Dengan harapan Dosen Pembimbing dapat memperhatikan keputusan seminar ini dalam memperbaiki proposal mahasiswa yang dibimbing

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



LAMPIRAN 14

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



KEMENTERIAN AGAMA
 UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU
FAKULTAS TARBİYAH DAN KEGURUAN
 كلية التربية والتعلیم
FACULTY OF EDUCATION AND TEACHER TRAINING
 Alamat : Jl. H. R. Soebrantas Km. 15 Tampan Pekanbaru Riau 28293 PO. BOX 1004 Telp. (0761) 7077307 Fax. (0761) 21129

**PENGESAHAN PERBAIKAN
 UJIAN PROPOSAL**

Nama Mahasiswa : Mela Ardila
 Nomor Induk Mahasiswa : 11613203109
 Hari/Tanggal Ujian : Kamis, 02-07-2020
 Judul Proposal Ujian : Sistem Pelayanan Pegawai Perpustakaan Sekolah Menengah Atas Negeri Tuah Kemuning Kec.Kemuning Kab.Inhil Prov.Riau
 Isi Proposal : Proposal ini sudah sesuai dengan masukan dan saran yang dalam ujian proposal

No	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
			PENGUJI I	PENGUJI II
1.	Dr. Afriza, S.Ag., M.Pd.	PENGUJI I		
2.	Rini Setyaningsih, M.Pd.	PENGUJI II		

Mengetahui
 a.n. Dekan
 Wakil Dekan I

 Dr. Drs. Alimudin, M.Ag.
 NIP. 196609241995031002

Pekanbaru, 08 Juli 2020
 Peserta Ujian Proposal

 Mela Ardila
 NIM. 11613203109

UIN SUSKA RIAU

LAMPIRAN 15

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

PROPOSAL

SISTEM PELAYANAN PEGAWAI PERPUSTAKAAN SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI TUAH KEMUNING KEC.KEMUNING

KAB.INHIL PROV.RIAU



UIN SUSKA RIAU

MELA ARDILA

NIM. 11613203109

Pembimbing

Irawati, S.Pd.I, M.Pd.I

JURUSAN MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM

FAKULTAS TARBİYAH DAN KEGURUAN

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM

RIAU

1441 M/ 2020 H

ACC untuk diseminarkan

Irawati
6 April 2020

Mela-ardila2020@yahoo.co

UIN SUSKA RIAU



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak Cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

LAMPIRAN 16



KEMENTERIAN AGAMA
 UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
 كلية التربية والتعليم
FACULTY OF EDUCATION AND TEACHER TRAINING
 Alamat : Jl. H. R. Soebrantas Km. 15 Tampan Pekanbaru Riau 28293 PO. BOX 1004 Telp. (0761) 7077307 Fax. (0761) 21129

**KEGIATAN BIMBINGAN MAHASISWA
 SKRIPSI MAHASISWA**

- 1. Jenis yang dibimbing : Skripsi
 - a. Seminar usul Penelitian :
 - b. Penulisan Laporan Penelitian :
- 2. Nama Pembimbing : rawati, S.Pd.I, M.Pd.I
 - a. Nomor Induk Pegawai (NIP) :
- 3. Nama Mahasiswa : Malo Ardila
- 4. Nomor Induk Mahasiswa : 11613203109
- 5. Kegiatan : Bimbingan

No	Tanggal Konsultasi	Materi Bimbingan	Tanda Tangan	Keterangan
1.	20 Februari 2020	Konsultasi judul proposal		
2.	28 Februari 2020	Bimbingan latar Belakang (BAB I)		
3.	11 Maret 2020	lanjut bimbingan BAB I		
4.	16 Maret 2020	Bimbingan BAB II		
5.	20 Maret 2020	Bimbingan BAB II		
6.	26 Maret 2020	Bimbingan BAB III		
7.	6 April 2020	ACC proposal.		

Pekanbaru, 4 Desember 2020
 Pembimbing,

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



**KEGIATAN BIMBINGAN MAHASISWA
 SKRIPSI MAHASISWA**

- 1. Jenis yang dibimbing : Skripsi
 - a. Seminar usul Penelitian :
 - b. Penulisan Laporan Penelitian :
- 2. Nama Pembimbing : Irawati, S.Pd.I, M. Pd. I
 - a. Nomor Induk Pegawai (NIP) :
- 3. Nama Mahasiswa : Mela Ardila
- 4. Nomor Induk Mahasiswa : 11613203109
- 5. Kegiatan : Bimbingan

No	Tanggal Konsultasi	Materi Bimbingan	Tanda Tangan	Keterangan
1.	23 Juli 2020	Bimbingan Pedoman dan instrumen wawancara.		
2.	10 Agustus 2020	Pengumpulan data penelitian		
3.	28 September 2020	Bimbingan BAB IV		
4.	12 Oktober 2020	Revisi hasil penelitian IV		
5.	31 Oktober 2020	lanjut Revisi hasil penelitian IV		
6.	12 November 2020	Revisi BAB V kesimpulan dan Abstrak.		
7.	6 Desember 2020	Acc Skripsi		

Pekanbaru, 4 Desember 2020
 Pembimbing

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

LAMPIRAN 17

DOKUMENTASI PENELITIAN

Perpustakaan Sman Tuah Kemuning



Wawancara Bersama Kepala Sekolah



Wawancara Bersama Staf/ Pegawai Perpustakaan



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

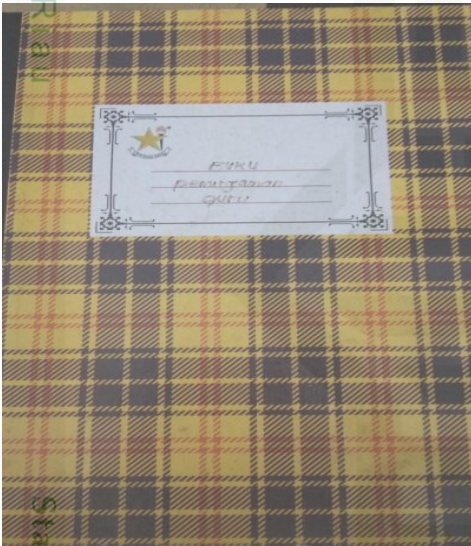
State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengummumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Wawancara Bersama Siswa-Siswi



Buku Peminjaman Guru Dan Siswa



No	Tgl	Nama	Kelas	Jenis Buku	No. Pengantar	Tgl. Pengantar	Tgl. Pengembalian	Status Buku
1	12/12/2018	Alvin	11.01	Al-Qur'an	1000	12/12/2018		
2	12/12/2018	Alvin	11.01	Al-Qur'an	1000	12/12/2018		
3	12/12/2018	Alvin	11.01	Al-Qur'an	1000	12/12/2018		
4	12/12/2018	Alvin	11.01	Al-Qur'an	1000	12/12/2018		
5	12/12/2018	Alvin	11.01	Al-Qur'an	1000	12/12/2018		
6	12/12/2018	Alvin	11.01	Al-Qur'an	1000	12/12/2018		
7	12/12/2018	Alvin	11.01	Al-Qur'an	1000	12/12/2018		
8	12/12/2018	Alvin	11.01	Al-Qur'an	1000	12/12/2018		
9	12/12/2018	Alvin	11.01	Al-Qur'an	1000	12/12/2018		
10	12/12/2018	Alvin	11.01	Al-Qur'an	1000	12/12/2018		



No	Tgl	Nama	Kelas	Jenis Buku	No. Pengantar	Tgl. Pengantar	Tgl. Pengembalian	Status Buku
1	12/12/2018	Alvin	11.01	Al-Qur'an	1000	12/12/2018		
2	12/12/2018	Alvin	11.01	Al-Qur'an	1000	12/12/2018		
3	12/12/2018	Alvin	11.01	Al-Qur'an	1000	12/12/2018		
4	12/12/2018	Alvin	11.01	Al-Qur'an	1000	12/12/2018		
5	12/12/2018	Alvin	11.01	Al-Qur'an	1000	12/12/2018		
6	12/12/2018	Alvin	11.01	Al-Qur'an	1000	12/12/2018		
7	12/12/2018	Alvin	11.01	Al-Qur'an	1000	12/12/2018		
8	12/12/2018	Alvin	11.01	Al-Qur'an	1000	12/12/2018		
9	12/12/2018	Alvin	11.01	Al-Qur'an	1000	12/12/2018		
10	12/12/2018	Alvin	11.01	Al-Qur'an	1000	12/12/2018		

- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumpulkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Daftar Buku Perpustakaan



No	Judul Buku	Penyusun	Penerbit	Jumlah
1	Dasar-dasar bahasa Indonesia I. BERRY XI	DAFTAR BUKU PERPUSTAKAAN	DAFTAR BUKU PERPUSTAKAAN	20
2	Dasar-dasar bahasa Indonesia II. BERRY XI	DAFTAR BUKU PERPUSTAKAAN	DAFTAR BUKU PERPUSTAKAAN	20
3	Dasar-dasar bahasa Indonesia III. BERRY XI	DAFTAR BUKU PERPUSTAKAAN	DAFTAR BUKU PERPUSTAKAAN	20
4	Dasar-dasar bahasa Indonesia IV. BERRY XI	DAFTAR BUKU PERPUSTAKAAN	DAFTAR BUKU PERPUSTAKAAN	20
5	Dasar-dasar bahasa Indonesia V. BERRY XI	DAFTAR BUKU PERPUSTAKAAN	DAFTAR BUKU PERPUSTAKAAN	20
6	Dasar-dasar bahasa Indonesia VI. BERRY XI	DAFTAR BUKU PERPUSTAKAAN	DAFTAR BUKU PERPUSTAKAAN	20
7	Dasar-dasar bahasa Indonesia VII. BERRY XI	DAFTAR BUKU PERPUSTAKAAN	DAFTAR BUKU PERPUSTAKAAN	20
8	Dasar-dasar bahasa Indonesia VIII. BERRY XI	DAFTAR BUKU PERPUSTAKAAN	DAFTAR BUKU PERPUSTAKAAN	20
9	Dasar-dasar bahasa Indonesia IX. BERRY XI	DAFTAR BUKU PERPUSTAKAAN	DAFTAR BUKU PERPUSTAKAAN	20
10	Dasar-dasar bahasa Indonesia X. BERRY XI	DAFTAR BUKU PERPUSTAKAAN	DAFTAR BUKU PERPUSTAKAAN	20

No	Judul Buku	Penyusun	Penerbit	Jumlah
11	Dasar-dasar bahasa Indonesia XI. BERRY XI	DAFTAR BUKU PERPUSTAKAAN	DAFTAR BUKU PERPUSTAKAAN	20
12	Dasar-dasar bahasa Indonesia XII. BERRY XI	DAFTAR BUKU PERPUSTAKAAN	DAFTAR BUKU PERPUSTAKAAN	20
13	Dasar-dasar bahasa Indonesia XIII. BERRY XI	DAFTAR BUKU PERPUSTAKAAN	DAFTAR BUKU PERPUSTAKAAN	20
14	Dasar-dasar bahasa Indonesia XIV. BERRY XI	DAFTAR BUKU PERPUSTAKAAN	DAFTAR BUKU PERPUSTAKAAN	20
15	Dasar-dasar bahasa Indonesia XV. BERRY XI	DAFTAR BUKU PERPUSTAKAAN	DAFTAR BUKU PERPUSTAKAAN	20
16	Dasar-dasar bahasa Indonesia XVI. BERRY XI	DAFTAR BUKU PERPUSTAKAAN	DAFTAR BUKU PERPUSTAKAAN	20
17	Dasar-dasar bahasa Indonesia XVII. BERRY XI	DAFTAR BUKU PERPUSTAKAAN	DAFTAR BUKU PERPUSTAKAAN	20
18	Dasar-dasar bahasa Indonesia XVIII. BERRY XI	DAFTAR BUKU PERPUSTAKAAN	DAFTAR BUKU PERPUSTAKAAN	20
19	Dasar-dasar bahasa Indonesia XIX. BERRY XI	DAFTAR BUKU PERPUSTAKAAN	DAFTAR BUKU PERPUSTAKAAN	20
20	Dasar-dasar bahasa Indonesia XX. BERRY XI	DAFTAR BUKU PERPUSTAKAAN	DAFTAR BUKU PERPUSTAKAAN	20

Ruang Perpustakaan



Rak Buku Perpustakaan



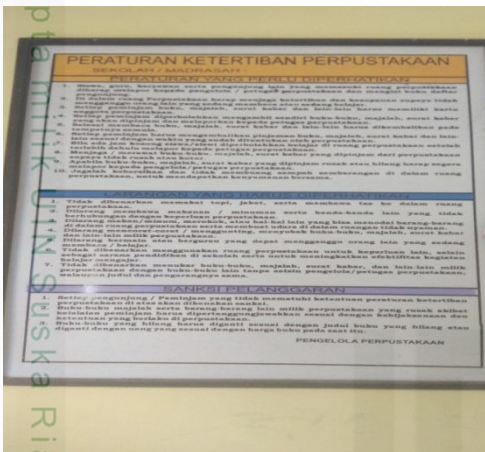
© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

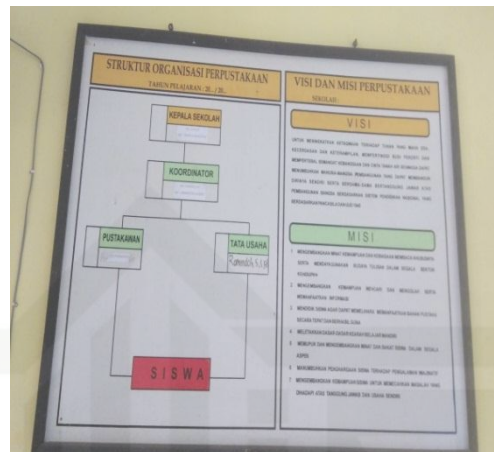
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Peraturan Dan Larangan Diperpustakaan Perpustakaan



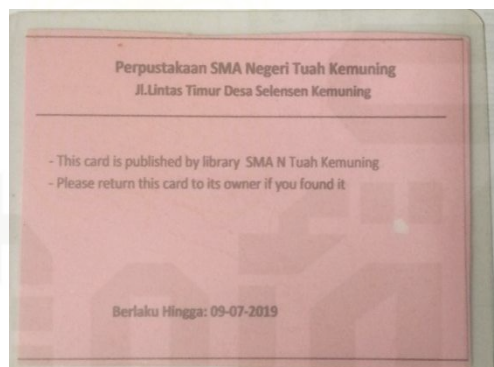
Struktur Organisasi Dan Visi Misi



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Kartu Anggota Perpustakaan



1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

RIWAYAT HIDUP PENULIS



Penulis bernama MELA ARDILA lahir pada tanggal 10 April 1995 di Batu Ampar Kecamatan Kemuning Kabupaten Indragiri Hilir. Penulis merupakan putri kedua dari 5 bersaudara dari pasangan Bapak Mastur dan Ibu Nurbaiti. Penulis tumbuh dan berkembang

di lingkungan keluarga yang sederhana. Pendidikan formal yang pernah ditempuh oleh Penulis adalah SDN 004 Batu Ampar Kecamatan Kemuning Kabupaten Indragiri Hilir, pada tahun 2003 sampai 2009. Selanjutnya penulis melanjutkan pendidikan ke jenjang MTs yaitu Madrasah Tsanawiyah Nurul Wathan Pasar Kembang Kecamatan Keritang kabupaten Indragiri Hilir pada tahun 2009 sampai tahun 2012. Setelah itu, penulis melanjutkan ke jenjang SMA yaitu Sekolah Menengah Atas Negeri Tuah Kemuning kabupaten Indragiri Hilir pada tahun 2012 sampai 2015. Setelah itu tepatnya pada tahun 2016 penulis mencoba untuk test masuk perguruan tinggi pada jalur MANDIRI dan Alhamdulillah penulis lulus di Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau Fakultas Tarbiyah Dan Keguruan Di Manajemen Pendidikan Islam Konsentrasi Administrasi Pendidikan. Penulis mulai melakukan penelitian setelah penulis melakukan seminar proposal tepatnya tanggal 02 juli 2020 di SMAN Tuah Kemuning Kecamatan Kemuning Kabupaten Indragiri Hilir Riau dengan judul “Sistem pelayanan perpustakaan di SMAN Tuah Kemuning Kabupaten Indragiri Hilir Riau”.