



No: skrps/mpi/ftk/Uin.390/23

**MANAJEMEN PERPUSTAKAAN UNTUK PENINGKATAN MUTU
LAYANAN PERPUSTAKAAN DI SEKOLAH MENENGAH
KEJURUAN (SMK) TARUNA PEKANBARU**

Skripsi

**Untuk memenuhi sebagian persyaratan mencapai gelar Sarjana S1
pada Program Studi Manajemen Pendidikan Islam**



Disusun Oleh:

PARUBAHAN NASUTION

NIM. 11810322642

UIN SUSKA RIAU

FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU

PEKANBARU

1444 H / 2023 M

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.



PERSETUJUAN

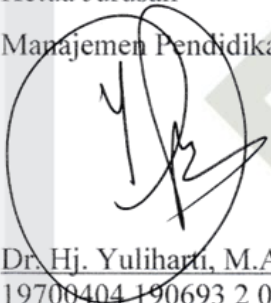
Skripsi dengan judul *Manajemen Perpustakaan Dalam Meningkatkan Mutu Layanan di Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Taruna Pekanbaru* yang disusun oleh Parubahan Nasution. NIM. 11810322642. Dapat diterima dan disetujui dalam sidang *munaqasyah*, Fakultas Tarbiyah dan Keguruan, Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.


Pekanbaru, 25 Mei 2023

Menyetujui,

Pembimbing

Ketua Jurusan
Manajemen Pendidikan Islam


Dr. Hj. Yuliharti, M.Ag
19700404 190693 2 001


Dr. Afriza, S.Ag., M.Pd
19700514 199803 2 006

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 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 *Manajemen Perpustakaan Untuk Peningkatan Mutu Layanan di Sekolah Menengah Kejuruan Taruna Pekanbaru*, yang ditulis oleh Parubahan Nasution, NIM 11810322642 telah diujikan dalam Sidang Munaqasyah Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau pada tanggal 22 Juni 2023. Skripsi ini diterima sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd) pada jurusan Manajemen Pendidikan Islam, Konsentrasi Administrasi Pendidikan.

Pekanbaru, 3 Dzulhijjah 1444

22 Juni 2023

**Mengesahkan
Sidang Munaqasyah**

Penguji I

Prof. Dr. H. Salfen Hasri, M. Pd
NIP. 19620210 198703 1 001

Penguji II

Rini Setyaningsih, M. Pd
NIP. 19910310 201801 2 002

Penguji III

Dr. Tuti Andriani, S. Ag., M. Pd
NIP. 19750314 200710 2 001

Penguji IV

Irawati, S. Pd.I., M. Pd.I
NIP. 130117004

Dekan
Fakultas Tarbiyah dan Keguruan



Dr. H. Kadar, M. Ag
NIP. 19650521 199401 1 001



SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertandatangan di bawah ini:

: Parubahan Nasution
 : 11810322642
 Lahir : Gunung Manaon UB, 05 Juli 1999
 : Tarbiyah dan Keguruan
 : Manajemen Pendidikan Islam
 :

Manajemen Perpustakaan dalam Meningkatkan
 Mutu Layanan di Sekolah Menengah Kejuruan
 (SMK) Taruna Pekanbaru.

Menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa:

1. Penulisan Skripsi dengan judul sebagaimana tersebut di atas adalah hasil pemikiran dan penelitian saya sendiri.
2. Semua kutipan pada karya tulis saya ini sudah disebutkan sumbernya.
3. Oleh karena itu Skripsi saya ini, saya nyatakan bebas dari plagiat.
4. Apabila dikemudian hari terbukti terdapat plagiat dalam penulisan Skripsi saya tersebut, maka saya bersedia menerima sanksi sesuai peraturan perundang-undangan.

Demikianlah Surat Pernyataan ini saya buat dengan penuh kesadaran dan tanpa paksaan dari pihak manapun juga.

Pekanbaru, Mei 2023
 g membuat pernyataan



Parubahan Nasution
 NIM.11810322642

- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**
1. Dilarang menyalin, mengutip, atau memperbanyak 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

UIN SUSKA RIAU



KATA PENGANTAR

Assalamu 'alaikum Warohmatullahi Wabarokatuh

Alhamdulillahirobbil'alamin, Segala puji syukur penulis haturkan kepada Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat, nikmat, anugerah dan karunia-Nya kepada penulis, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi dengan sebaikbaiknya. Shalawat dan salam selalu tercurahkan kepada akhirul anbiya' wamamurrosul syaiidina wamaulana Muhammad SAW. Semoga kita termasuk ke dalam barisan panjangnya rasullulah di hari akhir nanti dan masih tergolong ke dalam pengikut beliau yang setia.

Atas izin dan rahmat Allah SWT penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul “Manajemen Perpustakaan untuk Peningkatkan Mutu Layanan di Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Taruna Pekanbaru” merupakan karya tulis ilmiah yang disusun sebagai bentuk pemenuhan tugas dan melengkapi syarat-syarat untuk mencapai gelar Sarjana pada Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.

Dalam menyelesaikan penelitian ini, penulis mendapatkan banyak bantuan, dorongan dan bimbingan baik berupa moril maupun materil dari berbagai pihak yang telah memberikan bantuan dan kemurahan hati kepada penulis.

Selain itu, penulis menyadari bahwa proses penulisan dan penyelesaian skripsi ini banyak mendapatkan bantuan dari berbagai pihak, untuk itu sebagai ungkapan rasa terimakasih penulis sampaikan kepada yang terhormat:

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

1. Bapak Prof. Dr. Hairunas, M.Ag. Selaku Rektor Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau. Berserta Wakil Rektor I Prof. Dr. Hj. Helmiati, M.Ag, Wakil Rektor II Dr. H. Mas'ud Zein M.Pd, Wakil Rektor III Prof. Edi Erwan, S.Pt. M.Sc, Ph.D. yang telah memberikan waktu kepada penulis untuk menuntut ilmu diperguruan tinggi ini.
2. Bapak Dr. H. Kadar, S.Ag., M.Ag. Selaku Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan, Bapak Dr. H. Zarkasih, M.Ag. Selaku Wakil Dekan 1 Fakultas Tarbiyah dan Keguruan. Ibu Dr. Zubaidah Amir MZ., S.Pd., M.Pd selaku Wakil Dekan II, Ibu Dr. Amirah Diniaty, M.Pd. Kons., selaku Wakil Dekan III.
3. Ibu Dr. Hj. Yuliharti, M.Ag selaku ketua Jurusan Manajemen Pendidikan Islam beserta Bapak Dr. Mudasir, M.Pd selaku Sekretaris Jurusan Manajemen Pendidikan Islam.
4. Ibu Dr. Afriza, S.Ag., M.Pd, selaku dosen pembimbing yang telah memberikan begitu banyak pelajaran dan bimbingan yang sangat berharga yang penulis dapat selama proses penyusunan tugas akhir ini.
5. Ibu Raja Rahima Munawarah Raja Ahmad, S.Pd. I., M. Pd. Kons selaku penasehat akademis yang telah memberikan motivasi serta nasihat dalam penghafalan juz 30 dan skripsi.
6. Bapak dan Ibu Dosen Jurusan Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Keguruan yang telah memberikan begitu banyak ilmu yang tidak ternilai harganya.
7. Kepala Sekolah, Kepala Pustakawan, dan pihak SMK Taruna Pekanbaru yang sudah bersedia memberikan begitu banyak informasi dan banyak



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.

membantu serta mendampingi penulis selama melakukan penelitian di Sekolah.

8. Teristimewa Kepada Ayahanda Alm. Sulaiman Nasution dan Ibunda Rostina Hasibuan, yang telah mendedikasikan kehidupannya untuk anak-anaknya, yang tiada lelah untuk memberikan yang terbaik untuk anak-anaknya, yang selalu mendoakan yang terbaik untuk anak-anaknya, menjadi pendengar disetiap suka maupun duka, memberikan motivasi dan dukungan dikala lelah. Semoga Allah Hadiahkan Syurga tanpa hisap bagi keduanya. Aamiin.

9. Kepada saudara-saudaraku Kaflaini Nst, Munawir Sajali Nst, Irma Suryani Nst, dan Marwiyah Nst yang selalu memberikan semangat, nasihat dan pendengar disaatku merasa lelah dan sedih dalam proses penyelesaian skripsi ini. Semoga Allah senantiasa memberikan kemudahan dalam setiap langkah yang dijalani dan Semoga Allah hadiahkan Syurga dan kita dipertemukan di Syurga kelak. Aamiin.

10. Kepada abg dan sahabat-sahabatku yang selalu setia mendengarkan semua keluh kesahku dalam menyelesaikan skripsi ini, yaitu: Asmin Mahdi S.Pd, Jumadil Akhir Nst S.H, Silvi Nadia Utari S.Pd, Suaibatul Aslamiyah dan Indah Sukma Semoga Allah jadikan kita tetangga di syurga kelak aamiin.

11. Kepada semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu-persatu yang telah membantu penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.

Semoga Allah SWT. Akan membalas segala kebaikan yang diberikan dan

selalu membimbing kita menuju jalan yang diridhoinya, penulis menyadari bahwa

dalam penulisan skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan, sehingga segala

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.

banyak bentuk kritik dan saran sangat diharapkan dan diterima dengan senang hati. Semoga skripsi ini akan membawa manfaat bagi pembaca dan khususnya bagi penulis.

Pekanbaru, Mei 2023

Parubahan Nasution
11810322642



UIN SUSKA RIAU



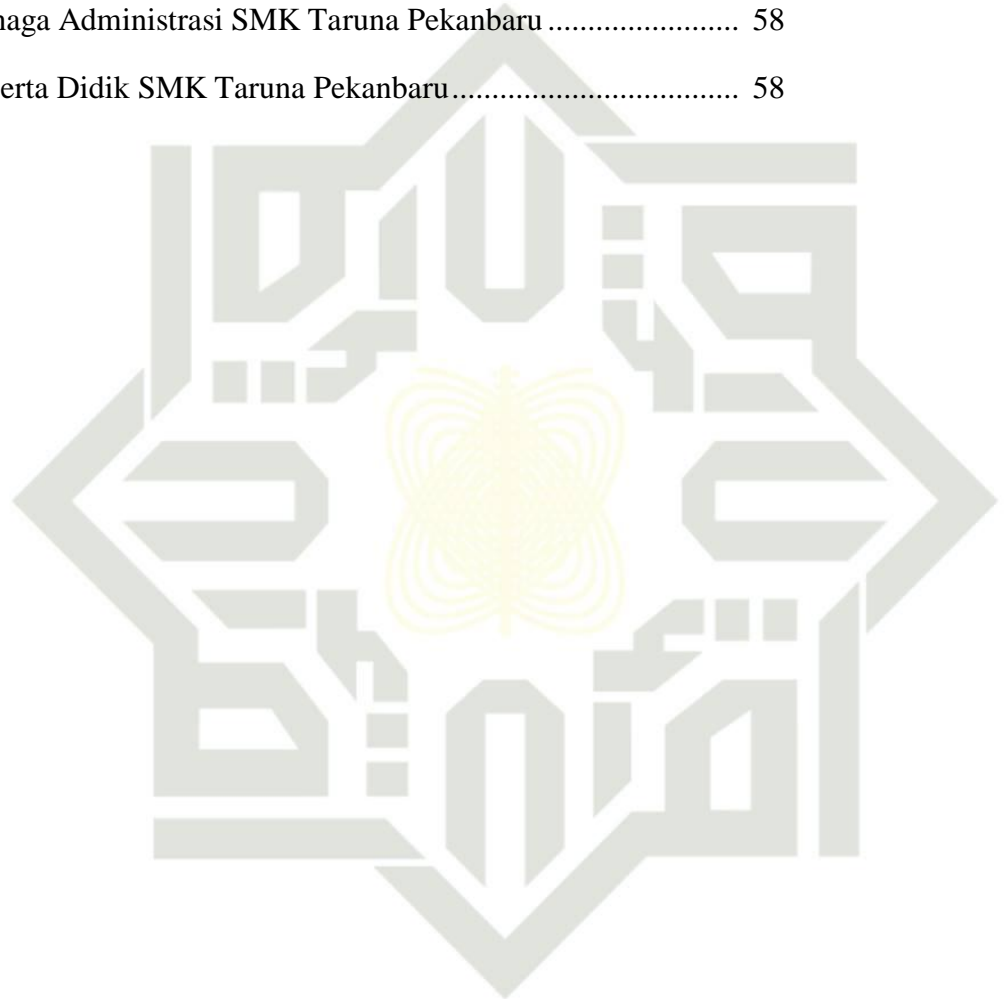
DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	v
PERSEMBAHAN	vi
ABSTRAK	xii
BAB I	1
A. Latar Belakang	1
B. Alasan Memilih Judul	8
C. Penegasan Istilah	8
D. Permasalahan.....	10
E. Tujuan dan Manfaat Penelitian.....	12
BAB II	14
A. Kajian Teoritis.....	14
B. Penelitian yang Relevan	39
C. Kerangka Pikir.....	42
BAB III	44
A. Jenis Penelitian	44
B. Lokasi dan Waktu Penelitian.....	44
C. Subjek dan Objek Penelitian	45
D. Informan Penelitian	45
E. Teknik Pengumpulan Data	45
F. Teknik Analisis Data.....	46
G. Pengecekan Keabsahan Data.....	48
BAB IV	50
A. Deskripsi Lokasi Penelitian.....	50
B. Hasil Penelitian	60
C. Pembahasan.....	69
BAB V	79
A. Kesimpulan.....	79
B. Saran.....	80
DAFTAR PUSTAKA	82
DAFTAR LAMPIRAN	

- 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 TABEL

Tabel IV. 1 Profil SMK Taruna Pekanbaru	53
Tabel IV. 2 Pimpinan SMK Taruna Pekanbaru	55
Tabel IV. 3 Tenaga Pendidik SMK Taruna Pekanbaru.....	56
Tabel IV. 4 Tenaga Administrasi SMK Taruna Pekanbaru	58
Tabel IV. 5 Peserta Didik SMK Taruna Pekanbaru.....	58



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.



DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 Instrumen Penelitian
- Lampiran 2 Transkrip Wawancara dan Hasil Observasi
- Lampiran 3 Disposisi
- Lampiran 4 ACC Cover Proposal
- Lampiran 5 Pengesahan Perbaikan Proposal
- Lampiran 6 Surat Prariset
- Lampiran 7 Surat Balasan Prariset
- Lampiran 8 Surat Izin Riset
- Lampiran 9 Surat Balasan Riset
- Lampiran 10 Blanko Kegiatan Bimbingan Proposal
- Lampiran 11 Blanko Kegiatan Bimbingan Skripsi
- Lampiran 12 Surat SK Pembimbing
- Lampiran 13 Dokumentasi Wawancara

Hak Cipta Diindungi 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.

UIN SUSKA RIAU



Hak Cipta Diindungi 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 Saifur Kasim Riau

PERSEMBAHAN

Maha tinggi Allah raja yang sebenar-benarnya dan janganlah kamu tergesa-gesa membaca Al-Qur`An sebelum disempurnakan mewahyukan kepadamu, dan katakanlah “Ya Allah tambahkanlah kepadaku ilmu pengetahuan”

(QS. Thaha: 114)

Alhamdulillahirobbil`alamin, Segala puji dan syukur yang tak terhingga kuhanturkan Kepada-Mu ya Allah tuhan semesta alam. Atas limpahan rahmat, hidayah dan kasih sayang-Mu aku bisa terus melangkah hingga mengantarkanku pada sebuah titik dalam pencapaian hidupku dengan menyelesaikan skripsi ini. semoga hamba selalu menjadi orang yang selalu bersujud dan bersyukur kepadaMu. Aamiin yaa Rabb. Tak lupa shalawat dan salam teruntuk insan Mulia kekasih Allah nabi Muhammad Sholallahu Alaihi Wa Salam yang selalu menjadi inspirasi yang terbaik di dunia. Rindu kami selalu akan budi pekerti dan wajah muliamu, alangkah bahagianya hidup ini bila engkau izinkan kami untuk bersua amn engkau ya Rasulullah. Karya kecil ini kupersembahkan teruntuk orang-orang yang selalu ada dalam setiap keluh kesahku, memberi semangat dalam setiap langkahku. Yang tak kenal lelah dalam mendo`akanku disetiap sujudnya.

Terkhusus Kepada:

Kedua orangtuaku
Ayahanda Alm Sulaiman Nst

Ayah terimakasih untuk segala jerit payah ayah dalam membesarkanku semasa hidup ayah. Meskipun demikian saya mengucapkan rasa terimakasih atas kehidupan yang layak yang ayah berikan untukku. Setiap tetesan keringat ayah



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.

dalam bekerja demi menghidupiku tanpa merasa lelah, panas ataupun hujan Ayah selalu tempuh demi menghidupiku sehingga mengantarkanku hingga bisa berada pada titik ini. Semoga ilmu yang ku dapat bisa menjadikanku anak yang berbakti dan menjadi anak yang bisa dibanggakan bagi ayah.

Ibunda Rostina Hsb

Ibu terimakasih sudah melahirkan dan membesarkanku . Terimakasih menjadi sandaran dan tempat berkeluh kesah ternyaman dalam hidupku dan sudah menjadi ibu sekaligus ayah, ibu yang hebat yang memiliki semangat luar biasa. Kasih sayang serta ketulusan tiada batas yang ibu berikan tidak akan mampu terbayar seumur hidupku. Terimakasih atas didikan dan kelembutan yang ibu berikan serta doa disetiap sujud yang ibu panjatkan untuk kami. Hingga mengantarkanku hingga titik ini. Silvi menyadari bahwa ucapan terimakasih tidak cukup untuk membalas semua yang ibu berikan. Semoga dengan ilmu yang Silvi dapat bisa mengantarkan Silvi menuju syurga dengan berbakti kepada ibu.

Ayah dan ibu

Ayah dan ibu, saya mempersembahkan karya ini untuk ayah dan ibu. Saya tahu karya kecil ini tidak mampu untuk membayar besarnya pengorbanan dan semua jasa-jasa ayah dan ibu. Tetapi saya berharap setidaknya karya kecil ini bisa menjadi sedikit penawar kelelahanmu, memberi sedikit senyum diwajahmu mengobati peluhmu dari lelahnya bekerja dan sedikit memberikan rasa bangga dan wujud dari keberbaiktian saya meskipun ini tidak cukup untuk membalas semua kerja keras ayah dan ibu dalam menghidupiku. Terimakasih sudah membesarkan, mendidikku menjadi seperti sekarang, serta selalu menjadi pendengar dan pemberi solusi disetiap saya berada pada titik bawah dan selalu



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.

mengingatnkan untuk senantiasa bersyukur dalam keadaan bahagia maupun sedih. Terimakasih atas ridho yang ayah dan ibu berikan karna tanpa ridho ayah dan ibu tentu saya tidak akan mendapat ridho allah hingga saya bisa pada titik ini. Semoga allah hadiahkan syurga Firdaus bagi keduanya, tanpa hisab.

Diriku

Terimakasih ku ucapkan kepadamu wahai diri yg sudah bartahan sejauh ini, harus tetap semangat ya, tidak boleh menyerah semua pasti ada jalannya

Semoga karya inilah sebagai pembuka dari kesuksesanku di dunia dan akhirat.

Aamiin... yaa rabbal'alamin.

UIN SUSKA RIAU

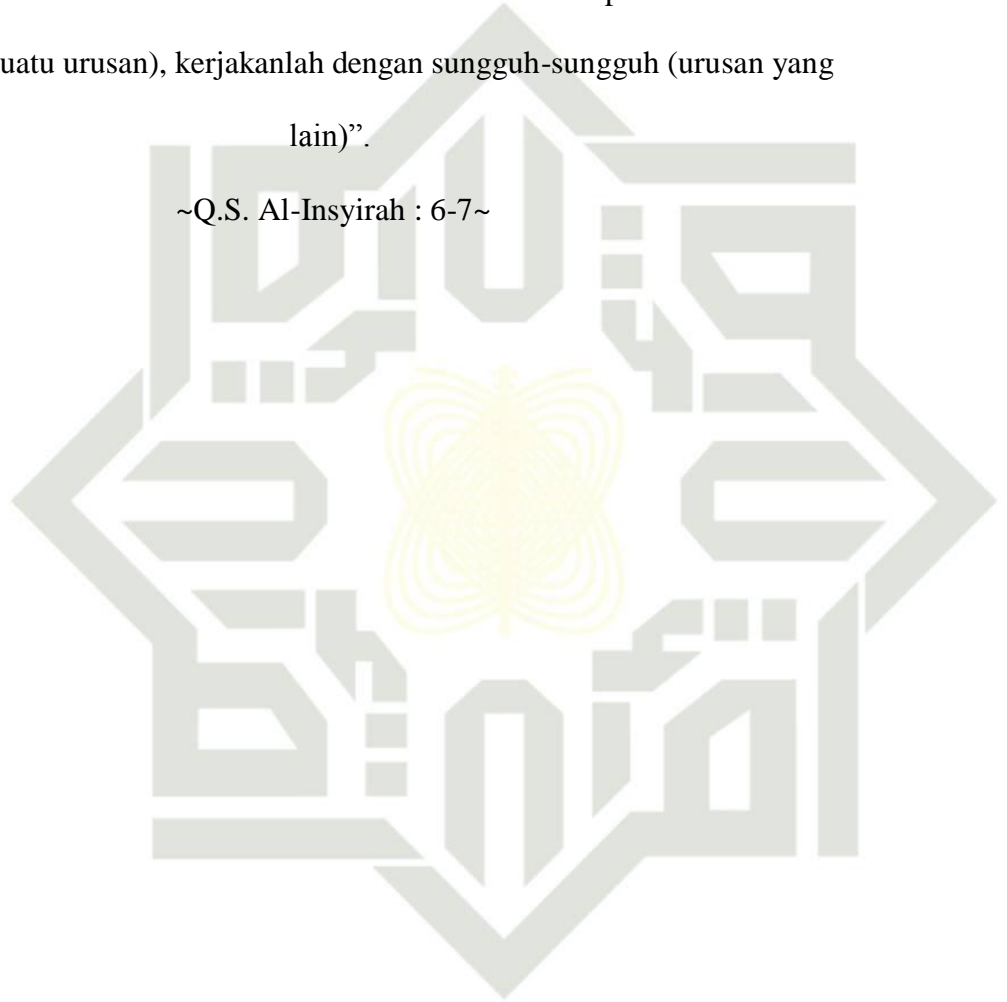
MOTTO

“Jadikanlah sabar dan sholat sebagai penolongmu. Dan sesungguhnya yang demikian itu sungguh berat, kecuali bagi orang-orang yang khusyuk”

~Q.S Al-Baqarah : 45~

Sesungguhnya sesudah kesulitan itu ada kemudahan. Maka apabila kamu telah selesai (dari suatu urusan), kerjakanlah dengan sungguh-sungguh (urusan yang lain)”.

~Q.S. Al-Insyirah : 6-7~



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 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.

Abstrak

Parubahan Nasution, (2023): Manajemen Perpustakaan dalam Meningkatkan Mutu Layanan di SMK Taruna Pekanbaru

Tujuan dari penelitian ini adalah: 1. Untuk mengetahui manajemen perpustakaan untuk peningkatan mutu layanan di SMK Taruna Pekanbaru. 2. Untuk mengetahui faktor pendukung dan penghambat pegawai perpustakaan untuk peningkatan mutu layanan di SMK Taruna. Metode yang dilakukan dalam penelitian ini adalah penelitian deskriptif kualitatif, informan utama penelitian ini adalah kepala perpustakaan Sedangkan informan pendukungnya adalah kepala sekolah, dua orang guru dan tiga siswa di SMK Taruna Pekanbaru. Teknik pengumpulan data yaitu wawancara, observasi dan dokumentasi. Dalam menganalisis data peneliti menggunakan pengumpulan data, reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa: 1). Manajemen perpustakaan untuk peningkatan mutu layanan di SMK Taruna Pekanbaru mulai dari: a). Perencanaan atau penyusunan program perpustakaan di SMK Taruna Pekanbaru. b). Pengorganisasian atau kepengurusan perpustakaan maupun pelayanannya. c). Pelaksanaan manajemen perpustakaan terdapat tiga hal mulai dari pengadaan koleksi, dan pemeliharaan fasilitas dan sistem layanan. Sistem layanan yang digunakan di perpustakaan SMK Taruna Pekanbaru adalah sistem layanan terbuka dan tertutup. d). Pengawasan dilakukan oleh kepala sekolah terhadap pustakawan, tetapi lebih kepada pengawasan tidak langsung. 2). Faktor pendukung dan penghambat perpustakaan dalam meningkatkan mutu layanan di SMK Taruna Pekanbaru adalah Fasilitas pendukungnya yaitu buku dan laptop sebagai media untuk pendataan. Yang menjadi faktor pendukung harus diperhatikan dan dipersiapkan untuk mengantisipasi hambatan yang terjadi selama pengelolaan. faktor penghambat dalam manajemen perpustakaan dalam meningkatkan mutu layanan adalah dari segi jumlah orang kurangnya sumber daya manusia, kemudian juga sarana prasarananya karena fasilitas belum memadai jadi pelayanannya banyak terkendala sehingga belum bisa maksimal.

Kata Kunci : Manajemen, Perpustakaan, Mutu Layanan



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

Parubahan Nasution, (2023): Library Management in Improving the Service Quality at Vocational High School of Taruna Pekanbaru

This research aimed at knowing 1) library management in improving service quality, 2) the obstructing factors of library staff in improving the service quality at Vocational High School of Taruna Pekanbaru. This research used descriptive qualitative method. The main informant of this research was the head of library, and the supporting informants were the school principal, 2 teachers, and 3 students at Vocational High School of Taruna Pekanbaru. Interview, observation, and documentation techniques were used for collecting the data. The data were analyzed by using reduction, presentation, and conclusion. The findings of this research showed that 1) library management in improving service quality has been conducted, but there was still many things to be improved starting from: a) planning or compiling a library program, b) organizing or managing the library and its services, c) implementing library management consisted of three things starting from the procurement of collections, and maintenance of facilities and service systems. The service system used in library at the Vocational High School of Taruna Pekanbaru was open and closed service system, d) supervision was conducted by the school principal to librarian, but more indirect supervision. 2) Supporting and obstructing factors of the library in improving service quality at Vocational High School of Taruna Pekanbaru. The supporting facilities were books and laptops as media for data collection. The supporting factors must be considered and prepared to anticipate obstacles occurred during management. The obstructing factors of library management in improving services quality was in terms of the number of people, the lack of human resources, then also the infrastructures because the facilities were not adequate so the services that was constrained, so it could not be maximized.

Keywords: Management, Library, Service Quality



- 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.

ملخص

باروباهان ناسوتيون، (٢٠٢٣): إدارة المكتبة في تحسين جودة الخدمة في مدرسة الكاديت الثانوية المهنية بكنبارو

أهداف هذا البحث هي: ١. معرفة إدارة المكتبة في تحسين جودة الخدمة في مدرسة الكاديت الثانوية المهنية بكنبارو. ٢. معرفة العوامل المثبطة لموظفي المكتبة في تحسين جودة الخدمة في مدرسة الكاديت الثانوية المهنية بكنبارو. الطريقة المستخدمة في هذا البحث هي البحث النوعي الوصفي، والمخبر الرئيسي لهذا البحث هو رئيس المكتبة بهما المخبرون الداعمون هم المدير ومعلمان وثلاثة تلاميذ في مدرسة الكاديت الثانوية المهنية بكنبارو. تقنيات جمع البيانات هي المقابلة والمراقبة والتوثيق. في تحليل البيانات، استخدمت الباحثة جمع البيانات وتقليلها وعرضها واستخلاص النتائج. وتشير نتائج هذا البحث إلى ما يلي: (١). تم تنفيذ إدارة المكتبات في تحسين جودة الخدمة في مدرسة الكاديت الثانوية المهنية بكنبارو بدءًا من: (أ). تخطيط أو تجميع برنامج المكتبة في مدرسة الكاديت الثانوية المهنية بكنبارو. (ب). تنظيم أو إدارة المكتبة وخدماتها. (ج). يتكون تنفيذ إدارة المكتبة من ثلاثة أشياء تبدأ من شراء المجموعات، وصيانة المرافق وأنظمة الخدمة. نظام الخدمة المستخدم في مكتبة مدرسة الكاديت الثانوية المهنية بكنبارو هو نظام خدمة مفتوح ومغلق. (د). يتم الإشراف من قبل مدير المكتبة، ولكن الإشراف غير المباشر أكثر. (٢). العوامل الداعمة والمثبطة للمكتبة في تحسين جودة الخدمة في مدرسة الكاديت الثانوية المهنية بكنبارو هي المرافق الداعمة، وهي الكتب وأجهزة الكمبيوتر المحمولة كوسائط لجمع البيانات. يجب مراعاة العوامل الداعمة وإعدادها لتوقع العقبات التي تحدث أثناء الإدارة. إن العامل المثبط في إدارة المكتبة في تحسين جودة الخدمات هو من حيث عدد الأشخاص، ونقص الموارد البشرية، ثم البنية التحتية أيضًا لأن المرافق غير كافية، لذا فإن الخدمة مقيدة بدرجة كبيرة بحيث لا يمكن تعظيمها.

الكلمات الأساسية: إدارة، مكتبة، جودة الخدمة



BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Perpustakaan merupakan unit yang sangat strategis bagi pendidikan. Sebagai sumber dan referensi utama bagi dunia persekolahan terutama di Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Taruna Pekanbaru, perpustakaan dapat di manfaatkan secara maksimal dan baik oleh guru maupun para siswanya. Terdapat bermacam-macam informasi sebagaimana yang dimaksud tersebut seperti buku, jurnal, surat kabar, dan sebagainya.

Dalam UU Perpustakaan (UU No. 43/2007) disebutkan bahwa Pemerintah berkewajiban menggalakkan pemajuan membaca dan menggunakan perpustakaan. Untuk itu perlu ditumbuhkan cinta budaya baca melalui pengembangan dan pemanfaatan perpustakaan sebagai sumber informasi. Dimana fungsi perpustakaan sebagai wahana pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi yang akan memperluas wawasan, meningkatkan kecerdasan dan pemberdayaan bangsa. Karena berdasarkan fungsinya di Indonesia. Adanya undang-undang ini diharapkan keberadaan perpustakaan benar-benar menjadi wahana pembelajaran sepanjang hayat dan wahana rekreasi ilmiah. Selain itu, juga menjadi pedoman bagi pertumbuhan dan perkembangan perpustakaan di Indonesia sehingga perpustakaan menjadi bagian hidup keseharian masyarakat Indonesia. Ada beberapa jenis perpustakaan, yaitu Perpustakaan Nasional, Perpustakaan Umum, Perpustakaan Khusus, Perpustakaan Perguruan Tinggi

- 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

Perguruan Tinggi, dan Perpustakaan Sekolah/Madrasah yang terdaftar di Pasal 20 UU Perpustakaan.

Berdasarkan UU No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem pendidikan nasional (SISDIKNAS) menyatakan bahwa tujuan pendidikan nasional untuk meningkatkan kualitas manusia Indonesia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, berkepribadian yang baik, disiplin, pekerja keras, bertanggung jawab, mandiri, cerdas dan terampil serta sehat jasmani dan rohani.

Namun sayangnya minat baca anak-anak saat ini sangat minim, kebanyakan dari mereka berpikir bahwa membaca itu sangat membosankan dan mereka juga lebih suka bermain *gadget* atau menonton TV. Ini salah satu penyebab yang bikin minat bacaan anak-anak menjadi sangat kurang. Bahkan kondisi mayoritas perpustakaan sekolah di Indonesia masih jauh dari yang diharapkan. Bahkan ada sekolah yang tidak memiliki perpustakaan.¹ Walaupun ada, kebanyakan tidak memenuhi Standar Perpustakaan Nasional. Selain itu, masih banyak pemangku kepentingan jabatan, kepala sekolah, dan guru kurang menyadari pentingnya fungsi dan peran perpustakaan sekolah bagi peserta didik maupun para pendidik.² Contohnya ada anggapan bahwa perpustakaan hanya sebagai pelengkap di sekolah. Meskipun itu adalah bagian integral dari sistem belajar, karena keberhasilan proses pendidikan tidak hanya ditentukan oleh

¹ Darmono, *Manajemen dan Tata Kerja Perpustakaan Sekolah*, (Jakarta: PT Gramedia Widiasarana), 2011

² Pawit M Yusuf, *Yaya Suhendar. Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*, (Jakarta: Pranada Media Group), 2005

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.



kompetensi guru dan ketersediaan gedung sekolah dan fasilitas, tetapi juga perlu didukung dengan ketersediaan buku dan perpustakaan perwakilan.

Manajemen perpustakaan sekolah pada dasarnya adalah proses mengoptimalkan kontribusi manusia, material, anggaran untuk mencapai tujuan perpustakaan, karena perpustakaan sekolah sebagai sub sistem dari sebuah organisasi. Dalam hal ini, tujuan perpustakaan sekolah harus terlebih dahulu didefinisikan secara jelas. Pendefinisian secara operasional manajemen dapat dilakukan dalam bentuk program yang akan dilaksanakan beserta sasaran yang konkret dan operasional, untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan, kegiatan manajemen perpustakaan sekolah dapat dilaksanakan atau direalisasikan.³

Mengelola perpustakaan secara profesional tentunya menggunakan prinsip-prinsip pengelolaan perpustakaan. Sedangkan manajemen perpustakaan adalah pengelolaan perpustakaan berdasarkan teori dan prinsip manajemen. Sebuah konsep pemikiran atau pendapat yang dikemukakan tentang bagaimana ilmu manajemen diimplementasikan dalam sebuah organisasi. Dalam hal ini, perpustakaan membuat perencanaan, penentuan tujuan, kebijakan, dan standar operasional yang jelas sehingga perpustakaan dapat berperan dalam proses pembelajaran.

Perpustakaan sekolah tidak hanya sebagai penyedia bacaan siswa pada waktu senggang, tetapi perpustakaan juga merupakan sumber, alat, dan sarana untuk belajar. Perpustakaan harus memiliki ruang sendiri dan siap setiap saat untuk mendukung dan terlibat dalam pelaksanaan proses pembelajaran, baik pada

³ I Ketut Widiassa, Manajemen Perpustakaan Sekolah, *Jurnal Perpustakaan Sekolah*, 2017, h.

Hak Cipta Diindungi 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 Diindungi 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.

jan pelajaran maupun di luar jam pelajaran. Oleh karena itu, pengelolaan perpustakaan sekolah harus dilakukan secara berkala dan profesional. Manajer harus serius menjalankan aktivitasnya untuk mencapai kemajuan dan proses pembelajaran di sekolah. Kemudian, tidak dapat disangkal, perlu ada pustakawan yang siap mengelola perpustakaan secara profesional⁴.

Dalam pasal 41 UU No. 20 Tahun 2003 mengatakan bahwa kesempatan menggunakan sarana, prasarana, dan sarana pendidikan untuk mendukung pencapaian pelaksanaan tugas. Oleh karena itu, untuk mencapai tujuan Pendidikan Nasional tertuang dalam UU No. 20 tahun 2003 membutuhkan usaha dan kerja keras yang terus menerus terus menerus dan terus menerus dan melibatkan banyak faktor-faktor pendukung yaitu faktor internal dan faktor eksternal meliputi bahan pembelajaran, suasana belajar, media dan sumber belajar serta mata pelajaran pembelajaran itu sendiri, dan salah satu alat yang dapat digunakan oleh siswa staf pengajar adalah perpustakaan sekolah.

Fungsi Pendidikan Nasional Indonesia telah diatur dalam Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional bahwa pendidikan nasional berfungsi untuk mengembangkan kemampuan dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa. Untuk mencapai masyarakat yang cerdas, harus membentuk anak bangsa yang gemar belajar. Anak bangsa yang gemar belajar dapat terbentuk jika memiliki kemampuan dan minat yang besar dalam keterampilan membaca. Apalagi jika membaca sudah menjadi kebiasaan dan pembudayaan di masyarakat,

⁴ Mansyur, "Manajemen Perpustakaan Sekolah, *jurnal Pustakaloka*, Volume 7, Nomor 1, 2011, h. 44



kelas siswa akan senang untuk belajar di perpustakaan dan tidak dapat dipisahkan dari kehidupan sehari-hari karena akan menjadi kebutuhan dasar yang harus dipenuhi oleh peserta didik.

Terdapat 3 komponen yang menyusun dan membentuk sebuah perpustakaan yaitu fasilitas fisik atau sekelompok fasilitas yang informasi dan personil atau staf (SDM) yang bertugas mengumpulkan, dan mengorganisir koleksi serta menemukan informasi yang dibutuhkan oleh pemustaka. Dari ketiga komponen tersebut hanya kompone terakhir yang dapat membuat perpustakaan menjadi hidup dan membuatnya dinamis, sebagai sebuah kekuatan vital dalam melayani masyarakat.⁵

Pada perpustakaan istilah layanan teknis sering disebut dengan pengolahan bahan perpustakaan. Layanan teknis merupakan kegiatan awal yang ada di perpustakaan sebelum bahan perpustakaan siap dilayankan. Bagian ini sering disebut sebagai “dapurnya” perpustakaan. Kegiatan yang ada pada bagian ini antara lain pengadaan bahan perpustakaan dan pengolahan bahan perpustakaan. Kegiatan pengolahan bahan perpustakaan meliputi registrasi bahan perpustakaan, memasukkan data bahan perpustakaan ke database perpustakaan, pemberian nomor klasifikasi, pemberian nomor panggil (*call number*), pemberian kelengkapan bahan perpustakaan (label buku dan sampul). Dalam kegiatan pengolahan bahan perpustakaan digunakan sistem tertentu yang dijadikan pedoman oleh semua perpustakaan, misalnya untuk membuat katalog menggunakan pedoman AACR (*Anglo American Catalogue Rules*), untuk

⁵ Andi Ibrahim, *Manajemen dan Administrasi Perpustakaan*, (Makassar : Syahadah, 2016), h. 31

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.



menentukan no klasifikasi menggunakan DDC (*Dewey Decimal Classification*) dan UDC (*Universal Decimal Classification*) sebagai pedomannya.

Perpustakaan sebagai salah satu institusi layanan publik dalam bidang informasi merupakan “jembatan penghubung” antara informasi yang telah dikemas dalam berbagai bentuk media dengan penggunanya. Sebagai salah satu institusi layanan publik, perpustakaan harus dikelola dengan baik, sistematis dan terstruktur terutama yang berkaitan dengan perencanaan, kebijaksanaan dan strategi serta operasional pembangunan dibidang perpustakaan dan informasi. Untuk itu segala daya dan upaya ke arah menghimpun dan menyusun informasi perlu mendapatkan perhatian, terutama dalam merespon dinamika perubahan lingkungan strategis baik yang berskala regional, nasional maupun global dengan tujuan agar informasi dapat dimanfaatkan oleh pengguna dengan tepat, cepat dan akurat.

Bukti pentingnya kebijakan pelayanan perpustakaan sebagai penyedia layanan publik adalah adanya kebijakan pemerintah yang mengeluarkan beberapa peraturan pemerintah termasuk peraturan pelaksanaan lainnya, antara lain : Instruksi Presiden Nomor I Tahun 1995 Tentang Perbaikan dan Peningkatan Mutu Pelayanan Aparatur Pemerintah kepada Masyarakat, Keputusan Menteri Negara Pelayan Masyarakat Nomor 81 Tahun 1993 Tentang Pedoman Tata Laksana Pelayanan Umum.

Layanan pendidikan pemakai untuk meningkatkan wawasan dan keterampilan pemustaka dalam menggunakan layanan, koleksi, dan fasilitas

Hak Cipta Diindungi 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.

pendukung perpustakaan, khususnya pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi.

Barometer keberhasilan perpustakaan adalah dapat memberikan pelayanan yang berkualitas, tepat guna, hal ini sangat dipengaruhi oleh prosedur-prosedur di dalam perpustakaan tersebut sehingga dapat memberikan pelayanan terbaik. Berdasarkan *International Organization for Standardization* atau ISO 11620-1998, kepuasan pengguna menempati urutan pertama dari 29 indikator untuk pengukuran kinerja perpustakaan. Adapun faktor kepuasan pemustaka pada perpustakaan diukur dari keberhasilan perpustakaan dalam memberikan pelayanan yang baik dan berkualitas bagi pemustakanya, dalam hal ini terdapat empat kriteria agar perpustakaan menjadi lebih baik dan berkualitas yaitu kecepatan dalam memberikan pelayanan, ketepatan dalam memenuhi kebutuhan masyarakat, keramahan petugas dalam menghadapi masyarakat serta kenyamanan tempat pelayanan.⁶

Adapun beberapa kendala yang di hadapi kepala perpustakaan dalam meningkatkan mutu layanan di sekolah sebagai berikut:

1. Masih lemahnya staf perpustakaan dalam melakukan pelayanan
2. Siswa jarang berkunjung keperpustakaan
3. Pegawai sambil mengajar dalam kelas
4. Ketika siswa ingin berkunjung tidak ada staf perpustakaan
5. Lemahnya koordinasi antara sesama
6. Koleksi buku perpustakaan masih kurang terawat

⁶ Erni Puspa, "Analisis Kepuasan Pemustaka Terhadap Pelayanan Perpustakaan Pusat Penelitian Dan Pengembangan Perikanan Budidaya", *Jurnal Pari*, volume 2 nomor 2, 2016, h. 114



- 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.

Dari permasalahan diatas maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian lebih lanjut dengan judul penelitian: **“Manajemen Perpustakaan untuk Peningkatan Mutu Layanan Di Smk Taruna Pekanbaru”**.

A. Alasan Memilih Judul

Apapun alasan penulis memilih judul di atas adalah:

1. Penulis ingin mengetahui bagaimana Manajemen Perpustakaan untuk Peningkatan Mutu Layanan di Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Taruna Pekanbaru.
2. Permasalahan yang ada dalam judul di atas penulis mampu untuk menelitinya.
3. Pembahasan yang dikaji tersebut sesuai dengan bidang ilmu yang peneliti pelajari
4. Lokasinya terjangkau sehingga efektif bagi penulis untuk melakukan penelitian.
5. Seperti yang diketahui penulis bahwa judul ini belum pernah diteliti oleh mahasiswa Universitas Islam Negeri Syultan Syarif Kasim Riau, khususnya fakultas Tarbiah dan Keguruan.

C. Penegasan Istilah

Dalam pembahasan ini agar tidak ada terjadinya kesalah pahaman terhadap judul yang telah penulis buat dengan judul-judul sebelumnya maka, penulis membuat Penegasan Istilah dengan teori-teori ilmiah.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Manajemen

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

Manajemen merupakan bagian yang paling penting dari ilmu administrasi, yaitu merupakan inti administrasi. Secara sederhana administrasi itu mengandung pengertian sebagai "suatu proses penyelenggaraan kegiatan yang dilakukan dua orang atau lebih untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan."⁷

2. Perpustakaan

Perpustakaan sebagai pusat sumber daya informasi menjadi tulang punggung gerak majunya suatu institusi, terutama institusi pendidikan, tempat tuntutan untuk adaptasi terhadap perkembangan informasi sangat tinggi. Perpustakaan seperti sebuah "permata" yang hilang dan telah ditemukan. Dulu, perpustakaan telah ada bahkan jika ada sekolah, disitu perpustakaan berada. Akan tetapi, perpustakaan dulu hanya sebagai tempat buku saja, bahkan mungkin hanya sebagai pelengkap dunia pendidikan. Tradisi disekitar buku dan jurnal tercetak ini luar biasa tertanam dalam budaya masyarakat, yang membentuk sebuah "dunia teks" yang melandasi semua upaya manusia memperluas ilmu pengetahuannya.⁸

⁷ Sutarno, *Manajemen Perpustakaan Suatu Pendekatan Praktik*. (Jakarta: Sagung Seto, 2006) h. 4-6

⁸ Wiji Suwarno, *Ilmu Perpustakaan dan Kode Etik Pustakawan (Perpustakaan Sebagai Sumber Daya Informasi)*, (Jokjakarta; Ar-ruzz Media, 2016) h. 15

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.

3. Mutu Layanan

Layanan atau *to service*, di sebuah perpustakaan berbeda dengan layanan pada kegiatan kemasyarakatan yang lain, seperti layanan kesehatan, layanan kependudukan dan layanan keagamaan.

Layanan perpustakaan pada umumnya bersifat layanan sosial, atau bersifat nirlaba, tidak komersial, terutama untuk perpustakaan perguruan tinggi, perpustakaan umum dan perpustakaan sekolah. Pemakaian tidak dipungut bayaran. Perpustakaan yang mengenakan atau memungut biaya hanya sekedarnya. Namun tidak menutup kemungkinan bahwa perpustakaan tidak bebas dari biaya sama sekali. Dalam praktik ada perpustakaan-perpustakaan tertentu yang memang sudah dapat menghasilkan uang dari kegiatan layanan. Perpustakaan penelitian, dengan layanan jasa *photo copy* artikel kilat, artikel terseleksi, dan lain sebagainya.⁹

D. Permasalahan

1. Identifikasi Masalah

Sehubung dengan Manajemen Perpustakaan Dalam Meningkatkan Mutu Layanan di Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Taruna Pekanbaru terdapat beberapa persoalan yang akan dikaji antara lain:

1. Penerapan Manajemen Perpustakaan Masih Kurang Maksimal di Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Taruna Pekanbaru
2. Kurangnya Partisipasi Siswa Sebagai Pengunjung Perpustakaan di Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Taruna Pekanbaru

⁹ Sutarno, *Manajemen perpustakaan Suatu Pendekatan Praktik*. Op.Cit., h. 189-192



3. Pegawai Perpustakaan di Limpahkan Pekerjaan yang Mengganda Sebagai pegawai Perpustakaan dan Tenaga Pendidik di Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Taruna Pekanbaru
4. Koordinasi Antara Peminpin dengan Staf Perpustakaan Kurang Maksimal di Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Taruna Pekanbaru

2. Pembatasan Masalah

Agar pembahasan masalah dalam penelitian ini terarah maka diperlukan pembatasan masalah. Berdasarkan identifikasi masalah di atas, maka penulisan membatasi dalam penelitian ini pada Manajemen Perpustakaan untuk Peningkatan Mutu Layanan di Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Taruna Pekanbaru.

3. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah dan identifikasi masalah diatas maka fokus penelitian ini adalah:

1. Bagaimana manajemen pelayanan perpustakaan untuk peningkatan mutu Layanan di Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Taruna Pekanbaru?
2. Apa saja faktor pendukung dan penghambat pegawai perpustakaan dalam meningkatkan mutu Layanan di Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Taruna Pekanbaru?

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.

Tujuan dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan penelitian ini adalah sebagai berikut:

- a. Untuk mengetahui bagaimana manajemen pelayanan perpustakaan untuk peningkatan mutu layanan di Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Taruna Pekanbaru
- b. Untuk mengetahui apa saja faktor pendukung dan penghambat pegawai perpustakaan untuk peningkatan mutu layanan di Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Taruna Pekanbaru

2. Manfaat Penelitian

Manfaat penelitian yang diharapkan baik secara teoritis maupun praktis dari penelitian ini adalah:

- a. Manfaat Teoritis
 - 1) Hasil dari penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat bagi pengembang ilmu yang relevan dengan masalah dalam penelitian ini serta untuk mendukung teori-teori di bidang pendidikan, khususnya menyangkut masalah manajemen perpustakaan untuk peningkatan mutu pelayanan
 - 2) Sebagai bahan referensi bagi penelitian selanjutnya dalam mengembangkan penelitiannya dan menambah wawasan.
- b. Manfaat praktis
 - 1) Bagi sekolah: diharapkan dari hasil penelitian ini dapat memberikan masukan untuk meningkatkan mutu pelayanan

- 2) Bagi pegawai perpustakaan: diharapkan dari hasil penelitian ini dapat menambahkan wawasan dan memberikan masukan dalam peningkatan mutu pelayanan.
- 3) Bagi peneliti: sebagai persyaratan bagi peneliti untuk menyelesaikan program strata satu (S1) sehingga mendapatkan gelas S.Pd, pada jurusan Manajemen Pendidikan Islam, konsentrasi Administrasi Pendidikan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan.

© 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.





BAB II KAJIAN TEORI

Kajian Teoritis

1. Manajemen Perpustakaan Sekolah

Perkembangan zaman saat ini ditandai dengan terjadinya perubahan yang sangat cepat, perubahan dalam segala bidang kehidupan masyarakat. Perpustakaan sebagai lembaga yang orientasinya melayani masyarakat penggunanya, harus tanggap dengan perubahan itu kalau tidak ingin ditinggalkan. Perpustakaan harus cepat beradaptasi dengan perkembangan yang terjadi, bukannya mengisolir dalam dunianya sendiri.¹⁰

Perpustakaan sebagai pusat sumber daya informasi menjadi tulang punggung gerak majunya suatu institusi, terutama institusi pendidikan, tempat tuntutan untuk adaptasi terhadap perkembangan informasi sangat tinggi. Perpustakaan seperti sebuah “permata” yang hilang dan telah ditemukan. Dulu, perpustakaan telah ada bahkan jika ada sekolah, disitu perpustakaan berada. Akan tetapi, perpustakaan dulu hanya sebagai tempat buku saja, bahkan mungkin hanya sebagai pelengkap dunia pendidikan. Tradisi disekitar buku dan jurnal tercetak ini luar biasa tertanam dalam budaya masyarakat, yang membentuk sebuah “dunia teks” yang melandasi semua upaya manusia memperluas ilmu pengetahuannya.¹¹

Keberadaan perpustakaan baik perpustakaan umum, perpustakaan perguruan tinggi dan perpustakaan sekolah, merupakan sarana untuk

¹⁰ Wiji Suwarno, *Organisasi Informasi Perpustakaan*, (Jakarta, Raja Grafindo Persada, 2006), h. 7

¹¹ Wiji Suwarno, *Ilmu Perpustakaan dan Kode Etik Pustakawan (Perpustakaan Sebagai Sumber Daya Informasi)*, (Jokjakarta; Ar-ruzz Media, 2016) h. 15



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

mendukung proses terbentuknya masyarakat yang cerdas. Perpustakaan Sekolah/Madrasah memiliki peran yang sangat esensial dalam mendukung pencapaian tujuan pendidikan nasional, maka dari itu setiap sekolah harus memiliki perpustakaan sebagai salah satu prasarana pendidikan sebagaimana yang disebutkan dalam UU No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, Pasal 45 mengenai Sarana dan Prasarana Pendidikan, yang kemudian dalam Peraturan Pemerintah RI No. 32 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, pada Pasal 1 point 9 disinggung mengenai standar sarana dan prasarana pendidikan, yaitu “Standar Sarana dan Prasarana adalah kriteria mengenai ruang belajar, tempat berolahraga, tempat beribadah, perpustakaan, laboratorium, bengkel kerja, tempat bermain, tempat berkreasi dan berekreasi serta sumber belajar lain, yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran, termasuk penggunaan teknologi informasi dan komunikasi”.

Selanjutnya untuk memperkuat keberadaan perpustakaan sebagai salah satu prasarana pendidikan, maka lahirlah Undang-Undang No. 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan. Pada Pasal 23 ayat (1) dalam Undang-undang tersebut dinyatakan bahwa “Setiap sekolah/madrasah menyelenggarakan perpustakaan yang memenuhi standar nasional perpustakaan dengan memperhatikan Standar Nasional Pendidikan.”

Untuk acuan lebih jauh mengenai manajemen Perpustakaan Sekolah dapat dilihat Berdasarkan UU no 43 tahun 2007 BAB I Pasal 1 mengatakan, perpustakaan adalah institusi pengelola koleksi karya tulis, karya cetak, dan atau karya rekam secara professional dengan system yang baku guna

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau



memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi dan rekreasi para pemustaka.

Dalam hal ini perpustakaan hendaknya bisa memenuhi kebutuhan sebagaimana Agar perpustakaan dapat memenuhi kebutuhan tersebut dengan baik dan benar, perpustakaan harus di kelola dengan manajemen perpustakaan yang sesuai dengan fungsi–fungsi manajemen. Basuki mengatakan bahwa perpustakaan sekolah bertujuan menyerap dan menghimpun informasi, mewujudkan suatu wadah pengetahuan yang terorganisasi, menumbuhkan kemampuan menikmati pengalaman imajinatif, membantu perkembangan kecakapan bahasa dan daya pikir, mendidik siswa agar menggunakan dan memelihara bahan pustaka secara efisien serta memberikan dasar ke arah studi mandiri.¹²

a. Pengertian Manajemen

Manajemen berasal dari kata *to manage* yang artinya mengatur. Pengaturan dilakukan melalui proses dan di atur berdasarkan urutan dan fungsi-fungsi manajemen itu. Jadi manajemen adalah suatu proses untuk mewujudkan tujuan yang diinginkan.

Istilah manajemen telah diartikan oleh berbagai pihak dengan berbagai perspektif, misalnya pengelolaan, pembinaan, pengurusan, ketatalaksanaan, kepemimpinan, pemimpin, ketatapengurusan, administrasi dan sebagainya. Manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan dan pengendalian upaya anggota

¹² Sulistyio Basuki, *Periodisasi Perpustakaan Indonesia*, (Bandung, Remaja Rosdakarya. 1994), h. 56

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.



organisasi dan penggunaan seluruh sumber daya organisasi lainnya demi tercapainya tujuan organisasi.¹³

Menurut Ngalm Purwanto, manajemen adalah fungsi dewan manajer dalam menetapkan kebijakan mengenai produk apa yang akan dibuat, bagaimana pembiayaannya, memberikan servis dan memilih serta melatih pegawai dan lain-lain faktor yang mempengaruhi kegiatan suatu usaha.¹⁴ Sedangkan Iwa Sukiswa mendefinisikan manajemen sebagai suatu proses sosial yang direncanakan untuk menjamin kerjasama, partisipasi, intervensi dan keterlibatan orang lain dalam mencapai sasaran tertentu atau yang telah ditetapkan dengan efektif.¹⁵

Manajemen merupakan sebuah seni dalam menyelesaikan sesuatu melalui orang lain. Dalam organisasi perpustakaan misalnya yang memiliki tujuan untuk membantu pemustaka dalam menyediakan informasi untuk kegiatan penelitian, pembelajaran, dan pengabdian masyarakat. Maka untuk memenuhi tujuan tersebut perpustakaan melakukan berbagai kegiatan diantaranya adalah kegiatan menghimpun koleksi melalui kegiatan seleksi dan pengadaan koleksi, pengolahan bahan pustaka, promosi perpustakaan, perawat koleksi dan pelayanan koleksi.¹⁶

¹³ Sudirman Anwar, Said Maskur, Muhammad Jailani, *Manajemen Perpustakaan*, (Tambilahan: PT. Indragiri Dot Com, 2019) h. 1

¹⁴ Ngalm Purwanto, *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*, (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 1995), h. 6

¹⁵ Iwa Sukiswa, *Dasar-dasar Umum Manajemen Pendidikan*, (Bandung: Tarsito, 1986), h.

¹⁶ Andi Ibrahim, *Manajemen dan Administrasi Perpustakaan, Op.Cit.*, h. 2-3

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.



Ibrahim Bafadal menyatakan bahwa manajemen merupakan proses pendayagunaan semua sumber daya dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan.¹⁷

Menurut pendapat lain, manajemen adalah ilmu dan seni yang mengatur proses pemanfaatan sumber sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien. G.R. Terry dalam Syafaruddin, mengemukakan manajemen adalah kemampuan mengarahkan dan mencapai hasil yang diinginkan dengan tujuan dari usaha-usaha manusia dan sumber daya lainnya.¹⁸ Ramayulis, menyatakan bahwa manajemen merupakan terjemahan secara langsung dari kata management yang berarti pengelolaan, ketatalaksanaan, atau tata pimpinan. Management berakar dari kata kerja to manage yang berarti mengurus, mengatur, melaksanakn, atau mengelola.¹⁹

Defenisi lain yang lebih lengkap yang dikemukakan oleh Mulyani A. Nurhadi dalam Mohammad Mustari menyatakan bahwa manajemen adalah suatu kegiatan atau rangkaian kegiatan yang berupa proses pengelolaan usaha kerja sama sekelompok manusia yang berupa proses pengelolaan usaha kerja sama sekelompok manusia yang tergabung dalam organisasi, untuk mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan sebelumnya agar efektif dan efisien.²⁰

¹⁷ Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya*, (Jakarta, Bumi Aksara, 2008), h. 1

¹⁸ Syafaruddin, *Manajemen Lembaga Pendidikan Islam*, (Jakarta: Ciputat Press, 2005) h.

¹⁹ Ramayulis, *Ilmu Pendidikan Islam*, (Jakarta : Kalam Mulia, 2002) h. 235

²⁰ Mohammad Mustari, *Manajemen Pendidikan*, (Jakarta: Rajawali Pers, 2015), h. 5

Hak Cipta Diindungi 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.



Manajemen merupakan komponen integral dan tidak dapat dipisahkan dari proses pendidikan secara keseluruhan. Alasannya karena proses pendidikan memerlukan proses pengelolaan secara optimal sehingga dapat tercapainya tujuan pendidikan yang efektif dan efisien. Konsep tersebut berlaku untuk sekolah yang melakukan manajemen yang efektif dan efisien. Sekolah merupakan wadah tempat berlangsungnya proses belajar mengajar untuk mencapai tujuan pendidikan. Oleh karena itu, sekolah perlu mendapatkan perhatian khusus untuk dapat melaksanakan manajemen yang sebaik-baiknya. Hendaknya sekolah diberikan wewenang yang penuh untuk mengatur manajemen pendidikan, merencanakan, mengorganisasikan, mengawasi, mempertanggung jawabkan, mengatur serta memimpin sumber-sumber daya insani serta barang-barang untuk membantu melaksanakan pembelajaran yang sesuai dengan tujuan sekolah.

Jadi, dapat disimpulkan bahwa manajemen merupakan serangkaian kegiatan atau pengelolaan sumber daya organisasi yang dilakukan berdasarkan proses tertentu yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan secara optimal untuk mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan sebelumnya secara efektif dan efisien.

Fungsi manajemen

Di dalam kegiatan manajemen, terdapat beberapa fungsi yang bertujuan agar kegiatan manajemen dapat berjalan secara sistematis dan

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.

sesuai dengan tahapannya masing-masing.²¹ Menurut Terry dalam Ramayulis, fungsi fundamental manajemen saling berkaitan antara yang satu dengan yang lainnya. Satu fungsi tidak akan berfungsi sebelum yang lain berfungsi.²² Fungsi-fungsi manajemen yang dilakukan oleh seorang manajer atau pemimpin yaitu sebagai berikut:

1) *Planning* (Perencanaan)

Perencanaan adalah kegiatan awal yang dilakukan oleh pimpinan suatu organisasi. Perencanaan sangatlah penting dilakukan untuk kepentingan suatu organisasi, karena perencanaan akan menentukan berhasil atau gagalnya suatu organisasi dalam mencapai tujuannya. Sebab setiap kegiatan akan dapat berjalan secara efektif dan efisien jika telah direncanakan terlebih dahulu secara matang.

Menurut Sondang P. Siagian dalam Malayu S.P Hasibuan mengatakan bahwa perencanaan adalah proses sebuah pengambilan keputusan melalui semua pemikiran yang bersangkutan secara benar-benar mengenai hal-hal yang akan dilakukan untuk mencapai tujuan yang ingin dicapai.²³

Richard M. Steers dalam Asnawir menyatakan bahwa perencanaan adalah sebuah keputusan yang diambil oleh manajer atau seorang pemimpin untuk menentukan tujuan yang ingin dilakukan

²¹ Ernie Tisnawati Sule & Kurniawan Saefullah, Pengantar Manajemen, (Jakarta: Keprocana, 2009), h. 8

²² Ramayulis dan Mulyadi, Manajemen & Kepemimpinan Pendidikan Islam, (Jakarta: Kaam Mulia, 2017), h. 53

²³ Malayu S.P Hasibuan, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2014), h. 3



Hak Cipta Diindungi 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.

serta langkah apa saja yang akan diambil untuk tercapainya suatu tujuan yang ditetapkan.²⁴

Fungsi dari perencanaan juga didasarkan bagaimana seorang manajer dapat menentukan kelebihan serta kelemahan yang terdapat pada organisasi tersebut, menentukan ancaman serta kesempatan, menentukan strategi, teknik serta menentukan kebijakan dan program. Hal ini dilakukan berdasarkan dalam keputusan yang diambil secara sistematis.²⁵

Perencanaan merupakan formula paling utama yang dirangkai oleh seorang manajer dan staf di dalam organisasi. Yang mana *planning* merupakan hal yang penting untuk langkah apa saja yang dilakukan dimasa yang akan datang untuk keberhasilan suatu organisasi.²⁶

Dari beberapa pengertian di atas bahwa perencanaan merupakan rangkaian awal untuk tercapainya suatu tujuan organisasi, yang mana adapun langkah-langkah perencanaan tersebut meliputi antara lain:

- a) Menentukan dan merumuskan tujuan yang akan dicapai.
- b) Meneliti masalah atau pekerjaan yang akan dilakukan.
- c) Mengumpulkan data atau informasi-informasi yang diperlukan.
- d) Menentukan tahap-tahap atau rangkaian kegiatan.

²⁴ Asnawir, *Manajemen Pendidikan*, (Padang: IAIN IB Press, 2006), h. 56

²⁵ Nasrul Syakur Chaniago, *Manajemen Organisasi*, (Bandung: Citra Pustaka Media Printis, 2011), h. 1

²⁶ Syafaruddin dan Asrul, *Manajemen Kepengawasan Pendidikan*, (Bandung: Cita Pustaka, 2014), h. 70

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) Merumuskan bagaimana masalah-masalah tersebut akan dipecahkan.
- f) Bagaimana setiap pekerjaan harus diselesaikan.
- g) Menentukan siapa yang akan melakukan dan apa yang mempengaruhi pelaksanaan dari tindakan tersebut.
- h) Menentukan cara bagaimana mengadakan perubahan dalam penyusunan rencana.

Dalam menyusun perencanaan harus diperhatikan syarat-syarat, yaitu:

- a) Perencanaan harus didasarkan atas tujuan yang jelas.
- b) Bersifat sederhana, realistis dan praktis.
- c) Terinci dan memuat segala uraian serta klasifikasi kegiatan dan rangkaian tindakan, sehingga mudah dipedomani dan dijalankan.
- d) Memiliki fleksibilitas sehingga mudah disesuaikan dengan kebutuhan serta kondisi dan situasi sewaktu-waktu.
- e) Diusahakan agar tidak terjadinya duplikasi dalam kegiatan.²⁷

Jadi, dari beberapa pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa perencanaan merupakan rangkaian strategi awal, apa saja yang akan dilakukan untuk kegiatan kedepannya, serta menentukan strategi apa yang akan dilakukan guna mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

²⁷ Asnawir, Op Cit., h. 58



2) *Organizing* (Pengorganisasian)

Pengorganisasian merupakan kegiatan penyusunan, pengelompokan dan pembentukan hubungan kinerja antara manusia dengan keahlian masing-masing di bidangnya, agar kegiatan yang telah direncanakan dapat berjalan dengan baik dan dapat mencapai tujuan yang diinginkan.

Sondang P. Siagian dalam Malayu S.P Hasibuan mengemukakan bahwa *organizing* adalah mengelompokkan seluruh aspek yang ada didalam organisasi yaitu manusia, alat-alat, tugas-tugas serta tanggung jawabnya masing-masing. Dalam rangka berjalannya suatu organisasi agar tercapainya tujuan organisasi yang sudah ditentukan.²⁸

George R. Terry dan Liesli W. Rue menjelaskan pengorganisasian adalah menyatukan atau mengelompokkan berbagai kegiatan serta tugas-tugas penting dan memberikan tanggung jawab untuk melaksanakan tugas-tugas yang diberikan.²⁹

Langkah-langkah penyusunan struktur organisasi menurut Richard M. Steers bahwa dalam penyusunan organisasi merupakan penempatan seseorang pada tugas-tugas yang sesuai dengan bidangnya. Dalam penempatan seseorang jika terjadi kesalahan pada penempatan akan menimbulkan masalah yang fatal bagi organisasi itu

²⁸ Malayu S.P Hasibuan, Op Cit., h. 3

²⁹ George R Terry dan Laslie W Rue, Dasar-Dasar Manajemen, (Jakarta: Bumi Aksara, 2002), h. 9

Hak Cipta Diindungi 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.

sendiri. Maka perlu dari itu harus telaah dalam mengambil langkah-langkah pada penyusunan struktur organisasi, yaitu :

- a) Pengumpulan data dan informasi.
- b) Penentuan tujuan.
- c) Perumusan tugas pokok.
- d) Perumusan fungsi.
- e) Spesifikasi kelompok fungsional.
- f) Penyusunan program dan personil.
- g) Penyusunan prosedur dan tata kerja.
- h) Penetapan pola hubungan kerja.
- i) Penyediaan sarana.
- j) Pembuatan program.

Jadi dapat kita ketahui bahwa *organizing* (pengorganisasian) merupakan kegiatan atau rangkaian dalam pemilihan tugas serta tanggung jawab kepada individu maupun kelompok didalam organisasi untuk berjalannya suatu organisasi secara terstruktur dan sistematis dan tercapainya suatu tujuan yang sudah ditetapkan.

3) *Actuating* (Pelaksanaan)

Fungsi dari pelaksanaan disini adalah kegiatan serta tugas-tugas yang dilakukan sesuai dengan sitemnya yang berlaku dengan penuh kesadaran secara bersama-sama untuk tercapainya suatu tujuan. Maka diperlukan seorang leader (pemimpin) untuk dapat memberikan



pengarahan terhadap anggota untuk selalu didalam koridor yang sudah ditetapkan.

Menurut Terry yang dikutip oleh Daryanto, *actuating* adalah memberi pengaruh agar anggota organisasi dapat bergerak dan memiliki keinginan untuk melakukan tanggung jawabnya dan berusaha untuk mencapai sasaran serta tujuan yang diinginkan.³⁰

Menurut Ernest Dale bahwa *actuating* ini tidak hanya pada konteks penggerakan saja karna tidak akan berpengaruh terhadap anggota. Perlu adanya pengarahan serta mengusahakan agar pegawai dapat memahami apa yang mereka lakukan agar keterampilan yang dimiliki dapat meningkat.³¹

Jadi dari beberapa pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa dalam pelaksanaan beberapa fungsi *actuating* sangatlah memiliki peran penting terhadap kegiatan yang berhubungan langsung dengan orang-orang yang ada didalam lembaga pendidikan. Pelaksanaan dapat didefinisikan berupa taktik dan cara untuk memotivasi pegawai agar mau melaksanakan tugasnya dengan ikhlas dan menanamkan terhadap mentalnya bahwa tanggung jawab adalah sebuah tanggung jawab yang harus dikerjakan dan ini perlunya usaha yang dilakukan sebaik mungkin agar tercapainya suatu tujuan yang sudah ditetapkan.

³⁰ Daryanto, Administrasi dan Manajemen Sekolah, (Jakarta: Rineka Cipta, 2013), h. 88

³¹ Asnawir, Op Cit., h. 69

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.

4) *Controlling* (Pengawasan)

Didalam beberapa fungsi manajemen yaitu, *planning* (perencanaan), *organizing* (pengorganisasian), *actuating* (pelaksanaan) dan selanjutnya diadakan berupa pengendalian atau pengawasan yang dilakukan oleh *leader* atau pemimpin dari organisasi tersebut. Fungsi ini sangat lah penting bahwasannya kegiatan dari beberapa fungsi sebelumnya perlu adanya pengawan, pengevaluasian dan penilaian terhadap beberapa masalah yang terjadi agar mampu mendapatkan perubahan dari kesalahan yang terjadi pada saat fungsi sebelumnya.

Fungsi dari *controlling* ini sangat lah penting terhadap berjalannya suatu organisasi manajerial, karena pengawasan sangatlah berhubungan dengan fungsi perencanaan, karena pengawasan atau pengendalian dapat dilakukan ketika terlebih dahulu harus direncanakan. dan pengendalian perlu adanya hasil dari tujuan yang mana akan dapat diketahui ketika proses pelaksanaan menghasilkan baik atau buruknya suatu pelaksanaan dan memerlukan fungsi dari pengawasan dan pengevaluasian.

Controlling merupakan proses yang dilakukan untuk memastikan seluruh rencana kegiatan yang sudah ditetapkan, dilaksanakan dan diorganisasikan bisa berjalan dengan baik sesuai dengan perencanaan yang diharapkan baik itu terjadi permasalahan yang ada didalamnya.³² Tujuan pengendalian antara lain:

³² Ernie Tisnawati Sule & Kurniawan Sefullah, Op Cit., h. 8



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) Agar proses pelaksanaan dilakukan sesuai dengan ketentuanketentuan dari rencana.
- b) Adanya tindakan perbaikan jika terdapat kesalahan.
- c) Agar tujuan yang di rencanakan di awal dapat tercapai.

Jadi dapat diketahui bahwa dari beberapa fungsi diatas bisa kita definisikan bahwa semua fungsi sangat berkaitan, dan pada dasarnya pengawasan ini dilakukan agar adanya penilaian terhadap fungsi yang sebelumnya dilaksanakan yaitu mulai dari perencanaan, pengorganisasian serta pelaksanaan, maka perlu adanya pengevaluasian terhadap itu semua agar kesalahan atas penyimpangan yang terjadi dapat di lakukan perbaikan yang signifikan, agar tujuan yang di inginkan dapat tercapai.

3. Pengertian Perpustakaan

Perpustakaan berasal dari kata pustaka artinya buku atau kitab.³³

Definisi lain mengacu pada kumpulan buku atau akomodasi fisik tempat buku di kumpul susunkan untuk keperluan bacaan, studi, kenyamanan maupun kesenangan. Jadi dalam ancangan tempat ini, konsep perpustakaan mengacu pada bentuk fisik tempat penyimpanan buku (dalam arti luas) maupun sebagai kumpulan buku yang disusun untuk keperluan pembaca.

Perpustakaan adalah mencakup suatu ruangan, bagian dari gedung/bangunan atau gedung tersendiri yang berisi buku-buku koleksi,

³³ Sulistyono- Basuki, *Periodisasi Perpustakaan Indonesia*. (Bandung: PT Remaja Rosda Karya, 1994), h. 1

yang diatur dan di susun sedemikian rupa, sehingga mudah untuk dicari dan dipergunakan apabila sewaktu-waktu diperlukan oleh pembaca.³⁴

Pengertian perpustakaan terus mengalami perkembangan bentuk dan jenis koleksinya. Perubahan perpustakaan tersebut sesuai dengan perubahan zaman dan teknologi. Bentuk perpustakaan sebelumnya berupa media kertas kini berubah sebagai pusat sumber ilmu pengetahuan manusia yang direkan dan dimanfaatkan dalam berbagai bentuk media komunikasi, baik media tulisan, cetakan, rekaman maupun elektronika.

Selain perpustakaan muncul pada istilah bahan pustaka, pustakawan, kepustakawanan, perpustakaan, kepustakawanan, dan ilmu perpustakaan dapat dijelaskan sebagai berikut yaitu:

- 1) Bahan pustaka (*library material*), yaitu dokumen yang dapat menjadi koleksi suatu perpustakaan, baik dalam bentuk tercetak maupun tidak tercetak, dapat berupa naskah, buku atau audio visual lainnya.
- 2) Pustakawan (*librarian*), orang yang peduli terhadap suatu perpustakaan dan isinya seperti: bekerja pada bagian pengadaan (*stock*) yang dikelola dan dieksploitasi dalam pengertian luas, mengadakan layanan terhadap seluruh kelompok pengguna, mengkoordinasi berbagai aktivitas, menentukan prioritas, mengevaluasi dan melakukan tugas manajerial lainnya. Termasuk

³⁴ Sutarno NS. *Perpustakaan dan Masyarakat*. (Jakarta: Sagung Seto. 2006), h. 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.

juga dalam melayani komunitas, baik masyarakat, para akademika, perorangan, dan konteks lainnya.

- 3) Kepustakaan (*references, bibliography, literature*), adalah bahan kepustakaan yang digunakan untuk menyusun karangan, makalah, artikel, buku, laporan, skripsi dan sejenisnya. Jadi kepustakaan adalah daftar buku dan bahan perpustakaan yang digunakan untuk menyusun sebuah karya serta merupakan paduan pembaca lain bila ingin memperdalam topik yang dibahas. Kepustakaan ini biasanya terdapat pada bagian akhir sebuah karangan, makalah, artikel,. Bila bahan pustaka yang digunakan pada halaman itu saja, disebut catatan kaki.³⁵

Manajemen Perpustakaan adalah proses mengatur, mengarahkan, membimbing, mengendalikan, memengaruhi SDP (Sumber Daya Perpustakaan) sehingga dapat bekerja, berkarya, melakukan tugas-tugas kepustakawanan agar berjalan sesuai dengan tugas, fungsi dan tujuan perpustakaan.³⁶

Terdapat beberapa jenis perpustakaan yang tersebar di masyarakat, salah satunya adalah perpustakaan sekolah. Perpustakaan sekolah adalah “kumpulan bahan pustaka, baik berupa buku-buku maupun bukan buku (*non book materials*) yang diorganisasi secara sistematis dalam suatu ruang sehingga dapat membantu murid-murid dan guru-

³⁵ Hartono, *Dasar-Dasar Manajemen Perpustakaan*, (Malang; UIN-MALIKA PRESS, 2015) h. 3-4

³⁶ Iskandar, *Manajemen Dan Budaya Perpustakaan*, (Bandung: Refika Aditama, 2016), h.



guru dalam proses belajar mengajar di sekolah”. Dari pengertian perpustakaan sekolah di atas, jelas disebutkan bahwa manfaat perpustakaan sekolah adalah membantu murid-murid dan guru-guru dalam proses belajar mengajar di sekolah.³⁷

Menurut Undang-Undang No. 47 tahun 2007 “perpustakaan adalah institusi pengelola koleksi karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam secara profesional dengan sistem yang baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan reaksi para pemustaka. Perpustakaan memiliki ciri-ciri umum dan persyaratan tertentu, seperti tersedianya ruangan/gedung, adanya koleksi atau bahan pustaka/sumber informasi, adanya petugas yang melayani pemustaka, adanya komunitas pemakai, sarana dan prasarana dan sistem yang mengatur tata cara, prosedur pelaksanaan agar kegiatan di perpustakaan berjalan dengan lancar.³⁸

Selain itu perpustakaan dapat meliputi: (a) koleksi buku-buku dan bahan bacaan lainnya yang dipelihara untuk membaca, belajar dan konsultasi. (b) Suatu tempat, gedung, ruang yang ditata untuk memelihara dan menggunakan koleksi buku-buku dan lainnya. (c) Koleksi film, foto, dan bahan pustaka bukan buku, pita dan disk baik dari bahan plastic atau logam, pita komputer, disket dan program-program. Semuanya sebagaimana bahan tercetak dan dokumen manuskrip, dapat disediakan

³⁷ Anis Zohiroh, Efektivitas Pelayanan Perpustakaan sekolah, *Jurnal Keilmuan Manajemen Pendidikan*, Volume 3, Nomor 1, (Banten, 2017) h 105

³⁸ Aziza Nur Persia, Peran Perpustakaan Anak di Rumah Sakit Kanker “Dharmas” Jakarta, *Jurnal Ilmu Perpustakaan*, Volume 2, Nomor 3 (Program Studi Ilmu Perpustakaan, Fakultas Ilmu Budaya, Universitas Diponegoro, Semarang: 2013) h. 1-8

Hak Cipta Diindungi 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 Diindungi 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.

dalam suatu bagian dari suatu perpustakaan yang besar atau bahkan mungkin suatu perpustakaan hanya membatasi pada satu jenis material saja. (d) (Program komputer) seperangkat rutinitas yang tersimpan dalam suatu file. Secara lebih umum diterapkan pada koleksi perangkat lunak (*software*) aplikasi yang dikumpulkan atau terdiri dari berbagai koleksi file data untuk tujuan tertentu.³⁹

Jadi dapat disimpulkan bahwa perpustakaan adalah sebuah tempat, gedung ataupun ruangan yang ditata dengan susunan tertentu yang didalamnya terdapat ilmu pengetahuan dan informasi berupa koleksi buku, majalah, film, foto dan dokumen penting lainnya yang dikelola menurut sistem tertentu. Dan yang dikatakan perpustakaan adalah suatu tempat untuk mengumpulkan, menyimpan, mengelola, dan mengatur koleksi bahan pustaka secara sistematis untuk dipergunakan oleh pemakai sebagai sumber informasi sekaligus sebagai sarana belajar yang menyenangkan.

4. Fungsi dan Tujuan perpustakaan

Secara umum (*universal*), semua jenis perpustakaan mengemban fungsi sebagai berikut: fungsi pendidikan, fungsi penyimpanan, fungsi penelitian, fungsi informasi, fungsi rekreasi dan kultural. Kemudian setiap jenis perpustakaan melakukan kelima fungsi tersebut. Namun masing-masing jenis perpustakaan penekanan dan keutamaannya yang sedikit berbeda. Perpustakaan nasional memiliki fungsi utama sebagai pusat informasi dan penyimpanan/ pelestarian berbagai hasil budaya bangsa,

³⁹ Hartono, *Manajemen Perpustakaan Profesional (Dasar-Dasar Teori Perpustakaan dan Aplikasinya)*, (Jakarta : Sagung Seto, 2016) h. 7-8

baik tercetak maupun noncetak atau terekam dalam bentuk elektronik maupun digital. Prupustakaan umum menekankan fungsi penyedia materi penelitian dan informasi. Perpustakaan dan perguruan tinggi memiliki fungsi informasi dan penyedia materi penelitian, sedangkan perpustakaan sekolah menekankan fungsi pendidikan dan penyedia materi penelitian sederhana.

Apabila diterapkan pada perpustakaan sekolah, pelaksanaan fungsi-fungsi tersebut sebagai berikut:

a. Fungsi Pendidikan

Perpustakaan sekolah didirikan dengan fungsi utama sebagai salah satu sarana yang menunjang pencapaian tujuan penyelenggaraan pendidikan di sekolah yang bersangkutan. Keberadaannya harus sejalan dengan prinsip sistem pendidikan nasional yang diselenggarakan sebagai suatu proses pembudayaan dan pemberdayaan peserta didik yang berlangsung sepanjang hayat serta diselenggarakan dengan mengembangkan budaya membaca, menulis, dan berhitung bagi segenap warga masyarakat.

b. Fungsi Penyimpanan

Fungsi penyimpanan dan pelestarian pada perpustakaan sekolah bukanlah fungsi utamanya akan tetapi perpustakaan sekolah tetap harus menyimpan dan melestarikan koleksi bahan perpustakaan tercetak maupun terekam sebagai hasil karya putra bangsa yang masih relevan dan diperlukan oleh masyarakat pemustakaannya,

Hak Cipta Diindungi 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.

yaitu siswa, pendidik, dan staf administrasi sekolah dalam menyokong pencapaian sasaran pendidikan dan pembelajaran para siswanya secara optimal.

c. Fungsi penelitian

Perpustakaan sekolah juga berfungsi sebagai tempat mendapatkan informasi yang mendukung penelitian para siswa dan guru pembimbingnya. Kegiatan penelitian sederhana dapat dilakukan oleh pemakaian perpustakaan, mulai dari anak-anak dibangku sekolah dasar, sekolah menengah, dan sekolah tingkat atas.

d. Fungsi informasi

Perpustakaan sekolah menyediakan informasi bagi pemustakanya, baik informasi tentang berbagai bahan pustaka yang dimilikinya (cakupan, jenis, penempatan, dan lain-lain), informasi tentang berbagai aktivitas dan layanan perpustakaan yang ditawarkan, maupun informasi tentang lingkungan sekitar perpustakaan tersebut.

e. Fungsi Rekreasi dan kultural

Perpustakaan sekolah berfungsi sebagai unit penyimpanan khazanah budaya bangsa, yaitu melalui penyimpanan dan pelestarian berbagai bahan pustaka yang memuat khazanah budaya bangsa. Fungsi sebagai pusat sarana budaya ini dapat dilakukan oleh perpustakaan sekolah dengan mengadakan berbagai kegiatan, seperti pameran buku, foto, peragaan busana sekolah, pentas kesenian, *story*



telling, dan sebagainya. Selain sebagai pusat kultural, perpustakaan pun memiliki fungsi rekreasi budaya yang bersifat literatur, seperti penyediaan buku-buerah yang mrku huburan, berbagai hikayat , lagu-lagu daerah yang menambah kesegaran rohani, dan sebagainya.⁴⁰

Mutu layanan

Pelayanan perpustakaan merupakan kegiatan perpustakaan yang memberikan jasa informasi kepada masyarakat yang memerlukan, baik pelayanan teknis maupun pelayanan pemustaka. Apabila dilihat dari dasar pelayanan, maka perpustakaan merupakan pelayanan yang berbasis pada benda yang maujud/*tangible goods*. Apabila ditinjau dari tujuan/goal, maka layanan perpustakaan tidak berorientasi untuk memaksimalkan keuntungan. Pelayanan perpustakaan yang baik adalah layanan yang sesuai standar, sesuai yang dijanjikan, sesuai yang diharapkan, atau sesuai permintaan. Sedangkan untuk mendapatkan kualitas pelayanan perpustakaan, maka perlu adanya sikap dan pandangan sebagai berikut:

- a) Pemustaka merasa puas setelah meninggalkan meja layanan.
- b) Memberikan pelayanan yang tepat, ramah, cepat, penuh kemitraan.
- c) Petugas harus bisa memberikan solusi atas informasi yang diminta pemustaka
- d) Berperilaku profesional.⁴¹

⁴⁰ Hartono, *Manajemen Perpustakaan Professional (Fungsi Perpustakaan)*, (Jakarta; Saing Seto, 2016), h. 14-16

⁴¹ Iwan Sofwandin, *Manajemen Perpustakaan Perguruan Tinggi*, (Guepdia, 2021), h. 43-44



Sesuai UU Perpustakaan Nomor 43 Tahun 2007 pasal 14 ayat (1) menyatakan bahwa layanan perpustakaan dilakukan secara prima dan berorientasi bagi kepentingan pemustaka.⁴² Terkadang masih terdapat sekolah yang memiliki perpustakaan lengkap namun layanan ataupun sosialisasi yang diberikan kepada pengunjung oleh staf perpustakaan masih dikategorikan kurang maksimal atau belum dapat mengikuti standar pelayanan sehingga siswa sebagai pengunjung belum mengetahui tata cara serta kurang tertarik untuk mengunjungi perpustakaan. Tentunya terdapat faktor lain yang belum diketahui menjadi faktor kunjungan siswa ke perpustakaan. Oleh sebab itu, kesan perpustakaan di sekolah harus mulai dikikis, termasuk juga dalam hal layanan.

Layanan perpustakaan adalah salah satu kegiatan yang pada pelaksanaan diperlukan ada sebuah perencanaan di dalam penyelenggaraannya.⁴³ Sesuai dengan fungsinya, perpustakaan sekolah dituntut untuk memberikan pelayanan yang berkualitas jasa tinggi, maksudnya ialah layanan yang dapat memenuhi kebutuhan dan harapan siswa sebagai pengguna/pengunjung perpustakaan.⁴⁴ Artinya perpustakaan sebagai lembaga penyedia jasa informasi diharapkan dapat memenuhi kebutuhan penggunanya dengan penyediaan berbagai sumber informasi dan memberikan pelayanan yang berkualitas.

⁴² Undang-Undang No 43 Tahun 2007, Op.Cit

⁴³ Elva Rahmah, Akses dan Layanan Perpustakaan (Jakarta: Prenadamedia Group, 2018),

⁴⁴ Nyoman Oka Dharma, Dkk, Hubungan Antara Kualitas Layanan Perpustakaan dan Kepuasan Penggunanya, *Jurnal Ilmu Sosial dan Humaniora*, Volume 2, Nomor 2 (2013), h. 223.

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.

Unsur-unsur layanan

Berbagai sarana dan program dirancang dengan harapan agar pembaca senang datang ke perpustakaan. Dalam kaitannya menciptakan kegiatan layanan perpustakaan yang baik, diperlukan unsur-unsur penunjang yang mendukung kelancaran kegiatan layanan perpustakaan. Unsur-unsur tersebut harus direncanakan sesuai dengan tujuan perpustakaan dan sistem layanannya. Unsur-unsur tersebut antara lain yaitu:

a. Fasilitas

Kegiatan layanan harus dilengkapi dengan fasilitas yang baik, sarana dan prasarana yang memadai, agar tujuan dan fungsi perpustakaan dapat terpenuhi

b. Koleksi

Koleksi perpustakaan merupakan unsur utama dalam penyelenggaraan layanan perpustakaan. Keberadaan koleksi dilayanan harus dibina, dirawat, diatur secara cepat sehingga memudahkan pemakai dalam mencari koleksinya.

c. Pustakawan

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

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 Diindungi 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. Pemakai

Pemakai merupakan unsur pendukung dan penentu dalam layanan perpustakaan. Pemakai anggota masyarakat memerlukan layanan perpustakaan untuk memenuhi kebutuhan informasi.⁴⁵

e. Sistem Layanan

Layanan perpustakaan merupakan salah satu kegiatan teknis yang ada pada pelaksanaannya perlu adanya perencanaan yang matang. Ada tiga jenis akses layanan di perpustakaan, yakni akses layanan terbuka (*open access*), akses layanan tertutup (*closed access*), dan layanan campuran (*mixes access*).

Ketiga macam sistem layanan tersebut akan diuraikan sebagai berikut:

1) Sistem Layanan Terbuka (*open access*).

Dalam sistem layanan terbuka, perpustakaan memberi kebebasan kepada pengunjungnya untuk dapat masuk dan memilih sendiri koleksi yang diinginkannya dari rak. Oleh karena itu, penataan ruang koleksi perlu diperhatikan. Misalnya, rambu-rambu yang menunjukkan lokasi-koleksi harus lengkap dan jelas. Jarak antara rak satu dengan rak yang lain lebih lebar.

2) Layanan Tertutup (*close access*).

Layanan tertutup memiliki arti pengguna tidak boleh langsung mengambil koleksi bahan pustaka yang diinginkannya di rak, tetapi

⁴⁵ Hartono, *Dasar-Dasar Manajemen Perpustakaan, Op.Cit.*,

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.

harus melalui petugas perpustakaan. Pengguna dapat memilih koleksi bahan pustaka yang diinginkannya melalui katalog yang disediakan.

3) Layanan Campuran (*mixed access*).

Layanan campuran merupakan gabungan sistem layanan terbuka dan tertutup. Layanan campuran ini biasanya digunakan oleh perpustakaan perguruan tinggi dan perpustakaan sekolah. Perpustakaan ini biasanya memberikan layanan secara tertutup untuk koleksi skripsi, referensi, dan thesis, sedangkan untuk koleksi yang bersifat umum menggunakan layanan terbuka.⁴⁶

f. Jenis- jenis Layanan

Berdasarkan jenisnya layanan perpustakaan meliputi:

1) Layanan ruang baca

Layanan ruang baca dapat dibagi menurut jenis dan kondisinya antara lain: layanan ruang baca buku referensi, layanan ruang baca *study carrel*, layanan ruang baca berupa meja baca sendiri, dan layanan ruang baca berupa meja baca kelompok.

2) Layanan sikulasi

3) Layanan referensi atau referensi

4) Layanan abstrak dan indeks

5) Layanan informasi mutakhir

6) Layanan fotokopi

⁴⁶ Anis Zohriah, Manajemen Perpustakaan Sekolah/ Madrasah, *Jurnal Keilmuan Manajemen Pendidikan*, volume 4, nomor 2, (Banten: 2018) h. 168



- 7) Layanan literature
- 8) Layanan koleksi khusus⁴⁷

B. Penelitian yang Relevan

Penelitian yang relevan adalah penelitian yang digunakan sebagai perbandingan dari menghindari manipulasi terhadap sebuah karya ilmiah dan penguat bahwa penelitian yang penulis lakukan benar-benar belum pernah diteliti dengan orang lain, peneliti terdahulu yang relevan pernah dilakukan diantaranya adalah sebagai berikut :

1. Pada tahun 2021 Naimah, Barowi, Moh Nasuka melakukan penelitian dengan judul Manajemen Perpustakaan Dalam Peningkatan Kualitas Layanan Dan Minat Baca siswa SMP 3 Salatiga. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif. Jenis penelitian ini adalah deskriptif. Penelitian dilaksanakan di perpustakaan Adyama Pustaka SMPN 3 Salatiga. Data dikumpulkan melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi data. Dari hasil penelitian disimpulkan bahwa: Manajemen perpustakaan dalam meningkatkan pelayanan dan minat baca peserta didik di SMP N 3 Salatiga terdiri dari kegiatan perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi. Perencanaan program kerja perpustakaan meliputi perencanaan pengadaan, perencanaan pengolahan bahan pustaka, perencanaan layanan, perencanaan program pengolahan data, perencanaan program kegiatan siswa, perencanaan program promosi, dan perencanaan *stock opname*. Pelaksanaan program kerja perpustakaan meliputi pelaksanaan pengadaan, pelaksanaan pengolahan bahan pustaka, pelaksanaan layanan, pelaksanaan

⁴⁷ Hartono, *Dasar-Dasar Manajemen Perpustakaan, Op.Cit.*, h. 164-167

Hak Cipta Diindungi 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 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.

program pengolahan data, pelaksanaan program kegiatan siswa, pelaksanaan program promosi, dan pelaksanaan *stock opname*. Kegiatan selanjutnya adalah evaluasi. Evaluasi terhadap perencanaan dan pelaksanaan program kerja perpustakaan sebagai pijakan untuk menentukan kebijakan-kebijakan manajemen perpustakaan pada tahun-tahun berikutnya secara berkesinambungan.⁴⁸

2. Pada tahun 2019, Sunarsih melakukan penelitian dengan judul Manajemen Perpustakaan dalam Meningkatkan Kualitas Layanan di SMK Negeri 2 Wonosari, Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif, Data diperoleh dengan cara wawancara dengan narasumber, observasi dan dokumentasi. Instrumen penelitian dengan pedoman wawancara dan pedoman dokumentasi. Dari hasil penelitian disimpulkan bahwa Manajemen Meningkatkan Kualitas Layanan Perpustakaan. Perencanaan perpustakaan sekolah di SMKN Negeri 2 Wonosari meliputi (a) perencanaan bahan pustaka, (b) perencanaan Sumber Daya Manusia, (c) perencanaan sarana dan prasarana, (d) perencanaan layanan disesuaikan dengan siswa, guru dan karyawan, dan (e) perencanaan anggaran.⁴⁹

3. Pada tahun 2019, Achmad Hidayatulloh, M. Thoriq Fadhilul Alimi, Ainur Rochmah, Muhammad Fahmi melakukan penelitian dengan judul penerapan manajemen perpustakaan dalam meningkatkan mutu layanan diperpustakaan mts al ibrohimi manyar kabupaten gresik, Jenis penelitian kualitatif, Teknik pengumpulan data yang dilakukan dalam penelitian ini

⁴⁸ Naimah, Barowi, Moh Nasuka, Manajemen Perpustakaan Dalam Peningkatan Kualitas Layanan Dan Minat Baca siswa SMP 3 Salatiga, *Jurnal Pendidikan Islam*, Volume 09, Nomor 01, (Universitas Islam Nahdlatul Ulama: Jepara, 2021) h. 24-39

⁴⁹ Sunarsih, Manajemen Perpustakaan dalam Meningkatkan Kualitas Layanan di SMK Negeri 2 Wonosari, *Jurnal Media Manajemen Pendidikan*, Volume 2, Nomor 2, (2019) h. 311-324



menggunakan metode wawancara, wawancara dilakukan kepada beberapa sumber seperti kepala sekolah, guru, petugas perpustakaan dan siswa. Hasil pembahasan implementasi manajemen perpustakaan di MTs Al Ibrohimi Manyar Gresik yang dilaksanakan belum sesuai dengan fungsi manajemen. mulai dari Perencanaan yang tidak diperbarui, pengorganisasian yang sangat kurang, pengelolaann perpustakaan yang kurang terkelola dengan baik, dan pengawasan yang sangat kurang. Kendala-kendala dalam penerapan fungsi manajemen dalam pengelolaan perpustakaan di perpustakaan MTs Al Ibrohimi Manyar Gresik meliputi:

- 1) Tidak Adanya Kepemimpinan Manajemen Perpustakaan Sekolah,
- 2) Kurangnya Sumberdaya Manusia dan pustakawan yang profesional,
- 3) Koleksi Buku Yang Kurang Lengkap dan Kurang mDiperbarui,
- 4) Kurangnya Pengunjung Perpustakaan.

Usaha yang dilakukan untuk mengatasi kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan manajemen perpustakaan meliputi:

- 1) Kepala sekolah dapat merekrut atau memilih guru untuk ditugaskan menjadi kepala perpustakaan.
- 2) pustakawan di perpustakaan MTs Al Ibrohimi Manyar Gresik, harus memiliki tenaga professional dibidang perpustakaan khususnya penerapan fungsi manajemen perpustakaan dalam pengelolaan perpustakaan.
- 3). mengajukan penambahan koleksi kepada kepala sekolah, sekolah juga mengadakan kerjasama dengan pihak terkait misalnya dengan penerbit dan mengimbuu kepada siswa, guru atau karyawan untuk memberikan sumbangan buku atau menitipkan buku-buku pribadinya untuk disimpan di

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. 4) memperbaiki Etika Layanan Perpustakaan dan Layanan Sepenuh Hati.⁵⁰

C. Kerangka Pikir

Kerangka berpikir merupakan suatu pandangan peneliti terhadap proses penelitian. Dalam kerangka berpikir, terdapat alur penjelasan yang sistematis berdasarkan sumber data, fakta, dan teori relevan dengan topik penelitian. Secara umum, kerangka berpikir ditampilkan dalam bentuk bagan, gambar, maupun deskriptif. Tujuan dari kerangka berpikir ini adalah sebagai arahan bagi peneliti dalam menjawab rumusan masalah serta tujuan pada penelitian. Kerangka berpikir dalam penelitian ini dipaparkan sebagai berikut:

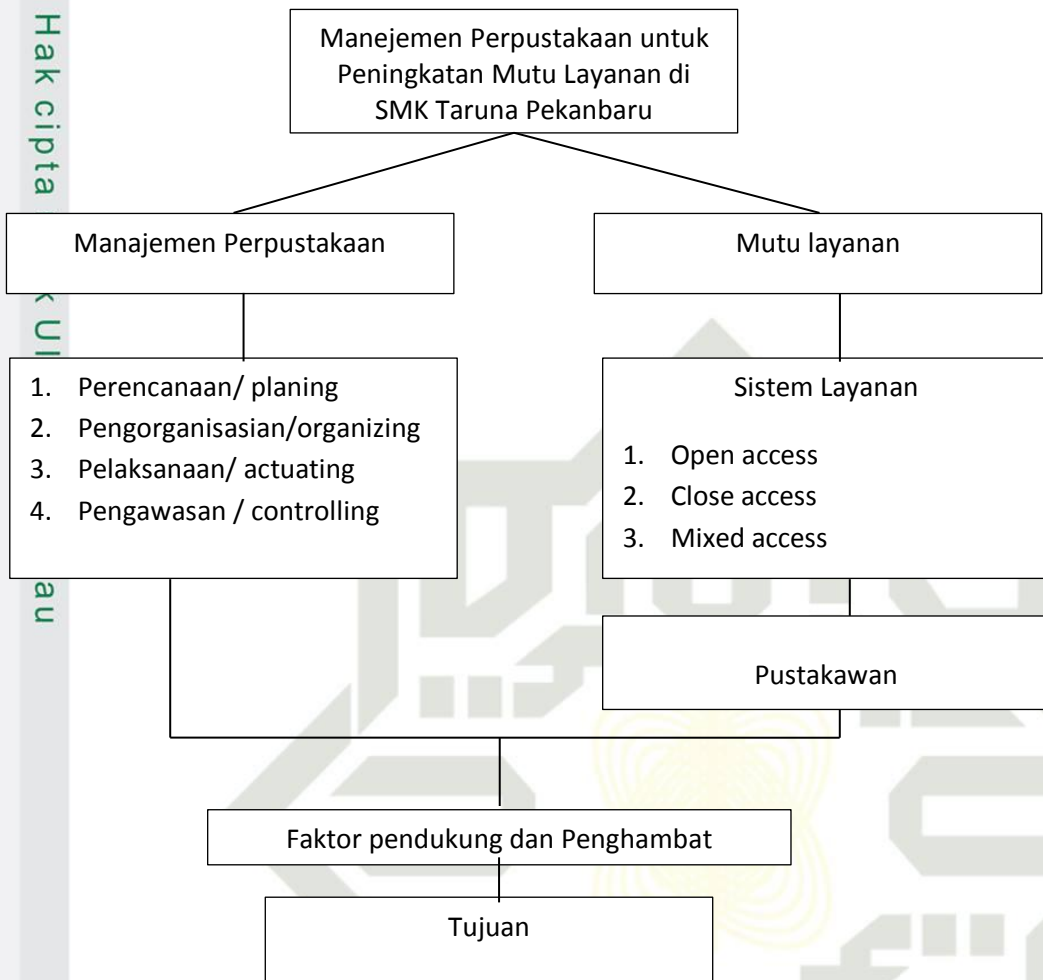
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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.

⁵⁰ Achmad Hidayatulloh, M. Thoriq Fadhilul Alimi, Ainur Rochmah, Muhammad Fahmi, Penerapan manajemen perpustakaan dalam meningkatkan mutu layanan dipergustakaan mts al ibrahimi manyar kabupaten gresik, *Jurnal Administrasi Pendidikan Islam*, Volume 1, Nomor 1, (Sabaya, 2019) h. 1-26

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.



Berdasarkan kerangka pikir di atas peneliti mengarahkan penelitian pada:

1. Manajemen perpustakaan dilaksanakan berdasarkan fungsi manajemen POAC (*planning, organizing, actuating, controlling*)
2. Peningkatan mutu layanan dilaksanakan pada sistem layanan yang mendukung pada manajemen perpustakaan yakni akses layanan terbuka (*open access*), akses layanan tertutup (*closed access*), dan layanan campuran (*mixes access*). Kemudian mencapai pada tujuan 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.

BAB III METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Jenis penelitian kualitatif, penelitian dilakukan dengan objek yang alami.

Dalam penelitian ini penulis menggunakan pendekatan deskriptif, dimana penelitian deskriptif merupakan penelitian yang dilakukan dengan memberi gambaran dan uraian tentang suatu keadaan sesuai dengan kenyataan yang ada. Penelitian deskriptif adalah suatu metode dalam meneliti status sekelompok manusia, suatu objek, suatu kondisi, suatu sistem pemikiran ataupun suatu kelas peristiwa pada masa sekarang. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk membuat deskripsi, gambaran atau lukisan secara sistematis, faktual dan akurat mengenai fakta-fakta, sifat-sifat serta hubungan antar fenomena yang diselidiki. Metode penelitian kualitatif dilakukan secara intensif, yaitu peneliti ikut berpartisipasi lama di lapangan, mencatat secara hati-hati apa yang terjadi, melakukan analisis reflektif terhadap berbagai dokumen yang ditemukan di lapangan dan membuat laporan penelitian secara mendetail.⁵¹

B. Lokasi dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilakukan di Sekolah Menengah Kejuruan Taruna Pekanbaru Jl. Rajawali Sakti No. 90 Panam, Desa/Kelurahan, Tobek gadang, Kec.Tampan, Kab. Pekanbaru Provinsi Riau. penelitian ini dilakukan pada tgl 19 Desember sampai 26 Desember 2022.

⁵¹ Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*, (Bandung : Alfa Beta, 2013) h. 14



Hak Cipta Diindungi 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.

C. Subjek dan Objek Penelitian

Subjek penelitian ini adalah kepala perpustakaan dan Objek penelitian ini adalah Manajemen Perpustakaan untuk Peningkatan Mutu Layanan di Sekolah Menengah Kejuruan Taruna Pekanbaru.

D. Informan Penelitian

Dalam penelitian ini yang menjadi informan utama adalah Kepala perpustakaan di Sekolah Menengah Kejuruan Taruna Pekanbaru. Sedangkan informan pendukungnya adalah kepala sekolah, 2 orang guru dan 3 siswa di Sekolah Menengah Kejuruan Taruna Pekanbaru.

E. Teknik Pengumpulan Data

Dalam penelitian ini untuk mendapatkan data yang akurat menggunakan beberapa bentuk pengumpulan data, di antaranya:

1. Wawancara

Wawancara merupakan satu teknik pengumpulan data yang dapat dilakukan dalam jenis penelitian kualitatif. Wawancara dalam konteks penelitian kualitatif adalah sebuah proses interaksi komunikasi yang dilakukan setidaknya oleh dua orang, atas dasar ketersediaan dan dalam setting alamiah, dimana arah pembicaraan mengacu pada tujuan yang telah ditetapkan.⁵²

⁵² Umar Sidiq dan Moh, Miftachul Choiri, *Metode Penelitian Kualitatif di Bidang Pendidikan*, (Ponorogo : CV. Nata Karya, 2019) Hlm 61



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.

Observasi

Observasi disebut juga dengan pengamatan, meliputi kegiatan pemusatan perhatian terhadap suatu objek dengan menggunakan seluruh indra. Jadi observasi dapat dilakukan dengan penglihatan, penciuman, pendengaran, peraba, dan pengecap, observasi merupakan pengamatan langsung yang didalam artian penelitian observasi dapat dilakukan dengan tes, kuesioner, rekaman gambar, rekam suara. Dengan metode observasi penulis mengumpulkan data dengan mengamati objek yang dapat memperoleh gambaran secara menyeluruh mengenai Manajemen Perpustakaan untuk Peningkatan Mutu Layanan di Sekolah Menengah Kejuruan Taruna Pekanbaru

3. Dokumentasi

Dokumentasi adalah data yang dapat digunakan untuk pengumpulan data dan menganalisis dokumen terkait penelitian. Dokumentasi bisa berbentuk tulisan, gambar, atau karya-karya monumental yang mengarah pada aspek penelitian yang dilakukan. Teknik dokumentasi ini dapat dijadikan sebagai alat pelengkap dari penggunaan metode wawancara dan observasi dalam penelitian jenis kualitatif.

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

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.

kegiatan, yaitu: pengumpulan data, reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Miles dan Huberman menyebut rangkaian kegiatan analisis data tersebut sebagai model interaktif.⁵³

Analisis data dalam penelitian kualitatif terdiri dari beberapa alur kegiatan antara lain adalah:

1. Pengumpulan Data (*Data Collection*)

Pengumpulan data dalam penelitian kualitatif dilakukan dengan cara observasi, wawancara mendalam dan dokumentasi atau gabungan ketiganya disebut triangulasi.

2. Reduksi Data (*Data Reduction*)

Data yang diperoleh dari lapangan jumlahnya cukup banyak, untuk itu maka perlu dicatat secara teliti dan rinci. Mereduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya dan membuang yang tidak perlu. Dengan demikian data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas, dan mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya.

3. Penyajian Data (*Data Display*)

Setelah data direduksi, maka langkah selanjutnya adalah mendisplaykan data. Dalam penelitian kualitatif, penyajian data bisa dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori, flowchart dan sejenisnya. Dengan mendisplaykan data, maka akan

⁵³ Sugiyono, Metodologi Penelitian Pendidikan, (Bandung: Alfabeta, 2017), h. 337



memudahkan untuk memahami apa yang terjadi, merencanakan kerja selanjutnya berdasarkan apa yang telah difahami tersebut.

4. Penarikan Kesimpulan/Verifikasi (*Conclusion Drawing/Verification*)

Langkah keempat dalam analisis data kualitatif adalah penarikan kesimpulan dan verifikasi. Kesimpulan awal yang dikemukakan masih bersifat sementara dan akan berubah bila tidak ditemukan bukti-bukti yang kuat yang mendukung pada tahap pengumpulan data berikutnya. Kesimpulan ini mungkin dapat menjawab rumusan masalah yang dirumuskan sejak awal, tetapi mungkin juga tidak, karena seperti yang telah dikemukakan bahwa masalah dan rumusan masalah dalam penelitian kualitatif masih bersifat sementara dan akan berkembang setelah penelitian berada dilapangan.

G. Pengecekan Keabsahan Data

Trianggulasi adalah teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain. Di luar data itu untuk keperluan pengecekan atau sebagai pembanding terhadap data itu. Teknik triangulasi yang paling banyak digunakan ialah pemeriksaan melalui sumber lainnya. Triangulasi adalah cara terbaik untuk menghilangkan perbedaan-perbedaan konstruksi kenyataan yang ada dalam konteks suatu studi sewaktu mengumpulkan data tentang berbagai kejadian dan hubungan dari berbagai pandangan. Dengan kata lain bahwa triangulasi, peneliti dapat me-*recheck* temuannya dengan jalan membandingkannya dengan berbagai sumber, metode, atau teori.⁵⁴

⁵⁴ Lexy J. Moleong, *Metode Penelitian Kualitatif*, (Bandung : PT Remaja Rosdakarya, 2007), h. 332

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.

Trianggulasi sebagai teknik pemeriksaan terbagi atas tiga macam yaitu sebagai berikut :

1. Melakukan pengecekan data hasil observasi dengan data hasil wawancara.
2. Melakukan pengecekan data hasil wawancara dengan isi dokumen yang berkaitan.
3. Melakukan pengecekan data hasil observasi dengan pencermatan dokumen.

© 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.





BAB V KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan oleh peneliti dengan judul Manajemen Perpustakaan untuk Peningkatan Mutu Layanan di Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Taruna Pekanbaru. Dengan ini di simpulkan bahwa:

1. Manajemen perpustakaan untuk peningkatan mutu layanan di Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Taruna Pekanbaru sudah dilakukan mulai dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasannya.

Perencanaan atau penyusunan program perpustakaan di SMK Taruna Pekanbaru. Pengorganisasian atau kepengurusan perpustakaan maupun pelayanannya. Pelaksanaan manajemen perpustakaan terdapat tiga hal mulai dari pengadaan koleksi, dan pemeliharaan fasilitas dan sistem layanan. Sistem layanan yang digunakan di perpustakaan SMK Taruna Pekanbaru adalah sistem layanan terbuka dan tertutup. Pengawasan dilakukan oleh kepala sekolah terhadap pustakawan, tetapi lebih kepada pengawasan tidak langsung.

2. Faktor pendukung perpustakaan untuk peningkatan mutu layanan di Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Taruna Pekanbaru adalah buku dan laptop sebagai media untuk pendataan. Oleh karena itu, yang menjadi faktor pendukung harus diperhatikan dan dipersiapkan untuk mengantisipasi hambatan yang terjadi selama pengelolaan. Faktor

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.



penghambat dalam manajemen perpustakaan dalam meningkatkan mutu layanan adalah dari segi jumlah orang kurangnya sumber daya manusia, kemudian juga sarana prasarananya karena fasilitas belum memadai jadi pelayanannya banyak terkendala sehingga belum bisa maksimal.

B. Saran

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan oleh peneliti dengan judul Manajemen Perpustakaan dalam Meningkatkan Mutu Layanan di Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Taruna Pekanbaru.

Maka kritik dan saran sangat diperlukan untuk membangun nilai dan kualitas yang diberikan kepada:

1. Lembaga, dalam pengorganisasian dan pengurusan sebaiknya agar tidak dilakukan oleh satu orang saja. Akan tetapi, diharapkan untuk menambah sumber daya manusia dalam pelayanan perpustakaan sekolah, menambah beberapa fasilitas lainnya seperti globe dan computer, buku-buku yang rusak agar di perbaiki atau di ganti dengan yang baru, dan sebaiknya buku-buku referensi agar ditambah supaya menambah minat baca para pengunjung, sehingga dapat mencapai hasil yang di inginkan dan lebih maksimal.
2. Pembaca, dalam susunan penulisan yang dirangkum pada tugas akhir ini, dapat memberi pemahaman dan ilmu baru yang bermanfaat dalam lingkup manajemen perpustakaan dalam meningkatkan mutu layanan di sekolah menengah kejuruan (SMK) Taruna Pekanbaru.
3. Peneliti, proses penyusunan serta isi yang ada pada karya ini tidak terlepas dari kesalahan, kekhilafan dan ketidaksempurnaan. Namun demikian, hal

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

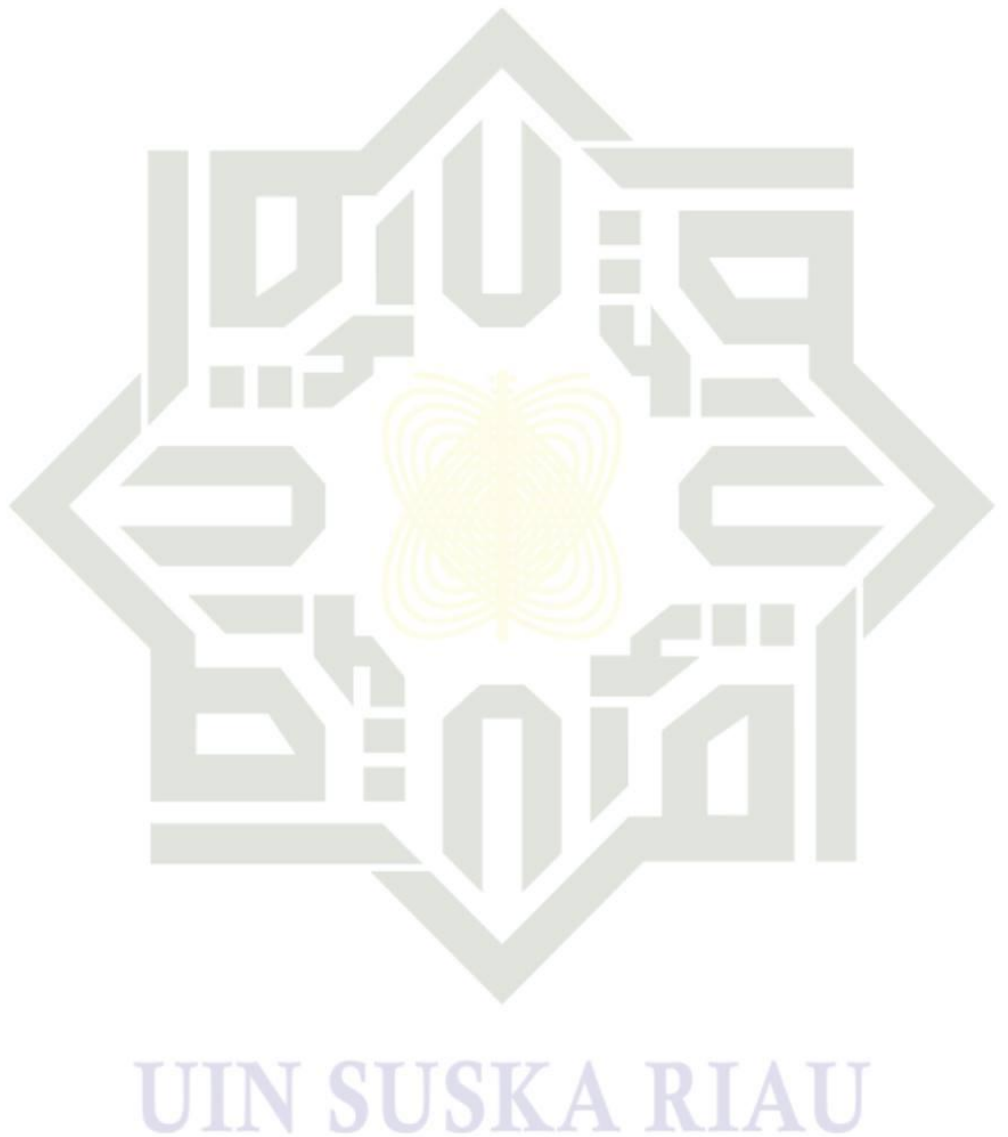
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

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

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

ini dapat memberikan peluang untuk terus diperbaiki oleh karya selanjutnya di masa yang akan datang.



© 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.



DAFTAR PUSTAKA

- Anwar, Sudirman, dkk 2019 *Manajemen Perpustakaan*, (Tembilahan: PT. Indragiri Dot Com).
- Asnawir, 2006. *Manajemen Pendidikan*,(Padang: IAIN IB Press,)
- Bafadal, Ibrahim, 2008 *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya*, (Jakarta, Bumi Aksara.)
- Basuki, Sulisty, 1994. *Periodisasi Perpustakaan Indonesia*,(Bandung, Remaja Rosdakarya).
- Chaniago, Syakur, Nasrul, 2011. *Manajemen Organisasi*, (Bandung: Citra Pustaka Media Printis,)
- Darmono, 2011. *Manajemen dan Tata Kerja Perpustakaan Sekolah*, (Jakarta: PT Gramedia Widiasarana).
- Daryanto, 2013. *Administrasi dan Manajemen Sekolah*, (Jakarta: Rineka Cipta,)
- E. Kosasih, 2021. *Pengembangan Bahan Ajar*, (Jakarta: PT. Bumi Aksara,)
- Gunawan, Imam dan Benty, Noor, Djum, 2017 *Manajemen Pendidikan (Suatu Pengantar Praktik)*, (Bandung:Alfabeta,)
- Hartono, 2015. *Dasar-Dasar Manajemen Perpustakaan*, (Malang; UIN-MALIKI PRESS,)
- Hartono, 2016. *Manajemen Perpustakaan Profesional (Dasar-Dasar Teori Perpustakaan dan Aplikasinya)*, (Jakarta : Sagung Seto,)
- Hartono, 2016. *Manajemen Perpustakaan Professional (Fungsi Perpustakaan)*, (Jakarta; Sagung Seto,)
- Haibuan, Malayu S.P, 2011. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Bumi Aksara,)
- Hidayatulloh, Achmad, dkk. 2019. penerapan manajemen perpustakaan dalam meningkatkan mutu layanan diperpustakaan mts al ibrohimi manyar kabupaten gresik, *Jurnal Administrasi Pendidikan Islam*, Volume 1, Nomor 1, Surabaya,
- Ibrahim, Andi, 2016 *Manajemen dan Administrasi Perpustakaan*, (Makassar : Syahadah).

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

- Iskandar, 2016 *Manajemen Dan Budaya Perpustakaan*, (Bandung: Refika Aditama,)
- Kusnadi, Cecep dan Situmorang, Robinson, 2013. “Pengembangan *digital library* Sebagai sumber belajar”, *jurnal Perspektif Ilmu Pendidikan*, Vol.27 Tahun
- Mansyur, 2015 “Manajemen Perpustakaan Sekolah, *jurnal Pustakaloka*, Volume 7, Nomor 1.
- Matin & Fuad, Nuhattati, 2016. *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan (Konsep dan Aplikasinya)*, (Jakarta: PT. Raja Grafindo,)
- Mohammad Mustari, 2005. *Manajemen Pendidikan*, (Jakarta: Rajawali Pers,)
- Moleong, Lexy J. 2017. *Metode Penelitian Kualitatif*, (Bandung : PT Remaja Rosdakarya,)
- Naimah, Barowi, Moh Nasuka, 2021. Manajemen Perpustakaan Dalam Peningkatan Kualitas Layanan Dan Minat Baca siswa SMP 3 Salatiga, *Jurnal Pendidikan Islam*, Volume 09, Nomor 01, (Universitas Islam Nahdlatul Ulama: Jepara,)
- Nyoman Oka Dharma, Dkk, 2013. Hubungan Antara Kualitas Layanan Perpustakaan Undiksha dan Kepuasan Penggunanya, *Jurnal Ilmu Sosial dan Humaniora*, Volume 2, Nomor 2.
- Persia, Nur,Aziza, 2013. Peran Perpustakaan Anak di Rumah Sakit Kanker “Dharmais” Jakarta, *Jurnal Ilmu Perpustakaan*, Volume 2, Nomor 3 (Program Studi Ilmu Perpustakaan, Fakultas Ilmu Budaya, Universitas Diponegoro, Semarang:)
- Purwanto, Ngalim, 1995. *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*, (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya,)
- Puspa, Erni, 2016. “Analisis Kepuasan Pemustaka Terhadap Pelayanan Perpustakaan Pusat Penelitian Dan Pengembangan Perikanan Budidaya”, *Jurnal Pari*, volume 2 nomor 2.
- Rahmah, Elva, 2018. Akses dan Layanan Perpustakaan (Jakarta: Prenadamedia Group,)
- Ramayulis dan Mulyadi, 2017. *Manajemen & Kepemimpinan Pendidikan Islam*, (Jakarta: Kalam Mulia,)
- Ramayulis, 2002. *Ilmu Pendidikan Islam*, (Jakarta : Kalam Mulia,)
- Soewandin, Iwan, 2021. *Manajemen Perpustakaan Perguruan Tinggi*, (Guepdia,)

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 dimiliki 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.
- Sugiyono, 2013. *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*, (Bandung : Alfa Beta,)
- Sugiyono, 2017. *Metodologi Penelitian Pendidikan*, (Bandung: Alfabeta,)
- Sukiswa, Iwa, 1986. *Dasar-dasar Umum Manajemen Pendidikan*, (Bandung: Tarsito,)
- Sule, Tisnawati, Ernie & Saefullah, Kurniawan, 2009 *Pengantar Manajemen*, (Jakarta: Kencana,)
- Sulistyo, Basuki, 1994. *Periodisasi Perpustakaan Indonesia*. (Bandung: PT Remaja Rosda Karya.)
- Sunarsih, 2019. “Manajemen Perpustakaan dalam Meningkatkan Layanan” *Jurnal Media Manajemen Pendidikan*, Vol.2 No.2
- Sunarsih, 2019. “Manajemen Perpustakaan dalam Meningkatkan Layanan” *Jurnal Media Manajemen Pendidikan*, Vol.2 No.2
- Sunarsih, 2019. *Manajemen Perpustakaan dalam Meningkatkan Kualitas Layanan di SMK Negeri 2 Wonosari*, *Jurnal Media Manajemen Pendidikan*, Volume 2, Nomor 2,
- Sutarno NS, 2006. *Perpustakaan dan Masyarakat*. (Jakarta: Sagung Seto.)
- Sutarno, 2006. *Manajemen perpustakaan Suatu Pendekatan Praktik*. (Jakarta: Sagung Seto,)
- Sutarno, Wiji, 2016. *Ilmu Perpustakaan dan Kode Etik Pustakawan (Perpustakaan Sebagai Sumber Daya Informasi)*, (Jokjakarta; Ar-ruzz Media,)
- Syafaruddin dan Asrul, 2014. *Manajemen Kepengawasan Pendidikan*, (Bandung: Cita Pustaka,)
- Syafaruddin, 2005. *Manajemen Lembaga Pendidikan Islam*, (Jakarta: Ciputat Press,)
- Terry George R dan Rue, W.Laslie 2005. *Dasar-Dasar Manajemen*, (Jakarta: Bumi Aksara,
- Umar Sidiq dan Moh, Miftachul Choiri, 2019. *Metode Penelitian Kualitatif di Bidang Pendidikan*, (Ponorogo : CV. Nata Karya,)
- Widiyasa, I Ketut, 2017. *Manajemen Perpustakaan Sekolah, Jurnal Perpustakaan 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.

- Wahid Suwarno, 2016. *Ilmu Perpustakaan dan Kode Etik Pustakawan (Perpustakaan Sebagai Sumber Daya Informasi)*, (Jokjakarta; Ar-ruzz Media).
- Wahid Suwarno, 2016. *Organisasi Informasi Perpustakaan*,(Jakarta, Raja Grafindo Persada).
- Yusuf Pawit M, Suhendar Yaya, 2005. *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*, (Jakarta: Pranada Media Group).
- Zohroh, Anis, 2017. Efektivitas Pelayanan Perpustakaan sekolah, *Jurnal Keilmuan Manajemen Pendidikan*, Volume 3, Nomor 1,(Banten,)
- Zohriah, Anis, 2018. Manajemen Perpustakaan Sekolah/ Madrasah, *Jurnal Keilmuan Manajemen Pendidikan*, volume 4, nomor 2, (Banten)
- Zohriah, Anis, Manajemen Perpustakaan Sekolah/ Madrasah, *Jurnal Keilmuan Manajemen Pendidikan*, volume 4, nomor 2, (Banten: 2018) h. 168



Lampiran 1 Instrumen Penelitian

INSTRUMEN PENELITIAN

MANAJEMEN PERPUSTAKAAN DALAM MENINGKATKAN MUTU LAYANAN DI SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) TARUNA PEKANBARU



PARUBAHAN NASUTION

NIM :11810322642

Dosen Pembimbing

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

KONSENTRASI ADMINISTRASI PENDIDIKAN
JURUSAN MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS TARBİYAH DAN KEGURUAN

UIN SUSKA RIAU
PEKANBARU

1444 H/2023 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.



**PEDOMAN WAWANCARA
TENTANG MANAJEMEN PERPUSTAKAAN DALAM
MENINGKATKAN MUTU LAYANAN SMK TARUNA PEKANBARU**

Informan Penelitian : Kepala Perpustakaan
Nama : Hari Bowo, S.Pd
Umur : 30 Tahun
Jenis kelamin : Laki laki
Jabatan : Kepala perpustakaan

A. Manajemen Perpustakaan

1. Bagaimana prosedur (siapa yang terlibat, kapan, dan langkah-langkah) dalam perencanaan pelayanan perpustakaan di SMK Taruna Pekanbaru?
2. Apakah guru di ikut sertakan dalam memberikan saran kerja (perencanaan) pelayanan perpustakaan di SMK Taruna Pekanbaru?
3. Bagaimana cara pemilihan anggota dalam perpustakaan di SMK Taruna Pekanbaru?
4. Bagaimana cara menentukan pembagian tugas dalam perpustakaan di SMK Taruna Pekanbaru?
5. Berapa banyak koleksi yang ada pada perpustakaan SMK Taruna Pekanbaru?
6. Bagaimana prosedur (yang terlibat, waktu pelaksanaan, langkah-langkah) dalam pelayanan perpustakaan di SMK Tarunan Pekanbaru?
7. Bagaimana prosedur pemeliharaan dari koleksi perpustakaan di SMK Taruna Pekanbaru?

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.

8. Apakah ada hambatan dalam pengadaan maupun pengolahan koleksi pada pelayanan perpustakaan di SMK Taruna Pekanbaru?
9. Bagaimana sistem pinjam buku di SMK Taruna Pekanbaru?
10. Apakah ada pengawasan dan evaluasi terhadap kepala perpustakaan di SMK Taruna Pekanbaru?
11. Bagaimana prosedur dalam melakukan pengawasan dan evaluasi terhadap kepala perpustakaan?
12. Adakah upaya peningkatan kualitas yang dilakukan berdasarkan hasil pemantauan dan evaluasi?

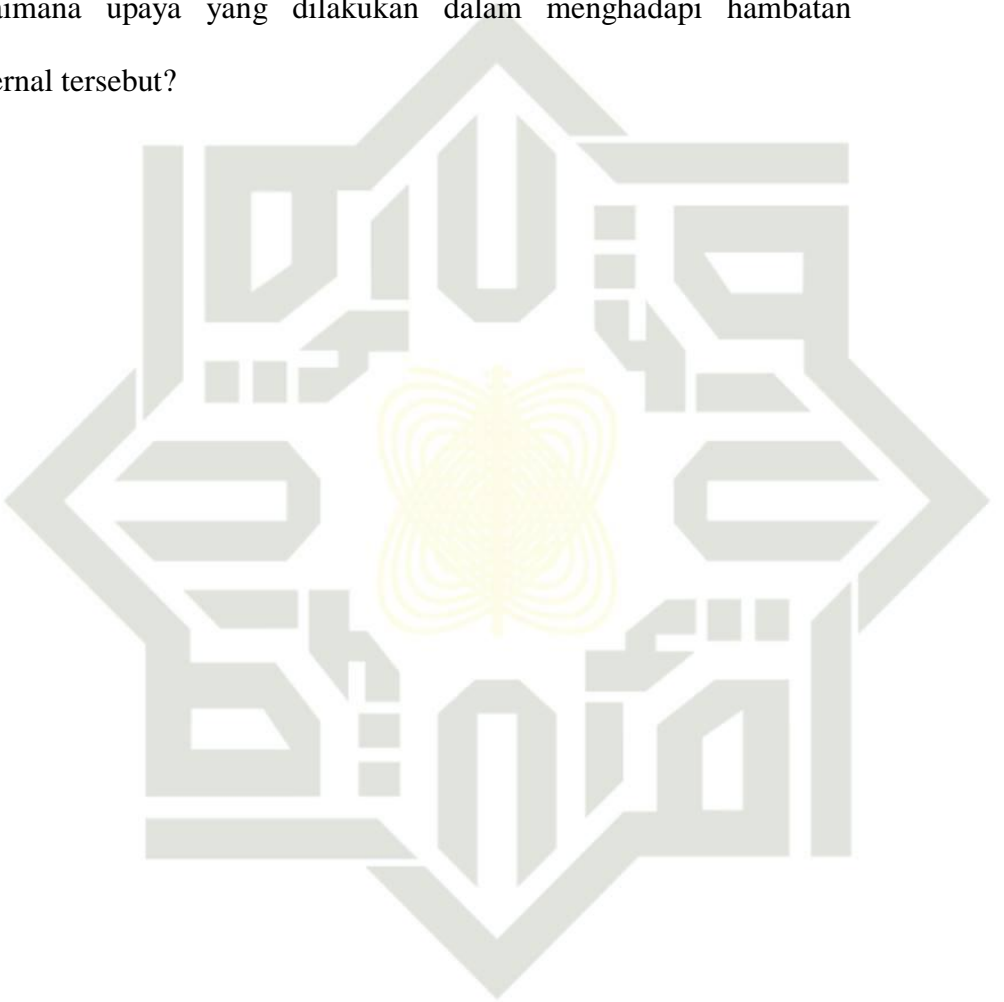
B. Pelayanan Perpustakaan

1. Sistem layanan perpustakaan apa yang di gunakan SMK Taruna Pekanbaru?
2. Ada berapa jenis layanan di perpustakaan SMK Taruna Pekanbaru?
3. Siapa saja yang terlibat dalam layanan perpustakaan di SMK Taruna Pekanbaru?
4. Apakah ada evaluasi sistem layanan di SMK Taruna Pekanbaru?
5. Apa yang harus ditingkatkan lagi dari layanan maupun pengelolaannya?
6. Apakah fasilitas perpustakaannya sudah memadai atau belum?

C. Faktor Pendukung Dan Penghambat

1. Apa saja hambatan internal dalam pelayanan perpustakaan di SMK Taruna Pekanbaru?

2. Apa saja fasilitas pendukung dalam berlangsungnya layanan di perpustakaan SMK Taruna Pekanbaru?
3. Bagaimana Upaya yang dilakukan dalam menghadapi hambatan internal tersebut?
4. Bagaimana upaya yang dilakukan dalam menghadapi hambatan eksternal tersebut?



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 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
TENTANG MANAJEMEN PERPUSTAKAAN DALAM
MENINGKATKAN MUTU LAYANAN SMK TARUNA PEKANBARU

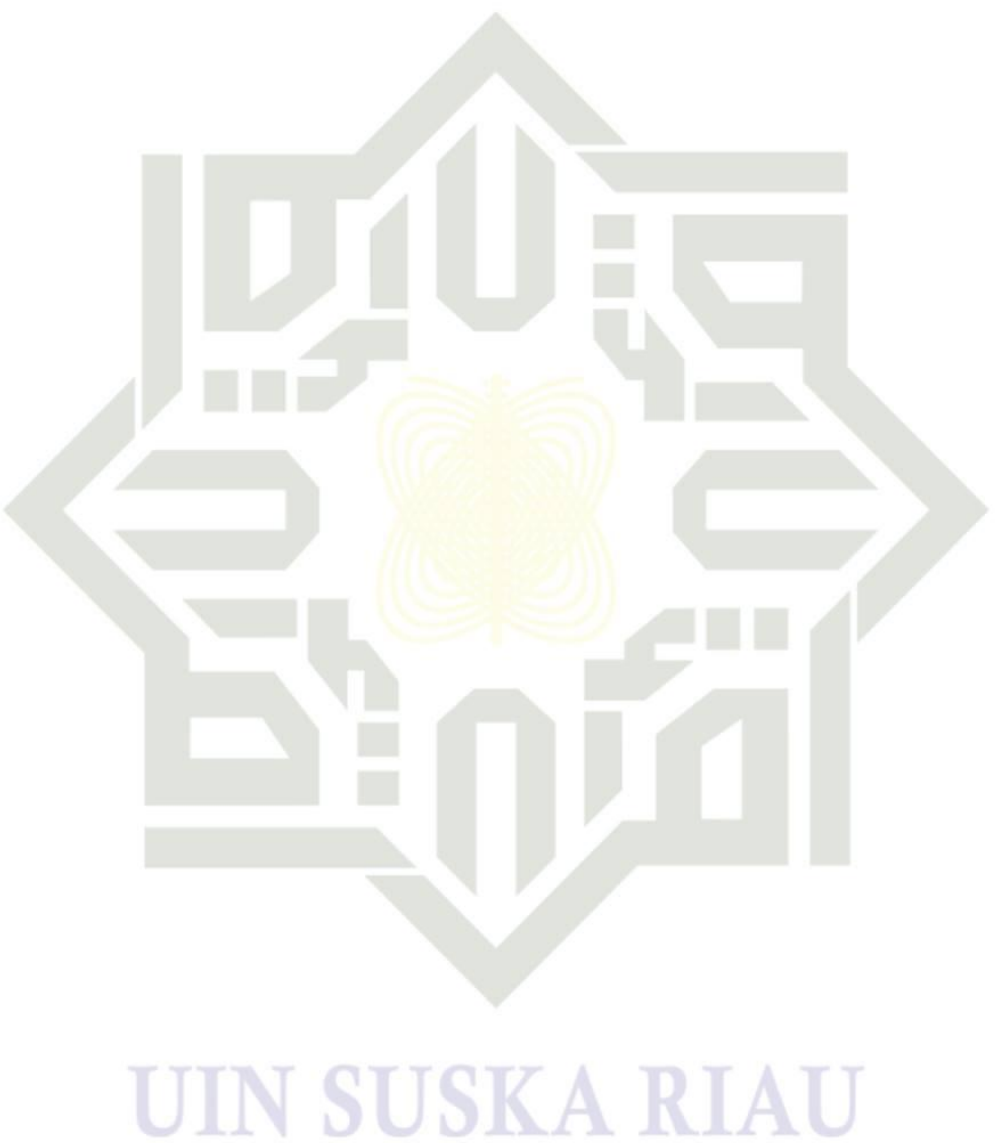
Informan Penelitian : Kepala Sekolah
Nama : Drs. H. Zulbahri M, M.Pd
Umur : 62
Jenis kelamin : Laki laki
Jabatan : Kepala sekolah

A. Manajemen Perpustakaan

1. Bagaimana prosedur (siapa yang terlibat, kapan, dan langkah-langkah) dalam perencanaan pelayanan perpustakaan di SMK Taruna Pekanbaru?
2. Bagaimana cara pemilihan anggota dalam perpustakaan di SMK Taruna Pekanbaru?
3. Apakah ada pengawasan dan evaluasi terhadap kepala perpustakaan di SMK Taruna Pekanbaru?
4. Bagaimana prosedur dalam melakukan pengawasan dan evaluasi terhadap kepala perpustakaan?
5. Adakah upaya peningkatan kualitas yang dilakukan berdasarkan hasil pemantauan dan evaluasi?

B. Pelayanan Perpustakaan

1. Sistem layanan perpustakaan apa yang di gunakan SMK Taruna Pekanbaru?
2. Ada berapa jenis layanan di perpustakaan SMK Taruna Pekanbaru?
3. Apakah ada evaluasi sistem layanan di SMK Taruna Pekanbaru?
4. Apa yang harus ditingkatkan lagi dari layanan maupun pengelolaannya?



5. Apakah fasilitas perpustakaan sudah memadai atau belum?

© 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.



UIN SUSKA RIAU



PEDOMAN WAWANCARA

TENTANG MANAJEMEN PERPUSTAKAAN DALAM

MENINGKATKAN MUTU LAYANAN SMK TARUNA PEKANBARU

Informan Penelitian : Guru
Nama : Kasrizal, S.Pd
Umur : 40
Jenis kelamin : Laki laki
Jabatan : Guru

1. Bagaimana pelayanan perpustakaan di SMK Taruna Pekanbaru?
2. Apakah guru ikut berkontribusi dalam memberikan program kerja (perencanaan) pelayanan perpustakaan di SMK Taruna Pekanbaru?
3. Apakah ada system peminjaman buku untuk buku terhadap guru?
4. Apa saja fasilitas yang ada di perpustakaan?
5. Apakah fasilitas perpustakaannya sudah memadai atau belum?
6. Apa yang harus ditingkatkan lagi dari layanan maupun pengelolaannya?

Hak Cipta Diindungi 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

TENTANG MANAJEMEN PERPUSTAKAAN DALAM

MENINGKATKAN MUTU LAYANAN SMK TARUNA PEKANBARU

Informan Penelitian : Guru
Nama : Wahyu Frisnel Nasution, M.Pd
Umur : 39
Jenis kelamin : Laki laki
Jabatan : Guru

1. Bagaimana pelayanan perpustakaan di SMK Taruna Pekanbaru?
2. Apakah guru ikut berkontribusi dalam memberikan program kerja (perencanaan) pelayanan perpustakaan di SMK Taruna Pekanbaru?
3. Apakah ada sistem peminjaman buku untuk buku terhadap guru? Apa saja fasilitas yang ada di perpustakaan?
4. Apakah fasilitas perpustakaannya sudah memadai atau belum?
5. Apa yang harus ditingkatkan lagi dari layanan maupun pengelolaannya?

Hak Cipta Diindungi 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

TENTANG MANAJEMEN PERPUSTAKAAN DALAM

MENINGKATKAN MUTU LAYANAN SMK TARUNA PEKANBARU

Informan Penelitian : Siswa
Nama : Halima Dominika Br Sinambela
Umur : 15 Tahun
Kelas : X TKJ 4
Jabatan : Siswa/i

1. Bagaimana pelayanan perpustakaan di SMK Taruna Pekanbaru?
2. Bagaimana sistem peminjaman buku?
3. Apakah fasilitas perpustakaannya sudah memadai atau belum?
4. Apa yang harus ditingkatkan lagi dari layanan maupun pengelolaannya?

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
TENTANG MANAJEMEN PERPUSTAKAAN DALAM
MENINGKATKAN MUTU LAYANAN SMK TARUNA
PEKANBARU

Informan Penelitian : Siswa

Nama : Riska Wati Br Aritonang

Umur : 16 Tahun

Kelas : X TKJ 4

Jabatan : Siswa/i

1. Bagaimana pelayanan perpustakaan di SMK Taruna Pekanbaru?
2. Bagaimana sistem peminjaman buku?
3. Apakah fasilitas perpustakaannya sudah memadai atau belum?
4. Apa yang harus ditingkatkan lagi dari layanan maupun pengelolaannya?

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
TENTANG MANAJEMEN PERPUSTAKAAN DALAM
MENINGKATKAN MUTU LAYANAN SMK TARUNA
PEKANBARU

Informan Penelitian : Siswa

Nama : Ratih Indah Pertiwi

Umur : 16 Tahun

Kelas : X TKJ 4

Jabatan : Siswa/i

1. Bagaimana pelayanan perpustakaan di SMK Taruna Pekanbaru?
2. Bagaimana sistem peminjaman buku?
3. Apakah fasilitas perpustakaannya sudah memadai atau belum?
4. Apa yang harus ditingkatkan lagi dari layanan maupun pengelolaannya?

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 2 Transkrip Wawancara dan Hasil Observasi

TRANSKIP WAWANCARA

TENTANG MANAJEMEN PERPUSTAKAAN DALAM

MENINGKATKAN MUTU LAYANAN SMK TARUNA PEKANBARU

Informan Penelitian : Kepala Perpustakaan

Nama : Hari Bowo, S.Pd
Umur : 30 Tahun
Jenis kelamin : Laki laki
Jabatan : Kepala perpustakaan

A. Manajemen Perpustakaan

1. Bagaimana prosedur (siapa yang terlibat, kapan, dan langkah-langkah) dalam perencanaan pelayanan perpustakaan di SMK Taruna Pekanbaru?
 “kalo dari perencanaannya ya tata usaha tidak bisa dilepaskan dari kepala perpustakaan, kalo kapannya ya di awal tahun, memang tidak ada sih waktu kapannya tapi seiring berjalannya waktu saja, karena kalo rapat khusus itu selama ini belum ada, kalo langkah langkahnya perencanaannya ya untuk kedepannya bisa memperbaiki untuk yang lalu yang belum terlaksana, kalo untuk kapan perencanaannya belum ada tahapan mengikuti dengan tahapan perencanana perpustakaan pada umumnya, seperti penyusunan buku, pengadaan buku dan memilah buku yang sudah tak layak pakai
2. Apakah guru di ikut sertakan dalam memberikan saran kerja (perencanaan) pelayanan perpustakaan di SMK Taruna Pekanbaru? Kalo saran kerja guru guru juga ada tpi kalo rapat biasanya nggak, tapi disaat guru dating keperpustakaan mereka juga memberikan saran.

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.

3. Bagaimana cara pemilihan anggota dalam perpustakaan di SMK Taruna Pekanbaru? Itu kebijakan langsung dari kepala sekolah, yang memberikan SK, mandat dan amanah yaitu kepala sekolah
4. Bagaimana cara menentukan pembagian tugas dalam perpustakaan di SMK Taruna Pekanbaru? Kalo dalam pembagian tugas lebih tepatnya itu kebijakan saya, ya bisa jadi dikatakan dibantu dengan guru dan siswa, karna disaat pembagian buku pada saat awal ajaran kami meminta bantuan kepada siswa karna kalo Cuma saya sendiri saya pasti tidak sanggup pasti prosesnya lebih lama sebab disini semua masih manual, pas pengembalian buku juga pasti meminta bantuan siswa
5. Berapa banyak koleksi yang ada pada perpustakaan SMK Taruna Pekanbaru? Kalo masalah koleksi itu banyak nggak terhitung lagi sekarang, kalo 5000 mungkin ada dan kebanyakan adalah koleksi buku buku pelajaran.
6. Bagaimana prosedur (yang terlibat, waktu pelaksanaan, langkah-langkah) dalam pelayanan perpustakaan di SMK Tarunan Pekanbaru? Seperti yang saya bilang tadi dalam pelayanannya saya sendiri dan di bantu siswa siswa pada awal dan tahun pelajaran, pertengahan pun ada juga karena ada juga yang meminjam buku.
7. Bagaimana prosedur pemeliharaan dari koleksi perpustakaan di SMK Taruna Pekanbaru? Kalo dari pemeliharannya ya biasanya untuk buku buku yang rusak parah biasanya nggak di gunakan lagi, dan kebetulan buku buku ini sumbernya berasal dari dana bos juga, dan buku buku

yang sudah rusak itu akan di musnahkan dan di buat surat penghangusan biar ada buktinya.

8. Apakah ada hambatan dalam pengadaan maupun pengolahan koleksi pada pelayanan perpustakaan di SMK Taruna Pekanbaru? Kalo hambatan itu lumayan banyak apalagi dalam pengadaan ya karena buku itu yang dipake adalah buku pelajaran kemudian pengeloannya karena sendiri saya lebih kesulitan dan buku yang di pake itu masih kurikulum lama, kadang stahun dua tahun itu sudah tidak layak pakai, tpi biasanya tiap tahun itu selalu ada penggangtunya yaitu selelu ada pengadaan buku baru nya.
9. Bagaimana sistem pinjam buku di SMK Taruna Pekanbaru? Kalo system pinjam itu biasanya diberi nomor, dan system penomorannya masih manual masih pakai cap, lalu dicatat nama dan nomornya berapa, semua masih manual. Harapan kedepannya semoga dalam waktu dekat ini sudah bias diskusikan supaya tidak manual lagi, karena kalo seperti itu terus lebih memakan banyak waktu dan sudah pastinya sangat kesulitan bagi saya
10. Apakah ada pengawasan dan evaluasi terhadap kepala perpustakaan di SMK Taruna Pekanbaru? Pasti ada kebetulan saya masih baru disini jadi belum Nampak kali
11. Bagaimana prosedur dalam melakukan pengawasan dan evaluasi terhadap kepala perpustakaan? Itu dilakukan oleh kepala sekolah pernah juga kemarin itu ada supervisi yaitu guru guru juga yang pejabat pejabat

Hak Cipta Diindungi 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.



yang memiliki jabatan di sekolah ini pernah ada pengawasan dan evaluasi

12. Adakah upaya peningkatan kualitas yang dilakukan berdasarkan hasil pemantauan dan evaluasi? Upaya peningkatannya selalu ada, tapi memang untuk ini tidak bias hanya kepala perpustakaan saja, karena untuk peningkatan perpustakaan harus ada juga dorongan dari sekolah seperti kepala sekolah dan pihak lainnya.

B. Pelayanan Perpustakaan

1. Sistem layanan perpustakaan apa yang di gunakan SMK Taruna Pekanbaru? Disini memakai sistem layanan terbuka dan tertutup karena disaat pembagian buku kan itu dari bapak kesiswa ya pasti sistemnya undah tertutup tapi ketika hari hari biasa misalnya anak anak mau minjam buku pelajaran atau meminjam buku yang lain ya orang itu bebas dan itu system terbuka.
2. Ada berapa jenis layanan di perpustakaan SMK Taruna Pekanbaru? Kami memakai terbuka dan tertutup
3. Siapa saja yang terlibat dalam layanan perpustakaan di SMK Taruna Pekanbaru? Terkait layanannya yaitu kepala perpustakaan dan siswa
4. Apakah ada evaluasi sistem layanan di SMK Taruna Pekanbaru? Kalo dari bapak sendiri pasti ada karna bapak yang lebih tau, karna layanannya disini masih manual, evaluasi nya itu seperti tadi karna membutuhkan waktu yang lama, karena 2 minggu itu masih bagikan buku aja, jadi memang harus di evaluasi ini jangan sistema manual lagi

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.

maunya. Kalo pun ada evaluasinya saya akan mengadakannya sekali 6 bulan saja

5. Apa yang harus ditingkatkan lagi dari layanan maupun pengelolaannya? Masih banyak ya terutama terkait layanannya, dari yang manual maunya harus system barcode lagi lebih cepat dan efektif menghemat waktu dan nggak lama. Dan pengelolaannya bapak juga harus banyak belajar lagi karna bapak juga bukan berasal dari sarjana perpustakaan bapak disini juga sambil mengajar, jadi susah membagi waktunya.
6. Apakah fasilitas perpustakaan sudah memadai atau belum? Belum, masih banyak kurangnya seperti rak buku, tempatnya juga belum memadai, computer dll

C. Faktor Pendukung Dan Penghambat

1. Apa saja hambatan internal dalam pelayanan perpustakaan di SMK Taruna Pekanbaru? Dari segi jumlah orang kurangnya sumber daya manusia, kemudian juga sarana prasarananya karena fasilitas belum memadai jadi pelayanannya banyak terkendala belum bisa maksimal
2. Apa saja fasilitas pendukung dalam berlangsungnya layanan di perpustakaan SMK Taruna Pekanbaru? Fasilitas pendukungnya adalah buku dan laptop sebagai media untuk pendataan. Ya buku yang ada yang memang harus dibagikan, kemudian kalo bapak sekarang masih menggunakan laptop bapak pribadi karna ini sangat penting untuk

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.

pendataan, ya fasilitas pendukungnya juga masih banyak lah kurangnya.

3. Bagaimana Upaya yang dilakukan dalam menghadapi hambatan internal tersebut? Seperti yang tadi saya harus pakai laptop sendiri masalah fasilitas ini kami juga sudah sering mengajukan kesekolah, Cuma mungkin masih banyak yg harus di dahulukan bapak kepala sekolah makanya masih seperti ini
4. Bagaimana upaya yang dilakukan dalam menghadapi hambatan eksternal tersebut? Ya pasti ada, seperti mereka yang tidak tau di dalam perpustakaan ini seperti apa, mereka Cuma bias ngomong mungkin pikirannya kami di perpus ini Cuma duduk santai ya begitulah padahal kami juga sudah berupaya, kadang orang mikir beda ya biasalah manusia

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.

TRANSKIP WAWANCARA**TENTANG MANAJEMEN PERPUSTAKAAN DALAM
MENINGKATKAN MUTU LAYANAN SMK TARUNA PEKANBARU****Informan Penelitian : Kepala Sekolah**

Nama : Drs. H. Zulbahri M, M.Pd
Umur : 62
Jenis kelamin : Laki laki
Jabatan : Kepala sekolah

A. Manajemen Perpustakaan

1. Bagaimana prosedur (siapa yang terlibat, kapan, dan langkah-langkah) dalam perencanaan pelayanan perpustakaan di SMK Taruna Pekanbaru? “Yang jelas untuk keterlibatan tentu saja Kepala Sekolah dan para wakil kepala sekolah yaitu waka kurikulum, kesiswaan, humas, sarana prasana ditambah dengan pengelola perpustakaan, Sedangkan dalam tahap perencanaan biasanya dilakukan pada awal tahun. Dan untuk Langkah perencanaanya tentu mengikuti dengan tahun sebelumnya yaitu dengan membuat perbaikan-perbaikan pada evaluasi tahun lalu dengan terobosan-terobosan terbaru.
2. Bagaimana cara pemilihan anggota dalam perpustakaan di SMK Taruna Pekanbaru? Untuk keanggotaan dalam perpuatakaan kita tunjuk aja sesuai dengan kemampuan orangnya.
3. Apakah ada pengawasan dan evaluasi terhadap kepala perpustakaan di SMK Taruna Pekanbaru? Ada diadakan minimal 6 bulan sekali

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.

4. Bagaimana prosedur dalam melakukan pengawasan dan evaluasi terhadap kepala perpustakaan? Ya kita supervise saja kita lihat administrasinya, penyusunan buku bukanya dan segala macam

5. Adakah upaya peningkatan kualitas yang dilakukan berdasarkan hasil pemantauan dan evaluasi? Ada, gimana jika merasa kurang atau kurang baik ya diperbaiki

B. Pelayanan Perpustakaan

1. Sistem layanan perpustakaan apa yang di gunakan SMK Taruna Pekanbaru? Terbuka dan tertutup

2. Ada berapa jenis layanan di perpustakaan SMK Taruna Pekanbaru?
Satu

3. Apakah ada evaluasi sistem layanan di SMK Taruna Pekanbaru?
“terkait dengan evaluasi sistem layanan perpustakaan sendiri, saya hanya melakukan monitor saja,”

4. Apa yang harus ditingkatkan lagi dari layanan maupun pengelolaannya? Minat baca anak anak itu masih kurang jadi sekarang guru harus berkontribusi supaya anak anak itu lebih rajin ke perpustakaan

5. Apakah fasilitas perpustakaannya sudah memadai atau belum? Belum

**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.

TRANSKIP WAWANCARA

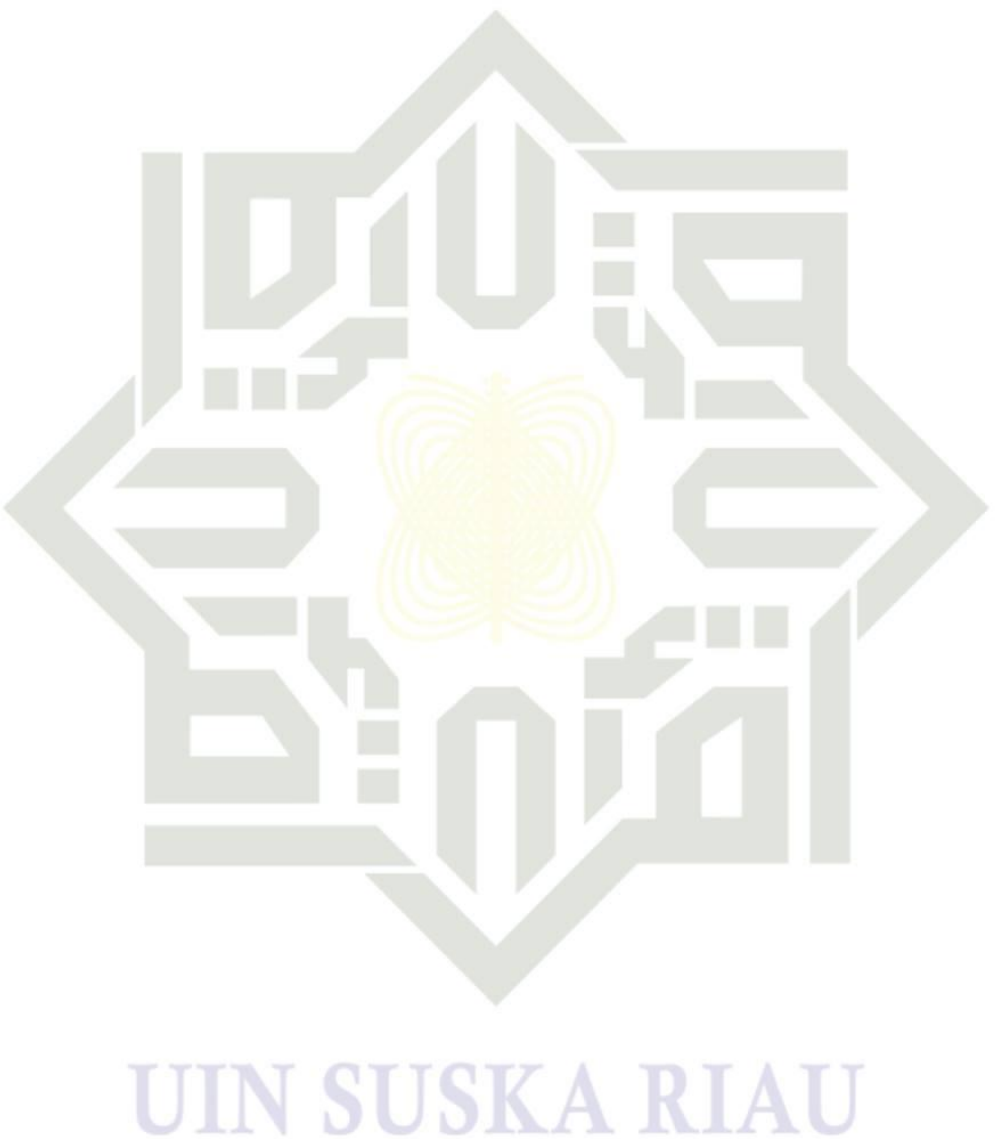
**TENTANG MANAJEMEN PERPUSTAKAAN DALAM
MENINGKATKAN MUTU LAYANAN SMK TARUNA PEKANBARU**

Informan Penelitian : Guru

Nama : Kasrizal, S.Pd
Umur : 40
Jenis kelamin : Laki laki
Jabatan : Guru

1. Bagaimana pelayanan perpustakaan di SMK Taruna Pekanbaru? Belum maksimal karena dari data siswa kunjungan siswa nya tidak sesuai dengan jumlah siswanya
2. Apakah guru ikut berkontribusi dalam memberikan program kerja (perencanaan) pelayanan perpustakaan di SMK Taruna Pekanbaru? Selama ini guru belum ada diikutsertakan dalam perencanaan perpustakaan akan tetapi kami hanya memberikan saran pada saat kunjungan ke perpustakaan.
3. Apakah ada system peminjaman buku untuk buku terhadap guru? Jika ada bagaimana prosedur peminjamannya. Belum ada juga
4. Apa saja fasilitas yang ada di perpustakaan? Yang ada buku siswa kalo buku guru tidak ada kayaknya
5. Apakah fasilitas perpustakaannya sudah memadai atau belum? Belum
6. Apa yang harus ditingkatkan lagi dari layanan maupun pengelolaannya? Tentu manajemennya supaya dikelola dengan baik, harus ada tenaga khusus lah, jangan yang sambil mengajar supaya

lebih fokus dalam mengelola perpustakaan, menetap disini karena kalo sambil mengajar pasti waktunya terbagi dan kesulitan dalam mengelola 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.

TRANSKIP WAWANCARA

TENTANG MANAJEMEN PERPUSTAKAAN DALAM

MENINGKATKAN MUTU LAYANAN SMK TARUNA PEKANBARU

Informan Penelitian : Guru

Nama : Wahyu Frisnel Nasution, M.Pd

Umur : 39

Jenis kelamin : Laki laki

Jabatan : Guru

1. Bagaimana pelayanan perpustakaan di SMK Taruna Pekanbaru? Sangat baik
2. Apakah guru ikut berkontribusi dalam memberikan program kerja (perencanaan) pelayanan perpustakaan di SMK Taruna Pekanbaru? ada
3. Apakah ada sistem peminjaman buku untuk buku terhadap guru? Ada, tetapi sistem peminjamannya masih manual menggunakan kartu dan stemple.
4. Apa saja fasilitas yang ada di perpustakaan? Referensi bukunya
5. Apakah fasilitas perpustakaannya sudah memadai atau belum? Belum
6. Apa yang harus ditingkatkan lagi dari layanan maupun pengelolaannya? Jumlah buku, buku harus update



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.

TRANSKIP WAWANCARA

**TENTANG MANAJEMEN PERPUSTAKAAN DALAM
MENINGKATKAN MUTU LAYANAN SMK TARUNA PEKANBARU**

Informan Penelitian : Siswa

Nama : Halima Dominika Br Sinambela
Umur : 15 Tahun
Kelas : X TKJ 4
Jenis kelamin : Perempuan
Jabatan : Siswa/i

1. Bagaimana pelayanan perpustakaan di SMK Taruna Pekanbaru?
 “pelayanannya baik buk”
2. Bagaimana sistem peminjaman buku?
 “sistem peminjaman bukunya menggunakan kartu buk”
3. Apakah fasilitas perpustakaan sudah memadai atau belum?
 “fasilitasnya masih banyak yang kurang buk, di perpustakaan belum ada Wi-Fi nya buk, banyak rak buku yang kurang.
4. Apa yang harus ditingkatkan lagi dari layanan maupun pengelolaannya?
 “ yang perlu ditingkatkan lagi adalah pelayanannya, dan fasilitas di perpustakaan ini, sehingga kami suka berkunjung ke perpustakaan.”



TRANSKIP WAWANCARA

TENTANG MANAJEMEN PERPUSTAKAAN DALAM MENINGKATKAN MUTU LAYANAN SMK TARUNA PEKANBARU

Informan Penelitian : Siswa

Nama : Riska Wati Br Aritonang
Umur : 16 Tahun
Kelas : X TKJ 4
Jenis kelamin : Perempuan
Jabatan : Siswa/i

1. Bagaimana pelayanan perpustakaan di SMK Taruna Pekanbaru?
 “pelayanannya lumayan bagus buk”
2. Bagaimana sistem peminjaman buku?
 “sistem peminjaman bukunya menggunakan kartu buk”
3. Apakah fasilitas perpustakaan sudah memadai atau belum?
 “fasilitasnya masih banyak yang kurang memadai buk, seperti Wi-Fi, rak buku, dan ruang diskusi di perpustakaan kurang memadai.”
4. Apa yang harus ditingkatkan lagi dari layanan maupun pengelolaannya?
 “ yang perlu ditingkatkan lagi adalah pelayanannya, dan fasilitas di perpustakaan ini, sehingga kami suka berkunjung ke perpustakaan.”

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.



TRANSKIP WAWANCARA

TENTANG MANAJEMEN PERPUSTAKAAN DALAM MENINGKATKAN MUTU LAYANAN SMK TARUNA PEKANBARU

Informan Penelitian : Siswa

Nama : Ratih Indah Pertiwi
Umur : 16 Tahun
Kelas : X TKJ 4
Jenis kelamin : Perempuan
Jabatan : Siswa/i

1. Bagaimana pelayanan perpustakaan di SMK Taruna Pekanbaru?
 “pelayanannya lumayan baik buk”
2. Bagaimana sistem peminjaman buku?
 “sistem peminjaman bukunya menggunakan kartu buk”
3. Apakah fasilitas perpustakaan sudah memadai atau belum?
 “fasilitasnya masih banyak yang kurang buk, masih banyak yang kurang memadai”
4. Apa yang harus ditingkatkan lagi dari layanan maupun pengelolaannya?
 “yang perlu ditingkatkan lagi adalah pelayanannya, dan fasilitas di perpustakaan ini, sehingga kami suka berkunjung ke perpustakaan.”

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 3 Disposisi

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 : 27 April 2021 Nama : Parubahan nasution	
Tanggal Penyelesaian : Sifat :	
INFORMASI: Setelah diarahkan maka judul yang bersangkutan dapat diajukan, mohon agar di tunjuk sebagai pembimbing: <i>Dr. Afriza, M.Pd.</i>	DITERUSKAN KEPADA: 1. Kajur MPI Catatan Kajur MPI a. <i>Judul dapat</i> b. <i>ditorjor.</i> c. <i>28/4-2021</i> d. <i>[Signature]</i>
Pekanbaru, <i>28/4-2021</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 4 ACC Cover Proposal

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.

STRATEGI KEPALA PERPUSTAKAAN DALAM MENINGKATKAN
KINERJA PUSTAKAWAN DI SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN
(SMK) TARUNA PEKANBARU

PROPOSAL

Diserahkan untuk Melengkapi Syarat Pengajuan Penelitian Skripsi Guna
Memperoleh Gelar Sarjana Tarbiyah dan Keguruan



UIN SUSKA RIAU

OLEH

PARUBAHAN NASUTION
NIM : 11810322642

Dosen Pembimbing
Dra. Afriza, M.Ag

KONSENTRASI ADMINISTRASI PENDIDIKAN
JURUSAN MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU
PEKANBARU
2022



Lampiran 5 Pengesahan Perbaikan Proposal

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.



UIN SUSKA RIAU

KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU
FAKULTAS TARBİYAH DAN KEGURUAN
كلية التربية والتعليم
FACULTY OF EDUCATION AND TEACHER TRAINING
Alamat: J. H. R. Soebrantas Km. 15 Tampan Pekanbaru Riau, 28293 PO. BOX 1004 Telp. (0756) 7077307 Fax. (0756) 211128

PENGESAHAN PERBAIKAN UJIAN PROPOSAL

Nama Mahasiswa : PARUBAHAN MARUJIUM
Nomor Induk Mahasiswa : NIM 0322 642
Hari/Tanggal Ujian : Sabtu, 18 November 2022
Judul Proposal Ujian : Manajemen Perpustakaan dalam Meningkatkan Mutu Layanan di SMP Taruna
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. Tuti Andriani, S. Ag, M. Pd.	PENGUJI I		
2.	IRawati M. Pd	PENGUJI II		

Mengetahui
a.n. Dekan
Wakil Dekan I

Dr. Zarkasih, M. Ag.
NIP. 19721017 199703 1 004

Pekanbaru,
Peserta Ujian Proposal


PARUBAHAN MARUJIUM
NIM 0322 642



Lampiran 6 Surat Prariset

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.

 UIN SUSKA RIAU	KEMENTERIAN AGAMA UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU FAKULTAS TARBİYAH DAN KEGURUAN كلية التربية والتعليم FACULTY OF EDUCATION AND TEACHER TRAINING <small>Jl. H. R. Soebiantas No. 155 Km 10 Tampian Pekanbaru Riau 20203 P.O. BOX 1004 Telp. (0761) 561047 Fax. (0761) 561047 Web www.its.uin-suska.ac.id E-mail: itak_uin-suska@yahoo.co.id</small>											
Nomor : Un.04/F.II.4/PP.00.9/13307/2022		Pekanbaru, 24 Agustus 2022										
Sifat : Biasa												
Lamp. : -												
Hal : <i>Mohon Izin Melakukan PraRiset</i>												
Kepada Yth. Kepala Sekolah SMK (Sekolah Menengah Kejuruan) Taruna Pekanbaru di Tempat												
<i>Assalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh</i> Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Sultan Syarif Kasim Riau dengan ini memberitahukan kepada saudara bahwa :												
<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">Nama</td> <td>: PARUBAHAN NASUTION</td> </tr> <tr> <td>NIM</td> <td>: 11810322642</td> </tr> <tr> <td>Semester/Tahun</td> <td>: IX (Sembilan)/ 2022</td> </tr> <tr> <td>Program Studi</td> <td>: Manajemen Pendidikan Islam</td> </tr> <tr> <td>Fakultas</td> <td>: Tarbiyah dan Keguruan UIN Suska Riau</td> </tr> </table>			Nama	: PARUBAHAN NASUTION	NIM	: 11810322642	Semester/Tahun	: IX (Sembilan)/ 2022	Program Studi	: Manajemen Pendidikan Islam	Fakultas	: Tarbiyah dan Keguruan UIN Suska Riau
Nama	: PARUBAHAN NASUTION											
NIM	: 11810322642											
Semester/Tahun	: IX (Sembilan)/ 2022											
Program Studi	: Manajemen Pendidikan Islam											
Fakultas	: Tarbiyah dan Keguruan UIN Suska Riau											
ditugaskan untuk melaksanakan Prariset 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.												
a.n. Dekan Wakil Dekan III  Dr. Amirah Diniaty, M.Pd. Kons. NIP. 19751115 200312 2 001												



Hak Cipta:

1. Dilara

© Hak

Lampiran 7 Surat Balasan Prariset



YAYASAN TARUNA MANDIRI - RIAU

SMK TARUNA PEKANBARU

AKREDITASI - A UNGGUL

Jl. Rajawali Sakti Panam ☎ (0761) 566947 Pekanbaru - 28294

Nomor : 264376/SMK -T/09/D11-2022
 Lamp : -
 Hal : Studi Pendahuluan

KEPADA YTH :
 Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan
 Di-
 Tempat

Assalamualaikum ,Wr,Wb

Dengan hormat, memenuhi maksud surat Permohonan izin melakukan Studi Pendahuluan dengan Nomor Surat Un.04/F.II.4/PP.00.9/13307/2022 tanggal 24 Agustus 2022. Prihal Mohon izin PraRiset/Penelitian, yang kami terima dari :

Nama	: PARABUHAN NASUTION
NIM	: 11810322642
Program Studi	: Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas	: Tarbiyah dan Keguruan UIN Suska Riau

Benar telah melakukan penelitian untuk memperoleh data yang berhubungan dengan judul penelitian tersebut.

Demikian surat ini kami sampaikan dan atas kerjasama yang baik kami ucapkan terimakasih.

Pekanbaru, 15 September 2022
 Kepala Sekolah,


 Drs. H. ZULBAHRIM, M.Pd

Tembusan :
 1. Arsip

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



Lampiran 8 Surat Izin Riset

1. Dilarang menyalin, mengutip, atau menyebarkan isi surat ini tanpa izin dari pihak yang bersangkutan.
- 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.



YAYASAN TARUNA MANDIRI - RIAU
SMK TARUNA PEKANBARU
 AKREDITASI - A UNGGUL

Jl. Rajawali Sakti Panam (0761) 566947 Pekanbaru - 28294

Nomor : 264719/SMK-T/12 /D11-2022
 Lamp : -
 Hal : Riset/ Penelitian

KEPADA YTH :
 Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan
 Di-
 Tempat

Assalamualaikum ,Wr,Wb

Dengan hormat, memenuhi maksud surat Permohonan izin melakukan Studi Pendahuluan dengan Nomor Surat 800/Disdik/1.3/2022 tanggal 23 November 2022. Prihal Mohon izin PraRiset/ Penelitian, yang kami terima dari :

Nama : PARABUHAN NASUTION
 NIM : 11810322642
 Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
 Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan UIN Suska Riau
 Judul Penelitian : Manajemen Perpustakaan dalam Meningkatkan Mutu Layanan di SMK Taruna Pekanbaru

Benar telah melakukan penelitian untuk memperoleh data yang berhubungan dengan judul penelitian tersebut.

Demikian surat ini kami sampaikan dan atas kerjasama yang baik kami ucapkan terimakasih.

Pekanbaru, 21 Desember 2022
 Kepala Sekolah,



Drs. H. ZULBAHN M, M.Pd

Tembusan :
 1. Arsip



- a. Perwujudan karya ilmiah merupakan perwujudan penemuan, penemuan, penemuan karya ilmiah, penyusunan laporan, penemuan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengemukakan 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 : dpmptap@riau.go.id

REKOMENDASI

Nomor : 503/DPMPSTP/NON IZIN-RISET/51846
 TENTANG

**PELAKSANAAN KEGIATAN RISET/PRA RISET
 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.00.9/19050/2022 Tanggal 18 November 2022**, dengan ini memberikan rekomendasi kepada:

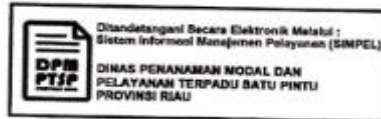
- | | |
|----------------------|--|
| 1. Nama | : PARUBAHAN NASUTION |
| 2. NIM / KTP | : 118103226420 |
| 3. Program Studi | : MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM |
| 4. Jenjang | : S1 |
| 5. Alamat | : PEKANBARU |
| 6. Judul Penelitian | : MANAJEMEN PERPUSTAKAAN DALAM MENINGKATKAN MUTU LAYANAN DI SMK TARUNA PEKANBARU |
| 7. Lokasi Penelitian | : SMK TARUNA PEKANBARU |

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 : 22 November 2022



Tembusan :

Disampaikan Kepada Yth :

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



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 PENDIDIKAN

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

Nomor : 800/Disdik/1.3/2022/15400
Sifat : Biasa
Lampiran :
Hal : Izin Riset / Penelitian

Pekanbaru, 23 NOV 2022
Kepada
Yth. Kepala SMK Taruna Pekanbaru
di-
Tempat

Berkenaan dengan Surat Rekomendasi dari Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau Nomor : 503/DPMTSP/NON IZIN-RISET/51846 Tanggal 22 November 2022 Perihal Pelaksanaan Izin Riset, dengan ini disampaikan bahwa:

Nama : **PARUBAHAN NASUTION**
NIM/KTP : 118103226420
Program Studi : **MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM**
Jenjang : **S1**
Alamat : **PEKANBARU**
Judul Penelitian : **MANAJEMEN PERPUSTAKAAN DALAM MENINGKATKAN MUTU LAYANAN DI SMK TARUNA PEKANBARU**
Lokasi Penelitian : **SMK TARUNA PEKANBARU**

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


TAT LINDAWATI, SH, M.SI
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP. 19660717 198603 2 002

Tembusan:
Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Suska Riau.



Hak Cipta:
1. Dilara

© Hak

Lampiran 9 Surat Balasan Riset



YAYASAN TARUNA MANDIRI - RIAU
SMK TARUNA PEKANBARU
AKREDITASI - A UNGGUL

Jl. Rajawali Sakti Panam (0761) 566947 Pekanbaru - 28294

Nomor : 264719/SMK -T/12 /D11-2022
Lamp : -
Hal : Riset/Penelitian

KEPADA YTH :
Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan
Di-
Tempat

Assalamualaikum ,Wr,Wb

Dengan hormat, memenuhi maksud surat Permohonan izin melakukan Studi Pendahuluan dengan Nomor Surat 800/Disdik/1.3/2022 tanggal 23 November 2022. Prihal Mohon izin PraRiset/Penelitian, yang kami terima dari :

Nama	: PARABUHAN NASUTION
NIM	: 11810322642
Program Studi	: Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas	: Tarbiyah dan Keguruan UIN Suska Riau
Judul Penelitian	: Manajemen Perpustakaan dalam Meningkatkan Mutu Layanan di SMK Taruna Pekanbaru

Benar telah melakukan penelitian untuk memperoleh data yang berhubungan dengan judul penelitian tersebut.

Demikian surat ini kami sampaikan dan atas kerjasama yang baik kami ucapkan terimakasih.

Pekanbaru, 21 Desember 2022
Kepala Sekolah,



Drs. H. ZULBAHRU M. M.Pd

Tembusan:
1. Arsip

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

a. Penguipaan riarnya unruk keperluan perruipaan, penerruipaan, penerruipaan karya merruipaan, penerruipaan laporan, penerruipaan kerruipaan atau tinjauan suatu masalah.


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



Lampiran 10 Blanko Kegiatan Bimbingan Proposal

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.

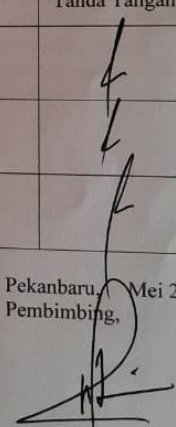


UIN SUSKA RIAU

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

**KEGIATAN BIMBINGAN MAHASISWA
PROPOSAL MAHASISWA**

1. Jenis yang dibimbing : Proposal
 - a. Seminar usul Penelitian :
 - b. Penulisan Laporan Penelitian :
2. Nama Pembimbing : Dr. Afriza, S.Ag., M. Pd
 - a. Nomor Induk Pegawai (NIP) : 19700514 199803 2 006
3. Nama Mahasiswa : Parubahan Nasution
4. Nomor Induk Mahasiswa : 11810322642
5. Kegiatan : Bimbingan

No	Tanggal Konsultasi	Materi Bimbingan	Tanda Tangan	Keterangan
1	22 Mei 2022	Bimbingan Sinopsis	 Pekanbaru, Mei 2023 Pembimbing, Dr. Afriza, S.Ag., M. Pd NIP. 19700514 199803 2 006	
2	20 Juni 2022	Bimbingan Proposal Bab 1-3		
3	03 Agustus 2022	Revisi dan ACC Poposal		


Lampiran 11 Blanko Kegiatan Bimbingan Skripsi

© Hak

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.









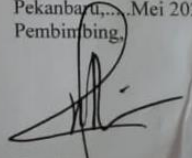
UIN SUSKA RIAU

KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU
FAKULTAS TARBİYAH 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 : Dr. Afriza, S.Ag., M. Pd
 - a. Nomor Induk Pegawai (NIP) : 19700514 199803 2 006
3. Nama Mahasiswa : Parubahan Nasution
4. Nomor Induk Mahasiswa : 11810322642
5. Kegiatan : Bimbingan

No	Tanggal Konsultasi	Materi Bimbingan	Tanda Tangan	Keterangan
1	13 Desember 2022	Bimbingan Instrumen Penelitian		
2	20 Januari 2023	Bimbingan Penyusunan Bab IV		
3	20 Maret 2023	Bimbingan Hasil Temuan		
4	15 April 2023	Bimbingan Bab IV Pembahasan		
5	21 April 2023	Teknik Penulisan		
6	23 mei 2023	ACC		

Pekanbaru, ... Mei 2023
Pembimbing,

Dr. Afriza, S.Ag., M. Pd
NIP. 19700514 199803 2 006



Hak Cipta:
1. Dilara

© Hak

Lampiran 12 Surat SK Pembimbing

Pekanbaru, 03 Mei 2021

Lampiran : 6 Lembar
Hal : Permohonan Pengajuan SK Pembimbing

Kepada Yth. Dekan
Fakultas Tarbiyah dan Keguruan
Di -
UIN Suska Riau

Assalamu'alaikum Wr.Wb
Dengan hormat
Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Parubahan Nasution
Nim : 11810322642
Semester : VI (Enam)
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam (AP)
Alamat : Jl. Satria

Dengan ini saya mengajukan kepada Bapak/Ibu permohonan pengajuan SK Pembimbing untuk penelitian saya yang berjudul "**Pola Pelayanan Administrasi Di SMA Negeri 12 Pekanbaru**". Sebagai persyaratan program S1. Adapun pembimbing yang ditunjuk untuk penelitian ini sebagai berikut :

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

Dengan ini saya melampirkan sebagai persyaratan :

1. Fotokopi lembar disposisi
2. Fotokopi Kartu Rencana Studi baru
3. Fotokopi Kartu Hasil Studi baru
4. Fotokopi Kartu Tanda Mahasiswa
5. Sinopsis yang telah di setuju oleh prodi
6. Mengisi Form Siasy

Demikianlah surat Permohonan Pengajuan SK Pembimbing. Atas bantuan Bapak saya ucapkan terimakasih.

Wassalamu'alaikum Wr.Wb

Mengetahui,

Ketua Jurusan MPI

Dr. Asmuri, S.Ag., M.Ag
NIP. 197508052003121002

Hormat saya

Parubahan Nasution
NIM. 11810322642

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

Lampiran 13 Dokumentasi Wawancara



© 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.



© 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.



© 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.



© 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.



© 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.





DAFTAR RIWAYAT HIDUP



Parubahan Nasution, lahir di Gunung Manaon UB 05 Juli 1999, Anak ke 5 dari Bapak Alm Sulaiman Nasution dan Ibu Rostina Hasibuan, pada tahun 2006 masuk SD Negeri Labuhan Jurung, Kecamatan Ujung Batu, Kabupaten Padang Lawas Utara.

Peneliti melanjutkan pendidikan di MTs Musthafawiyah Purba Baru, Kecamatan Lembah Sorik Merapi, Kabupaten Mandailing Natal tahun 2012. Setelah itu, pada tahun 2015 Peneliti melanjutkan penelitian ke jenjang Madrasah Aliyah Musthafawiyah Purba Baru, Kecamatan Lembah Sorik Merapi, Kabupaten Mandailing Natal. Pada tahun 2018, Peneliti melanjutkan pendidikan ke perguruan tinggi di Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau, Fakultas Tarbiyah dan Keguruan, Jurusan Manajemen Pendidikan Islam. Pada bulan Juli hingga Akhir Agustus 2021 peneliti mengikuti kegiatan KKN (Kuliah Kerja Nyata) di Desa Teropong, Kecamatan Tampan, Kabupaten Pekanbaru. Setelah itu, peneliti melaksanakan kegiatan PPL (Program Pengalaman Lapangan) di SMK Taruna Pekanbaru selama 3 bulan. Peneliti melaksanakan penelitian ilmiah pada bulan Desember 2022 hingga Maret 2023 dan melanjutkan pada tahap penyusunan dan bimbingan hingga akhirnya dapat mengikuti sidang munaqasah dengan judul skripsi **“Manajemen Perpustakaan Untuk Peningkatan Mutu Layanan di Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Taruna Pekanbaru”**.

Hak Cipta Diindungi 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.