

**MANAJEMEN LAYANAN PERPUSTAKAAN
DI SMA ISLAM BUANA KROYA KECAMATAN KROYA
KABUPATEN CILACAP**



IAIN PURWOKERTO

**Diajukan Kepada Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Purwokerto
Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Memperoleh Gelar
Sarjana Pendidikan Islam (S. Pd. I)**

IAIN PURWOKERTO

Oleh:

**ULFATUN RIYANA
NIM. 1123303048**

**FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
JURUSAN MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
PURWOKERTO
2016**

PERNYATAAN KEASLIAN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Ulfatun Riyana

NIM : 1123303048

Fakultas : Tarbiyah & Ilmu Keguruan

Program : Manajemen Pendidikan Islam

Menyatakan bahwa naskah skripsi ini secara keseluruhan adalah hasil penelitian atau karya sendiri kecuali pada bagian-bagian yang dirujuk sumbernya.

Purwokerto, 16 November 2015

Saya yang menyatakan



Ulfatun Riyana
NIM. 1123303048



KEMENTERIAN AGAMA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PURWOKERTO
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
Alamat : Jl. Jend. A. Yani No. 40 A Purwokerto 53126
Telp : 0281-635624, 628250, Fax : 0281-636553,

PENGESAHAN

Skripsi Berjudul :

MANAJEMEN LAYANAN PERPUSTAKAAN
DI SMA ISLAM BUANA KROYA KECAMATAN KROYA
KABUPATEN CILACAP

yang disusun oleh saudari : Ulfatun Riyana, NIM : 1123303048, Jurusan :
Manajemen Pendidikan Islam (MPI) Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Institut
Agama Islam Negeri Purwokerto, telah diujikan pada hari : Selasa, tanggal :
12 Januari 2016 dan dinyatakan telah memenuhi salah satu syarat untuk memperoleh
gelar **Sarjana Pendidikan Islam (S.Pd.I)** pada sidang Dewan Penguji Skripsi.

Penguji I/Ketua Sidang/Pembimbing

Kholid Mawardi, S.Ag., M.Hum.
NIP.: 19740228 199903 1 005

Penguji II/Sekretaris Sidang,

Fajar Handoyo, S.Si., M.Sc
NIP. 19801215 200501 1 003

Penguji Utama,

M.A. Hermawan, M.S.I
NIP. 1977214201101 1 003

Mengetahui :

Dekan,



Kholid Mawardi, S.Ag., M.Hum.
NIP. 19740228 199903 1 005

NOTA DINAS PEMBIMBING

Hal : Pengajuan Skripsi
Sdri. Ulfatun Riyana

Lamp : 3 (Tiga) Eksemplar

Kepada Yth.
Dekan FTIK IAIN
Di Purwokerto

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Setelah melakukan bimbingan, telaah, arahan dan koreksi maka bersama ini kami kirimkan naskah skripsi saudara:

Nama : Ulfatun Riyana
NIM : 1123303048
Jurusan : Tarbiyah& Ilmu Keguruan
Prodi : Manajemen Pendidikan Islam
Judul : **Manajemen Layanan Perpustakaan di SMA Islam Buana
Kroya Kecamatan Kroya Kabupaten Cilacap**

Dengan ini kami mohon agar skripsi Saudari tersebut dapat di munaqasyahkan. Atas perhatian Bapak kami ucapkan terimakasih.

Wassalamu`alaikum Wr.Wb.

Pembimbing,



Kholid Mawardi, S.Ag., M.Hum.

NIP 19740228 199903 1 005

MOTTO

Biarlah kita kehilangan sesuatu karena ALLAH
Tapi, jangan kita kehilangan ALLAH karena sesuatu
(Habib Syeikh bin Abdul Qadir Assegaf)



PERSEMBAHAN

Buah karya tulis ini penulis persembahkan kepada :

Ibunda SUTARMI dan Ayahanda MUHAMMAD RIYADI Tercinta

Terimakasih telah memberikan curahan kasih sayang dan do'a yang tiada henti-hentinya kepadaku. Terimakasih pula untuk pengorbanan yang tak tergantikan sehingga aku dapat melewati rintangan yang ada didepanku. Terimakasih atas keringat yang tak kenal lelah yang kau keluarkan demi aku, agar aku menjadi manusia yang lebih baik. Semoga jasa mereka menjadi jalan sukses bagiku dan semoga ALLAH memberi balasan kepada mereka syurga firdaus. *Aamin Ya Robbal 'alamin*

Untuk adikku tersayang Naila Azkiya Zahrani, terimakasih telah menemaniku di saat susah dan senang. Terimakasih telah memberikan aku arti betapa indahny menjadi seorang kakak. Semoga kamu menjadi anak yang sholehah dan beruntung. *Aaamin Ya Robbal 'alamin*

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Alhamdulillah rabbil 'alamin, segala puji hanya milik Allah Tuhan semesta alam yang telah melimpahkan rahmat dan kenikmatan-Nya kepada kita. Shalawat dan salam semoga senantiasa terlimpahkan kepada junjungan kita Nabi Agung Muhammad SAW, beserta keluarga dan para sahabat serta kepada para pengikutnya yang setia hingga akhir zaman.

Karya tulis ini merupakan skripsi yang diajukan kepada Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Purwokerto sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Pendidikan Islam (S. Pd. I.).

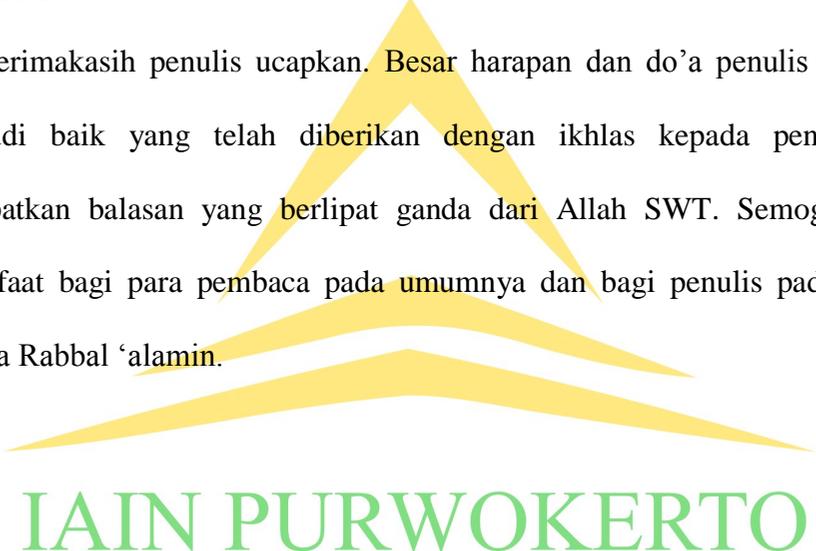
Rasa syukur yang mendalam penulis panjatkan atas segala pertolongan dan kasih sayang yang telah Allah berikan sehingga penyusunan skripsi ini dapat terselesaikan. Selama penyusunan skripsi ini dan selama penulis belajar di Fakultas Tarbiyah IAIN Purwokerto, penulis banyak mendapatkan arahan, motivasi, bantuan serta bimbingan dari berbagai pihak. Dalam kesempatan ini, penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan bantuan dan dorongan dalam penyelesaian skripsi ini.

1. Kholid Mawardi, M.Hum. Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Purwokerto dan selaku dosen pembimbing skripsi dengan penuh kesabaran dan tak henti-hentinya memberikan bimbingan dan arahan kepada penulis sehingga skripsi ini dapat terselesaikan.

2. Dr. Fauzi, M.Ag., Wakil Dekan I Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Purwokerto.
3. Dr. Rohmat, M.Ag., M.Pd., Wakil Dekan II Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Purwokerto.
4. Drs. H. Yuslam, M.Pd., Wakil Dekan III Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Purwokerto.
5. Dr. H. Muh. Hizbul Muflihini, M.Pd., Ketua Jurusan Manajemen Pendidikan Islam IAIN Purwokerto.
6. Mutijah, S.Pd., M. Si, penasihat akademik angkatan 2011 jurusan MPI-B.
7. Dewi Triastanti, S.Pd., kepala sekolah SMA Islam Buana Kroya yang telah memberikan ijin untuk melakukan penelitian serta memberikan data-data yang penulis butuhkan dalam penelitian ini.
8. M. Ninda Handayani, S.Pd., selaku Kepala Perpustakaan dan Arini Nur Ma'rifah S.Pd.I., selaku Pustakawan di SMA Islam Buana Kroya. Terimakasih atas bantuan dan kerjasamanya selama penulis melakukan penelitian.
9. Ibunda dan ayahanda tercinta yang telah memberikan cinta, kasih sayang dan do'a sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.
10. Teman-teman MPI-B angkatan 2011 khususnya buat Siti Nur Alifah, Miftahul Chasanah, Triastuti, Titin Alfiany, Panca Devi Setiana, Susi Marwati, Eti Istiqomah, Siti Nur Indah Sari. Terimakasih atas kebersamaan kalian, semoga kita tetap kompak.

11. Teman-teman seperjuangan yang saya banggakan Fitriyani, Rizki Febriana, Tria Drastis, Eva Sri Mulyani. Terimakasih atas semangat dan dukungan kalian, semoga kita selamanya.
12. Teruntuk A. Setiawan, terimakasih atas dukungannya selama ini. Hanya do'a yang terindah yang ku berikan untukmu.
13. Semua pihak yang telah membantu penulis, sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan skripsi ini yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu.

Terimakasih penulis ucapkan. Besar harapan dan do'a penulis semoga amal dan budi baik yang telah diberikan dengan ikhlas kepada penulis, semoga mendapatkan balasan yang berlipat ganda dari Allah SWT. Semoga skripsi ini bermanfaat bagi para pembaca pada umumnya dan bagi penulis pada khususnya. Amin ya Rabbal 'alamin.



IAIN PURWOKERTO

Purwokerto, 16 November 2015

Ulfatun Riyana
1123303048

MANAJEMEN LAYANAN PERPUSTAKAAN DI SMA ISLAM BUANA KROYA KECAMATAN KROYA KABUPATEN CILACAP

Ulfatun Riyana

NIM. 1123303048

Jurusan Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan
Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Purwokerto

ABSTRAK

Perpustakaan sekolah harus dikelola dengan baik terutama dalam hal manajemen yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan pengawasan agar siswa siswi dapat merasakan kenyamanan dan kepuasan dari segi layanan maupun tempat. Namun pada kenyataannya dalam mengelola perpustakaan, muncul beberapa permasalahan. Di SMA Islam Buana Kroya dimana penelitian ini dilakukan, salah satu bentuk permasalahan yang paling mendasar adalah mengenai tenaga, staf atau pengurus yang mengelola perpustakaan yang berada di SMA Islam Buana Kroya semua adalah tenaga pengajar dan bukan ahli keperpustakaan namun perpustakaan dapat dijalankan.

Rumusan masalah dalam penelitian ini adalah : “Bagaimana Manajemen Layanan Perpustakaan di SMA Islam Buana Kroya Kecamatan Kroya Kabupaten Cilacap”. Dengan demikian penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan tentang Manajemen Layanan Perpustakaan di SMA Islam Buana Kroya Kecamatan Kroya Kabupaten Cilacap.

Penelitian ini merupakan jenis penelitian lapangan, penelitian ini menggunakan metode kualitatif yang menghasilkan data deskriptif yang berupa dokumen tertulis maupun lisan dari orang-orang atau pelaku yang diamati oleh peneliti. Dalam hal ini teknik-teknik dalam mengumpulkan data adalah melalui observasi, wawancara dan dokumentasi. Untuk metode analisis yang penulis pakai menggunakan tiga langkah yaitu reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan. Sasaran penelitiannya adalah Kepala sekolah, kepala perpustakaan dan Pustakawan perpustakaan SMA Islam Buana Kroya.

Berdasarkan penelitian dengan judul Manajemen Layanan di Perpustakaan SMA Islam Buana Kroya di dapatkan hasil sebagai berikut :

1. Proses perencanaan meliputi perencanaan pembuatan kartu anggota perpustakaan, Perencanaan Pengadaan Koleksi perpustakaan, Proses pengadaan rak buku.
2. Pengorganisasian meliputi rincian kerja pengelola perpustakaan.
3. Penggerakan meliputi koordinasi antara kepala sekolah, kepala perpustakaan dan pustakawan.
4. Pengawasan yang melakukan pengawasan adalah Kepala Sekolah, kepala perpustakaan dan pengawasan terhadap koleksi perpustakaan.

Kata kunci : Manajemen, Layanan perpustakaan, Perencanaan, Pengorganisasian, Penggerakan dan Pengawasan.

DAFTAR ISI

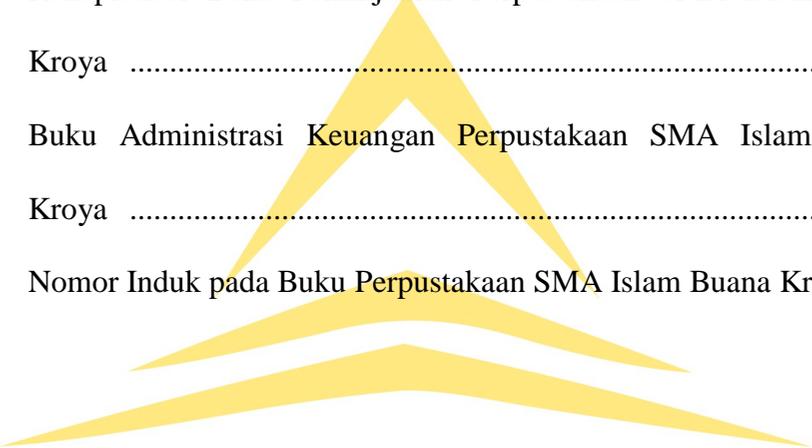
HALAMAN JUDUL.....	i
PERNYATAAN KEASLIAN	ii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iii
HALAMAN NOTA PEMBIMBING.....	iv
ABSTRAK	v
HALAMAN MOTTO	vi
HALAMAN PERSEMBAHAN.....	vii
KATA PENGANTAR	viii
DAFTAR ISI	xi
DAFTAR TABEL.....	xiv
BAB 1 PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Definisi Operasional	5
C. Rumusan Masalah.....	7
D. Tujuan dan Manfaat Penelitian	8
E. Telaah Pustaka	8
F. Sistematika Penulisan	11
BAB II MANAJEMEN LAYANAN PERPUSTAKAAN	
A. Manajemen.....	13
1. Pengertian Manajemen	13
2. Fungsi Manajemen.....	14

	B. Layanan Perpustakaan Sekolah	21
	1. Hakikat dan Asas layanan perpustakaan.....	21
	2. Sistem Layanan Perpustakaan	24
	3. Jenis Layanan Perpustakaan	29
	4. Petugas Pelayanan Perpustakaan	35
	5. Peraturan dan Tata Tertib Perpustakaan	36
	6. Pengertian Perpustakaan Sekolah	39
	C. Manajemen Layanan Perpustakaan Sekolah	41
	1. Perencanaan Layanan Perpustakaan	41
	2. Pengorganisasian Layanan Perpustakaan	43
	3. Penggerakan Layanan Perpustakaan.....	44
	4. Pengawasan Layanan Perpustakaan.....	46
BAB III	METODE PENELITIAN	48
	A. Jenis Penelitian	48
	B. Sumber Data	49
	C. Metode Pengumpulan Data.....	51
	D. Metode Analisis Data	53
BAB IV	PENYAJIAN DAN ANALISIS DATA	
	A. Gambaran Umum Perpustakaan SMA Islam Buana Kroya.	56
	1. Sejarah Perpustakaan	56
	2. Visi dan Misi Perpustakaan	57
	3. Struktur Organisasi Perpustakaan	58
	4. Keadaan Pegawai Perpustakaan.....	58

5. Gedung Perpustakaan	59
6. Sarana Perpustakaan	61
7. Koleksi Perpustakaan.....	62
8. PetugasLayanan	63
B. Penyajian Data	64
1. Perencanaan Layanan Perpustakaan	64
2. Pengorganisasian Layanan Perpustakaan	70
3. Penggerakan Layanan Perpustakaan.....	73
4. Pengawasan Layanan Perpustakaan	81
C. Analisis Data.....	87
1. Perencanaan Layanan Perpustakaan	87
2. Pengorganisasian Layanan Perpustakaan	97
3. Penggerakan Layanan Perpustakaan.....	102
4. Pengawasan Layanan Perpustakaan	107
BAB V PENUTUP	116
A. Kesimpulan	116
B. Saran-saran.....	117
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN-LAMPIRAN	
DAFTAR RIWAYAT HIDUP	

DAFTAR TABEL

Tabel 1	Keadaan Sarana dan Prasarana Perpustakaan SMA Islam Buana Kroya	61
Tabel 2	Keadaan Koleksi Perpustakaan SMA Islam Buana Kroya.....	62
Tabel 3	Klasifikasi Buku di Perpustakaan SMA Islam Buana Kroya	68
Tabel 4	Label Buku Perpustakaan SMA Islam Buana Kroya	69
Tabel 5	Kartu Buku Perpustakaan SMA Islam Buana Kroya	69
Tabel 6	Rekapitulasi Buku Peminjaman Perpustakaan SMA Islam Buana Kroya	79
Tabel 7	Buku Administrasi Keuangan Perpustakaan SMA Islam Buana Kroya	82
Tabel 8	Nomor Induk pada Buku Perpustakaan SMA Islam Buana Kroya	112



IAIN PURWOKERTO

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Tidak dapat disangkal bahwa dalam era informasi ini membaca menjadi faktor yang sangat penting bagi kemajuan masyarakat maupun individu. Sebelum melangkah ke minat yang lain, minat utama yang harus dibudayakan adalah minat membaca. Jauh pada abad yang lampau Islam dilahirkan melalui perintah yang pertama untuk membaca sebagaimana tersebut dalam Al-Qur'an surat Al-Alaq ayat 1-5 yang artinya: Bacalah (Ya Muhammad) dengan nama Tuhanmu yang telah menciptakan (1) Telah menciptakan manusia dari segumpal darah (2) Bacalah dan Tuhanmu amat pemurah (3) yang mengajarkan (menulis) dengan pena (4) yang mengajarkan manusia apa-apa yang tidak diketahuinya (5).

Dari arti surat Al-Alaq tersebut, dapat dipahami membaca bukan hanya anjuran tetapi perintah langsung dari Allah SWT kepada umat Islam karena dengan membaca manusia akan mendapatkan pengetahuan yang lebih banyak dibandingkan sebelum membaca.

Proses pendidikan di sekolah tidak bisa lepas dari kegiatan membaca. Tugas siswa di sekolah dituntut untuk belajar memahami buku-buku pelajaran yang tentu saja tidak meninggalkan kegiatan membaca. Untuk membantu meningkatkan minat membaca, peran perpustakaan sangat dibutuhkan. Dengan koleksi yang ada dalam perpustakaan diharapkan dapat menampung kebutuhan siswa, sehingga buku yang dibutuhkan bisa ditemui diperpustakaan, disamping

itu pengelola dan pelayanan memegang peranan dan tugas yang sangat penting demi menarik minat siswa untuk mengunjungi perpustakaan.

Hal ini sesuai dengan tujuan diselenggarakannya perpustakaan di sekolah yaitu sebagai upaya untuk menumbuhkan minat kegemaran dan kebiasaan membaca, melatih dan memanfaatkan bahan pustaka sebagai sumber informasi, serta meningkatkan daya kritis dan kreatifitas siswa. Idealnya perpustakaan sekolah dapat menjadi pusat pembinaan kebiasaan membaca dan menjadi pusat kegiatan pembelajaran bagi guru, staf sekolah dan siswa (Muchlas Samani, 2001: 117).

Perpustakaan sebagai pusat informasi dan masyarakat yang membutuhkan informasi ibarat dua sisi mata uang yang saling berhubungan yang tidak dapat dipisahkan. Hal itu dapat terwujud manakala perpustakaan sudah siap melayani dengan sumber informasi yang memadai. Hakikat perpustakaan sekolah adalah pusat sumber belajar dan sumber informasi bagi pemakainya. Perpustakaan dapat pula diartikan sebagai tempat kumpulan buku-buku atau tempat buku dihimpun dan diorganisasikan sebagai media belajar siswa (Darmono, 2001:1-2). Perpustakaan mempunyai ciri-ciri dan persyaratan tertentu, seperti: tersedianya ruangan atau gedung yang dipergunakan khusus untuk perpustakaan, adanya koleksi bahan pustaka atau bacaan dan sumber informasi lainnya, adanya petugas yang menyelenggarakan kegiatan dan melayani pemakai, kemudian adanya komunitas masyarakat pemakai, adanya sarana dan prasarana yang dipakai dan yang terakhir diterapkannya suatu sistem atau mekanisme tertentu yang merupakan tata cara atau aturan-aturan agar segala sesuatunya berlangsung lancar (Sutarno NS, 2006:11-12).

Masalah manajemen merupakan kendala utama, para pustakawan belum piawai dalam mengelola perpustakaan. Padahal banyak prinsip-prinsip manajemen modern yang dapat diterapkan di perpustakaan. Para pustakawan harus belajar ilmu manajemen, agar perpustakaan dapat memberikan layanan yang maksimal. Sudah seharusnya perpustakaan menggunakan konsep-konsep manajemen yang diterapkan pada lembaga lain. Misalnya konsep empat pilar pada *Total Quality Management (TQM)*, dapat diterapkan di perpustakaan. *Pertama*, memuaskan pelanggan (*customers satisfaction*), sudah waktunya perpustakaan memberikan layanan yang dapat memuaskan kebutuhan pemakainya. *Kedua*, menghargai orang (*respect to people*), pemakai dan pustakawan adalah manusia yang harus mendapat penghargaan sepenuhnya. Profesi pustakawan harus diapresiasi dengan baik oleh semua pihak. Begitu juga dengan pemakai tidak boleh lagi dianggap sebagai orang yang membutuhkan, tetapi justru dibutuhkan, tanpa pemakai, perpustakaan pada prinsipnya tidak berarti apa-apa. *Ketiga*, berbicara dengan fakta (*speak with facts*), perpustakaan dan pustakawan harus mengenal kemampuannya dengan jelas, potensi pasar yang dilayani, serta perkembangan informasi yang terjadi. Semuanya harus didukung dengan data dan fakta. *Keempat*, perbaikan terus menerus, (*contineous improvement*), mau tidak mau, suka tidak suka, perpustakaan harus selalu melakukan perbaikan dan evaluasi. Pemakai pada umumnya datang ke perpustakaan menginginkan informasi yang mereka peroleh dapat terpenuhi dengan cepat, tepat dan bermanfaat (Sutarno, 2006: xxii-xxiii).

Menurut Nasution yang dikutip oleh Karmidi Martoatmojo dalam bukunya yang berjudul Pelayanan Bahan Pustaka “*Perpustakaan adalah pelayanan. Pelayanan berarti kesibukan. Bahan-bahan pustaka harus sewaktu-waktu tersedia bagi mereka yang memrlukannya...*”. Jelas bahwa perpustakaan ialah pelayanan. Tidak ada perpustakaan jika tidak ada pelayanan. Karena itu perpustakaan sebenarnya identik dengan pelayanan. Agar tanggap terhadap kepentingan pembacanya, perpustakaan harus menyediakan bahan-bahan pustaka sewaktu-waktu diperlukan. Kegiatan menyediakan bahan pustaka inilah yang menjadi profesi seorang pustakawan (Karmidi Martoatmojo, 2008: 1.5).

Berdasarkan observasi pendahuluan maka diketahui layanan di perpustakaan SMA Islam Buana Kroya cukup baik. Hal ini dibuktikan dengan keramahan pelayanan pustakawan saat melayani pengguna perpustakaan baik guru dan siswa dalam layanan sirkulasi, layanan referensi, maupun layanan membaca. Perpustakaan SMA Islam Buana Kroya merupakan perpustakaan yang bernaung dibawah Yayasan Miftahul Huda dan merupakan perpustakaan terbesar di yayasan tersebut. Pustakawan yang menerapkan prinsip 5S, yakni senyum, salam, sapa, sopan dan santun, menyebabkan perpustakaan selalu padat didatangi oleh siswa baik waktu istirahat maupun waktu jam pelajaran. Selain pelayanan yang ramah, pustakawan SMA Islam Buana Kroya juga melakukan penataan bahan pustaka dengan klasifikasi yang mudah dimengerti oleh siswa siswi sehingga memudahkan dalam mengambil dan mengembalikan buku dalam rak buku. (Sumber: Hasil Observasi pada hari Selasa 1 September 2015).

Dari latar belakang masalah di atas penulis ingin meneliti bagaimana manajemen layanan perpustakaan tersebut mengelola sampai melaksanakan sistem pelayanan di Perpustakaan SMA Islam Buana Kroya dalam semua kegiatan manajemen yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, pengawasan. Permasalahan ini kemudian penulis tuangkan dalam judul “Manajemen Layanan Perpustakaan Di SMA Islam Buana Kroya Kecamatan Kroya”.

B. Definisi Operasional

Untuk memberi kejelasan dan menghindari kesalahfahaman terhadap pengertian judul diatas, penulis perlu mempertegas batasan dan maksud dalam judul dengan memberi pengertian beberapa istilah dalam judul sebagai berikut:

1. Manajemen Layanan Perpustakaan

a. Manajemen

Manajemen menurut George R Terry adalah suatu proses yang khas yang terdiri dari tindakan-tindakan perencanaan, pengorganisasian, pengaktifan dan pengawasan untuk menentukan serta mencapai sasaran yang telah ditetapkan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber lainnya (George R Terry, 1986: 4).

Menurut (Prajudi, 1982) dalam bukunya (Sutarno NS,2006: 5) Manajemen adalah pengendalian dan pemanfaatan semua faktor sumber daya, yang menurut suatu perencanaan diperlukan untuk mencapai atau menyelesaikan suatu tujuan kerja yang tertentu.

b. Pelayanan Perpustakaan Sekolah

Perpustakaan merupakan sistem informasi yang didalamnya terdapat aktivitas pengumpulan, pengolahan, pengawetan, pelestarian dan penyajian serta penyebaran informasi (Lasa Hs , 2005: 48).

Secara umum, pelayanan pada dasarnya adalah kegiatan yang ditawarkan oleh organisasi atau perorangan kepada konsumen (*consumer* atau yang dilayani), yang bersifat tidak berwujud dan tidak dapat dimiliki (Andi Prastowo, 2012: 241). Jika hakikat layanan perpustakaan adalah penyediaan segala bentuk informasi kepada pemakai dan penyediaan segala alat bantu penelusurannya, maka tujuan dari layanan perpustakaan adalah membantu memenuhi kebutuhan dan tuntutan masyarakat tentang informasi yang sesuai dengan kebutuhan. Dengan kata lain tujuan layanan perpustakaan adalah cara untuk mempertemukan pembaca dengan bahan pustaka yang mereka minati (Darmono, 2001: 135).

Muara layanan di perpustakaan sesungguhnya adalah layanan kepada pengguna, sebab semua yang dilakukan oleh perpustakaan tujuannya adalah agar supaya pemakai perpustakaan mendapat kepuasan dari layanan pemakai. Oleh karena itu, layanan yang akan diberikan kepada pengguna hendaknya mendapat perhatian serta direncanakan sebaik-baiknya. Layanan kepada pemakai hendaknya sesuai dengan kebutuhan agar supaya tujuan pemakai puas (*user satisfaction*) dapat dicapai oleh perpustakaan (Abdul Rahman Saleh & Rita Komalasari, 2009: 4.1).

Dengan demikian, layanan perpustakaan merupakan tugas yang amat penting yang harus direncanakan, diorganisasikan, digerakkan dan diawasi supaya tujuan perpustakaan dapat tercapai.

2. SMA Islam Buana Kroya

SMA Islam Buana Kroya Cilacap terletak di Kecamatan Kroya. Kecamatan Kroya merupakan salah satu daerah di wilayah Kabupaten Cilacap bagian timur. Letak SMA Islam Buana Kroya ada di Jl. Merak No. 28 Desa Bajing Kulon, Dusun Semingkir, Kecamatan Kroya. SMA Islam Buana Kroya merupakan lembaga pendidikan formal tingkat menengah atas yang berciri khas ke Islam an yang berada di bawah Yayasan Miftahul Huda.

Adapun yang dimaksud dengan manajemen layanan perpustakaan sekolah di SMA Islam Buana Kroya dalam penelitian ini adalah segala kegiatan yang berbentuk pemberian bantuan kepada pemustaka dalam pemanfaatan bahan pustaka di perpustakaan yang meliputi perencanaan layanan, pengorganisasian layanan, penggerakan layanan dan pengawasan layanan di perpustakaan SMA Islam Buana Kroya.

C. Rumusan Masalah

Dari latar belakang masalah yang telah diuraikan sebelumnya, maka penulis merumuskan masalah sebagai berikut:

“Bagaimana Manajemen Layanan Perpustakaan di SMA Islam Buana Kroya Kecamatan Kroya Kabupaten Cilacap?”

D. Tujuan Dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan Penelitian

Tujuan dilakukan penelitian ini untuk mengetahui pelaksanaan manajemen layanan perpustakaan SMA Islam Buana Kroya Kecamatan Kroya Kabupaten Cilacap.

2. Manfaat Penelitian .

- a. Penelitian ini diharapkan dapat menjadi masukan pemikiran dan bahan evaluasi bagi pengelola perpustakaan SMA Islam Buana Kroya untuk senantiasa meningkatkan kualitas profesinya.
- b. Penelitian ini dapat memberikan informasi mengenai pelaksanaan manajemen layanan perpustakaan di Perpustakaan SMA Islam Buana Kroya.

E. Telaah Pustaka

Dalam setiap penelitian telaah pustaka digunakan untuk mencari teori-teori yang dapat dijadikan sebagai dasar pemikiran dalam penyusunan laporan penelitian, serta menjadi dasar pijakan penulis dalam memposisikan penelitiannya. Beberapa buku dan hasil penelitian yang penulis gunakan dalam telaah pustaka diantaranya adalah buku dengan judul *Manajemen Perpustakaan* karya Abdul Rahman Saleh dan Rita Komalasari (2009) yang menjelaskan tentang pentingnya pelayanan dalam kegiatan perpustakaan dalam rangka meningkatkan kepuasan dari pemakai perpustakaan tersebut. Pelayanan perpustakaan berarti kesibukan yang tiada akhir kecuali pelayanan perpustakaan dinyatakan tutup. Bahkan ketika perpustakaan ditutup, tugas pustakawan

dibagian pelayanan tidak serta merta terbebas dari pekerjaan. Pustakawan di bagian pelayanan harus melakukan statistik perpustakaan, merapikan berkas peminjaman dan berkas kartu buku dan melakukan penggerakan demi tercapainya tujuan.

Selain dari buku, telaah pustaka yang dilakukan oleh penulis dari beberapa skripsi yang berkaitan dengan manajemen perpustakaan. Penelitian mengenai manajemen perpustakaan bukanlah merupakan penelitian yang baru, akan tetapi ada beberapa penelitian yang objek penelitiannya relevan dengan penelitian penulis diantaranya adalah penelitian yang dilakukan oleh Ngatifatul Atfal (Tarbiyah, KI 2012) yang berjudul Manajemen Perpustakaan Di MAN Purbalingga Kec. Purbalingga Wetan, Kab. Purbalingga Tahun Pelajaran 2011/2012. Penelitian ini menitikberatkan pada kegiatan pengadaan bahan pustaka, layanan bahan pustaka, kegiatan promosi, dan bimbingan minat baca, kegiatan pelestarian dan perawatan koleksi perpustakaan, organisasi perpustakaan, tata aliran kerja di perpustakaan serta peraturan yang ada di perpustakaan. Persamaan dari penelitian yang di lakukan oleh Ngatifatul Atfal adalah sama-sama membahas tentang layanan bahan pustaka walaupun tidak keseluruhan membahas tentang layanan.

Letak perbedaannya dengan penelitian yang dilakukan penulis ialah pada penelitian Ngatifatul Atfal membahas semua kegiatan yang terjadi di perpustakaan MAN Purbalingga sedangkan penelitian penulis hanya membahas mengenai kegiatan pelayanan di perpustakaan SMA Islam Buana Kroya.

Dewi Yulianti (Tarbiyah, KI 2006) dengan judul “Pelaksanaan Manajemen Perpustakaan Umum Daerah Cilacap” dengan menggunakan metode observasi, dokumentasi dan wawancara. Dari hasil penelitian yang dilakukan Dewi Yulianti ada beberapa kegiatan manajemen yang ada di Perpustakaan Daerah Kabupaten Cilacap yaitu: perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengawasan, pelaporan dan pembiayaan.

Persamaan antara penelitian yang dilakukan oleh Dewi Yulianti dengan yang ditulis oleh peneliti adalah sama-sama meneliti mengenai pengelolaan perpustakaan. Untuk letak perbedaan penelitian Dewi Yulianti adalah menggunakan fungsi manajemen yaitu perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengawasan, pelaporan, dan pembiayaan, sedangkan penelitian yang ditulis peneliti hanya perencanaan, pengorganisasian, pergerakan dan pengawasan.

Suharmo (Tarbiyah, KI 2008) dengan judul skripsinya “Manajemen Pelayanan Perpustakaan Bi’rul Ulum MI Ma’arif NU I Dawuhan Wetan Kecamatan Kedungbanteng, Banyumas” yang menggunakan metode penelitian observasi, wawancara, dan dokumentasi. Dalam penelitian tersebut peneliti menitikberatkan pada pelaksanaan manajemen pelayanan atau sirkulasinya melalui pelaksanaan fungsi-fungsi manajemen perpustakaan meliputi perencanaan, pengorganisasian, pengisian jabatan, pengarahan dan pengawasan.

Persamaan antara penelitian yang dilakukan oleh Suharmo dengan yang ditulis oleh peneliti adalah sama-sama meneliti tentang pelayanan perpustakaan. Untuk letak perbedaannya adalah pada penelitian Suharmo adalah pada fungsi

manajemen yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pengisian jabatan, pengarahan dan pengawasan. Fungsi manajemen yang ditulis oleh peneliti adalah perencanaan, pengorganisasian, penggerakan dan pengawasan.

F. Sistematika Penulisan

Untuk memberikan gambaran yang lebih jelas dalam skripsi ini, maka perlu dikemukakan pokok permasalahan yang disusun sistematika sebagai berikut:

Bagian awal skripsi ini berisi halaman judul, halaman pengesahan, halaman nota pembimbing, halaman motto, halaman persembahan, halaman kata pengantar, daftar isi, daftar tabel, dan daftar lampiran.

Bagian utama skripsi ini terdiri dari:

Bab I berisi pendahuluan yang meliputi: latar belakang masalah, definisi operasional, rumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian, telaah pustaka, metode penelitian dan sistematika penulisan.

Bab II merupakan landasan teori yang berkaitan tentang manajemen layanan perpustakaan sekolah yang terdiri dari tiga sub bab. Bagian pertama adalah konsep dasar manajemen yang terdiri dari pengertian manajemen, fungsi manajemen. Sub bab kedua adalah konsep layanan perpustakaan sekolah yang berisi hakikat dan asas layanan perpustakaan, sistem perpustakaan, jenis layanan perpustakaan, petugas pelayanan, tata tertib perpustakaan, pengertian perpustakaan sekolah. Sub bab ketiga adalah manajemen layanan perpustakaan sekolah yang berisi tentang perencanaan, pengorganisasian, penggerakan dan pengawasan.

Bab III berisi tentang metode penelitian: yang terdiri dari jenis penelitian yang digunakan, sumber data, teknik pengumpulan data, dan teknik analisis data pada manajemen perpustakaan di SMA Islam Buana Kroya kecamatan kroya.

Adapun bab IV berisi tentang hasil penelitian, terbagi atas gambaran umum dimana penulis mengadakan penelitian. Pada bab ini berisi tentang gambaran umum tentang SMA Islam Buana Kroya meliputi: pertama, gambaran umum perpustakaan SMA Islam Buana Kroya yang meliputi Sejarah berdirinya perpustakaan, Visi dan Misi perpustakaan, Struktur organisasi perpustakaan, Pegawai Perpustakaan, Sarana Perpustakaan, Gedung Perpustakaan dan Koleksi Perpustakaan SMA Islam Buana Kroya. Kedua, manajemen perpustakaan yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, pengawasan.

Bab V berisi penutup yang meliputi: kesimpulan, saran-saran dan kata penutup. Bagian akhir berisi tentang daftar pustaka, daftar riwayat hidup dan lampiran-lampiran.

IAIN PURWOKERTO

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan penelitian yang penulis lakukan mengenai manajemen layanan perpustakaan di SMA Islam Buana Kroya Kecamatan Kroya Kabupaten Cilacap, maka diperoleh informasi yang telah disajikan pada Bab IV. Maka berdasarkan penyajian dan analisis data dapat disimpulkan sebagai berikut :

Manajemen layanan perpustakaan di SMA Islam Buana Kroya sudah bagus. Hampir keseluruhan kegiatan yang terdapat di perpustakaan sudah sesuai dengan teori pada buku pedoman yang penulis gunakan. Pada fungsi-fungsi manajemen yang terdapat di perpustakaan SMA Islam Buana Kroya penulis simpulkan dari proses perencanaan, proses pengorganisasian, proses pergerakan dan proses pergerakan di perpustakaan SMA Islam Buana Kroya Kecamatan Kroya Kabupaten Cilacap.

Proses perencanaan di perpustakaan SMA Islam Buana Kroya adalah dengan membuat penetapan visi dan misi perpustakaan, Pembuatan kartu anggota perpustakaan, pengadaan koleksi bahan pustaka dan pengolahan bahan pustaka yang meliputi inventarisasi, katalogisasi, penyelesaian, dan pengadaan rak buku. Dalam pembentukan struktur organisasi di perpustakaan SMA Islam Buana Kroya menetapkan program tahunan yang penyusunannya dilakukan oleh kepala perpustakaan. Pergerakan yang dilakukan di perpustakaan SMA Islam Buana Kroya yakni dilakukan oleh kepala perpustakaan kepada bawahannya dengan cara melalui perintah, yaitu perintah lisan dan tertulis.

Pengawasan di perpustakaan SMA Islam Buana Kroya yakni pengawasan antara kepala sekolah dengan kepala perpustakaan melalui laporan-laporan kegiatan perpustakaan atau bisa dikatakan pengawasan tidak langsung, dan pengawasan antara kepala perpustakaan dengan pustakawati melalui kegiatan sehari-hari atau pengawasan langsung, dan yang terakhir pengawasan terhadap koleksi perpustakaan dengan cara menjaga kondisi perpustakaan, merawat koleksi perpustakaan, dan mencegah dari kerusakan.

B. Saran-saran

Berdasarkan penelitian yang penulis lakukan, ada beberapa saran dan masukan yang dapat penulis sampaikan berkaitan dengan manajemen layanan di perpustakaan SMA Islam Buana Kroya yaitu:

1. Pihak yayasan hendaknya menambah jumlah tenaga perpustakaan untuk mengelola perpustakaan. Dengan adanya penambahan tenaga maka perpustakaan akan mempermudah dalam pelayanan. Alasannya pustakawan di perpustakaan SMA Islam Buana Kroya tidak hanya menjabat sebagai pustakawan, jadi perpustakaan sewaktu-waktu kosong dan tidak ada yang menjaga.
2. Kepala Sekolah hendaknya menambah jumlah koleksi buku perpustakaan untuk menyeimbangkan dengan jumlah siswa. Alasannya dengan kurangnya buku maka menyebabkan proses belajar mengajar terganggu karena dalam satu waktu tidak hanya satu kelas yang menggunakan buku yang satu jenis.

3. Pihak yayasan sebaiknya melakukan pelebaran ruangan perpustakaan atau pemindahan gedung perpustakaan ke tempat yang lebih luas dan nyaman. Alasannya siswa yang datang ingin meminjam buku atau hanya membaca saja datang ke perpustakaan dengan waktu yang bersamaan tidak hanya satu atau dua kelas, biasanya lebih sehingga menyebabkan perpustakaan penuh dan kurang efektif dan efisien untuk belajar.



DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto, Suharsimi. 2010. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Badan Pendidikan, Pelatihan, Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Cilacap. 2015. *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah Menengah Atas*. Semarang.
- Bafadal, Ibrahim. 2005. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Basuki, Sulistyono. 1993. *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Jakarta: PT Gramedia.
- Darmono. 2001. *Manajemen Dan Tata Kerja Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: PT Gramedia Widiasarana Indonesia.
- Departemen Pendidikan dan Kebudayaan. 1996. *Pedoman Teknis Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah Menengah Umum*. Jakarta: Direktorat Sarana Pendidikan.
- Departemen Pendidikan Nasional RI direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi. 2015. *Perpustakaan Perguruan Tinggi Buku Pedoman, Edisi ketiga*. Jakarta.
- Hadi, Sutrisno. 2004. *Metodologi Research*. Yogyakarta: Andi Offset.
- Lasa Hs. 2005. *Manajemen Perpustakaan*. Yogyakarta: Gama Media.
- Moleong. J. Lexy. 2005. *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Martoatmojo, Karmidi. 2008. *Pelayanan Bahan Pustaka*. Jakarta : Universitas Terbuka.
- Muchlas, Samani dkk. 2001. *Manajemen Sekolah*. Jakarta: Depdikbud.
- Muflihini, Muh Hizbul. 2013. *Administrasi Pendidikan Tinjauan Teori Untuk Praktek Manajerial Bagi Guru Dan Pimpinan Sekolah*. Yogyakarta: Pilar Media.
- Nurfuadi. 2012. *Profesionalisme Guru*. Jakarta: STAIN Press.
- Nurhadi, Muljani A. Dosen dan Pustakawan IKIP Yogyakarta. 1983. *Sejarah Perpustakaan Dan Perkembangannya Di Indonesia*. Yogyakarta: Andi Offset.
- Prastowo, Andi. 2012. *Manajemen Perpustakaan Sekolah Profesional*. Banguntapan Jogjakarta : Diva Press.

Saleh, Abdul Rahman & Rita Komalasari. 2009. *Manajemen Perpustakaan*. Jakarta: Universitas Terbuka.

Sugiyono. 2010. *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, kualitatif dan R&D*. Alfabeta: Bandung.

Suhendar, Yusuf, Pawit M dan Yaya. 2005. *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta : Kencana.

Sutarno, NS. 2006. *Manajemen Perpustakaan suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: Sagung Seto.

—————. . *Perpustakaan dan Masyarakat*. Jakarta: Sagung Seto.

Tanzeh, Ahmad. 2011. *Metodologi Penelitian Praktis*. Yogyakarta. TERAS.

Terry, George R. A.b Winardi. 1986. *Azaz-Azaz Manajemen*. Jakarta: Bumi Aksara.

Zulfa, Umi. 2011. *Metodologi Penelitian Sosial*. Yogyakarta. Cahaya Ilmu.



DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Nama : Fitriyani
Tempat, Tanggal Lahir : Banyumas, 10 Agustus 1993
Jenis Kelamin : Perempuan
Agama : Islam
Alamat : Ds. Kedungpring, RT 02 RW 02, Kemranjen,
Banyumas
Status : Belum Menikah
Kewarganegaraan : Indonesia
Nama Orang Tua
a. Ayah : M. Abdul Ma`ruf
b. Ibu : Khotiah

Pendidikan

TK Pertiwi 2 Kedungpring Lulus Tahun 1999
SD Negeri Gunungmujil Lulus Tahun 2005
SMP Negeri 1 Kemranjen Lulus Tahun 2008
MA Negeri Sumpiuh Lulus Tahun 2011
S1 IAIN Purwokerto Lulus Teori Tahun 2015

Demikian daftar riwayat hidup yang kami buat dengan sebenar-benarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Purwokerto, 30 November 2015

Penulis

Fitriyani

NIM. 1123303048