

BAB II

TINJAUAN TEORITIS



A. Landasan Teori

a. Pengertian Perpustakaan

Perpustakaan berasal dari kata dasar pustaka. Menurut *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, pustaka artinya kitab, buku. Dalam Bahasa Inggris Dikenal Dengan *Library*. Istilah ini berasal dari kata *librer* atau *Libri*, yang artinya buku.¹¹ Dari kata latin tersebut terbentuklah istilah *libraries*; tentang buku. dalam bahasa latin lainnya, perpustakaan disebut *bibliotheca* (Belanda), yang juga berasal dari bahasa Yunani, *Bibila* yang artinya tentang buku, kitab.

Perpustakaan atau library didefinisikan sebagai: tempat buku-buku yang diatur untuk dibaca dan dipelajari atau dipakai sebagai bahan rujukan (*The Oxford English Dictionary*). Istilah perpustakaan juga diartikan sebagai: pusat media, pusat belajar, sumber pendidikan, pusat informasi, pusat dokumentasi dan pusat rujukan (*The American Library Association*). Perpustakaan adalah salah satu unit kerja yang berupa tempat

¹¹Sulistyo Basuki, *Pengantar Ilmu Perpustakaan*, (Jakarta: Gramedia Pustaka Utama, 1991), hlm. 3.



untuk mengumpulkan, menyimpan, mengelola, dan mengatur koleksi bahan pustaka secara sistematis untuk digunakan oleh pemakai sebagai sumber informasi sekaligus sebagai sarana belajar yang menyenangkan.¹² Perpustakaan adalah suatu organisasi, artinya perpustakaan merupakan suatu badan yang dididamnya terdapat sekelompok orang yang bertanggung jawab mengatur dan mengendalikan perpustakaan.¹³

Menurut Supriyadi, perpustakaan sekolah merupakan perpustakaan yang diselenggarakan di sekolah guna menunjang program belajar mengajar di lembaga pendidikan formal tingkat sekolah baik Sekolah Dasar maupun Sekolah Menengah, baik sekolah umum maupun sekolah lanjutan.¹⁴

Sementara menurut Ibrahim Bafadal berpendapat bahwa perpustakaan sekolah adalah kumpulan bahan pustaka, baik berupa bukubuku maupun bukan buku (*non book material*) yang diorganisasikan secara sistematis dalam suatu ruang sehingga dapat membantu muridmurid dan guru-guru dalam proses belajar mengajar di sekolah.¹⁵ Perpustakaan Sekolah adalah

¹² Elva Rahmah "Akses dan Layanan Perpustakaan Teori dan Aplikasi" Jakarta:Prenadamedia Group, 2018. hlm. 1-2

¹³ Fitwi Luthfiah "Manajemen Perpustakaan dalam Meningkatkan layanan Perpustakaan" Palembang: Universitas PGRI.2020 hlm.191

¹⁴ Ibrahim Bafadal. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. (Jakarta: Bumi Aksara, 1996), hlm. 4.

¹⁵ *Ibid*



perpustakaan yang ada di lingkungan sekolah. Diadakannya perpustakaan sekolah adalah untuk tujuan memenuhi kebutuhan informasi bagi masyarakat di lingkungan sekolah yang bersangkutan, khususnya para guru dan siswa. Perpustakaan berperan sebagai media dan sarana untuk menunjang kegiatan belajar mengajar (KBM) di tingkat sekolah/madrasah. Oleh karena itu, perpustakaan sekolah merupakan bagian integral dari program penyelenggaraan pendidikan tingkat sekolah.¹⁶

Amanat undang-undang nomor 43 tahun 2007 tentang perpustakaan. pada bab I pasal 1, menjeiaksan bahwa perpustakaan adalah lembaga resmi yang secara professionai bertugas mengelola semua jenis karya tulis untuk memenuhi kebutuhan pemustaka/pelanggan.¹⁷ Menurut Hadari Nawawi perpustakaan merupakan alat kelengkapan yang iangsung berhubungan dengan mutu pendidikan dalam rangka mencapai tujuannya, karena mempengaruhi efisiensi proses belajar mengajar.¹⁸ Ibrahim juga menjelaskan bahwa perpustakaan adalah salah satu modei organisasi sumber belajar yang

¹⁶ Hana Kristina, “*Manajemen Perpustakaan Sekolah*”, <https://hanakristina.wordpress.com/2013/04/27/manajemen-perpustakaan-sekolah/>.

¹⁷ Sumiati, O. & dkk, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*, (Tangerang Selatan: Universitas Terbuka, 2013), hlm. 13.

¹⁸ Hadari Nawawi, *Organisasi Sekolah Dan Pengelolaan Kelas Sebagai Lembaga Pendidikan*, (Jakarta: Haji masagung, 1989), hlm. 143



merupakan sebuah perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, serta pengawasan dalam sebuah unit kerja dengan tujuan untuk mengumpui, menyimpan, dan memelihara koleksi bahan pustaka yang diatur atau dikelola secara sistematis dengan cara tertentu serta memanfaatkan sumber daya manusia digunakan sebagai pusat informasi.¹⁹

Dari keterangan di atas dapat disimpulkan bahwa perpustakaan adalah suatu unit kerja atau lembaga tertentu yang bertugas untuk mengumpulkan, menyimpan, mengelola, dan mengatur koleksi bahan pustaka, baik berupa buku-buku maupun bukan berupa buku-buku (*nonbook material*) yang diatur secara sistematis menurut aturan tertentu untuk digunakan secara terus menerus oleh pemakainya sebagai sumber informasi sekaligus sebagai sumber belajar yang menyenangkan. Serta perpustakaan juga tidak hanya menyimpan buku tetapi juga bisa merupakan bahan cetak lainnya, seperti majalah, laporan, pamphlet, prosiding, manuskrip atau naskah dan lembaran musik.²⁰

¹⁹ Ibrahim, Andi, *Pengatur Ilmu Perpustakaan dan kearsipan*, (Jakarta: Gunadarma Ilmu, 2014), hlm.1.

²⁰ Andi Prastowo, *Manajemen Perpustakaan Sekolah Profesional*, (Yogyakarta: Diva Press, 2012), hlm.. 42

Universitas Islam Negeri Ar-Raniry
Dilarang memperbanyak atau menyalin sebagian atau seluruh isi buku ini untuk kepentingan komersial atau pelanggaran hak cipta tanpa izin tertulis dari penulis atau penerbit. Untuk penyalinan untuk keperluan pendidikan, penelitian, dan/atau publikasi, diperbolehkan dengan catatan mencantumkan sumber.
Penerbitan tanpa izin untuk kepentingan komersial atau pelanggaran hak cipta dapat dikenakan sanksi sesuai dengan UU Hak Cipta di Indonesia.
3. Universitas hanya berhak menyimpan dan mendistribusikan dokumen ini di repositori akademik, tanpa mengalihkan hak cipta penulis, sesuai dengan peraturan yang berlaku di Indonesia.



Undang-undang Republik Indonesia nomor 43 tahun 2007

tentang perpustakaan dan kriteria layanan perpustakaan menjelaskan sebagai berikut: 1) layanan perpustakaan dilakukan secara prima dan berorientasi bagi kepentingan pemustaka 2) setiap pemustaka menerapkan tata cara layanan perpustakaan berdasarkan standart nasional perpustakaan 3) setiap perpustakaan mengembangkan layanan perpustakaan sesuai dengan kemajuan teknologi informasi dan komunikasi 4) layanan perpustakaan dikembangkan melalui pemanfaatan sumber daya perpustakaan untuk memenuhi kebutuhan pemustaka 5) layanan perpustakaan diselenggarakan sesuai standar nasional untuk mengoptimalkan pelayanan pemustaka 6) layanan perpustakaan diwujudkan melalui kerja sama antar perpustakaan 7) layanan perpustakaan secara terpadu dilaksanakan melalui jejaring telematika.²¹

Istilah lain yang berkaitan dengan pustaka adalah kepustakawanan, *Librarianship*. Istilah ini menyangkut penerapan pengetahuan dalam hal pengadaan, penggunaan serta



pendayagunaan buku dalam arti luas, serta perluasan jasa perpustakaan. berikut ini beberapa tujuan kepastakawanan:²²

1) Penyimpanan, artinya, perpustakaan bertugas menyimpan buku atau bahan pustaka yang diterimanya. tujuan ini nyata sekali pada perpustakaan nasional, yaitu perpustakaan yang ditunjuk oleh undang-undang untuk menyimpan semua terbitan dari suatu negara.

2) Penelitian, artinya, perpustakaan bertugas menyediakan buku untuk keperluan penelitian. penelitian ini mencakup arti luas karena dapat dimulai dari penelitian sederhana sehingga penelitian yang rumit dan canggih. Untuk keperluan penelitian ini, perpustakaan bertugas, menyediakan jasa yang membantu keberhasilan sebuah penelitian, misalnya menyediakan daftar buku mengenai suatu subjek, menyusun daftar artikel majalah mengenai suatu masalah, membuat sari karangan artikel majalah maupun pustaka lainnya, dan menyajikan laporan penelitian dalam bidang yang berkaitan.

3) Informasi, artinya perpustakaan menyediakan informasi yang diperlukan pengguna jasa layanan perpustakaan. pemberian informasi ini dilakukan baik atas permintaan maupun tidak



diminta. Hal terakhir ini dilakukan bila perpustakaan menganggap informasi yang tersedia sesuai dengan minat dan keperluan pengguna.

4) Pendidikan, artinya perpustakaan dalam arti umum merupakan tempat belajar public seumur hidup, terutama bagi mereka yang tidak lagi ada di bangku sekolah. Sebab jika mengandaikan perpustakaan suatu instansi tertentu, tentu penggunaannya terbatas. misalnya perpustakaan sekolah, hanya terbatas pada saat menjadi anggota komunitas sekolah tersebut, ataupun perpustakaan khusus, yang hanya memberikan layanan perpustakaan kepada pengguna terkait dengan cakupan Keanggotaan yang terbatas oleh ketentuan perpustakaan tersebut.

5) Kuiturai, artinya perpustakaan menyimpan khazanah budaya bangsa atau, masyarakat tempat perpustakaan berada dan juga meningkatkan nilai atau apresiasi budaya masyarakat sekitarnya melalui proses penyediaan bahan bacaan. Bacaan yang disediakan perpustakaan, terutama perpustakaan umum, dapat berupa bacaan serius maupun bacaan ringan. bacaan serius artinya bacaan yang bertujuan menambah pengetahuan maupun membantu keperluan pembaca dalam pencarian informasi penting, dan sejenisnya, sedangkan bacaan ringan

Di larang memperbanyak atau mendistribusikan dokumen ini untuk tujuan komersial Tanpa izin tertulis dari penulis atau pihak berwenang.
Penggunaan untuk kepentingan akademik, penelitian, dan pendidikan diperbolehkan dengan mencantumkan sumber.
Pagarisme juga dilarang dan dapat dikenakan sanksi.
3. Universitas hanya berhak menyimpan dan mendistribusikan dokumen ini di repositori akademik, tanpa mengalihkan hak cipta penulis, sesuai dengan peraturan yang berlaku di Indonesia.



adalah bacaan yang bersifat menghibur atau bacaan rekreasi.

Tujuan perpustakaan tidak dapat lepas dari tujuan diselenggarakannya pendidikan sekolah secara keseluruhan yaitu untuk memberikan bekal kemampuan dasar kepada peserta didik, serta mempersiapkan mereka untuk pendidikan selanjutnya. Sejalan dengan hal tersebut diatas, maka tujuan perpustakaan sekolah adalah sebagai berikut:

1. Mendorong dan mempercepat proses penguasaan teknik membaca para siswa.
2. Membantu menulis kreatif bagi para siswa dengan bimbingan guru dan pustakawan.
3. Menumbuhkembangkan minat dan kebiasaan membaca para siswa.
4. Menyediakan berbagai macam sumber informasi untuk kepentingan pelaksanaan kurikulum.²³

Peran perpustakaan dapat dianggap sebagai agen perubahan, pembangunan, dan agen budaya dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. Perubahan selalu terjadi dari

²³ Pawit M. Yusuf & Yaya Suhendar, *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*, (Jakarta: Kencana, 2010), hlm. 3.



waktu ke waktu sesuai dengan perubahan zaman, dan juga seiring dengan sifat manusia yang selalu ingin tahu, eksplorasi dan berbudaya.²⁴

Setiap perpustakaan dapat mempertahankan eksistensinya apabila dapat menjalankan perannya. Secara umum peran-peran yang dapat dilakukan adalah:

1. Menjadi media antara pemakai dengan koleksi sebagai sumber informasi pengetahuan.
2. Menjadi lembaga pengembangan minat dan budaya membaca serta pembangkit kesadaran pentingnya belajar sepanjang hayat.
3. Mengembangkan komunikasi antara pemakai dan atau dengan penyelenggara sehingga tercipta kolaborasi, sharing pengetahuan maupun komunikasi ilmiah lainnya.²⁵

b. Persyaratan Perpustakaan

Sebuah perpustakaan harus memenuhi persyaratan tertentu, yaitu:

²⁴ Wiji Suwarno, Psikologi Perpustakaan, (Jakarta: Sagung Seto, 2009), hlm. 40.

²⁵ Suharti, Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Layanan di Perpustakaan Sekolah Dasar, <http://warintek08.wordpress.com/tes/>



1. Adanya kumpulan buku-buku dan bahan pustaka lainnya, baik tercetak, terekam maupun dalam bentuk lain sesuai perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
2. Koleksi tersebut ditata menurut suatu sistem tertentu, diolah/diproses meliputi registrasi dan identifikasi, klasifikasi, katalogisasi, dan dilengkapi dengan perlengkapan koleksi, seperti slip buku, kartu-kartu katalog, kantong buku dan lain sebagainya.
3. Semua sumber informasi ditempatkan di gedung atau ruangan tersendiri, dan sebaiknya tidak disatukan dengan kantor atau kegiatan yang lain.
4. Ada masyarakat pemakai perpustakaan tersebut, baik untuk membaca, meminjam, meneliti, menggali, menimba, dan mengembangkan ilmu pengetahuan yang diperoleh di perpustakaan, sehingga perpustakaan sering disebut sebagai gudang ilmu.
5. Perpustakaan merupakan institusi yang perlu bermitra dengan lembaga yang berkaitan dengan proses

1. Dilarang memperbanyak atau mendistribusikan dokumen ini untuk tujuan komersial tanpa izin tertulis dari penulis atau pihak berwenang.

Penggunaan untuk kepentingan akademik, penelitian, dan pendidikan diperbolehkan dengan mencantumkan sumber.

2. Penggunaan tanpa izin untuk kepentingan komersial atau pelanggaran hak cipta dapat dikenakan sanksi sesuai dengan UU Hak Cipta di Indonesia.

3. Universitas hanya berhak menyimpan dan mendistribusikan dokumen ini di repositori akademik, tanpa mengalihkan hak cipta penulis, sesuai dengan peraturan yang berlaku di Indonesia.



penyelenggaraan pendidikan secara langsung dan tidak langsung baik formal maupun non formal.²⁶

c. Tugas dan Fungsi Perpustakaan

Tugas pokok perpustakaan adalah menghimpun, menyediakan, mengolah, memelihara dan mendayagunakan semua koleksi bahan pustaka, menyediakan sarana pemanfaatannya, dan melayani masyarakat pengguna yang membutuhkan informasi dan bahan bacaan. dalam memperoleh layanan perpustakaan, pemustaka mempunyai hak dan kewajiban. Hak dan kewajiban ini perlu diperjelas agar suasana perpustakaan tetap kondusif untuk mencari informasi maupun pengetahuan. perpustakaan adalah tempat berinteraksi antar pemustaka maupun antar pemustaka dengan tenaga perpustakaan. Mereka adalah manusia yang saling berkomunikasi dan saling menghargai.²⁷

Perpustakaan mempunyai beberapa fungsi dalam mencapai visi misinya yaitu;

²⁶ utarno NS, *Manajemen Perpustakaan*, (Jakarta: Sagung Seto, 2006), hlm. 13

²⁷ Ahmad dkk, *Iayanan Cinta: Perwujudan Iayanan Prima Perpustakaan*, (Jakarta: Sagung Seto, 2012), hlm. 39.



- a. Fungsi Edukasi. Perpustakaan merupakan sumber belajar para civitas akademika, oleh karena itu koleksi yang disediakan adalah koleksi yang mendukung pencapaian tujuan pembelajaran, pengorganisasian bahan pembelajaran setiap program studi, koleksi tentang strategi belajar mengajar dan materi pendukung pelaksanaan evaluasi pembelajaran.
- b. Fungsi Informasi. Perpustakaan yang suda maju tidak hanya menyediakan bahan-bahan yang berupa buku-buku, tetapi juga menyediakan bahan-bahan yang bukan berupa buku-buku (*non book material*) seperti majalah, bulletin, surat kabar, pamphlet, guntingan artikel, peta, bukan dilengkapi juga dengan alat-alat pandang-dengar seperti overhead projektor, televisi, vidio tape recorder dan sebagainya. Semua ini akan memberikan informasi atau keterangan yang diperlukan oleh mahasiswa.
- c. Fungsi riset. Perpustakaan mempersiapkan bahan-bahan primer dan skunder yang paling mutakhir sebagai bahan untuk melakukan penelitian dan pengkajian ilmu pengetahuan, teknologi dan seni.
- d. Fungsi Rekreasi. Perpustakaan harus menyediakan koleksi rekreatif yang bermakna untuk membangun dan

1. Dilarang memperbanyak atau mendistribusikan dokumen ini untuk tujuan komersial tanpa izin tertulis dari penulis atau pihak berwenang.

Penggunaan untuk kepentingan akademik, penelitian, dan pendidikan diperbolehkan dengan mencantumkan sumber.

2. Penggunaan tanpa izin untuk kepentingan komersial atau pelanggaran hak cipta dapat dikenakan sanksi sesuai dengan UU Hak Cipta di Indonesia.

Pagarisame juga dilarang dan dapat dikenakan sanksi.

3. Universitas hanya berhak menyimpan dan mendistribusikan dokumen ini di repositori akademik, tanpa mengalihkan hak cipta penulis, sesuai dengan peraturan yang berlaku di Indonesia.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang memperbanyak atau mendistribusikan dokumen ini untuk tujuan komersial tanpa izin tertulis dari penulis atau pihak berwenang.

2. Penggunaan untuk kepentingan akademik, penelitian, dan pendidikan diperbolehkan dengan menandatangani sumber.

3. Universitas hanya berhak menyimpan dan mendistribusikan dokumen ini di repositori akademik, tanpa mengalihkan hak cipta penulis, sesuai dengan peraturan yang berlaku di Indonesia.

Universitas Islam Indragiri

mengembangkan kreativitas, minat, dan daya inovasi pengguna perpustakaan.

- e. Fungsi Publikasi. Perpustakaan selayaknya juga membantu melaksanakan publikasi karya yang dihasilkan oleh warga perguruan tingginya yakni civitas akademika dan staf non akademik.
- f. Fungsi Deposit. Perpustakaan menjadi pusat deposit untuk seluruh karya dan pengetahuan yang menghasilkan oleh warga perguruan tinggi.
- g. Fungsi Interpretasi. Perpustakaan sudah seharusnya melakukan kajian dan memberikan nilai tambah terhadap sumber-sumber informasi yang dimilikinya untuk membantu pengguna dalam melakukan dharmanya.²⁸

d. Jenis Perpustakaan

Secara umum, ciri-ciri perpustakaan menurut Ibrahim Bafadal ada empat macam, yaitu Pertama, perpustakaan adalah suatu unit kerja. Adanya perpustakaan adalah tidak berdiri sendiri, tetapi merupakan unit kerja dari suatu badan



atau lembaga tertentu. Kedua, perpustakaan mengelola sejumlah bahan pustaka, baik berupa buku maupun bukan buku. Ketiga, perpustakaan harus digunakan oleh pemakai. Lebih jauh tujuannya agar dengan pengaturan tersebut dapat membangkitkan minat setiap pemakai untuk selalu mengunjungi perpustakaan. Keempat, perpustakaan sebagai sumber informasi bagi setiap yang membutuhkannya.²⁹

Sedangkan Jenis Perpustakaan menurut UU di kelompokkan menjadi beberapa jenis diantaranya:

1. Perpustakaan Nasional adalah Lembaga Pemerintah Non Departemen (LPND) yang melaksanakan tugas pemerintahan dalam bidang perpustakaan yang berfungsi sebagai perpustakaan pembina, perpustakaan rujukan, perpustakaan deposit, perpustakaan penelitian, perpustakaan pelestarian, dan pusat jejaring perpustakaan, serta berkedudukan di ibukota Negara yang fungsi utamanya sebagai lembaga yang menyimpan dan melestarikan seluruh terbitan dari Negara tersebut, baik berupa karya cetak maupun karya rekam.



2. Perpustakaan khusus adalah perpustakaan yang diperuntukkan secara terbatas bagi pemustaka di lingkungan lembaga pemerintah, lembaga masyarakat, lembaga pendidikan keagamaan, rumah ibadah, atau organisasi lain. Sedangkan tujuan perpustakaan khusus menurut Sulistyio Basuki yaitu membantu tugas badan induk tempat perpustakaan bernaung.
3. Perpustakaan Umum, menurut IFLA/UNESCO mendefinisikan perpustakaan umum adalah perpustakaan yang didirikan, didukung dan didanai oleh masyarakat, baik pemerintah daerah, wilayah atau Pemerintahan nasional melalui bentuk lain dari organisasi masyarakat. Itu memberikan akses pengetahuan, informasi dan kerja tanpa membedakan khas, kebangsaan, usia, jenis kelamin, agama, bahasa, fisik, ekonomi, dan status pekerjaan serta pencapaian pendidikan. Perpustakaan Umum fungsinya untuk melayani kebutuhan masyarakat akan informasi dan bahan bacaan guna meningkatkan pengetahuan, sumber belajar, dan sebagai sarana rekreasi sehat. Sedangkan untuk daerah-daerah terpencil yang tidak memungkinkan

1. Dilarang memperbanyak atau mendistribusikan dokumen ini untuk tujuan komersial tanpa izin tertulis dari penulis atau pihak berwenang.

Penggunaan untuk kepentingan akademik, penelitian, dan pendidikan diperbolehkan dengan mencantumkan sumber.

2. Penggunaan tanpa izin untuk kepentingan komersial atau pelanggaran hak cipta dapat dikenakan sanksi sesuai dengan UU Hak Cipta di Indonesia. Pengartisme juga dilarang dan dapat dikenakan sanksi.

3. Universitas hanya berhak menyimpan dan mendistribusikan dokumen ini di repositori akademik, tanpa mengalihkan hak cipta penulis, sesuai dengan peraturan yang berlaku di Indonesia.



mendapat layanan perpustakaan disediakan perpustakaan keliling.

4. Perpustakaan Sekolah/ Madrasah, merupakan perpustakaan yang ada di sekolah yang berfungsi untuk mendukung proses pendidikan, pengembangan bakat, penelitian, dan rekreasi warga sekolah.
5. Perpustakaan lembaga pendidikan tinggi, merupakan perpustakaan yang terdapat di lingkungan Perguruan Tinggi, badan bawahannya maupun lembaga yang berafiliasi dengan Perguruan Tinggi, dengan tujuan utama membantu Perguruan Tinggi mencapai tujuannya.³⁰

b. Layanan Perpustakaan

Menurut Kotler dalam Tjiptono service atau pelayanan didefinisikan sebagai setiap tindakan atau perbuatan yang dapat ditawarkan oleh satu pihak lain yang pada dasarnya bersifat intangible (tidak berwujud fisik) dan

³⁰ Wirawan, *Evaluasi Teori, Model, Standar, Aplikasi, dan Profesi*, (Jakarta: Rajawali Pers, 2012), hlm. 249



tidak menghasilkan kepemilikan sesuatu.³¹ Pelayanan perpustakaan adalah pemberian informasi dan fasilitas kepada pemakai. Melalui pelayanan perpustakaan pemustaka dapat memperoleh informasi yang dibutuhkan secara optimal dari berbagai media dan manfaat berbagai alat bantu penelusuran yang tersedia. Tujuan utama pelayanan yang diberikan perpustakaan yaitu membantu pemustaka menemukan literatur atau informasi yang diperlukan sehingga pemustaka dapat memanfaatkan sumber-sumber informasi yang dimiliki perpustakaan.³² Dalam bidang pelayanan perpustakaan, memberikan pelayanan yang baik merupakan hal yang sangat penting. Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) mengartikan layanan adalah melayani (mengurus) apa yang diperlukan seseorang.³³

Secara umum layanan pemustaka didefinisikan sebagai aktifitas perpustakaan dalam memberikan jasa layanan kepada pemustaka perpustakaan, khususnya kepada anggota perpustakaan. Jumlah jenis atau macam layanan

³¹ Isran Elnadi "Upaya Meningkatkan Layanan Pemustaka di UPT Perpustakaan Universitas Bengkulu" Bengkulu:JIPI (Jurnal Ilmu Perpustakaan dan Informasi). 2018 hlm.204

³² Mezan el-Khaeri Kesuma "Penerapan pada Layanan Sirkulasi di Perpustakaan Instidla" Lampung:Al-Maktabah. 2021 hlm.105

³³ Kamus Besar Bahasa Indonesia,



perpustakaan yang dapat diberikan kepada pemustaka perpustakaan sesungguhnya cukup banyak. Namun semua layanan tersebut penyelenggarannya haruslah disesuaikan dengan kondisi tenaga perpustakaan dan kebutuhan pemustakanya.³⁴

Menurut Karmidi Martoadmojo, tujuan perpustakaan memberikan pelayanan kepada parapembaca ialah agar bahan pustaka yang telah di kumpulkan dan diolah sebaik-baiknya dapat di sampaikan ketangan pembaca. Bahan-bahan pustaka yang di kumpulkan terutama dimaksudkan agar dapat dipakai oleh pembaca.³⁵

Hal diatas selaras dengan pendapat sinaga yang diungkapkan bahwa tujuan perpustakaan sekolah adalah memberikan layanan terhadap semua pemakai perpustakaan sekolah. Artinya, sekra prinsip, pemakai perpustakaan tidak dibatasi hanya untuk guru-guru dan murid, melayinkan semua berhak mendaya gunakannya. Minimal, perpustakaan sekolah bisa didaya gunakan oleh lingkung masyarakat sekitar sekolah, walaupun tentunya hanya pada barasab-

³⁴ Laney Widyastuti, "Manajemen Layanan Sirkulasi Perpustakaan Un Walisongo Semarang (Semarang:Universitas Islam Negeri Walisongo) 2022, hlm.17

³⁵ armidi Martoadmojo, pelayanan bahan pustaka, (jakarta :Universitas Terbuka 1993) hlm. 5



batasan tertentu. Sebagai contoh, masyarakat yang berada dilingkungan sekolah hanya diperbolehkan membaca bahan-bahan pustaka di ruang perpustakaan, dan tidak diperkenankan untuk meminjam buku untuk dibawa pulang.³⁶

Layanan perpustakaan diberikan kepada pemustaka dengan menggunakan prinsip-prinsip dasar sebagai berikut.

1) Pelayanan bersifat Universal, layanan tidak hanya diberikan kepada individu-individu tertentu, tetapi diberikan kepada pemustaka secara umum. 2) Pelayanan berorientasi pada pemustaka, dalam arti untuk kepentingan para pemustaka, bukan kepentingan pengelola. 3) Menggunakan disiplin, untuk menjamin keamanan dan kenyamanan perpustakaan, dan 4) Sistem yang dikembangkan mudah, cepat dan tepat.³⁷

Layanan merupakan ujung tombak bagaimana kita bisa memberikan jasa kita dan bisa digunakan sebagai tolok ukur dalam menilai sejauh mana pelayanan kita bisa tertuju atau fokus ke pelanggan. Layanan perpustakaan adalah pemenuhan kebutuhan dan keperluan kepada pengguna jasa

36

37 Fitwi Luthfiyah "Manajemen Perpustakaan dalam Meningkatkan layanan Perpustakaan" Palembang: Universitas PGRI.2020 hlm.192



perpustakaan. Pelayanan yang dilakukan perpustakaan ada dua aspek, yaitu:

1. Perpustakaan menyediakan koleksi pustaka sesuai dengan tujuan dan misi perpustakaan. Kegiatan ini dilakukan oleh urusan peminjaman.
2. Perpustakaan memberikan bantuan dalam mencari informasi yang dibutuhkan oleh pemimpin dan karyawan di lingkungan perpustakaan berada. Kegiatan ini dilaksanakan oleh urusan referensi.³⁸

Layanan Perpustakaan Terbagi dalam 3 kategori antara lain sebagai berikut :

1. Layanan Adminitrasi adalah Layanan untuk adminitrasi perpustakaan/staf perpustakaan dan adminitrasi untuk pengguna perpustakaan, jenis layanan biasanya berupa surat menyurat dan pengarsipan dokumen.
2. Layanan Pemakai adalah Biasanya layanan yang berhubungan langsung dengan pengguna perpustakaan.

³⁸Departemen Agama Islam, *Buku Pedoman Perpustakaan dinas, Direktorat Jendral Pembinaan Kelembagaan Agama Islam*, Jakarta: Sugeng Seto, 2001



3. Layanan Teknis adalah Layanan ini berupa pengadaan dan pengolahan bahan pustaka, serta menginformasikan bahan pustaka yang telah diolah, serta ketersediaan berbagai fasilitas penunjang lainnya.³⁹

Dalam dunia perpustakaan dikenal dua macam layanan perpustakaan, yaitu layanan teknis dan layanan pemustaka. Menurut Ridwan Siregar pelayanan perpustakaan meliputi: a. Pelayanan teknis, yang mencakup kegiatan pengadaan, pengatalogan dan perawatan koleksi. Prosedur dan mekanisme kerja dari kegiatan tersebut harus dirumuskan dengan lancar. Standar standar pengolahan harus ditetapkan, dan peralatan-peralatan serta bahan-bahan yang diperlukan untuk itu harus disediakan. b. Pelayanan kepada pemustaka, yang mencakup kegiatan antara lain peminjaman dan keanggotaan, bantuan atau bimbingan pemustakaan bahan pustaka, layanan penelusuran dan silang layang. Untuk kelancaran pelayanan pemustaka, harus ditetapkan jam buka perpustakaan, peraturan pemustakaan bahan pustaka dan

³⁹Zikrayanti, *Silabus Sumber dan Jasa rujukan* (Banda Aceh, 2015), hlm. 2



prosedur serta mekanisme setiap jenis pelayanan yang harus dikumpulkan setiap hari.

Dalam Islam pelayanan adalah pekerjaan yang sangat mulia dan merupakan pintu kebaikan bagi siapa saja yang mau melakukannya hal ini sesuai dengan ayat alqur'an Al-Maidah ayat 2 yaitu:

وَلَا تَعَاوَنُوا عَلَى الْإِثْمِ وَالْعُدْوَانِ وَاتَّقُوا اللَّهَ إِنَّ اللَّهَ شَدِيدُ الْعِقَابِ

Artinya: dan tolong-menolonglah kamu dalam (mengerjakan) kebajikan dan takwa, dan jangan tolong-menolong dalam berbuat dosa dan pelanggaran. dan bertakwalah kamu kepada Allah, Sesungguhnya Allah Amat berat siksa-Nya.

Dari uraian diatas dapat ditraik kesimpulan bahwa pelayan perpustakaan secara prima dan maksimal sangaatlah penting bagi keberadaan perpustakaan sehingga dengan pelayanan yang baik dapat memuaskan pengguna perpustakaan dengan harapan dapat memenuhi standar yang telah dimanatkan oleh undang-undang. Salah satu perpustakaan akan dikunjungi dan diminati siswa dan guru adalah layanan perpustakaan yang tergolong baik.



Menurut Herlina dalam buku Manajemen Perpustakaan karangan Irjus Indrawan dan Essen Pramudya Utama dikatakan bahwa sistem layanan perpustakaan ada dua macam yaitu layanan yang bersifat terbuka dan layanan yang bersifat tertutup.

a. Layanan sistem terbuka (*Open Access*)

Layanan sistem terbuka (*open access*) adalah sistem layanan yang memungkinkan para pengguna secara langsung dapat memilih, menemukan dan mengambil sendiri bahan pustaka yang dikehendaki dari jajaran koleksi perpustakaan. Pada sistem ini maka pengguna dapat melakukan browsing bahan pustaka dari jajaran koleksi.

1. Kebaikan/ keuntungan layanan sistem terbuka
2. Pengguna dapat mengambil sendiri bahan pustaka yang dikehendaki dari jajaran koleksi dan merasa lebih puas karena dalam menemukan bahan pustaka dan alternatif lain jika yang dicari tidak ditemukan.
3. Pengguna dilatih untuk dapat dipercaya dan diberi tanggungjawab terhadap terpeliharanya koleksi yang dimiliki perpustakaan.
4. Tidak memerlukan banyak tenaga perpustakaan yang bertugas terutama dibagian sirkulasi sehingga bisa diberi tanggungjawab di bagian lain.

Kelemahan sistem layanan terbuka



1. Ada kemungkinan kehilangan buku relatif besar.
2. Ada kemungkinan penempatan kembali buku di rak menjadi kacau karena ketika pengguna melakukan browsing. Buku yang sudah dicabut dari jajaran rak tidak tepat pengembalianya.
3. Memerlukan ruang yang lebih luas untuk jajaran koleksi dan mobilitas pengguna lebih leluasa.
4. Membutuhkan keamanan yang lebih baik.

b. Layanan sistem tertutup

Sistem layanan tertutup (*closed access*) adalah sistem layanan perpustakaan yang tidak membolehkan pengguna perpustakaan mengambil sendiri bahan pustaka di perpustakaan. Pengambilan dan pengembalian bahan yang telah dipinjam dilakukan oleh petugas perpustakaan.

Kebaikan atau manfaat layanan sistem tertutup adalah:

1. Jajaran koleksi tetap terjaga kerapiannya.
2. Kemungkinan kecil terjadi kehilangan.
3. Tidak memerlukan ruangan yang terlalu luas.
4. Untuk koleksi yang rentan terhadap koleksi kerusakan maka sistem ini dapat dilakukan.

Kelemahan sistem layanan tertutup adalah:



- 1) Pengguna tidak dapat melakukan browsing bahan pustaka di jajaran rak sehingga pengguna tidak dapat menemukan alternatif lain dari bahan pustaka yang diperlukan.
- 2) Memerlukan banyak waktu dan petugas untuk memenuhi permintaan pada bagian peminjaman dan menyipkan bahan pustaka yang dibutuhkan sehingga pengguna harus menunggu lebih lama.
- 3) Judul buku yang dipilih pengguna tidak selalu sesuai dengan pembahasan yang diinginkan, pengguna hanya mengetahui ciri-ciri pengarang dan ciri-ciri fisik bahan pustaka yang merupakan informasi yang sangat abstrak. Sehingga sering terjadi ketidak sesuaian.⁴⁰

Unsur-unsur yang terdapat dan terkait dengan sistem layanan perpustakaan meliputi:

1. Kesiapan petugas layanan baik fisik, mental, kemampuan, ketrampilan.
2. Kesiapan peralatan, dan perlengkapan sebagai penunjang.



3. Keharmonisan komunikasi, kerja sama, persamaan persepsi.

4. Peraturan dan tata tertib perpustakaan yang singkat, jelas, dapat dimengerti.

5. Pedoman yang standar di bidang layanan perpustakaan yang berlaku umum, sehingga dapat dipelajari untuk dipraktikkan.⁴¹

Dalam meningkatkan pelayanan di perpustakaan, dapat ditinjau melalui:

a. Ditinjau dari segi sarana dan prasarana

Gedung perpustakaan hendaklah menarik baik dari segi bentuk bangunan, warna gedung, bentuk tata buku, tata ruang pustaka dan lain sebagainya dan mudah dijangkau oleh pengguna perpustakaan dengan arti lain lokasi perpustakaan harus strategis sehingga pengguna perpustakaan mudah untuk menjangkau lokasi perpustakaan. Selain sarana dan prasarana pendukung layanan perpustakaan, agar perpustakaan semakin modern hendaknya didukung pula oleh teknologi informasi (TI)



yang akan sangat membantu perpustakaan memperbaiki kalitas dan jenis layanan. Hendaknya perpustakaan memiliki fasilitas digital dan internet.

Dengan adanya fasilitas digital dan internet diperpustakaan memungkinkan pengguna perpustakaan dapat memanfaatkan informasi yang dimiliki perpustakaan tanpa mengenal waktu dan jarak. Sebaiknya pustaka juga menyediakan *hot spot* yaitu menyediakan layanan internet bebas untuk suatu lingkungan yang terbatas sehingga pengguna pustaka akan lebih nyaman dan betah berlama-lama berada diperpustakaan untuk mencari informasi dan belajar menggunakan fasilitas perpustakaan.

b Ditinjau dari segi SDM pengelola perpustakaan

Dalam menghadapi tuntutan kebutuhan pengguna perpustakaan yang semakin tinggi dan beraneka ragam, maka perpustakaan perlu mempersiapkan pustakawan yang profesional. Jika pustakawan ingin disebut profesional, maka pustakawan perlu memiliki "*skill*", "*knowledge*", kemampuan (*ability*), serta kedewasaan psikologis (Ratnaningsih, 1998).

Dengan sumber daya manusia (SDM) pengelola perpustakaan dan tenaga fungsional pustaka yang



profesional maka pengelolaan dan pelayanan perpustakaan akan semakin berkualitas. Oleh karena itu para pustakawan diharapkan memiliki kemampuan: berorientasi kepada kebutuhan pengguna, mampu berkomunikasi dengan baik, memiliki kemampuan teknis perpustakaan yang mumpuni, mampu mengembangkan teknis dan prosedur dalam bekerja mampu berbahasa asing, mampu melaksanakan penelitian di bidang perpustakaan serta dapat memanfaatkan teknologi informasi,

Selain memiliki kemampuan seperti yang disebutkan diatas, pustakawan juga dituntut untuk dapat memberikan pelayanan prima kepada penggunanya. Dalam memberikan pelayanan, maka pustakawan harus berorientasi kepada memuaskan pelanggan, meningkatkan loyalitas pengguna, meningkatkan penjualan produk dan jasa, dan meningkatkan jumlah pengguna.⁴²

Agar bisa mewujudkan pelayan prima maka perpustakaan harus memiliki standar pelayanan yang terukur. Manajemen mutu total adalah system pengendalian mutu yang

⁴² Irijus Indrawan, Essen Pramudya Utama. *Manajemen Perpustakaan*. hlm.197



didasarkan pada suatu filosofi untuk memenuhi kebutuhan pelanggan dengan sebaik-baiknya pada setiap usaha. Oleh karena itu, perlu ditumbuhkan budaya kerja setiap petugas perpustakaan yang berkualitas seperti peningkatan motivasi, kemandirian, sikap, dan dedikasi.⁴³

Menurut Sutopo dan Adi Suryanto mengungkapkan bahwa pelayan yang prima adalah pelayanan yang cepat menyenangkan dan tidak mengandung kesalahan, serta mengikuti proses dan prosedur yang ditetapkan terlebih dahulu. Jadi pelayan yang tidak prima tidak hanya ditentukan oleh pihak yang melayani. Akan tetapi juga pihak yang ingin dipuaskan juga dipenuhi kebutuhannya.⁴⁴ Standara layan adalah tolak ukur yang digunakan untuk penelitian kualitas pelayanan sebagai komitmen atau janji dari pihak penyedia pelayan (dalam hal ini perpustakaan madrasah) kepada pelanggan (dalam hal ini pemustaka) untuk memberikan pelayan yang berkualitas.⁴⁵

Layanan-layanan perpustakaan yang dapat dikembangkan adalah:

⁴³ Lasa HS, Manajemen Perpustakaan Sekolah, (Yogyakarta: Pinus Book Publisher, 2007), Cet. I. hlm. 243

⁴⁴ Sutopo dan Adi Suryanto, Loc.cit, hlm. 9

⁴⁵ Sutopo dan Adi Suryanto, Loc.cit, hlm. 19



1. Layanan sirkulasi. Pelayanan sirkulasi adalah kegiatan melayani peminjaman dan pengembalian buku-buku perpustakaan sekolah. Tugas bagian sirkulasi antara lain melayani murid-murid yang akan meminjam buku-buku perpustakaan sekolah, melayani murid-murid yang akan mengembalikan buku-buku yang telah dipinjam dan membuat statistik pengunjung.

Layanan referens. Layanan ini adalah jenis layanan yang digunakan untuk menjawab setiap pertanyaan yang berkaitan dengan masalah pendidikan yang disediakan oleh perpustakaan. Biasanya perpustakaan menyediakan satu pustakawan yang siap membantu pemakai dalam menelusur informasi.

3. Layanan informasi. Layanan informasi menyediakan dan memberikan informasi yang diperlukan oleh pengguna, termasuk di dalamnya terdapat informasi terbaru.

4. Layanan penelitian. Para peneliti yang membutuhkan sumber informasi di perpustakaan dapat dengan mudah dan cepat memperolehnya.

5. Layanan rekreasi. Dengan membaca bahan bacaan yang ada diperpustakaan maka user akan diperoleh rasa senang, puas dan terhibur.



6. Layanan penelusuran literatur. Layanan ini adalah kegiatan mencari dan menelusur informasi atau menentukan kembali semua kepustakaan yang pernah terbit atau pernah ada mengenai suatu bidang tertentu.

7. Layanan pemberian bimbingan pemakai. Layanan pemberian bimbingan pemakai adalah suatu kegiatan yang bermaksud untuk memberikan panduan, penjelasan tentang penggunaan perpustakaan kepada sekelompok pengguna baru di perpustakaan.

8. Membuat analisis kepustakaan. Kegiatan membuat karangan/tulisan baru yang diperoleh dengan cara mengkaji dan mensarikan kepustakaan yang ada tentang suatu bidang tertentu untuk kepentingan pengguna.

9. Layanan internet. Layanan penggunaan terminal internet supaya user bisa menelusur informasi, baik menggunakan komputer yang disediakan perpustakaan maupun laptop masing-masing pengunjung.

10. Layanan pandang dengar. Yakni kegiatan meminjamkan koleksi audio visual kepada pengguna untuk ditayangkan dengan perlengkapan di dalam perpustakaan.

11. Layanan fotokopi. Layanan ini berfungsi untuk pengguna yang ingin menkopi bahan pustaka yang sudah mendapat



izin dari petugas. Dalam layanan ini ada petugas khusus yang melayani jasa fotokopi tersebut.

12. Layanan silang layanan. Yakni dilakukan dengan bekerja sama dengan perpustakaan lain untuk sama-sama memanfaatkan semua sumber informasi. Karena pada dasarnya perpustakaan tidak dapat memenuhi semua kebutuhan penggunanya tanpa bekerja sama dengan yang lain untuk saling melengkapi kebutuhan user yang bervariasi.

3. Layanan pengiriman dokumen. Perpustakaan melayani permintaan artikel atau jurnal atau buku yang tidak tersedia di perpustakaan ke unit-unit informasi atau perpustakaan lain baik di dalam maupun di luar negeri.

4. Layanan jasa kesiagaan informasi. Layanan jasa kesiagaan informasi artinya lebih menekankan pada kesiagaan IT. Teknologi informasi dan jaringan contohnya E-journal dan lainnya. Sehingga bisa memberikan yang diminta atau keinginan user dengan cepat dan praktis.⁴⁶

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Universitas Islam Indragiri

⁴⁶Irjus Indrawan, Essen Pramudya Utama. *Manajemen Perpustakaan*. hlm. 197-19

1. Dilarang memperbanyak atau mendistribusikan dokumen ini untuk tujuan komersial tanpa izin tertulis dari penulis atau pihak berwenang.
2. Penggunaan tanpa izin untuk kepentingan akademik, penelitian, dan pendidikan diperbolehkan dengan mencantumkan sumber.
3. Pagarisme juga dilarang dan dapat dikenakan sanksi.
3. Universitas hanya berhak menyimpan dan mendistribusikan dokumen ini di repositori akademik, tanpa mengalihkan hak cipta penulis, sesuai dengan peraturan yang berlaku di Indonesia.



Berdasarkan Uraian di atas, maka dapat ditarik sebuah kesimpulan tentang indicator dari Implementasi Layanan Perpustakaan yaitu:

TABEL I
Implementasi Layanan Perpustakaan

No	Indikator	Sub Indikator
1	Layanan sirkulasi.	a. Melayani peminjaman dan penembalian buku b. Membuat statistic pengunjung
2	Layanan referens.	1. Membantu pemustaka dalam menelusuri informasi
3	Layanan informasi.	1. Menyediakan dan memberikan informasi yang dibutuhkan oleh pemustaka
4	Layanan penelitian.	1. Melayani para peneliti yang membutuhkan informasi dengan mudah dan cepat
5	Layanan rekreasi.	1. Pemustaka merasa senang, puas dan terhibur di perpustakaan

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Undang-Undang

Numen ini hak

CC

4

5

Universitas Islam Indragiri

1. Dilarang memperbanyak atau mendistribusikan kembali untuk kepentingan akademik, pendidikan, dan penelitian diperbolehkan dengan mencantumkan sumber.
2. Penggunaan tanpa izin untuk kepentingan komersial atau pelanggan hak cipta dapat dikenakan sanksi sesuai dengan UU Hak Cipta di Indonesia.
3. Universitas hanya berhak menyimpan dan mendistribusikan dokumen ini di repositori akademik, tanpa mengalihkan hak cipta penulis, sesuai dengan peraturan yang berlaku di Indonesia.



6	Layanan penelusuran literatur.	1. Melakukan kegiatan mencari dan menelusuri informasi yang pernah terbit
7	Layanan pemberian bimbingan pemakai.	1. Memberikan memberikan panduan, penjelasan tentang penggunaan perpustakaan kepada pemustaka
8	Membuat analisis kepastakaan.	1. Membuat karangan/tulisan
9	Layanan internet.	1. Menyediakan layanan internet
10	Layanan pandang dengar.	1. Meminjamkan koleksi audio visual kepada pengguna
11	Layanan fotokopi.	1. Memberikan layanan photocopy untuk pemustaka
12	Layanan silang layanan.	1. Melakukan bekerja sama dengan perpustakaan lain
13	Layanan pengiriman dokumen.	1. Melayai permintaan artikel atau jurnal atau buku yang tidak tersedia di perpustakaan ke unit-

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Dilarang memperbanyak atau mendistribusikan dokumen ini untuk tujuan komersial atau pelanggaran hak cipta dapat dikenakan sanksi sesuai dengan UU Hak Cipta di Indonesia.

Penggunaan untuk kepentingan akademik, penelitian, dan pendidikan diperbolehkan dengan menandatangani surat pernyataan.

Penggunaan tanpa izin untuk kepentingan komersial atau pelanggaran hak cipta dapat dikenakan sanksi sesuai dengan UU Hak Cipta di Indonesia.

Plagiarisme juga dilarang dan dapat dikenakan sanksi.

3. Universitas hanya berhak menyimpan dan mendistribusikan dokumen ini di repositori akademik, tanpa mengalihkan hak cipta penulis, sesuai dengan peraturan yang berlaku di Indonesia.

Universitas Islam Indragiri



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang memperbanyak atau mendistribusikan dokumen ini untuk tujuan komersial tanpa izin tertulis dari penulis atau pihak berwenang.
2. Penggunaan tanpa izin untuk kepentingan akademik, penelitian, dan pendidikan diperbolehkan dengan mencantumkan sumber.
3. Universitas hanya berhak menyimpan dan mendistribusikan dokumen ini di repositori akademik, tanpa mengalihkan hak cipta penulis, sesuai dengan peraturan yang berlaku di Indonesia.

		unit informasi atau perpustakaan lain
14	Layanan jasa kesiagaan informasi.	1. Layanan jasa kesiagaan informasi artinya lebih menekankan pada kesiagaan IT. Teknologi informasi dan jaringan contohnya E-journal dan lainnya.

B Penelitian Relevan

Berdasarkan kajian teori yang peneliti uraikan diatas, berikut akan dikemukakan beberapa penelitian yang ada kaitannya dengan variabel-variabel yang akan diteliti:

- a. Rizka Amalia (2023): Evaluasi Layanan Perpustakaan berbasis Teknologi Informasi (Studi Kasus Perpustakaan Pusat UIN Walisongo Semarang). Penelitian ini dilatarbelakangi adanya sistem layanan mandiri pada perpustakaan pusat UIN Walisongo Semarang yang didukung oleh sistem RFID dan barcode. Ada beberapa kendala dari teknologi informasi dibagian peminjaman sehingga dapat dirumuskan dalam penelitian ini bahwa bagaimana evaluasi layanan perpustakaan berbasis teknologi informasi beserta apa saja yang menjadi

kendala dari adanya sistem yang digunakan. Tujuan penelitian ini adalah untuk memahami evaluasi sistem peminjaman mandiri perpustakaan pusat UIN Walisongo Semarang. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif. Data dikumpulkan melalui teknik wawancara, observasi lapangan langsung, dan dokumentasi. Informan dilakukan bersama bapak kepala perpustakaan, sub bidang teknologi informasi, pustakawan dan pemustaka dan melakukan uji keabsahan data dengan cara triangulasi teknik dan triangulasi sumber. Hasil penelitian menunjukkan bahwa: 1. Dalam evaluasi layanan perpustakaan berbasis teknologi informasi yang fokus utamanya pada sistem peminjaman mandiri diperpustakaan pusat UIN Walisongo Semarang dalam penelitian ini menggunakan metode PIECES dimana pada metode ini dijelaskan tentang *performance* (analisis kerja) pada sistem peminjaman mandiri berbasis barcode dan RFID dinilai baik. Information and data (informasi dan data) mengenai keamanan bahan pustaka yang jika tidak selesai melakukan transaksi maka security gate otomatis akan berbunyi. *Economic* (ekonomi) untuk biaya sistem peminjaman mandiri berbasis RFID sangat mahal dan mencapai 300 juta per unit dan untuk sistem



barcode mencapai 29 juta per unit dan dari segi keuntungan bukan dinilai dari finansial tetapi dari efisiensi pelayanannya. *Control and security* (analisis, pengendalian) dimana pengendalian data dalam sistem RFID dilakukan dengan akses dalam sistem yang dapat dilakukan oleh semua pustakawan melalui login administrator pada menu SLiMS dan untuk perawatan khusus untuk RFID masih belum dianggarkan kecuali jika ada masalah tertentu saja. *Efficiency* (daya guna), penerapan RFID dinilai cukup efisien dan efektif dari segi waktu dan tenaganya. *Service* (pelayanan), sistem menghasilkan informasi sangat akurat, khususnya dalam hal kode (tag) dimana dalam pengidentifikasian tag membutuhkan waktu yang sangat cepat. 2. Kendala yang ada pada sistem peminjaman mandiri seperti sistem yang terkadang bisa terjadi error atau barcode bisa tidak terbaca dalam proses peminjaman, adanya mahasiswa baru atau mahasiswa lama yang belum bisa menggunakan sistem peminjaman mandiri, dan biaya yang sangat mahal untuk sistem RFID dari mulai alat



1. Dilarang memperbanyak atau mendistribusikan dokumen ini untuk tujuan komersial tanpa izin tertulis dari penulis atau pihak berwenang.
 2. Penggunaan untuk kepentingan akademik, penelitian, dan pendidikan diperbolehkan dengan mencantumkan sumber.
 3. Penggunaan tanpa izin untuk kepentingan komersial atau pelanggaran hak cipta dapat dikenakan sanksi sesuai dengan UU Hak Cipta di Indonesia.
- Pengarsipan juga dilarang dan dapat dikenakan sanksi.
3. Universitas hanya berhak menyimpan dan mendistribusikan dokumen ini di repositori akademik, tanpa mengalihkan hak cipta penulis, sesuai dengan peraturan yang berlaku di Indonesia.



yang digunakan, perawatan, bahkan untuk tag perbukunya.⁴⁷

Adapun perbedaan antara skripsi peneliti dengan skripsi di atas yaitu skripsi peneliti lebih mengarah untuk mengkaji lebih mendalam tentang implementasi layanan perpustakaan sedangkan skripsi di atas lebih berfokus terhadap evaluasi layanan perpustakaan berbasis teknologi informasi.

Siti Nur Hanifah. Skripsi (2023). Pengelolaan Layanan Sirkulasi Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat Kunjng Pemustaka Di Perpustakaan SMA Negeri Purwodadi. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pegelolaan layanan sirkulasi perpustakaan dalam meningkatkan minat kunjung pemustaka di perpustakaan SMA Negeri Purwodadi dan untuk mengidentifikasi hambatannya. Dalam membantu tercapainya tujuan tersebut perpustakaan memerlukan pengelolaan layanan yang baik sehingga meningkatkan minat kunjung pemustaka. Jenis penelitian ini adalah kualitatif

⁴⁷ Rizka Amalia, Skripsi. (2023): Evaluasi Layanan Perpustakaan berbasis Teknologi Informasi (Studi Kasus Perpustakaan Pusat UIN Walisongo Semarang). chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://eprints.walisongo.ac.id/id/eprint/23557/1/Skripsi_1903036026_Rizka%20Amalia_Lengkap.pdf

deskriptif dimana teknik pengumpulan data melalui observasi, wawancara dan dokumentasi. Informan pada penelitian ini adalah kepala perpustakaan, staf layanan pemustaka (sirkulasi) dan pemustaka (siswa). Data yang telah di himpun kemudian dianalisis melalui reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan atau verifikasi terhadap data yang telah diperoleh dari informan. Berdasarkan analisis yang dilakukan, ditemukan bahwa pengelolaan layanan sirkulasi dalam meningkatkan minat kunjung meliputi: perencanaan melalui analisis kebutuhan dan program kerja, sarana prasarana, koleksi. Penentuan sistem layanan terbuka, penggunaan aplikasi Inlislite, pemberian reward, penggunaan scan barcode. Pengorganisasian dilakukan pada pembagian tugas dengan menempatkan satu orang staf di layanan sirkulasi. Pelaksanaan layanan sirkulasi meliputi kegiatan keanggotaan, peminjaman, pengembalian, penagihan, sanksi, bebas pinjam dan statistik. Pengawasan dilakukan setiap bulan dan tahunan dengan mengawasi seluruh kegiatan layanan sirkulasi. Dari pengawasan maka diketahui minat kunjung dalam 2 tahun terakhir mengalami peningkatan. Hambatan yang ditemukan berupa perlunya penambahan



1. Dilarang memperbanyak atau mendistribusikan dokumen ini untuk tujuan komersial tanpa izin tertulis dari penulis atau pihak berwenang.
 2. Penggunaan untuk kepentingan akademik, penelitian, dan pendidikan diperbolehkan dengan mencantumkan sumber.
 3. Penggunaan tanpa izin untuk kepentingan komersial atau pelanggaran hak cipta dapat dikenakan sanksi sesuai dengan UU Hak Cipta di Indonesia.
- Pagartisme juga dilarang dan dapat dikenakan sanksi.
3. Universitas hanya berhak menyimpan dan mendistribusikan dokumen ini di repositori akademik, tanpa mengalihkan hak cipta penulis, sesuai dengan peraturan yang berlaku di Indonesia.



jumlah koleksi per judul, pengelola layanan sirkulasi, sarana prasarana belum digunakannya scan barcode yang sudah ada pada kegiatan peminjaman dan pengembalian sehingga masih dilakukan secara manual di tulis tangan dan seringkali keterlambatan siswa mengembalikan buku yang dipinjam.⁴⁸

Adapun perbedaan antara skripsi peneliti dengan skripsi di atas yaitu skripsi peneliti lebih mengarah untuk mengkaji lebih mendalam tentang implementasi layanan perpustakaan sedangkan skripsi di atas lebih berfokus terhadap pengelolaan layanan sirkulasi perpustakaan dalam meningkatkan minat kunjung pemustaka.

- c. Sukma Rahim. Skripsi. (2022) : Pengaruh Kualitas Pelayanan Perpustakaan Terhadap Kunjungan Siswa di SMP Dharma Loka Pekanbaru. Penelitian ini mengkaji tentang pengaruh kualitas pelayanan perpustakaan terhadap kunjungan siswa di SMP Dharma Loka Pekanbaru. Ada 4 pertanyaan penelitian yang menjadi

⁴⁸ Siti Nur Hanifah. Skripsri (2023). Pengelolaan Layanan Sirkulasi Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat Kunjung Pemustaka Di Perpustakaan SMA Negeri Purwodadi. chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://e-theses.iaincurup.ac.id/3876/1/FIKS%20SKRIPSI%20LENGAKAPPPPP.pd



rumusan masalah, yaitu: 1) Bagaimana tingkat kualitas pelayanan perpustakaan di SMP Dharma Loka Pekanbaru. 2) Bagaimana tingkat kunjungan siswa di SMP Dharma Loka Pekanbaru. 3) Seberapa besar pengaruh kualitas pelayanan perpustakaan terhadap kunjungan siswa di SMP Dharma Loka Pekanbaru. Jenis penelitian ini dilakukan dengan menggunakan metode penelitian kuantitatif. Subjek dalam penelitian ini adalah populasi siswa yang berjumlah 620, dengan sampel sebanyak 86 siswa. Teknik pengambilan sampel yang digunakan yaitu Stratified Random Sampling. Objek penelitian ini adalah Pengaruh Kualitas Pelayanan Perpustakaan Terhadap Kunjungan Siswa Di SMP Dharma Loka Pekanbaru. Kemudian data penelitian diperoleh dari kuesioner dan dokumentasi. Melalui teknik analisis data dengan menggunakan analisis regresi sederhana. Hasil penelitian menunjukkan bahwa: 1) Tingkat kualitas pelayanan perpustakaan di SMP Dharma Loka Pekanbaru berada pada kategori baik . 2) Tingkat kunjungan Siswa di SMP Dharma Loka Pekanbaru berada pada kategori sedang. 3) Analisis regresi linier sederhana menunjukkan besarnya pengaruh kualitas pelayanan perpustakaan terhadap kunjungan

1. Dilarang memperbanyak atau mendistribusikan dokumen ini untuk tujuan komersial tanpa izin tertulis dari penulis atau pihak berwenang.
 2. Penggunaan untuk kepentingan akademik, penelitian, dan pendidikan diperbolehkan dengan mencantumkan sumber.
 3. Penggunaan tanpa izin untuk kepentingan komersial atau pelanggaran hak cipta dapat dikenakan sanksi sesuai dengan UU Hak Cipta di Indonesia.
- Pagarisame juga dilarang dan dapat dikenakan sanksi.
3. Universitas hanya berhak menyimpan dan mendistribusikan dokumen ini di repositori akademik, tanpa mengalihkan hak cipta penulis, sesuai dengan peraturan yang berlaku di Indonesia.



siswa sebesar 0,557 atau 55,7%. Berdasarkan hasil penelitian ini terdapat saran yang perlu dilakukan untuk meningkatkan kunjungan siswa di SMP Dharma Loka Pekanbaru yaitu kepada pustakawan SMP Dharma Loka diharapkan membuat inovasi baru untuk meningkatkan kunjungan siswa supaya para siswa tertarik berkunjung ke perpustakaan SMP Dharma Loka Pekanbaru. Dan bagi pemustaka, diharapkan memberikan masukan kepada pihak pustakawan ketika ada kendala-kendala yang dihadapi terkait dengan perpustakaan SMP Dharma Loka Pekanbaru.⁴⁹

Adapun perbedaan antara skripsi peneliti dengan skripsi di atas yaitu skripsi peneliti lebih mengarah untuk mengkaji lebih mendalam tentang implementasi layanan perpustakaan sedangkan skripsi di atas lebih berfokus terhadap pengaruh kualitas pelayanan perpustakaan terhadap kunjungan siswa.

d. Sahlan Qurthubi, Skripsi (2021). Manajemen Layanan Perpustakaan dalam Meningkatkan Minat Baca Peserta

⁴⁹ Sukma Rahim. Skripsi. (2022): Pengaruh Kualitas Pelayanan Perpustakaan Terhadap Kunjungan Siswa di SMP Dharma Loka Pekanbaru. <https://repository.uin-suka.ac.id/62995/2/SKRIPSI%20SUKMA%20RAHIM.pdf>

Didik di MAN Bondowoso. Kata Kunci: Manajemen, Layanan Perpustakaan, Minat Baca Pengetahuan dasar dalam mengelola perpustakaan agar berjalan dengan baik adalah ilmu manajemen, karena manajemen sangat diperlukan dalam berbagai kehidupan untuk mengatur langkah-langkah yang harus dilaksanakan oleh seluruh elemen dalam suatu perpustakaan. Perpustakaan memiliki fungsi yang cukup strategis dalam usaha meningkatkan minat baca maupun upaya untuk mencerdaskan kehidupan bangsa. Fokus penelitian dalam penelitian ini adalah: 1) Bagaimana manajemen perpustakaan sekolah dalam meningkatkan minat baca peserta didik di MAN Bondowoso?. 2) Bagaimana pelayanan perpustakaan sekolah dalam meningkatkan minat baca peserta didik di MAN Bondowoso?. 3) Apa kendala perpustakaan sekolah dalam meningkatkan minat baca peserta didik di MAN Bondowoso?. Tujuan dalam penelitian ini adalah: 1) Untuk mendeskripsikan manajemen perpustakaan sekolah dalam meningkatkan minat baca peserta didik di MAN Bondowoso. 2) Untuk mendeskripsikan pelayanan perpustakaan sekolah dalam meningkatkan minat baca peserta didik di MAN Bondowoso. 3) Untuk mengetahui kendala perpustakaan



1. Dilarang memperbanyak atau mendistribusikan dokumen ini untuk tujuan komersial tanpa izin tertulis dari penulis atau pihak berwenang.
 2. Penggunaan untuk kepentingan akademik, penelitian, dan pendidikan diperbolehkan dengan mencantumkan sumber.
 3. Pagartisme juga dilarang dan dapat dikenakan sanksi.
3. Universitas hanya berhak menyimpan dan mendistribusikan dokumen ini di repositori akademik, tanpa mengalihkan hak cipta penulis, sesuai dengan peraturan yang berlaku di Indonesia.

dalam meningkatkan minat baca peserta didik di MAN Bondowoso. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan jenis penelitian kualitatif deskriptif. Adapun pengumpulan datanya menggunakan teknik observasi, wawancara, dan dokumentasi. Penentuan subyek penelitiannya menggunakan teknik purposive. Analisis datanya menggunakan teknik Miles and Huberman yakni, koleksi data. Kondensi data, penyajian data dan kesimpulan.. Sedangkan keabsahan data menggunakan triangulasi sumber dan triangulasi teknik/metode. Hasil dari penelitian ini adalah: 1) Perpustakaan di MAN Bondowoso yaitu dengan mengubah sistem manual menjadi sistem komputerisasi jadi siswa bisa dengan mudah mencari bahan bacaan yang dibutuhkan, dari kemudahan tersebut juga termasuk usaha bagi MAN Bondowoso. 2) Perpustakaan di MAN Bondowoso yaitu melalui Program Kerja dari pihak perpustakaan dalam menarik minat baca siswa bukan hanya pelayanan saja melainkan juga melakukan pengadaan, pengolahan, promosi, kemudian pelestarian bahan pustaka, dengan cara tersebut siswa bisa lebih tertarik membaca buku di perpustakaan. 3) Kendala perpustakaan di MAN bondowoso yaitu pada akses perpustakaan namun



1. Dilarang memperbanyak atau mendistribusikan dokumen ini untuk tujuan komersial tanpa izin tertulis dari penulis atau pihak berwenang.
 2. Penggunaan untuk kepentingan akademik, penelitian, dan pendidikan diperbolehkan dengan mencantumkan sumber.
 3. Penggunaan tanpa izin untuk kepentingan komersial atau pelanggaran hak cipta dapat dikenakan sanksi sesuai dengan UU Hak Cipta di Indonesia.
- Pagartisme juga dilarang dan dapat dikenakan sanksi.
3. Universitas hanya berhak menyimpan dan mendistribusikan dokumen ini di repositori akademik, tanpa mengalihkan hak cipta penulis, sesuai dengan peraturan yang berlaku di Indonesia.



melihat di zaman era globalisasi saat ini, dengan kemajuan teknologi, adanya handphone, banyak siswa yang menggunakannya sebagai sarana penunjang belajar. Adanya handphone, bisa memudahkan siswa mencari informasi, ilmu, bahkan pengumuman juga cepat sekali beredar, dan Perkembangan buku saat ini kalah cepat dibandingkan perkembangan elektronik.⁵⁰

Adapun perbedaan antara skripsi peneliti dengan skripsi di atas yaitu skripsi peneliti lebih mengarah untuk mengkaji lebih mendalam tentang implementasi layanan perpustakaan sedangkan skripsi di atas lebih berfokus terhadap manajemen layanan perpustakaan dalam meningkatkan minat baca peserta didik.

- e. Sari Wahyuni Turnip. Skripsi (2020). Manajemen Pelayanan Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat Baca Mahasiswa Fakultas Dakwah dan Komunikasi Universitas Islam Negeri Sumatera Utara (UINSU) Medan. Skripsi, Medan: Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Sumatera Utara Medan. Penelitian ini

⁵⁰ Sahlan Qurthubi, Skripsi (2021). Manajemen Layanan Perpustakaan dalam Meningkatkan Minat Baca Peserta Didik di MAN Bondowoso. [https://digilib.uinkhas.ac.id/](https://digilib.uinkhas.ac.id/extension://efaidnbmnnnibpcjpcglclefindmkaj/https://digilib.uinkhas.ac.id/)

84111/SAHLAN%20QURTHUBI_T20153052.pdf

bertujuan untuk mengetahui manajemen perencanaan dan pengendalian pelayanan yang digunakan perpustakaan UINSU dalam meningkatkan minat membaca mahasiswa Fakultas Dakwah dan Komunikasi dan mengetahui keunggulan dan hambatan yang ditimbul di perpustakaan UINSU serta mengetahui tingkat membaca mahasiswa FDK terhadap manajemen pelayanan perpustakaan UIN Sumatera Utara. Untuk mencapai tujuan yang dimaksud, maka penelitian ini menggunakan jenis penelitian kualitatif metode analisis deskriptif. Dengan metode pengumpulan data, wawancara, dan dokumentasi. Dalam penelitian ini yang menjadi informan adalah kepala perpustakaan, pustakawan, dan pemustaka. Hasil peneltian ini menunjukkan bahwa Manajemen pelayanan perpustakaan UIN Sumatera Utara sama seperti pelayanan di perpustakaan lain. Sistem yang digunakan adalah layanan terbuka yaitu pengunjung yang datang akan mengisi buku tamu, kemudian memilih jenis buku yang dibutuhkan. Keunggulan perpustakaan UIN Sumatera Utara adalah sistem yang digunakan sudah bertaraf digital dan hambatannya adalah mahasiswa



1. Dilarang memperbanyak atau mendistribusikan dokumen ini untuk tujuan komersial tanpa izin tertulis dari penulis atau pihak berwenang.
 2. Penggunaan untuk kepentingan akademik, penelitian, dan pendidikan diperbolehkan dengan mencantumkan sumber.
 3. Penggunaan tanpa izin untuk kepentingan komersial atau pelanggaran hak cipta dapat dikenakan sanksi sesuai dengan UU Hak Cipta di Indonesia.
- Pagiarisme juga dilarang dan dapat dikenakan sanksi.
3. Universitas hanya berhak menyimpan dan mendistribusikan dokumen ini di repositori akademik, tanpa mengalihkan hak cipta penulis, sesuai dengan peraturan yang berlaku di Indonesia.



kurang mengetahui tentang perpustakaan dikarenakan kurangnya sosialisasi perpustakaan kepada mahasiswa.⁵¹

Adapun perbedaan antara skripsi peneliti dengan skripsi di atas yaitu skripsi peneliti lebih mengarah untuk mengkaji lebih mendalam tentang implementasi layanan perpustakaan sedangkan skripsi di atas lebih berfokus terhadap manajemen pelayanan perpustakaan dalam meningkatkan minat baca mahasiswa.



⁵¹ Sari Wahyuni Turnip. Skripsi (2020). Manajemen Pelayanan Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat Baca Mahasiswa Fakultas Dakwah dan Komunikasi Universitas Islam Negeri Sumatera Utara (UINSU) Medan. [chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/http://repository.uinsu.ac.id/9253/1/skripsi%20sari%20wahyuni%20turnip.pdf](http://repository.uinsu.ac.id/extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/http://repository.uinsu.ac.id/9253/1/skripsi%20sari%20wahyuni%20turnip.pdf)