

**MANAJEMEN PERPUSTAKAAN DALAM RANGKA
MENINGKATKAN MINAT KUNJUNGAN PERPUSTAKAAN
SMK NEGERI 4 PALOPO**

Skripsi

*Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Guna Memperoleh Gelar Sarjana
Pendidikan (S.Pd.) pada Program Studi Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Palopo*



**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PALOPO**

2022

**MANAJEMEN PERPUSTAKAAN DALAM RANGKA
MENINGKATKAN MINAT KUNJUNGAN PERPUSTAKAAN SMK
NEGERI 4 PALOPO**

Skripsi

*Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Guna Memperoleh Gelar Sarjana
Pendidikan (S.Pd.) pada Program Studi Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Palopo*



**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PALOPO**

2022

HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Indah Annastyah
NIM : 18 0206 0126
Fakultas : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan
Program studi : Manajemen Pendidikan Islam

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa:

- 1) Skripsi ini benar-benar merupakan hasil karya saya sendiri, bukan plagiasi atau duplikasi dari tulisan/karya orang lain yang saya akui sebagai hasil tulisan atau pikiran saya sendiri.
- 2) Seluruh bagian dari skripsi ini adalah karya saya sendiri selain kutipan yang ditunjukkan sumbernya. Segala kekeliruan yang ada di dalamnya adalah tanggung jawab saya.

Bilamana dikemudian hari pernyataan ini tidak benar, maka saya bersedia menerima sanksi administratif atas perbuatan tersebut dan gelar akademik yang saya peroleh karenanya dibatalkan.

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Palopo, 12 September 2022

Yang membuat pernyataan

Indah Annastyah

PRAKATA

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

الْحَمْدُ لِلَّهِ رَبِّ الْعَالَمِينَ وَالصَّلَاةُ وَالسَّلَامُ عَلَى أَشْرَفِ الْأَنْبِيَاءِ
وَالْمُرْسَلِينَ عَلَى آلِهِ وَصَحْبِهِ أَجْمَعِينَ أَمَّا بَعْدُ

Puji syukur peneliti panjatkan kepada Allah Swt. yang telah menganugrahkan rahmat, hidayah serta kekuatan lahir dan batin, sehingga peneliti dapat menyelesaikan penulisan skripsi ini dengan judul “Manajemen Perpustakaan Dalam Rangka Meningkatkan Minat Kunjungan Perpustakaan SMK Negeri 4 Palopo” setelah melalui proses yang panjang. Shalawat dan salam kepada Nabiullah Muhammad Saw. kepada para keluarga, sahabat dan pengikut-pengikutnya.

Skripsi ini disusun sebagai syarat yang harus diselesaikan, guna memperoleh gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd.) dalam bidang manajemen pendidikan islam pada Institut Agama Islam (IAIN) Palopo. Penelitian skripsi ini dapat terselesaikan berkat bantuan, bimbingan, serta dorongan dari banyak pihak walaupun penelitian skripsi ini masih jauh dari kata sempurna. Oleh karena itu peneliti menyampaikan ucapan terimakasih yang tak terhingga dengan penuh keulusan hati dan keikhlasan, kepada:

1. Prof. Dr. Abdul, M.Ag. selaku Rektor IAIN Palopo, Wakil Rektor I Dr. H. Mauammar Arafat, M.H. Wakil Rektor II Dr. Ahmad Syarif Iskandar, S.E,M.M. dan Wakil Rektor III Dr. Muhaemin, M.A.

2. Dr. Nurdin Kaso, M.Pd. selaku Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Palopo beserta Wakil Dekan I Dr. Munir Yusuf, S.Ag., M.Pd. Wakil Dekan II Dr. Hj. A Riawarda M.Ag, dan Wakil Dekan III Dra. Hj. Nursyamsi, M.Pd.I.
3. Hj. Nursaeni, S.Ag, M.Pd. selaku Ketua Program Studi Manajemen Pendidikan Islam di IAIN Palopo yang telah membantu dan mengarahkan dalam penyelesaian skripsi.
4. Sumardin Raupu, S.Pd., M.Pd. selaku Sekretaris Program Studi Manajemen Pendidikan Islam di IAIN Palopo beserta staf prodi yang telah membantu dan mengarahkan dalam penyelesaian skripsi.
5. Dr. Taqwa, S.Ag., M.Pd. Selaku dosen pembimbing 1, Tasdim Tahrim, S.Pd M,Pd. selaku dosen pembimbing II, yang telah memberikan bimbingan, masukan dan arahan dalam rangka penyelesaian skripsi.
6. H. Madehang, S.Ag, M.Pd. selaku Kepala Unit Perpustakaan IAIN Palopo serta para stafnya yang telah banyak membantu, khususnya dalam mengumpulkan literature yang berkaitan dengan pembahasan skripsi ini.
7. Kepala Sekolah SMK Negeri 4 Palopo, beserta guru-guru dan staf, yang telah memberikan izin dan bantuan dalam melakukan penelitian.
8. Terkhusus kepada orang tua peneliti ayahanda Annas Pasiang dan alm ibu Harni, yang telah mengasuh dan mendidik penulis dengan penuh kasih sayang sejak kecil hingga sekarang, dan segala yang telah diberikan kepada saya, serta adek-adek saya yang selama ini membantu dan mendoakanku. Mudah-mudahan Allah swt mengumpulkan kita dalam surga-Nya kelak.

9. Kepada semua teman seperjuangan, mahasiswa/i Program Studi Manajemen Pendidikan Islam IAIN Palopo angkatan 2018 (Khususnya kelas MPI C), yang selama ini membantu dan selalu memberikan saran dalam penyusunan skripsi ini.

10. Sahabat saya yaitu Nunung, Nisma, S.Pd, Sri Dewi, Mage, Anugerah Melania, S.Pd Dan terkhusus kepada Muhammad Irfan, S.Pd, yang telah membantu saya selama penyelesaian skripsi saya, saya ucapkan banyak terima kasih atas do'a serta dukungannya.

Mudah-mudahan bernilai ibadah dan mendapatkan pahala dari Allah Swt. *Amin ya robbal alamin* dan selalu diberi petunjuk ke jalan yang lurus serta mendapat RidhoNya Amin.

Palopo, 12 September 2022

Indah Annastyah

PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB-LATIN DAN SINGKATAN

A. *Transliterasi Arab-Latin*

Daftar huruf Bahasa arab dan translitenya ke dalam huruf latin dapat dilihat pada tabel berikut ini:

1. Konsonan

Huruf Arab	Nama	Huruf Latin	Nama
ا	Alif	Tidak dilambangkan	Tidak dilambangkan
ب	Ba'	B	Te
ت	Ta'	T	Te
ث	Ša'	Š	es (dengan titik di atas)
ج	Jim	J	Je
ح	Ha'	H	ha (dengan titik di bawah)
خ	Kha	Kh	ka dan ha
د	Dal	D	De
ذ	Žal	Ž	zet (dengan titik di atas)
ر	Ra'	R	Er
ز	Zai	Z	Zet
س	Sin	S	Es
ش	Syin	Sy	es dan ye
ص	Sad	S	es (dengan titik di bawah)
ض	Dad	D	de (dengan titik bawah)
ط	Ta	T	te (dengan titik bawah)
ظ	Za	Z	zet (dengan titik bawah)
ع	'ain	'	apstrof terbalik
غ	Gain	G	Ge
ف	Fa	F	Ef

ق	Qaf	Q	Qi
ك	Kaf	K	Ka
ل	Lam	l	El
م	Mim	m	Em
ن	Nun	N	En
و	Wau	W	We
ه	Ha	H	Ha
ء	Hamzah	,	Apostrof
ي	Ya	Y	Ye

Hamzah (ء) yang terletak diawalkata mengikuti vokalnya tanpa diberi tanda

Apapun jika ia di tengah atau di akhir maka ditulid dengan tanda (´).

2. Vokal

Vocal Bahasa Arab, seperti vocal Bahasa Indonesia, terdiri atas vocal tunggal atau monoftong dan vocal rangkap atau diftong.

Vocal tunggal Bahasa Arab yang lambangnya berupa tanda atau harakat, translitenya sebagai berikut:

Tanda	Nama	Huruf Latin	Nama
ـَ	<i>Fathah</i>	a	A
ـِ	<i>Kasrah</i>	i	I
ـُ	<i>Dammah</i>	u	U

Vokal rangkap Bahasa Arab yang lambangnya berupa gabungan antara harakat dan huruf, translatnya berupa gabungan huruf:

Tanda	Nama	Huruf Latin	Nama
	<i>Fathah dan ya'</i>	Ai	a dan i
ا	<i>Fathah dan wau</i>	Au	a dan u

Contoh:

كيف : *kaifa*

هول : *hauula*

3. Maddah

Maddah atau vocal panjang yang lambangnya berupa harakat atau huruf, translitenya berupa huruf dan tanda yaitu:

Harakat dan Huruf	Nama	Huruf dan Tanda	Nama
ا	<i>Fathah dan alif atau ya'</i>	A	a garis di atas
اِ	<i>Kasrah dan ya'</i>	I	i garis di atas
اُ	<i>Dammah dan wau</i>	U	u garis di atas

B) Daftar Singkatan

Beberapa singkatan yang dibakukan:

Sw. = *subhanahu wa ta`ala*

Saw. = *shallallahu `alaihi wa sallam*

as = *`alaihi as-salam*

H = Hijriah

M = Masehi

SM = Sebelum Masehi

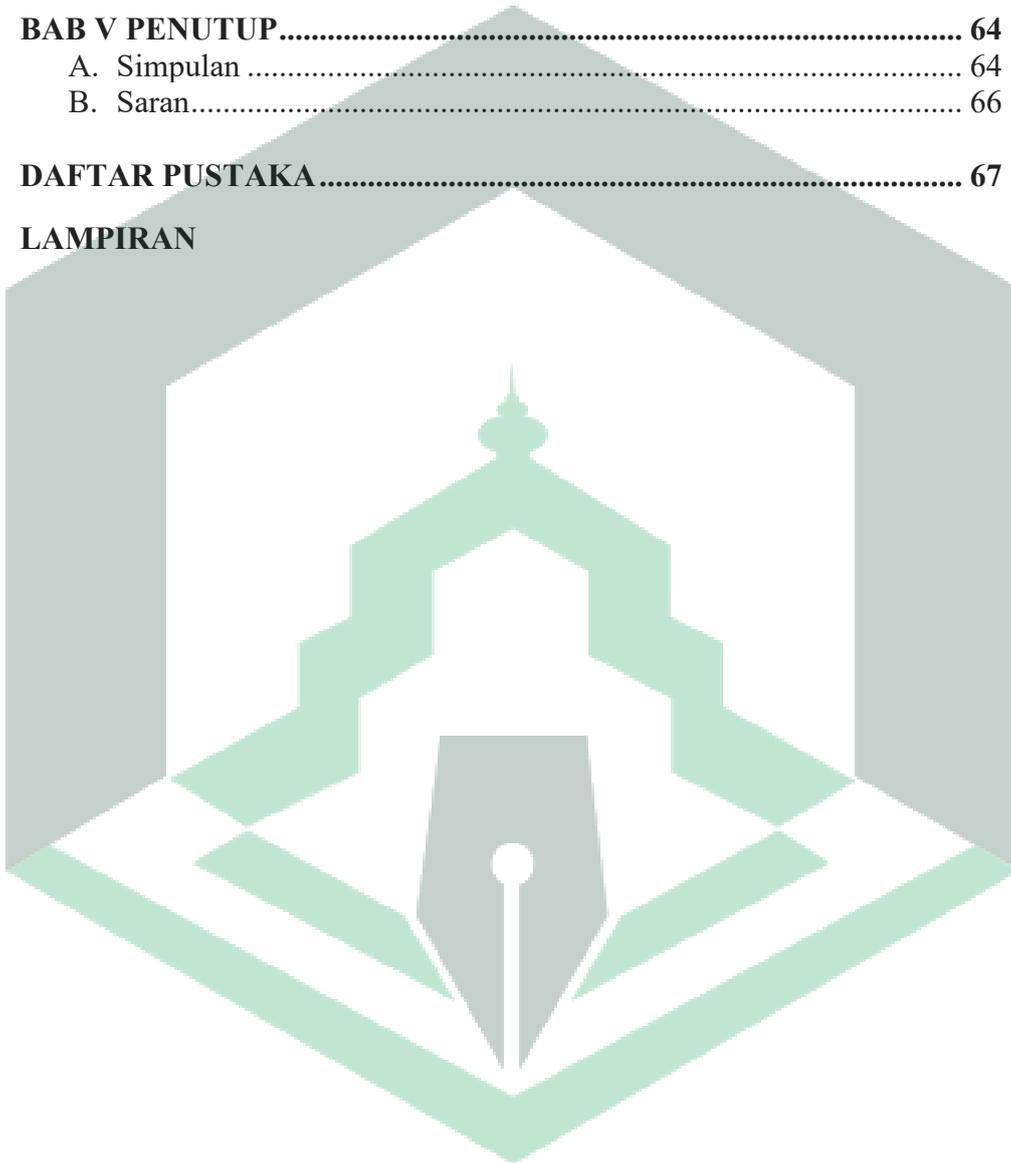
I = lahir tahun (untuk orang yang masih hidup saja)
w = wafat tahun
Qs.../...4 = QS al-Baqarah /2:4 atau QS Ali-'Imran/3:4
HR =Hadis Riwayat



DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL	i
HALAMAN JUDUL	ii
HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN	iii
PRAKATA	iv
PEDOMAN TRASNLITERASI ARAB-LATIN DAN SINGKATAN	vii
DAFTAR ISI	xi
DAFTAR AYAT	xiii
DAFTAR TABLE	xiv
DAFTAR GAMBAR	xv
ABSTRAK	xvi
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Batasan Masalah.....	6
C. Rumusan Masalah	6
D. Tujuan Penelitian	7
E. Manfaat Penelitian	7
BAB II KAJIAN TEORI	9
A. Kajian Penelitian Yang Relevan	9
B. Deskripsi Teori.....	13
1. Perpustakaan.....	13
2. Manajemen Perpustakaan	19
3. Minat Kunjungan Perpustakaan	26
C. Kerangka Fikir	32
BAB III METODE PENELITIAN	33
A. Pendekatan dan Jenis Penelitian.....	33
B. Fokus Penelitian.....	33
C. Definisi Istilah.....	34
D. Desain Penelitian.....	34
E. Data dan Sumber Data	35
F. Instrumen Penelitian.....	36
G. Teknik Pengumpulan Data.....	37
H. Pemeriksaan Keabsahan Data	39
I. Teknik Analisis Data.....	42
BAB IV DESKRIPSI DAN ANALISIS DATA	44
A. Deskripsi Data	44
1. Gambaran Umum Lokasi Penelitian.....	44
2. Hasil Penelitian Manajemen Perpustakaan Dalam Rangka Meningkatkan Minat Kunjungan Perpustakaan Di SMK Negeri 4Palopo	50

3. Strategi Kepala Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat Kunjungan Perpustakaan Di SMK Negeri 4 Palopo	52
4. Faktor Penghambat Dalam Meningkatkan Minat Kunjungan Perpustakaan Di SMK Negeri 4 Palopo	55
B. Pembahasan.....	57
BAB V PENUTUP	64
A. Simpulan	64
B. Saran.....	66
DAFTAR PUSTAKA	67
LAMPIRAN	



DAFTAR AYAT

Kutipan Ayat 1 QS Al- Alaq/1:5..... . 1



DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Penelitian terdahulu yang relevan12
Tabel 4.1 Data keadaan pendidik dan tenaga kependidikan45
Tabel 4.2 Data Keadaan peserta didik.....	.48



DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Kerangka Pikir.....	32
Gambar 4.1 Struktur organisasi SMK Negeri 4 Palopo.....	47



ABSTRAK

Indah Annastyah,2022.”Manajemen Perpustakaan Dalam Rangka Meningkatkan Minat Kunjungan Perpustakaan SMK Negeri 4 Palopo.”Skripsi Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Institut Agama Islam Negeri Palopo.Dibimbing Oleh Taqwa dan Tasdin Tahrim.

Skripsi ini membahas Manajemen Perpustakaan dalam Rangka Meningkatkan Minat Kunjungan Perpustakaan SMK Negeri 4 Palopo penelitian bertujuan : Untuk mengetahui Bagaimana Manajemen Perpustakaan Dalam Rangka Meningkatkan Minat Kujungan Perpustakaan SMK Negeri 4 Palopo ; Bagaimana Strategi Kepala Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat Kunjungan Perpustakaan di SMK Negeri 4 Palopo; Serta mengetahui Apa Saja Faktor-Faktor Penghambat dalam Meningkatkan Minat Kunjungan Perpustakaan di SMK Negeri 4 Palopo.

Penelitian ini menggunakan metode deskriptif dengan pendekatan kualitatif.Teknik pengumpulan data yang digunakan yaitu teknik observasi,wawancara dan studi dokumentasi.Subjek penelitian ini terdiri dari Kepala Perpustakaan, Staf Perpustakaan dan Siswa SMK Negeri 4 Palopo.Teknik analisis terdiri dari mengumpulkan data, reduksi data,dan penyajian data. Keabsahan data yang digunakan yaitu pengamatan dan teknik triangulasi, karena pada penelitian ini data yang diperoleh akan dikumpulkan dan diketahui kebenarannya.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa manajemen dalam rangka meningkatkan minat kunjungan perpustakaan di SMK Negeri 4 Palopo yaitu dilakukan pertama penghimpunan, Kedua pengelolaan, Ketiga penyebarluasan informasi. Strategi yang dilakukan di SMK Negeri 4 Palopo yaitu dengan dilaksanannya pertama strategi motivasi, kedua startegi promosi, ketiga dan strategi profesionalitas/pelayanan. Faktor yang dihadapi perpustakaan di SMK Negeri 4 Palopo masih ditemukan fasilitas sarana dan prasarana yang belum terpenuhi, keterbatasan bahan pustaka, dan kurangnya minat siswa untuk berkunjung di perpustakaan disebabkan oleh era digital, dimana siswa lebih memilih jalur alternatif untuk mendapatkan informasi dari pada berkunjung ke perpustakaan sekolah

Kata Kunci: Perpustakaan, Minat Kunjungan

ABSTRACT

Indah Annastyah, 2022 "Library Management in Order to Increase Interest in Library Visits at SMK Negeri 4 Palopo." Thesis of the Islamic Education Management Study Program, Faculty of Tarbiyah and Islamic Religious Education Institute of Palopo State. Supervised by Taqwa and Tasdin Tahrim.

This thesis discusses library management in order to increase interest in library visits at four Palopo public vocational high schools. How is the strategy of the head of the library in increasing the interest in library visits at the four Palopo public vocational high schools; As well as knowing what are the inhibiting factors in increasing interest in library visits at four Palopo public vocational high schools

This study uses a descriptive method with a qualitative approach. Data collection techniques used are observation, interviews and documentation studies. The subjects of this study consisted of the head of the library, library staff and students of the four Palopo State vocational high schools. The analysis technique consists of collecting data, reducing data, and presenting data. The validity of the data used are observation and triangulation techniques, because in this study the data obtained will be collected and known to be true.

The results of this study indicate that management in order to increase interest in library visits at Palopo Public Vocational High Schools is carried out firstly in collecting, second in management, and third in disseminating information. The strategies carried out at the Palopo Public Vocational High School are the first, the motivation strategy, the second promotion strategy, the third and the professionalism/service strategy. Factors faced by the library at the Palopo Public Vocational High School, there are still facilities and infrastructure that have not been fulfilled, the limitations of library materials, and the lack of student interest in visiting the library are caused by the digital era, where students prefer alternative routes to get information rather than visiting. to the school library

Keywords: Library, Interest in Visiting

نبذة مختصرة

إنداء أناسيتيابه ، 2022 "إدارة المكتبات من أجل زيادة الاهتمام بزيارة مكتبة المدرسة الثانوية المهنية الحكومية 4 بالوبو." أطروحة برنامج دراسة إدارة التربية الإسلامية ، كلية التربية ومعهد التعليم الإسلامي ، ولاية بالوبو ، بإشراف التقوى والتسدين التحريم.

تناقش هذه الأطروحة إدارة المكتبات من أجل زيادة الاهتمام بزيارات المكتبات في أربع مدارس ثانوية مهنية عامة في بالوبو. كيف هي استراتيجية رئيس المكتبة في زيادة الاهتمام بزيارات المكتبات في المدارس الثانوية المهنية العامة الأربعة في بالوبو ؛ بالإضافة إلى معرفة العوامل المثبطة لزيادة الاهتمام بزيارات المكتبات في أربع مدارس ثانوية مهنية عامة في بالوبو تستخدم هذه الدراسة المنهج الوصفي مع المنهج النوعي. تقنيات جمع البيانات المستخدمة هي الملاحظة والمقابلات ودراسات التوثيق. تتكون مواضيع هذه الدراسة من رئيس المكتبة وموظفي المكتبة وطلاب المدارس الثانوية المهنية الأربع في ولاية بالوبو. تتكون تقنية التحليل من جمع البيانات وتقليل البيانات وتقديم البيانات. صحة البيانات المستخدمة هي تقنيات المراقبة والتثليث ، لأنه في هذه الدراسة سيتم جمع البيانات التي تم الحصول عليها ومعروفة بصحتها.

تشير نتائج هذه الدراسة إلى أن الإدارة من أجل زيادة الاهتمام بزيارات المكتبات في المدارس الثانوية المهنية الحكومية بالوبو 4 يتم إجراؤها أولاً في جمع المعلومات ، والثاني في الإدارة ، والثالث في نشر المعلومات. الاستراتيجية التي يتم تنفيذها في مدرسة بالوبو الثانوية المهنية العامة هي استراتيجية التحفيز الأولى ، واستراتيجية الترقية الثانية ، والاستراتيجية الثالثة المهنية / إستراتيجية الخدمة. لا تزال العوامل التي تواجهها المكتبة في مدرسة بالوبو الثانوية المهنية العامة هي المرافق والبنية التحتية التي لم يتم الوفاء بها ، والقيود المفروضة على مواد المكتبة ، وقلة اهتمام الطلاب بزيارة المكتبة بسبب العصر الرقمي ، حيث الطلاب تفضل الطرق البديلة للحصول على المعلومات بدلاً من زيارة مكتبة المدرسة

الكلمات المفتاحية: مكتبة ، اهتمام زائر

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Upaya dalam memajukan bidang pendidikan, lembaga pendidikan perlu dukungan berupa fasilitas dan prasarana yang modern. Dalam lembaga pendidikan terdapat fasilitas yang menjadi pokok dan esensial berupa tersedianya perpustakaan dengan berbagai macam layanan yang memadai. Seperti perpustakaan yang dijadikan sebagai pendukung dari lembaga pendidikan yang memiliki peranan aktif dalam menunjang tugas sekolah. Perpustakaan menjadi salah satu bagian yang sangat penting dalam program sekolah secara menyeluruh dan dijadikan sebagai gudang informasi dan ilmu pengetahuan yang dijadikan sebagai sumber belajar yang dijadikan pedoman oleh guru, karyawan dan para siswa di sekolah. Saat berkunjung di perpustakaan untuk membaca buku bacaan bisa dilakukan saat jam kosong pelajaran atau waktu istirahat.¹ Hal ini diperkuat oleh Q.S Al-Alaq /1:5 yang menjadikan salah satu pedoman berupa dalil mengenai keutamaan membaca, menulis, dan ilmu pengetahuan.

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

¹ Sunarsih. "Manajemen Perpustakaan dalam Meningkatkan Kualitas Layanan di SMK." *Media Manajemen Pendidikan* 2.2 (2019): 311-324.

Terjemahnya:

Bacalah dengan (menyebut) nama tuhanmu yang menciptakan, dia telah menciptakan manusia dari segumpal darah. Bacalah, dan tuhan mulah yang maha pemurah, yang mengajar (manusia) dengan perantaran kalam, dia mengajar kepada manusia apa yang tidak diketahuinya.²

Ayat tersebut menegaskan bahwa seseorang yang mampu membaca dan menulis merupakan kunci dari kemajuan dan perkembangan ilmu pengetahuan. Tanpa membaca dan menulis tentunya tidak memungkinkan ayat-ayat yang menjadikan pedoman Islam dibagikan ke seluruh masyarakat yang ada di bumi. Seseorang yang tidak membaca maupun menulis, maka orang tersebut tentunya tidak dapat berbagi pengetahuan, penemuan, pendapat, berbagai teori tentunya akan dicatat dan disebarluaskan untuk manusia agar mengetahui. Pada ayat ini menegaskan bahwa Allah Swt. mampu menciptakan manusia dalam keadaan hidup dan dapat berbicara serta tidak ada rupa dan bentuk secara jelas, kemudian Allah Swt. memberikan petunjuk kepada manusia mengenai ilmu yang paling utama adalah membaca, menulis, dan menganugerahkan berbagai ilmu yang Allah Swt. berikan.

Hal ini berkaitan dengan erat yang dilakukan oleh salah satu lembaga pendidikan yaitu perpustakaan. Perpustakaan merupakan salah satu lembaga yang memiliki peran penting dalam mengembangkan rasa minat seseorang dalam membaca dan berbudaya dalam membaca, dijadikan sebagai sumber informasi, pendidikan, penelitian, sebagai media yang berkesinambungan antara sumber informasi dan ilmu pengetahuan dalam koleksi yang ada di perpustakaan, dan

²Departemen Agama RI, *Alhidayah: Al-Qur'an dan Tafsir per Kata Tajwid Kode Angka*, (Tangerang Selatan: Kalim Tt0, 598.

perpustakaan sebagai wadah dalam perubahan dan wadah kebudayaan bagi setiap orang.

Perpustakaan yang ada di SMK Negeri 4 Palopo merupakan perpustakaan sekolah yang menjadi bagian integral yang mendukung dalam proses kegiatan belajar mengajar. Perpustakaan di SMK Negeri 4 Palopo memiliki tujuan untuk dapat mewujudkan rasa cinta dalam membaca, menambahkan pengalaman belajar siswa, menanamkan rasa belajar yang mandiri menjadi hal yang biasa, melatih murid untuk menyelesaikan tugas sekolah dengan baik, dan dapat membantu siswa, guru dan anggota staf sekolah dalam mengembangkan IPTEK.

Banyak upaya yang harus dilakukan agar mencapai tujuan dengan melakukan kegiatan pelayanan informasi dari berbagai aspek: a) menghimpun, b) mengadakan, c) mengolah, d) menyimpan, dan e) menyebarkan informasi kepada seluruh siswa yang memerlukannya. Sejalan dengan tujuan di atas, maka perpustakaan SMK Negeri 4 Palopo memiliki fungsi sebagai pusat dalam ilmu pengetahuan dan pendidikan. Dalam menunjang serta mengembangkan pelayanan yang diberikan kepada siswa, guru, serta staf. Perpustakaan juga perlu didukung oleh berbagai fasilitas yang memadai dalam keperluan bidang pendidikan. Fasilitas merupakan salah satu benda maupun jasa yang disertai pelayanan yang diberikan oleh perusahaan jasa, perusahaan dagang maupun perusahaan industri. Fasilitas diartikan sebagai sarana serta prasarana yang tersedia di lingkungan maupun di dalam perusahaan, yang berguna untuk memberikan pelayanan yang maksimal agar konsumen atau pelanggan merasa nyaman dan merasa puas, karena fasilitas merupakan faktor penunjang yang utama dalam kegiatan suatu produk.

Perpustakaan SMK Negeri 4 Palopo terdapat pelayanan yang dilakukan untuk mempermudah para siswa dalam mengakses informasi serta meminjamkan media pendidikan seperti buku, koran, majalah dan lain-lain. Perpustakaan ini memiliki upaya yang dilakukan seperti mampu menyediakan informasi terbaru dan juga akurat. Hal ini tentunya membuat para siswa merasa kepuasan, sehingga siswa akan menambahkan minat agar berkunjung kembali. Perpustakaan ini mampu menyediakan berbagai sarana dan prasarana yang memadai dalam menunjang kelancaran dalam melaksanakan tugas dan memanfaatkan perpustakaan secara optimal. Akan tetapi berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan penulis kepada beberapa siswa masih ditemukan beberapa keluhan yang diungkapkan oleh siswa, seperti masih terdapat buku yang tidak dilengkapi dengan sampul, sebagian sampul yang terlepas dalam buku, masih terdapat halaman buku yang terdapat kekurangan. Sementara kecepatan pelayanan, keamanan dan keramaian dari petugas perpustakaan juga perlu mendapatkan perhatian dalam mengelola perpustakaan karena hal ini digunakan sebagai faktor-faktor yang dapat mempengaruhi tingkat kepuasan siswa yang berkunjung di perpustakaan.

Hal ini diperkuat oleh pendapat dari Parasuraman dalam Tjiptono, bahwa faktor utama yang mempengaruhi pelayanan atau jasa merupakan jasa yang diharapkan dan jasa yang akan diterima.³ Jika jasa yang akan diterima konsumen sama dengan hal yang akan diharapkan atau bahkan lebih baik, maka disimpulkan bahwa kualitas jasa yang baik dan positif ataupun sebaliknya. Oleh karena itu, baik atau buruknya pada kualitas jasa atau pelayanan yang diberikan, tentunya

³ Husni Muharram Ritonga, Dewi Nurmasari Pane, And Citra Anita Anita Rahmah. "Pengaruh Kualitas Pelayanan Dan Emosional Terhadap Kepuasan Pelanggan Pada Honda Idk 2 Medan." JUMANT 12.2 (2020): 30-44.

hal ini sangat dipengaruhi oleh kemampuan dari penyedia jasa dalam memenuhi harapan untuk konsumen secara konsisten.

Berdasarkan hasil observasi awal dan wawancara dengan ibu Heria, S.Pd selaku kepala perpustakaan serta dengan ibu Riska Damayanti selaku staf perpustakaan dilakukan pada tanggal 31 Agustus 2022 oleh peneliti didapatkan dari daftar kunjungan siswa ke perpustakaan sekolah hanya sedikit yang berkunjung ke ruangan perpustakaan karena adanya keterbatasan waktu sehingga dikhawatirkan mereka kekurangan pengetahuan serta para siswa belum terbiasa untuk belajar secara mandiri. Menurut ibu Heria, S.Pd selaku kepala perpustakaan mengatakan bahwa para siswa biasanya hanya mengharapkan pelajaran yang telah dijelaskan oleh guru di kelas sehingga para siswa hanya memiliki pengetahuan dan wawasan yang terbatas dan dikhawatirkan hasil kegiatan belajar siswa di SMK Negeri 4 Palopo yang masih belum memuaskan. Perpustakaan ini memiliki koleksi buku sebanyak 512 buku dan jumlah anggota perpustakaan yang terdaftar aktif sebanyak 345 dengan intensitas kunjungan dan membaca koleksi perpustakaan yang masih minimum yaitu rata-rata pada saat waktu istirahat sekolah yang berlangsung selama 20 menit. Dari 512 anggota perpustakaan, rata-rata yang sering berkunjung ke perpustakaan adalah 10 sampai 15 orang perharinya, berarti dalam satu minggu pengunjung perpustakaan hanya sedikit.

Berbagai upaya dalam pengembangan dan peningkatan mutu pada manajemen perpustakaan di sekolah telah dilakukan untuk menuju dalam pemanfaatan teknologi sistem informasi. Karena pemanfaatan dan pengembangan teknologi sangat diharapkan untuk meningkatkan mutu dalam pendidikan di

sekolah. Lembaga pendidikan terutama sekolah, sekolah yang sudah mulai memanfaatkan pelayanan pada manajemen dalam mengembangkan dan meningkatkan tingkat mutu dalam pelayanan di perpustakaan sehingga diharapkan dapat meningkatkan minat siswa dalam berkunjung di perpustakaan.

Oleh karena itu, penelitian ini mengambil topik utama mengenai bagaimana manajemen peningkatan mutu layanan di perpustakaan, faktor penghambat dalam meningkatkan mutu pelayanan perpustakaan dan upaya peningkatan mutu pelayanan perpustakaan. Sehingga penelitian ini untuk memperdalam dalam manajemen perpustakaan untuk meningkatkan kualitas layanan di SMK Negeri 4 Palopo.

B. Batasan Masalah

Agar penelitian lebih terfokus dan tidak meluas dari pembahasan dimaksudkan, maka penelitian ini membataskan ruang lingkup penelitian kepada manajemen perpustakaan dalam rangka meningkatkan minat kunjungan perpustakaan di SMK Negeri 4 Palopo.

C. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar masalah tersebut maka rumusan masalah penelitian ini yaitu:

1. Bagaimana manajemen perpustakaan dalam rangka meningkatkan minat kunjungan perpustakaan di SMK Negeri 4 Palopo?
2. Bagaimana strategi kepala perpustakaan dalam meningkatkan minat kunjungan perpustakaan di SMK Negeri 4 Palopo?

3. Apa saja faktor-faktor penghambat dalam meningkatkan minat kunjungan perpustakaan di SMK Negeri 4 Palopo?

D. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian ini yaitu:

1. Untuk mengetahui manajemen perpustakaan dalam rangka meningkatkan minat kunjungan perpustakaan di SMK Negeri 4 Palopo.
2. Untuk mengetahui strategi kepala perpustakaan dalam meningkatkan minat kunjungan perpustakaan di SMK Negeri 4 Palopo
3. Untuk mengetahui faktor-faktor penghambat dalam meningkatkan minat kunjungan perpustakaan di SMK Negeri 4 Palopo ?

E. Manfaat Penelitian

Adapun manfaat-manfaat yang dapat diambil dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Secara Teoritis

Bagi peneliti, menambah wawasan dan pemahaman peneliti tentang layanan mandiri baik dalam pengembangan perpustakaan, ilmu perpustakaan dan profesi perpustakaan.

2. Secara Praktis

- a. Peneliti lain, dapat menjadi bahan referensi dan bahan rujukan untuk melakukan penelitian berikutnya.
- b. Sebagai kontribusi pemikiran penulisan kepada para pembaca, masyarakat, dan semua pihak terhadap hal yang berkenaan dengan tingkat kepuasan siswa terhadap layanan perpustakaan.

- c. Pihak sekolah, dalam meningkatkan manajemen perpustakaan agar fungsi perpustakaan menjadi maksimal.
- d. Siswa, perpustakaan sebagai sumber belajar yang dapat membantu siswa dalam menambah wawasan ilmu pengetahuan.



BAB II

KAJIAN TEORI

A. Kajian Penelitian Yang Relevan

Penelitian ini mengkaji tentang upaya kepala sekolah dalam menciptakan pembelajaran bermutu pada SMA Negeri 2 palopo. Sebagai perbandingan yang dikemukakan beberapa hasil kajian yang telah dilakukan beberapa peneliti sebelumnya yang relevan dengan penelitian ini.

1. Penelitian dilakukan oleh Novianaldi Rengga Putra (2018) dalam penelitiannya yang berjudul “Standar Manajemen Perpustakaan Di SMA Muhammadiyah 2 Bandar Lampung”.

Penelitian ini menggunakan penelitian secara kualitatif. Pada penelitian ini mengambil sumber informan utama adalah Direktur bidang Akademik dan Kesiswaan, Tenaga perpustakaan dan perwakilan siswa SMA. Informan kunci dalam penelitian ini adalah tenaga Perpustakaan/pustakawan karena pihak ini terlibat secara langsung di perpustakaan. Pengumpulan data dengan teknik wawancara yang dilakukan secara langsung antara peneliti dengan para informan, kemudian dilakukan observasi di dalam perpustakaan, serta melakukan dokumentasi saat melakukan penelitian. Keabsahan data ini dilakukan dengan teknik triangulasi sumber. Hasil penelitian ini menggunakan prinsip manajemen dengan mengikuti pedoman 6 Standar Nasional Perpustakaan di SMA Muhammadiyah 2, masih terdapat beberapa indikator yang belum terlaksana seperti standar koleksi pada buku,

terbitan majalah dan surat kabar masih belum terbit secara baik. Dalam standar pelayanan masih terdapat majalah dinding dan lomba-lomba yang berkaitan dengan perpustakaan belum ada serta kerja sama antara perpustakaan dengan perpustakaan lain masih belum ada. Dalam standar tenaga perpustakaan masih minim sekali jumlah tenaga perpustakaan, karena hanya terdapat 1 orang petugas perpustakaan yang memiliki tanggung jawab terhadap rombongan belajar. Dan pada standar pengelolaan masih ditemukan tidak adanya visi di perpustakaan, misi dan tujuan perpustakaan secara tertulis atau menempel di dalam Perpustakaan Muhammadiyah 2. Faktor yang menghambat pada Standar Pengelolaan Perpustakaan di SMA Muhammadiyah 2 Bandar Lampung masih kurangnya petugas perpustakaan yang paham di bidang perpustakaan. Hal ini dapat disimpulkan jika pengelolaan perpustakaan menggunakan prinsip manajemen di perpustakaan merupakan kebutuhan yang harus ada dalam mencapai tujuan Standar Nasional Perpustakaan dan sukses atau tidaknya penyelenggaraan perpustakaan tergantung kepada kemampuan petugas perpustakaan yang menjadi kunci utama dalam peningkatan perpustakaan.¹

Persamaan dengan penelitian sebelumnya dengan penelitian ini yaitu sama-sama menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif. Sedangkan untuk perbedaannya terletak fokus penelitian. Penelitian sebelumnya berfokus pada Standar Manajemen Perpustakaan di SMA Muhammadiyah 2 Bandar Lampung, sedangkan penulis berfokus pada Manajemen Perpustakaan dalam meningkatkan minat kunjungan.

¹ Novianaldi Rengga Putra. *Standar Manajemen Perpustakaan Di Sma Muhammadiyah 2 Bandar Lampung*. Diss. UIN Raden Intan Lampung, 2018:80

2. Syahbuddin Lin (2020) dengan judul penelitian Strategi Perpustakaan dalam Meningkatkan Minat Berkunjung Siswa di SD Negeri 47 Ampenan Mataram.

Metode penelitian yang digunakan adalah metode penelitian kualitatif dengan teknik pengumpulan data menggunakan observasi, wawancara, studi pustaka, dan dokumentasi. Hasil dari penelitian ini menyimpulkan bahwa strategi perpustakaan dalam meningkatkan kunjungan adalah dengan menghiasi tempat ruangan, lukisan dan keramik-keramik yang unik agar minat kunjungan siswa semakin meningkat. Kendalanya adalah kurangnya motivasi dan perhatian penjaga perpustakaan dalam meningkatkan kualitas berkunjung siswa adalah kurang mendesain ulang ruangan perpustakaan.²

Persamaan dengan penelitian sebelumnya dengan penelitian ini yaitu sama-sama menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif. Sedangkan untuk perbedaannya terletak pada lokasi penelitian, peneliti melakukan penelitian di SMK Negeri 4 Palopo sedangkan penelitian sebelumnya berada di lokasi lain.

3. Heris Hermawan A, Wahyu Hidayat, and Ilham Fajari (2020) dengan judul penelitian Manajemen Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat Baca Peserta Didik.

Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif dengan memakai metode deskriptif. Pengumpulan data dilakukan dengan wawancara, observasi, dan studi dokumentasi. Teknik analisis data dilakukan melalui penafsiran deskriptif, uji keabsahan data, perpanjangan keikutsertaan, dan auditing. Perencanaan

²Syahbuddin Lin, *Strategi Perpustakaan dalam Meningkatkan Minat Berkunjung Siswa di SD Negeri 47 Ampenan Mataram*. Universitas Muhammadiyah Mataram, 2020: 90

perpustakaan dilakukan dengan musyawarah, pengorganisasian dilakukan dengan pemilihan dan disepakati secara bersama, pelaksanaan dilakukan sesuai dengan rencana dan sesuai tugasnya masing-masing serta pengawasan dilakukan tiap hari seperti pengawasan layanan sirkulasi dan kebersihan, kerapian dan kedisiplinan. Pengembangan koleksi dilakukan dengan musyawarah dan pengajuan dari pemustaka, faktor pendukung adalah fasilitas yang cukup memadai, faktor penghambatnya bahwa pustakawan yang tersedia bukan lulusan dari bidangnya.³

Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu yang relevan

No	Keterangan	Peneliti 1	Peneliti 2	Peneliti 3
1	Nama	Novanialdi Rengga Putra	Syahbuddin Lin	Heris Hermawan, Wahyu Hidayat, and Ilham Fajari
2	Tahun Peneliti	2018	2020	2020
3	Jenis Penelitian	Metodologi penelitian menggunakan pendekatan kualitatif jenis deskriptif.	Penelitian kualitatif dengan memakai metode deskriptif.	Penelitian kualitatif dengan memakai metode deskriptif.
4	Subjek Penelitian	SMA	SD	SMA
5	Perbedaan	Lokasi penelitian di bandar lampung	Lokasi penelitian di mataram	Lokasi penelitian di Tasikmalaya

³ A. Heris Hermawan, Wahyu Hidayat, and Ilham Fajari. "Manajemen Perpustakaan dalam Meningkatkan Minat Baca Peserta Didik." *Jurnal Isema: Islamic Educational Management* 5.1 (2020): 113-126.

B. Deskripsi Teori

1. Perpustakaan

Perpustakaan akan menyediakan bahan pustaka atau informasi yang berupa koleksi atau sumber informasi yang akan disediakan oleh petugas perpustakaan untuk para penggunanya. Akan tetapi masih terdapat sumber informasi yang belum dimanfaatkan oleh para penggunanya. Hal ini tentunya akan menjadi sangat penting, jika informasi yang disediakan perpustakaan agar digunakan dengan baik. Oleh karena itu perlu penambahan atau pengadaan koleksi di perpustakaan yang sesuai dengan kebutuhan pengguna yang tentunya akan dilayani. Setelah kegiatan mengadakan pengumpulan bahan pustaka, kemudian dilakukan dengan mengelola bagian layanan teknis. Saat proses pengolahan selesai, buku dapat disajikan ke penggunanya. Dalam kegiatan menyajikan koleksi perpustakaan tentunya akan merangkul dalam kegiatan layanan dalam menggunakan perpustakaan, kegiatan ini memiliki urgensi yang penting supaya memaksimalkan pemanfaatan pada koleksi yang ada di perpustakaan.

Tujuan dari adanya perpustakaan adalah terjadinya transformasi dari transfer ilmu pengetahuan dari sumbernya di perpustakaan kepada pemakai. Dengan adanya perpustakaan diharapkan dapat terjadinya perubahan, baik dalam hal kemampuan, sikap, maupun keterampilan. Siswa yang tekun belajar dan membaca di perpustakaan pada suatu ketika diharapkan dapat menjadi manusia

yang dapat menguasai informasi, pengetahuan, wawasan, berperilaku arif dan bijaksana.⁴

Maka sebuah perpustakaan perlu adanya kegiatan pelayanan yang dilakukan sebaik mungkin, agar menambah tingkat kepuasan penggunanya. Sebagai pihak perpustakaan akan berusaha dengan maksimal agar memberikan pelayanan yang terbaik kepada para pengguna. Beberapa tokoh berpendapat mengenai pelayanan perpustakaan yang memiliki sudut pandang berbeda. Kusmintarjo menjelaskan bahwa pelayanan khusus atau bantuan dalam mencapai pendidikan di sekolah. Pelayanan khusus yang diberikan kepada para siswa, diharapkan agar para siswa dapat memanfaatkan pelayanan yang diberikan dari pihak sekolah seperti pelayanan di perpustakaan sekolah. Layanan merupakan perilaku dalam memberikan kepada siswa atau usaha yang tidak langsung berkenaan dengan proses belajar mengajar di kelas. Akan tetapi, diberikan oleh sekolah kepada para siswa supaya lebih optimal dalam proses belajar mengajar. Kegiatan belajar akan menjadi lebih inovatif dengan bantuan dari perpustakaan dengan aneka macam koleksi buku yang ada.

Kegiatan layanan perpustakaan mempunyai beberapa unsur yang terkait satu dengan yang lain supaya kegiatan tersebut dapat berjalan dengan lancar. Adapun unsur layanan perpustakaan adalah :

a. Staf Perpustakaan atau Pustakawan

Pustakawan merupakan salah satu unsur penggerak dan penyelenggaraan dalam pelayanan. Tanpa adanya seorang staf perpustakaan maka tidak ada layanan

⁴Wiji Suwarno, *Perpustakaan dan Buku*, (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2018), 32.

di perpustakaan, karena seorang staf perpustakaan diharapkan memiliki kemampuan yang cekatan dalam melayani pengguna, memiliki sikap yang terampil, ramah saat memberikan pelayanan, memiliki wawasan yang luas, rajin dalam pelayanan, memiliki daya tanggap, dan mampu membantu para pengguna dalam menemukan informasi yang akan dibutuhkan oleh para penggunanya. Pelayanan ini dilakukan oleh staf perpustakaan. Dalam perpustakaan tentunya pengguna mengharapkan pelayanan yang maksimal. Oleh karena itu, perlu petugas perpustakaan yang memiliki kecakapan atau kemampuan dalam melayani para penggunanya. Diperlukan juga jumlah para petugas perpustakaan yang memadai, sehingga pelayanan akan berjalan dengan lancar.

b. Koleksi atau Sumber Informasi

Koleksi atau Sumber Informasi merupakan sesuatu bahan utama yang diberikan kepada penggunanya. Koleksi ini dapat diberikan kepada pengguna seperti seluruh koleksi yang ada di perpustakaan, diharapkan perpustakaan memiliki kemampuan dalam mengakses sumber informasi terbaru. Jenis koleksi yang ada di perpustakaan seperti buku teks, buku referensi, majalah, surat kabar, laporan penelitian, makalah, kaset, film, database dan sebagainya. Koleksi perpustakaan sebagai unsur yang utama dalam penyelenggaraan layanan perpustakaan. Keberadaan koleksi dilayanan harus dibina, dirawat, diatur secara tepat dan efisien sehingga mempermudah para pengguna dalam mencari koleksi yang akan dibutuhkan. Isi yang ada dalam koleksi harus disesuaikan dengan tujuan pelayanan. Total koleksi harus selalu dikembangkan dalam kemajuan ilmu pengetahuan. Hal ini tentunya, informasi yang ada di koleksi tidak akan

ketinggalan zaman dan bisa digunakan oleh para pengguna semaksimal mungkin.⁵

c. Sarana dan Prasarana

Sarana merupakan fasilitas ruangan, rak buku, meja layanan, meja dan kursi baca, telepon, mesin fotocopy, mesin cetak, komputer, serta peralatan lain yang diperlukan. Di perpustakaan dibutuhkan ruangan yang tergantung dari perpustakaan. Ruangan disediakan tergantung pada pelayanan dan fasilitas. Prasarana dalam perpustakaan berupa tata tertib perpustakaan dan prosedur layanan yang akan dilakukan. Di perpustakaan tata tertib biasanya disusun dengan kondisi masyarakat yang dilayani dan kebutuhan perpustakaan agar mendapatkan pelayanan yang nyaman dan tertib bagi penggunanya. Alur pelayanan di perpustakaan disusun sederhana yang tidak mempersulit akses fasilitas dan koleksi perpustakaan.

Kegiatan layanan perlu dilengkapi fasilitas yang baik, sarana dan prasarana memadai, supaya tujuan dan fungsi perpustakaan digunakan semaksimal mungkin. Sarana yang dibutuhkan berupa ruangan yang sesuai jumlah dengan jumlah penggunanya. Selain itu, dibutuhkan rak buku, kursi baca, meja baca, tempat sirkulasi, dan lain sebagainya.

d. Pemustaka atau Pengguna

Pemakai merupakan unsur pendukung dan penentu dalam pelayanan yang diberikan kepada penggunanya. Tanpa adanya petugas perpustakaan untuk memenuhi kebutuhan informasinya. Biasanya para pengguna memiliki latar

⁵ Purwani Istiana, *Layanan Perpustakaan*, (Yogyakarta : Penerbit Ombak, 2014), 9

belakang yang berbeda. Oleh karena itu, petugas perpustakaan dituntut untuk mampu mengenali kebutuhan pemakainya. Pihak perpustakaan dituntut untuk mencarikan bahan pustaka yang diinginkan oleh pengguna.

Tanpa adanya pengguna pelayanan yang diselenggarakan tidak akan ada artinya. Karakteristik pengguna akan dilayani perlu diketahui supaya perpustakaan dapat memperoleh gambaran mengenai kebutuhan informasinya. Semua pengguna, tanpa kecuali menghendaki untuk dilayani dengan baik. Oleh karena itu, tingkat kepuasan para pengguna merupakan target utama dalam mencapai pelayanan perpustakaan yang optimal. Pustakawan atau pengelola perpustakaan perlu mengetahui pengguna merasa puas terhadap layanan perpustakaan. Tidak menutup kemungkinan, bahwa belum semua perpustakaan melakukan evaluasi dengan mendalami pendapat pengguna tentang layanan yang mereka terima dan bagaimana pendapat mereka dengan menggunakan kuesioner sederhana.

Unsur-unsur pelayanan perpustakaan dijelaskan oleh Hartono dalam buku manajemen perpustakaan sekolah, bahwa unsur pelayanan perpustakaan terdapat empat diantaranya terdapat fasilitas, koleksi, pemustaka dan pengguna. Akan tetapi bahasa yang digunakan kedua tokoh, memiliki sudut pandang yang berbeda.⁶

Inti dari pelayanan yang diberikan untuk membantu memenuhi kebutuhan informasi bagi pengguna. Jenis pelayanan yang diberikan kepada pemustakan dengan mempertimbangkan sarana yang dipunyai perpustakaan, jumlah staf, atau pustakawan yang dimiliki, luas sempitnya cakupan koleksi yang ada, serta

⁶ Purwani Istiana, *Layanan Perpustakaan*, (Yogyakarta : Penerbit Ombak, 2014), 12

kebutuhan pemustaka akan jenis layanan tertentu. Pada umumnya layanan yang disediakan di perpustakaan sekolah adalah:⁷

1. Layanan Sirkulasi

Layanan sirkulasi adalah suatu layanan peminjaman koleksi perpustakaan jika ingin dibawa pulang. Layanan ini diberikan kepada anggota perpustakaan. Oleh karena itu, perlu kebijakan dalam keanggotaan dan peminjaman.

2. Layanan Referensi

Layanan referensi adalah suatu layanan informasi dengan menggunakan buku referensi sebagai sumber rujukan. Buku referensi sebagai buku yang berisi informasi yang dirujuk secara cepat. Informasi yang berupa arti kata, alamat, keterangan singkat atau latar belakang tentang sesuatu, data statistik, riwayat hidup seorang tokoh, tempat atau peristiwa

Buku referensi biasanya tidak hanya digunakan untuk dibaca secara menyeluruh seperti halnya novel atau buku pengetahuan. Penyajiannya dirancang supaya isi informasinya dapat diakses dengan efisien. Contohnya seperti kamus dan ensiklopedia yang disusun secara alfabetis. Terkadang jenis koleksi terdiri dari beberapa jilid. Harganya pun lebih mahal dibanding buku biasa. Karena buku tersebut berisi informasi yang harus ada di perpustakaan, maka koleksi referensi umumnya tidak untuk dipinjam ke pengguna.

3. Layanan Ruang Baca

Layanan ruang baca adalah suatu layanan yang diberikan perpustakaan berupa tempat untuk membaca, bagi pengguna yang tidak berniat meminjam buku

⁷ Kementrian Pendidikan Nasional, *Manajemen Layanan Perpustakaan Sekolah*, (Jakarta: Tut Wuri Handayani, 2010), 9

perpustakaan untuk dibawa pulang. Fasilitas yang berada di ruang baca seperti meja besar dengan kursi, meja belajar individu (study carrel) atau tempat membaca santai dengan karpet dan bantal.

4. Layanan Audio Visual

Layanan audio visual adalah suatu bagian layanan penyediaan koleksi audio visual dengan sudut pandang mendengar dan melihat seperti VCD, DVD, CD Audio atau video. Perpustakaan memiliki fasilitas dan ruang khusus untuk memutar film cerita, film dokumenter atau film pengetahuan dengan media tersebut diatas.

2. Manajemen Perpustakaan

Manajemen perpustakaan pada dasarnya adalah proses mengoptimalkan kontribusi manusia, material, anggaran untuk mencapai tujuan perpustakaan. Kemudian dalam pengertian lain disebutkan bahwa manajemen perpustakaan adalah proses pengelolaan perpustakaan dengan didasarkan dengan prinsip-prinsip dan teori-teori manajemen.⁸

Berdasarkan pendapat James F. Stoner yang dikutip oleh Lasa HS, yang menjelaskan bahwa manajemen sebagai suatu proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan para anggota dan sumber daya lainnya untuk mencapai tujuan organisasi yang sebelumnya sudah ditetapkan. Lasa HS menekankan bahwa manajemen berfokus pada proses dan sistem. Oleh karena itu, apabila dalam sistem dan proses perencanaan, pengorganisasian,

⁸Sudirman Anwar, et,al, *Manajemen Perpustakaan*, (Riau: PT. Indragiri Dot Com, 2019), 12.

pengarahan, penganggaran dan pengawasan itu kurang baik, maka proses manajemen itu secara keseluruhan juga kurang baik.⁹

Sedangkan pendapat dari Lasa HS, menjelaskan bahwa manajemen merupakan suatu usaha dalam pencapaian tujuan yang ditetapkan dengan menggunakan keahlian orang lain. Dalam Ensiklopedia Nasional Indonesia, menjelaskan bahwa manajemen merupakan suatu proses perencanaan, pengorganisasian, dan pengawasan SDM dan sumber daya lain untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien.¹⁰

Perpustakaan sebagai tempat dalam kegiatan penghimpunan, pengolahan serta penyebarluasan pelayanan dalam segala macam informasi, baik media cetak, audio yang terekam dari berbagai media seperti buku, majalah, surat kabar, film, kaset, video, komputer dan lain-lain. Berbagai koleksi dijadikan sebagai sumber informasi yang dipergunakan untuk kepentingan membaca dan mencari informasi bagi penggunanya. Beberapa jenis perpustakaan seperti perpustakaan di sekolah, perpustakaan di perguruan tinggi, perpustakaan khusus dan perpustakaan umum. Perpustakaan memiliki fungsi sebagai pusat pelayanan informasi bagi pengguna. Akan tetapi jika diamati lebih lanjut, maka jenis perpustakaan bisa terdiri dari jenis perpustakaan yang spesifik berkesinambungan pada lembaga yang menaunginya.

Berdasarkan pendapat dari Ibrahim Bafadal, perpustakaan sekolah merupakan perpustakaan yang berada di sekolah untuk menunjang program

⁹ Lasa H S, *Manajemen Perpustakaan*, (Yogyakarta: Gama Media, 2005),1.

¹⁰ Lasa H S, *Manajemen Perpustakaan*, 2

belajar mengajar di lembaga pendidikan secara formal dari berbagai jenjang pendidikan.¹¹ Sedangkan menurut Ibrahim Bafadal menjelaskan bahwa perpustakaan sekolah adalah sekumpulan bahan pustaka, baik berupa bukumaupun bukan buku yang digunakan secara sistematis agar mempermudah para siswa dan para guru dalam proses belajar mengajar di sekolah.¹²

Perpustakaan sekolah merupakan jenis perpustakaan yang berada di lingkungan sekolah. Perpustakaan sekolah diadakannya untuk memenuhi kebutuhan informasi bagi penggunanya seperti guru dan siswa di lingkungan sekolah. Perpustakaan diartikan sebagai media dan sarana untuk menunjang kegiatan belajar mengajar yang diberikan oleh guru. Oleh sebab itu, perpustakaan sekolah merupakan perpustakaan yang menjadi bagian integral dari program penyelenggaraan pendidikan ditingkat sekolah.

Lasa HS menyatakan jika manajemen perpustakaan merupakan upaya suatu pencapaian tujuan dengan memanfaatkan SDM, informasi, sistem dan dana dengan memperhatikan fungsi manajemen, peran dan keahlian. Manajemen menitikberatkan untuk mencapai tujuan diperlukan sumber daya manusia dan sumber nonmanusia seperti berupa dana, teknik, fisik, perlengkapan, alam, informasi, ide, peraturan-peraturan, dan teknologi. Sumber daya tersebut dikelola melalui proses manajemen, meliputi perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan, dan pengendalian yang diharapkan mampu mengeluarkan produk

¹¹ Ibrahim Bafadal. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. (Jakarta: Bumi Aksara, 1996) , 4.

¹² Ibrahim Bafadal, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*, 4

berupa barang atau jasa.¹³ Kegiatan dalam manajemen perpustakaan perlu beberapa kegiatan:

a. Perencanaan (*Planning*)

Perencanaan merupakan titik awal berbagai aktivitas organisasi yang sangat menentukan keberhasilan organisasi. Menurut Ara Hidayat dan Imam Mahali perencanaan merupakan fungsi yang paling awal dari keseluruhan fungsi manajemen sebagaimana banyak dikemukakan oleh para ahli.¹⁴ Perencanaan merupakan titik awal kegiatan perpustakaan dan harus disusun dengan baik. Perencanaan berguna untuk memberikan arah, menjadi standar kerja, memberikan kerangka pemersatu dan membantu memperkirakan peluang. Dalam penyusunan perencanaan hendaknya tercakup siapa (*who*) yang bertanggung jawab, apa (*what*) yang dilakukan, bagaimana (*how*) cara melaksanakannya, kapan (*when*) pelaksanaannya, dimana (*where*) dilakukannya, mengapa (*why*) dan berapa anggaran yang diperlukan. Dengan demikian, perencanaan itu merupakan langkah awal sebelum melakukan fungsi-fungsi manajemen yang lain.¹⁵

Perencanaan ini bersifat dinamis yang mana pada perencanaan ditunjukkan untuk masa depan yang belum pasti karena adanya perubahan dan situasi. Perencanaan menuntut seseorang untuk dapat berfikir yang kreatif, imajinasi dan

¹³ Lasa H S, *Manajemen Perpustakaan*, 3.

¹⁴ Ara Hidayat, Imam Mahali, *Pengelolaan Pendidikan*, (Bandung: Pustaka Eduka, 2010), 22

¹⁵ Lasa H S, *Manajemen Perpustakaan*, 3.

dapat menjembatani setiap persoalan yang ada didalam organisasi.¹⁶Semua aktifitas organisasi perusahaan dan komunitas memerlukan rencana untuk membuat keputusan dan tindakan yang ditentukan dalam rencana.¹⁷Perencanaan memiliki hubungan yang sangat erat dengan pelaksanaan.Perencanaan dikatakan kurang baik apabila tidak diikuti dengan pelaksanaan seluruh potensi sumber daya manusia pada pelaksanaan tugas yang ada.Sumber daya manusia yang ada harus dapat dimanfaatkan untuk mencapai visi, misi dan program kerja organisasi.Setiap sumber daya manusia harus bekerja sesuai dengan tugas dan keahlian masing-masing untuk mencapai visi, misi dan program kerja yang telah di tentukan.¹⁸

b. Pengorganisasian (*Organizing*)

Pengorganisasian merupakan suatu kesatuan langkah dalam seluruh kegiatan yang dilaksanakan dari elemen di suatu lembaga.Penyatuan berguna agar tidak terjadi tumpang tindih dalam melaksanakan tugas. Proses mengorganisasikan sebuah perpustakaan berjalan dengan baik jika mempunyai SDM, pendanaan, prosedur, dan adanya koordinasi yang baik serta pengarahan pada langkah-langkah tertentu.

Dalam pengorganisasian perpustakaan perlu mempertimbangkan elemen perpustakaan berupa kegiatan, SDM, sistem, sumber informasi, sarana dan prasarana serta dana. SDM perpustakaan sekolah memungkinkan terdiri dari guru, pustakawan, dan karyawan.Perpustakaan kepala sekolah, perpustakaan guru, dan

¹⁶Muh. Hambali dan Mualimin, *Manajemen Pendidikan Islam Kontemporer*, (Yohyakarta: IRCiSoD, 2020), 162.

¹⁷M. Anang Firmansyah et,al, *Pengantar Manajemen*, (Yogyakarta: Deepublish, 2018), 42.

¹⁸Linda Handayani, *Rekan Medis dalam Manajemen Informasi Manajemen* (Sumatra Barat: CV. Insan Cendekia Mandiri, 20200, 9.

perpustakaan siswa. Pustakawan memiliki peran dalam melaksanakan kegiatan perpustakaan seperti pengadaan, pencatatan, klasifikasi, pengkatalogan, penjajaran, pengawetan, dan pemberdayaan perpustakaan. Petugas yang terdiri dari tenaga administrasi bertugas dalam kegiatan administrasi dan membantu melaksanakan administrasi seperti pelabelan, sirkulasi, pembuatan statistik dan lainnya.¹⁹

Hadirnya pustakawan dibutuhkan dalam mengelola perpustakaan, karena pustakawan sebagai tenaga ahli yang profesional dapat merealisasikan tujuan perpustakaan yang telah ditetapkan. Sebaliknya jika urusan tidak terpenuhi kesuksesan apabila dikelola kepada selain ahlinya. Pengorganisasian berupa tanggung jawab pegawai perpustakaan. Pengorganisasian sebagai suatu aspek dari manajemen yang memiliki kaitan erat dengan penyusunan organisasi manusia dan bahan atau materi. Kegiatannya meliputi:²⁰

- 1) Pengaturan pelayanan peminjaman yang efisien pengguna perpustakaan.
- 2) Menyediakan sistem yang efisien mengenai pelayanan pemesanan bahan atau koleksi yang ada di perpustakaan dan memberikan sistem peminjaman silang layan (*inter-library loan*) untuk bahan-bahan yang berada di perpustakaan lain.
- 3) Memberikan sistem yang fleksibel bagi peserta didik, baik perorangan maupun kelompok, serta staf pengajar untuk menggunakan perpustakaan sekolah untuk tujuan proses belajar mengajar.

¹⁹ Lasa H S, *Manajemen Perpustakaan Sekolah*, 38

²⁰ Lasa H S, *Manajemen Perpustakaan Sekolah*, 40

- 4) Menjalankan suatu sistem yang memungkinkan Sumber-sumber informasi dalam bentuk perangkat keras (jika dipusatkan) dapat digunakan dengan cara yang sehemat dan seefisien mungkin ke berbagai tempat di sekolah.
- 5) Mengatur produksi sumber belajar di dalam perpustakaan sekolah.
- 6) Mengawasi dan mengatur pekerjaan bagi pustakawan atau staf perpustakaan yang lain.

c. Penggerakan (*actuating*)

Penggerakan (*actuating*) dijalankan setelah adanya rencana dan pengorganisasian, sebab penggerakan merupakan pelaksanaan atas hasil perencanaan dan pengorganisasian. Fungsi penggerakkan merupakan fungsi manajerial yang sangat penting, karena secara langsung berkaitan dengan manusia dengan segala jenis kepentingan dan keutuhannya.

Oleh karena itu, penggerak berupa tanggung jawab seorang pimpinan di perpustakaan, dan peran pemimpin untuk mendorong staf yang dipimpinnya.

d. Pengawasan (*Controlling*)

Melaksanakan tugas, kekuasaan, dan tanggung jawab dalam perpustakaan perlunya pengawasan yang umumnya merupakan proses yang memiliki sifat secara memaksa dalam kegiatan pelaksanaan yang disesuaikan apa yang direncanakan.²¹

Pengawasan di perpustakaan sekolah perlu menjadi perhatian karena fungsi ini merupakan kelanjutan dari fungsi-fungsi manajemen yang lainnya. Pengawasan harus dilakukan pada semua lini dari mulai kepala perpustakaan hingga tingkat

²¹ Nanang Fatah, *Landasan Manajemen Pendidikan*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2006), 102.

yang paling bawah. Pengawasan dilakukan perpustakaan karena faktor perubahan lingkungan organisasi yang dapat mengancam keberlangsungan perpustakaan. Dalam proses pengawasan terdapat tiga langkah yang harus ditempuh, antara lain: (1) menentukan atau membuat standar, (2) mengukur hasil yang dicapai dan membandingkan dengan standar, (3) memperbaiki penyimpangan apabila ada atau ditemui penyimpangan-penyimpangan.²²

Good control is that one that was already built in a program planned.

Pengawasan secara baik berupa persiapan dalam belum pembentukan program perencanaan. Perihal pengawasan yang direncanakan secara baik, supaya mencapai tujuan maksimal. Pengawasan dalam perpustakaan sekolah untuk mengetahui seberapa efektifitas perpustakaan. Untuk mengetahui efektifitas ini perlu diketahui indikator kinerja perpustakaan. Kinerja perpustakaan berupa efektifitas pada suatu jasa yang disediakan perpustakaan dan efisiensi sumber daya dalam menyiapkan jasa.

3. Minat Kunjungan Perpustakaan

a. Pengertian Minat Kunjungan

Minat merupakan suatu kesukaan dari kecenderungan hati kepada sesuatu. Minat diartikan sebagai keinginan, kehendak atau kesukaan. Minat merupakan sumber motivasi yang mendorong orang untuk melakukan apa yang mereka inginkan.²³ Berdasarkan pendapat Andi Mappiare, menjelaskan bahwa

²²Dini Suhardini, *Manajemen Perpustakaan Sekolah dalam Mendukung Tujuan Sekolah*, Vol1, No. 1, Tahun 2011. 24.

²³ W.J.S.Poerwadarminta, 2009. *Kamus Umum Bahasa Indonesia Edisi Ketiga*, (Jakarta: Balai Pustaka), 78.

minat merupakan perangkat mental yang terdiri dari campuran dari perasaan, harapan, pendirian, prasangka, rasa takut atau rasa kecenderungan lain dalam mengarahkan individu kepada pilihan tertentu.²⁴ Berdasarkan pendapat Slameto, menjelaskan bahwa minat merupakan suatu penerimaan dalam hubungan antara diri sendiri dengan hal yang ada diluar diri semakin kuat atau dekat hubungan tersebut maka semakin besar minat.²⁵

b. Aspek-Aspek Minat

Berdasarkan pendapat Suharyat, menjelaskan bahwa minat merupakan hasil akhir dari pendidikan bagi individu, yang terdidik, ditandai bahwa adanya minat yang besar dan benar pada hal yang dinilai secara singkat oleh pandangan hidup setiap orang.

Adapun aspek minat terdiri dari aspek kognitif dan afektif.

- 1) Aspek kognitif merupakan bagian konsep yang memiliki nilai positif terhadap suatu objek seperti adanya perhatiannya terhadap objek yang akan dituju, kemampuan dan pengetahuan pada objek yang akan diambil.
- 2) Aspek afektif merupakan aspek yang akan mengidentifikasi dimensi perasaan, kesadaran secara emosional, dan kehendak yang mempengaruhi pikiran dan tindakan seseorang.²⁶

c. Unsur-Unsur Minat

²⁴Andi Mappiare, *Psikologi Orang Dewasa Bagi Penyesuaian Dan Pendidikan*, (Surabaya: Usana Offset Printing, 1994),62.

²⁵Slameto, *Belajardan Faktor-Faktor yang Mempengaruhinya* (Jakarta: Pustaka Indonesia, 2010), 180.

²⁶Slameto, *Belajardan Faktor-Faktor yang Mempengaruhinya* (Jakarta: Pustaka Indonesia, 2010), 200

Berdasarkan unsur-unsur minat diantaranya sebaai berikut yaitu :

1) Adanya Motivasi

Motivasi yaitu “Suatu proses untuk mengingatkan motif-motif menjadi perbuatan atau tingkah laku, yang mengatur tingkah laku atau perbuatan untuk memuaskan kebutuhan atau menjadi tujuan.”²⁷

2) Perhatian dan Rasa Senang

Dalam proses emosional, minat merupakan sebab terakhir dari perhatian.²⁸Perhatian adalah hal yang penting dalam mendorong atau melatarbelakangi timbulnya hubungan antara subjek dengan objek yang diperhatikan. Dari perhatian tersebut akan timbul rasa senang terhadap suatu yang akhirnya akan menimbulkan minat.

3) Kebutuhan

Yaitu adanya sikap jiwa yang siap pada diri seseorang, untuk melakukan suatu perbuatan.

4) Adanya Partisipasi

Partisipasi ini akan terwujud dalam berbagai aktifitas yang dilakukan individu terhadap obyek yang diminati.

5) Adanya Objek

²⁷ Direktorat Jenderal Pembinaan Kelembagaan Agama Islam, *Psikologi Pendidikan*, (Jakarta : 1982), 29

²⁸ Mar’at. *Sikap Manusia Perubahan Serta Pengukurannya*, (Jakarta : Ghalia Indonesia 1982,) 35-36

Pokok tujuan yang ingin dicapai suatu perbuatan atau usaha, merupakan proses untuk mencapai tujuan. Tujuan tersebut merupakan obyek atau sasaran yang menyebabkan timbulnya minat.

d. Karakteristik Minat

Ada beberapa macam karakteristik minat, antara lain :

- 1) Minat menimbulkan sikap positif terhadap suatu objek
- 2) Adanya sesuatu yang menyenangkan yang timbul dari sesuatu objek
- 3) Mengandung suatu penghargaan menimbulkan keinginan atau gairah untuk mendapatkan sesuatu yang menjadi minatnya.²⁹

e. Macam-Macam Minat

Berdasarkan timbulnya minat ini dapat dibedakan menjadi minat primitif dan kultural. Minat primitif adalah minat yang timbul karena kebutuhan biologis atau Jaringan-jaringan tubuh. Kultural adalah minat yang timbul karena proses belajar.

- 1) Berdasarkan arahnya, minat dapat dibedakan menjadi minat intrinsik dan ekstrinsik. Minat intrinsik adalah minat yang langsung berhubungan dengan aktivitas itu sendiri, Sedangkan ekstrinsik adalah minat yang berhubungan dengan tujuan akhir dari kegiatan tersebut.
- 2) Berdasarkan cara mengungkapkan, minat dapat dibedakan menjadi tiga yaitu:
 - a) *Expressed interest* yaitu, minat yang diungkapkan dengan cara meminta kepada subjek untuk menyatakan atau menulis semua kegiatan, baik yang disenangi maupun yang paling tidak disenangi.

²⁹ Mar'at. *Sikap Manusia Perubahan Serta Pengukurannya*, (Jakarta : Ghalia Indonesia 1982).41

- b) *Manifest interest*, yaitu minat yang diungkapkan dengan cara mengobservasi atau melakukan pengamatan secara langsung terhadap aktivitas yang dilakukan subyek atau dengan mengetahui hobinya.
- c) *Tested interest* minat yang diungkapkan dengan cara menyimpulkan hasil Jawaban tes obyektif yang ada. Inventoried interesting, minat yang diungkapkan dengan cara menggunakan alat-alat yang sudah distandarkan, berisi pertanyaan-pertanyaan kepada subyek.³⁰

f. Indikator Minat Kunjungan

Menurut Slameto beberapa indikator minat belajar yaitu: perasaan senang, ketertarikan, penerimaan, dan keterlibatan siswa. Dari definisi yang dikemukakan mengenai indikator minat belajar tersebut, dalam penelitian ini menggunakan indikator minat yaitu:³¹

1) Perasaan Senang

Apabila seorang siswa memiliki perasaan senang terhadap pelajaran tertentu maka tidak akan ada rasa terpaksa untuk belajar. Contohnya yaitu senang mengikuti pelajaran, tidak ada perasaan bosan, dan hadir saat pelajaran.

2) Keterlibatan Siswa

Ketertarikan seseorang akan obyek yang mengakibatkan orang tersebut senang dan tertarik untuk melakukan atau mengerjakan kegiatan dari obyek

³⁰ Mar'at. *Sikap Manusia Perubahan Serta Pengukurannya*, (Jakarta : Ghalia Indonesia 1982,) 60

³¹Slameto. *Belajar dan faktor-faktor yang Mempengaruhinya*. (Jakarta: PT. Rineka Cipta Subadi,2010).180

tersebut. Contoh: aktif dalam diskusi, aktif bertanya, dan aktif menjawab pertanyaan dari guru.

3) Ketertarikan

Berhubungan dengan daya dorong siswa terhadap ketertarikan pada sesuatu benda, orang, kegiatan atau bias berupa pengalaman afektif yang dirangsang oleh kegiatan itu sendiri. Contoh: antusias dalam mengikuti pelajaran, tidak menunda tugas dari guru.

4) Perhatian Siswa

Minat dan perhatian merupakan dua hal yang dianggap sama dalam penggunaan sehari-hari, perhatian siswa merupakan konsentrasi siswa terhadap pengamatan dan pengertian, dengan mengesampingkan yang lain. Siswa memiliki minat pada obyek tertentu maka dengan sendirinya akan memperhatikan obyek tersebut. Contoh: mendengarkan penjelasan guru dan mencatat materi.

C. Kerangka Pikir

Kerangka pikir atau kerangka pemikiran adalah penjelasan sementara dari fenomena yang mengarah ke masalah dalam suatu topik penelitian. Sehingga kerangka pikir dalam penelitian ini dapat dilihat sebagai berikut:



Gambar 2.1 Kerangka Pikir

Baik buruknya kualitas pelayanan yang diberikan oleh penyedia jasa yang dalam hal ini adalah pengelola perpustakaan SMK Negeri 4 Palopo, dapat diketahui melalui kepuasan para siswa. Kepuasan siswa akan terwujud melalui hubungan positif antara harapan siswa terhadap kualitas perpustakaan. Semakin baik kualitas pelayanan perpustakaan yang dihasilkan sesuai dengan harapan siswa, maka akan semakin besar minat siswa dalam berkunjung. Tujuan dalam penelitian untuk mendeskripsikan bagaimana manajemen perpustakaan dalam meningkatkan minat siswa dalam berkunjung.

BAB III

METODE PENELITIAN

Untuk mendapatkan hasil penelitian yang efektif, penulis melakukan penelitian secara sistematis dan terorganisir sesuai dengan dasar utama penelitian ini dan urutan dalam penelitian. Suatu penelitian dapat dikatakan valid dan sistematis jika menggunakan metode penelitian ilmiah, karena secara umum metode penelitian diartikan sebagai cara ilmiah untuk memperoleh informasi.³² Dalam metode penelitian ini akan dibahas hal-hal penting yang berhubungan dengan penelitian yang akan dilakukan, hal-hal penting tersebut akan diuraikan secara lengkap sebagai berikut:

A. Pendekatan dan Jenis Penelitian

1. Pendekatan penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif. Ditujukan untuk mendeskripsikan atau menggambarkan fenomena-fenomena yang ada, baik fenomena bersifat alamiah, maupun rekayasa manusia.
2. Jenis penelitian ini adalah deskriptif kualitatif. Penggunaan deskriptif kualitatif dilakukan untuk menggambarkan fenomena yang ditemukan dalam penelitian ini berdasarkan data yang diperoleh

B. Fokus Penelitian

Penelitian ini berfokus pada Manajemen perpustakaan dalam rangka meningkatkan minat kunjungan perpustakaan di SMK Negeri 4 Palopo. Lokasi penelitian ini yang terletak di Jalan Jendral Sudirman Kelurahan Songka

³² Abdul Pirol, dkk, Pedoman Penulisan Skripsi, Tesis & Artikel, (Palopo : Kementerian Agama Republik Indonesia IAIN Palopo, 2019)

Kecamatan Wara Selatan Kota Palopo. Waktu penelitian ini dimulai pada tanggal 15 Agustus sampai 25 Agustus 2022 Penelitian ini bertujuan untuk memperoleh data atau informasi yang lebih lengkap dengan maksud agar hasil penelitian benar-benar mantap.

C. Definisi Istilah

Dalam penelitian ini peneliti memberikan istilah yang harus didefinisi, untuk menghindari kesalahpahaman sehingga tidak menimbulkan penafsiran-penafsiran yang berbeda mengenai judul yang akan diteliti. Istilah yang diteliti yakni upaya kepala sekolah dan pembelajaran bermutu istilah tersebut didefinisikan oleh peneliti sebagai berikut:

1. Manajemen Perpustakaan

Manajemen perpustakaan adalah proses mengoptimalkan kontribusi manusia, material, anggaran untuk mencapai tujuan perpustakaan.

2. Minat

Minat merupakan sumber motivasi yang mendorong orang untuk melakukan apa yang mereka inginkan.

D. Desain Penelitian

Desain penelitian merupakan rancangan penelitian yang digunakan sebagai pedoman dalam melakukan proses penelitian, dan bertujuan untuk memberi pegangan yang jelas dan terstruktur kepada peneliti dalam melakukan proses penelitiannya. Pelaksanaan dan pengembangan penelitian ini dilakukan melalui tahapan-tahapan yang memulai hubungan secara teratur dan sistematis. Hal ini

dilakukan agar dapat diperoleh penelusuran dan hasil penelitian yang shahih (maksimal).

Penelitian kualitatif menggunakan desain penelitian studi kasus dalam arti penelitian difokuskan pada suatu fenomena saja yang dipilih dan ingin dipahami secara mendalam, dengan mengabaikan fenomena-fenomena yang lainnya. Peneliti menggunakan desain penelitian studi kasus. Desain penelitian studi kasus dilakukan dengan tujuan mengeksplorasi isu spesifik dan kontekstual secara mendalam. Lingkup desain studi kasus sangat terbatas. Adapun lingkup desain penelitian ini yaitu penelitian tentang Manajemen Perpustakaan dalam Rangka Meningkatkan Minat Kunjungan Perpustakaan di SMK Negeri 4 Palopo.

E. Data dan Sumber Data

Penelitian ini membutuhkan informasi-informasi yang mendukung dan mendalam yang berguna untuk mendeskripsikan manajemen perpustakaan dalam meningkatkan minat baca siswa di SMK Negeri 4 Palopo. Oleh karena itu, penelitian ini membutuhkan beberapa informasi dari pihak-pihak yang terkait dalam pengumpulan data. Secara garis besar sumber daya dalam penelitian ini akan dibagi menjadi dua, yaitu:

2. Data primer

Data primer adalah data yang diperoleh langsung dari lapangan atau tempat penelitian melalui wawancara, observasi maupun dokumentasi terhadap informan penelitian. Sumber data utama dalam penelitian kualitatif adalah kata-kata dan tindakan. Kata-kata dan tindakan-tindakan merupakan sumber data yang diperoleh dari lapangan dengan mengamati atau mewawancarai. Sehingga sumber

data primer dalam penelitian ini berasal dari hasil wawancara dengan narasumber, narasumber dalam penelitian ini yaitu Kepala perpustakaan, Staf Perpustakaan, dan siswa

3. Data sekunder

Data sekunder adalah data yang diperoleh dalam bentuk yang sudah jadi, sudah dikumpulkan, dan telah diperoleh oleh pihak lain, biasanya dalam bentuk publikasi. Sehingga sumber data sekunder dalam penelitian ini yaitu buku-buku, jurnal atau penelitian sebelumnya yang berkaitan dengan penelitian ini dalam mendukung hasil penelitian ini.

D. Instrumen Penelitian

Instrumen penelitian adalah alat untuk mengumpulkan, mengelola, menganalisis, dan menyajikan data secara sistematis. Instrumen juga dapat diartikan sebagai alat yang menggunakan metode pengumpulan data, sarana yang dapat diimplementasikan dalam suatu objek seperti test suite, pedoman wawancara, pedoman observasi, dan lain-lain.

Ada beberapa instrument penelitian yang digunakan dalam proses penelitian adalah:

1. Panduan Wawancara

Pedoman wawancara biasanya disiapkan oleh peneliti sejak awal penelitiannya di lapangan, sehingga ketika bertemu dengan narasumber sudah tertata dengan baik tentang apa yang akan diwawancarai. Pedoman wawancara seringkali menjadi metode penelitian kualitatif yang paling banyak digunakan oleh peneliti untuk memperoleh informasi yang mendalam dan sesuai kebutuhan.

2. Buku Catatan

Karena banyak peneliti menyimpan buku catatan untuk mencatat hal-hal penting yang muncul secara tidak terduga selama penelitian atau wawancara. Fungsi penggunaan notebook ini adalah untuk mendapatkan hasil penelitian yang melebihi ekspektasi. Dengan menggunakan teknik ini, data yang diperlukan yang tidak ada dalam kuesioner atau wawancara dapat dilengkapi. Manfaat notebook dirasakan selama fase analisis data, menentukan kualitas data tidak mudah, dan terkadang Anda lupa bagaimana konteks sosial di mana data itu muncul. Saat itu, buku catatan dapat membantu para peneliti mengingat.

3. Peneliti

Peneliti merupakan alat yang paling penting dalam penelitian kualitatif karena setelah melakukan wawancara, observasi, dan lain-lain, peneliti memberikan pandangan subjektifnya terhadap fokus penelitian. Dengan kata lain, semua data yang dikumpulkan oleh peneliti didasarkan pada bahasa yang baik dan mengembangkan data yang sudah dikumpulkan.

Oleh karena itu peneliti harus divalidasi terlebih dahulu, karena menurut Sugiyono penelitian Kualitatif sebagai instrument penelitian berfungsi sebagai sumber data, mengumpulkan data, menilai kualitas data, analisis data, menafsirkan data dan membuat kesimpulan atas keseluruhan data yang telah diperoleh.

E. Teknik Pengumpulan Data

Untuk memperoleh data secara baik dan benar, maka peneliti menggunakan beberapa metode, yaitu:

1. Wawancara

Wawancara dilakukan untuk memperoleh informasi deskriptif yang berkaitan dengan manajemen perpustakaan dalam rangka meningkatkan minat kunjungan perpustakaan. Adapun responden yang dilibatkan terdiri dari Kepala perpustakaan, staf perpustakaan, dan siswa. Wawancara dilakukan di samping dengan cara terbuka, di mana informan mengetahui kehadiran peneliti dan dengan resmi sesuai kesepakatan jadwal melakukan wawancara di lokasi penelitian, juga pencatatan dilakukan dengan menggunakan alat perekam atau menulis catatan segera setelah wawancara selesai dilakukan.

2. Observasi

Observasi dilakukan melalui pengamatan langsung untuk memperoleh data primer dan fakta yang terdapat di lokasi penelitian tentang upaya kepala sekolah dalam menciptakan pembelajaran bermutu yang di amati di SMK Negeri 4 Palopo. Dalam melakukan observasi ini, peneliti berusaha merekam dan mencatat data dengan menggunakan alat bantu pengamatan, antara lain *field note* (catatan lapangan) kamera, *tape recorder*, dan catatan harian.

3. Dokumentasi

Metode dokumentasi adalah informasi yang berasal dari catatan penting baik dari lembaga atau organisasi maupun dari perorangan. Dokumentasi penelitian ini merupakan pengambilan gambar oleh peneliti untuk memperkuat hasil penelitian. Dokumentasi bisa berbentuk tulisan, gambar atau karya-karya monumental dari seseorang.

F. Pemeriksaan Keabsahan Data

Dalam penelitian kualitatif, penentuan objektivitas data dilakukan dengan cara menguji validitasnya. Uji kredibilitas, transferabilitas, ketergantungan, dan konfirmabilitas merupakan bagian dari uji validitas data dalam penelitian kualitatif.

1. Uji Kredibilitas

Untuk menguji kredibilitas penelitian ini menggunakan perpanjangan pengamatan dan triangulasi :

a. Perpanjangan Pengamatan

Perluasan observasi meliputi kembali ke lapangan, melakukan observasi, dan melakukan wawancara dengan sumber data lama dan baru. Dengan berlanjutnya observasi ini, hubungan peneliti dan informan akan menjadi lebih rapport-based, lebih akrab (tidak ada jarak), lebih terbuka, dan saling percaya, sehingga tidak ada informasi yang dirahasiakan. Jika rapor telah dibuat, penelitian telah berkembang ke titik di mana kehadiran peneliti tidak lagi mengganggu perilaku yang diteliti.

b. Triangulasi

Triangulasi digambarkan sebagai pemeriksaan data dari banyak sumber dengan cara yang berbeda dan pada waktu yang berbeda. Hasilnya, ada triangulasi sumber, triangulasi teknik pengumpulan data, dan triangulasi temporal. Penelitian ini menggunakan tiga jenis triangulasi: pertama melibatkan triangulasi sumber data, seperti informasi dari tempat, peristiwa, dan dokumen, serta arsip yang berisi catatan terkait data yang bersangkutan; yang kedua

melibatkan triangulasi teknik atau metode pengumpulan data, seperti wawancara, observasi, dan dokumen; dan ketiga melibatkan triangulasi waktu pengumpulan data.

Penjelasan dari ketiga triangulasi dipaparkan sebagai berikut :

- a) Triangulasi sumber, untuk menguji kredibilitas data dilakukan dengan cara mengecek data yang telah diperoleh melalui beberapa sumber. Data yang telah diperoleh kemudian dianalisis kembali oleh peneliti sehingga menghasilkan suatu kesimpulan selanjutnya dimintakan kesepakatan dengan tiga sumber data yang terpercaya dibandingkan antara sumber kepala perpustakaan, staf perpustakaan dan siswa.
- b) Triangulasi teknik, untuk menguji kredibilitas data dilakukan dengan cara mengecek data kepada sumber yang sama dengan menggunakan teknik yang berbeda. Misalnya untuk mengecek data bisa melalui wawancara, observasi, dokumentasi. Fenomena yang ada dan berkembang di SMK Negeri 4 Palopo dianalisis, didiskripsikan dan disimpulkan sehingga mendapatkan data yang akurat dan dapat di pertanggung jawabkan. Bila dengan teknik pengujian kredibilitas data tersebut menghasilkan data yang berbeda, maka peneliti melakukan diskusi lebih lanjut kepada sumber data yang bersangkutan untuk memastikan data mana yang dianggap benar.
- c) Triangulasi waktu data yang dikumpulkan dengan teknik wawancara di pagi hari pada saat narasumber masih segar, akan memberikan data lebih valid sehingga lebih kredibel. Selain itu dapat dilakukan dengan pengecekan dengan wawancara, observasi atau teknik lain dalam waktu atau situasi yang

berbeda. Bila hasil uji menghasilkan data yang berbeda, maka dilakukan secara berulang-ulang sehingga sampai ditemukan kepastian datanya.

2. Uji transferability

Seperti yang dinyatakan sebelumnya, tes transferabilitas data adalah validasi eksternal dalam penelitian kualitatif. Tingkat keakuratan atau relevansi hasil studi dengan populasi dari mana sampel diperoleh ditentukan dengan validasi eksternal. Nilai transfer untuk peneliti naturalistik ditentukan oleh pengguna dan sejauh mana temuan studi dapat diterapkan pada berbagai konteks dan keadaan sosial.

Oleh karena itu, peneliti harus menyajikan penjelasan yang lengkap, jelas, sistematis, dan dapat dipercaya dalam laporannya sehingga orang lain dapat memahami hasil penelitian kualitatif dan menerapkan temuan penelitian tersebut. Akibatnya, pembaca memperoleh pemahaman yang komprehensif tentang temuan penelitian, memungkinkan mereka untuk menentukan apakah akan menerapkan temuan di tempat lain atau tidak. Ketika pembaca laporan penelitian mendapatkan gambaran yang jelas tentang "jenis" hasil penelitian yang dapat diimplementasikan, laporan tersebut lolos uji transferabilitas.

3. Uji Dependability

Uji dependability dilakukan dalam penelitian kualitatif dengan menyelesaikan audit terhadap keseluruhan proses penelitian. Auditor, atau supervisor yang tidak memihak, menggunakan pendekatan ini untuk memeriksa semua aktivitas peneliti saat melakukan penelitian.

4. Uji Confirmability

Uji konfirmabilitas dapat dibandingkan dengan uji ketergantungan dalam penelitian kualitatif, sehingga kedua pengujian tersebut dapat dilakukan secara bersamaan. Penelitian telah memenuhi syarat konfirmabilitas jika hasil penelitian merupakan fungsi dari proses penelitian yang digunakan.³³

G. Teknik Analisis Data

Teknik analisis data pada penelitian ini penulis menggunakan tiga prosedur perolehan data, diantaranya adalah:

1. Mengumpulkan Data

Data yang telah dikumpulkan kemudian dianalisis secara kualitatif deskriptif, penelitian deskriptif ini adalah salah satu jenis penelitian kualitatif non eksperimen yang tergolong mudah. Penelitian ini menggambarkan data kualitatif yang diperoleh menyangkut keadaan subjek atau fenomena dari sebuah populasinya.

2. Reduksi Data

Reduksi data adalah proses penelitian dengan melakukan pemilihan dan pemusatan perhatian untuk penyederhanaan, abstraksi dan transformasi dari data kasar yang diperoleh. Mereduksi data yang berarti membuat rangkuman, memilih hal-hal pokok yang penting, mencari tema dan pola dan membuang data yang dianggap tidak penting. Adapun langkah-langkah dalam mereduksi data sebagai berikut:

- a. Memilih data yang dianggap penting
- b. Membuat kategori data

³³ Sugiyono, *Memahami Penelitian Kualitatif*, (Bandung: Alfabeta, 2014), 81

c. Mengelompokkan data dalam setiap kategori

Setelah data direduksi langkah selanjutnya adalah penyajian data (display data). Dalam proses penyajian data yang telah direduksi, kemudian data di arahkan agar terorganisasikan dan tersusun dalam pola hubungan sehingga akan diarahkan agar semakin mudah untuk dipahami.

3. Penyajian Data

Setelah data direduksi, maka langkah selanjutnya adalah penyajian data. Jika dalam penelitian kuantitatif, penyajian datanya dalam bentuk tabel, grafik, piktogram dan sejenisnya. Melalui penyajian data tersebut, maka data akan terorganisasikan dan tersusun dalam pola hubungan sehingga akan semakin mudah dipahami.

4. Menarik Kesimpulan

Langkah akhir adalah menarik kesimpulan. Menarik kesimpulan dilakukan secara cermat dengan melakukan verifikasi berupa tinjauan ulang pada catatan-catatan lapangan sehingga data-data yang ada teruji validasinya.³⁴

³⁴Sugiyono, *Memahami Penelitian Kualitatif*, (Bandung: Alfabeta, 2014), 95

BAB IV

DESKRIPSI DAN ANALISIS DATA

A.Deskripsi Data

1.Gambaran Umum Lokasi Penelitian

a. Sejarah Singkat Berdirinya SMK Negeri 4 Palopo

SMK Negeri 4 Palopo terletak pada wilayah kota palopo.Lokasi SMK Negeri Palopo terletak di Jl.Jendral Sudirman,Kelurahan Songka,Kecamatan Wara Selatan Kab/Kota Palopo.Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Negeri 4 Palopo terbentuk dari hasil Sekolah SMK Negeri 1 Palopo pada tahun 2010.

Sejak berdiri sampai sekarang SMK 4 Negeri Palopo telah dipimpin oleh kepala sekolah selama beberapa secara berturut –turut nama kepala sekolah dan masa jabatannya yaitu Drs. Hasan M,Si (2010-2014), Drs.Nasir M,T (2014-2015), Drs.Saenal Maskur M,Si (2015-2017), Drs.Muh Nasir M,I (2017-2021), PLT.Ruhanda Muhammad S,Ag M,M (2021-Sekarang).

b. Visi Misi SMA Negeri 4 Palopo sebagai berikut:

1.) Visi

Menjadikan SMK Negeri 4 Palopo sebagai lembaga pendidikan yang unggul, mandiri dan mampu bersaing dalam menghasilkan tenaga profesional di bidang Teknik Komputer dan Informatika.

2.) Misi

a) Meningkatkan kualitas pembelajaran

- b) Memberikan keterampilan, mampu mandiri dan memiliki daya saing
- c) Memberikan pelayanan prima
- d) Mengacu pada ilmu pengetahuan yang sesuai standar nasional

c. Data Keadaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan

Data keadaan pendidik dan tenaga kependidikan di SMK Negeri 4 Palopo dapat dilihat berdasarkan tabel berikut:

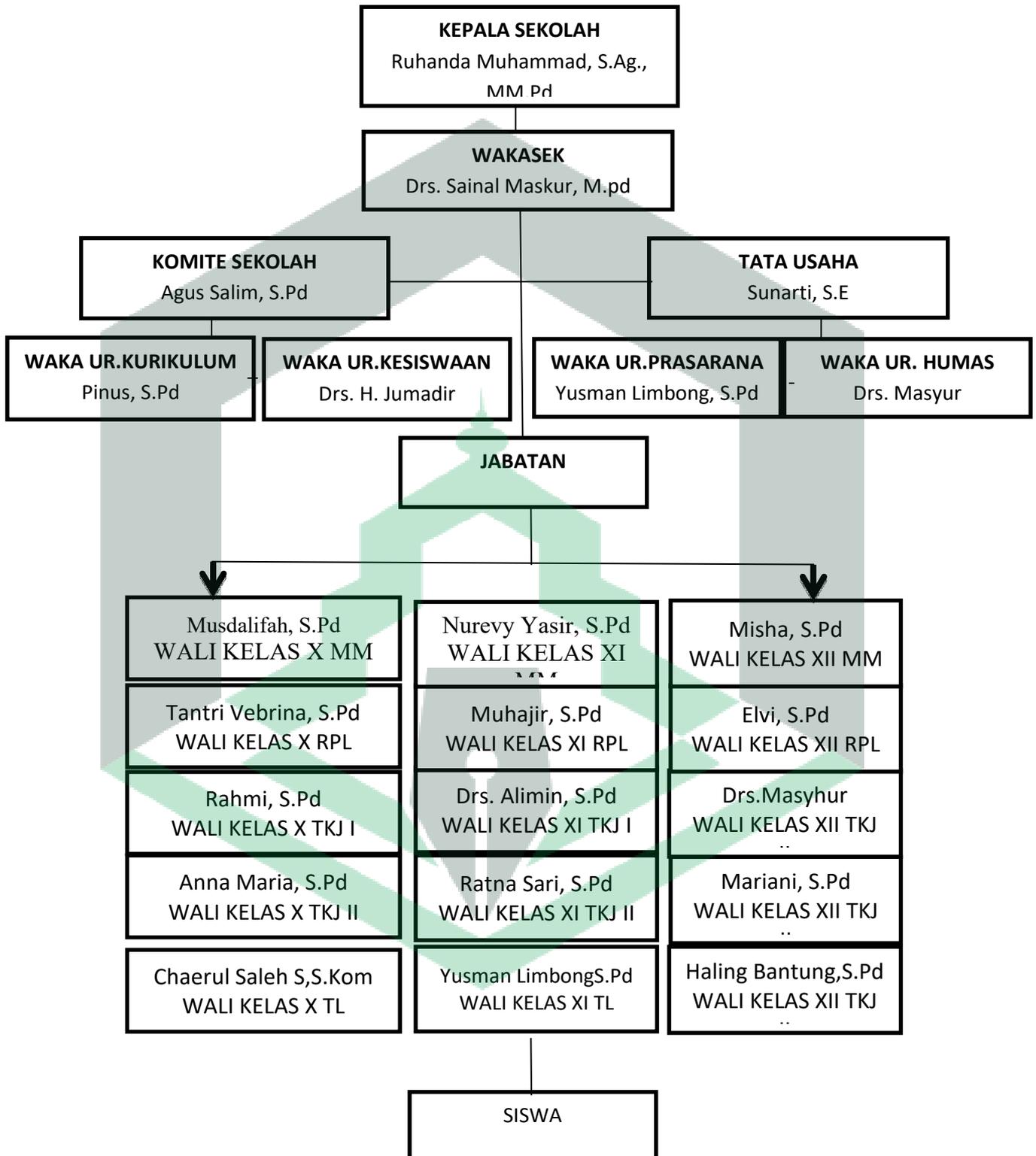
Tabel 4.1 Data Keadaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan

NO	NAMA	JABATAN
1	Ruhanda Muhammad, S.Ag,MM.Pd	Kepala Sekolah
2	Drs, Saenal Maskur, M.Pd	Wakil Kepala Sekolah
3	Drs, Masyhur	Waka UR.Humas
4	Haling Bantun, S. Pd	Wali Kelas XII TL
5	Haeriah, S.Pd	Guru Mapel
6	Yohanis Mangngitung, S. Pd	Guru Mapel
7	Herlina, S. Pd	Guru Mapel
8	Drs, H Jumadir	Waka UR.Kesiswaan
9	Pinus, S. Pd	Waka UR.Kurikulum
10	Chaerul Saleh S. S.Kom	Guru Mapel
11	Sopna AR Sanusi S.Kom,M.Pd	Guru Mapel
12	Novita, S. Pd	Guru Mapel
13	Yusman Limbong,.S Pd	Wali Kelas XI TL
14	Ramlan, S. Kom	Guru Mapel
15	Gusti Ketut Sudana, S.Kom	Guru Mapel
16	Mariani, S.Pd	Wali Kelas XII TKJ I
17	Nurmiati,A.Md.	Guru Mapel

18	Sunarti, S.e	Tata Usaha
19	Suhardi Daud, S. Kom	Guru Mapel
20	Juwita Hamsen, S.Pd	Guru Mapel
21	Mutmainna, S.Kom	Guru Mapel
22	Agussalim Syam, S.Pd2	Komite Sekolah
23	Sarnita Tantri Jayanti, S.Th	Guru Mapel
24	Ratih Harun, S.Pd	Guru Mapel
25	Anna Maria, S.Pd	Wali Kelas X TKJ II
26	Elvi, S.Pd	Wali Kelas XII RPL
27	Nurevy Yasir, S.Pd	Wali Kelas XI MM
28	Khairul Fatah, S.EI	Guru Mapel
29	Abd. Hafid, S.Pd	Guru Mapel
30	Kasmawati Kamariah Nur, S.Pd	Guru Mapel
31	Rahmi, S.Pd	Wali Kelas X TKJ I
32	Musdalipa, S.Pd	Wali Kelas X MM
33	Tantri Febriana Mirson, S.Pd, M.Pd	Guru Mapel
34	Risda, S.An	Guru Mapel
35	Siti Maghfiroh, S.Pd	Guru Mapel
36	Ir. Syahrudin Wahid	Guru Mapel
37	Riska Damayanti	Staf Perpustakaan
38	Ikmal, S.Kom	Guru Mapel
39	Risna Ibrahim, SE.Sy	Guru Mapel
40	Dominikus Ngatung	Guru Mapel
41	Hasnidar	Guru Mapel
21	Sarnita Tantri Jayanti, S.Th	Guru Mapel

Sumber: Arsip Tata Usaha SMA Negeri 4 Palopo

d. Struktur Organisasi SMK 4 Palopo



Gambar 4.1 Struktur Organisasi SMK Negeri 4 Palopo

e. Data Keadaan Peserta Didik

Adapun keadaan peserta didik yang ada di SMK Negeri 4 Palopo dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 4.2 Data Keadaan Peserta Didik

KELAS	JUMLAH PESERTA DIDIK		JUMLAH SELURUHNYA
	L	P	
RPL 1	15	10	15
MM 1	10	10	20
TKJ 1	25	15	35
TL 1	25	3	28
	JUMLAH		98
RPL 2	3	15	18
MM 2	9	15	24
TKJ 2	15	23	38
TL 2	30	2	32
	JUMLAH		112
RPL 3	5	17	22
MM 3	2	20	25
TKJ 3	20	21	41
TL 3	25	2	27
	JUMLAH		115
	JUMLAH KESELURUHAN		327

Sumber: Arsip Kesiswaan SMK Negeri 4 Palopo

f. Sarana dan Prasarana SMK Negeri 4 Palopo

Sarana dan prasarana merupakan faktor penunjang yang sangat berpengaruh terhadap proses kegiatan belajar mengajar. Selain guru, siswi pembina dan staf, sarana maupun prasarana juga merupakan salah satu faktor penunjang yang sangat berpengaruh dalam proses pembelajaran maupun dalam pelaksanaan ibadah shalat.

Keadaan sarana prasarana sangat berfungsi untuk membantu dalam proses pembelajaran di SMK Negeri 4 Palopo, khususnya yang berhubungan langsung didalam kelas, karena sarana yang lengkap dan baik akan menjamin tercapainya tujuan pembelajaran. Sarana dan Prasarana yang ada di SMK Negeri 4 Palopo yaitu :

1. Ruang kelas
2. Laboratorium Komputer
3. Perpustakaan
4. Kursi siswa
5. Meja Guru
6. Papan Tulis
7. Tempat sampah
8. Komputer Siswa
9. Komputer Guru
10. Mesjid
11. Kantor
12. Aula (gedung serbaguna)

2. Hasil Penelitian Manajemen Perpustakaan Dalam Rangka Meningkatkan Minat Kunjungan Perpustakaan di SMK Negeri 4 Palopo

Dalam usaha meningkatkan minat kunjungan siswa perpustakaan tidak cukup dengan membangun jasa informasi. Tetapi, bagaimana informasi yang didapat itu dapat diserap, disebarluaskan dan dimanfaatkan secara efektif oleh para warga sekolah sebagai pengguna pustaka. Maka dalam hal ini dalam meningkatkan minat kunjungan siswa dibutuhkan manajemen perpustakaan yang baik untuk memberikan kepuasan terhadap pemustaka (siswa) untuk memenuhi kebutuhan yang diinginkan.

Terkait dengan gambaran manajemen dalam meningkatkan minat kunjungan perpustakaan di SMK Negeri 4 Palopo, peneliti melakukan wawancara bersama dengan Ibu Haeria., S.Pd. selaku kepala perpustakaan SMK Negeri 4 Palopo menyatakan bahwa:

“proses kami salah satunya memberikan arahan ke guru, memberikan tugas kepada siswa dan kemudian siswa mencari jawaban di perpustakaan. Bagi siswa yang masih ada jam pelajaran kosong, siswa tersebut diajak untuk belajar kelompok di perpustakaan agar minat siswa untuk berkunjung ke perpustakaan lebih meningkat. Selain itu pengorganisasian yang dilakukan dengan melakukan kerja sama dengan guru dan kepala sekolah agar perpustakaan ini dapat digunakan sebaik mungkin dan menarik minat siswa untuk berkunjung ke perpustakaan. Kemudian saya selaku staf perpustakaan penerapan layanan yang saya terapkan itu, salah satunya yaitu bersikap ramah kepada siswa yang berkunjung ke perpustakaan agar pengunjung semakin banyak”¹

Keterangan di atas juga sejalan dengan hasil wawancara dengan salah satu staf perpustakaan yaitu ibu Riska Damayanti., S.Pd. beliau menyatakan bahwa:

“saya selaku staf perpustakaan mengelola perpustakaan serapi mungkin serta dilengkapi dengan sarana dan prasarana yang memadai sehingga minat

¹Haeria, (Kepala Perpustakaan SMK Negeri 4), *Wawancara*, 16 Agustus 2022

kunjungan perpustakaan dapat meningkatkan perpustakaan, dengan melakukan kerja sama dengan guru-guru dan kepala sekolah serta penerapan layanan yang saya lakukan yaitu dengan bersikap ramah kepada siswa.”²

Selanjutnya peneliti melakukan wawancara dengan siswi atas nama Ayu di SMK Negeri 4 Palopo mengenai minat kunjungan perpustakaan di SMK Negeri 4 Palopo

“Perpustakaan di SMK Negeri 4 Palopo sedikit membantu saya dalam dalam mendapatkan ilmu dan informasi dalam pembelajaran saya, motivasi saya berkunjung di perpustakaan yaitu untuk menambah wawasan mengenai buku-buku pembelajaran di sekolah, terkadang untuk menghindari rasa bosan saya membaca buku-buku dongeng yang ada dalam perpustakaan salah satu yang membuat saya senang berkunjung ke perpustakaan dengan pelayanan yang baik oleh staf perpustakaan.”

Peneliti juga melakukan wawancara dengan salah satu siswi yaitu Risda. beliau menyatakan bahwa:

“iya perpustakaan di SMK Negeri 4 Palopotelah membantu untuk mencari informasi mengenai pembelajaran yang diberikan guru, motivasi saya untuk berkunjung di perpustakaan supaya saya lebih banyak tahu tentang pembelajaran yang diberikan oleh guru, hal lain yang membuat sya berkunjung ke perpustakaan karna staf perpustakaan yang ramah ketika kita berkunjung dan staf juga membantu saya ketika sedang mencari buku yang ingin di cari”³

Berdasarkan wawancara dan observasi yang dilakukan, dapat disimpulkan bahwa dalam menumbuhkan minat baca di SMK Negeri 4 Palopo dalam rangka meningkatkan minat kunjungan perpustakaan, pengelola perpustakaan menerapkan manajemen perpustakaan untuk mendorong peningkatan kunjungan

²Riska Damayanti, (Staf Perpustakaan), *Wawancara*, 19 Agustus 2022

³Risda, (Siswi), *Wawancara*, 22 Agustus 2022

dan minat baca, yang dimana proses manajemen yang dilakukan dengan pemberian arahan dan kerja sama antar guru, dan antar siswa.

3. Strategi kepala perpustakaan dalam meningkatkan minat kunjungan perpustakaan di SMK Negeri 4 Palopo

Minat kunjung merupakan kecenderungan jiwa yang mendorong seseorang mengunjungi dan memanfaatkan perpustakaan. Minat kunjung ditunjukkan melalui keinginan yang kuat untuk datang dan memanfaatkan fasilitas yang disediakan terutama membaca koleksi perpustakaan. Layanan pada perpustakaan termasuk ke dalam nilai tambah pustakawan untuk mengunjungi perpustakaan. Maka sebagai pustakawan dituntut agar dapat melayani pemustakanya dengan baik, ramah, dan sopan.

Salah satu tugas pustakawan/pengelola perpustakaan sekolah dalam rangka memfungsikan perpustakaan sebagai sumber belajar adalah menumbuhkan rasa senang dan tertarik untuk membaca pada para siswa. Sebab apabila pada diri siswa telah muncul rasa senang membaca, ia akan senang membaca dan memanfaatkan perpustakaan sekolah dengan maksimal. Hal tersebut sejalan yang dilakukan pustakawan/pengelola perpustakaan di SMK Negeri 4 Palopo dalam meningkatkan minat kunjungan, peneliti melakukan wawancara dengan ibu Haeria., S.Pd. selaku kepala perpustakaan di SMK Negeri 4 Palopo menyatakan:

“Strategi saya dalam meningkatkan minat kunjungan di SMK Negeri 4 Palopo, dengan melakukan pelayanan yang bagus siswa akan senang datang

keperpustakaan dan dengan semua itu perlu pengelolaan perpustakaan melakukan trik-trik/ usaha-usaha agar siswa mempunyai minat berkunjung keperpustakaan.”⁴

Peneliti juga melakukan wawancara dengan salah satu staf perpustakaan di SMK Negeri 4 Palopo, yaitu ibu Riska Damayanti., S.Pd. beliau menyatakan bahwa:

“strategi yang saya lakukan biasanya memberikan motivasi mengenai manfaat berkunjung keperpustakaan bawa perpustakaan adalah tempat menambah ilmu serta memberikan arahan-arahan mengenai bagaimana pentingnya berkunjung keperpustakaan, serta strategi yang saya lakukan dengan melakukan pelayanan-pelayanan yang baik seperti baik kepada para pengunjung yang merupakan salah satu daya tarik untuk mengambil hati para siswa”.⁵

Berdasarkan wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa pustakawan di SMK Negeri 4 Palopo dalam meningkatkan minat kunjungan dengan melakukan pelayanan yang baik untuk menarik perhatian para siswa, baik dengan melakukan motivasi dan memberikan pelayanan baik guna untuk menarik perhatian siswa.

Selanjutnya peneliti melakukan wawancara dengan kepala perpustakaan di SMK Negeri 4 Palopo ibu Haeria., S.Pd mengenai upaya-upaya yang dilakukan dalam rangka meningkatkan minat kunjungan di SMK Negeri 4 Palopo, beliau menyatakan bahwa

“ salah satu upaya yang sudah dilaksanakan di perpustakaan yaitu bersikap ramah, profesional dan besikap baik terhadap siswa, selain itu upaya yang dilakukan juga dengan memberikan reward bagi siswa yang sering berkunjung di perpustakaan akan diberikan nilai tambah. Selain itu usaha yang kami lakukan

⁴Haeria, (Kepala Perpustakaan SMK Negeri 4), *Wawancara*, 16 Agustus 2022

⁵Riska Damayanti, (Staf Perpustakaan), *Wawancara*, 19 Agustus 2022

adalah dengan mengadakan/mengajukan permintaan sesuai kebutuhan di perpustakaan di SMK Negeri 4 Palopo”.⁶

Peneliti juga melakukan wawancara dengan salah satu staf perpustakaan di SMK Negeri 4 Palopo yaitu ibu Riska Damayanti S.Pd. beliau menyatakan”

“upaya yang saya berikan dalam menarik perhatian siswa untuk meningkatkan minat kunjungan perpustakaan di SMK Negeri 4 Palopo yaitu dengan bersikap ramah dan membantu siswa dalam mencari buku yang diinginkan. Serta mengupayakan dalam melengkapi sarana dan prasana di SMK Negeri 4 Palopo.”

Berdasarkan wawancara di atas menunjukkan bahwa upaya yang dilakukan dalam meningkatkan minat kunjungan di SMK Negeri 4 Palopo dengan bersikap profesional serta memberikan pelayanan yang baik terhadap siswa sesuai dengan kebutuhan yang diinginkan dan memberikan reward dengan bentuk nilai tambah kepada siswa yang melakukan kunjungan lebih ke perpustakaan di SMK Negeri 4 Palopo guna sebagai daya tarik untuk mendorong kunjungan ke perpustakaan di SMK Negeri 4 Palopo. Selain itu dengan mengupayakan sarana dan prasana yang memadai akan membantu kenyamanan siswa dalam menimba ilmu dalam bentuk studi pustaka.

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi yang dilakukan di SMK Negeri 4 Palopo menunjukkan bahwa dalam strategi kepala perpustakaan dalam meningkatkan minat kunjungan perpustakaan di SMK Negeri 4 Palopo yaitu dengan melakukan motivasi dan sikap profesionalitas yang dapat menarik perhatian pengunjung dan memberikan pelayanan baik guna untuk

⁶Haeria, (Kepala Perpustakaan SMK Negeri 4), *Wawancara*, 16 Agustus 2022

memaksimalkan penggunaan perpustakaan di SMK Negeri 4 Palopo, selain itu pustakawan/pengelola di SMK Negeri 4 Palopo juga memberikan rewards kepada pengunjung sebagai daya tarik untuk mendorong kunjungan perpustakaan di SMK Negeri 4 palopo. Dalam memaksimalkan sarana dan prasana di perpustakaan dalam kegiatan mencari informasi dalam bentuk bahan pustaka dengan memberikan kenyamanan bagi siswa.

4. Faktor Penghambat Dalam Meningkatkan Minat Kunjungan Perpustakaan Di SMK Negeri 4 Palopo

Melaksanakan suatu kegiatan dapat ditemukan kendala-kendala yang dihadapi pustakawan, untuk meningkatkan minat kunjung di perpustakaan, keberhasilan program pendidikan melalui proses pembelajaran sangat dipengaruhi oleh banyak faktor, salah satunya adalah tersedianya sumber informasi pendidikan dalam menunjang proses pembelajaran agar tujuan dapat tercapai.

Terkait dengan faktor-faktor penghambat dalam meningkatkan minat kunjungan perpustakaan di SMK Negeri 4 Palopo peneliti melakukan wawancara bersama dengan Ibu Heria., S.Pd. selaku kepala perpustakaan SMK Negeri 4 Palopo menyatakan bahwa:

“salah satu faktor penghambat yang ditemukan dalam minat kunjungan di SMK Negeri 4 Palopo yaitu siswa sekarang lebih memilih HP untuk mencari jawaban dari tugas yang gurunya berikan dan sarana dan prasana masih kurang memadai.”⁷

Peneliti juga melakukan wawancara dengan salah satu staf perpustakaan di SMK Negeri 4 Palopo yaitu ibu Riska Damayanti S.Pd. beliau menyatakan”

⁷Haeria, (Kepala Perpustakaan SMK Negeri 4), *Wawancara*, 16 Agustus 2022

“salah satu faktor penghambat yang ditemukan yaitu dalam hal sarana dan prasana yang masih terdapat beberapa kekurangan dalam menunjang dalam berjalannya kegiatan yang ada di perpustakaan di SMK Negeri 4 Palopo”⁸

Selanjutnya peneliti melakukan wawancara dengan kepala perpustakaan di SMK Negeri 4 Palopo Ibu Haeria, S.Pd mengenai kendala yang dihadapi dalam rangka meningkatkan minat kunjungan perustakaan di SMK Negeri 4 Palopo, beliau menyatakan bahwa:

“salah satu kendala untuk meningkatkan minat berkunjung keperpustakaan yaitu banyaknya media pembelajaran yang didapatkan oleh siswa di media sosial melalui internet”⁹

Peneliti juga melakukan wawancara dengan salah satu staf perpustakaan di SMK Negeri 4 Palopo yaitu ibu Riska Damayanti S.Pd. beliau menyatakan”

“kendala yang ditemui seperti buku masih sangat kurang dalam memenuhi kebutuhan informasi para siswa serta kendala yang sering ditemui yaitu siswa lebih memilih Handphone dalam mencari jawaban dari tugas yang diberikan”¹⁰

Peneliti juga melakukan wawancara dengan salah satu siswi yaitu Risda. beliau menyatakan bahwa:

“salah satu kendala yang saya dapat di perpustakaan yaitu kurang lengkapnya sarana dan prasarana yang ada di dalam ruangan perpustakaan”¹¹

Peneliti juga melakukan wawancara dengan salah satu siswi yaitu Ayu beliau menyatakan bahwa:

⁸Riska Damayanti, (Staf Perpustakaan), *Wawancara*, 19 Agustus 2022

⁹Haeria, (Kepala Perpustakaan SMK Negeri 4), *Wawancara*, 16 Agustus 2022

¹⁰Riska Damayanti, (Staf Perpustakaan), *Wawancara*, 19 Agustus 2022

¹¹Risda, (Siswi), *Wawancara*, 22 Agustus 2022

“salah satu kendala di perpustakaan SMK Negeri 4 Palopo yang saya dapatkan yaitu sarana dan prasana perpustakaan yang masi kurang, seperti jumlah kipas angin yang hanya 1 sehingga terkadang membuat kita gerah jika lama di dalam ruangan, terlebih lagi jika jumlah pengunjung perpustakaan banyak”¹²

Berdasarkan wawancara dan observasi di atas menunjukkan bahwa kendala yang ditemui dalam rangka meningkatkan minat kunjungan di SMK Negeri 4 Palopo, ditemukan sebagian siswa memillih jalur alternatif dalam mendapatkan informasi yang dibutuhkan yaitu dengan menggunakan Handphone, sehingga berpengaruh dalam minat kunjungan di SMK negeri 4 Palopo, selain kendala tersebut ditemukan pula kendala dalam hal prasana di perpustakaan di SMK Negeri 4 Palopo yaitu buku yang masih kurang untuk mendukung mendapatkan informasi melauai bahan pustaka dan prasana yang penunjang lainnya.

B. Pembahasan

1. Hasil Penelitian Manajemen Perpustakaan Dalam Rangka Meningkatkan Minat Kunjungan Perpustakaan di SMK Negeri 4 Palopo

Manajemen merupakan sebuah kegiatan, pelaksanaannya disebut *managing* dan orang yang melakukannya disebut *manager*, individu yang menjadi *manager*, manajemen mencakup kegiatan untuk mencapai maksud tujuan yang diinginkan yang dilakukan dalam upaya yang terbaik melalui tindakan-tindakan manajemen yang telah ditetapkan sebelumnya. Manajemen dalam perpustakaan merupakan kegiatan yang dilakukan dengan mengatur, mengarahkan, membimbing, mengendalikan, mempengaruhi untuk mencapai tujuan perpustakaan.

¹²Ayu, (Siswi), *Wawancara*, 22 Agustus 2022

Lasa HS menyatakan jika manajemen perpustakaan merupakan upaya suatu pencapaian tujuan dengan memanfaatkan SDM, informasi, sistem dan dana dengan memperhatikan fungsi manajemen, peran dan keahlian. Manajemen menitikberatkan untuk mencapai tujuan diperlukan sumber daya manusia dan sumber non manusia seperti berupa dana, teknik, fisik, perlengkapan, alam, informasi, ide, peraturan-peraturan, dan teknologi. Sumber daya tersebut dikelola melalui proses manajemen, meliputi perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan, dan pengendalian yang diharapkan mampu mengeluarkan produk berupa barang atau jasa.¹³

Merujuk pada teori tersebut manajemen dalam rangka meningkatkan minat kunjungan perpustakaan di SMK 4 Negeri 4 Palopo berdasarkan hasil wawancara dan observasi yang telah dilakukan dengan menumbuhkan minat baca di SMK Negeri 4 Palopo dalam rangka meningkatkan minat kunjungan perpustakaan, pengelola perpustakaan menerapkan manajemen perpustakaan untuk mendorong peningkatan kunjungan dan minat baca, yang dimana proses manajemen yang dilakukan dengan pemberian arahan dan kerja sama antar guru, dan antar siswa.

Berdasarkan hasil penelitian di SMK Negeri 4 Palopo terdapat kegiatan dalam meningkatkan minat kunjungan perpustakaan diantaranya yaitu penghimpunan, pengelolaan dan penyebarluasan informasi. Dalam hal ini penghimpunan, tugas ini meliputi kegiatan mencari, menyeleksi, dan mengisi perpustakaan dengan sumber informasi yang memadai atau lengkap, baik dalam arti jumlah, jenis, berdasarkan dengan keinginan pengunjung perpustakaan.

¹³Lasa H S, *Manajemen Perputakaan*, 3.

Berdasarkan hasil penelitian dalam hal pengelolaan di SMK Negeri 4 Palopo, meliputi penyusunan, penyimpanan, dan pengemasan agar tersusun rapi, mudah dalam pencarian dan mudah dalam diakses oleh pemakai, serta merawat bahan pustaka. Pengerjaan pengolahan mencakup pemeliharaan dan perawatan agar seluruh koleksi perpustakaan tetap dalam kondisi bersih, utuh dan baik. kegiatan mengelola kepala perpustakaan dan staf perpustakaan di SMK Negeri 4 Palopo melakukan kegiatan yang dilaksanakan dalam rangka pemeliharaan.

Berdasarkan hasil penelitian penyebaran informasi dengan melakukan kerja antar siswa dan guru maupun antar guru dan guru dan antar siswa dan siswa di SMK Negeri 4 Palopo, beberapa tugas yang termasuk dalam kegiatan ini adalah pelayanan referensi dan informasi, pelayanan pinjaman koleksi, pelayanan promosi, pelayanan bimbingan kepada pembaca, dan lain-lain sebagainya. Termasuk dalam hal ini adalah layanan kepada para siswa dan guru dalam rangka mencari informasi yang berkaitan dengan bidang dan minat mereka.

2. Strategi Kepala Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat Kunjungan Perpustakaan Di SMK Negeri 4 Palopo

Menyelenggarakan strategi-strategi yang dilakukan oleh pustakawan merupakan salah satu hal yang penting untuk dilaksanakan. Strategi ini tentunya membawa dampak positif untuk warga sekolah dengan menarik minat kunjung dan memperkenalkan berbagai bahan pustaka yang ada. Menciptakan perpustakaan yang menarik dapat memancing siswa untuk berkunjung, sehingga pustakawan dituntut untuk memiliki wawasan dan keterampilan dalam mengelola perpustakaan sekolah dengan baik.

Menurut Laksmi dalam Wahfiuddin Rahmat Harahap, strategi merupakan suatu perencanaan pembuatan metode untuk berkompetisi dalam pasar, membuat taktik yang digunakan untuk menjalankan aktivitas dan tujuan yang sudah direncanakan, dengan mempertimbangkan organisasi dengan tetap menyesuaikan diri dengan kondisi¹⁴. Merujuk pada teori tersebut pelaksanaan strategi kepala perpustakaan dalam meningkatkan minat kunjungan di SMK Negeri 4 Palopo berdasarkan hasil wawancara, yaitu dilaksanakan dengan strategi motivasi, strategi promosi, dan strategi profesionalitas/pelayanan.

Berdasarkan hasil penelitian dalam strategi motivasi. Pemberian motivasi perlu dilakukan untuk mendorong seseorang untuk semangat dalam menjalani sesuatu. Strategi motivasi yang dilakukan pustakawan di SMK Negeri 4 Palopo dilakukan untuk memberikan kesadaran kepada siswa guna mencapai pengetahuan yang luas kepada siswa untuk berkunjung ke perpustakaan, selain itu siswa juga diharapkan mampu memahami akan pentingnya kehadiran perpustakaan di sekolah sebagai wadah dalam mencari informasi dalam bentuk bahan pustaka. Selain itu salah satu bentuk motivasi yang diberikan pustakawan di SMK Negeri 4 Palopo dalam bentuk *reward*/penghargaan, penghargaan ini diberikan kepada siswa yang aktif berkunjung dan meminjam buku. Strategi yang dilakukan memberikan dampak positif untuk meningkatkan minat kunjungan di perpustakaan.

Berdasarkan hasil penelitian dalam strategi promosi. Strategi promosi merupakan strategi yang dilakukan pustakawan untuk memperkenalkan atau

¹⁴Wahfiuddin Rahmad Harahap "Penerapan Promosi Perpustakaan", *Jurnal Ilmu Perpustakaan*, Vol.6 No.1 Tahun 2021

memberitahukan kehadiran perpustakaan kepada siswa, promosi sendiri merupakan mengenalkan atau mengajak seseorang guna menarik perhatian orang lain. Dalam strategi yang dilakukan kepala perpustakaan di SMK Negeri 4 Palopo dimaksudkan ialah menarik perhatian siswa untuk berkunjung ke perpustakaan untuk membaca, atau mencari bahan referensi. Cara yang dilakukan pustakawan dalam melakukan promosi dengan cara menjalin hubungan kerja sama dengan pihak guru atau wali kelas untuk memberikan untuk mengajak dan menumbuhkan kesadaran siswa untuk berkunjung ke perpustakaan sekolah dalam bentuk jam mengajar kepada pustakawan untuk melaksanakan wajib baca. Penerapan strategi promosi ini ialah menghasilkan peningkatan pengunjung dan perhatian siswa yang awalnya acuh dengan perpustakaan, menjadi tertarik untuk berkunjung ke perpustakaan.

Berdasarkan hasil penelitian dalam Strategi profesionalitas/pelayanan. Strategi profesionalitas/pelayanan perpustakaan adalah teknik prosedur pelayanan yang dilakukan oleh pengelola perpustakaan dengan tujuan untuk meningkatkan minat kunjungan perpustakaan. Pelayanan yang dilakukan oleh pustakawan di SMK Negeri 4 Palopo meliputi segala kegiatan pelayanan kepada pengguna yang berkaitan dengan koleksi perpustakaan, dengan memberikan pelayanan yang terbaik dalam bentuk kemudahan untuk menemukan bahan bacaan yang sesuai. Selain itu dengan membangun interaksi yang baik antar pustakawan dan pemustaka merupakan salah satu bentuk dari pelayanan yang diberikan. Oleh karena itu kepuasan pemustaka akan terpenuhi dan akan mempengaruhi pada kualitas layanan perpustakaan dan minat kunjungan perpustakaan.

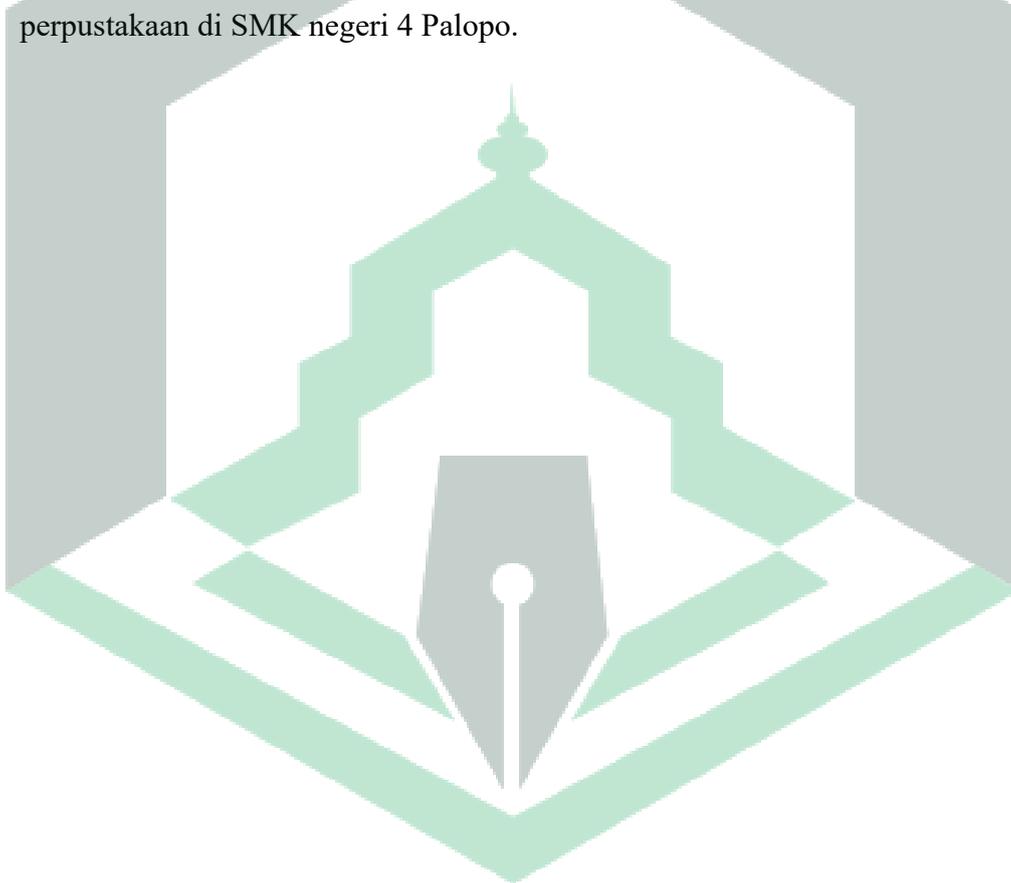
3. Faktor-faktor Penghambat Dalam Meningkatkan Minat Kunjungan Perpustakaan Di SMK Negeri 4 Palopo

Perpustakaan sekolah merupakan perpustakaan yang diselenggarakan pada sebuah sekolah, dikelola sepenuhnya oleh sekolah yang bersangkutan dengan tujuan utama untuk mendukung terlaksananya dan tercapainya tujuan sekolah dan tujuan pendidikan pada umumnya. Pada umumnya, perpustakaan sekolah di Indonesia masih mengalami berbagai hambatan, sehingga belum bisa berjalan sebagaimana mestinya. Hambatan tersebut berasal dari dua aspek. Pertama aspek struktural, dalam artian keberadaan perpustakaan sekolah kurang memperoleh perhatian dari pihak manajemen sekolah. Kedua, aspek teknis artinya keberadaan perpustakaan sekolah belum ditunjang aspek-aspek bersifat teknis yang dibutuhkan oleh perpustakaan sekolah seperti, tenaga, dana, sarta sarana dan prasana.

Kendala perpustakaan adalah suatu bentuk hambatan ataupun rintangan yang dihadapi oleh pimpinan perpustakaan dalam menjalani tugasnya dalam menggerakkan semua kegiatan perpustakaan sekolah. Kendala merupakan suatu hal yang dapat mwnghalangi tercapainya suatu keinginan, baik itu dalam bekerja, berkarir, maupun menjalankan sebuah profesi.¹⁵Merujuk pada teori tersebut ditemukan faktor penghambat dalam meningkatkan minat kunjungan di SMK Negeri 4 Palopo berdasarkan hasil wawancara berdasarkan hasil wawancara menunjukkan bahwa pertama faktor penghambat yang ditemukan di SMK Negeri

¹⁵ Wahfiuddin Rahmad Harahap, "Penerapan Promosi Perpustakaan", *Jurnal Ilmu Perpustakaan*, Vol.6 No.1 Tahun 2021

4 Palopo dalam meningkatkan minat kunjungan perpustakaan di SMK Negeri 4 Palopo fasilitas sarana dan prasarana yang belum terpenuhi seperti kurangnya rak lemari. Kedua, keterbatasan bahan pustaka, koleksi buku yang masih kurang untuk mendukung proses pembelajaran selain itu kurangnya minat siswa untuk berkunjung di perpustakaan disebabkan oleh era digital, dimana siswa lebih memilih jalur alternatif untuk mendapatkan informasi dari pada berkunjung ke perpustakaan sekolah. Hal ini menyebabkan kuranya pengunjung yang datang di perpustakaan di SMK negeri 4 Palopo.



BAB V

PENUTUP

A. Simpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan secara keseluruhan tentang “Manajmen Perpustakaan Dalam Rangka Meningkatkan Minat kunjungan Perpustakaan di SMK Negeri 4 Palopo”. Dapat disimpulkan bahwa Manajemen Perpustakaan dalam rangka meningkatkan minat kunjungan siswa sebagai berikut

:

1. Manajemen Perpustakaan Dalam Rangka Meningkatkan Minat Kunjungan Perpustakaan di SMK Negeri 4 Palopo yaitu dilakukan *pertama*, penghimpunan dilakukan dengan kegiatan mencari, menyeleksi, dan mengisi perpustakaan dengan sumber informasi yang memadai atau lengkap, baik dalam arti jumlah, jenis, berdasarkan dengan keinginan pengunjung perpustakaan. *Kedua*, pengelolaan yaitu dilakukan dengan penyusunan, penyimpanan, dan pengemasan agar tersusun rapi, mudah dalam pencarian dan mudah dalam diakses oleh pemakai, serta merawat bahan pustaka. *Ketiga*, penyebarluasan informasi dilakukan dengan pelayanan referensi dan informasi, pelayanan pinjaman koleksi, pelayanan promosi, pelayanan bimbingan kepada pembaca, dan lain-lain sebagainya. Termasuk dalam hal ini adalah layanan kepada para siswa dan guru dalam rangka mencari informasi yang berkaitan dengan bidang dan minat mereka.

2. Strategi yang dilakukan di SMK Negeri 4 Palopo yaitu dengan dilaksanannya *pertama*, strategi motivasi dilakukan untuk mendorong kesadaran kepada siswa guna mencapai pengetahuan yang luas kepada siswa untuk berkunjung ke perpustakaan. *Kedua*, strategi promosi untuk memperkenalkan atau memberitahukan kehadiran perpustakaan kepada siswa, promosi sendiri merupakan mengenalkan atau mengejar seseorang guna menarik perhatian orang lain. *Ketiga*, dan strategi profesionalitas/pelayanan teknik prosedur pelayanan yang dilakukan oleh pengelola perpustakaan dengan tujuan untuk meningkatkan minat kunjungan perpustakaan.
3. Faktor yang dihadapi perpustakaan di SMK Negeri 4 Palopo masih ditemukan fasilitas sarana dan prasarana yang belum terpenuhi, keterbatasan bahan pustaka, dan kurangnya minat siswa untuk berkunjung di perpustakaan disebabkan oleh era digital, dimana siswa lebih memilih jalur alternatif untuk mendapatkan informasi daripada berkunjung ke perpustakaan sekolah.

B. Saran

Berdasarkan hasil dan pembahasan yang diperoleh dalam penelitian ini, maka peneliti memberikan saran antara lain:

- A.** Bagi lembaga pendidikan penelitian ini diharapkan dapat memberikan motivasi dan inspirasi bagi lembaga, khususnya bagi para pustakawan untuk memberikan layanan-layanan perpustakaan dan memaksimalkan perpustakaan sebaik mungkin.
- B.** Hasil penelitian ini diharapkan dapat dikembangkan dengan pembahasan yang lebih rinci mengenai manajemen perpustakaan dalam rangka minat kunjungan perpustakaan.
- C.** Bagi pembaca, penelitian ini dapat dijadikan gambaran tentang manajemen perpustakaan dalam rangka minat kunjungan perpustakaan sebagai bahan diskusi dalam kajian tentang manajemen perpustakaan.



DAFTAR PUSTAKA

- Mappiare A, *Psikologi Orang Dewasa Bagi Penyesuaian Dan Pendidikan*, (Surabaya: Usana Offset Printing, 1994)
- Ara Hidayat, Imam Mahali, *Pengelolaan Pendidikan*, Bandung: Pustaka Eduka, 2010
- AugustyFerdinand,*MetodePenelitianManajemen*.Semarang:BadanPenerbitUniversitas Diponegoro,2006
- A. Heris Hermawan, Wahyu Hidayat, and Ilham Fajari. "Manajemen Perpustakaan dalam Meningkatkan Minat Baca Peserta Didik." *Jurnal Isema: Islamic Educational Management* 5.1 (2020): 113-126
- Departemen Agama Ri, *Alhidayah: Al-Qur'an Dan Tafsirper Kata Tajwid Kode Angka*, (Tangerang Selatan: Kalim Tt0, 598.
- Dini Suhardini, *Manajemen Perpustakaan Sekolah dalam Mendukung Tujuan Sekolah*, Vol1, No. 1, Tahun 2011. H 24.
- HamidDarmadi,*Metode Penelitian Pendidikan*.Bandung: Alfabeta. Eprilia, Ummi Hany. 2009
- Harahap, Wahfiuddin Rahmad "Penerapan Promosi Perpustakaan", *Jurnal Ilmu Perpustakaan*, Vol.6 No.1 Tahun 2021
- Hartono, *Manajemen Perpustakaan Sekolah*, (Yogyakarta : Ar-Ruzz Media, 2016), 185
- Husni Muharram Ritonga, Dewi Nurmasari Pane, And Citra Anita Anita Rahmah. "Pengaruh Kualitas Pelayanan Dan Emosional Terhadap Kepuasan Pelanggan Pada Honda Idk 2 Medan." *JUMANT* 12.2 (2020): 30-44.
- Ibrahim Bafadal. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Bumi Aksara, 1996)
- IwayanSukarnyana. *Penelitian Tindakan Kelas*. (Malang: Proyek Peningkatan Pusat Pengembangan Penataran Guru Ips Dan Pmp Malang, 2002), 71
- Kementrian pendidikan nasional pendidikan, *Manajemen Layanan Perpustakaan Sekolah*, Jakarta: Tut Wuri Handayani, 2010
- Linda Handayani, *Rekan Medis dalam Manajemen Informasi Manajemen* (Sumatra Barat: CV. Insan Cendekia Mandiri, 2020), 9.

- Lasa H S, *Manajemen Perpustakaan*, 2005.
- M. Anang Firmansyah, *Pengantar Manajemen*, (Yogyakarta: Deepublish, 2018
- Maryatul Asyro, Rr Sri Kartikowati, and Marzuki Marzuki. "Pengaruh Kualitas Pelayanan Dan Fasilitas Perpustakaan Terhadap Kepuasan Siswa Sman 1
- Muh. Hambali dan Mualimin, *Manajemen Pendidikan Islam Kontemporer*, (Yogyakarta: IRCiSoD, 2020), 162.
- Nanang Fatah, *Landasan Manajemen Pendidikan*, Bandung: Remaja Rosdakarya, 2006
- Novianaldi Rengga Putra. *Standar Manajemen Perpustakaan Di Sma Muhammadiyah 2 Bandar Lampung*. Diss. UIN Raden Intan Lampung, 2018:80
- Nur Hamiyah dan Muhammad Jauhar, *Pengantar Manajemen Pendidikan Di Sekolah*, Jakarta: Prestasi Pustaka, 2015
- Pekanbaru." *Jurnal JUMPED (Jurnal Manajemen Pendidikan)* 8.2 (2020): 156-167.
- Purwani Istiana, *Layanan Perpustakaan*, Yogyakarta : Penerbit Ombak, 2014
- Sappaile. "Pembobotan Butir pertanyaan Dalam Bentuk Skala Liker Dengan Pendekatan Distribusi". *Jurnal Pendidikan Dan Kebudayaan* Vol. 13. No. 64, (2007):67
- Slameto, *Belajaran dan Faktor-Faktor yang Mempengaruhinya*. Jakarta: Pustaka Indonesia, 2010, 180.
- Sudirman Anwar, *Manajemen Perpustakaan*, (Riau: PT. Indragiri Dot Com, 2019), 12.
- Sugiono, *Dendi Buku Praktis Bahasa Indonesia*, Jakarta : Pusat Bahasa 2003
- Sunarsih. "Manajemen Perpustakaan Dalam Meningkatkan Kualitas Layanan di SMK." *Media Manajemen Pendidikan* 2.2. 2019
- Syabbuddin Lin. *Strategi Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat Berkunjung Siswa Di Sd Negeri 47 Ampenan Mataram*. Diss. Universitas Muhammadiyah Mataram, 2020
- W.J.S.Poerwadarminta,. *Kamus Umum Bahasa Indonesia Edisi Ketiga* (Jakarta: Balai Pustaka, 2009

Wiji Suwarno, *Perpustakaan dan Buku*, (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2018).

Wiji Suwarno. "Kompetensi Pustakawan IAIN Kudus dan UIN Walisongo Semarang dalam penulisan karya ilmiah." *Informatio: Journal of Library and Information Science* 1.2 (2021): 195-220.







PEMERINTAH KOTA PALOPO
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
Alamat : Jl. K.H.M. Hasyim No 5 Kota Palopo - Sulawesi Selatan Telpn : (0471) 326048

ASLI

IZIN PENELITIAN
NOMOR : 975/IP/DPMPPTSP/III/2022

DASAR HUKUM :

1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2019 tentang Sistem Nasional Ilmu Pengetahuan dan Teknologi;
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
3. Peraturan Mendagri Nomor 3 Tahun 28 tentang Penerbitan Surat Keterangan Penelitian;
4. Peraturan Walikota Palopo Nomor 23 Tahun 2016 tentang Penderharaan Perizinan dan Non Perizinan di Kota Palopo;
5. Peraturan Walikota Palopo Nomor 34 Tahun 2019 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Penzinan dan Nonperizinan Yang Menjadi Urusan Pemerintah Kota Palopo dan Kewenangan Perizinan dan Nonperizinan Yang Menjadi Urusan Pemerintah Yang Diberikan Pelimpahan Wewenang Walikota Palopo Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Palopo.

MEMBERIKAN IZIN KEPADA

Nama : INDAH ANNASTYAH
Jenis Kelamin : Perempuan
Alamat : Dsn. Kombong Kab. Luwu
Pekerjaan : Mahasiswa
NIM : 18 0206 0126

Maksud dan Tujuan mengadakan penelitian dalam rangka penulisan Skripsi dengan Judul :

**MANAJEMEN PERPUSTAKAAN DALAM RANGKA MENINGKATKAN MINAT KUNJUNGAN PERPUSTAKAAN
SMK NEGERI 4 PALOPO**

Lokasi Penelitian : SMK NEGERI 4 PALOPO
Lamanya Penelitian : 10 Agustus 2022 s.d. 10 Oktober 2022

DENGAN KETENTUAN SEBAGAI BERIKUT :

1. Sebelum dan sesudah melaksanakan kegiatan penelitian kiranya melapor pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Palopo.
 2. Menaati semua peraturan perundang-undangan yang berlaku, serta menghormati Adat Istiadat setempat.
 3. Penelitian tidak menyimpang dari maksud izin yang diberikan.
 4. Menyerahkan 1 (satu) exemplar foto copy hasil penelitian kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Palopo.
 5. Surat Izin Penelitian ini dinyatakan tidak berlaku, bilamana pemegang izin ternyata tidak menaati ketentuan-ketentuan tersebut di atas.
- Demikian Surat Izin Penelitian ini diterbitkan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Diterbitkan di Kota Palopo
Pada tanggal . 11 Agustus 2022
a.n. Kepala Dinas Penanaman Modal dan PTSP
Kepala Bidang Pengkajian dan Pemrosesan Perizinan PTSP

ERICK. K. SIGA, S.Sos
Pangkat : Penata Tk I
NIP : 19830414 200701 1 005

Tembusan :

1. Kepala Badan Kesbang Prov. Sul-Sel.
2. Walikota Palopo
3. Dandim 1403 EWG
4. Kapelkes Palopo
5. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Kota Palopo
6. Kepala Badan Kesbang Kota Palopo
7. Instansi terkait tempat dilaksanakan penelitian

**LEMBAR VALIDASI
PEDOMAN WAWANCARA**

Petunjuk:

Dalam rangka penyusunan skripsi dengan judul: "Manajemen Pembelajaran Guru dalam Meningkatkan Motivasi Belajar Peserta Didik Kelas XI di SMA Negeri 4 Palopo", peneliti menggunakan instrumen Lembar Pedoman Wawancara. Untuk itu, peneliti meminta kesediaan Bapak untuk menjadi validator dengan petunjuk sebagai berikut:

1. Dimohon agar bapak memberikan penilaian terhadap Lembar Pedoman Wawancara yang telah dibuat sebagaimana terlampir.
2. Untuk tabel tentang *Aspek yang Dinilai*, dimohon Bapak memberikan tanda cek (√) pada kolom penilaian sesuai dengan penilaian Bapak.
3. Untuk saran dan revisi, Bapak dapat langsung menuliskannya pada naskah yang perlu direvisi, atau menuliskannya pada kolom *Saran* yang telah disiapkan.

Kesediaan Bapak dalam memberikan penilaian secara objektif sangat besar artinya bagi peneliti. Atas kesediaan dan bantuan Bapak, peneliti ucapkan terima kasih.

Keterangan Skala Penilaian:

- 1 : berarti "kurang relevan"
- 2 : berarti "cukup relevan"
- 3 : berarti "relevan"
- 4 : berarti "sangat relevan"

Uraian Singkat:

Pedoman wawancara ini bertujuan untuk mengetahui tentang Manajemen Pembelajaran Guru dalam Meningkatkan Motivasi Belajar Peserta Didik Kelas XI di SMA Negeri 4 Palopo.

No	Aspek yang dinilai	Nilai			
		1	2	3	4
I	Isi 1 Kesesuaian pertanyaan dengan indikator. 2 Kejelasan pertanyaan. 3 Kesesuaian waktu menjawab pertanyaan.				
II	Bahasa 1 Menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar 2 Menggunakan bahasa yang sederhana dan mudah dipahami 3 Kalimat pertanyaan tidak mengandung multi tafsir 4 Menggunakan pertanyaan yang komunikatif				

Penilaian Umum:

1. Belum dapat digunakan
2. Dapat digunakan dengan revisi besar
3. Dapat digunakan dengan revisi kecil
4. Dapat digunakan tanpa revisi

Saran-Saran:

1. Kesesuaian pertanyaan sesuai indikator penilaian.
2. Gunakan bahasa yg mudah dipahami.

Palopo, 25 Agustus 2022

Validator,


Firmansyah, S.Pd., M.Pd.

No	Aspek yang dinilai	Nilai			
		1	2	3	4
I	Isi 1 Kesesuaian pertanyaan dengan indikator. 2 Kejelasan pertanyaan. 3 Kesesuaian waktu menjawab pertanyaan.				
II	Bahasa 1 Menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar 2 Menggunakan bahasa yang sederhana dan mudah dipahami 3 Kalimat pertanyaan tidak mengandung multi tafsir 4 Menggunakan pertanyaan yang komunikatif				

Penilaian Umum:

1. Belum dapat digunakan
2. Dapat digunakan dengan revisi besar
- ③ 3. Dapat digunakan dengan revisi kecil
4. Dapat digunakan tanpa revisi

Saran-Saran:

Pertanyaan bisa dikembangkan sesuai jawaban dan bahasa

Palopo, 25 Agustus 2022

Validator,

[Signature]
Firmari Datawari, M.Pd



**DINAS PENDIDIKAN PROVINSI SULAWESI SELATAN
UPT. SMK NEGERI 4 PALOPO**

Alamat : Jl. Jendral Sudirman Songka Kota Palopo Sulawesi Selatan
Website : <http://www.smkn4palopo.sch.id> E.mail: smkn4paloposulsel@yahoo.com

SURAT KETERANGAN

Nomor : 421.5/0112-UPT SMK 4/PLP/DISDIK

Yang Bertanda Tangan Di Bawah ini :

Nama : Ruhanda Muhammad, S.Ag., MM.Pd
Nip : 19710523 200701 1 009
Jabatan : Plt. Kepala UPT SMKN 4 Palopo
Unit Kerja : UPT SMKN 4 Palopo

Menerangkan Dengan Sesungguhnya Bahwa :

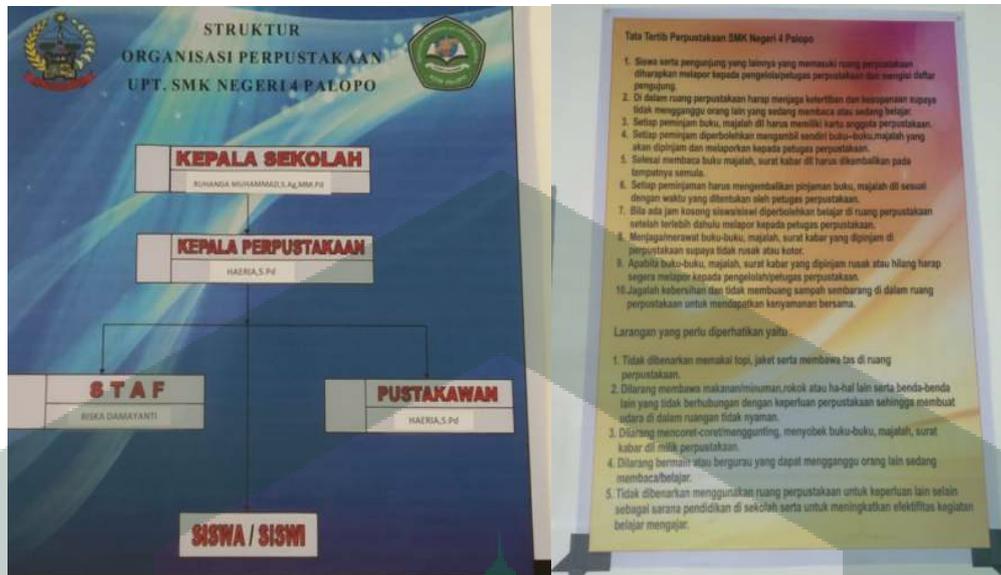
Nama : Indah Annastyah
Nim : 18 0206 0126
Asal Perg. Tinggi : Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Palopo
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas : Tarbiyah

Telah melaksanakan penelitian di Sekolah kami pada tanggal 15 Agustus s/d 25 Agustus 2022
Dalam rangka penulisan *SKRIPSI*, yang berjudul “Manajemen Perpustakaan dalam Rangka Meningkatkan Minat Kunjungan Perpustakaan di SMK Negeri 4 Palopo”.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Palopo, 15 Agustus 2022
Kepala UPT. SMK Negeri 4 Palopo
Ruhanda Muhammad, S.Ag., MM.Pd
19710523 200701 1 009
DINAS PENDIDIKAN

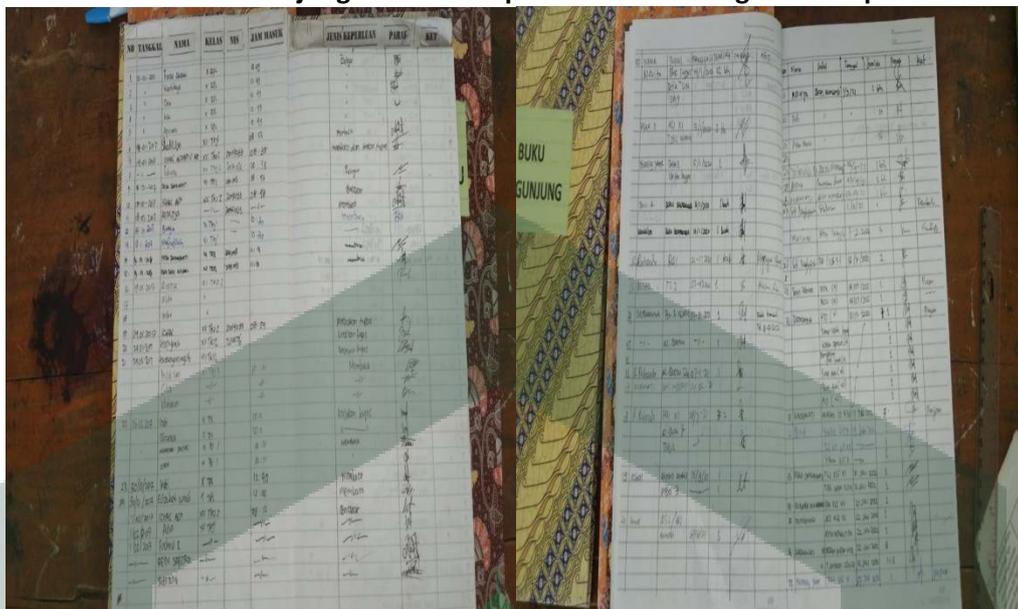
Struktur Organisasi Perpustakaan dan Tata Tertib



Mushollah dan Gedung Serba guna di SMK Negeri 4 Palopo



Buku Kunjungan Siswa Perpustakaan SMK Negeri 4 Palopo



Dokumentasi Bersama Wakil Kepala Sekolah SMK Negeri 4 Palopo



Wawancara Bersama Kepala Perpustakaan SMK Negeri 4 Palopo



Foto Bersama Kepala Perpustakaan dan Staf perpustakaan SMK Negeri 4 Palopo



Dokumentasi Wawancara dengan Siswa SMK Negeri 4 Palopo



RIWAYAT HIDUP



INDAH ANNASTYAH,Mahasiswa Jurusan Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan di Kampus hijau Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Palopo. Lahir pada tanggal 16 November 2000.Penulis merupakan anak Pertama dari

empat bersaudara dari pasangan seorang ayah bernama Annas Pasiang dan ibu yang bernama alm.Harni . Penulis di besarkan di Dusun Kombong desa Tiromanda Kecamatan Bua Kabupaten Luwu Provinsi Sulawesi Selatan . Saat ini Tinggal di Rumah Orang Tua Tepatnya di Dusun Kombong Desa Tiromanda. Pendidikan dasar diselesaikan pada tahun 2012 di SD Negeri 369 Tiromanda . Kemudian, di tahun yang sama penulis menempuh pendidikan di SMP Negeri 1 Bua hingga tahun 2015. Pada tahun yang sama penulis melanjutkan pendidikan SMK Negeri 4 Palopo dan mengambil Jurusan Rekayasa Perangkat Lunak. Setelah lulus di tahun 2018 penulis melanjutkan pendidikan di kampus IAIN Palopo mengambil jurusan Manajemen Pendidikan Islam

Alamat *e-mail*: indahannastyah11@gmail.com





