

**MANAJEMEN LAYANAN PERPUSTAKAAN DALAM MENDUKUNG
PRESTASI AKADEMIK SISWA DI SMP NEGERI 17 SURABAYA DAN
SMP NEGERI 36 SURABAYA**

SKRIPSI

Oleh:

UMI CHOIROTIN

D93218108



**UIN SUNAN AMPEL
S U R A B A Y A**

Dosen Pembimbing 1

**H. Nur Kholis, M.Ed.Admin. Ph.D
NIP.196703111992031003**

Dosen Pembimbing II

**Dr. Sulanam M. Pd
NIP.197911302014111003**

PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM

JURUSAN PENDIDIKAN ISLAM

FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN

UNIVERSITAS ISLAM SUNAN AMPEL SURABAYA

2023

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Yang bertanda tangan di bawah ini :

NAMA : UMI CHOIRO TIN

NIM : D93218108

PRODI : MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM

JUDUL : MANAJEMEN LAYANAN PERPUSTAKAANDALAM
MENDUKUNG PRESTASI AKADEMIK SISWA DI SMPN 17
SURABAYA DAN SMPN 36 SURABAYA

Dengan ini menyatakan bahwa secara keseluruhan dalam skripsi ini merupakan hasil penelitian/karya tulis ilmiah saya sendiri, kecuali pada bagian-bagian yang dirujuk sebelumnya.

Surabaya, 20 Juni 2023

Pembuat Pernyataan,



Umi Choirotin
D93218108

HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING

Proposal Skripsi oleh :

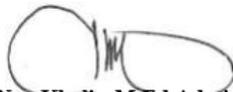
NAMA : UMI CHOIROTIN

NIM : D93218108

JUDUL : MANAJEMEN LAYANAN PERPUSTAKAAN DALAM
MENDUKUNG PRESTASI AKADEMIK SISWA (STUDI
MULTIKASUS DI SMP NEGERI 17 SURABAYA DAN
SMP NEGERI 36 SURABAYA)

Surabaya, 29 Maret 2022

Pembimbing I



H. Nur Kholis, M.Ed.Admin. Ph.D
NIP.196703111992031003

Pembimbing II



Dr. Sulanam M. Pd
NIP.197911302014111003

PENGESAHAN TIM PENGUJI SKRIPSI

Skripsi Oleh Umi Choitotin ini telah dipertahankan di depan TIM Penguji Skripsi
Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Sunan Ampel Surabaya

Surabaya, 13 Juli 2023



Mengesahkan

Dekan,

Prof. Dr. Muhammad thohir, S.Ag., M.Pd
NIP. 197407251998031001

Penguji I

Muhammad Nuril Huda, M.Pd
NIP.198006272008011006

Penguji II

Dr. Sahudi, S.Pd.L.M.H.I., M.Pd
NIP.197704122009121001

Penguji III

H. Nur Kholis, M.Ed.Admin. Ph.D
NIP.196703111992031003

Penguji IV

Dr. Sulanam M. Pd
NIP.197911302014111003



UIN SUNAN AMPEL
S U R A B A Y A

KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN AMPEL SURABAYA
PERPUSTAKAAN

Jl. Jend. A. Yani 117 Surabaya 60237 Telp. 031-8431972 Fax.031-8413300

E-Mail: perpus@uinsby.ac.id

LEMBAR PERNYATAAN PESERTUJUAN PUBLIKASI
KARYA ILMIAH UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS

Sebagai sivitas akademika UIN Sunan Ampel Surabaya, yang bertanda tangan di bawah ini, saya:

Nama : **Umi Choirotin**
NIM : **D93218108**
Fakultas/Jurusan : **Tarbiyah dan Keguruan / Pendidikan Islam**
E-mail address : umimeychoir@gmail.com

Demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada Perpustakaan UIN Sunan Ampel Surabaya, Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif atas karya ilmiah :

Skripsi Tesis Desertasi Lain-lain

(.....)

yang berjudul :

**MANAJEMEN LAYANAN PERPUSTAKAAN DALAM Mendukung
PRESTASI AKADEMIK SISWA DI SMPN 17 SURABAYA DAN SMPN 36
SURABAYA**

beserta perangkat yang diperlukan (bila ada). Dengan Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif ini Perpustakaan UIN Sunan Ampel Surabaya berhak menyimpan, mengalih-media/format-kan, mengelolanya dalam bentuk pangkalan data (database), mendistribusikannya, dan menampilkan/mempublikasikannya di Internet atau media lain secara **fulltext** untuk kepentingan akademis tanpa perlu meminta ijin dari saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/pencipta dan atau penerbit yang bersangkutan.

Saya bersedia untuk menanggung secara pribadi, tanpa melibatkan pihak Perpustakaan UIN Sunan Ampel Surabaya, segala bentuk tuntutan hukum yang timbul atas pelanggaran Hak Cipta dalam karya ilmiah saya ini.

Demikian pernyataan ini yang saya buat dengan sebenarnya.

Surabaya, 19 Juli 2023

Penulis

(Umi Choirotin)

ABSTRAK

Umi Choirotin (D93218108), 2023, *Manajemen layanan Perpustakaan Dalam Mendukung Prestasi Akaemik Siswa di SMPN 17 Surabaya dan SMPN 36 Surabaya*, Dosen Pembimbing I H. Nur Kholis, M. Ed.Admin., Ph.D. dan Dosen Pembimbing II Dr. Sulanam, M.Pd.

Penelitian ini bertujuan untuk menjawab fokus penelitian mengenai manajemen layanan perpustakaan SMPN 17 Surabaya dan SMPN 36 Surabaya , prestasi akademik siswa SMPN 17 Surabaya dan SMPN 36 Surabaya , dan manajemen layanan perpustakaan dalam mendukung prestasi akademik siswa di SMPN 17 Surabaya dan SMPN 36 Surabaya.

Jenis penelitian ini kualitatif deskriptif dengan model multi situs. Subjek penelitian ini adalah kepala sekolah, waka kurikulum, waka sarana dan prasarana, kepala perpustakaan, guru, dan siswa di kedua madrasah. Data penelitian diperoleh dengan observasi, wawancara, dan dokumentasi. Untuk menganalisis data peneliti menggunakan metode reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan. Dan menggunakan triangulasi dalam menguji keabsahan data.

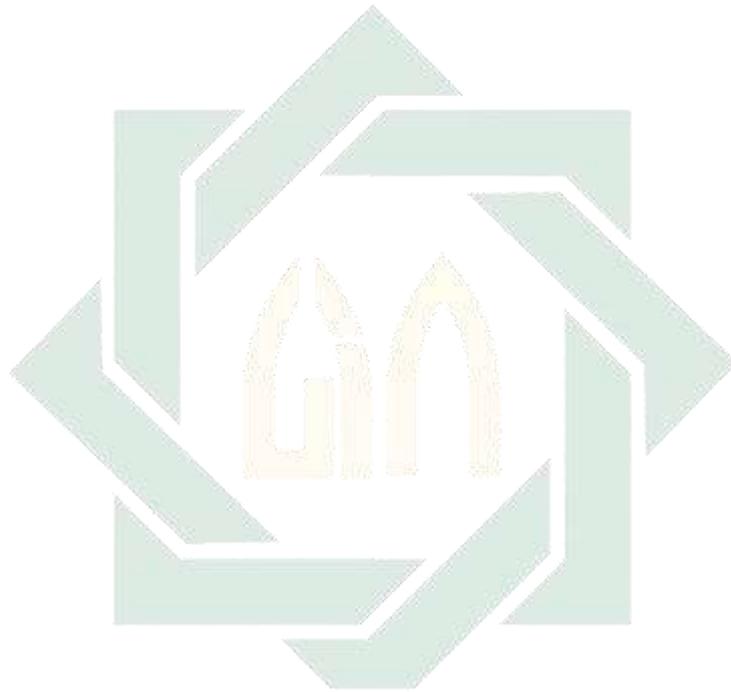
Hasil penelitian yang diperoleh dapat dideskripsikan bahwa (1) Manajemen layanan perpustakaan SMPN 17 Surabaya dan SMPN 36 Surabaya terdiri dari proses perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan. (2) Prestasi Akademik Siswa di SMPN 17 Surabaya dan SMPN 36 Surabaya di dukung dengan baik oleh seluruh komponen sekolah. dalam upayanya sekolah membuat beberapa program untuk mendukung prestasi akadmik siswa.(3) Manajemen layanan perpustakaan SMPN 17 Surabaya dan SMPN 36 Surabaya dapat dikatakan ikut berperan dalam mendukung prestasi akademik melalui strategi-strategi yang dilakukan oleh kedua perpustakaan sekolah. dengan demikian siswa senantiasa terbiasa dengan aktifitas membaca, memahami pelajaran, mengerti maksud dari sebuah informasi dan ilmu pengetahuan, serta menghasilkan karya bermutu. Sehingga pada akhirnya prestasi pun relatif mudah untuk diraih.

Kata kunci : *Manajemen. layanan perpustakaan, perpustakaan, prestasi akademik*

DAFTAR ISI

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI.....	iii
HALAMAN PERSETUJAUN PEMBIMBING	iv
PENGESAHAN TIM PENGUJI SKRIPSI.....	vi
LEMBAR PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI	vii
MOTTO	viii
KATA PENGANTAR.....	ix
ABSTRAK	xii
DAFTAR ISI.....	xiii
DAFTAR TABEL	xvi
DAFTAR LAMPIRAN	xvii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Penelitian	1
B. Fokus Penelitian.....	7
C. Tujuan Penelitian	8
D. Manfaat Penelitian	8
E. Definisi Konseptual	9
F. Keaslian Penelitian.....	13
G. Sistematika Pembahasan.....	18
BAB II KAJIAN TEORI.....	20
A . Manajemen Layanan Perpustakaan	20
1. Pengertian Layanan Perpustakaan	20
2. Unsur Layanan Perpustakaan.....	22
3. Jenis-Jenis Layanan Perpustakaan	25
4. Manajemen Layanan Perpustakaan.....	30
5. Langkah-Langkah Manajemen Layanan Perpustakaan	32
B . Prestasi Akademik Siswa.....	38
1. Pengertian Prestasi Akademik Siswa	38
2. Karakteristik Prestasi Akademik Siswa	40
3. Indikator Prestasi Akademik Siswa	43

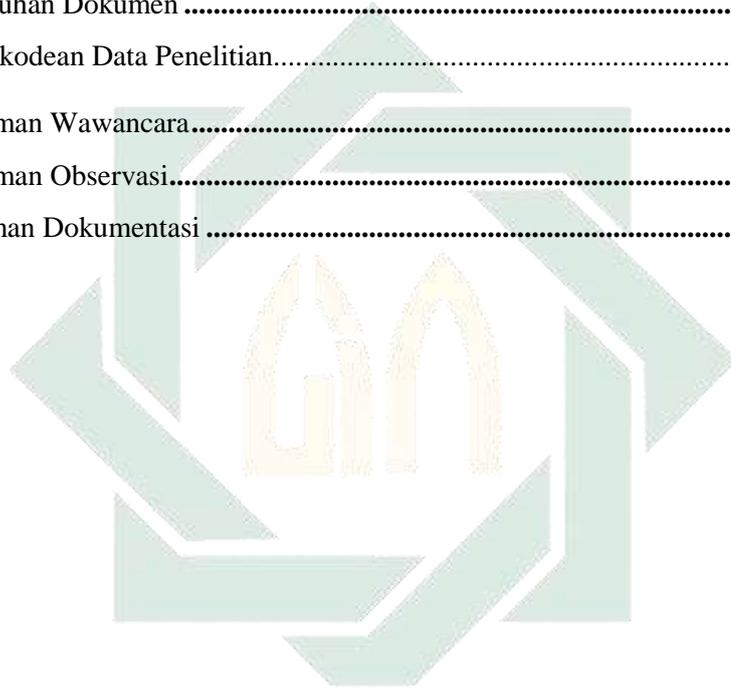
BAB V PENUTUP	156
A. Kesimpulan	156
B. Saran	159
DAFTAR PUSTAKA	160



UIN SUNAN AMPEL
S U R A B A Y A

DAFTAR TABEL

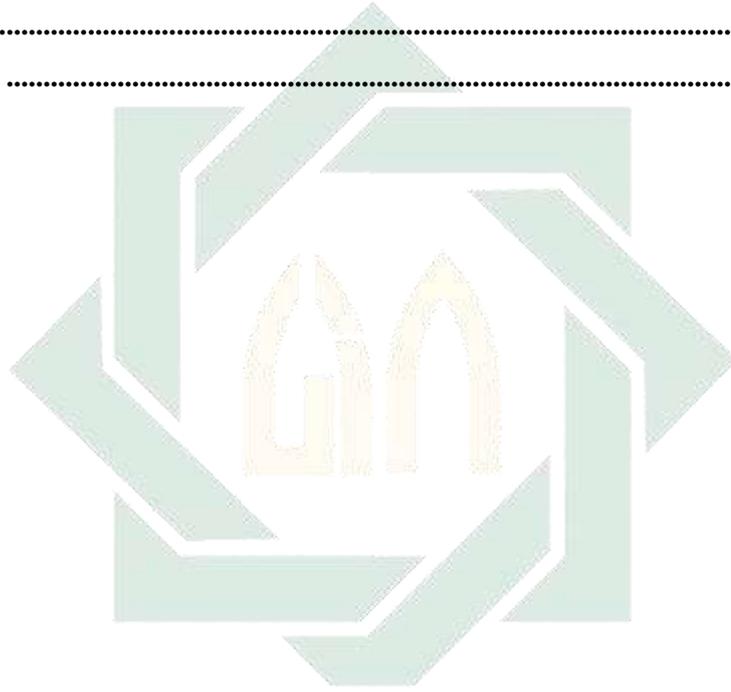
Tabel 3.1 Data Informan Penelitian	61
Tabel 3.2 Data Kebutuhan Data.....	61
Tabel 3.3 Kebutuhan Dokumen	64
Tabel 3.4 Pengkodean Data Penelitian.....	67
Tabel 3.5 Pedoman Wawancara.....	71
Tabel 3.6 Pedoman Observasi.....	73
Tabel 3.7 Pedoman Dokumentasi	73



UIN SUNAN AMPEL
S U R A B A Y A

DAFTAR LAMPIRAN

LAMPIRAN I	164
LAMPIRAN II	167
LAMPIRAN III.....	172
LAMPIRAN IV	174
LAMPIRAN V	185
LAMPIRAN VI	188



UIN SUNAN AMPEL
S U R A B A Y A

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Penelitian

Perpustakaan merupakan sarana sumber belajar utama pada suatu lembaga pendidikan. Selain itu perpustakaan juga menjadi salah satu faktor penentu keberhasilan suatu pendidikan dan pencapaian mutu pendidikan. sebagaimana disebutkan dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional tersurat bahwa satuan pendidikan jalur sekolah yang didirikan oleh pemerintah maupun masyarakat harus bisa menyediakan sumber belajar yang baik.¹ Kebijakan tersebut adalah bentuk upaya pemerintah dalam menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dengan menyediakan sumber belajar yang memadai. Dengan demikian sekolah harus dapat mengelola perpustakaan sebaik mungkin karena perpustakaan merupakan salah satu pusat sumber belajar dan informasi bagi peserta didik untuk mengembangkan ilmu pengetahuan demi terselenggaranya pendidikan yang baik.²

Perpustakaan akan menjadi tempat yang menyenangkan bagi masyarakat sekolah apabila layanan perpustakaan yang diberikan sangat baik dan dapat memenuhi kebutuhan penggunaannya. Oleh karena itu sekolah harus

¹ UU No. 20 Tahun 2003 (arsip kemendikbud) di akses di https://jdih.kemdikbud.go.id/arsip/UU_tahun2003_nomor020.pdf pada tanggal 1 Februari 2022.

² Eny Supriyati, "Peran Perpustakaan Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di Universitas Muhammadiyah (UNMUH) Ponorogo," *Jurnal Muslim Heritage* 4 No.2 (n.d.): 218.

dapat mengelola perpustakaan sebaik mungkin dengan cara memberikan layanan yang sesuai dengan kebutuhan para penggunanya.

Menurut KBBI istilah layanan dapat diartikan sebagai cara melayani, yaitu membantu menyiapkan (mengurus) apa yang diperlukan seseorang.³ Secara definitif, layanan *to serve* berarti melayani, yaitu kegiatan yang dipersiapkan untuk memberikan jasa terhadap materi produk yang dimiliki perpustakaan agar dapat dimanfaatkan kepada masyarakat yang membutuhkan.⁴

Sedangkan Menurut Hartono layanan perpustakaan adalah penyediaan bahan pustaka secara tepat dan akurat sesuai dengan kebutuhan pengguna jasa perpustakaan. Tujuan layanan perpustakaan adalah melayani pengunjung dan pengguna perpustakaan.⁵ Maka dari itu layanan yang diberikan harus di *manage* dengan sebaik mungkin sehingga dapat memberikan kepuasan bagi penggunanya.

Adapun arti dari manajemen layanan adalah sebagai suatu proses penerapan ilmu dan seni untuk menyusun rencana, mengimplementasikan rencana, mengoordinasikan dan menyelesaikan aktivitas-aktivitas layanan demi tercapainya tujuan layanan.⁶

Sedangkan menurut G.R Terry manajemen sendiri merupakan proses yang khas berupa tindakan perencanaan, pengorganisasian, penggerakan dan pengawasan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan dengan

³ Achmad Mansur Sutejo Dkk, *Layanan Cinta* (Jakarta: CV Agung Seto, 2014), 80.

⁴ Ibrahim Bafadal, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah* (Jakarta: Bumi Aksara, 2005) 47.

⁵ Hartono, *Manajemen Perpustakaan Sekolah* (Yogyakarta: AR-RUZZ MEDIA, 2017).

⁶ Atik Septi Winarsih Ratminto, *Manajemen Pelayanan* (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2009) 113.

memanfaatkan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya. Begitu juga dalam layanan perpustakaan sekolah penerapan sistem manajemen ini sangatlah penting meskipun perpustakaan sekolah tidak mengejar nilai materi, akan tetapi dalam manajemennya harus dilakukan secara profesional sesuai dengan langkah-langkah manajemen agar tujuan dari terselenggaranya perpustakaan tersebut dapat terwujud.⁷ Dengan demikian perpustakaan dapat memberikan kontribusinya dalam upaya untuk meningkatkan aktivitas siswa, kualitas pendidikan dan pembelajaran.

Kemudian dalam peraturan Pemerintah RI Nomor 24 Tahun 2014 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan. Pada pasal 1 ayat 11 dijelaskan bahwasannya Perpustakaan Sekolah/Madrasah adalah perpustakaan yang merupakan bagian integral dari kegiatan pembelajaran dan berfungsi sebagai pusat sumber belajar untuk mendukung tercapainya tujuan pendidikan yang berkedudukan di sekolah/madrasah.⁸ Mengelola sebuah perpustakaan di sekolah tidaklah mudah. Sehingga perlu adanya unsur manajemen dalam mengelola layanan perpustakaan sekolah, agar menjadi perpustakaan yang sesuai dengan peraturan undang-undang yang ada yaitu dalam Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 pasal IV Tentang Standart Nasional Perpustakaan.

Bagi siswa perpustakaan menjadi penyedia bahan pustaka yang memperkaya dan memperluas cakrawala pengetahuan, meningkatkan keterampilan, membantu peserta didik dalam mengadakan penelitian,

⁷ Sutarno NS, *Perpustakaan dan Masyarakat* (Jakarta: CV. Sugeng Seto, 2006).

⁸ Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 pasal 1 ayat 11 Tentang Perpustakaan Sekolah/Madrasah.

memperdalam pengetahuannya berkaitan dengan subjek yang diminati, serta meningkatkan minat baca siswa dengan adanya bimbingan membaca, dan sebagainya. Dengan pengaruh yang demikian maka tidak dapat dipungkiri bahwa perpustakaan juga turut mendukung prestasi akademik siswa.⁹

Perlu diketahui sebelumnya bahwa prestasi akademik siswa adalah hasil belajar yang dicapai oleh siswa dalam jangka waktu tertentu, yang mana di sekolah prestasi akademik siswa biasanya dinyatakan dalam bentuk angka atau symbol tertentu¹⁰. Prestasi akademik bagi siswa sangat penting karena prestasi akademik merupakan salah satu gambaran tingkat keberhasilan dari kegiatan selama mengikuti pelajaran.¹¹ Selain itu menurut Zainal, Arifin fungsi utama prestasi belajar antara lain: 1) Prestasi belajar sebagai indikator kualitas dan kuantitas pengetahuan yang telah dikuasai anak didik. 2) Prestasi belajar sebagai lambing pemuasan hasrat ingin tahu. 3) Prestasi belajar sebagai bahan informasi dalam inovasi pendidikan. 4) Prestasi belajar sebagai indikator intern dan ekstern dari suatu institusi pendidikan. 5) Prestasi belajar dapat dijadikan indikator terhadap daya serap (kecerdasan) anak didik.¹²

Untuk dapat mendukung prestasi akademik siswa maka sekolah harus benar-benar memperhatikan faktor-aktor yang mempengaruhi prestasi akademik siswa. Pada dasarnya prestasi akademik siswa dipengaruhi oleh dua faktor yaitu faktor internal dan faktor eksternal. Dalam hal ini sekolah dapat

⁹ Ibid., 91.

¹⁰ Syaiful Bahri Djamarah, *Prestasi Belajar dan Kompetensi Guru* (Surabaya: Usaha Nasional, 1994).

¹¹ Muhibbin Syah, *Psikologi Belajar* (Jakarta: Rajawali press, 2013).

¹² Zainal Arifin. 1990. *Evaluasi Instruksional Prinsip Teknik Prosedur*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.

meningkatkan faktor prestasi akademik siswa yang terdapat di sekolah yang meliputi sarana dan prasarana sekolah, kompetensi guru serta kurikulum dan metode pembelajaran yang dilakukan.

Berdasarkan hasil observasi sementara yang dilakukan oleh peneliti, di SMPN 17 Surabaya dan SMPN 36 Suarabaya, kedua sekolah tersebut memiliki manajemen layanan perpustakaan sekolah yang cukup baik di kota Surabaya. Peneliti mengambil dua tempat penelitian yang memiliki karakteristik berbeda, pertama di SMPN 17 Surabaya, SMPN 17 Surabaya merupakan salah satu lembaga pendidikan berstatus negeri yang berada di jalan raya Tenggilis Mejoyo No.1 Kali Rungkut, Kecamatan Rungkut Kota Surabaya, selain itu perpustakaan yang dimiliki di SMPN 17 Surabaya ini telah menjuarai lomba sebagai perpustakaan terbaik, hal tersebut merupakan bentuk usaha dari pengelola perpustakaan dan sekolah dalam mengelola perpustakaan agar berjalan sesuai dengan fungsi dan tujuannya. Perpustakaan yang dimiliki SMPN 17 Surabaya ini lebih menekankan pada layanan program kegiatan perpustakaan yang dimiliki, yaitu cara perpustakaan untuk menumbuhkan minat baca siswa. Selain layanan sirkulasi yang disediakan oleh perpustakaan sekolah di SMPN 17 Surabaya, perpustakaan SMPN 17 Surabaya juga menyediakan layanan multimedia room, layanan program pelatihan karya ilmiah dan karya tulis seperti pembuatan novel remaja dan program sudut baca. Dalam manajemen layanan perpustakaan di SMPN 17 Surabaya ini perpustakaan akan membuat laporan kegiatan layanan pada setiap tiga bulan sekali, setiap semester dan setiap tahun guna sebagai bahan evaluasi dan

pengawasan dari layanan perpustakaan yang dijalankan.¹³

Dengan demikian siswa dapat menambah wawasan dan ilmu pengetahuannya, sehingga hal ini berimbas pada prestasi akademik siswa.

Sedangkan pada SMPN 36 Surabaya manajemen layanan perpustakaan lebih menekankan pada memberikan kemudahan layanan perpustakaan. SMPN 36 Surabaya ini merupakan sekolah yang berada di Jalan Kebonsari No.15, Kec. Jambangan, Kota Surabaya. Manajemen layanan perpustakaan yang dijalankan di SMPN 36 Surabaya juga dibantu dengan teknologi, layanan perpustakaan yang dilakukan di SMPN 36 Surabaya menggunakan dua cara untuk layanan perpustakaan secara manual dan layanan online atau e-book yaitu layanan sirkulasi secara manual dan layanan sirkulasi dengan bantuan aplikasi. Aplikasi yang digunakan dalam layanan perpustakaan adalah aplikasi microsofts 365, yaitu aplikasi untuk pembelajaran secara online namun juga menyediakan platform perpustakaan online sehingga pegawai perpustakaan memanfaatkan platform tersebut guna untuk layanan perpustakaan yang lebih mudah dan efisien, sehingga dapat mempercepat dan mempermudah siswa dalam mendapatkan informasi Selain itu layanan perpustakaan di SMPN 36 juga menyediakan layanan belajar, dimana setiap pembelajaran pada ruang kelas memiliki jadwal sendiri untuk belajar di perpustakaan. Hal ini dilakukan agar siswa senantiasa dan terbiasa dalam melakukan aktivitas membaca dan agar lebih mudah dalam mencari referensi

¹³ Wawancara dengan Ibu Nurul Hidayati Selaku Pegawai Perpustakaan di SMPN 17 Surabaya, 23 Mei 2022

buku yang dibutuhkan untuk pembelajaran mereka.¹⁴

Layanan perpustakaan di kedua sekolah tersebut memiliki kesamaan yaitu adanya layanan belajar dimana perpustakaan bekerja sama dengan guru untuk memanfaatkan layanan perpustakaan dalam kegiatan pembelajaran dengan terjadwal. Hal tersebut dilakukan karena bagian dari program pengembangan kurikulum literasi yang diterapkan di kedua sekolah dengan tujuan untuk menambah pengetahuan dan pengalaman siswa, meningkatkan intelektual, meningkatkan kreativitas dan meningkatkan kemampuan literasi yang tinggi sehingga akan berdampak pada peningkatan prestasi akademik siswa.

Oleh karena itu berdasarkan uraian tersebut peneliti ingin mengetahui bagaimana manajemen layanan perpustakaan dalam mendukung prestasi akademik siswa di masing-masing lembaga pendidikan yaitu di SMP Negeri 17 Surabaya dan SMP Negeri 36 Surabaya. Oleh karena itu dilakukan penelitian tentang “Manajemen Layanan Perpustakaan Dalam Mendukung Prestasi Akademik Siswa di SMPN 17 Surabaya dan SMPN 36 Surabaya”.

B. Fokus Penelitian

Berdasarkan latar belakang penelitian di atas maka penelitian ini terfokus kepada Manajemen Layanan Perpustakaan Dalam Mendukung Prestasi Akademik Siswa di SMP Negeri 17 Surabaya yang diuraikan dalam pertanyaan penelitian berikut :

1. Bagaimana manajemen layanan perpustakaan di SMP Negeri 17 Surabaya

¹⁴ Wawancara dengan Ibu Yulianti Selaku Pegawai Perpustakaan di SMPN 36 Surabaya, 29 Mei 2022

Dalam penelitian ini tidak ada buku yang menjelaskan tentang manajemen layanan perpustakaan, oleh karena itu pada definisi konseptual peneliti akan menjelaskan tentang manajemen dan layanan perpustakaan sebagai berikut :

1. Manajemen Layanan Perpustakaan

a. Manajemen

Kata Manajemen berasal dari bahasa Inggris “*manage*”, istilah kata tersebut kemudian diserap ke dalam bahasa Indonesia menjadi manajemen yang memiliki arti mengelola, mengatur dan merencanakan.¹⁵ Secara definitif pengertian dari manajemen atau pengelolaan menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia adalah proses penggunaan sumber daya secara efektif untuk mencapai sasaran¹⁶, selanjutnya menurut G. R Terry menyatakan bahwa manajemen dan pengelolaan ialah proses atau kerangka kerja yang melibatkan kegiatan pembimbingan atau pengarahan sekelompok orang untuk mencapai tujuan organisasi atau lembaga tertentu¹⁷.

b. Layanan Perpustakaan

Menurut Lasa HS layanan perpustakaan mencakup semua kegiatan layanan kepada pengguna yang berkaitan dengan pemanfaatan, penggunaan koleksi perpustakaan dengan tepat guna dan

¹⁵ Shulhan Muwahid dan Soim, “Manajemen Pendidikan Islam, Strategi Dasar Menuju Peningkatan Mutu Pendidikan Islam,” *Jurnal Intelektualita* 1 (2013): 12.

¹⁶ KBI di akses di <https://kbbi.web.id/manajemen> pada tanggal 1 Februari 2022

¹⁷ David Wijaya, *Manajemen Pendidikan*, (Yogyakarta: Media Pengetahuan, 2017) .57.

tepat waktu untuk kepentingan pengguna perpustakaan.¹⁸ Sedangkan Ase.S Muchyidin mengungkapkan bahwa layanan perpustakaan adalah usaha untuk mendayagunakan bahan-bahan pustaka dan bagaimana agar setiap bahan yang digunakan di perpustakaan dapat dimanfaatkan secara maksimal oleh pemakainya.¹⁹ kemudian Hartono menjelaskan bahwa layanan perpustakaan adalah penyediaan bahan pustaka secara tepat dan akurat sesuai dengan kebutuhan pengguna jasa perpustakaan. tujuan layanan perpustakaan adalah melayani pengunjung dan pengguna perpustakaan.²⁰ Namun dalam lingkup sekolah layanan perpustakaan dapat diartikan sebagai kegiatan pemenuhan kebutuhan dan keperluan kepada pengguna jasa perpustakaan baik siswa maupun masyarakat sekolah lainnya, dengan penyediaan bahan pustaka dan sumber informasi secara tepat, serta penyediaan berbagai layanan dan bantuan kepada pengguna sesuai apa yang dibutuhkan²¹.

Jadi yang dimaksud dengan manajemen layanan perpustakaan dalam penelitian ini adalah mengelola yang berhubungan dengan perpustakaan, terutama dalam hal layanan guna memenuhi kebutuhan pengguna perpustakaan, karena perpustakaan yang baik memiliki layanan yang baik pula.

¹⁸ Lasa HS, *Manajemen Perpustakaan* (Yogyakarta: Ombk, 2016), 38.

¹⁹ Andi Prastowo, *Manajemen Perpustakaan Sekolah Profesional* (Yogyakarta: Diva press, 2012), 23–24.

²⁰ Purwani Istiana, *Layanan Perpustakaan* (Yogyakarta: Penerbit Ombak, 2014). 4

²¹ Agus Darmono, "Manajemen dan tata kerja perpustakaan sekolah: konsep dasar dan aplikasinya," *Jakarta: Kencana* (2001): 81.

Indikator dalam manajemen layanan perpustakaan menurut Bafadal antara lain pengelolaan kegiatan sirkulasi perpustakaan, pengelolaan kelengkapan informasi perpustakaan dan pengelolaan kegiatan layanan bimbingan belajardi perpustakaan sekolah.²²

2. Prestasi Akademik Siswa

Dalam proses pendidikan , prestasi dibatasi pada prestasi belajar atau prestasi akademik. Menurut Djamrah prestasi akademik siswa adalah hasil yang diperoleh berupa kesan-kesan yang mengakibatkan perubahan dalam diri siswa sebagai hasil akhir dari pendidikan.²³ Sedangkan menurut Anwar prestasi akadmeik merupakan pencapaian yang diperoleh seorang siswa sebagai pernyataan ada atau tidaknya kemajuan atau keberhasilan dalam program pendidikan.²⁴

Sudirman menyatakan bahwa prestasi adaalah kemampuan nyata sebagai hasil interaksi antara bermacam faktor yang memiliki pengaruh dalam proses belajar, baik itu faktor internal (dari dalam) atau faktor eksternal (dari luar) individu. Faktor internal antara lain. Konsep diri, efikasi diri, intelgensi dan lain sebagainya, sedangkan untuk faktor eksternal yaitu faktor lingkungan keluarga, lingkungan sekolah dan lingkungan masyarakat.²⁵ Adapun indikator dari prestasi akademik siswa menurut Muhibbin antara lain, pertama ranah kognitif

²² Bafadal, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*, 125.

²³ Djamrah, *Prestasi Belajar dan Kompetensi Guru*, 8.

²⁴ Sri Lutfiwati, "Motivasi Belajar Dan Prestasi Belajar Matematika," *Al-Idarah: Jurnal Kependidikan Islam* 10, no. 1 (2020): 55.

²⁵ Asep Syaputra, "Sistem Monitoring Prestasi Akademik Siswa Pada Sekolah Menengah Atas Negeri 5 Pagar Alam," *Jurnal Ilmiah Informatika* 5, no. 2 (2020): 76–84.

Timur. Untuk teori yang digunakan Rima Mustika adalah teori manajemen perpustakaan dari Hartono, sedangkan penelitian ini menggunakan teori G. R Terry mengenai manajemen layanan perpustakaan. Penelitian yang digunakan oleh Rima Mustika dan penelitian ini menggunakan metode yang sama yaitu penelitian kualitatif deskriptif hanya saja penelitian ini menggunakan rancangan studi multisitius. Hasil penelitian Rima Mustika yang dilakukan di Di SMA Negeri 9 Sungai Bungo, mengenai manajemen layanan perpustakaan dalam meningkatkan minat kunjung siswa adalah mengajak guru yang bersangkutan untuk bekerjasama dalam mengelola perpustakaan seperti mengajak peserta didik belajar kelompok di perpustakaan dan kemudian guru yang bersangkutan memberikan tugas kepada peserta didik lalu peserta didik mencari jawabannya di perpustakaan SMAN 9 Bungo. Serta pustakawan dapat mengelola perpustakaan serapi mungkin, menciptakan keamanan, dan kenyamanan sehingga perpustakaan memiliki daya tarik bagi peserta didik yang ada di SMAN 9 Bungo, namun terdapat faktor kendala yang dihadapi oleh pengelola perpustakaan yaitu kurangnya jam kunjung perpustakaan dan fasilitas perpustakaan yang kurang memadai karna ruangan terlalu kecil, sehingga dapat dilihat bahwa failitas yang tersedia diperpustakaan sangat berpengaruh pada minat kunjung siswa dan mengakibatkan pada rendahnya minat baca siswa.

2. Skripsi dengan judul Manajemen Perpustakaan Sekolah Dalam Menunjang Kegiatan Belajar Siswa Di Rumah oleh Triya Mahesta (IAIN Ponorogo,

2021). Penelitian yang dilakukan Triya Mahesa Penelitian berfokus pada Manajemen Perpustakaan dan Kegiatan Belajar Siswa, sedangkan penelitian ini berfokus pada manajemen layanan perpustakaan dan prestasi akademik siswa. Perbedaan pada penelitian ini terletak pada pembahasan di variabel X, dan Variabel Y yaitu pada variabel X penelitian Triya Mahesa lebih menjelaskan mengenai manajemen perpustakaan sedangkan pada penelitian ini lebih menjelaskan manajemen pada bagian layanan perpustakaan, untuk variabel Y pada penelitian Triya Mahesa berupa kegiatan belajar siswa di rumah sedangkan pada penelitian ini variabel Y berupa prestasi akademik siswa. Untuk lokasi pada penelitian Triya Mahesa berada di SMA Muhammadiyah Ponorogo, Jawa Timur sedangkan penelitian ini dilakukan dua lokasi yaitu di SMP Negeri 17 Surabaya, dan SMP Negeri 36 Surabaya Jawa Timur. Teori yang digunakan oleh Triya Mahesa adalah teori manajemen perpustakaan dari Anas Sudijono. sedangkan penelitian ini menggunakan teori G.R Terry dan Istiana Purwani. Penelitian yang digunakan oleh Triya Mahesa dan penelitian ini menggunakan metode yang sama yaitu penelitian kualitatif deskriptif hanya saja penelitian yang dilakukan Triya Mahesa menggunakan rancangan penelitian studi kasus tunggal sedangkan penelitian ini menggunakan rancangan studi multisitius. Hasil penelitian Triya Mahesa menunjukkan implementasi manajemen perpustakaan yang dilakukan di SMA Muhammadiyah Ponorogo dalam menunjang kegiatan belajar siswa di rumah telah dilakukan secara optimal, hal tersebut tergambar dari hasil

penelitian bahwa SMA Muhammadiyah Ponorogo merencanakan dan melaksanakan program PJJ (Perpustakaan Jarak Jauh) yang memudahkan siswa untuk mengakses perpustakaan guna kepentingan kegiatan belajar yang dilakukan dirumah. Manajemen perpustakaan tersebut dilakukan dengan memperhatikan dan memanfaatkan segala sumber daya yang dimiliki terutama pengelola perpustakaan dalam menggerakkan program PJJ, dan evaluasi yang dilakukan secara rutin dengan melibatkan kepala sekolah, kepala perpustakaan, waka kurikulum dan waka sarana prasarana, sehingga manajemen perpustakaan terlaksana dengan baik dalam menunjang kegiatan belajar siswa meskipun berada di rumah.

3. Skripsi dengan judul Peran Layanan Perpustakaan Dalam Menunjang Proses Pembelajaran di SMK Negeri 20 Jakarta Oleh Ari Handiningsih (Uin Syarif Hidayatulla, Jakarta, 2015). Penelitian yang dilakukan Ari Handiningsih berfokus pada Peran Layanan dan Proses Pembelajaran, sedangkan penelitian ini berfokus pada Manajemen Layanan Perpustakaan dan Prestasi Akademik Siswa, perbedaan penelitian yang dilakukan Ari Handiningsih dengan penelitian ini adalah terletak pada pembahasan variabel X dan variabel Y pada penelitian yang dilakukan Ari Handiningsih pada Variabel X lebih menjelaskan mengenai peran layanan perpustakaan, sedangkan pada penelitian ini lebih menjelaskan mengenai manajemen dari sebuah layanan perpustakaan. untuk variabel Y pada penelitian Ari Handiningsih berupa proses pembelajaran di sekolah sedangkan pada penelitian ini variabel Y berupa prestasi akademik siswa. Lokasi penelitian

yang dilakukan oleh Ari Handiningsih berlokasi di SMK Negeri 20 Jakarta, sedangkan penelitian ini berlokasi di dua tempat yaitu SMP Negeri 17 Surabaya dan SMP Negeri 36 Surabaya Jawa Timur. Teori penelitian yang digunakan oleh Ari Handiningsih menggunakan teori dari Darmono, sedangkan penelitian ini menggunakan teori G.R Terry dan Istiana Purwani. Jenis penelitian yang digunakan oleh Ari Handiningsih dan penelitian ini menggunakan metode yang sama yaitu penelitian kualitatif deskriptif hanya saja penelitian ini menggunakan rancangan studi multisitus. Hasil penelitian Ari Handiningsih yang dilakukan di SMK di SMK Negeri 20 Jakarta layanan perpustakaan yang sangat berperan dalam menunjang proses pembelajaran adalah layanan referensi, dimana perpustakaan menyediakan berbagai macam koleksi yang disusun sesuai dengan klasifikasinya, sehingga dapat memudahkan guru atau siswa dalam menemukan informasi yang dibutuhkan selama proses pembelajaran berlangsung. Dengan adanya berbagai macam koleksi yang disusun dengan rapi sesuai dengan klasifikasinya dapat membantu siswa dan guru menyelesaikan tugas-tugasnya selama proses pembelajaran.

Dari beberapa penelitian terdahulu yang dijelaskan di atas, perbedaan penelitian ini dengan keempat skripsi tersebut adalah tidak meneliti kedua variabel secara bersamaan dengan pembahasan mengenai upaya sekolah dalam mendukung prestasi akademik siswa melalui manajemen layanan perpustakaan, selain itu metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode penelitian kualitatif deskriptif dengan rancangan studi

multisitu, dari ketiganya hanya menggunakan metode kualitatif deskriptif. Persamaan dari ketiga penelitian di atas adalah pada pembahasan mengenai perpustakaan sekolah, oleh sebab itu penelitian ini dapat dijadikan sebagai pelengkap dari pelengkap dari penelitian –penelitian sebelumnya. Dengan demikian penelitian mengenai manajemen layanan perpustakaan dalam mendukung prestasi akademik siswa sangat penting dilakukan untuk menambah wawasan dan pengetahuan mengenai pengelolaan layanan perpustakaan sekolah yang baik sehingga dapat mendukung prestasi akademik siswa.

G. Sistematika Pembahasan

Sistematika pembahasan merupakan penjabaran deskriptif tentang pembahasan yang akan ditulis secara garis besar, sehingga pembaca dapat memahami gambaran secara jelas terkait hal yang ada dalam penelitian ini, sekaligus untuk mempermudah dalam memahami alur berpikir penelitian ini, maka peneliti membuat sistematika sebagai berikut:

BAB I : Pendahuluan, dalam bab ini berisi tentang latar belakang penelitian, fokus penelitian, tujuan penelitian, manfaat penelitian, definisi konseptual, keaslian penelitian, dan sistematika pembahasan.

BAB II : Kajian Pustaka , bab ini mengemukakan kajian pustaka yang dibagi menjadi beberapa sub bab, meliputi : pertama, manajemen layanan perpustakaan, indikatornya yaitu : pengertian layanan perpustakaan , unsur layanan perpustakaan, jenis-jenis layanan perpustakaan, manajaemen layanan

perpustakaan, langkah –langkah manajemen layanan perpustakaan. kedua, prestasi akademik siswa, indikatornya yaitu : pengertian prestasi akademik siswa, karakteristik prestasi akademik, indikator prestasi akademik siswa, faktor-faktor yang mempengaruhi prestasi akademik siswa. ketiga, manajemen layanan perpustakaan dalam mendukung prestasi akademik siswa.

BAB III : Metode Penelitian , dalam bab metode penelitian ini berisi tentang metode yang digunakan oleh peneliti dalam meneliti judul ini dan memperoleh data yang terkait dengan penelitian ini, diantaranya yaitu : jenis penelitian, kehadiran peneliti, lokasi penelitian, sumber data dan informan penelitian, metode pengumpulan data, teknik analisis data, teknik keabsahan data dan pedoman penelitian.

BAB IV : Hasil Penelitian dan Pembahasan , Bab ini memuat hasil penelitian dan pembahasan yang berisi lokasi penelitian yang terdiri atas profil lembaga, dan deskripsi informan, temuan penelitian yang berisi penyajian data yang menjelaskan fakta-fakta terkait masalah yang diteliti, dan hasil analisis data temuan penelitian.

BAB V : Penutup, Bab ini merupakan bab penutup yang berisi simpulan dan saran. Simpulan merupakan jawaban dari fokus penelitian dan saranzsebagai masukan yang dimunculkan dari hasil penelitian

BAB II

KAJIAN TEORI

A. Manajemen Layanan Perpustakaan

1. Pengertian Layanan Perpustakaan

Sebuah perpustakaan menyediakan bahan pustaka atau sumber informasi bagi masyarakat. Kegiatan menyajikan bahan pustaka tersebut terangkum dalam kegiatan layanan pengguna perpustakaan. Perpustakaan yang baik akan memberikan layanan dengan maksimal kepada setiap anggotanya yang berkunjung ke perpustakaan tersebut.

Menurut Lasa HS layanan perpustakaan mencakup semua kegiatan layanan kepada pengguna yang berkaitan dengan pemanfaatan, penggunaan koleksi perpustakaan dengan tepat guna dan tepat waktu untuk kepentingan pengguna perpustakaan.²⁷ Sedangkan Ase.S Muchyidin mengungkapkan bahwa kegiatan layanan perpustakaan adalah usaha untuk mendayagunakan bahan-bahan pustaka dan bagaimana agar setiap bahan yang digunakan di perpustakaan dapat dimanfaatkan secara maksimal oleh pemakainya.²⁸ kemudian Hartono menjelaskan bahwa layanan perpustakaan adalah penyediaan bahan pustaka secara tepat dan akurat sesuai dengan kebutuhan pengguna jasa perpustakaan. Tujuan layanan

²⁷ HS, *Manajemen Perpustakaan*, 38.

²⁸ Prastowo, *Manajemen Perpustakaan Sekolah Profesional*, 23–24.

perpustakaan adalah melayani pengunjung dan pengguna perpustakaan.²⁹ Namun dalam lingkup sekolah layanan perpustakaan dapat diartikan sebagai kegiatan pemenuhan kebutuhan dan keperluan kepada pengguna jasa perpustakaan baik siswa maupun masyarakat sekolah lainnya, dengan penyediaan bahan pustaka dan sumber informasi secara tepat, serta penyediaan berbagai layanan dan bantuan kepada pengguna sesuai apa yang dibutuhkan³⁰.

Jadi dari berbagai pendapat tokoh diatas dapat disimpulkan bahwa layanan perpustakaan adalah penyediaan bahan pustaka dan sumber informasi secara tepat serta penyediaan berbagai layanan dan bantuan kepada pengguna sesuai kebutuhan pengguna perpustakaan.

Tujuan dari layanan perpustakaan secara umum adalah agar bahan pustaka yang disediakan oleh perpustakaan dapat dimanfaatkan semaksimal mungkin oleh pengguna secara efektif dan efisien. Yang dimaksud efektif dalam hal ini adalah pengguna dapat memanfaatkan koleksi dan sumber informasi yang dibutuhkan. Dan efisien dalam hal ini, layanan perpustakaan memberikan manfaat kepada pengguna, sehingga mereka merasakan menghemat biaya karena informasi yang dibutuhkan ada di perpustakaan.³¹

Di dalam perpustakaan disediakan berbagai layanan yang diberikan hal tersebut menjadikan seluruh warga sekolah khususnya para siswa untuk lebih mudah dalam memperoleh berbagai referensi buku. Layanan

²⁹ Istiana, *Layanan Perpustakaan*. 4

³⁰ Darmono, "Manajemen dan tata kerja perpustakaan sekolah: konsep dasar dan aplikasinya," 81.

³¹ Istiana, *Layanan Perpustakaan*, 1-4.

yang nyaman dan menarik membuat siswa senang dan suka untuk berkunjung ke perpustakaan sekolah. Pengguna perpustakaan sekolah pada dasarnya meliputi siswa, guru dan anggota staff lainnya. Pelayanan ini dapat berlangsung dengan baik apabila semua teknis pelayanannya juga dilakukan secara sistematis.³²

2. Unsur Layanan Perpustakaan

Kegiatan layanan perpustakaan memiliki beberapa unsur yang terkait satu dengan yang lain. Supaya kegiatan tersebut dapat berjalan dengan baik. Adapun unsur layanan perpustakaan sebagai berikut :

a. Staf Perpustakaan atau Pustakawan

Pustakawan merupakan unsur penggerak dan penyelenggaran kegiatan layanan perpustakaan. Tanpa adanya pustakawan yang mengatur dan memberikan layanan, maka tidak akan ada layanan di perpustakaan. Seorang pustakawan harus terampil, cekatan, ramah, berwawasan luas, rajin, dan siap membantu pengguna perpustakaan dalam melayani dan menemukan informasi yang dibutuhkan.³³

Dalam pelayanan perpustakaan tentunya para pengguna perpustakaan ingin mendapatkan pelayanan yang baik. Oleh karena itu tidak hanya membutuhkan pustakawan yang memiliki beberapa kecakapan atau kemampuan tetapi juga diperlukan jumlah staf perpustakaan yang memadai, sehingga kegiatan layanan perpustakaan

³² Ibrahim Bafadal, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah* (Jakarta: Bumi Aksara, 2005).57.

³³ Hartono, *Manajemen Perpustakaan Sekolah*, 185–186.

dapat berjalan dengan lancar.³⁴

b. Koleksi atau Sumber Informasi

Koleksi atau sumber informasi merupakan bahan pokok yang disajikan kepada pengguna perpustakaan. Koleksi yang disajikan kepada pengguna meliputi seluruh koleksi yang ada di perpustakaan maupun di luar perpustakaan, dimana perpustakaan berkemampuan untuk mengakses sumber informasi tersebut, jenis koleksi perpustakaan antara lain : buku, teks, buku referensi, majalah, surat kabar, laporan penelitian, makalah, kaset, film, *database*, dan sebagainya.³⁵

Koleksi perpustakaan merupakan unsur utama dalam penyelenggaraan layanan perpustakaan. Keberadaan koleksi dilayanan harus dibina, dirawat, di atur secara tepat sehingga memudahkan pemakai dalam mencari koleksinya. Isi koleksi di sesuaikan dengan tujuan layanan. Jumlah koleksi harus selalu di kembangkan sesuai dengan kemajuan ilmu pengetahuan. Dengan demikian, informasi yang ada dalam koleksi tidak akan ketinggalan zaman dan dapat di manfaatkan oleh pemakai semaksimal mungkin.³⁶

c. Sarana dan Prasarana

Sarana merupakan ruangan, rak buku, meja layanan, meja dan kursi baca, telepon, mesin fotocopy, mesin cetak, komputer, serta peralatan lain yang ada di perpustakaan. Ruangan yang dibutuhkan

³⁴ Istiana, *Layanan Perpustakaan*, 8.

³⁵ Ibid,10.

³⁶ Hartono, *Manajemen Perpustakaan Sekolah*, 185–186.

tata tertib layanan peminjaman dan pengembalian koleksi.

b. Layanan Refrensi

Layanan referensi adalah layanan informasi dengan menggunakan buku referensi sebagai sumber rujukan. Sebagaimana telah disebutkan sebelumnya buku referensi adalah buku yang berisi informasi tertentu yang dapat dirujuk dengan cepat. Informasi yang dikandungnya dapat berupa arti kata, alamat, keterangan singkat atau latar belakang tentang sesuatu, data statistik, riwayat hidup seorang tokoh, tempat atau peristiwa.

Buku referensi umumnya tidak ditujukan untuk dibaca secara keseluruhan seperti halnya novel atau buku pengetahuan. Penyajiannya pun berbeda, karena dirancang agar informasi yang terkandung didalamnya dapat diakses dengan cepat. Contohnya seperti kamus dan ensiklopedia yang disusun secara alfabetis. Kadang-kadang koleksi ini terdiri dari beberapa jilid. Biasanya harganya pun lebih mahal dibanding buku biasa. Karena berisi informasi penting yang harus selalu tersedia di perpustakaan, maka koleksi referensi umumnya tidak dipinjamkan kepada pengguna.

c. Layanan Ruang Baca

Layanan ruang baca adalah layanan yang diberikan perpustakaan berupa tempat untuk kegiatan membaca di tempat bagi mereka yang tidak berniat meminjam buku perpustakaan untuk dibawa pulang. Fasilitas di ruang baca yang biasa disediakan adalah meja

besar dengan beberapa kursi, meja belajar individu (study carrel) atau tempat membaca santai dengan karpet dan bantal.

d. Layanan Audio Visual

Yaitu layanan peyediaan koleksi audio visual (pandang dengar) seperti VCD, DVD, CD Audio atau video. Biasanya perpustakaan juga menyediakan fasilitas dan ruangan untuk pemutaran film cerita, film dokumenter atau film pengetahuan dengan media tersebut diatas.

e. Layanan Bercerita

Layanan ini umumnya disediakan di perpustakaan sekolah dasar dan taman kanak-kanak. Layanan ini tidak diberikan kepada individu tapi untuk kelompok atau kelas dan diselenggarakan pada waktu-waktu yang telah dijadwalkan

f. Layanan Kemas Ulang Informasi

Perpustakaan sekolah juga bisa menyediakan layanan informasi khusus seperti kemas ulang informasi atau jasa kesiagaan informasi (current awareness service) dalam bentuk yang sederhana. Kedua layanan ini umumnya baru dilakukan di perpustakaan khusus, namun dengan kemampuan dan kompetensi yang dimiliki tenaga perpustakaan sekolah layanan ini bisa dilakukan dengan bentuk yang lebih sederhana.

Berbeda dengan dengan sebelumnya, pendapat Pawit M. Yusup mengenai jenis-jenis layanan perpustakaan lebih luas lagi, adapun jenisnya adalah sebagai berikut, yaitu layanan jasa sosial, layanan jasa

pemanfaatan sumber informasi, layanan jasa penelusuran informasi, layanan jasa informasi rujukan, layanan jasa konsultasi komunikasi dan informasi. Layanan jasa pelatihan dan sumber-sumber informasi, layanan jasa fotocopy dan reproduksi informasi, layanan jasa penyediaan fasilitas, layanan jasa khusus, layanan jasa informasi melalui komputer dan internet, layanan jasa informasi melalui model perpustakaan keliling, dan layanan jasa informasi ke lembaga-lembaga.

4. Manajemen Layanan Perpustakaan

Secara etimologis, kata manajemen (*management*) berarti, pimpinan, direksi dan pengurus, yang diambil dari kata kerja “*manage*” dalam bahasa perancis berarti tindakan membimbing atau memimpin. Sedangkan dalam bahasa latin, *management* berasal dari kata “*managiere*” terdiri dari dua kata yaitu *manus* dan *agere*. “*Manus*” Berarti tangan dan “*agere*” berarti melakukan atau melaksanakan.⁴²

Secara definitif pengertian dari manajemen atau pengelolaan menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia adalah proses penggunaan sumber daya secara efektif untuk mencapai sasaran⁴³, selanjutnya menurut G. R Terry dan Lesie W. Rue menyatakan bahwa manajemen dan pengelolaan ialah “proses atau kerangka kerja yang melibatkan kegiatan *planing, organizing, actuating, controlling* dengan menggunakan seni dan ilmu pengetahuan untuk setiap fungsi itu dan merupakan petunjuk dalam

⁴² Wojowarsito dan Purwo Daminto, *Kamus Lengkap Indonesia-Inggris* (Jakarta: Hasta, 1974), 16.

⁴³ KBBI di akses di <https://kbbi.web.id/manajemen> pada tanggal 1 Februari 2022

mencapai tujuan organisasi atau lembaga yang telah ditetapkan”.⁴⁴ Sementara James A. F Stoner menyatakan bahwa pengelolaan atau manajemen adalah “proses perencanaan pengorganisasian, memimpin dan mengawasi upaya anggota suatu organisasi dengan menggunakan sumber daya lainnya dalam mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan”⁴⁵.

Sedangkan Layanan Perpustakaan menurut Lasa HS yaitu mencakup semua kegiatan layanan kepada pengguna yang berkaitan dengan pemanfaatan, penggunaan koleksi perpustakaan dengan tepat guna dan tepat waktu untuk kepentingan pengguna perpustakaan.⁴⁶ Sedangkan Ase.S Muchyidin mengungkapkan bahwa kegiatan layanan perpustakaan adalah usaha untuk mendayagunakan bahan-bahan pustaka dan bagaimana agar setiap bahan yang digunakan di perpustakaan dapat dimanfaatkan secara maksimal oleh pemakainya.⁴⁷ kemudian Hartono menjelaskan bahwa layanan perpustakaan adalah penyediaan bahan pustaka secara tepat dan akurat sesuai dengan kebutuhan pengguna jasa perpustakaan. tujuan layanan perpustakaan adalah melayani pengunjung dan pengguna perpustakaan. ⁴⁸ Namun dalam lingkup sekolah layanan perpustakaan dapat diartikan sebagai kegiatan pemenuhan kebutuhan dan keperluan kepada pengguna jasa perpustakaan baik siswa maupun masyarakat sekolah lainnya, dengan penyediaan bahan pustaka dan sumber informasi

⁴⁴ Trevor Owens, “A Good Jobs Strategy for Libraries,” *Library Leadership & Management* 35, no. 3 (2021): 1–14, <https://journals.tdl.org/llm/index.php/llm/article/view/7486>.

⁴⁵ David Wijaya, *Manajemen Pendidikan* (Yogyakarta : Media Pengetahuan).67.

⁴⁶ HS, *Manajemen Perpustakaan*, 38.

⁴⁷ Prastowo, *Manajemen Perpustakaan Sekolah Profesional*, 23–24.

⁴⁸ Istiana, *Layanan Perpustakaan*. 4

pemimpin.⁵⁸

Selain terdapatnya adanya kegiatan pengawasan, dalam hal pengawasan juga terdapat adanya beberapa langkah yang harus di tempuh diantaranya: ⁵⁹

- 1) Langkah yang pertama yaitu menetapkan standar.
- 2) Selanjutnya melakukan pengadaan penilaian atau evaluasi.
- 3) Melakukan tindakan perbaikan dan tindak lanjut

Dalam perpustakaan sekolah *controlling* ini dilakukan oleh seorang pustakawan, dimana pustakawan harus menyadari pentingnya control di dalam sebuah perpustakaan sekolah, adapun hal-hal yang perlu diperhatikan dalam *controlling* perpustakaan sekolah yaitu: menyadari tujuan yang sedang dilaksanakan, menghindari suatu kegiatan yang tidak efisien, dan selalu melakukan evaluasi terhadap pelayanan yang sedang dilakukan.⁶⁰

Demikian konsep tentang manajemen yang terdiri dari empat fungsi umum yaitu perencanaan, pengorganisasian, pergerakan, dan pengawasan. Keempat fungsi tersebut tidak dapat dipisahkan karena merupakan sebuah siklus yang berkelanjutan.

⁵⁸ Mansyur, "Perpustakaan Sekolah, Jurnal Pustakola.", 252

⁵⁹ Syafahrudin, "Manajemen Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat Baca di MAN Kisaran.", 245.

⁶⁰ Mansyur, "Perpustakaan Sekolah, Jurnal Pustakola.", 254

hanya kegiatan tatap muka yang terjadwal saja tetapi juga kegiatan yang direncanakan (terstruktur) dan yang dilakukan secara mandiri.⁶²

Adapun pengertian dari prestasi akademik menurut Djamarah adalah hasil yang diperoleh berupa kesan-kesan yang mengakibatkan perubahan dalam diri siswa sebagai hasil akhir dari pendidikan.⁶³ Topor dkk. menyebutkan bahwa ada beberapa metode yang dapat digunakan dalam mengukur prestasi akademik siswa, yaitu skala penilaian guru terhadap kinerja akademik, nilai prestasi standar tes dan nilai rapor.

Sedangkan menurut Anwar prestasi akademik merupakan pencapaian yang diperoleh seorang siswa sebagai pernyataan ada atau tidaknya kemajuan atau keberhasilan dalam program pendidikan.⁶⁴ Kemudian menurut Surabrata prestasi akademik adalah hasil belajar yang dicapai oleh siswa dalam jangka waktu tertentu, yang mana di sekolah prestasi akademik siswa biasanya dinyatakan dalam bentuk angka atau symbol tertentu. Selanjutnya dari angka atau symbol tersebut, orang lain atau siswa sendiri akan dapat mengetahui sejauh mana prestasi akademik yang dicapai.⁶⁵ Dengan demikian prestasi akademik di sekolah merupakan bentuk lain dari besarnya penguasaan bahan pelajaran yang telah dicapai siswa, dan rapor merupakan laporan dari hasil belajar terakhir dari penguasaan pelajaran tersebut.

⁶² Syaputra, "Sistem Monitoring Prestasi Akademik Siswa Pada Sekolah Menengah Atas Negeri 5 Pagar Alam," 113.

⁶³ Djamarah, *Prestasi Belajar dan Kompetensi Guru*.

⁶⁴ Lutfiwati, "Motivasi Belajar Dan Prestasi Belajar Matematika."54

⁶⁵ Djamarah, *Prestasi Belajar dan Kompetensi Guru*, 41.

interaksi edukatif, sadar akan tujuan dengan menempatkan siswa sebagai pusat perhatian dengan mengarahkannya pada tujuan-tujuan yang dapat menggerakkan pada tujuan belajar berikutnya.

b. Mempunyai prosedur

Agar dapat mencapai tujuan secara optimal, maka dalam melakukan interaksi perlu ada prosedur atau langkah-langkah sistematis yang relevan. Untuk mencapai tujuan pembelajaran antara yang satu dengan yang lainnya, perlu adanya prosedur dan ranvagan pemvelajaarn yang berbeda-beda.

c. Adanya materi yang telah ditentukan

Untuk mencapai tujuan pembelajaran, penyusunan materi yang baik sangat diperlukan. Materi tersebut disusun untuk mencapai tujuan dari belajar. Materi belajar harus ditentukan sebelum pembelajaran dimulai, sehingga setelah proses pembelajaran selesai proses evaluasi berjalan dengan baik untuk pencapaian prestasi belajar prestasu didik.

d. Ditandai dengan aktivitas siswa

Sebagai konsekuensi, bahwa siswa merupakan sentral, maka aktivitas peserta didik merupakan syarat mutlak bagi berlangsungnya interaksi edukatif. Aktivitas siswa dalam hal ini baik secara fisik maupun mental aktif. Hal inilah agar proses tersebut dapat memberikan pengaruh sesuai dengan konsep cara belajar siswa aktif.

e. Pengoptimalan peran guru

Dalam perannya sebagai pembimbing, guru harus berusaha menghidupkan dan memberikan motivasi agar terjadi proses interaksi edukatif yang kondusif. Guru harus siap sebagai moderator dalam segala situasi proses interaksi edukatif, sehingga guru merupakan tokoh yang akan dilihat dan ditiru tingkah lakunya oleh siswa.

f. Kedisiplinan

Langkah dalam pembelajaran untuk mencapai prestasi akademik secara optimal, efektif dan efisien sesuai dengan langkah-langkah yang telah dibuat atau sesuai dengan prosedur yang telah disetujui dan disepakati bersama. Dengan menjalankan proses belajar sesuai kaidah tersebut, secara sistematis siswa akan mempunyai yang melekat pada diri mereka

g. Memiliki batas waktu

.Untuk mencapai tujuan pembelajaran tertentu sistem berkelas atau kelompok siswa, batas waktu menjadi salah satu ciri yang tidak bisa ditinggalkan. Setiap tujuan akan diberi waktu tertentu, kapan tujuan harus dicapai.

h. Evaluasi

Dari seluruh kegiatan tersebut, evaluasi merupakan bagian penting yang tidak bisa diabaikan. Evaluasi harus dilakukan untuk mengetahui tercapainya tujuan pengajaran yang telah ditentukan. Evaluasi di sini lebih terhadap kegiatan penilaian yang dilakukan oleh guru terhadap murid setelah proses pembelajaran berlangsung,

yang bervariasi di sekolah. Perbedaan tersebut akan mempengaruhi kualitas pembelajaran. Sedangkan untuk sarana mempunyai arti penting dalam pendidikan. Sekolah yang kekurangan ruang kelas, sementara jumlah siswa yang dimiliki dalam jumlah yang banyak melebihi daya tampung kelas, akan banyak menemukan masalah. Kegiatan belajar mengajar berlangsung tidak kondusif, pengelolaan kelas kurang efektif, fasilitas dan keleengkapan sekolah sama sekali tidak bisa diabaikan dalam proses pembelajaran. Lengkap tidaknya buku-buku perpustakaan ikut menentukan kualitas suatu sekolah. Perpustakaan sekolah adalah laboratorium ilmu. Guru merupakan unsur manusiawi pendidikan. Kehadiran mutlak diperlukan di dalamnya. Tidak adanya guru maka kegiatan belajar mengajar tidak dapat berlangsung.⁷⁴

Sedangkan Ahmadi dan Supriyono, prestasi akademik siswa yang dicapai seseorang merupakan hasil interaksi berbagai faktor yang mempengaruhinya baik dari dalam diri maupun dari luar diri, yang mana digolongkan menjadi dua yaitu faktor internal dan eksternal:⁷⁵

a. Faktor Internal

Faktor ini merupakan hal-hal dalam diri individu yang mempengaruhi pencapaian prestasi akademik yang dimiliki. Faktor ini digolongkan ke dalam dua kelompok yaitu :

1) Faktor fisiologis

Faktor fisiologi mengacu pada keadaan fisik, khususnya sistem

⁷⁴ Ibid., 180–183.

⁷⁵ Abu Ahmdi dan Supriyono Widodo, *Psikologi Belajar* (Jakarta: Rineka Cipta, 2004), 138.

penglihatan dan pendengaran, kedua sistem penginderaan tersebut dianggap sebagai faktor yang paling bermanfaat di antara kelima indera yang dimiliki manusia. Untuk dapat melakukan pembelajaran dengan baik seseorang perlu memperhatikan dan memelihara kesehatan tubuhnya dengan baik. Keadaan fisik yang lemah dapat menjadi penghalang dalam menyelesaikan program studinya.

2) Faktor Psikologis

Faktor psikologis meliputi faktor non fisik, seperti motivasi, minat, intelegensi, perilaku dan sikap mental.

b. Faktor Eksternal

Selain faktor-faktor dalam diri individu, masih ada hal-hal lain di luar diri yang dapat mempengaruhi prestasi yang diraih, yang digolongkan sebagai faktor eksternal, seperti lingkungan keluarga, sekolah dan masyarakat.

1) Faktor lingkungan keluarga.

Faktor lingkungan keluarga dapat mempengaruhi prestasi siswa. Berikut ini dijelaskan faktor-faktor lingkungan keluarga tersebut.

- a) Sosial ekonomi dan keluarga
- b) Pendidikan orang tua
- c) Pendidikan orang tua dan suasana hubungan antara anggota keluarga

2) Faktor lingkungan sekolah

a) Sarana dan prasarana

b) Kelengkapan fasilitas sekolah seperti, sarana dan prasarana sekolah yang lengkap, ruangan yang nyaman, sumber belajar dan lingkungan sekitar sekolah yang turut memengaruhi proses belajar-mengajar.

c) Kompetensi guru dan siswa

Kualitas guru dan siswa sangat penting dalam meraih prestasi. Kelengkapan sarana dan prasarana tanpa di sertai kinerja yang baik dari para penggunanya akan sia-sia belaka.

d) Kurikulum dan metode mengajar

Hal ini meliputi materi dan bagaimana cara memberikan materi tersebut kepada siswa. Metode pengajaran yang lebih interaktif sangat diperlukan untuk menumbuhkan minat dan peran serta siswa dalam kegiatan pembelajaran.

3) Faktor lingkungan masyarakat

a) Sosial budaya

Pandangan masyarakat tentang pentingnya pendidikan akan mempengaruhi kesungguhan pendidik dan peserta didik. Masyarakat yang masih memandang rendah pendidikan akan enggan mengirim anaknya ke

atau siswa terhadap ilmu pengetahuan dan media edukasi lainnya merupakan hal yang sulit untuk dipisahkan karena perpustakaan sekolah merupakan salah satu sarana yang dapat menunjang prestasi akademik yang dibutuhkan siswa.

77

Perpustakaan sekolah merupakan sumber belajar utama yang dibutuhkan dalam suatu lembaga pendidikan atau sekolah. Penyelenggaran perpustakaan sekolah bukan hanya sebatas mengumpulkan dan menyimpan bahan pustaka, melainkan juga untuk membantu para siswa dalam mendapatkan bahan – bahan pelajaran yang diperlukan. Sementara bagi guru, perpustakaan menjadi sumber refrensi utama untuk memperoleh materi. ⁷⁸

Berdasarkan pada Kebijakan Pengembangan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Tahun 2013 komponen dan indikator yang harus ada dalam akreditasi perpustakaan meliputi: (1) layanan perpustakaan yang terdiri dari: jam buka, jenis layanan, kinerja layanan, lingkup layanan, dan pola layanan, (2) sumber daya manusia terdiri dari: kualifikasi dan kompetensi manajemen sumber daya perpustakaan dan pustakawan serta pola pembinaan sumber daya manusia, (3) koleksi perpustakaan yang terdiri dari: jumlah, jenis, dan pertumbuhan pengembangan koleksi, (4) gedung dan ruang perpustakaan terdiri dari: lokasi, fasilitas, dan kondisi lingkungan, (5) prasarana perpustakaan terdiri dari: perabot dan alat-alat, sumber daya elektronik dan fasilitas komunikasi, (6) anggaran perpustakaan terdiri dari:

⁷⁷ Sih Rinanti, “Hubungan Penggunaan Perpustakaan Dengan Peningkatan Hasil Belajar Siswa Kelas IV Sekolah Dasar Negeri Mangunrejo,” *UNILIB : Jurnal Perpustakaan* 11, no. 2 (2020): 136–141.

⁷⁸ Lasa HS, *Manajemen Perpustakaan* (Yogyakarta: Ombak, 2016).71.

9) Pelayanan yang di berikan perpustakaan meliputi baca ditempat, sirkulasi, penelusuran, informasi dan foto copi.

b. Komponenn Kerja Sama

Dalam komponen kerja sama ini, perpustakaan sekolah harus melakukan kerjasama dengan komunitas internal dari sekolah. Kerja sama dengan internal sekolah misalnya dengan kepala sekolah, guru, siswa, orang tua siswa yang bersangkutan lebih sari 3 kali dalam satu tahun. Perpustakaan sekolah juga harus melakukan kerja sama dengan komunitas eksternal, sekolahnya dengan perpustakaan Nasiona, perpustakaan provinsi, perpustakaan sekolah lain maupun lembaga pemerintahan lebih dari 3 kali per tahun.

c. Komponen Koleksi

Sebagaimana di pahami dan disadari bahwa koleksi merupakan nafas suatu perpustakaan. maka koleksi ini harus di tingkatkan terus menerus sesuai dengan standart akreditasi yang di tentukan. Maka sekolah harus memiliki kurang lebih 1.000 judul yang di miliki di sekolahnya.

d. Komponen Pengorganisasian dan Bahan Perpustakaan

Bahan perpustakaan adalah semua hasil karya tulis, karya cetak, dan atau karya rekam. Karya tulis adalah karya yang menghasilkan gagasan, deskripsi. Maupun pemecahan masalah secara sistematis.

e. Komponen sumber daya manusia perpustakaan

Sumber daya manusia merupakan sumber daya pokok dalam suatu perpustakaan untuk dapat memenangkan persaingan. Sebab sumber daya manusia merupakan tulang punggung dari seluruh sistem yang dirancang, metode yang diterapkan dan teknologi yang digunakan. Sumber daya ini memiliki peran strategis dalam pengembangan suatu perpustakaan sebab sumber daya ini memiliki beberapa kelebihan dari sumber daya lain dalam suatu perpustakaan misalnya :

1. Sumber daya manusia dapat menggerakkan sumber daya lain (koleksi, anggaran, sarana- prasarana, sistem dan lainnya)
2. Sumber daya manusia dapat dikembangkan dan ditingkatkan terus menerus.
3. Sumber daya manusia memiliki potensi untuk menciptakan keunggulan yang kompetitif dan lain-lain.

f. Komponen Sarana Prasarana

Gedung, ruang dan sarana prasarana merupakan media dan tempat pelaksanaan – pelaksanaan kegiatan kepastakawanan. Untuk itu perpustakaan sekolah dianggap sangat baik dari sisi ini apabila memiliki:

- 1) Luas gedung kurang lebih 225 m², luas area koleksi kurang lebih 32m² (45%), luas ruang baca kurang lebih 21m²(25%), luas area staf kurang lebih 15m (15%), luas area lai kurang lebih 15m (15%).

2) Ruangnya sangat bersih dengan pencahayaan sangat terang, sirkulasi udara sangat baik, terletak di lokasi yang strategis, dengan keamanan memiliki loker barang, dijaga petugas, ada CCTV dan lainnya.

3) Memiliki sarana prasarana kurang lebih : 8 rak buku, 3 rak jurnal, 4 raks surat kabar, 5 rak multimedia, 4 rak buku refrensi, 4 rak display buku, 4buah rak penitipan tas, 4 buah papan pengumuman, 11 meja baca, AC dan lainnya.

g. Komponen Anggaran

Anggaran merupakan unsur penggerak kegiatan perpustakaan yang perlu disediakan dalam jumlah yang memadai.

h. Komponen Manajemen Perpustakaan

Manajemen perpustakaan merupakan optimalisasi pemberdayaan sumber daya manusia dan sumber daya perpustakaan lain untuk mencapai tujuan perpustakaan secara efektif efisien melalui kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan. Untuk mencapai tujuan perlu adanya struktur organisasi dan pembagian tugas yang jelas.

i. Komponen Perawatan Koleksi Perpustakaan

Perawatan koleksi perpustakaan adalah kegiatan pemeliharaan bahan pustaka melalui pencegahan dari kerusakan atau penanganan bahan pustaka yang mengalami kerusakan.

Tujuan dari perpustakaan sekolah adalah untuk memberikan layanan yang memuaskan penggunaannya dan menunjang visi dan misi lembaga.⁸⁰ Dalam memberikan layanan perpustakaan yang baik maka diperlukannya pengelolaan atau sistem manajemen layanan perpustakaan dengan memperhatikan segala tahap mulai dari perencanaan yang matang hingga pengawasan guna memastikan tujuan dari perpustakaan dapat tercapai secara efektif dan efisien.

Terdapat hubungan antara layanan perpustakaan dengan prestasi akademik siswa. Layanan perpustakaan yang baik dapat membuat siswa mau berkunjung ke perpustakaan dan siswa dapat meningkatkan tingkat belajarnya dengan melakukan aktivitas membaca buku-buku referensi. Dari hubungan tersebut pengelola perpustakaan dapat mengidentifikasi keinginan dan kebutuhan siswa, sehingga pengelola perpustakaan dapat meningkatkan hal-hal yang dapat membuat siswa senang atau puas terhadap pelayanan yang diberikan.⁸¹

Perpustakaan sekolah harus dapat menjalankan tugas dan fungsinya, khususnya dalam membantu siswa untuk mencapai tujuan pendidikan di sekolah.⁸² Untuk tujuan tersebut, perpustakaan sekolah memerlukan pengelolaan yang baik dalam memajukan masyarakat sekolah dengan mempersiapkan tenaga pustakawan yang memadai, koleksi yang berkualitas

⁸⁰ Hartono, *Manajemen Perpustakaan* (Yogyakarta: AR-RUZZ MEDIA, 2017).68

⁸¹ Samiyati, Suratmi, dan Santoso, "Pemanfaatan Layanan Perpustakaan dan Prestasi Akademis Mahasiswa."

⁸² Liping Chen, "Analysis of the Informatization Construction of Library," *Journal of Physics: Conference Series* 1486, no. 2 (2020).

serta serangkaian aktifitas layanan yang mendukung suasana pembelajaran yang menarik dan fasilitas yang memadai. Oleh karena itu, perpustakaan perlu menanamkan sebuah strategi dalam mengelola layanan perpustakaan, ada beberapa strategi manajemen layanan perpustakaan menurut Sutarno dalam mendukung prestasi akademik siswa antara lain :⁸³

- a. Menjalin kerja sama dan jaringan informasi yang baik serta saling menguntungkan dengan mitra kerja, baik dengan perpustakaan lain maupun dengan lembaga-lembaga yang mempunyai kedekatan visi dan misinya
- b. Menciptakan suasana K5 (kebersihan, keamanan, ketenangan, kenyamanan, kesenangan), tujuan agar siswa betah dan nyaman saat membaca dan belajar di perpustakaan.
- c. Melakukan publikasi, sosialisai dan promosi secara terus-menerus agar dikenal dan dimanfaatkan secara optimal oleh siswa.
- d. Mengembangkan berbagai kegiatan yang melibatkan siswa maupun guru dalam rangka menambah wawasan pengetahuan , meningkatkan skill akademik serta mendukung proses pembelajaran yang menarik.

Dengan demikian diharapkan perpustakaan sekolah bisa mencetak siswa untuk senantiasa terbiasa dengan aktifitas membaca, memahami pelajaran, mengerti maksud dari sebuah informasi dan ilmu pengetahuan, serta menghasilkan karya bermutu. Sehingga pada akhirnya prestasi pun relatif mudah untuk diraih.

⁸³ NS, *Perpustakaan dan Masyarakat*, 67.

BAB III

METODE PENELITIAN

Metode penelitian adalah cara untuk mendapatkan sebuah data dengan tujuan dan kegunaan tertentu. Dalam penelitian ini menggunakan beberapa teknik penelitian yang berhubungan dengan metode penelitian sebagai landasan konseptual. Penelitian yang digunakan adalah sebagai berikut :

A. Jenis Penelitian

Berdasarkan aspek pembahasan dan topik yang dibahas pada penelitian manajemen layanan perpustakaan dalam mendukung prestasi akademik siswa di SMPN 17 Surabaya dan SMPN 36 Surabaya, maka jenis penelitian yang diambil oleh peneliti adalah penelitian kualitatif deskriptif dengan rancangan studi multisitus.

Menurut Creswell, J.W penelitian kualitatif adalah suatu proses penelitian yang digunakan dalam memahami masalah-masalah sosial dengan membuat gambaran menyeluruh dan kompleks yang disajikan dengan kata-kata, melaporkan pandangan secara rinci yang diperoleh dari para sumber

informasi, dan dilakukan sesuai dengan fakta yang ada di lapangan.⁸⁴

Penelitian kualitatif deskriptif bertujuan untuk mendapatkan pemahaman yang mendalam dibalik fenomena, secara sederhana dapat dikatakan mendapatkan makna di dalamnya. Selain itu penelitian kualitatif deskriptif bersifat Naturalistik atau alamiah, yaitu hasil penelitian bukanlah yang dibuat-buat atau dimanipulasi, melainkan apa adanya atau alami sesuai dengan apa yang dikemukakan dalam alam pikiran dari subjek yang diteliti.⁸⁵ Oleh sebab itu untuk memperoleh hasil yang akurat penelitian dilakukan dengan cara observasi, wawancara, dan dokumentasi segala bentuk informasi dari narasumber, kemudian merenungkan dan menafsirkan hasil penelitian mengenai Manajemen Layanan Perpustakaan dalam Mendukung Prestasi Akademik Siswa di SMPN 17 Surabaya dan SMPN 36 Surabaya, setelah itu dianalisis, digambarkan dan disajikan secara deskriptif.

Adapun yang dimaksud dengan rancangan studi multisitus ialah rancangan penelitian kualitatif dengan melibatkan lebih dari satu situs, tempat serta subjek penelitian. Beberapa subjek tersebut mempunyai asumsi karakteristik yang sama.⁸⁶

Menurut Bogdan dan Biklen bahwa penelitian multisitus yaitu bentuk penelitian kualitatif yang digunakan untuk mengembangkan teori yang diangkat dari lebih dari satu latar penelitian yang serupa. Sehingga dapat menghasilkan teori yang dapat ditransfer pada situasi yang cakupannya lebih

⁸⁴ Hendro Prabowo Seto Mulyadi, A.M Heru Basuki, *Metode Penelitian Kualitatif dan Mixed Method* (Depok: PT. RajaGrafindo Persada, 2019).89.

⁸⁵ J.R. Raco, *Metode Penelitian Kualitatif, Jenis, Karakteristik dan Keunggulannya* (Jakarta: PT Grasindo, 2010).73.

⁸⁶ La Ode Hasiaar, *Penelitian Multi Kasus dan Multi Situs* (Malang: CV IRDH, 2018), 87.

Kali Rungkut, Kecamatan Rungkut Kota Surabaya, dan di SMP Negeri 36 Surabaya yang berada di Jalan Kebonsari, kec. Jambangan, Kota Surabaya. Alasan peneliti memilih SMP Negeri 17 Surabaya dan SMP Negeri 36 Surabaya ialah karena sekolah tersebut memiliki perpustakaan yang berakreditasi A dan pernah menjuarai lomba perpustakaan dengan layanan terbaik di kota Surabaya. Sehingga sesuai dengan penelitian yang akan diteliti.

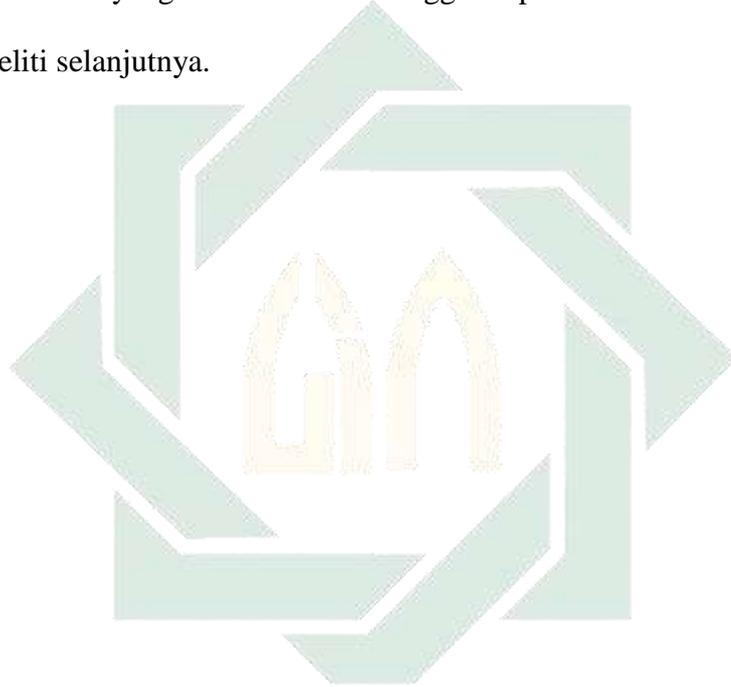
D. Sumber Data dan Informasi Penelitian

Sumber data dalam penelitian adalah subjek dari mana data dapat diperoleh. Sumber data dapat dilihat dari mana data itu menempel, dalam hal ini seluruh subjek (populasi) sebagian dari subjek (sampel) dan khusus subjek tertentu (informan). Data dikumpulkan apabila arah dan tujuan penelitian sudah jelas serta sumber data yaitu informan sudah setuju untuk memberikan informasi yang dibutuhkan. Peneliti menggunakan teknik *purposeful sampling* dalam menentukan informan. Teknik *purposeful sampling* merupakan teknik pengambilan sumber data dengan pertimbangan tertentu dimana informan tersebut dianggap paling mengetahui tentang fokus penelitian atau sebagai penanggungjawab sehingga memudahkan peneliti dalam menjelajahi obyek/situasi sosial yang akan diteliti. Teknik ini dipilih untuk mempermudah dalam menghasilkan data yang valid Untuk memperoleh sumber data yang berkaitan dengan topik yang diteliti, maka peneliti menggunakan dua sumber data sebagai berikut :

- a. Data primer Data primer adalah sumber informasi yang diperoleh langsung dari sumbernya, yaitu orang-orang yang mempunyai

ini peneliti mengumpulkan data mengenai manajemen layanan perpustakaan dalam mendukung prestasi akademik siswa di SMPN 17

Surabaya SMPN 36 Surabaya, kemudian dirangkum dan dipilah mana data yang dibutuhkan sehingga dapat memudahkan langkah peneliti selanjutnya.



UIN SUNAN AMPEL
S U R A B A Y A

Pengkodean ini digunakan untuk memudahkan peneliti dalam melakukan analisis data hasil penelitian. Misalnya peneliti melakukan wawancara kepada informan I pada tanggal 12 Agustus 2022 terkait fokus penelitian manajemen layanan perpustakaan, maka pengkodean yang dilakukan sesuai dengan pedoman yaitu (SP.W.KS.F1/12-08-2022)

2) Penyajian Data

Penyajian data merupakan serangkaian informasi yang tersusun yang mendorong adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan. Dalam penyajian data semua informasi yang didapat disusun dalam suatu bentuk yang padu dan mudah dipahami. Maka dari itu peneliti menyajikan data mengenai manajemen layanan perpustakaan dalam mendukung prestasi akademik siswa di SMPN 17 Surabaya dan SMPN 36 Surabaya.

3) Penarikan Kesimpulan

Tahap penarikan kesimpulan adalah suatu tahapan lanjutan di mana pada tahap ini peneliti menarik dari temuan data. Tahapan ini merupakan interpretasi peneliti atas temuan dari hasil wawancara atau dokumen yang diteliti. Setelah kesimpulan diambil, peneliti akan mengecek lagi tentang kebenaran interpretasi dengan cara memeriksa kembali catatan lapangan atau hasil wawancara, untuk memastikan tidak ada kesalahan yang dilakukan. Dengan demikian setelah melakukan penyajian data, peneliti akan menarik

kesimpulan mengenai manajemen layanan perpustakaan dalam mendukung prestasi akademik siswa di SMPN 17 Surabaya dan SMPN 36 Surabaya, kemudian disajikan secara deskriptif.

G. Teknik Keabsahan Data

Dalam penelitian kualitatif, data dinyatakan valid apabila tidak ada perbedaan antara yang dilaporkan dengan kejadian yang ada pada obyek. Keabsahan datanya memandang obyek sebagai hal yang dinamis karena merupakan kesatuan yang tidak dapat dipisahkan. Sehingga memerlukan waktu yang lebih panjang dan pengujian keabsahan data. Menurut Sugiyono ada beberapa metode dalam pengujian keabsahan data yaitu :

1. *Credibility*, metode ini dilakukan untuk kepercayaan terhadap hasil temuan pada obyek yang dapat dilakukan dengan perpanjangan pengamatan, meningkatkan ketekunan, triangulasi, diskusi dengan teman sejawat, analisis kasus negative, dan membercek.
2. *Transferability* atau keteralihan, metode ini berkenaan dengan pertanyaan, hingga hasil temuan dapat digunakan dalam situasi lain, dimana harus memberikan uraian yang jelas, sistematis, dan dapat dipercaya.
3. *Depenability* atau kebergantungan, metode ini melakukan audit terhadap seluruh proses penelitian, termasuk seluruh kegiatan peneliti mulai menentukan fokus, memasuki lapangan, menentukan sumber data, sampai membuat kesimpulan.

4. *Confirmability*, metode ini dapat dilakukan bersamaan dengan metode dependability dimana menguji hasil penelitian yang dikaitkan dengan proses penelitian yang dilakukan. Jika hasil sesuai dengan adanya proses maka telah memenuhi standar konfirmability.

Pada penelitian ini, peneliti menggunakan metode kredibilitas dengan teknik triangulasi sebagai pengecekan data dari berbagai sumber, berbagai cara dan berbagai waktu, yaitu:

1. Triangulasi sumber, dengan cara mengecek data yang telah diperoleh melalui beberapa sumber yang dideskripsikan sehingga memunculkan kesimpulan selanjutnya.
2. Triangulasi teknik, dengan cara mengecek data kepada sumber yang sama dengan teknik yang berbeda. Jika mengambil data dengan wawancara maka dicek kembali dengan observasi untuk memastikan kebenaran data.
3. Triangulasi waktu, karena waktu dapat mempengaruhi kredibilitas data. Data yang dikumpulkan dengan teknik wawancara di waktu pagi pada saat narasumber masih segar, akan memberikan data yang lebih valid sehingga lebih kredibel. Ketiga cara triangulasi tersebut akan berimplikasi pada keefektifitasan hasil penelitian yang dirasa paling sesuai untuk diterapkan dipenelitian ini dibandingkan teknik yang lainnya.

5.	Bagaimana perencanaan dalam layanan perpustakaan di sekolah ini?
6.	Bagaimana pengorganisasian dalam layanan perpustakaan di sekolah ini?
7.	Bagaimana penggerakkan dalam layanan perpustakaan di sekolah ini?
8.	Bagaimana pengawasan dalam layanan perpustakaan di sekolah ini?
B.	Prestasi Akademik Siswa di SMP Negeri 17 Surabaya dan SMP Negeri 36 Surabaya
1.	Apa yang diketahui prestasi akademik siswa?
2.	Bagaimana upaya sekolah dalam mendukung prestasi akademik siswa?
3.	Apa saja faktor pendorong dalam mendukung prestasi akademik siswa?
4.	Apa saja faktor penghambat dalam mendukung prestasi akademik siswa?
5.	Bagaimana cara sekolah dalam menghadapi kendala dalam upaya mendukung prestasi akademik siswa
6.	Dari upaya yang dilakukan, apa yang perlu diperbaiki dalam mendukung prestasi akademik siswa
7.	Bagaimana proses evaluasi dari upaya mendukung prestasi akademik siswa
C.	Manajemen Layanan Perpustakaan dalam Mendukung Prestasi Akademik Siswa di SMP Negeri 17 Surabaya dan SMP Negeri 36 Surabaya
1.	Apa yang diketahui tentang manajemen layanan perpustakaan dalam mendukung prestasi akademik siswa?
2.	Apakah dengan adanya manajemen layanan perpustakaan ada kaitanya dengan upaya dalam mendukung prestasi akademik siswa?
3.	Bagaimana strategi layanan perpustakaan dalam mendukung prestasi akademik siswa?
4.	Bagaimana strategi yang pengelola perpustakaan sekolah dalam menjalin kerjasama baik dengan guru maupun instansi lain dalam mendukung prestasi akademik siswa ?
5.	Apa saja faktor pendukung manajemen layanan perpustakaan dalam mendukung prestasi akademik siswa?
6.	Apa saja faktor penghambat manajemen layanan perpustakaan dalam mendukung prestasi akademik siswa?
7.	Bagaimana solusi atau cara untuk menghadapi kendala dari manajemen layanan perpustakaan dalam mendukung prestasi belajar siswa?
8.	Bagaimana dampak dari manajemen layanan perpustakaan dalam mendukung prestasi akademik siswa?

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Diskripsi Objek Penelitian

Pada deskripsi objek penelitian ini merupakan gambaran secara umum peneliti mengenai objek yang diteliti yang meliputi profil sekolah, visi misi, struktur organisasi sekolah, sarana dan prasarana, tenaga pendidik dan kependidikan, serta siswa.

1. Gambaran umum SMPN 17 Surabaya

a. Profil Sekolah

- 1) Nama Sekolah : SMP NEGERI 17 SURABAYA
- 2) Nomor Statistik Sekolah : 20532556
- 3) Tahun Berdiri : 1982
- 4) Alamat Sekolah : Jl. Tenggilis Mejoyo No.1
- 5) Kota : Surabaya
- 6) Provinsi : Jawa Timur
- 7) Nomor Telepon : 8416932
- 8) Nomor Faksimile : 8421252

rindang, selalu melestarikan dan mencegah pencemaran, kerusakan lingkungan di sekolah.

2) Misi

- a) Peningkatan Kemampuan guru dalam bidang studinya sesuai latar belakang pendidikannya dan mampu mengintegrasikan PLH dalam pembelajarannya.
- b) Melaksanakan pengembangan dan peningkatan pembinaan mental spritual untuk menjadikan insan beriman dan bertaqwa
- c) Melaksanakan pengembangan kurikulum mutan lokal dan pengembangan diri
- d) Melaksanakan inovasi pembelajaran akademik
- e) Melaksanakan terwujudnya presatai akademik
- f) Melaksanakan kegiatan pengembangan kegiatan ekstrakurikuler
- g) Melaksanakan pengembangan dan peningkatan kualitas SDM pendidikan
- h) Melaksanakan pengembangan KTSP berkarakter dan berintegrasi wawasan melestarikan lingkungan, mencegah pencemaran dan kerusakan lingkungan.
- i) Menciptakan kelestaraan lingkungan yang nyaman, rindang, asri dan bersih
- j) Menumbuhkembangkan rasa kewirausahaan (interpreneurship) yang berwawasan lingkungan peserta didik secara berkesinambungan dan berkelanjutan.

c. Struktur Organisasi SMPN 17 Surabaya

Bagan yang menunjukkan struktur organisasi SMPN 17 Surabaya terdapat pada lampiran skripsi

d. Pendidik dan tenaga kependidikan SMPN 17 Surabaya

Jumlah keseluruhan pendidik dan tenaga kependidikan SMPN 17 Surabaya berjumlah 37 orang. Adapun rincian pendidik dan tenaga kependidikan terdapat dalam lampiran skripsi

e. Kondisi Siswa SMPN 17 Surabaya

Jumlah siswa aktif yang ada di SMPN 17 Surabaya berjumlah 1.172 siswa. Adapun rincian setiap kelas terdapat dalam lampiran skripsi.

f. Sarana Dan Prasarana SMPN 17 Surabaya

Tabel yang menunjukkan sarana dan Prasarana yang ada di SMPN 17 Surabaya terdapat dalam lampiran Skripsi

g. Deskripsi Informan

Pelaksanaan penelitian dilakukan selama kurang lebih tiga bulan, terhitung sejak bulan Juli 2022 hingga September 2022. Pada akhir Juli peneliti melakukan kunjungan awal untuk menentukan lokasi yang sesuai dengan topik penelitian, kemudian pada awal bulan Agustus peneliti memutuskan untuk melakukan penelitian di SMP Negeri 17 Surabaya, dengan memastikan ketepatan lembaga sebagai fokus penelitian. Setelah itu peneliti membuat surat izin untuk melakukan penelitian dan memberikannya kepada Waka Humas SMP Negeri 17

Surabaya. Setelah fokus penelitian dapat dipastikan tepat maka peneliti melakukan penelitian pada pertengahan bulan Agustus 2022.

Penelitian ini dilakukan melalui beberapa tahapan. Pada tahap pertama adalah penyerahan surat izin kepada lembaga sekolah untuk dijadikan sebagai objek penelitian. Selanjutnya setelah mendapat izin, barulah tahap observasi awal yang dilakukan pada tanggal. Kemudian tahap lanjutan dari observasi awal tersebut yaitu pelaksanaan penelitian yang dilakukan dengan mengumpulkan data melalui beberapa teknik pengumpulan data anatar lain observasi, wawancara, dan dokumntasai. Pada teknik pengumpulan data dengan wawancara terdapat sebelas informan yang dimaksud dalam penelilitian ini.

1) Informan I (Kepala Sekolah)

Informan pertama, yaitu Syamsul Hadi, S.Pd, Beliau merupakan Kepala Sekolah SMP Negeri 17 Surabaaya. Dan Wawancara dilakukan pada tanggal 12 Agustus 2022 pada pukul 09.35-10.17 di SMP Negeri !7 Surabaya bertempat di ruang kepala sekolah.

2) Informan II (Kepela Perpustakaan)

Informan kedua yaitu Ibu Dra. Endah Tri Irma Sriyani , beliau merupakan kepala perpustakaan SMP Negeri 17 Surabaya. Dan wawancara dilakukan pada tanggal 15 Agustus 2022 pukul 08.45-11.20 di SMP Negeri 17 Surabaya bertempat di ruang Perpustakaan SMP Negeri 17 Surabaya.

3) Informan III (Petugas Perpustakaan)

Informan ketiga yaitu Ibu Nurul Hidayati, A.Md , beliau merupakan petugas perpustakaan SMP Negeri 17 Surabaya. Dan wawancara dilakukan 15 Agustus 2022 pukul 08.45-11.20 di SMP Negeri 17 Surabaya bertempat di ruang Perpustakaan SMP Negeri 17 Surabaya.

4) Infroman IV (Waka Kurikulum)

Infroman keempat yaitu Ibu Siti Masruroh, S.Pd.I, beliau merupakan wakil kepala sekolah dalam bidang kurikulum, dan wawancara dilakukan pada tanggal 17 Agustus 2022 pukul 10.00-11.20 di SMPN Negeri 17 Surabaya bertempat di ruang staff.

5) Informan V (Guru)

Informan Keempat yaitu Ibu Indah Ariani, S.Pd. beliau merupakan seorang guru Bahasa Indonesia sekaligus koordinator program literasi. Dan wawancara dilakukan pada tanggal 19 Agustus 2022 pukul 07.45-09.00 di SMPN 17 Surabaya bertempat di ruang Guru.

6) Informan VI (Guru)

Informan Keempat yaitu Ibu Indah Ariani, S.Pd. beliau merupakan seorang guru mata pelajaran IPS. Dan wawancara 19 Agustus 2022 pukul 09.15-11.35 dilakukan di SMPN 17 Surabaya bertempat di ruang Guru.

7) Informan VII (Siswa)

Tabel yang menunjukkan sarana dan Prasarana yang ada di SMPN 36 Surabaya terdapat dalam lampiran Skripsi

h. Deskripsi Informan

Pelaksanaan penelitian dilakukan selama kurang lebih tiga bulan, terhitung sejak bulan Juli 2022 hingga September 2022. Pada akhir Juli peneliti melakukan kunjungan awal untuk menentukan lokasi yang sesuai dengan topik penelitian, kemudian pada pertengahan Agustus peneliti memutuskan untuk melakukan penelitian di SMP Negeri 36 Surabaya, dengan memastikan ketepatan lembaga sebagai fokus penelitian. Setelah itu peneliti membuat surat izin untuk melakukan penelitian dan memberikannya kepada Waka Humas SMP Negeri 36 Surabaya. Setelah fokus penelitian dapat dipastikan tepat maka peneliti melakukan penelitian pada akhir bulan Agustus 2022.

Penelitian ini dilakukan melalui beberapa tahapan. Pada tahap pertama adalah penyerahan surat izin kepada lembaga sekolah untuk dijadikan sebagai objek penelitian. Selanjutnya setelah mendapat izin, barulah tahap observasi awal yang dilakukan pada tanggal. Kemudian tahap lanjutan dari observasi awal tersebut yaitu pelaksanaan penelitian yang dilakukan dengan mengumpulkan data melalui beberapa teknik pengumpulan data anatar lain observasi, wawancara, dan dokumentasi. Pada teknik pengumpulan data dengan wawancara terdapat sebelas informan yang dimaksud dalam penelitian ini.

9) Informan I (Kepala Sekolah)

Informan pertama, yaitu Dra. Setyowati, M.Pd, Beliau merupakan Kepala Sekolah SMP Negeri 36 Surabaya. Dan Wawancara dilakukan pada tanggal 25 Agustus 2022 pukul 10.10-12.05 di SMP Negeri 36 Surabaya bertempat di ruang kepala sekolah.

10) Informan II (Kepala Perpustakaan)

Informan kedua yaitu Ibu Yuniarti S.Pd, beliau merupakan kepala perpustakaan SMP Negeri 36 Surabaya. Dan wawancara dilakukan pada tanggal 26 Agustus 2022 pukul 07.40-09.30 di SMP Negeri 36 Surabaya bertempat di ruang Perpustakaan SMP Negeri 36 Surabaya.

11) Informan III (Petugas Perpustakaan)

Informan ketiga yaitu Ibu Ike Herawatie Nurcahyantie, beliau merupakan petugas perpustakaan SMP Negeri 36 Surabaya. Dan wawancara pada tanggal 26 Agustus pukul 09.35-12.20 dilakukan di SMP Negeri 36 Surabaya bertempat di ruang Perpustakaan SMP Negeri 36 Surabaya.

12) Informan IV (Waka Kurikulum)

Informan keempat yaitu Ibu Nunik, S.Pd.I, beliau merupakan wakil kepala sekolah dalam bidang kurikulum, dan wawancara dilakukan pada tanggal 29 Agustus 2022 pukul 09.15-10.45 di SMPN Negeri 16 Surabaya bertempat di ruang BK.

13) Informan V (Guru)

Informan Keempat yaitu Ibu Pratiwi Setiasih, M.Pd. beliau merupakan seorang guru mata pelajaran Seni Budaya. Dan wawancara dilakukan pada tanggal 1 September 2022 pukul 10.07-11.35 di SMPN 17 Surabaya bertempat di ruang Guru.

14) Informan VI (Guru)

Informan Keempat yaitu Ibu Ninik Sulitriyorini, S.Pd. beliau merupakan seorang guru mata pelajaran IPA. Dan wawancara dilakukan pada tanggal 5 September 2022 pukul 9.35-11.20 SMPN 17 Surabaya bertempat di ruang Guru.

15) Informan VII (Siswa)

Informan ketujuh adalah Fedia Salihin dia adalah siswa di SMPN 36 Surabaya. Wawancara dilakukan pada tanggal 5 September 2022 pukul 12.03-12.35 yang dilakukan di ruangan perpustakaan

16) Informan VIII (Siswa)

Informan ketujuh Shafa Aurelia dia adalah siswa di SMPN 36 Surabaya, dia adalah. Wawancara dilakukan pada tanggal 5 September 2022 pukul 12,35-13.15 yang dilakukan di ruangan perpustakaan.

B. Hasil Penelitian

Hasil penelitian ini merupakan hasil yang diperoleh dari jawaban penelitian yang berisikan pembahasan jawaban atas pertanyaan yang ada di dalam fokus penelitian di atas.

1. Manajemen Layanan Perpustakaan di SMP Negeri 17 Surabaya

a) Pengertian Manajemen layanan perpustakaan

Dalam menganalisa dan menentukan layanan perpustakaan, perlu adanya pengelolaan dengan baik dan terstruktur. Pengelolaan yang baik dan terstruktur dalam layanan perpustakaan sekolah sangatlah dibutuhkan, sebab seringkali terjadi kesenjangan antara visi dan misi perpustakaan dalam penyusunan program dan kegiatan. Hal ini perlu disikapi lebih jauh mengingat perpustakaan sekolah sebagai unit kerja yang harus berkembang dan melayani akan bahan pustaka dan informasi bagi siswa, memerlukan pengelolaan yang tertib dengan menggunakan sistem manajemen. Maka dari itu perlu diterapkannya fungsi-fungsi manajemen dalam penyelenggaraan perpustakaan sekolah. Sama halnya yang dilakukan oleh perpustakaan di SMPN 17 Surabaya, berdasarkan pernyataan yang diberikan KP kepala perpustakaan di SMPN 17 Surabaya selaku informan II.

“ Manajemen layanan di perpustakaan SMPN 17 Surabaya ini merupakan cara kita mengatur kegiatan pelayanan untuk siswa maupun warga sekolah yang lain dalam hal kebutuhan buku maupun kebutuhan informasi lainnya yang ada diperpustakaan

berbagai pihak sekolah untuk dapat merealisasikan perencanaan yang sudah dibuat oleh perpustakaan SMPN 17 Surabaya.

Dalam program layanan yang direncanakan sebelumnya mengenai peminjaman dan pengembalian buku yang dilakukan secara manual dan otomasi. Sebagaimana yang diungkapkan oleh KP kepala perpustakaan selaku informan II.

“Untuk layanan di perpustakaan ini dilakukan pada setiap jam sekolah pukul 07.00 sampek jam pulang sekolah atau jam 15.00, dimana para siswa jika ingin memasuki perpustakaan dan meminjam buku harus membawa kartu anggota perpustakaan yang dilengkapi dengan barcode, karena di sini sudah mulai menggunakan sistem otomasi mbak”. (SP.W.KP.F1/15-08-2022).¹¹⁰

Hal serupa juga diungkapkan oleh pihak perpustakaan bagian teknis.

“Iya mbak, layanan diperpustakaan ini siswa cukup menscan barcode yang sudah ada di kartu anggota perpustakaan saat masuk dan meminjam buku, jadi tidak perlu menulis manual untuk mengisi daftar pengunjung ataupun catatan peminjaman, jadi lebih praktis, namun untuk sistem otomasi di sini juga masih proses mbak jadi masih ada buku yang belum terinput ke sistem otomasi. Nah untuk buku yang belum terinput ke otomasi maka cara peminjamannya manual”. (SP.W.PT.F1/15-08-2022).¹¹¹

Selain itu petugas perpustakaan bagian sirkulasi juga menambahkan bahwa sistem peminjaman secara otomasi sangat mempermudah bagi para siswa dan petugas perpustakaan dalam melakukan layanan.

¹¹⁰ Hasil Wawancara dengan Endah Tri Irma Sari, Selaku Kepala Perpustakaan SMPN 17 Surabaya, 15 Agustus 2022. Pukul 08.45-11.20 WIB.

¹¹¹ Hasil Wawancara dengan Dian Aprianto, Selaku Petugas Perpustakaan SMPN 17 Surabaya, 15 Agustus 2022. Pukul 08.45-11.20 WIB.

pelayanan perpustakaan terhadap siswa yang berkunjung ke perpustakaan” (SK.W.PT.F1/26-08-2022).¹⁵²

Berdasarkan kegiatan wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa manajemen layanan perpustakaan merupakan cara dalam mengelolah kegiatan layanan di perpustakaan dalam hal memenuhi kebutuhan bahan pustaka atau informasi lainnya untuk siswa maupun warga sekolah lainnya sesuai dengan visi dan misi perpustakaan sekolah.

b) Langkah-langkah Manajemen Layanan Perpustakaan Sekolah

Sistem manajemen di sebuah perpustakaan memerlukan langkah yang tepat dengan menerapkan fungsi-fungsi manajemen seperti yang dikemukakan oleh George R. Terry yaitu perencanaan, pengorganisasian, pergerakan dan pengawasan.

1) Perencanaan

Di SMPN 36 Surabaya perencanaan manajemen layanan dibuat oleh pihak perpustakaan yang disetujui oleh kepala sekolah dan waka kurikulum pada akhir tahun ajaran baru. Ada beberapa rencana yang akan dibuat.

Sabagaimana pernyataan yang diberikan oleh KP Kepala perpustakaan Sekolah selaku informan II.

“Untuk perencanaannya ya mbak, ada perencanaan jangka pendek dan ada perencanaan jangka panjang di perpustakaan SMPN 36 Surabaya, diantaranya yaitu kalau yang jangka pendek itu meliputi peminjaman ruang untuk pembelajaran mapel, penyediaan layanan baca online atau layanan e-book maupun offline, pengadaan barang pustaka,

¹⁵² Hasil Wawancara dengan Eka Herwatie Nurcahyantie, Selaku Petugas Perpustakaan SMPN 36 Surabaya, 26 Agustus 2022. Pukul 09.35-12.20 WIB.

layanan bercerita, layanan referensi, layanan audio-visuak, dan layanan e-book, nah karna 2 tahun ini pandemi, jadi yang sering dipakai oleh siswa itu layanan pandemi karena kebanyakn anak sekarang serba online” (SK.W.KP.F1/15-08-2022)”¹⁵⁵.

Adapun penjelasan dari di atas diperkuat oleh PT petugas perpustakaan SMPN 36 Suarabaya selaku informnan III.

“untuk jenis layanan di perpustakaan ini itu ada macam-macam. Adala layanan sirkulasi, ada lyanan baca di tempat bisa di luar di depot peprustakaan, bisa juga di dalam karena di perpustakaan di sini disediakan meja lesehan jadi siswa dapat dengan leluasa membaca buku. Lalu ada layanan bercerita, layana audio visual kemudian layan referensi maupun layaan buku online yang mana siswa dapat langsung membaca melalui website dan dapat mendwoload secara oline jika ingin dibaca dirumah. “ (SK.W.PT.F1/26-08-2022).¹⁵⁶

Dari wawanacara diatas jenis layanan yang disediakan oleh pihak perpustakaan SMPN 36 Surabaya adalah :¹⁵⁷

1. Layanan baca di tempat
2. Layanan sirkulasi
3. Layanana bercerita
4. Layanan refrensi
5. Layanan audiovisual
6. Layanan e-book

Selain itu perpustakaan SMPN 36 Surabaya juga memiliki program kerja sama eksternal dengan sekolah lain.¹⁵⁸

¹⁵⁵ Hasil Wawancara dengan Yuniarti, Selaku Kepala Perpustakaan SMPN 36 Surabaya, 25 Agustus 2022. Pukul 10.10-12.25 WIB.

¹⁵⁶ Hasil Wawancara dengan Eka Herwatie Nurcahyantie, Selaku Petugas Perpustakaan SMPN 36 Surabaya, 26 Agustus 2022. Pukul 09.35-12.20 WIB.

¹⁵⁷ Dokumentasi mengenai jenis-jenis layanan perpustakaan SMPN 36 Surabaya yang diperoleh dari pihak pustakawan.

Pernyataan yang sama juga disampaikan oleh GA atau Informan V selaku guru mata pelajaran di SMPN 36 Surabaya.

“Yaitu hasil belajar atau sejauh mana siswa dapat menguasai hasil pembejaran yang telah dilakukanya. Contohnya nilai rapor siswa atau juga prestasi lomba yang berhubungan dengan akademiknya”(SK.W.GA.F2/29-08-22).¹⁷³

Dalam mewujudkan prestasi akademik siswa, maka perlu adanya suatu usaha dari pihak sekolah dalam mendukung prestasi akademik siswanya. Adapun upaya dalam mendukung prestasi akademik siswa yang disampaikan oleh KS kepala sekolah. selaku informan I

“upaya yang dilakukan sekolah untuk mendukung prestasi akademik siswa ya mbak yang utama dengan memberikan tempat atau ruangan yang nyaman bagi siswa untuk belajar, kemudian dnegan memberikan kemudahan bagi siswa untuk mengakses ilmu dari buku-buku di perpustakaan, selain itu kurikulum di sekolah ini juga berbasis literasi yang mana hal tersebut dapat mendukung prestasi akademik siswa jadi siswa dapat menambah ilmu dengan rajin membaca buku.” (SK.W.KS.F2/25-08-22).¹⁷⁴

Hal serupa juga disampaikan oleh GB guru mata pelajaran di SMPN 36 Surabaya selaku informan VI .

“sebagai seorang guru upaya yang kami lakukan ya mbak memberikan motivasi membimbing dan mengarahkan siswa agar siswa lebih giat untuk belajar dan nilai akademiknya semakin baik”. (SP.W.GB.F2/8-08-22).¹⁷⁵

b) Faktor yang Mempengaruhi Pretasi Akademik Siswa

¹⁷³ Hasil Wawancara dengan Pratiwi Setyawati, Selaku Guru Mapel SMPN 36 Surabaya, Agustus 2022. Pukul 10.00-11.20 WIB.

¹⁷⁴ Hasil Wawancara dengan Setyowati, Selaku Guru Mapel SMPN 36 Surabaya, 25 Agustus 2022. Pukul 10.10-12.05 WIB.

¹⁷⁵ Hasil Wawancara dengan Ninik Sulitriyorini, Selaku Guru Mapel SMPN 36 Surabaya, 18 Agustus 2022. Pukul 10.00-11.20 WIB.

mealaksanakana, kapan pelaksanaannya dan siapa yang bertanggung jawab atas pelaksanaannya.¹⁹⁸

Berdasarkan hasil wawancara, observasi dan dokumentasi Di SMPN 17 Surabaya perencanaan layanan perpustakaan dibuat oleh pihak perpustakaan yang disetujui oleh kepala sekolah dan waka kurikulum pada akhir tahun ajaran baru. Ada beberapa rencana yang akan dibuat diantaranya adalah menetapkan tujuan, jenis layanan yang diberikan kepada pemustaka antara lain, tujuan, jenis layanan, sarana dan prasarana, anggaran, workshop kepenulisan, pembelajaran di perpustakaan, pelatihan tenaga peprustakaan , program kerjasama dengan perpustakaan lain dan kegiatan promosi.

Berdasarkan teori dan hasil wawancara serta observasi dan dokumentasi, maka peneliti dapat menginterpretasikan bahwa perencanaan peprustakaan di smpn 17 Surabaya berdasarkan keputusan semua pihak dalam melakukan rencan kegiatan layanan perpustakaan.

Secara teori tujan dari rencana layanan perpustakaan menurut Purwani adalah melayani pengunjung dan pengguna perpustakaan. Dalam hal ini perpustakaan SMPN 17 Surabaya bertujuan untuk memfasilitasi para pemustaka atau pengunjung perpustakaan untuk memenuhi kebutuhannya melalui jenis layanan yang tersedia antara lain Laynanan sirkulasi, Laynanan refrensi, Laynana audio visual,

¹⁹⁸NS, *Perpustakaan dan Masyarakat*.57.

Layanan ruang baca, Layanan internet, Layanan fotocopy, Layanan konsultasi guru mapel.

b) Pengorganisasian

Menurut Sutarno Fungsi manajemen dalam perpustakaan yang kedua adalah “*organizing*” atau pengorganisasian, pengorganisasian dijalankan dalam tiga tahap, yakni 1) perstrukturian atau penentuan struktur kerja sama, sebagai hasil analisis pembagian kerja, 2) pemilihan dan penetapan staf yakni orang-orang yang tepat pada tempat yang tepat pula atas dasar prinsip, dan. 3) fungsionalisasi yakni penentuan tugas dan fungsi untuk masing-masing orang dan unit satuan kerja.¹⁹⁹

Dalam praktinya di perpustakaan SMPN 17 Surabaya pengorganisasian di perpustakaan SMPN 17 Surabaya tersusun secara terstruktur terdapat 7 orang yang terdiri dari 1 orang kepala perpustakaan, 2 orang petugas sirkulasi, 2 orang petugas pengelolaan, dan 2 orang lagi adalah petugas teknis dengan pembagian tugas sesuai dengan bidang keahliannya. Meskipun dari petugas perpustakaan tidak ada yang lulusan ilmu perpustakaan, namun petugas perpustakaan SMPN 17 Surabaya sangat berusaha dalam mengembangkan perpustakaan sekolah dengan mengikuti berbagai macam pelatihan dan workshop dalam meningkatkan skill dan wawasan mengenai pengelolaan perpustakaan yang baik.

¹⁹⁹ NS, *Perpustakaan dan Masyarakat*, 66.

Berdasarkan teori dan hasil wawancara serta observasi dan dokumentasi, maka peneliti dapat menginterpretasikan bahwa pengorganisasian layanan perpustakaan SMPN 17 Surabaya sudah dilaksanakan dengan baik secara terstruktur dimana kepala perpustakaan memberikan wewenang dan tugas pada setiap petugas dalam satuan unit kerja.

c) Pergerakan

Secara teori pergerakan merupakan dengan menggerakkan seluruh sumber daya yang ada dalam sebuah organisasi tersebut untuk bekerja sesuai dengan pembagian kerja masing-masing, supaya kegiatan yang telah dilakukan bisa tepat sasaran dan tujuan yang telah ditentukan.²⁰⁰

Berdasarkan hasil wawancara, observasi dan dokumentasi Di SMPN 17 Surabaya mengenai pelaksanaan pelayanan perpustakaan perpustakaan SMPN 17 Surabaya menekankan pada seluruh warga terutama pada staff perpustakaan, karena dalam memberikan layanan perpustakaan yang maksimal maka dibutuhkan tenaga perpustakaan yang dapat mengelola layanan perpustakaan dengan baik dan dapat bekerja sama dengan berbagai pihak sekolah untuk dapat merealisasikan perencanaan yang sudah dibuat oleh perpustakaan SMPN 17 Surabaya.

Berdasarkan teori dan hasil wawancara serta observasi dan dokumentasi, maka peneliti dapat menginterpretasikan bahwa

²⁰⁰ HM Mansyur, "Perpustakaan Sekolah, Jurnal Pustakola," *Jurnal Pustakola* 7, no. 1 (2015),243.

pelaksanaan layanan perpustakaan SMPN 17 Surabaya melibatkan seluruh warga terutama pada staff perpustakaan untuk bekerja sesuai dengan pembagian kerja masing-masing.

d) Pengawasan

Menurut Mansyur dalam perpustakaan sekolah *controlling* ini dilakukan oleh seorang pustakawan, dimana pustakawan harus menyadari pentingnya control di dalam sebuah perpustakaan sekolah, adapun hal-hal yang perlu diperhatikan dalam *controlling* perpustakaan sekolah yaitu: menyadari tujuan yang sedang dilaksanakan, menghindari suatu kegiatan yang tidak efisien, dan selalu melakukan evaluasi terhadap pelayanan yang sedang dilakukan.²⁰¹

Dalam praktiknya pengawasan layanan perpustakaan SMPN 17 Surabaya dilakukan oleh Kepala perpustakaan dan petugas perpustakaan dalam mengawasi operasional kegiatan perpustakaan dalam pengawasan program perpustakaan kepala sekolah juga ikut andil sehingga dapat langsung mengetahui apa yang menjadi kendala dan langsung bisa diperbaiki.

Berdasarkan teori dan hasil wawancara serta observasi dan dokumentasi, maka peneliti dapat menginterpretasikan bahwa pengawasan layanan perpustakaan SMPN 17 Surabaya dilakukan oleh kepala perpustakaan selaku pimpinan perpustakaan yang mana

²⁰¹ Ibid., 254

prestasi akademik, menurut Djamrah faktor-faktor yang mempengaruhi prestasi akademik siswa dapat dibagi menjadi empat yaitu : faktor lingkungan keluarga sekolah dan sosial, Faktor instrumental meliputi : kurikulum, program, sarana dan prasarana, serta guru.kondisi fisiologis, dan kondisi psikologis.

Berdasarkan hasil wawancara, observasi dan dokumentasi Di SMPN 17 Surabaya WK selaku wakil kepala kurikulum faktor yang berpengaruh dalam mendukung prestasi akademik adalah dari sarana dan prasarana sekolah, guru yang bersinergi, dukungan orang tua dan juga minat siswa untuk mengembangkan potensi akademiknya.

Di SMPN 17 Surabaya untuk mendukung kegiatan akademik siswa sekolah mengpayakan dengan mengadakan program sekolah yaitu program peningkatan mutu akademik , yaitu berupa tambahan jam pelajaran ke nol yang diadakan tiap tiga kali seminggu, kegiatan ini diutamakan untuk kelas 9, mata pelajaran yang diikuti dalam kegiatan ini adalah mata pelajaran yang dianggap sulit oleh para siswa, seperti matematika, bahasa inggris atau bahasa Indonesia. Kemudian bekerja sama dengan lembaga bimbingan belajar dari luar untuk mengadakan tryout di sekolah. Kemudaian sekolah juga mengadakan kegiatan gerakan literasi yang dilakukan setiap hari yang dilakukan pada pukul 06.30 sampai 07.40.

Berdasarkan teori dan hasil wawancara serta observasi dan dokumentasi, maka peneliti dapat menginterpretasikan bahwa keberhasilan

mempersiapkan tenaga pustakawan yang memadai, koleksi yang berkualitas serta serangkaian aktifitas layanan yang mendukung suasana pembelajaran yang menarik dan fasilitas yang memadai. Oleh karena itu, perpustakaan perlu menanamkan sebuah strategi dalam mengelola layanan perpustakaan, ada beberapa strategi manajemen layanan perpustakaan dalam mendukung prestasi akademik siswa antara lain :²⁰⁴

- a. Menjalin kerja sama dan jaringan informasi yang baik serta saling menguntungkan dengan mitra kerja, baik dengan perpustakaan lain maupun dengan lembaga-lembaga yang mempunyai kedekatan visi dan misinya
- b. Menciptakan suasana K5 (kebersihan, keamanan, ketenangan, kenyamanan, kesenangan), tujuan agar siswa betah dan nyaman saat membaca dan belajar di perpustakaan.
- c. Melakukan publikasi, sosialisai dan promosi secara terus-menerus agar dikenal dan dimanfaatkan secara optimal oleh siswa.
- d. Mengembangkan berbagai kegiatan yang melibatkan siswa maupun guru dalam rangka menambah wawasan pengetahuan , meningkatkan skill akademik serta mendukung proses pembelajaran yang menarik.

Dalam prakteknya SMPN 17 Surabaya memiliki Strateegi pelayanan perpustakaan yang cukup baik untuk dapat mendukung prestasi akademik

²⁰⁴ NS, *Perpustakaan dan Masyarakat*, 67.

siswa melalui beberapa program perpustakaan seperti menjalin kerja sama dengan guru, perpustakaan lain, dan lembaga di luar sekolah dalam rangka meningkatkan layanan perpustakaan, selain itu berdasarkan observasi dan dokumentasi Perpustakaan SMPN 17 Surabaya menyediakan tempat membaca yang menarik dan tertata dengan baik. Fasilitas yang disediakan cukup lengkap. Kemudian berdasarkan wawancara dengan KP selaku perpustakaan perpustakaan SMPN 17 Surabaya mengadakan program untuk meningkatkan minat baca siswa seperti program kepenulisan, program sudut baca dan pengadaan promosi secara langsung pada saat tahun ajaran baru, dengan mengadakan lomba lomba literasi.

Dengan demikian diharapkan perpustakaan SMPN 17 Surabaya bisa mencetak siswa untuk senantiasa terbiasa dengan aktifitas membaca, memahami pelajaran, mengerti maksud dari sebuah informasi dan ilmu pengetahuan, serta menghasilkan karya bermutu. Sehingga pada akhirnya prestasi pun relatif mudah untuk diraih.

Berdasarkan teori dan hasil wawancara serta observasi dan dokumentasi, maka peneliti dapat menginterpretasikan bahwa manajemen layanan perpustakaan SMPN 17 Surabaya dapat dikatakan ikut berperan dalam mendukung prestasi akademik karena siswa untuk senantiasa terbiasa dengan aktifitas membaca, memahami pelajaran, mengerti maksud dari sebuah informasi dan ilmu pengetahuan, serta menghasilkan karya bermutu. Sehingga pada akhirnya prestasi pun relatif mudah untuk diraih.

4. Manajemen Layanan Perpustakaan di SMPN 36 Surabaya

a) Perencanaan

Perencanaan merupakan aktivitas yang menyangkut pembuatan keputusan mengenai upaya yang hendak dilakukan, bagaimana cara mealaksanakana, kapan pelaksanaannya dan siapa yang bertanggung jawab atas pelaksanaannya.²⁰⁵

Berdasarkan hasil wawancara, observasi dan dokumentasi Di SMPN 36 Surabaya perencanaan layanan perpustakaan mencakup perencanaan jangka pendek dan perencanaan jangka panjang. Perencanaan jangka pendek meliputi peminjaman ruang untuk pembelajaran mapel, penyediaan layanan baca online atau layanan e-book maupun offline, pengadaan barang pustaka, dan promosi bahan pustaka, kemudian jika perencanaan jangka panjang yaitu pengadaan buku terbaru, penambahan fasilitas perpustakaan seperti rak, merencanakan inventaris, merencanakan kerja sama secara eksternal dan merencanakan pengembangan kualitas pengelolaan perpustakaan.

Berdasarkan teori dan hasil wawancara serta observasi dan dokumentasi, maka peneliti dapat menginterpretasikan bahwa perencanaan peprustakaan di smpn 36 Surabaya berdasarkan merencanakan perencanaan dengan matang dengan membuat perencanaan jangka pendek dan perencanaan jangka panjang.

²⁰⁵NS, *Perpustakaan dan Masyarakat*.57.

tugas sesuai dengan bidang keahliannya. dari wawancara tersebut ditemukan fakta bahwa personel pihak perpustakaan belum ada dari pustakawan asli yang berlulusan ilmu perpustakaan, semua personel merupakan guru yang diberikan tugas tambahan oleh kepala sekolah untuk mengelola perpustakaan sekolah.

Berdasarkan teori dan hasil wawancara serta observasi dan dokumentasi, maka peneliti dapat menginterpretasikan bahwa pengorganisasian layanan perpustakaan SMPN 36 Surabaya sudah dilaksanakan dengan baik secara terstruktur dimana kepala perpustakaan memberikan wewenang dan tugas pada setiap petugas dalam satuan unit kerja.

c) Pergerakan

Secara teori pergerakan merupakan dengan menggerakkan seluruh sumber daya yang ada dalam sebuah organisasi tersebut untuk bekerja sesuai dengan pembagian kerja masing-masing, supaya kegiatan yang telah dilakukan bisa tepat sasaran dan tujuan yang telah ditentukan.²⁰⁷

Berdasarkan hasil wawancara, observasi dan dokumentasi Di SMPN 36 Surabaya mengenai pelaksanaan pelayanan perpustakaan perpustakaan SMPN 36 Surabaya menekankan pada seluruh warga terutama pada staff perpustakaan, karena dalam memberikan layanan perpustakaan yang maksimal maka dibutuhkan tenaga perpustakaan

²⁰⁷ HM Mansyur, "Perpustakaan Sekolah, Jurnal Pustakola," *Jurnal Pustakola* 7, no. 1 (2015),243.

pengawasan kepala sekolah, yang mana dalam pengawasan kegiatan dan program perpustakaan apabila ditemui kendala maka kepala perpustakaan akan membuat laporan kepada kepala sekolah guna untuk ditindak lanjuti.

Berdasarkan teori dan hasil wawancara serta observasi dan dokumentasi, maka peneliti dapat menginterpretasikan bahwa pengawasan layanan perpustakaan SMPN 36 Surabaya dilakukan oleh kepala perpustakaan selaku pimpinan perpustakaan yang bertanggung jawab kepada kepala sekolah.

5. Prestasi Akademik Siswa SMPN 36 Surabaya

Berdasarkan teori menurut Anwar prestasi akademik merupakan pencapaian yang diperoleh seorang siswa sebagai pernyataan ada atau tidaknya kemajuan atau keberhasilan dalam program pendidikan.²⁰⁹

Berdasarkan hasil wawancara, observasi dan dokumentasi Di SMPN 36 Surabaya prestasi akademik menurut GA sebagai guru bahwa Prestasi akademik Yaitu hasil belajar atau sejauh mana siswa dapat menguasai hasil pembejaran yang telah dilakukanya. Contohnya nilai rapor siswa atau juga prestasi lomba yang berhubungan dengan akademiknya.

Berdasarkan teori dan hasil wawancara serta observasi dan dokumentasi, maka peneliti dapat menginterpretasikan bahwa teori dan kondisi di lapangan sudah sesuai. Bahwa prestasi akademik merupakan hasil belajar atau sejauh mana pembejaran yang telah dilakukanya dalam

²⁰⁹ Lutfiwati, "Motivasi Belajar Dan Prestasi Belajar Matematika."54

program pendidikan.

Topor dkk. menyebutkan bahwa ada beberapa metode yang dapat digunakan dalam mengukur prestasi akademik siswa, yaitu skala penilaian guru terhadap kinerja akademik, nilai prestasi standar tes dan nilai raport.

Dalam praktiknya SMPN 36 Surabaya Berdasarkan hasil observasi peneliti dari upaya yang dilakukan oleh sekolah terlihat peningkatan hasil belajar siswa dan banyak siswa yang berprestasi baik prestasi akademik maupun nonakademik, banyak yang mendapatkan juara dalam mengikuti lomba-lomba tingkat regional, nasional hingga internasional. Peneliti juga memperoleh dokumentasi berupa dokumen rekap nilai rata-rata rapor siswa dan daftar prestasi siswa SMPN 36 Surabaya.

Berdasarkan teori dan hasil wawancara serta observasi dan dokumentasi, maka peneliti dapat menginterpretasikan bahwa prestasi akademik siswa di SMPN 36 Surabaya mengalami kemajuan dengan bukti peningkatan pada nilai rata-rata rapor siswa

Upaya sekolah dalam mendukung prestasi akademik dapat dilihat dari program –program sekolah yang ada. di SMPN 36 Surabaya program sekolah seperti kurikulum berbasis literasi yang mana hal tersebut dapat mendukung prestasi akademik siswa jadi siswa dapat menambah ilmu dengan rajin membaca buku yang ada dan memberikan tempat atau ruangan yang nyaman bagi siswa untuk belajar, kemudian dengan memberikan kemudahan bagi siswa untuk mengakses ilmu dari buku-buku di perpustakaan.

Berdasarkan teori terdapat faktor-faktor yang Faktor-faktor yang mempengaruhi prestasi akademik siswa menurut Dlayono dapat digolongkan menjadi dua golongan yaitu faktor internal (faktor yang berasal dari dalam diri) yang meliputi : kesehatan, intelegensi, bakat, minat, dan motivasi, serta cara belajar, untuk faktor ekseternal (faktor yang berasal dari luar) meliputi : keluarga , sekolah , masyarakat, dan lingkungan sekitar.²¹⁰

Berdasarkan hasil wawancara, observasi dan dokumentasi Di SMPN 36 Surabaya WK selaku wakil kepala kurikulum menjelaskan faktor yang mempengaruhi adalah sarana dan prasarana yang lengkap dan nyaman sangat berpengaruh bagi siswa untuk belajar, pendidiknya yang berkompeten, motivasi diri siswa dan lingkungan keluarga”

Berdasarkan teori dan hasil wawancara serta observasi dan dokumentasi, maka peneliti dapat menginterpretasikan bahwa keberhasilan dalam mendukung prestasi akademik siswa SMPN 36 Surabaya di pengaruhi oleh beberapa faktor yaitu faktor internal yang berasal dari dalam diri siswa dan faktor ekstrenal yang berasal dari lingkungan sekolah maupun lingkungan keluarga.

6. Manajemen Layanan Perpustakaan dalam Mendukung Prestasi Akademik Siswa 36 Surabaya

Berdasarkan pada kebijakan Pengembangan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Tahun 2013 komponen dan indikator yang harus ada

²¹⁰ Dlayono, *Psikologi Pendidikan*.

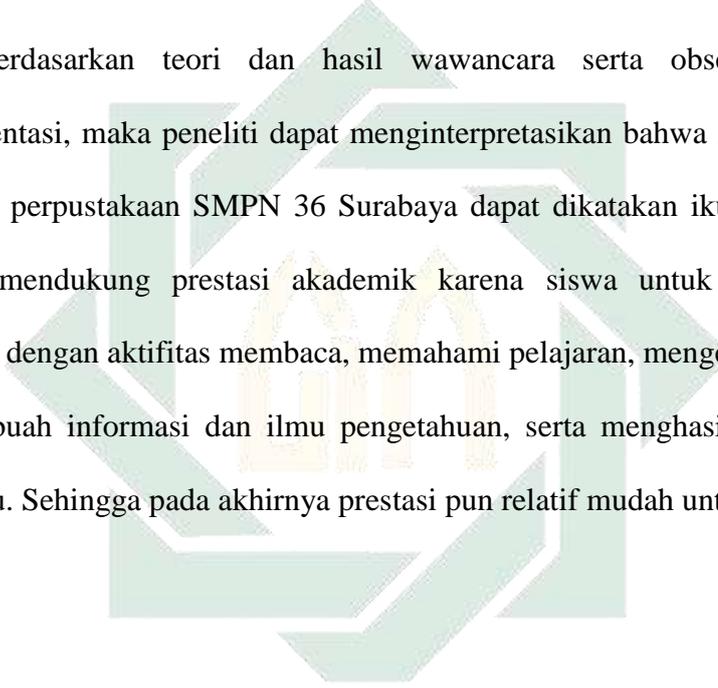
maupun dengan lembaga-lembaga yang mempunyai kedekatan visi dan misinya

- b. Menciptakan suasana K5 (kebersihan, keamanan, ketenangan, kenyamanan, kesenangan), tujuan agar siswa betah dan nyaman saat membaca dan belajar di perpustakaan.
- c. Melakukan publikasi, sosialisai dan promosi secara terus-menerus agar dikenal dan dimanfaatkan secara optimal oleh siswa.
- d. Mengembangkan berbagai kegiatan yang melibatkan siswa maupun guru dalam rangka menambah wawasan pengetahuan, meningkatkan skill akademik serta mendukung proses pembelajaran yang menarik.

Dalam prakteknya SMPN 36 Surabaya memiliki Strategi pelayanan perpustakaan yang cukup baik untuk dapat mendukung prestasi akademik siswa melalui peningkatan bahan pustaka dan koleksi dalam perpustakaan digital microsoft 365 siswa akan lebih mudah mendapatkan layanan perpustakaan. Kemudian pembinaan pembelajaran di perpustakaan setiap hari secara bergiliran. perpustakaan ini lebih unik kreatif dan menarik untuk dijadikan tempat membaca dan belajar, jadi di perpustakaan SMPN 36 Surabaya ini memiliki dua ruangan yaitu ruangan dalam dan arae luar perpustakaan yang biasa kita sebut teras baca, sehingga siswa akan lebih leluasa dan nyaman saat membaca buku dan belajar di perpustakaan. Berdasarkan dokumentasi yang diperoleh peneliti strategi dalam melakukan manajemen layanan perpustakaan SMPN

36 Surabaya juga dilakukan dengan menjalin kerja sama dengan perpustakaan sekolah lain, selain itu promosi layanan perpustakaan juga dilakukan dengan memanfaatkan media sosial seperti instagaram dan website.

Berdasarkan teori dan hasil wawancara serta observasi dan dokumentasi, maka peneliti dapat menginterpretasikan bahwa manajemen layanan perpustakaan SMPN 36 Surabaya dapat dikatakan ikut berperan dalam mendukung prestasi akademik karena siswa untuk senantiasa terbiasa dengan aktifitas membaca, memahami pelajaran, mengerti maksud dari sebuah informasi dan ilmu pengetahuan, serta menghasilkan karya bermutu. Sehingga pada akhirnya prestasi pun relatif mudah untuk diraih.



UIN SUNAN AMPEL
S U R A B A Y A

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang sudah dikumpulkan, diolah, serta dianalisis mengenai Manajemen Layanan Perpustakaan dalam Mendukung Prestasi Akademik Siswa di SMPN 17 Surabaya dan SMPN 36 Surabaya Sehingga peneliti dapat menarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Manajemen Layanan perpustakaan di SMPN 17 Surabaya dan SMPN 36 Surabaya terdiri dari empat langkah sesuai dengan fungsi manajemen yaitu pertama perencanaan layanan perpustakaan kedua sekolah tersebut memiliki kesamaan yaitu dibuat dengan melibatkan semua pihak untuk menentukan kegiatan dan program layanan perpustakaan, yang kedua pengorganisasian perpustakaan dari kedua sekolah dilakukan dengan membagi tugas dan tanggung jawab pada masing-masing petugas atau pegawai perpustakaan namun dalam hal ini kedua perpustakaan sekolah, ketiga pergerakan atau pelaksanaan layanan pada perpustakaan SMPN 17 Surabaya dilakukan dengan melibatkan semua petugas dimana dalam memberikan layanan perpustakaan yaitu layanan sirkulasi, layanan referensi, layanan audio visual, layanan ruang baca, layanan internet dan layanan konsultasi guru mapel sedangkan pada perpustakaan SMPN 36 Surabaya memiliki layanan baca di tempat, layanan sirkulasi, layanan

bercerita, layanan refrensi, layanan audio visual dan layanan e-book. dengan adanya berbagai jenis layanan memudahkan siswa untuk mencrai kebutuhan informasi diperpustakaan sesuai keinginan. dan yang keempat adalah pengawasan dari dua layanan perpustakaan SMPN 17 Surabaya dan SMPN 36 Surabaya dilakukan secara berjenjang oleh Kepala perpustakaan untuk mengawasi program-program perpustakaan yang kemudian dibuatlah laporan untuk dipertanggungjawabkan kepada.

2. Prestasi Akademik Siswa di SMPN 17 Surabaya dan SMPN 36 Surabaya di dukung dengan baik oleh seluruh komponen sekolah. dalam upayanya sekolah membuat beberapa program untuk mendukung prestasi akadmik siswa di SMPN 17 Surabaya upaya sekolah dengan mengadakan program sekolah yaitu kurikulum berbasis literasi , program peningkatan mutu akademik dan kerja sama dengan lembaga bimbingan belajar dari luar untuk mengadakan tryout di sekolah sedangkan di SMPN 36 Surabaya upaya sekolah dengan dengan kurikulum berbasis literasi yang mana hal tersebut dapat mendukung prestasi akademik siswa jadi siswa dapat menambah ilmu dengan rajin membaca buku yang ada dan memberikan tempat atau ruangan yang nyaman bagi siswa untuk belajar, kemudian dengan memberikan kemudahan bagi siswa untuk mengakses ilmu dari buku-buku di perpustakaan. untuk keberhasilan dalam mendukung prestasi aakdemik siswa dari kedua sekolah tersbut pengaruhi oleh beberapa

faktor yaitu faktor internal yang berasal dari dalam diri siswa dan faktor eksternal yang berasal dari lingkungan sekolah maupun lingkungan keluarga.

3. Manajemen layanan perpustakaan SMPN 17 Surabaya dan SMPN 36 Surabaya dapat dikatakan ikut berperan dalam mendukung prestasi akademik melalui strategi-strategi yang dilakukan oleh kedua perpustakaan sekolah dimana perpustakaan SMPN 17 Surabaya mengadakan program untuk meningkatkan minat baca siswa seperti program kepenulisan, program sudut baca dan pengadaan promosi secara langsung pada saat tahun ajaran baru, dan dengan mengadakan lomba lomba literasi. Sedangkan perpustakaan SMPN 36 Surabaya melalui peningkatan bahan pustaka dan koleksi dalam perpustakaan digital microsoft 365 yang mana siswa akan lebih mudah mendapatkan layanan perpustakaan. Kemudian pembinaan pembelajaran di perpustakaan setiap hari secara bergiliran. Sehingga perpustakaan lebih unik kreatif dan menarik untuk dijadikan tempat membaca dan belajar. Dengan demikian siswa senantiasa terbiasa dengan aktifitas membaca, memahami pelajaran, mengerti maksud dari sebuah informasi dan ilmu pengetahuan, serta menghasilkan karya bermutu. Sehingga pada akhirnya prestasi pun relatif mudah untuk diraih.

B. Saran

Berdasarkan analisa penelitian yang telah dilakukan, maka peneliti menyarankan sebagai berikut :

1. Bagi pihak perpustakaan, kegiatan layanan perpustakaan yang diberikan, harus memberikan inovasi-inovasi baru, agar seluruh warga sekolah lebih antusias lagi dalam mengikuti kegiatan layanan yang ada di perpustakaan dan yang diadakan oleh pihak perpustakaan.
2. Bagi Sekolah, SMPN 17 Surabaya dan SMPN 36 Surabaya supaya dapat menggunakan hasil penelitian ini sebagai masukan dalam menyempurnakan manajemen layanan perpustakaan agar lebih baik.
3. Bagi peneliti selanjutnya, diharapkan penelitian ini dapat menjadi literatur untuk penelitian selanjutnya tentang manajemen layanan perpustakaan dalam mendukung prestasi siswa.

UIN SUNAN AMPEL
S U R A B A Y A

- Dokumentasi Mengenai Program Kerja Sama Perpustakaan SMPN 36 Surabaya yang diperoleh dari Pustkawan.
- Dokumentasi Mengenai Program Kerja Sudut Baca Perpustakaan SMPN 17 Surabaya yang diperoleh dari Pustkawan.
- Dokumentasi Mengenai Struktur Organisasi Perpustakaan SMPN 17 Surabaya yang diperoleh dari Pustkawan.
- Endah Tri Irma Sari, Wawancara Kepala Perpustakaan SMPN 17 Surabaya, 15 Agustus 2022. Pukul 08.45-11.20 WIB.
- Fedia, Wawancara Siswa di SMPN 36 Surabaya, 22 Agustus 2022, pukul 10.48-11.45 WIB.
- Dokumentasi mengenai Tata Terib perpustakaan SMPN 36 Surabaya 25 Agustus 2022
- Hartono. *Manajemen Perpustakaan*. Yogyakarta: AR-RUZZ MEDIA, 2017.
- . *Manajemen Perpustakaan Sekolah*. Yogyakarta: AR-RUZZ MEDIA, 2017.
- HS, Lasa. *Manajemen Perpustakaan*. Yogyakarta: Gama Media, 2005.
- . *Manajemen Perpustakaan*. Yogyakarta: Ombk, 2016.
- Istiana, Purwani. *Layanan Perpustakaan*. Yogyakarta: Penerbit Ombak, 2014.
- Indah Ariani, Wawancara Guru Mapel SMPN 17 Surabaya, 18 Agustus 2022. Pukul 10.00-11.20 WIB.
- Lutfiwati, Sri. “Motivasi Belajar Dan Prestasi Belajar Matematika.” *Al-Idarah: Jurnal Kependidikan Islam* 10, no. 1 (2020): 55.
- Mansyur, HM. “Perpustakaan Sekolah, Jurnal Pustakola.” *Jurnal Pustakola* 7, no. 1 (2015).
- Mansyur, Muhammad. “Optimalisasi Manajemen Perpustakaan dan Signifikasinya bagi Peningkatan Mutu Pembelajaran di Sekolah.” *Jurnal omunikasi dan Pendidikan Islam* 10, no. 2 (2021).
- Moh. Zaiful Rosyid, Mustajab dan Mansyur. *PRESTASI BELAJAR*. Malang: CV Literasi Nusantara Abadi, 2019.
- Muwahid, Shulhan, dan Soim. “Manajemen Pendidikan Islam, Strategi Dasar Menuju Peningkatan Mutu Pendidikan Islam.” *Jurnal Intelektualita* 1 (2013): 101.
- NS, Sutarno. *Perpustakaan dan Masyarakat*. Jakarta: CV. Sugeng Seto, 2006.

