**BAB I**

**PENDAHULUAN**

1. **Konteks Penelitian**

Pendidikan memiliki peranan yang penting dalam perkembangan kemajuan suatu bangsa. Melalui pendidikan generasi-genarasi bangsa yang cerdas terbentuk. Sekolah sebagai salah satu lembaga pendidikan tentunya diharapkan mampu menciptakan generasi-generasi penerus bangsa yang cerdas, kreatif dan terampil. Untuk mencapai hal tersebut, tentulah banyak faktor yang harus mendukungnya. Salah satu faktor yang mendukung adalah penyedian layanan-layanan pembelajaran bagi siswa yang mampu menunjang proses belajar mengajar.

Menurut Supriyadi (1982) “perpustakaan sekolah adalah perpustakaan yang diselenggarakan di sekolah guna menunjang proses belajar-mengajar di lembaga pendidikan formal tingkat sekolah baik sekolah dasar maupun sekolah lanjutan”.

Perpustakaan sekolah merupakan salah satu sarana pendidikan dalam meningkatkan kegiatan belajar siswa serta memiliki peranan sangat penting dalam memacu tercapainya tujuan pendidikan, jika di ibaratkan tubuh manusia, perpustakaan adalah organ jantung yang bertugas memompa darah ke seluruh tubuh. Begitupun perpustakaan sebagai sarana penyebar informasi, ilmu pengetahuan dan

teknologi bagi para peserta didik. Perpustakaan sekolah dapat dijadikan sebagai sarana belajar dalam memupuk budaya gemar membaca, mampu mengembangkan pengetahuan, wawasan dan keterampilan, serta mampu merangsang pengembangan gagasan dan kreatifitas intelektual peserta didik sehingga dalam mengikuti proses belajar mengajar, pengetahuan dan kreatifitas peserta didik dapat terlihat.

Undang-undang Nomor 25 tahun 2000 tentang program pembangunan nasional (Propenas) menjelaskan bahwa:

Perpustakaan merupakan sumber daya pendidikan yang penting dalam upaya meningkatkan kualitas pendidikan prasekolah, pendidikan dasar dan pendidikan menengah sesuai dengan Renstra Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Departemen Pendidikan Nasional mengenai kegiatan pokok dalam upaya peningkatan kualitas Pendidikan Prasekolah, Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah diantaranya adalah peningkatan penyediaan penggunaan dan perawatan sarana dan prasarana pendidikan, termasuk buku dan alat peraga pendidikan, perpustakaan dan laboratorium bagi sekolah negeri dan swasta secara bertahap.

Perpustakaan dapat memberikan kesempatan kepada peserta didik untuk memperluas dan menghidupkan pembelajaran. Dengan mengoptimalkan peran perpustakaan tentunya akan berdampak baik bagi peserta didik. Sekolah sebagai institusi pendidikan wajib menyediakan sarana yang mampu meningkatkan proses pembelajaran peserta didik serta mampu memberikan kontribusi besar dalam mencapai keberhasilan tujuan pendidikan. Adapun tujuan pendidikan nasional menurut Undang-Undang Sistem Pendidikan Nasional No. 20 tahun 2003 pasal 3 yaitu :

Pendidikan nasional berfungsi mengembangkan kemampuan dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdasakan kehidupan bangsa, bertujuan untuk berkembangnya potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri dan menjadi warga negara yang demokratis serta bertanggung jawab.

Untuk mencapai hal tersebut dibutuhkan penyediaan sarana fasilitas pendukung, salah satu fasilitas pendukung tersebut melalui penyediaan perpustakaan sekolah. Penyelenggaraan perpustakaan dalam lingkup sekolah mengacu pada Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang sistem pendidikan nasional, pada pasal 11 mengemukahkan bahwa “Pemerintah dan Pemerintah Daerah wajib memberikan layanan dan kemudahan, serta menjamin terselenggaranya pendidikan yang bermutu bagi setiap warga negara”. Dalam penjelasan tersebut dikemukahkan bahwa salah satu sumber belajar yang amat penting adalah perpustakaan, yang harus memungkinkan para tenaga kependidikan dan para peserta didik memperoleh kesempatan untuk memperluas dan memperdalam pengetahuan melalui membaca buku dan koleksi lainnya yang diperlukan.

Penyelenggaraan perpustakaan sekolah tentunya perlu ada yang melakukan pengelolaan terhadap perpustakaan atau yang biasa dikenal dengan tenaga pustakawan, dimana dalam hal ini peranan tenaga pustakawan dalam memberikan pelayanan bagi siswa menjadi salah satu hal yang dapat memicu siswa dalam memanfaatkan perpustakaan sebagai salah satu sarana pembelajaran yang mampu membantu dalam proses belajar mengajar di sekolah, tidak hanya itu untuk menciptakan perpustakaan sekolah yang mampu meningkatkan proses belajar mengajar siswa perlu peran serta dari seluruh pihak sekolah untuk memfungsikan perpustakaan. Pawit dan Yaya (2005:4) mengemukahkan bahwa “perpustakaan berfungsi pula sebagai fungsi edukatif, fungsi informatif, fungsi riset dan fungsi rekreatif”. Dengan semakin memfungsikan perpustakaan sebagaimana mestinya tentunya akan memberikan hal positif bagi setiap dunia pendidikan serta memicu minat peserta didik untuk lebih aktif dalam penggunaan perpustakaan di sekolah.

Berdasarkan observasi awal yang dilakukan di SMA Negeri 10 Makassar, peneliti memperoleh data seputar perpustakaan, dimana perpustakaan ini dikelolah oleh 2 (dua) orang pertugas, terdiri atas 1 (satu) orang koordinator dan 1 (satu) orang staf pengelola. Bahan pustaka yang tersedia di perpustakaan SMA Negeri 10 Makassar berupa buku-buku pelajaran sesuai dengan kurikulum yang berlaku. Mayoritas buku pelajaran yang ada di perpustakaan SMA Negeri 10 Makassar merupakan buku paket yang berasal dari dana BOS (Bantuan Operasional Sekolah) serta di imbangi oleh beberapa koleksi buku lainnya. Buku pelajaran dari perpustakaan di gunakan guru dalam memberi pelajaran bagi para siswa. Buku tersebut berguna bagi sumber informasi dan sumber belajar siswa sehingga mampu meningkatkan proses belajar mengajar.

Sarana dan prasaran bagi peserta didik cukup memadai untuk keperluan siswa. Namun ternyata, mayoritas siswa jarang menghabiskan waktu diperpustakaan hanya sebagian siswa yang tinggal namun itupun dalam waktu yang singkat dan selebihnya hanya meminjam buku, kemudian dua dari tenaga pustakawan ternyata merangkap jabatan sebagai pengelola perpustakaan juga sebagai guru bidang studi di SMA Negeri 10 Makassar. Jumlah siswa di SMA Negeri 10 Makassar sebanyak 1.043 orang, dan ternyata dari pengamatan selanjutnya, siswa lebih dominan mengunjungi perpustakaan apabila ada tugas yang diberikan oleh guru. Jumlah pengunjung di perpustakaan hanya beberapa persen saja yang berkunjung ke perpustakaan, sekitar 5 sampai 7 persen saja yang berkunjung di perpustakaan setiap harinya.

Kemudian dari wawancara awal yang peneliti lakukan dengan 6 (enam) orang siswa, mengenai kunjungan keperpustakaan ada 4 (empat) siswa yang menjawab sering berkunjung keperpustakaan apabila ada tugas dari guru, ataupun mencari materi pelajaran, sedangkan 2 (dua) siswa yang lain memberi jawaban jarang mengunjungi perpustakaan. Dan tenyata dari data yang diperoleh selanjutnya menunjukkan bahwa keaktifan siswa mengunjungi perpustakaan ketika jam mata pelajaran akan segera berlangsung dikarenakan mereka akan meminjam buku untuk dipergunakan dalam proses belajar mengajar dikelas.

Membahas mengenai perpustakaan, sebelumnya ada beberapa penelitian sehubungan dengan perpustakaan. Hasil Penelitian, Syaiful Amri (2010)mengkaji Analisis Kualitas Pelayanan Perpustakaan MAN II Surakarta. Hasil penelitian menunjukkan bahwa tanggapan pemustaka terhadap pelayanan pemustaka di MAN II Surakarta sudah baik. Pengukuran tanggapan pemustaka berdasarkan pada lima dimensi pelayanan yaitu : kehandalan (realibility), daya tangkap (responsiviness), jaminan (assurance), empatis (emphaty), dan bukti langsung (tangible). Dari kelima dimensi tersebut pemustaka memberikan tanggapan yang baik, sehingga kuliatas pelayanan perpustakaan MAN II Surakarta sudah tergolong memuaskan bagi para pemustaka.

Hasil penelitian berikutnya oleh Nurafiah Ode Saofa (2015) Manajemen Fungsi Perpustakaan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Makassar. Hasil penelitian menunjukkan bahwamanajemen fungsi perpustakaan fakultas ilmu pendidikan terbagi menjadi empat bagian yaitu fungsi edukasi, fungsi informasi, fungsi riset (penelitian), fungsi rekreasi. Pada fungsi edukasi, perpustakaan FIP UNM kurang mampu untuk memenuhi keterbutuhan mahasiswa dan dosen dalam penyediaan informasi. Pada fungsi riset (penelitian) perpustakaan FIP UNM kurang berjalan seperti apa yang diharapkan oleh mahasiswa dan dosen sebagai tempat untuk melakukan kegiatan ilmiah. Pada fungsi rekreasi perpustakaan FIP UNM kurang mampu dujadikan sebagai tempat atau sarana hiburan bagi mahasiswa dan dosen karena koleksi buku hiburan yang minim.

Berdasarkan dari uraian diatas maka penulis tertarik meneliti mengenai studi manajemen layanan perpustakaan di SMA Negeri 10 Makassar.

1. **Fokus Penelitian**

Berdasarkan uraian di atas, perpustakaan sekolah di ibaratkan sebagai jantung sekolah, dimana perpustakaan sekolah memiliki peranan dalam menyebarkan informasi dan sebagai sarana sumber informasi bagi siswa, sehingga dapat membantu dalam menunjang proses belajar mengajar di sekolah. Dengan demikian sangat perlu bagi sekolah dalam memaksimalkan pelayanan perpustakaan untuk siswa sehingga dapat membantu siswa memperoleh sumber-sumber ilmu pengetahuan. Maka fokus dari penelitian ini adalah:

Bagaimanakah manajemen layanan perpustakaan di SMA Negeri 10 Makassar, yang terdiri dari:

1. Bagaimanakah layanan langsung (Sirkulasi) di SMA Negeri 10 Makassar ?
2. Bagaimanakah layanan tidak langsung (Teknis) di SMA Negeri 10 Makassar ?
3. **Tujuan Penelitian**

Adapun tujuan yang ingin dicapai dari penelitain ini adalah untuk mengetahui manajemen layanan perpustakaan di SMA Negeri 10 Makassar, yang terdiri dari:

1. Untuk mengetahui layanan langsung (Sirkulasi) perpustakaan di SMA Negeri 10 Makassar
2. Untuk mengetahui layanan tidak langsung (Teknis) perpustakaan di SMA Negeri 10 Makassar
3. **Manfaat Penelitian**

Hasil penelitian ini dapat memberikan manfaat teoritis dan praktis sebagai berikut;

1. Manfaat Teoritis

Penulis berharap penelitian ini dapat menambah kajian pustaka khususnya bagi jurusan Administrasi pendidikan terkait pada mata kuliah manajemen layanan khusus perpustakaan, serta bermanfaat bagi peningkatan kualitas pelayanan perpustakaan di sekolah-sekolah, sehingga mampu meningkatkan proses belajar mengajar siswa.

1. Manfaat Praktis
2. Bagi peneliti, Dapat menambah wawasan dan pengetahuan baru tentang layanan perpustakaan serta menambah ilmu tentang melakukan penelitian dengan baik dan benar
3. Bagi pihak sekolah, sebagai bahan pertimbangan dan masukan untuk kemajuan perpustakaan di SMA Negeri 10 Makassar dalam peningkatan kualitas layanan perpustakaan.

**BAB II**

**TINJAUAN PUSTAKA DAN KERANGKA PIKIR**

1. **Tinjauan Pustaka**
2. **Pengertian Manajemen**

Manajemen sebagai suatu proses sosial meletakkan bobotnya pada interaksi orang-orang baik, orang-orang yang berada di dalam maupun di luar lembaga-lembaga formal atau yang berada di atas maupun di bawah posisi operasional seseorang. Manejer ialah seseorang yang di tempatkan dalam suatu posisi, yang harus menjamin perubahan-perubahan poal-pola perilakuorang lain dengan tujuan mencapai sasaran yang dipercayakan kepadanya. Manajemen merupakan seni pembibingan kegiatan-kegiatan sekelompok orang terhadap pencapaian sasaran umum.

Manajemen didefinisikan sebagai suatu proses sosial, yang di rencanakan untuk menjamin kerjasama, partisipasi, intervensi dan keterlibatan orang lain dalam mencapai sasaran tertentu atau yang telah di tetapkan dengan efektif.

Menurut Terry (Rochaeti dan Rahayuningsih. 2005:4) mengemukakan bahwa:

Manajemen merupakan proses yang khas yang terdiri dari tindakan-tindakan perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan pengawasan untuk mencapai tujuan yang telah di tetapkan melalui pemanfaatan sumber daya manusia maupun sumber daya yang ada.

9

Manajemen merupakan proses pemecahan masalah dalam mencapai tujuan organisasi secara efektif melalui penggunaan sumber daya yang semakin langka secara efisien dalam lingkungan yang berubah. Jadi manajemen sebagai proses sosialyang terdiri dari perencanaan, pengendalian, pengkoordinasian, dan mativasi.

Hasibuan (2001:255), “Manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sember-sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan tertentu”.

Sementara menurut Atmodiwiro (Suharsaputra. 2013:13), “manajemen pendidikan dapat didefinisikan sebagain suatu proses perencanaan, pengorganisasian, memimpin, mengendalikan tenaga pendidikan, sumber daya pendidikan untuk mencapai tujuan pendidikan”.

Jadi manajemen adalah kekuatan utama dalam organisasi mengatur atau mengkoordinasian kegiatan-kegiatan sub-sub sistem dan menghubungkannya dengan lingkungan. Manajemen merupakan suatu proses dimana sumber-sumber yang semula tidak berhubungan satu dengan yang lainnya lalu diintegrasikan menjadi suatu sistem menyeluruh untuk mencapai tujuan organisasi. Manejer bertanggung jawab mengintegrasikan unsure manusia, mesin, uang dan lain-lain menjadi produktif. Manejer berupaya mengkoordinasikan kegiatan-kegiatan kearah pencapaian tujuan-tujuan sistem organisasi.

1. **Perpustakaan sebagai Bagian dari Manajemen Layanan Khusus**

Penambahan layanan khusus di sekolah untuk kenyamanan peserta didik atau siswsa akan dapat melengkapi usaha pencapaian tujuan pendidikan di sekolah. Hingga saat ini layanan khusus di anggap sangat penting dalam perwujudan pendidikan. Maka hampir setiap sekolah di Indonesia menyediakan layanan khusus bagi peserta didik. Dengan adanya usaha pemerintah untuk terus mendukung teraplikasinya layanan khusus bagi peserta didik tentunya akan memberikan kenyamanan tersendiri bagi peserta didik.

Manajemen layanan khusus di sekolah ditetapkan dan diorganisasikan untuk memudahkan atau memperlancar pembelajaran, serta dapat memenuhi kebutuhan khusus siswa di sekolah. Diantaranya meliputi: manajemen layanan bimbingan konseling, layanan perpustakaan sekolah, layanan kesehatan, layanan asrama, dan manajemen layanan kafetaria/kantin sekolah. Layanan-layanan tersebut harus dikelola secara baik dan benar sehingga dapat membantu memperlancar pencapaian tujuan pendidikan di sekolah. Tujuan menejemen layanan khusus dikemukahkan oleh Kusmintardjo (1992:4), “pelayanan khusus atau pelayanan bantuan diselenggarakan di sekolah dengan maksud untuk memperlancar pelaksanaan pengajaran dalam rangka pencapaian tujuan pendidikan di sekolah”.

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa manajemen layanan khusus adalah suatu proses kegiatan memberikan pelayanan kebutuhan kepada peserta didik untuk menunjang kegiatan pembelajaran agar tujuan pendidikan bisa tercapai secara efektif dan efisien.

1. **Perpustakaan Sekolah**
2. **Pengertian Perpustakaan Sekolah**

Perpustakaan bukan lagi merupakan hal yang baru di kalangan masyarakat, karena dimana-mana telah diselenggarakan perpustakaan, terlebih pada lingkungan persekolahan, baik sekolah umum maupun kejuruan, baik sekolah dasar maupun menegah. Secara umum, perpustakaan mempunyai arti sebagai tempat yang di dalamnya terdapat penghimpunan, pengelolaan, pelayanan segala macam informasi baik cetak maupun terekam dalam media seperti buku, majalah, kaset komputer dan lain sebagainya. Keberadaan perpustakaan dilingkungan sekolah sudah menjadi salah satu sarana yang harus disiapkan sekolah sebagai sumber informasi tambahan bagi para peserta didik. Pentingnya perpustaakan bagi sekolah dipaparkan Menurut pandangan Supriyadi, (1982:5) yang mengemukahkan bahwa “Perpustakaan sekolah diselenggarakan di sekolah guna menujang program belajar mengajar di lembaga pendidikan formal tingkat sekolah baik Sekolah Dasar maupun Sekolah Menengah, baik Sekolah Umum maupun Sekolah Lanjutan”.

Menurut Ibrahim, (1991:11), mengemukahkan bahwa:

Perpustakaan sekolah dapat pula diartikan sebagai suatu unit kerja dari suatu badan tertentu yang mengelolah bahan-bahan pustaka, baik berupa buku-buku maupun bukan berupa buku (non book material) yang diatur secara sistematis menurut aturan tertentu sehingga dapat digunakan sebagai sumber informasi oleh setiap pemakainya.

Sedangkan menurut Yusuf, (1988:11) “perpustakaan sekolah adalah sebagai satu unit kerja dari suatu lembaga yang harus dapat mendukung dan sejalan dengan tugas-tugas sekolah”. Perpustakaan merupakan salah satu unit yang memberikan layanan kepada peserta didik, dengan maksud membantu dan menunjang proses pembelajaran di sekolah, melayani informasi-informasi yang dibutuhkan serta memberi layanan rekreatif melalui koleksi bahan pustaka. Dari beberapa definisi tersebut tampaklah jelas bahwa perpustakaan sekolah merupakan suatu unit pelayanan khusus sekolah guna menunjang proses belajar mengajar di sekolah.

1. **Tujuan Perpustakaan Sekolah**

Tujuan didirikannya perpustakaan sekolah tidak lepas dari tujuan diselenggarakannya pendidikan sekolah secara keseluruhan yaitu untuk memberikan bekal kemampuan dasar bagi peserta didik serta untuk mempersiapkan mereka untuk menghadapi tantangan dimasa mendatang. Perpustakaan sebagai bagian dari integral sekolah, merupakan kompeten utama pendidikan di sekolah yang diharapkan mampu menunjang pencapaian peserta didik kedepannya. Sejalan dengan hal tersebut maka tujuan perpustakaan sekolah menurut Yaya, (2005:3)

* 1. Mendorong dan mempercepat proses penguasaan teknik membaca para peserta didik
  2. Membantu menulis kreatif bagi para siswa dengan bimbingan guru dan pustakawan
  3. Menumbuhkembangkan minat dan kebiasaan mmbaca peserta didik
  4. Menyediakan berbagai macam sumber informasi untuk kepentingan pelaksanaan kurkulum
  5. Mendorong, memelihara, dan memberikan semangat membaca dan semangat belajar bagi para peserta didik
  6. Memperluas, memperdalam, dan memperkaya pengalaman belajar para peserta didik dengan membaca buku dan koleksi lan yang mengandung imu pengetahuan dan teknologi, yang disediakan oleh perpustakaan
  7. Memberikan hiburan sehat untuk mengisi waktu senggang melalui kegiatan membaca, khususnya buku-buku dan sumber bacaan lainyang bersifat kreatif dan ringan, seperti fiksi,cerpen dan lainnya.

Pernyataan apapun telah membuktikan bahwa peranan perpustakaan dalam sekolah memiliki tempat khusus bagi pendidikan. Seperti pada penyataan Murgono (1999) yang mengemukahkan bahwa “Perpustakaan sebagai sarana penunjang pelaksanaan kurikulum, peranan perpustakaan sangat tergantung dari kemampuan dan kualitas pelayanan perpustakaan”.

1. **Fungsi perpustakaan Sekolah**

Supaya tercipta perpustakaan sekolah yang menjadi jantung sekolah serta dapat menunjang dalam proses belajar mengajar peserta didik tentunya harus di fungsikan sebagaimana mestinya. Dalam UU RI No. 43 Tahun 2007 tentang perpustakaan Bab 1 Pasal 3 Menyebutkan bahwa “fungsi perpustakaan sebagai wahana pendidikan, penelitian, pelestarian informasi dan rekreasi untuk meningkatkan kecerdasan dan pemberdayaan bangsa”. Telah banyak pakar yang membahas mengenai fungsi perpustaakan bagi sekolah, salah satunya menurut Yaya (2005:3) menyatakan bahwa fungsi perpustakaan antara lain :

1. Fungsi Edukatif, secara keseluruhan segala fasilitas dan sarana yang ada pada perpustakaan sekolah, terutama pada koleksi perpustakaan yang dikelolah banyak membantu para siswa untuk belajar memperoleh kemampuan dasar dalam mentransfer konsep-konsep dasar pengetahuan, sehingga dikemudian hari para siswa memiliki kemampuan untuk mengembangkan dirinya lebih lanjut. Fungsi ini berkaitan erat dengan pembangunan kualitas peserta didik dimasa mendatang.
2. Fungsi Informatif, berkaitan dengan penyediaan koleksi perpustakaan yang bersifat “memberi tahu” akan hal-hal yang berhubungan dengan kepentingan para siswa dan guru. melalui membaca berbagai media bahan bacaan yang disediakan di perpustakaan sekolah, para siswa dan guru akan banyak tahu tentang berbagai hal.
3. Fungsi Rekreasi, dengan disediakannya koleksi yang bersifat ringan misalnya saja surat kabar, majalah, buku-buku fiksi dan sebagainya, diharapkan dapat menghibur pembaca di waktu senggangnya. Fungsi ini memang bukan menjadi yang utama melainkan sebagai pelengkap saja guna memenuhi kebutuhan peserta didik akan hiburan intelektual.
4. Fungsi Riset, koleksi perpustakaan dapat dijadikan bahan untuk membantu dilakukanyan kegiatan penelitian sederhana.segalah jenis informasi tentang pendidikan setingkat sekolah yang bersangkutan sebaiknya di simpan diperpustakaan sehingga dengan demikian, jika ada peneliti yang ingin mengetahui tentang informasi dapat mencari dan membacanya diperpustakaan.

Sedangkan menurut pendapat Surachman (2005) fungsi perpustakaan sekolah antara lain :

1. Pusat kegiatan belajar mengajar untuk pendidikan seperti tercantum dalam kurikulum sekolah
2. Pusat penelitian sederhana yang memungkinkan para siswa mengembangkan kreatifitas dan imajinasi
3. Pusat membaca buku-buku yang bermanfaat rekreasi dan mengisi waktu luang (buku-buku hiburan)
4. Pusat belajar mandiri bagi siswa.

Berdasarkan dari uraian diatas maka dapat disimpulakan bahwa fungsi perpustakaan terdiri dari atas fungsi edukasi yang memberikan ilmu pengetahuan bagi siswa melalui bahan pustaka yang ada diperpustakaan, fungsi informasi sebagai pemberi informasi bagi siswa tentang hal-hal yang belum diketahui melalui referensi buku, fungsi rekreasi melalui penyedian buku-buku fiksi yang mampu memberikan hiburan intektual bagi siswa, dan selanjutnya fungsi riset buku yang berada di perpustakaan dijadikan bahan untuk membantu dilakukanyan kegiatan penelitian sederhana.

Untuk tercapainya tujuan dan fungsi perpustakaan tentunya sangat berpengaruh bagaimana pelayanan yang diberikan diperpustakaan sehingga siswa lebih memanfaatkan perpustakaan dalam menambah wawasan keilmuan sehingga perpustakaan dapat menunjang proses belajar mengajar siswa di sekolah.

1. **Karakteristik perpustakaan ideal**

Perpustakaan pada dasarnya merupakan sebuah tempat dalam menumbuh kembangkan pengetahuan melalui koleksi-koleksi buku yang tersedia. Perpustakaan sebagai salah satu sarana pendidikan di sekolah tentunya di tuntut menyediakan pelayanan perpustakaan yang mampu menunjang pembelajaran siswa.

Menurut Ishak (2015) ada beberapa karakteristik yang menjadikan perpustakaan sekolah dapat berfungsi sebagai sumber belajar siswa antara lain:

* + - * 1. Adanya status organisasi yang jelas dan berjalan dengan baik
        2. Memiliki ruangan yang memadai untuk tempat membaca dan koleksi buku perpustakaan
        3. Memiliki perabotan perpustakaan yang memadai
        4. Partisipasi aktif dari siswa dan guru yang baik
        5. Jenis koleksi mencerminkan dimana buku teks 40 %, buku pengayaan 30%, dan buku fisik 30%, serta buku yang bervariasi lainnya
        6. Koleksi buku yang dimiliki sesuai dengan kurikulum sekolah
        7. Memiliki tenaga pustakawan yang kompoten
        8. Memiliki admnistrasi perpustakaan yang teratur
        9. Memiliki peraturan dan tata tertib perpustakaan
        10. Memiliki program kemitraan perpustakaan
        11. Memiliki program perpustakaan terkait dengan pembelajaran siswa di sekolah
        12. Memiliki anggaran perpustakaan secara tetab
        13. Pemberian pelayanan yang menyenangkan.

Dari penjelasan diatas maka dapat diketahui bahwa ada beberapa karakteristik yang harus dipehuni oleh pihak sekolah dalam menyelenggaran perpustakaan sekolah yang ideal. Perpustakaan dapat difungsikan dalam menunjang keberhasilan pembelajaran di sekolah.

1. **Layanan Perpustakaan Sekolah**

Layanan perpustakaan merupakan proses penyebarluasan segalah macam informasi kepada masyarakat luas. Banyak argumentasi yang menyatakan bahwa layanan perpustakaan merupakan titik sentral kegiatan perpustakaan. Dengan kata lain, perpustakaan identik dengan layanan karena tidak ada perpustakaan jika tidak ada kegiatan layanan. Nasution, (1992:2) “Pelayanan perpustakaan adalah pemenuhan kebutuhan dan keperluan kepada pengguna jasa perpustakaan”. Tugas yang mulia dan tujuan sebenarnya layanan perpustakaan adalah melayani pengguna perpustakaan. Aktivitas pelayanan perpustakaan dan informasi bararti penyediaan bahan pustaka secara tepat dan akurat dalam rangka memenuhi kebutuhan informasi bagi para pengguna perpustakaan. Perpustakaan memberikan layanan bahan pustaka kepada masyarakat adalah agar bahan pustaka tersebut yang telah diolah dapat dimanfaatkan dengan cepat oleh masyarakat pengguna perpustakaan.

Pelayanan perpustakaan merupakan salah satu kegiatan teknis yang pada pelaksanaannya perlu adanya perencanaan dalam penyelenggaraannya. Pelayanan perpustakaan akan berjalan dengan baik apabila akses layanan digunakan tepat dan sesuai dengan kebutuhan penggunanya. “Pelayanan atau jasa merupakan sesuatu yang tidak bisa dipisahkan dalam sebuah perpustakaan. Perpustakaan dengan koleksi dan fasilitas yang memadai menjadi tidak bermakna, jika perpustakaan tidak menyediakan layanan kepada pemustaka”. Ahmad, dkk (2012:22).

Tujuan pelayanan perpustakaan sekolah adalah menyajikan informasi guna kepentingan pelaksanaan proses belajar mengajar dan rekreasi bagi siswa-siswi, dengan menggunakan bahan pustaka yang ada di perpustakaan tersebut. Kegiatan layanan di perpustakaan sekolah meliputi, peminjaman buku-buku, melayani kebutuhan pelajar dalam kelas, menyediakan sumber informasi bagi murid dan guru serta tenaga administrasi sekolah, membimbing siswa untuk mahir dalam mencari informasi secara mandiri.

Menurut Yusuf (1991:44) mengemukakan layanan perpustakaan terbagi dua yaitu layananan langsung dan layanan tidak langsung. Layanan langsung yaitu layanan langsung berhubungan dengan pengguna perpustakaan seperti layanan sirkulasi, refensi dan layanan pengguna. Sedangkan layanan tidak langsung adalah layanan yang dilakukan oleh perpustakaan berupa pemberian motivasi kepada para pengguna untuk memanfaatkan fasilitas perpustakaan.

1. **Layanan Langsung (Sirkulasi)**

Bentuk pelayanan langsung berupa pemberian pelayanan secara langsung oleh petugas perpustakaan kepada pengguna perpustakaan, dan hasilnya bisa secara langsung diterima oleh pengguna perpustakaan. Menurut Yaya, (2005) contoh untuk pelayanan langsung berupa pelayanan peminjaman bahan atau koleksi perpustakaan, pelayanan pemberian jawaban atas pertanyaan pengunjung atau yang sering disebut dengan pelayanan referens, dan juga pelayanan bimbingan kepada pengguna/pembaca.

1. Pelayanan peminjaman koleksi

Bentuk pelayanan ini disebut juga dengan pelayanan sirkulasi, atau perputaran koleksi. Sirkulasi memang diartikasi sebagai perputaran. Dalam dunia perpustakaan artinya adalah perputaran buku atau jenis koleksi lain milik perpustakaan yang dipinjamkan kepada anggota untuk beberapa waktu lamanya. Pada saatnya buku tersebut dikembalikan ke perpustakaan, setelah itu bisa saja ada pengguna lain yang berminat membaca buku tersebut. Lain ini berlangsung secara terus-menerus sampai pada akhirnya buku milik perpustakaan menjadi rusak karena sering dibaca. Di sinilah yang dinamakan dengan sirkulasi. Sekarang lebih dikenal dengan nama sistem peminjaman buku.

Menurut Yusuf (2005:70) ada beberapa hal yang perlu dipersiapkan dalam peminjaman koleksi buku antara lain;

1. Perlengkapan peminjaman yang terdiri dari : kartu peminjaman dan kartu buku. Sehingga memudahkan prosedur peminjaman buku dari tenaga perpustakaan ke pengguna perpustakaan.
2. Prosedur peminjaman buku, ada beberapa langkah dalam prosedur peminjaman buku yaitu : (1).Dalam sistem pelayanan terbuku para peminjam bisa mencari buku sesuai dengan kebutuhannya setelah menemukan, maka dapat diserahkan kepada petugas perpustakaan untuk selanjutnya dapat diproses, (2). Tenaga pustakawan mengeluarkan kartu buku dari catalog, menulis nama peminjam serta menetapkan tanggal pengembalian, (3). Tenaga pustakawan mengisi kartu peminjaman, (4). Tenaga pustakawan menyusun kartu buku dan kartu peminjam dalam tempat yang telah ditentukan.
3. Pengembalian buku atau koleksi, ada beberapa langkah dalam prosedur pengembalian buku keperpustakaan yaitu : (1). Tenaga pustakawan memastikan buku yang dikembalikan dalam keadaan baik, jika terjadi kerusakan peminjam di wajibkan untuk mengganti, (2). Setelah diperiksa dan ternyata buku dalam keadaan baik, maka tenaga pustakawan mengambil kartu buku dan mengembalikan pada kantong buku bersangkutan, (3). Menyimpan kartu penyimpanan pada tempat yang telah ditentukan dan buku kembali di simpan pada rak penyimpanan.
4. Peringatan kepada peminjam, surat peringatan dibuat oleh tenaga pustakawan dan disampakan kepada para peminjam tertentu yang terlambat mengembalikan buku. Jika surat peringatan yang pertama telah disampaikan, namun peminjam belum mengembalikan buku yang dipinjam, maka surat peringatan kedua lebih keras dari yang pertama. Surat peringatan dapat dilakukan sampai tiga kali, bahkan dapat disertai dengan surat penagihan/denda. Hal ini untuk memberikan kedisiplinan bagi peminjaman buku.

Dalam layanan sirkulasi memiliki beberapa tujuan, menurut Lasa Hs (2005:170) Tujuan layanan sirkulasi adalah:

1. Agar bahan informasi yang dikelola perpustakaan sekolah dapat dimanfaatkan secara optimal
2. agar segera diketahui siapa yang meminjam pustaka tertentu
3. terjaminnya pengembalian peminjaman karena data peminjaman telah terekam sistem administrasi perpustakaan sekolah
4. diperoleh data egiatan perpustakaan terutama yang berkaitan dengan pemanfataan koleksi perpustaaan.
5. Pelayanan Referens dan Informasi

Perpustakaan sekolah, pelayanan referens dan informasi belum begitu tampak kegiatannya. Meskipun demikian bentuk pelayanan ini tetap ada dan penting kedudukannya. Yang termasuk dalam jenis pelayanan referens di perpustakaan sekolah berupa menjawab suatu pertanyaan para guru dan siswa dalam kaitannya dengn masalah pendidikan dan informasi yang disediakan oleh perpustakaan. Pelayanan referens merupakan proses komunikasi yang terjadi diperpustakaan, yang berujung kepada ditemukannya informasi yang bisa dijadikan jawaban oleh pengunjung perpustakaan.

1. Pelayanan bimbingan kepada pengguna/pembaca

Pelayanan ini meliputi kegiatan tenaga pustakawan dalam upaya membantu siswa untuk memberdayakan semua koleksi yang dimiliki oleh perpustakaan. adapun bentuk pelayanannya antara lain;

1. Menerangkan kepada para pengunjung bagaimana cara menggunakan perpustakaan yang baik, melalui perkenalan terhadap tata tertib dan peraturan perpustakaan, cara membaca yang baik, cara menggunakan dan memperlakukan buku di luar perpustakaan, cara meminjam dan mengembalikan buku tepat waktu.
2. Menerangkan kepada para siswa dan guru mengenai keberadaan dan manfaat perpustakaan melalui momentum-momentum yang tepat
3. Mengadakan kegiatan pameran sederhana tentang masalah perpustakaan, pembukuan, pendidikan, dan sejenisnya dengan melibatkan para guru dan siswa sekolah
4. Jika memungkinkan mengadakan kegiatan pemutaran film atas nama perpustakaan sekolah. Isi film menyangkut pembangunan pendidikan tingkat sekolah
5. Secara berkala, misalnya setahun sekali diadakan berbagai kegiatan perlombaan, seperti lomba minat baca, lomba meringkas hasil bacaan dan lain sebagainya
6. Para tenaga pustakawan haruslah bersifat ramah dan selalu ingin menolong dan membantu kepada setiap orang yang mempuyai masalah, terutama yang berkaitan dengan pencarian informasi dan terkait perpustakaan.
7. **Layanan Tidak Langsung (Teknis)**

Pelayanan perpustakaan tidak langsung adalah bentuk kegiatan yang tidak langsung memberikan hasil seketika. Bentuk pelayanan ini merupakan salah satu kegiatan yang dilakukan oleh perpustakaan dalam rangka pembinaan dan pemberian motivasi kepada para siswa dan pengguna lainnya agar kesinambungan pendayagunaan koleksi perpustakaan tetap terpelihara.

Pada pelayanan ini tenaga pustakawan lebih banyak bergerak pada usaha menumbuhkembangkan adanya pengertian terhadap fungsi dan peranan perpustakaan dalam menunjang proses belajar mengajar siswa. sasaran pelayanan adalah, pertama siswa yang belum datang menggunakan segalah fasilitas yang disediakan oleh perpustakaan yang dikenal dengan nama pengguna potensial.Sedangkan yang kedua adalah para siswa yang sudah datang keperpustakaan dan mereka sudah menggunakan segala fasilitas yang ada di perpustakaan yang dikenal dengan pengguna Aktual.Untuk pengguna aktual, tenaga perpustakaan tinggal melakukan pembinaan agar mereka mau menggunakan perpustakaan secara lebih aktif, bahkan diharapkan mereka dapat menularkan pengalaman pemanfaatan perpustakaan kepada siswa lainnya. Dengan terjadinya komunikasi berantai terkait perpustakaan diharapkan pelayanan perpustakaan dapat di tingkatkan. Sedangkan untuk pengguna potensial, tenaga pustakawan sebaiknya melakukan berbagai pendekatan, termasuk dengan cara menghubungi para guru dan kepala sekolah agar turut membantu baik secara langsung maupun tidak dalam memotivasi siswa agar dapat menfaatkan perpustakaan sebagai salah satu sarana pembelajaran yang dapat menunjang proses belajar mengajar mereka di sekolah.

Secara lebih luas sesuai pendapat Yaya, dkk (2005) bentuk pelayanan ini dapat berupa melakukan kegiatan pengadaan koleksi secara terus-menerus, melakukan kerja sama pelayanan dengan perpustakaan lain, melakukan kerja sama dengan para guru dan kepala sekolah, melakukan kegiatan pembinaan minat baca, serta melakukan kegiatan promosi terhadap perpustakaan.

1). Kerja sama dengan para guru

Para guru memiliki potensi peranan yang sangat menentukan, baik dalam kedudukannya sebagai pendidik maupun sebagai stimulator untuk memungkinkan para siswa mau memanfaatkan perpustakaan. Guru dapat memberikan motovasi, pengarahan, keterangan dan memberikan tugas-tugas pendidikan sesuai dengan mata pelajaran yang diasuhnya. Pada saat jam pelajaran tertentu guru dapat membawa siswa dikelasnya untuk bersama-sama datang keperpustakaan. Selain itu, guru dapat bertindak sebagai evaluator untuk melihat sejauh mana partisipasi para siswa dalam memanfaatkan perpustakaan untuk membantu menunjang proses pembelajaran.

Melihat potensi peran guru yang sedemikian rupa, maka sudah sewajarnya apabila tenaga pustakawan sekolah melakukan kerja sama dengan guru dalam hal penyelenggaraan perpustakaan.

2). Pembinaan Minat Baca dan Promosi Perpustakaan

Perpustakaan sekolah merupakan suatu tempat yang tepat untuk dijadikan dasar pelaksanaan kegiatan pembinaan minat baca, mengingat para siswa yang usianya masih muda dan perlu banyak memperoleh bimbingan. pembinaan minat baca merupakan suatu bentuk mempertahankan, memelihara dan meningkatkan minat baca peserta didik sehingga lebih dominan aktif dalam menggunakan buku bacaan diperpustakaan. Untuk mewujudkan hal tersebut, tenaga pustakawan selaku pengelola haruslah berusaha seoptimal mungkin untuk membina minat baca para siswa-siswi.

Yusuf, dkk (2005:85) mengemukakan bahwa ada beberapa kegiatan yang dilakukan dalam pembinaan minat baca, yaitu :

1. Mengadakan kegiatan pameran kecil (sederhana) berupa pemajangan buku-buku dan koleksi lainnya yang memungkinkan menarik perhatian siswa
2. Menginformasikan atau mengumumkan adanya jenis koleksi baru di perpustakaan melalui daftar buku-buku baru
3. Melakukan kegiatan “story hour” atau jam mendongeng pada saat jam-jam kosong
4. Membentuk kelompok diskusi diantara siswa yang dipandu oleh tenaga pustakawan
5. Diadakan kegiatan pemutaran film atas nama perpustakaan sekolah, dengan materi yang relevan dengan pendidikan
6. Melaksanakan berbagai kegiatan lomba yang berbasis pada peningkatan minat baca siswa, misalnya lomba membaca buku, meringkas dan mengarang
7. Memberikan hadiah sederhana kepada para siswa yang rajin berkunjung dan memanfaatkan perpustakaan.
8. **Standar Pelayanan Minimal Perpustakaan Sekolah**

Menurut Standar Nasional Perpustakaan Bidang Perpustakaan Sekolah dan Perguruan Tinggi (Perpustakaan Nasional RI, 2011), Standar layanan minimal untuk Perpustakaan SMA/MA adalah sebagai berikut:

1. Jam buka perpustakaan

Perpustakaan menyediakan layanan kepada pemustaka sekurang-kurangnya delapan jam per hari kerja.

1. Jenis layanan perpustakaan sekurang-kurangnya meliputi
2. Layanan baca ditempat
3. Layanan sirkulasi
4. Layanan referensi
5. Layanan teknologi informasi dan komunikasi
6. Program wajib kunjung perpustakaan

Sekolah memiliki program wajib kunjung perpustakaan sekurang-kurangnya satu jam pelajaran/kelas/minggu

1. Program pendidikan pemustaka

Perpustakaan memiliki program pendidikan pemustaka sekurang-kurangnya setahun sekali

1. Program litelasi informasi

Perpustakaan memiliki program literasi informasi sekurang-kurangnya empat kali setahun untuk tiap tingkatan kelas

1. Perpustakaan melakukan promosi perpustakaan sekurang-kurangnya dalam bentuk:
2. Brosur/selebaran
3. Daftar buku baru
4. Majalah dinding perpustakaan
5. Lomba yang berkaitan dengan pemanfaatan perpustakaan
6. Laporan kegiatan layanan (statistic)

Perpustakaan membuat laporan kegiatan layanan perpustakaan (statistic) sekurang-kurangnya berupa laporan bulanan dan tahunan

1. Kerjasama perpustakaan

Perpustakaan melakukan pengembangan perpustakaan dengan caramengadakan kerjasama dengan:

1. Perpustakaan sekolah lain
2. Perpustakaan umum
3. Komite sekolah
4. Lembaga yang berkaitan dengan pendidikan
5. Integrasi dengan kurikulum

Perpustakaan melakukan kegiatan yang terintegrasi dengan kurikulum sekolah meliputi:

1. Kegiatan mendorong kegemaran membaca
2. Pembelajaran bidang studi di perpustakaan dibawah asuhan guru dan pustakawan
3. Pengajaran program literasi informasi
4. Terlibat dalam merencanakan perangkat pembelajaran
5. Membantu guru mengakses dan mendayagunakan informasi publik
6. Menyelenggarakan kegiatan membaca buku elektronik
7. Membantu guru mengidentifikasi materi pengajaran
8. Membantu guru mengidentifikasi sumber rujukan dan referensi materi pengajaran

Perpustakaan merupakan salah satu sumber belajar yang sangat penting. Karena itu setiap sekolah harus memiliki dan menyelenggarakan perpustakaan yang memenuhi standar nasional perpustakaan dengan memperhatikan standar nasional pendidikan. Layanan perpustakaan harus di lakukan secara prima dan berorientasi bagi kepentingan pemakai. Pemberian layanan perpustakaan sekolah perlu di manajemen dengan baik.

1. **Kerangka Konseptual**

Dalam meningkatkan pengetahuan dan keterampilan tentunya dapat di tempuh melalui jalur pendidikan. Pendidikan pada umunya dapat di peroleh di luar sekolah maupun dalam lingkup persekolahan. Pendidikan di sekolah menjadi salah satu wadah bagi peserta didik untuk lebih meningkatkan pengetahuan dan wawasannya. Dalam lingkup sekolah, peserta didik akan melalui proses belajar mengajar yang cukup sistematis dalam membantu perkembangan pengetahuannya.

Dalam menempuh pendidikan saat ini, guru bukan lagi menjadi salah satu faktor yang membantu dalam meningkatkan proses belajar mengajar. Akan tetapi sekolah dituntut mampu menyediakan layanan pembelajaran yang mampu meningkatkan proses belajar mengajar siswa, baik dengan bantuan guru maupun belajar secara mandiri. Salah satu sarana pembelajaran yang mampu membantu peserta didik yaitu dengan penyediaan layanan perpustakaan. Dalam Undang-undang nomor 25 tahun 2000 tentang Program Pembangunan Nasional (Propenas) menjelaskan bahwa ”Perpustakaan merupakan sumber daya pendidikan yang penting dalam upaya meningkatkan kualitas Pendidikan Prasekolah, Pendidikan Dasar dan Menengah”. Dengan demikian, perpustakaan sekolah dapat dijadikan sebagai sarana belajar yang mampu mengembangkan pengetahuan, wawasan dan keterampilan, serta mampu merangsang pengembangan gagasan dan kreatifitas intelektual peserta didik sehingga dalam mengikuti kegiatan proses belajar mengajar.

Keberhasilan perpustakaan dalam meningkatkan proses belajar mengajar siswa dapat dilihat berdasarkan tinggi rendahnya kehadiran siswa dalam memanfaatkan perpustakaan sebagai salah satu sarana yang mampu menunjang dalam pembelajaran di sekolah. Sejalan dengan hal tersebut maka layanan perpustakaan yang diberikan tenaga pustakawan dalam menarik minat siswa ke perpustakaan memiliki andil yang cukup besar, bukan hanya itu dengan kerjasama yang baik dengan seluruh anggota sekolah pasti akan memberi hal yang positif untuk siswa. Dan tentunya jika layanan perpustakaan maksimal kepuasan siswa pun dalam berkunjung tentunya sangat berpengaruh. Layanan perpustakaan yang terdiri dari pelayanan langsung dan tidak langsung merupakan hal yang harus di perhatikan oleh sekolah, pelayanan yang baik tentu akan berdampak baik pula dalam penyelenggaran perpustakaan, serta dapat menarik keaktifan siswa dalam pemanfaatan perpustakaan. Dengan keaktifan penggunaan perpustakaan bukan tidak mungkin siswa lebih dominan mengunjung perpustakaan.

Maka dari itu keterlibatan seluruh anggota sekolah dalam pengoptimalan layanan perpustakaan sangat diperlukan, terlebih pada peran aktif tenaga pustakawan, guru serta kepala sekolah sehingga siswa dapat lebih aktif dalam penggunaan layanan perpustakaan sehingga dapat meningkatkan proses belajar mengajar di sekolah melalui sumber ilmu dari bahan pustaka yang tersedia di perpustakaan sekolah.

Berdasarkan pada uraian diatas, maka yang menjadi kerangka pikir penulis dalam melakukan penelitian yaitu :

Manajemen Layanan Perpustakaan

**Layanan tidak langsung (teknis)**

1. Kerjasama dengan para guru
2. Pembinaan minat baca dan promosi perpustakaan

**Layanan langsung (sirkulasi)**

1. Layanan pemimjaman koleksi/ bahan pustaka
2. Layanan referens atau informasi
3. Layanan bimbingan kepada pembaca

Gambar 2.1

Kerangka Konseptual

**BAB III**

**METODE PENELITIAN**

1. **Pendekatan dan Jenis Penelitian**

Pendekatan yang dilakukan dalam penelitian ini adalah pendekatan kualitatif yaitu penelitian yang disusun dalam bentuk narasi yang kreatif dan mendalam serta menunjukkan ciri-ciri alaminya (Sinring, 2012:2). Penelitian ini diuraikan secara mendalam sehubungan dengan layanan perpustakaan yang ada di SMA Negeri 10 Makassar dalam meningkatkan proses belajar mengajar.

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah deskriptif kualitatif. Deskriptif kualitatif adalah penelitian yang menafsirkan dan menuturkan data yang bersangkutan dengan situasi yang sedang terjadi, sikap serta pandangan yang terjadi dalam suatu lingkungan, pertentangan, perbedaan, fakta, pengaruh terhadap sesuatu, dan lain-lain. Penelitian mengenai manajemen layanan perpustakaan dalam meningkatkan proses belajar mengajar diuraikan secara deskriptif melalui data yang diperoleh tentang perpustakaan terkait dengan cara layanan langsung dan tidak langsung yang diterapkan di sekolah tersebut, sehingga data yang diperoleh tersebut dapat dipaparkan secara detail sesuai dengan data yang di temukan di lokasi penelitian.

30

* + - 1. **Kehadiran Peneliti**

Menurut Sugiono (1999), peneliti bertindak sebagai pengumpul data dan sebagai instrument aktif dalam upaya mengumpulkan data-data di lapangan. Selain itu, peneliti juga mutlak memiliki persyaratan sebagai instrument agar data yang di kumpulkan valid dan dapat dipertanggung jawabkan.

Berdasarkan uraian di atas, maka kehadiran peneliti menjadi suatu keharusan karena selain sebagai pengumpul data, juga berperan sebagai instrument dalam pengumpulan data-data. hal ini demi diperolehnya data-data yang akurat.

* + - 1. **Lokasi Penelitian**

Penelitian ini berlokasi di SMA Negeri 10 Makassar, yang beralamat dijalan Tamangapa raya 5 Makassar. Peneliti melakukan pengumpulan data penelitian secara langsung pada objek yang diteliti. Data yang diperoleh melalui observasi dan pengajuan wawacara untuk memperoleh data yang dapat dijamin kebenarannya.

* + - 1. **Sumber Data**

Sumber data pada penelitian ini adalah kepala sekolah, tenaga pustakawan, guru, serta siswa-siswi SMA Negeri 10 Makassar. Pemilihan sumber data ini di dasarkan oleh judul penelitian yaitu studi manajemen layanan perpustakaan dalam meningkatkan proses belajar mengajar siswa, sehingga yang memiliki infomasi sehubungan dengan layanan perpustakaan menjadi sasaran dalam mengumpulkan data. Hal tersebut demi diperolehnnya data yang akurat.

* + - 1. **Prosedur Pengumpulan Data**

Untuk memperoleh data yang relevan dengan tujuan dan kebutuhan penelitian, maka teknik pengumpulan yang digunakan dalam penelitian ini adalah observasi, wawancara dan dokumentasi.

1. Observasi

Observasi merupakan teknik pengumpulan data melalui kegiatan memperhatikan secara akurat, mencatat fenomena yang muncul, dan memperhatikan hubungan antar aspek dalam fenomena tersebut (Imam, 2013:143). Terkait dengan penelitian ini, peneliti melakukan observasi terhadap lingkungan perpustakaan SMA Negeri 10 Makassar, serta segala hal yang terkait dengan layanan perpustakaan ataupun kegiatan-kegiatan perpustakaan. Hal ini demi mendukung keakuratan data yang diperoleh dari sumber data.

1. Wawancara

Wawancara adalah suatu percakapan yang diarahkan pada suatu masalah tertentu, yang merupakan proses tanya jawab lisan, dimana dua orang atau lebih berhadap-hadapan secara fisik (Kartono, 1980:171). Teknik ini digunakan untuk memperoleh data dari tenaga pustakawan, guru maupun siswa-siswi SMA Negeri 10 Makassar, sehingga diketahui bagaimana layanan perpustakaan yang diterapkan di SMA Negeri 10 Makassar sesuai dengan objek penelitian.

1. Dokumentasi

Menurut Bungin (2008:121) teknik dokumentasi adalah salah satu metode pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian sosial untuk menelusuri data histori. Data yang diperoleh sehubungan dengan penelitian ini adalah data kunjungan siswa keperpustakaan, daftar peminjaman, kegiatan yang dilakukan perpustakaan dalam menunjang proses belajar mengajar siswa serta data yang mampu mendukung keakuratan data dari penelitian ini.

* + - 1. **Analisis Data**

Analisis data merupakan kegiatan setelah data dari seluruh responden atau sumber data yang lainya terkumpul. Setelah semua data terkumpul, maka langkah selanjutnya yang dilakukan oleh peneliti yaitu mengolah data atau biasa disebut analisis data. Menurut Sugiyono(2013: 334) menyatakan bahwa:

Analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan dokumentasi, dengan cara mengorganisasikan data ke dalam kategori, menjabarkan ke dalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun ke dalam pola, memilih mana yang penting dan yang akan dipelajari, dan membuat kesimpulan sehingga mudah dipahami oleh diri sendiri maupun orang lain.

Data yang terkumpul akan dianalisis dengan menggunakan data kualitatif deskriptif yang sifatnya pemaknaan untuk mengungkapkan keadaan atau karakteristik sumber data. Adapun konsep analisis data dalam penelitian ini menggunakan langkah-langkah yang di cetuskan oleh Miles dan Huberman (Imam, 2003) sebagai berikut:

* + - 1. Data Reduction (Reduksi Data)

Mereduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya. Dengan demikian data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas dan mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya dan mencarinya bila diperlukan. Adapun data yang akan saya reduksi hanya yang berkaitan dengan pelaksanaan pelayanan administrasi pegawai tata usaha sekolah.

* + - 1. Data Display (Penyajian Data)

Langkah selanjutnya adalah menyajikan data langkah yang digunakan untuk menyajikan data dalam penelitian ini adalah teks yang berupa naratif juga maupun tabel yang disajikan secara jelas tentu saja hal tersebut harus berkaitan dengan penelitian yang dilakukan.

* + - 1. Conclusion drawing/verification (Pengambilan Kesimpulan)

Langkah ketiga dalam penelitian ini adalah kesimpulan dan verifikasi, kesimpulan awal yang dikemukakan masih bersifat sementara dan masih akan berubah bila tidak ditemukan bukti-bukti yang mendukung pada tahap pengumpulan data berikutnya. Tapi bila kesimpulan yang dikemukakan pada tahap awal didukung oleh bukti-bukti yang valid dan konsisten saat ppeneliti kembali mengumpulkan data ke lapangan mengumpulkan data, maka kesimpulan yang dikemukakan merupakan kesimpulan yang kredibel.

Analisis data kualitatif dilakukan secara bersamaan dengan proses pengumpulan data berlangsung, artinya kegiatan-kegiatan tersebut dilakukan juga selama dan sesudah pengumpulan data.

* + - 1. **Pengecekan Keabsahan Data**

Proses penelitian belum selesai dengan sudah terkumpulnya data dari berbagai sumber yang berhasil diperoleh. Merupakan langkah yang terburu-buru jika peneliti kemudian melakukan analisis terhadap data. langkah selanjutnya yang dilakukan menyakinkan data tersebut terhadap derajat kepercayaannya (validitas) dengan melakukan trianggulasi terhadap data.

Trianggulasi merupakan metode sintesa data terhadap kebenarannya dengan menggunakan metode pengumpulan data yang lain, data yang dinyatakan valid melalui trianggulasi akan memberikan keyakinan terhadap peneliti tentang keabsahan datanya sehingga tidak ragu dalam pengambilan kesimpulan penelitian. Dalam pengecekan keabsahan (validtas) data menggunakan teknik trianggulasi, data dari satu pihak harus dicek kebenarannya dengan cara memperoleh data itu dari sumber lain (Imam, 2013:216).

* + - 1. **Tahap-tahap Penelitian**

Ada tiga tahapan dalam penelitian ini hingga mencapai tahap penulisan laporan hasil penelitian, adapun tahapan tersebut antara lain :

1. Tahap pra lapangan, dimana terdiri atas penyusunan rancangan penelitian, memilih lokasi penelitian, mengurus perizinan, menilai lokasi/lapangan penelitian, mencari dan memanfaatkan informasi, menyiapkan kebutuhan penelitian serta etika dalam penelitian
2. Tahap pekerjaan lapangan, dimulai dengan memahami kondisi dan konteks penelitian, persiapan diri memasuki lokasi penelitian serta berperan aktif dalam mengumpulkan informasi/data
3. Tahap analisis data, meliputi melakukan analisis data selama hingga setelah pengumpulan data.
4. Tahap penulisan laporan.