

**MANAJEMEN LAYANAN PERPUSTAKAAN BERBASIS
DIGITAL DALAM MENINGKATKAN BUDAYA LITERASI
PESERTA DIDIK DI MAN 2 PONOROGO**

SKRIPSI



Oleh

ASTIKA JULIAWATI

NIM. 206190130

**JURUSAN MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONOROGO
2023**

ABSTRAK

Juliawati, Astika. *Manajemen Layanan Perpustakaan Berbasis Digital Dalam Meningkatkan Budaya Literasi Peserta Didik di MAN 2 Ponorogo.* **Skripsi.** Jurusan Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah Dan Ilmu Keguruan Institut Agama Islam Negeri Ponorogo. Pembimbing: Dr. Ahmad Sulton, M.Pd.I.

Kata Kunci: manajemen layanan perpustakaan, budaya literasi, peserta didik.

Rendahnya budaya membaca buku menjadi masalah yang cukup serius melanda masyarakat Indonesia sejak dulu. Budaya literasi terutama kegiatan baca tulis memiliki peran yang sangat penting, hal ini dikarenakan ilmu pengetahuan dapat dihasilkan melalui aktivitas membaca dan menulis. Sekolah berperan penting dalam menanamkan budaya literasi kepada peserta didik. Peserta didik dengan budaya literasi tinggi cenderung akan lebih berhasil dan guru lebih semangat mengajarnya. Manajemen layanan perpustakaan memiliki peran penting untuk mengoptimalakan fungsi perpustakaan sebagai penyedia sumber informasi yang perlu dimanfaatkan semaksimal mungkin oleh para penggunanya.

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui: (1). Perencanaan layanan perpustakaan berbasis digital dalam meningkatkan budaya literasi peserta didik; (2). Pelaksanaan layanan perpustakaan berbasis digital dalam meningkatkan budaya literasi peserta didik; (3). Evaluasi layanan perpustakaan berbasis digital dalam meningkatkan budaya literasi peserta didik.

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan jenis penelitiann studi kasus. Pengumpulan data menggunakan metode wawanvara, observasi dan dokumentasi. Dalam analisis data menggunakan kondensasi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan. Untuk menguji keabsahan data dilakukan dengan pendekatan triangulasi teknik dan sumber.

Berdasarkan analisis data ditemukan bahwa: (1). Perencanaan layanan perpustakaan berbasis digital dalam meningkatkan budaya literasi peserta didik mencakup; (a) Menyusun visi dan misi; (b) Menyusun program layanan perpustakaan; (c) Membagi tugas-tugas sesuai dengan keahlian anggota. (2). Pelaksanaan layanan perpustakaan berbasis digital dalam meningkatkan budaya literasi peserta didik, mencakup; (a). Layanan yang diberikan adalah layanan sirkulasi layanan koleksi layanan referensi layanan fasilitas dan layanan digital; (b). Hambatan yang diperoleh adalah akses jaringan serta anggaran yang terbatas. (3). Evaluasi layanan perpustakaan berbasis digital dalam meningkatkan budaya literasi peserta didik sudah berjalan dengan baik, hal tersebut dapat dilihat dengan peserta didik yang memanfaatkan waktu istirahatnya untuk membaca buku diperpustakaan. Adapun Evaluasi layanan perpustakaan berbasis digital dalam meningkatkan budaya literasi peserta didik mencakup; (a). Evaluasi internal dilakukan dengan monitoring, rapat dan rencana tindak lanjut; (b). Evaluasi eksternal dilakukan oleh dinas perpustakaan dan arsip dalam kegiatan akreditasi; (c). Acuan evaluasi didasarkan kepada presetasi kunjungan, daftar peminjaman dan masukan bapak/ibu guru.



LEMBAR PERSETUJUAN

Skripsi atas nama saudara:

Nama : Astika Juliawati

NIM : 206190130

Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam

Fakultas : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan

Judul : Manajemen Layanan Perpustakaan Berbasis Digital Dalam
Meningkatkan Budaya Literasi Peserta Didik di MAN 2 Ponorogo

Telah diperiksa dan disetujui untuk diuji dalam ujian munaqosah

Pembimbing

Dr. Ahmad Sulton, M.Pd.I

NIP. 198901182020121007

Ponorogo, 08 Mei 2023

Mengetahui,

Ketua

Jurusan Manajemen Pendidikan Islam

Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Institut

Agama Islam Negeri Ponorogo



Dr. Athok Fuadi, M.Pd.

NIP. 197611062006041004

P O N O R O G O



**KEMENTERIAN AGAMA RI
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONOROGO**

PENGESAHAN

Skripsi atas nama:

Nama : Astika Juliawati
NIM : 206190130
Fakultas : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam
Judul : Manajemen Layanan Perpustakaan Berbasis Digital Dalam
Meningkatkan Budaya Literasi Peserta Didik di MAN 2 Ponorogo

telah dipertahankan pada sidang munaqosah di Fakultas Tarbiyah dan Ilmu
Keguruan Institut Agama Islam Negeri Ponorogo pada:

Hari : Senin
Tanggal : 05 Juni 2023

dan telah diterima sebagai bagian dari persyaratan untuk memperoleh gelar sarjana
pendidikan, pada:

Hari : Kamis
Tanggal : 08 Juni 2023

Ponorogo, 08 Juni 2023

Mengesahkan

Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan
Institut Agama Islam Negeri Ponorogo



Dr. H. Moh. Munir, Lc., M.Ag.

NIP. 196807051999031001

Tim Penguji Skripsi:

Ketua Sidang : Dr. Muhammad Thoyib, M.Pd.

Penguji I : Dr. Athok Fuadi, M.Pd.

Penguji II : Dr. Ahmad Sulton, M.Pd.I.

P O N O R O G O

SURAT PERSETUJUAN PUBLIKASI

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Astika Juliawati
NIM : 206190130
Fakultas : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam
Judul : Manajemen Layanan Perpustakaan Berbasis Digital dalam
Meningkatkan Budaya Literasi Peserta Didik di MAN 2 Ponorogo

Menyatakan bahwa naskah skripsi telah diperiksa dan disahkan oleh dosen pembimbing. Selanjutnya saya bersedia naskah tersebut dipublikasikan oleh perpustakaan IAIN Ponorogo yang dapat diakses di etheses.iainponorogo.ac.id adapun isi dari keseluruhan tulisan tersebut menjadi tanggungjawab penulis.

Ponorogo, 10 Juni 2023

Penulis


Astika Juliawati
NIM.206190130


IAIN
P O N O R O G O

PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Astika Juliawati

NIM : 206190130

Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam

Fakultas : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan

Judul Skripsi : Manajemen Layanan Perpustakaan Berbasis Digital Dalam Meningkatkan Budaya Literasi Peserta Didik di MAN 2 Ponorogo

dengan ini, menyatakan dengan sebenarnya bahwa skripsi yang saya tulis ini adalah benar-benar merupakan hasil karya saya sendiri, bukan merupakan pengambil-alihan tulisan atau pikiran orang lain yang saya akui sebagai hasil tulisan atau pikiran saya sendiri.

Apabila dikemudian hari terbukti atau dapat dibuktikan skripsi ini hasil jiplakan, saya bersedia menerima sanksi atas perbuatan tersebut.

Ponorogo, 09 Mei 2023

Yang Membuat Pernyataan



Astika Juliawati

NIM. 206190130

P O N O R O G O

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
LEMBAR PERSETUJUAN	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
SURAT PERSETUJUAN PUBLIKASI.....	iv
PERNYATAAN KEASLIAN PENULISAN.....	v
DAFTAR ISI.....	vi
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Fokus Penelitian.....	7
C. Rumusan Masalah.....	7
D. Tujuan Penelitian	8
E. Manfaat Penelitian	8
F. Sistematika Pembahasan.....	9
BAB II KAJIAN PUSTAKA	11
A. Kajian Teori.....	11
A. Manajemen Layanan Perpustakaan.....	11
a. Manajamen	11
b. Layanan perpustakaan	12
c. Manajemen layanan perpustakaan	17
B. Perpustakaan Digital	25
C. Budaya Literasi	28
B. Kajian Penelitian Terdahulu	32
C. Kerangka Berpikir	41
BAB III METODE PENELITIAN	42
A. Pendekatan dan Jenis Penelitian	42
B. Lokasi dan Waktu Penelitian	43
C. Data dan Sumber Data	43
D. Teknik Pengumpulan Data	44
E. Teknik Analisis Data	45
F. Pengecekan Keabsahan Penelitian.....	47

G. Tahap Penelitiann	48
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	50
A. Gambaran Umum Latar Penelitian	50
B. Paparan Data	63
1. Perencanaan layanan perpustakaan berbasis digital dalam meningkatkan budaya literasi peserta didik di MAN 2 Ponorogo.....	63
2. Pelaksanaan layanan perpustakaan berbasis digital dalam meningkatkan budaya literasi peserta didik di MAN 2 Ponorogo.....	68
3. Evaluasi layanan perpustakaan berbasis digital dalam meningkatkan budaya literasi peserta didik di MAN 2 Ponorogo.....	75
C. Pembahasan	78
1. Perencanaan layanan perpustakaan berbasis digital dalam meningkatkan budaya literasi peserta didik di MAN 2 Ponorogo....	78
2. Pelaksanaan layanan perpustakaan berbasis digital dalam meningkatkan budaya literasi peserta didik di MAN 2 Ponorogo....	80
3. Evaluasi layanan perpustakaan berbasis digital dalam meningkatkan budaya literasi peserta didik di MAN 2 Ponorogo....	83
BAB V PENUTUP.....	87
A. Kesimpulan	87
B. Saran.....	88



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Rendahnya budaya membaca buku menjadi masalah yang cukup serius melanda masyarakat Indonesia sejak dulu. Menurut data UNESCO yang dilansir dari halaman resmi Kominfo sebagaimana yang dikutip oleh Evita Devega menyebutkan bahwa, minat membaca masyarakat Indonesia sangat memperhatikan, yakni hanya 0,001 persen yang jika dikalkulasikan dari 1000 masyarakat Indonesia hanya ada satu orang yang rajin membaca buku. Riset yang bertajuk *World's Most Literate Nations Ranked* yang dilakukan oleh Central Connecticut State University pada Maret 2016 Indonesia berada pada urutan ke-60 dari 61 negara.¹

Selain itu, Rendahnya budaya membaca buku menjadi masalah yang cukup serius melanda masyarakat Indonesia sejak dulu. Riset yang dilakukan oleh *Program for International Student Assessment (PISA)* yang diliris oleh *Organization for Economic Co-operation and Development (OECD)* pada tahun 2019 bahwa dalam penelitian di 70 Negara, tingkat literasi Indonesia berada pada peringkat 62.² Hal tersebut menunjukkan bahwa budaya literasi yang ada di Indonesia tergolong rendah. Persoalan literasi ini harus segera diatasi. Presiden Jokowi sebenarnya telah meluncurkan berbagai program literasi ditengah

¹ Evita Devega, Kementerian Komunikasi dan Informatika, 2017. Diakses Pada Minggu, 20 November 2022 Pukul 12.36 : https://www.kominfo.go.id/content/detail/10862/teknologi-masyarakat-indonesia-malas-baca-tapi-cerewet-di-medsos/0/sorotan_media.

²Regita Wahyu Imansari & Muhammad Syahidul Haq, Implementasi Manajemen E-Library Sebagai Upaya Literacy Cultur Protection Peserta Didik di Era Pandemic Covid 19, *Jurnal Inspirasi Manajemen Pendidikan*, Vol.10, No.04, 2023, 773.

masyarakat seperti Gerakan Indonesia Membaca, Gerakan Literasi Bangsa serta Gerakan Literasi Sekolah.



Namun, fakta dilapangan masih menunjukkan bahwa budaya literasi masyarakat masih tergolong rendah³

Sejarah mencatatkan bahwa peradaban umat manusia yang maju tidak hanya dibangun dengan mengandalkan sumber daya alam yang melimpah, tetapi juga memiliki sumber daya manusia yang literat dalam mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi. Namun, pada kenyataannya sumber daya alam yang melimpah tidak dikelola dengan baik. Bangsa dengan budaya literasi dan kecerdasan yang tinggi menunjukkan bagaimana kualitas bangsa tersebut dalam memenangi persaingan global.⁴

Salah satu cara untuk menciptakan kualitas sumber daya manusia yang unggul adalah menumbuhkan budaya literasi dan minat baca di tengah masyarakat. Budaya literasi terutama kegiatan baca tulis memiliki peran yang sangat penting, hal ini dikarenakan ilmu pengetahuan dapat dihasilkan melalui aktivitas membaca dan menulis. Banyak negara-negara maju yang memiliki budaya literasi tinggi yang sudah membudaya dan menjadi tradisi.⁵

Pikiran yang kritis lahir dari kebiasaan membaca dalam mempertanyakan segala sesuat.⁶ Tingkat membaca yang rendah mengakibatkan kemampuan berpikir kritis yang turut rendah. Ketika seseorang menerima beragam informasi akan sulit mencerna dan memilah mana informasi yang diterimanya sebagai

³ Muhammad Qoolili Zailani, Pengaruh Digital Library Terhadap Minat Baca Mahasiswa, *Jurnal Teknologi Pendidikan*, Vol.11, No. 2, 2022, 329.

⁴ Anang Hadi Cahyono, et.al., Pengembangan Literasi Baca Tulis di Sekolah Dasar Islam Terpadu Ar-Rahman Pacitan, *Jurnal Pendidikan Dasar*, Vol.4 No.1, 2020, 8.

⁵ Lila Pelita Hati, Pembinaan dan Peningkatan Minat Baca Buku Sejarah Terhadap Siswa Sekolah di Kota Binjai, *Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*, Vol. 2 No. 9, 2023, 6352.

⁶ Ibid, 6358.

informasi benar dan mana informasi yang hoax. Implikasinya berupa, penyebaran *Hoaks* yang massif dimasyarakat.

Membaca buku merupakan salah satu hal yang harus ditanamkan sejak dini, karena dengan membaca manusia dapat mengetahui banyak informasi menarik. Di lingkungan pendidikan formal strategi pengembangan minat baca di sekolah, madrasah maupun perguruan tinggi belum diperhatikan fungsi dan manfaatnya oleh pengelola pendidikan. Setiap sekolah harus memberikan dukungan penuh terhadap pengembangan budaya literasi peserta didik.⁷

Sekolah berperan penting dalam menanamkan budaya literasi kepada peserta didik. Peserta didik dengan budaya literasi tinggi cenderung akan lebih berhasil dan guru lebih semangat mengajarnya. Salah satu layanan yang dapat diberikan sekolah kepada peserta didik dalam meningkatkan budaya literasi mereka adalah layanan perpustakaan. Peserta didik dapat memanfaatkan waktu luangnya dengan belajar secara mandiri di perpustakaan karena tersedia bermacam-macam buku referensi dan sumber informasi lain yang dapat diakses oleh peserta didik.

Perpustakaan adalah sarana belajar yang penting bagi peserta didik untuk mendapatkan pengetahuan dan informasi yang luas dengan membaca sumber sumber bacaan berupa buku yang tersedia di perpustakaan. Pamuntjak mendefinisikan perpustakaan sebagai pusat terkumpulnya sumber ilmu

⁷ Abdul Halik, et.,al. Efektifitas Penerapan *Cooperative Script* dalam Meningkatkan Kemampuan Memahami Bacaan Siswa Kelas V SD Negeri 17 Pare Pare, *Jurnal Publikasi Pendidikan*, No.7 Vol. 3, 2017, 173

pengetahuan dan informasi berupa buku atau literatur lainnya yang digunakan untuk memenuhi kebutuhan masyarakat sebagai pengguna perpustakaan.⁸

Dalam lembaga pendidikan perpustakaan tidak hanya bagian dari sarana prasarana yang menyediakan buku atau literatur bagi peserta didik. Namun, perpustakaan berperan penting sebagai pusat sumber belajar demi tercapainya tujuan pembelajar di sekolah. Secara umum tujuan dari perpustakaan dijelaskan dalam UU No.43 tahun 2007 pasal 4 yakni untuk memberikan layanan kepada pemustaka, meningkatkan kegemaran membaca, serta memperluas wawasan dan pengetahuan untuk mencerdaskan kehidupan bangsa.⁹

Perpustakaan adalah lembaga yang menghimpun segala sumber informasi yang dapat dimanfaatkan oleh penggunanya sebagai sarana mencari pengetahuan dan menjadi sarana edukatif dalam menunjang pendidikan.¹⁰ Istiana berpendapat bahwa, perpustakaan harus memiliki upaya yang signifikan guna mencapai tujuan dan fungsi perpustakaan yakni melalui pemanfaatan koleksi perpustakaan sebagai sumber informasi serta mempersiapkan sumber daya manusia yang dapat membantu penggunaan perpustakaan.¹¹

Mengelola sebuah perpustakaan memerlukan unsur unsur manajemen didalamnya. Manajemen layanan perpustakaan memiliki peran penting untuk mengoptimalkan fungsi perpustakaan sebagai penyedia sumber informasi yang perlu dimanfaatkan semaksimal mungkin oleh para penggunanya. Sehingga

⁸ Moh. Rifa'I, et.al, "Manajemen Layanan Perpustakaan Universitas Pascaunifikasi Perguruan Tinggi di Perpustakaan Universitas Nurul Jadid Paiton Probolinggo," *Jurnal Akuntabilitas Manajemen Pendidikan*, Vol.7 No.1, 2019, 74.

⁹ Undang-Undang No.43 tahun 2007 Tentang Perpustakaan.

¹⁰ Herlina Aprilianita, "Manajemen Pelayanan Sirkulasi Perpustakaan di Perpustakaan Universitas Muria Kudus", (Artike Jurnal, Yogyakarta: UNY, 2013), 2.

¹¹ Istiana, *Layanan Perpustakaan* (Yogyakarta: Penerbit Ombak, 2014), 7.

dapat disimpulkan bahwa, manajemen layanan perpustakaan merupakan segala kegiatan mengelola layanan perpustakaan yang digunakan untuk meningkatkan kualitas layanan perpustakaan dan mempermudah penggunaanya dalam memanfaatkan perpustakaan. Dengan adanya layanan perpustakaan yang baik dapat meningkatkan budaya literasi peserta didik.

Untuk meningkatkan minat membaca peserta didik maka, perpustakaan perlu melakukan inovasi yang sesuai dengan kebutuhan peserta didik. Saat ini kemajuan zaman perlu dibarengi dengan kemajuan teknologi sehingga lembaga pendidikan perlu mengelola perpustakaan agar dapat diminati salah satunya melalui penggunaan media digital dalam proses pelayanannya. Pemanfaatan media digital mampu mempermudah pengguna perpustakaan dalam memanfaatkan layanan yang telah disediakan.

Kabupaten Ponorogo merupakan salah satu kabupaten yang berada di Provinsi Jawa Timur. Sebanyak 67 sekolah MA berada di Kabupaten Ponorogo, terdiri dari 2 MA berstatus negeri dan 65 MA dengan status Swasta.¹² Adapun 2 MA dengan status negeri adalah MAN 1 Ponorogo dan MAN 2 Ponorogo. Sedangkan untuk MA yang berstatus swasta diantaranya MA Darul Huda Mayak, MA Putra dan Putri Wali Songo Ngabar, MA Al-Islam Joresan, MA Sulamul Huda, dan MA Al-Iman

MAN 2 Ponorogo merupakan salah satu madrasah negeri di ponorogo yang memiliki keunggulan baik dibidang akademik maupun non Akademik. SK Dirjen Pendidikan Islam No 1834 Tahun 2021 menetapkan 53 Madrasah Aliyah yang menjadi madrasah unggulan bidang akademik. Madrasah unggulan bidang

¹² Website Data Sekolah Kita, <https://www.google.com/amp/s/data.sekolah-kita.net/kabupaten-kota/Kab.%2520Ponorogo> diakses, 20 Februari 2023 pukul 20.37

akademik merupakan madrasah yang memiliki keunggulan kompetitif dan kooperatif dalam bidang akademik dan sains. Dari 67 MA yang ada di Kabupaten Ponorogo, MAN 2 Ponorogo terpilih menjadi Madrasah unggulan bidang akademik.¹³

Berbagai prestasi yang diperoleh oleh peserta didik MAN 2 Ponorogo mulai dari tingkat Nasional dan Internasional diantaranya yakni: Juara 3 Lomba Esai Kimia Nasional, Juara 2 IASC IX 2022, Inovation Animal Science Competition Tingkat Nasional, Juara 1 LSIS National Essay Competition Tingkat Nasional, Gold Medal Innovative Social Sciences tingkat Internasional, Silver Medal Environmental Sciences Tingkat Internasional, Gold Medal Energy Category Tingkat Internasional.¹⁴

Prestasi yang diperoleh oleh peserta didik MAN 2 Ponorogo diatas berkaitan dengan Lomba Karya Tulis Ilmiah sehingga peserta didik perlu memiliki budaya literasi yang tinggi untuk dapat membuat sebuah karya tulis ilmiah. Peningkatan prestasi yang diperoleh oleh peserta didik MAN 2 Ponorogo tentu tidak pernah terlepas dari keberadaan perpustakaan. Perpustakaan merupakan salah satu bagian penting yang turut serta meningkatkan prestasi peserta didik. Perpustakaan sebagai penyedia bahan pustaka sangat memerlukan pengelolaan yang baik agar pahan pustala yang tersedia dapat digunakan oleh peserta didik dengan maskimal. Pengelolaan perpustakaan seluruhnya ditujukan untuk mendukung terselenggaranya kegiatan belajar mengajar di MAN 2 Ponorogo. Guna mempermudah peserta didik mengakses perpustakaan, MAN 2

¹³ SK Dirjen Pendidikan Islam No 1834 Tahun 2021

¹⁴ Web MAN 2 Ponorogo <https://manduaponorogo.sch.id> diakses pada 9 Januari 2023 pukul 13.45

Ponorogo menyediakan layanan perpustakaan digital sehingga peserta didik akan lebih mudah mencari informasi yang dibutuhkan.¹⁵

Berdasarkan latar belakang yang telah dipaparkan di atas, maka penulis tertarik untuk melakukan sebuah penelitian dengan judul penelitian **“Manajemen Layanan Perpustakaan Berbasis Digital Dalam Meningkatkan Budaya Literasi Peserta Didik Di MAN 2 Ponorogo”**

B. Fokus Penelitian

Melihat latar belakang masalah yang ada maka peneliti dengan ini akan mengkaji dan menelaah secara mendalam sehingga fokus masalah pada penelitian ini yakni mengenai proses perencanaan, pelaksanaan serta evaluasi manajemen layanan perpustakaan berbasis digital dalam meningkatkan budaya literasi peserta didik di MAN 2 Ponorogo

C. Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang masalah diatas, penulis maka peneliti mendapatkan rumusan masalah diantaranya yakni:

1. Bagaimana perencanaan layanan perpustakaan berbasis digital dalam meningkatkan budaya literasi peserta didik di MAN 2 Pororogo?
2. Bagaimana pelaksanaan layanan perpustakaan berbasis digital dalam meningkatkan budaya literasi peserta didik di MAN 2 Pororogo?
3. Bagaimana evaluasi layanan perpustakaan berbasis digital dalam meningkatkan budaya literasi peserta didik di MAN 2 Pororogo?

¹⁵ Observasi yang dilakukan pada 26-72 September 2022 di Perpustakaan MAN 2 Ponorogo

D. Tujuan Penelitian

Berdasarkan latar belakang masalah dan rumusan masalah diatas, maka penelitian ini bertujuan:

1. Untuk mengetahui perencanaan layanan perpustakaan berbasis digital dalam meningkatkan budaya literasi peserta didik di MAN 2 Pororogo
2. Untuk mengetahui pelaksanaan layanan perpustakaan berbasis digital dalam meningkatkan budaya literasi peserta didik di MAN 2 Pororogo
3. Untuk mengetahui evaluasi layanan perpustakaan berbasis digital dalam meningkatkan budaya literasi peserta didik di MAN 2 Pororogo

E. Manfaat Penelitian

Secara garis besar manfaat penelitian ini ada dua yakni:

1. **Secara Teoritis**, penelitian ini dapat dijadikan sebagai salah satu pijakan *research theory* (teori penelitian) mengenai manajemen layanan perpustakaan dalam meningkatkan budaya literasi peserta didik.

2. **Secara Praktis**

- a. Bagi pihak IAIN Ponorogo

Penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat sebagai referensi/masukan yang konstruktif dalam merencanakan dan membuat strategi yang dapat dikembangkan di IAIN Ponorogo terkait manajemen layanan perpustakaan

- b. Bagi pihak MAN 2 Ponorogo

Penelitian ini diharapkan mampu bermanfaat dalam meningkatkan manajemen layanan perpustakaan sehingga dapat meningkatkan budaya literasi peserta didik.

- c. Bagi pihak peneliti dan masyarakat

Hasil Penelitian ini diharapkan dapat menjadi referensi dan menambah wawasan secara teoritis maupun praktis bagi para peneliti dan masyarakat yang menjadi pembaca hasil penelitian ini sehingga dapat mengembangkan pemahaman dan ilmu mengenai manajemen layanan perpustakaan guna meningkatkan budaya literasi seseorang.

F. Sistematika Pembahasan

Untuk mempermudah penelitian pada skripsi ini dan dapat dicerna secara runtut maka, diperlukan sebuah sistematika pembahasan. Pada penelitian ini, peneliti mengelompokkan menjadi lima bab yang terdiri dari sub bab yang berkaitan satu sama lain. Adapun sistematika penulisan skripsi hasil penelitian ini adalah sebagai berikut:

Pada BAB I membahas mengenai pendahuluan yang merupakan gambaran umum guna memberikan pola pemikiran bagi laporan hasil penelitian secara keseluruhan. Dalam bab ini akan dibahas mengenai latar belakang, fokus penelitian, rumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian, sistematika pembahasan dan jadwal penelitian

BAB II membahas tentang kajian Pustaka yang terdiri dari kajian teori dan kajian Pustaka atau telaah hasil penelitian terdahulu serta kerangka berpikir. Kajian teori yang diuraikan meliputi tinjauan mengenai manajemen layanan perpustakaan berbasis digital dan budaya literasi peserta didik

BAB III membahas mengenai metode penelitian yakni berisi mengenai jenis penelitian, pendekatan penelitian, lokasi dan waktu penelitian, data dan sumber data, teknik pengumpulan data, teknik analisis data, pengecekan keabsahan penelitian dan tahap penelitian.

BAB IV membahas mengenai hasil dan pembahasan penelitian yang telah dilakukan peneliti di MAN 2 Ponorogo pada manajemen layanan perpustakaan berbasis digital dalam meningkatkan budaya literasi peserta didik di MAN 2 Ponorogo. Pada bab ini terdiri dari gambaran umum latar penelitian, paparan data dan pembahasan.

BAB V berisi penutup yang merupakan bab terakhir dari semua rangkaian pembahasan, pada bab ini digunakan untuk mempermudah pembaca dalam memahami intisari dari penelitian ini. Pada bab ini terdiri dari kesimpulan dan saran.



BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Kajian Teori

1. Manajemen Layanan Perpustakaan

a. Manajemen

Manajemen berasal dari kata Bahasa Inggris “*to manage*” yang memiliki arti pengelolaan. Banyak ahli yang berpendapat mengenai pengertian dari istilah manajemen. Luther Gulick berpendapat bahwa, manajemen dipandang sebagai suatu bidang pengetahuan yang secara sistematis memahami mengenai bagaimana dan mengapa seseorang itu bekerjasama.¹⁶ Sedangkan Indro dan Agus mendefinisikan manajemen sebagai ilmu mengenai upaya manusia guna memanfaatkan segala sumber daya yang telah dimiliki serta digunakan untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan secara efektif dan efisien.¹⁷

George R. Terry menyatakan bahwa manajemen adalah suatu proses yang khas yang terdiri atas tindakan-tindakan perencanaan, pengorganisasian, pergerakan dan pengendalian untuk menentukan serta mencapai tujuan melalui pemanfaatan sumberdaya manusia dan sumberdaya lainnya.¹⁸ Manajemen merupakan suatu proses tertentu menggunakan kemampuan serta keahlian dalam mencapai suatu tujuan dimana dalam pelaksanaannya sesuai dengan alur keilmuan secara ilmiah

¹⁶ Ilham Hari Romadhon, “Manajemen Layanan Perpustakaan dalam Meningkatkan Minat Baca Peserta Didik di MA Al-Fatah Natar Lampung Selatan,” (*Skripsi*, UIN Raden Intan Lampung, Lampung, 2019), 24.

¹⁷ Ali Mufron, *Ilmu Pendidikan Islam* (Yogyakarta: Aura Pustaka, 2013), 141.

¹⁸ George. R. Terry, *Prinsip-Prinsip Manajemen*, Terj. J Smith, (Jakarta: Bumi Aksara, 2016), 9.

serta mengunggulkan kekhasan atau gaya kepemimpinan dalam mengatur kemampuan orang lain.¹⁹

Dari pendapat beberapa ahli diatas dapat disimpulkan bahwa, manajemen merupakan sebuah usaha mengelola organisasi mulai dari proses perencanaan, pembagian tugas, pelaksanaan, dan evaluasi guna mencapai tujuan yang telah ditentukan.

b. Layanan perpustakaan sekolah

Azhar mengemukakan pengertian perpustakaan sebagai pusat sarana akademik dimana perpustakaan menyediakan sumber Pustaka berupa media cetak.²⁰ Sedangkan menurut Wafford perpustakaan merupakan salah satu organisasi sumber belajar yang menyimpan, mengelola dan memberikan bahan Pustaka baik buku maupun non buku kepada masyarakat tertentu maupun masyarakat umum.²¹ Perpustakaan merupakan sebuah tempat yang mengumpulkan sumber sumber bacaan dan informasi yang mana memberikan manfaat bagi para penggunanya untuk mencari informasi yang mereka butuhkan. Didalam perpustakaan buku-buku dan bahan Pustaka lainnya yang ditata dan diolah secara efektif pengguna perpustakaan dapat memanfaatkannya dengan baik.

Perpustakaan memerlukan unsur-unsur penunjang yang mendukung kelancaran kegiatan perpustakaan. Unsur-unsur perpustakaan harus sesuai dengan tujuan perpustakaan dan sistem layanan perpustakaan.

¹⁹ Agus Setiawan, "Manjemen Layanan Perpustakaan di Madrasah Aliyah Al-Hikmah Bandar Lampung" (*Skripsi*, UIN Raden Intan Lampung: Lampung, 2017), 21.

²⁰ Rahmad Bala, et.al. Mengelola Perpustakaan Sekolah (Jawa Tengah: Lakeisha, 2020) 12

²¹ M. Reza Rokan, Manajemen Perpustakaan Sekolah, *Jurnal Iqra'*, Vol. 11 No.1, 2017,

Kusmintarjo berpendapat bahwa, pelayanan diselenggarakan guna memperlancar pelaksanaan pengajaran dalam rangka mencapai tujuan pendidikan yang ada disekolah.²² Layanan perpustakaan merupakan penyedia sumber bahan pustaka dan sumber informasi secara tepat serta penyedia berbagai layanan dan bantuan kepada. Kegiatan layanan perpustakaan sekolah digunakan untuk mendayagunakan koleksi yang ada dipergustakaan agar dapat dimanfaatkan dengan baik oleh para pengunjung.

Perpustakaan yang baik, akan selalu memberikan pelayanan yang maksimal kepada para penggunanya agar setiap anggota yang berkunjung dapat merasakan nyaman. Dalam layanan perpustakaan, pustakawan sebagai seseorang yang mengatur segala kegiatan yang terjadi di perpustakaan perlu mencermati dan meminta masukan kepada para anggotanya mengenai bahan Pustaka dan informasi yang mereka butuhkan.

Lasa berpendapat bahwa, pelayanan mencakup kegiatan kepada pengguna yang berkaitan dengan pemanfaatan, pengguna koleksi perpustakaan dengan tepat guna dan tepat waktu untuk kepentingan pengguna perpustakaan.²³ Sehingga dapat diambil kesimpulan bahwa, layanan merupakan kegiatan memberikan pelayanan kepada para pengguna mengenai apa yang mereka butuhkan dan apa yang mereka inginkan. Adapun unsur layanan perpustakaan diantaranya:

²² Nur Hamiyah dan Muhammad Jauhar, *Pengantar Manajemen Pendidikan di Sekolah* (Jakarta: Prestasi Pustaka, 2015), 184.

²³ Ilham Hari Romadhon, "Manajemen Layanan Perpustakaan, 25.

1) Koleksi buku

Koleksi perpustakaan merupakan salah satu unsur utama yang harus dipenuhi dalam penyelenggaraan layanan perpustakaan. Koleksi perpustakaan harus disesuaikan dengan tujuan layanan dimana keberadaan koleksi ini perlu dirawat, dan diatur secara tepat sehingga mempermudah pengguna perpustakaan dalam mencari koleksi yang ada. Jenis jenis koleksi yang ada diperpustakaan antara lain berupa buku, surat kabar, majalah, laporan penelitian, makalah, database, dan sebagainya.²⁴

2) Pustakawan.

Pustakawan merupakan salah satu penyelenggara dan penggerak kegiatan layanan perpustakaan. Pustakawan dituntut untuk teliti, rajin dan cekatan sehingga dapat membantu pengguna perpustakaan dalam menemukan informasi yang mereka butuhkan.²⁵

3) Fasilitas

Fasilitas perpustakaan sangat penting keberadaanya dikarenakan dengan adanya fasilitas yang dimiliki oleh perpustakaan akan mempermudah penggunaan bahan bacaan yang ada diperpustakaan.²⁶ Fasilitas yang ada diperpustakaan disesuaikan dengan kebutuhan masing-masing perpustakaan. Adapun fasilitas yang ada diperpustakaan diantaranya, ruangan, meja layanan, rak

²⁴ Purwani Istiana, *Layanan Perpustakaan* (Yogyakarta: Penerbit Ombak, 2014), 8.

²⁵ Hartono, *Manajemen Perpustakaan Sekolah* (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2016), 186.

²⁶ Khairun Nisa, "Pengaruh Fasilitas Perpustakaan Terhadap Kinerja Pustakawan di UPT Perpustakaan Universitas Islam Negeri Ar-Raniry" (*Skripsi*, Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Darussalam, Banda Aceh, 2016); 13.

koleksi buku, meja dan kursi baca, komputer, serta peralatan lainnya yang diperlukan.

4) Pengguna perpustakaan

Pengguna perpustakaan adalah salah satu unsur pendukung dan penentu layanan perpustakaan. Kepuasan pengguna merupakan salah satu bentuk keberhasilan yang harus dicapai oleh layanan perpustakaan.²⁷ Pengguna perpustakaan berasal dari berbagai latar belakang yang memerlukan layanan perpustakaan guna memenuhi kebutuhan informasinya.

Layanan perpustakaan berarti bagaimana pustakawan memberikan pelayanan kepada pengguna perpustakaan sehingga mereka yang mengunjungi perpustakaan mendapatkan apa yang mereka inginkan. Pada umumnya layanan yang disediakan oleh perpustakaan sekolah adalah:

1) Layanan sirkulasi.

Layanan sirkulasi merupakan layanan peminjaman koleksi perpustakaan untuk dibawa pulang. Layanan ini biasanya diberikan kepada pengguna perpustakaan dengan beberapa kebijakan yang telah ditetapkan oleh petugas perpustakaan. Adapun layanan sirkulasi ini meliputi:

- a) Aturan peminjaman, yakni mengatur mengenai kegiatan peminjaman yakni berapa jumlah buku yang dipinjam, berapa waktu peminjaman, serta jenis buku apa saja yang dapat dipinjam oleh pengguna perpustakaan.

²⁷ Mutiara, "Peran Pustakawan Sebagai Penyedia Informasi", *Jurnal* Vol.09 No.2, 2015, 197.

b) Sistem sirkulasi, perpustakaan memiliki beberapa sistem sirkulasi diantaranya, sistem buku besar, sistem kartu buku, sistem tiket dan sistem komputerisasi dan otomasi.

Layanan sirkulasi memiliki tujuan untuk menjaga ketertiban dan kerapian administrasi perpustakaan. Keberhasilan sebuah perpustakaan diukur dari seberapa suksesnya layanan sirkulasi ini, sehingga dalam perpustakaan layanan sirkulasi ini merupakan salah satu layanan yang sangat penting²⁸

2) Layanan referensi

Layanan referensi merupakan layanan informasi yang menggunakan buku referensi sebagai sumber rujukan. Buku referensi merupakan buku yang berisi informasi tertentu agar dapat dirujuk dengan cepat. Buku referensi umumnya tidak ditunjukkan untuk dibaca secara keseluruhan dikarenakan buku ini dirancang agar informasi yang terkandung didalamnya dapat diakses dengan tepat. Koleksi referensi pada umumnya tidak dipinjamkan kepada pengguna dikarenakan berisi informasi penting yang harus selalu tersedia di perpustakaan.

Pelayanan perpustakaan merupakan jasa yang diberikan oleh perpustakaan dalam penyediaan bahan Pustaka dan pemberian informasi kepada pengguna. Tujuan layanan perpustakaan yang berstandar adalah menjadikan perpustakaan itu terpadu dalam layanan informasi yang

²⁸ Ika Wahyu Septiana, Manajemen Layanan Perpustakaan dalam Meningkatkan Minat Kunjung Siswa (Studi Kasus di SMP Negeri 1 Ponorogo), (Skripsi: IAIN Ponorogo, Ponorogo, 2022) 26

berbasis teknologi informasi agar dapat mendukung kegiatan perpustakaan. Layanan perpustakaan secara garis besar dapat dibagi menjadi dua yakni layanan teknis dan layanan pembaca.²⁹

Layanan teknis perpustakaan merupakan layanan yang tidak langsung (*indirect services*). Pelayanan tidak langsung ini merupakan salah satu pelayanan yang diberikan oleh pustakawan, namun tidak secara langsung berhubungan dengan pengguna. Pada pelayanan tidak langsung ini pustakawan memberikan pelayanan yang kegiatannya bersifat latar belakang. Layanan pembaca merupakan layanan yang bersifat langsung (*direct services*) yakni memberikan layanan bahan pustaka maupun informasi langsung kepada pembaca.

Dalam usaha melayani pengguna, perpustakaan menggunakan sistem tertutup dan terbuka. Pada perpustakaan yang menganut sistem terbuka, pengguna dapat langsung mengambil sumber bacaan yang diperlukan dari rak. Namun, pada perpustakaan yang menganut sistem tertutup, koleksi tersimpan dalam ruangan tertutup sehingga diperlukan bantuan petugas jika pengguna hendak memanfaatkan sumber bacaan yang diperlukan. Jenis layanan yang ditawarkan bergantung kepada besar kecilnya perpustakaan.

c. Manajemen Layanan Perpustakaan

Manajemen perpustakaan pada dasarnya merupakan kegiatan mengoptimalkan kontribusi manusia, material, anggaran, guna mencapai tujuan perpustakaan yang telah ditetapkan. Manajemen layanan

²⁹ Elva Rahmah, *Akses dan Layanan Perpustakaan: Teori dan Aplikasi* (Jakarta: Prenadamedia Group, 2018), 6.

perpustakaan merupakan sebuah pengelolaan layanan perpustakaan terhadap pengguna perpustakaan dengan memberikan informasi kemudahan dalam mengakses sumber pustaka yang dikelolanya sehingga membuat pengguna perpustakaan merasa nyaman.³⁰

Manajemen layanan perpustakaan tidak bisa dipisahkan dari fungsi manajemen. Fungsi manajemen adalah dasar dalam melakukan proses manajemen yang didukung oleh sumber daya-sumber daya yang memiliki kemampuan memadai. Fungsi manajemen yang populer dan sering dipakai adalah fungsi manajemen George R Terry, yakni *planning*, *organizing*, *actuating* dan *controlling*.³¹ Adapun fungsi-fungsi manajemen menurut George R Terry sebagai berikut:

1) *Planning* (Perencanaan)

Perencanaan merupakan sebuah titik awal bagi organisasi yang sangat menentukan keberhasilan mereka. Perencanaan adalah upaya yang dilakukan untuk mengantisipasi kecenderungan di masa yang akan datang dan penentu strategi yang tepat guna mencapai target yang diinginkan. George R Terry mendefinisikan perencanaan sebagai usaha menentukan tujuan-tujuan yang hendak dicapai di masa yang akan datang serta menentukan apa yang harus diperbuat agar dapat mencapai tujuan-tujuan tersebut.³²

³⁰ Helinda Firdausi, et.al., "Manajemen Layanan Perpustakaan Digital dalam Meningkatkan Minat Baca," *Jurnal Inspirasi Manajemen Pendidikan* Vol. 09 No. 05 2021, 1099.

³¹ George R. Terry, *Prinsip-Prinsip Manajemen*, Terj. J Smith (Jakarta: Bumi Aksara, 2016), 163.

³² George Terry, *Dasar-Dasar Manajemen* Edisi Revisi (Jakarta: Bumi Aksara, 2019), 8

Menurut lasa HS perencanaan merupakan aktivitas yang menyangkut pembuatan keputusan mengenai kegiatan apa saja yang akan dilakukan, cara melaksanakannya, waktu pelaksanaannya dan pihak-pihak yang bertanggung jawab.³³ Mondy & Premeaux berpendapat bahwa manajemen merupakan “*planning is the process of determining in advance what should be accomplished and how it should be realized*”. Perencanaan merupakan sebuah proses menentukan apa yang seharusnya dicapai dan bagaimana menentukan apa yang seharusnya dicapai dan bagaimana mewujudkan dalam kenyataan.³⁴

Sehingga dapat disimpulkan bahwa perencanaan merupakan usaha untuk menentukan tujuan, kapan akan melakukannya dan siapa yang akan melakukan kegiatan tersebut. Dalam proses ini diperlukan analisis yang tinggi, agar perencanaan yang telah ditentukan dapat dilaksanakan sesuai dengan yang diharapkan.

Bagi sebuah organisasi perencanaan memiliki manfaat diantaranya yakni:³⁵

a) *Protrctive benefit*

Perencanaan dilakukan untuk menekan dan meminimalisir kemungkinan adanya resiko kesalahan dan kegagalan sehingga apa yang telah menjadi tujuan dari organisasi dapat tercapai.

³³ Imroatul Azizah, “Manajemen Layanan Perpustakaan Sekolah” *Jurnal Inspirasi Manajemen Pendidikan*, Vol 4, No 4, April 2014, 87.

³⁴ Candra Wijaya, et.al., *Dasar-Dasar Manajemen: Mengoptimalkan Pengelolaan Organisasi Secara Efektif dan Efisien* (Medan: Perdana Publishing, 2016), 27

³⁵ Roni Angger Aditama, *Pengantar Manajemen Teori dan Aplikasi* (Malang: AE Publishing, 2020), 11

b) *Positive benefit*

Perencanaan disusun untuk memastikan bahwa arah dan tujuan dari organisasi yang sudah ditentukan dalam visi dan misi organisasi sehingga dapat tercapai sesuai dengan apa yang diharapkan.

Sebuah perpustakaan dalam mengelola berbagai bahan informasi, sumber daya manusia, dana, Gedung, sistem dan perlengkapan memerlukan sebuah perencanaan. dalam mencukupi kebutuhan sumber daya manusia perlu dipertimbangkan dengan baik, sehingga perpustakaan perlu mempertimbangkan jenis kegiatan, dana, kualitas serta kuantitas tenaga dan pemanfaatan teknologi.³⁶

Selanjutnya, dalam melakukan perencanaan perpustakaan terdapat visi dan misi. Visi yang dirumuskan oleh perpustakaan dapat disesuaikan dengan visi lembaga induknya dan merupakan wujud dari cita-cita masa depan yang diharapkan. Visi dapat diprediksi dan diperhitungkan yakni dengan melihat kekuatan serta kemampuan yang dimiliki saat ini untuk bergerak mewujudkan target masa depan.³⁷

Misi merupakan penjabaran visi yang telah ditentukan. Setiap misi merupakan penjabaran dari visi yang dirumuskan dalam kalimat yang mudah dipahami guna mewujudkannya.³⁸ Contoh dari misi adalah menciptakan gemar membaca di kalangan guru, peserta didik

³⁶ Ika Wahyu Septiana, "Manajemen Layanan Perpustakaan, 21-22.

³⁷ Haryanto, *Perpustakaan Sebuah Tantangan Kualitas Layanan Public* (Malang: Wineka Media, 2018), 11.

³⁸ *Ibid*, 11.

dan karyawan, menyediakan bahan informasi untuk mendukung proses belajar mengajar.

Hasil dari perencanaan akan menjadi sebuah keputusan sehingga kegiatan dapat berjalan dengan baik. Perencanaan tidak dapat berjalan sesuai dengan yang telah diputuskan tanpa adanya kegiatan pelaksanaan.³⁹ Dengan perencanaan yang baik dan benar maka seluruhnya kegiatan organisasi dapat diarahkan untuk mencapai tujuan yang jelas dan sesuai. Berdasarkan penjelasan diatas dapat disimpulkan bahwa perencanaan layanan perpustakaan merupakan usaha yang dilakukan untuk mencapai tujuan perpustakaan yakni dengan mempersiapkan secara terstruktur mengenai kegiatan apa saja yang akan dilaksanakan dalam memberikan pelayanan kepada pengguna perpustakaan.

2) *Organizing* (Pengorganisasian)

Pengorganisasian merupakan sebuah tindakan pengelolaan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya, agar dapat menjalankan tugas yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien.⁴⁰

Lasa mengemukakan pengorganisasian sebagai proses menyeluruh dalam mengelompokkan sumber daya manusia, alat-alat, sarana prasarana, wewenang dan tanggung jawab sehingga mudah digerakkan untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan

³⁹ Hasrian Rudi Setiawan, “*Manajemen Peserta Didik Upaya Peningkatan Kualitas Lulusan*” (Medan: UMSU Press, 2021), 35.

⁴⁰ Muhfizar, *Pengantar Manajemen: Teori dan Konsep* (Kota Bandung: CV. Media Sains Indonesia, 2021), 6.

sebelumnya.⁴¹ Menurut Sutono ada tiga tahapan dalam pengorganisasian, yakni penentuan struktur Kerjasama, pemilihan dan penetapan staf perpustakaan yang benar dan sesuai serta pembagian tugas untuk masing-masing orang dan unit satuan kerjanya.⁴²

Adapun sumber daya organisasi terbagi atas tiga macam, antara lain:⁴³

- a) Sumber daya manusia yang meliputi tenaga kerja/karyawan, baik dari level operasional sampai dengan manajerial.
 - b) Sumber daya fisik meliputi fasilitas organisasi
 - c) Sumber daya organisasional meliputi brand, standar operasional prosedur, sistem informasi dan teknologi.
- 3) *Actuating* (Penggerakan)

Perencanaan dan pengorganisasian tidak akan dapat mencapai tujuan yang telah ditetapkan, tanpa adanya aktualisasi dalam bentuk pelaksanaan suatu kegiatan.⁴⁴ Fungsi *actuating* adalah menggerakkan atau melaksanakan kegiatan yang telah di rencanakan. Pelaksanaan ini dilakukan semua anggota kelompok untuk bekerja agar, tujuan organisasi tercapai. Dalam hal ini, tentunya membutuhkan keterampilan seorang pemimpin untuk menggerakkan anggota atau bawahannya. George R Terry mendefinisikan *actuating* sebagai usaha yang dilakukan untuk menggerakkan anggota agar mereka

⁴¹ Lasa, *Manajemen Sumber Daya Manusia Perpustakaan* (Yogyakarta, Penerbit Ombak, 2017), 31.

⁴² Moh. Rifa'I, et.al, "Manajemen Layanan Perpustakaan, 78.

⁴³ Roni Angger Aditama, *Pengantar Manajemen Teori dan Aplikasi*, 16

⁴⁴ Hasrian Rudi Setiawan, "Manajemen Peserta Didik, 35.

memiliki keinginan dan berusaha untuk mencapai tujuan organisasi.⁴⁵

Pelaksanaan merupakan upaya yang dilakukan oleh semua anggota, untuk bekerja sama agar tujuan yang telah ditetapkan dapat tercapai sesuai dengan perencanaan yang telah dibuat. Kegiatan pelaksanaan menjelaskan mengenai peran seorang pemimpin dalam memberikan arahan dan mempengaruhi kepada anggotanya, untuk dapat menjalankan tugas penting dengan menciptakan suasana yang menyenangkan, sehingga anggota dapat bekerja sama dengan baik. Setiap Anggota perlu bekerja sesuai dengan tugas dan keahlian masing-masing guna mencapai visi, misi, dan program kerja yang telah ditentukan.⁴⁶

Sehingga dapat disimpulkan bahwa, pelaksanaan merupakan suatu proses menjalankan kegiatan yang telah direncanakan, agar dapat dilaksanakan dengan baik oleh semua pihak dan bertanggung jawab dengan penuh mengenai tugas yang telah diberikan terutama pada pelaksanaan program-program dari layanan perpustakaan.

4) *Controlling* (Pengawasan)

Pengawasan merupakan kegiatan tindak lanjut dari fungsi-fungsi sebelumnya, bahwa dalam serangkaian fungsi atau aktivitas dalam sebuah organisasi dibutuhkan kontrol atau evaluasi guna memastikan bahwa semua dijalankan sesuai dengan standar atau

⁴⁵ Ahmad Asrin, *Manajemen Kepemimpinan Kepala Sekolah dan Kinerja Guru* (Sumatera Barat: CV Azka Pustaka, 2021), 29

⁴⁶ Linda Handayani, *“Rekam Medis dalam Manajemen Informasi Manajemen”* (Sumatra Barat: CV. Insan Cendekia Mandiri, 2020), 9.

aturan yang berlaku.⁴⁷ Pengawasan bukanlah suatu jaminan untuk menghindari penyimpangan yang terjadi tetapi pengawasan merupakan suatu usaha agar hasil yang dicapai sesuai dengan rencana.

Pengawasan juga dapat dikatakan proses mengamati atau menilik daripada pelaksanaan seluruh kegiatan pada organisasi apakah berjalan atau macet serta menjamin supaya semua pekerjaan yang sedang dilakukan berjalan sesuai dengan rencana yang telah diterapkan sebelumnya.⁴⁸ Pengawasan mencakup mengenai evaluasi dan memonitor seluruh aktivitas agar sejalan dengan kebutuhan dan harapan organisasi.

Pengawasan dalam pengelolaan perpustakaan dilakukan guna mengevaluasi proses pelaksanaan yang sedang dijalankana atau telah dijalankan. Evaluasi merupakan kegiatan untuk mengumpulkan informasi mengenai kinerja anggota dimana dari hasil yang diperoleh ini nanti digunakan sebagai jalan mengambil keputusan pada kegiatan yang telah dijalankan sebelumnya.⁴⁹ Evaluasi ini berguna untuk mengetahui kendala apa saja yang menjadi hambatan dalam pelaksanaan program dan berguna untuk menentukan program yang akan dijalankan selanjutnya.

Menurut Sudjana, evaluasi merupakan kegiatan mengumpulkan, mengolah dan menyajikan data yang digunakan sebagai masukan dalam pengambilan keputusan mengenai program

⁴⁷ Roni Angger Aditama, *Pengantar Manajemen Teori*, 20.

⁴⁸ Imroatul Azizah, *Manajemen Layanan Perpustakaan*, 95.

⁴⁹ Rusydi Ananda, et.al., *Pengantar Evaluasi Manajemen Pendidikan* (Medan: Perdana Publishing, 2017), 1

yang sedang dijalankan atau yang telah dilaksanakan.⁵⁰ Pada evaluasi dapat diperoleh hasil seperti bermanfaat atau tidak bermanfaat, baik atau buruk, berhasil atau tidak berhasil, diperluas atau dibatasi, dilanjutkan atau dihentikan yang berkaitan dengan program yang sedang dijalankan atau telah dilaksanakan.

Dengan memeriksa semua aspek perpustakaan sekolah sudah mencapai standar yang diinginkan atau belum perlu dilakukan evaluasi untuk mengontrol kualitas program pelayanan perpustakaan. Melalui evaluasi dapat diketahui Kelebihan dan kelemahan yang mungkin dapat tercapai oleh perpustakaan sekolah.

Koleksi, staf, dana, ruangan dan perlengkapan perpustakaan merupakan aspek perpustakaan sekolah yang perlu dievaluasi.⁵¹ Hal-hal yang diasumsikan sebagai penghambat harus segera ditanggulangi, diminimalisir atau dihilangkan. Sedangkan, *progress* yang telah dijalankana dapat dipertahankan dan ditingkatkan guna pengembangan perpustakaan.

2. Perpustakaan Digital

Perpustakaan digital merupakan suatu koleksi informasi yang dikelola berikut pelayanan yakni informasi yang disimpan dalam format digital dapat diakses melalui jaringan. Wahono Mendefinisikan perpustakaan digital sebagai suatu perpustakaan yang berfungsi menyimpan data baik berupa tulisan, gambar, maupun suara dalam bentuk elektronik dan

⁵⁰ Rusydi Ananda, et.al., *Pengantar Evaluasi Program*, 3.

⁵¹ M. Hadi Purnomo, "Peningkatan Manajemen Perpustakaan dengan Sistem Otomasi (Upaya Pelayanan Terhadap Pengguna Perpustakaan)" *Jurnal, Falasifa*, Vol. 7 No. 1 Maret 2016, 866-867.

mendistribusikannya menggunakan protokol elektronik melalui jaringan komputer.⁵²

Menurut Susanto, perpustakaan digital merupakan sebuah konsep baru dalam pengelolaan perpustakaan dengan memanfaatkan media elektronik seperti komputer didalamnya, dimulai dengan pengadaan, pencatatan, administrasi, peminjaman, evaluasi dan *track record* buku tamu sudah terfasilitasi dengan baik.⁵³ Perpustakaan digital adalah suatu organisasi yang menyediakan sumber-sumber informasi termasuk staf ahli guna menyeleksi, menyusun, menyediakan akses, menerjemahkan, menyebarkan, memelihara kesatuan dan mempertahankan kesinambungan koleksi-koleksi dalam format digital sehingga selalu tersedia dan mudah untuk digunakan oleh pengguna.

Ada beberapa keunggulan dikembangkannya perpustakaan digital antara lain adalah sebagai berikut.⁵⁴

a. *Long Distance Service*

Perpustakaan yang menyajikan koleksi atau materi yang bersifat digital memberikan suatu kemudahan akses jarak jauh.

b. Akses yang mudah

Pemanfaatan teknologi digital memberikan keleluasaan bagi pencari informasi karena mereka dapat melakukan berbagai metode penelusuran.

c. Murah (*cost-effective*)

⁵² Habiburahman, et.al., *Perpustakaan Digital : Pengembangan Repository Sebagai Sarana Preservasi Digital* (Banten: Pacal Book, 2021), 4-5.

⁵³ Helinda Firdausi, et.al., *Manajemen Layanan Perpustakaan*, 1089.

⁵⁴ Yuyun Widanyanti, *Pengelolaan Perpustakaan Digital*, *Jurnal Perpustakaan Libraria*, Vol. 3 No. 1, 2015, 131-132

Pada awalnya perpustakaan digital membutuhkan pengadaan infrastruktur dan koleksi yang cukup mahal. Akan tetapi, kemudahan akses dan keunggulan jasa yang diberikan kepada pemakai sangat tinggi dibandingkan dengan koleksi lainnya, jika dibandingkan antar pengeluaran biaya dan manfaat serta keuntungan yang dihasilkan.

d. Pemeliharaan koleksi secara digital

Koleksi dalam bentuk digital sangat efektif dan efisien. Perpustakaan digital memiliki peluang besar untuk memiliki dan menyimpan berjuta-juta informasi tanpa kekhawatiran akan kekurangan tempat. Selain itu, pelestarian koleksi berupa digital sangat mudah dilakukan karena pengadaannya sangat praktis dan tidak membutuhkan banyak biaya dan waktu.

e. Jawaban yang tuntas

Pada perpustakaan digital setiap pengaduan dan pertanyaan yang diajukan oleh pemakai perpustakaan akan langsung dijawab oleh sistem yang digunakan dalam *digital library*.

f. Jaringan global

Salah satu bentuk jaringan global adalah pemanfaatan akses internet. Pengguna dapat melakukan penelusuran dan komunikasi jarak jauh dalam rangka mendapatkan informasi.

Adapun perangkat-perangkat pendukung guna membangun perpustakaan digital adalah.⁵⁵

⁵⁵ Hildayati Rudah Hutasoit, Perpustakaan Digital Perpustakaan Masa Depan, *Jurnal Iqra*, Vol. 06, No.02, 2012, 54

- a. Komputer yang digunakan untuk menerima dan mengolah data menjadi informasi secara cepat dan tepat. Perangkat komputer ini akan digunakan untuk menyimpan data koleksi buku, data anggota perpustakaan dan OPAC (*Online public access catalogue*).
- b. Internet yang dimanfaatkan untuk pengelolaan perpustakaan guna mengakses informasi multimedia dari internet serta sebagai sarana telekomunikasi dan distribusi informasi
- c. *Software* untuk mempermudah penyajian informasi sehingga diperlukan *software* khusus guna mendukung pelayanan perpustakaan. Ada beberapa jenis *software* yang digunakan untuk perpustakaan yakni *atheneum light*, *freelib*, *senayan open source library management system* dan *weblis*.

3. Budaya Literasi

Literasi secara luas dapat diartikan sebagai kemampuan berbahasa yang mencakup kemampuan menyimak, berbicara, membaca dan menulis serta kemampuan berpikir yang menjadi elemen di dalamnya. Padmadewi dan Artini mendefinisikan literasi sebagai kemampuan berbahasa yang mencakup kemampuan menyimak, berbicara, membaca dan menulis serta kemampuan berpikir yang menjadi elemen di dalamnya.⁵⁶

Literasi bukan hanya berkaitan dengan membaca dan menulis, namun keterampilan berpikir menggunakan sumber-sumber pengetahuan dalam bentuk cetak, visual, digital dan auditori. Sekolah yang menerapkan literasi

⁵⁶ Ni Nyoman Padmadewi Dan Luh Putu Artini, *Literasi di Sekolah Dari Teori Ke Praktik* (Bali: Nilacakra, 2018), 11.

perlu memperhatikan prinsip-prinsip penerapan literasi disekolah. Terdapat enam prinsip literasi disekolah yakni;⁵⁷

- a. Perkembangan literasi berkembang sesuai dengan tahapan perkembangan yang dapat diprediksi. Sekolah dapat memilih strategi pembiasaan dan pembelajaran literasi sesuai dengan kebutuhan perkembangan peserta didik.
- b. Prinsip literasi berimbang bahwa sekolah yang menerapkan prinsip program literasi berimbang menyadari bahwasannya setiap peserta didik memiliki kebutuhan yang berbeda. Prinsip ini menghendaki agar sekolah menyediakan buku-buku yang relevan dengan perkembangan usia peserta didik.
- c. Program literasi terintegrasi dengan kurikulum yaitu menghendaki bahwa pembiasaan dan pembelajaran literasi disekolah merupakan tanggungjawab semua guru.
- d. Kegiatan membaca dan menulis dapat dilakukan kapanpun. Dalam hal ini literasi bisa dilakukan kapan saja baik itu membaca maupun menulis sehingga literasi itu bukan hanya dilakukan pada jam-jam tertentu.
- e. Kegiatan literasi mengembangkan budaya lisan. Melalui kelas yang berbasis literasi kuat diharapkan mampu memunculkan berbagai kegiatan lisan berupa diskusi mengenai buku. Kegiatan diskusi ini diharapkan mampu membuka perbedaan pendapat agar kemampuan berpikir kritis dapat diasah.⁵⁸

⁵⁷ Suratno, et.al., *Tiga Belas Ladang Cintaku* (Jawa Tengah: Penerbit NEM, 2021), 49.

⁵⁸ Jalaludin, Upaya Menumbuhkan Bidaya Literasi di Kalangan Mahasiswa, *Jurnal Literasiologi*, Vol. 7 No. 1, 2021, 5

- f. Kegiatan perlu mengembangkan kesadaran terhadap keberagaman. Setiap warga sekolah perlu menghargai perbedaan melalui kegiatan literasi disekolah. Bahan bacaan untuk peserta didik perlu merefleksikan kekayaan budaya Indonesia agar mereka bisa memiliki pengalaman multicultural.

Berberapa upaya meningkatkan budaya literasi pada peserta didik adalah sebagai berikut:⁵⁹

- a. Tanamkan gemar membaca sejak dini.

Budaya membaca harus ditanamkan sejak dini karena keterampilan membaca atau menulis diperoleh tidak dari faktor keturunan melainkan diperoleh berdasarkan kebiasaan yang diturunkan dan dilakukan secara terus-menerus. Keluarga memiliki peran yang sangat memiliki peran penting yakni orang tua perlu memiliki kesadaran dan dorongan untuk melakukan aktivitas membaca pada anak sesuai dengan porsinya.

- b. Membentuk Gerakan litererasi sekolah

Gerakan literasi sekolah atau GLS merupakan salah satu upaya yang dapat dilakukan sekolah untuk meningkatkan budaya literasi. Literasi dapat dilakukan sehari sekali selama 20 menit sebelum pelajaran dimulai. Pembiasaan membaca 20 menit ini merupakan tahapan yang penting. Peserta didik diharapkan terbiasa membaca setiap hari agar mereka tidak ketinggalan informasi.

⁵⁹ Anggita Ikko Nur Nugraheni, Upaya Peningkatan Budaya Literai Pada Peserta Didik Dengan Sastra Popular Karya Andrea Hirata, *Jurnal Pendidikan Bahasa, Sastra dan pengajarannya*, Vol. 5 No.1, 2020, 12.

c. Ciptakan lingkungan ramah buku.

Lingkungan yang ramah buku dapat meningkatkan minat baca. Seperti contohnya peserta didik yang meraih prestasi dibidang literasi sebaiknya diberikan penghargaan atau memajang karya-karya mereka di area sekolah. Dengan demikian peserta didik akan merasa termotivasi untuk terus meningkatkan bacaannya serta semakin produktif menghasilkan karya tulis karena mereka merasa memiliki kesempatan untuk dapat memperoleh penghargaan.

d. Lembaga pendidikan harus berperan.

Pada lembaga pendidikan, tenaga pendidik, kepala sekolah, pustakawan dan stakeholder lembaga pendidikan memiliki peran penting dalam meningkatkan minat baca peserta didik dan masyarakat sekitar. Mereka harus memiliki minat membaca yang tinggi sehingga dapat diteladani oleh peserta didik.

e. Berkolaborasi melakukan inovasi kreasi literasi.

Dalam mewujudkan masyarakat cerdas dan literat maka semua pihak sebaiknya berkolaborasi dalam menjalankan program-program literasi yang inovatif dan dirancang secara kreatif. Pelaksanaan program-program literasi yang ada sebaiknya juga dijalankan secara kontinu dan komprehensif.

f. Memaksimalkan pemanfaatan perpustakaan.

Semua lembaga pendidikan telah memiliki sarana perpustakaan yang memadai sehingga perlu upaya untuk memaksimalkan pemanfaatan perpustakaan sebagai sarana dan sumber belajar peserta didik.

Budaya literasi dimaksudkan untuk menciptakan budaya berpikir kritis peserta didik yang diawali dengan kegiatan membaca dan menulis. Kemampuan berpikir kritis sangat diperlukan oleh peserta didik, dikarenakan ketika peserta didik dihadapkan dengan berbagai situasi mereka dapat menyelesaikannya dengan baik. Armia dan zurnia berpendapat bahwa manfaat penerapan budaya literasi disekolah diantaranya yakni:⁶⁰

- a. Melatih kemampuan dasar anak untuk membaca, menulis dan menghitung. Budaya literasi dapat diterapkan disekolah dengan membentuk kebiasaan anak untuk membaca. Kegiatan membaca merupakan kegiatan awal untuk mengenalkan anak pada budaya literasi.
- b. Mengembangkan kemampuan berpikir kritis peserta didik sehingga akan memiliki kemampuan yang tinggi pula dalam menerima, mengolah dan menyikapi informasi yang diterima.
- c. Menyiapkan anak untuk memasuki dunia sekolah. Anak yang sudah terbiasa dengan budaya literasi akan memiliki kemampuan belajar dan berkomunikasi yang lebih baik dibandingkan dengan anak yang tidak terbiasa dengan literasi.

B. Kajian Penelitian Terdahulu

Guna memperkuat proses dan hasil pelaksanaan penelitian ini maka peneliti menambahkan kajian terdahulu yang relevan guna memperkokoh orisinalitas penelitian ini serta kajian teoritis yang menjadi landasan dasar dalam menganalisis hasilnya diantaranya yakni:

⁶⁰ Armia, et.al., "Pentingnya Literasi Untuk Pendidikan Anak Usia Dini". *Langgam Bahasa* Vol.11 No. 2 2017, 16.

Pertama, penelitian yang dilakukan oleh Ilham Hari Rohman, di Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung tahun 2019 dengan judul *Manajemen Layanan Perpustakaan dalam Meningkatkan Minat Baca Peserta Didik di MA Al-Fatah Natar Lampung Selatan*.⁶¹ Pada penelitian ini menggunakan metode penelitian Kualitatif.

Hasil penelitian ini diperoleh mengenai manajemen layanan perpustakaan dalam meningkatkan minat membaca peserta didik di MA Al-Fatah Natar Lampung Selatan adalah layanan sirkulasi yakni berupa layanan peminjaman, pengembalian serta statistik pengunjung atau peminjaman. Pada layanan selanjutnya Layanan selanjutnya adalah layanan referensi yang didalamnya berupa layanan informasi dan layanan pemberian bimbingan belajar kepada siswa. Dari kedua layanan diatas dsudah dapat dijalankan dengan baik namun belum terlaksana secara maksimal dalam meningkatkan minat baca peserta didik, sedangkan upaya lain dalam meningkatkan minat membaca peserta didik yaitu memperkenalkan buku bacaan peserta didik, memperkenalkan riwayat hidup tokoh, memperkenalkan hasil-hasil karya sastra dan menyelenggarakan *display* dan pameran buku.

Kedua, penelitian yang dilakukan oleh Fiki Amaliatul Ilmi di Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung tahun 2022 dengan judul *implementasi layanan perpustakaan dalam meningkatkan minat baca peserta didik di Madrasah Aliyah Mathla'tul Anwar Bandar Lampung*.⁶² Penelitian ini

⁶¹ Ilham Hari Rohman, *Manajemen Layanan Perpustakaan dalam Meningkatkan Minat Baca Peserta Didik di MA Al-Fatah Natar Lampung Selatan* (Skripsi, UIN Raden Intan, Lampung, 2019), ii.

⁶² Fiki Amaliatul Ilmi, *Implementasi Layanan Perpustakaan dalam Meningkatkan Minat Baca Peserta Didik di MA Mathla'tul Anwar Bandar Lampung* (Skripsi, UIN Raden Intan, Lampung, 2022), ii.

menggunakan metode penelitian deskriptif kualitatif yang bertujuan untuk menemukan fakta dan data lapangan serta gambaran permasalahan dengan lebih jelas dilapangan. Dalam pengumpulan data yang diperlukan menginginkan metode wawancara, observasi, dan dokumentasi dengan sumber penelitian adalah kepala madrasah, petugas perpustakaan, waka akademik dan kesiswaan, serta peserta didik yang dianalisis dengan metode tahapan reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan.

Hasil penelitian ini, petugas perpustakaan dalam menciptakan suasana perpustakaan sudah dilaksanakan dengan baik sehingga mempengaruhi minat baca peserta didik. Kegiatan yang dilakukan oleh petugas perpustakaan adalah melakukan inovasi mengenai tata letak perpustakaan dan ruang baca agar peserta didik tidak jenuh dalam membaca, memberikan pelayanan sirkulasi dan referensi yang baik dengan berbagai prosedur yang tidak menyulitkan peserta didik, membuat sebuah kebijakan yakni membaca minimal 1 jam/hari sebelum memulai pembelajaran serta mendaftarkan dirisebagai anggota perpustakaan digital nasional sehingga siapapun dapat mengakses perpustakaan dengan mudah.

Ketiga, penelitian yang dilakukan oleh Sahlan Qurthubi di Universitas Islam Negeri KH Achmad Siddiq Jember tahun 2021 dengan judul *manajemen layanan perpustakaan dalam meningkatkan minat baca peserta didik di Madrasah Aliyah Negeri Bondowoso*.⁶³ Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan jenis penelitian kualitatif deskriptif. Adapun pengumpulan

⁶³ Sahlan Qurthubi, *Manajemen Layanan Perpustakaan dalam Meningkatkan Minat Baca Peserta Didik di Madrasah Aliyah Negeri Bondowoso* (Skripsi, UIN KH Achmad Siddiq, Jember, 2021), ix.

datanya menggunakan teknik observasi, wawancara dan dokumentasi. Penentuan subyek penelitiannya menggunakan teknik *purposive*. Analisis data menggunakan teknik *Miles and Huberman* yakni koleksi data, kondensasi data, penyajian data dan kesimpulan. Sedangkan keabsahan data menggunakan triangulasi sumber dan triangulasi teknik/metode.

Hasil dari penelitian ini adalah pertama perpustakaan di MAN Bondowoso dengan mengubah sistem manual menjadi sistem komputerisasi mempermudah siswa dalam mencari bahan bacaan yang dibutuhkan. Kedua, perpustakaan di MAN Bondowoso melalui program kerja dari pihak perpustakaan dalam menarik minat baca peserta didik tidak hanya melalui pelayanan saja melainkan juga melakukan pengadaan, pengolahan, promosi, dan pelestarian bahan pustaka sehingga cara tersebut dapat membuat peserta didik lebih tertarik membaca buku di perpustakaan. Ketiga, kendala perpustakaan MAN Bondowoso adalah akses perpustakaan namun hal tersebut dapat diatasi dengan menggunakan media digital seperti handphone sehingga mempermudah siswa mencari informasi.

Keempat, penelitian yang dilakukan oleh Abdul Rasyid Munthe di Universitas Islam Negeri Sumatera Utara tahun 2019, dengan judul *Pengelolaan perpustakaan dalam meningkatkan minat baca siswa di MAN 1 Medan*.⁶⁴ Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif dengan jenis deskriptif kualitatif. Teknik yang digunakan dalam mengumpulkan data yakni, wawancara, observasi dan dokumentasi. Teknis yang digunakan dalam menganalisis data adalah dengan reduksi data, penyajian data dan menarik kesimpulan.

⁶⁴ Abdul Rasyid Munthe, *Pengelolaan Perpustakaan dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa di MAN 1 Medan* (Skripsi, UIN Sumatera Utara, Medan, 2019), 5.

Hasil penelitian ini adalah pertama, pengelolaan perpustakaan di MAN 1 Medan sudah berjalan dengan baik, pengadaan buku sampai dengan pelayanan yang diberikan perpustakaan sesuai dengan kebutuhan masing-masing pengguna jasa. Kendala yang dihadapi adalah dalam penyusunan buku, pustakawan menyusun buku tidak mengikuti nomor klasifikasi. Kedua, minat baca di MAN 1 Medan sangat rendah adapun fakto yang mempengaruhi diantaranya terbatasnya koleksi yang disediakan, buku yang disediakan lebih banyaj tentang buku pelajaran. Ketiga, kendala-kendala yang dihadapi oleh pustakawan dalam mengelola perpustakaan diantaranya fasilitas yabg kurang memadaim kurangnya dana untuk operasional perpustakaan, minimnya pelatihan yang diikuti pustakawan.

Kelima, peneliti yang dilakukan oleh Ika Wahyu Septiana di IAIN Ponorogo tahun 2022 dengan judul *Manajemen Layanan Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat Kunjung Siswa (Studi Kasus Di SMP Negeri 1 Ponorogo).*⁶⁵ Penelitian ini menggunakan metode penelitian Kualitatif, hasil dari penelitian ini adalah perencanaan perpustakaan mengacu pada 3 aspek yakni visi, misi dan melibatkan semua stakeholder dan berdasarkan pada kebutuhan akreditasi perpustakaan.

Tugas dari pelayanan perpustakaan adalah layanan peminjaman buku, pembuatan kartu tanda anggota perpustakaan, layanan literasi, layanan perpanjangan buku, layanan pengembalian buku, layanan pengolahan koleksi serta layanan digital. Pada proses evaluasi dilakukan setiap 1 tahun sekali. Pihak

⁶⁵ Ika Wahyu Septiana, *Manajemen Layanan Perpustakaan dalam Meningkatkan Minat Kunjung Siswa (Studi Kasus di SMP Negeri 1 Ponorogo)* (Skripsi, IAIN Ponorogo, Ponorogo, 2022), vi.

yang terlibat dalam kegiatan evaluasi yakni kepala sekolah yang bertugas memonitoring pelaksanaan program yang ada dan tindaklanjut dari kegiatan evaluasi yaitu pembenahan-pembenahan program.

Keenam, penelitian yang dilakukan oleh Lianti Komala Sari di Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung tahun 2020, dengan judul *manajemen layanan perpustakaan di Madrasah Tsanawiyah Al-Muhajirin Bandar Lampung*.⁶⁶ Metode penelitian yang digunakan adalah kualitatif dengan jenis penelitian deskriptif kualitatif, teknik pengumpulan data menggunakan metode observasi, wawancara dan dokumentasi dengan sumber data yang digunakan adalah sumber data primer dan sumber data sekunder.

Hasil penelitian ini adalah manajemen layanan perpustakaan di MTs Al-Muhajirin Bandar Lampung dalam pelaksanaan sirkulasi dilaksanakan menggunakan sistem layanan terbuka kepada penggunanya. Pengembalian buku telah di laksanakan dan memberikan sanksi kepada peminjam apabila terlambat mengembalikan buku, statistik pengunjung belum dilaksanakan. Layanan referensi telah dilaksanakan hanya saja belum berjalan secara optimal.

Ketujuh, penelitian yang dilakukan oleh Dyah Ayu Kartika di IAIN Ponorogo tahun 2018, dengan judul *manajemen layanan perpustakaan dalam meningkatkan mutu pendidikan (studi kasus di Madrasah Aliyah Negeri 1 Ponorogo)*.⁶⁷ Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif dengan pengumpulan data melalui wawancara mendalam, studi dokumentasi dan

⁶⁶ Lianti Komala Sari, *Manajemen Layanan Perpustakaan di Madrasah Tsanawiyah Al-Muhajirin Bandar Lampung* (Skripsi, UIN Raden Intan, Lampung, 2020), ii.

⁶⁷ Dyah Ayu Kartika, *Manajemen Layanan Perpustakaan Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan (Studi Kasus Di Madrasah Aliyah Negeri 1 Ponorogo)* (Tesis, IAIN Ponorogo, Ponorogo, 2018), v.

observasi. Keabsahan data diukur menggunakan konsep triangulasi. Analisis data menggunakan reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa: pertama, perencanaan layanan perpustakaan MAN 1 Ponorogo sesuai dengan pendapat George R. Terry. Namun, di perpustakaan MAN 1 Ponorogo menjelaskan lebih detail menjadi empat tahapan yakni penentuan visi misi dan tujuan perpustakaan, pembuatan kerja perpustakaan, pembuatan program pengembangan perpustakaan dan perencanaan evaluasi perpustakaan. Kedua, pelaksanaan layanan di perpustakaan MAN 1 Ponorogo juga bersesuaian dengan teori George R Terry dan hasibuan yang dijelaskan lebih rinci menjadi empat tahapan, yakni pembuatan prosedur mutu dan instruksi kerja, pembagian kerja, fungsi dan wewenang, pembinaan hubungan kerja, koordinasi dan komunikasi yang baik, kegiatan evaluasi layanan perpustakaan. Ketiga, evaluasi layanan di perpustakaan MAN 1 Ponorogo juga bersesuaian dengan teori George R. Terry yang dijelaskan menjadi dua kegiatan yakni evaluasi internal dan evaluasi eksternal.

Untuk mempermudah dalam memahami persamaan dan perbedaaan penelitian yang dilakukan oleh peneliti dengan penelitian terdahulu, maka peneliti membuat tabel hasil penelitian terdahulu.

Tabel 2.1. Matriks Penelitian Terdahulu

No	Peneliti Terdahulu	Persamaan	Perbedaan
1.	Ilham Hari Rohman, di Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung tahun 2019, Judul: <i>Manajemen Layanan Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat Baca</i>	a. Penelitian membahas meneliti mengenai manajemen layanan perpustakaan b. Metode penelitian yang digunakan sama	a. Penelitian terdahulu membahas mengenai manajemen layanan perpustakaan dengan fokus penelitian kepada layanan sirkulasi dan layanan referensi,

	<i>Peserta Didik Di MA Al-Fatah Natar Lampung Selatan.</i>	yakni metode penelitian kualitatif	sedangkan penelitian ini fokus kepada perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi manajemen layanan perpustakaan. b. Obyek penelitian terdahulu di MA Al-Fatah Natar Lampung Selatan sedangkan penelitian ini di MAN 2 Ponorogo
2.	Fiki Amaliatul Ilmi, Universitas Islam Negeri Raden Intan tahun 2022, judul: <i>implementasi layanan perpustakaan dalam meningkatkan minat baca peserta didik di Madrasah Aliyah Mathla'tul Anwar Bandar Lampung</i>	a. Metode penelitian yang digunakan sama menggunakan metode penelitian kualitatif b. Penelitian sama membahas mengenai manajemen layanan perpustakaan.	g. Penelitian terdahulu membahas mengenai implementasi manajemen layanan perpustakaan dengan fokus penelitian kepada layanan administrasi, layanan sirkulasi, layanan referensi, dan layanan preservasi dan konservasi sedangkan penelitian ini fokus kepada perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi manajemen layanan perpustakaan h. Obyek penelitian terdahulu di <i>Mathla'tul Anwar Bandar Lampung</i> sedangkan penelitian ini di MAN 2 Ponorogo
3.	Sahlan Qurthubi di Universitas Islam Negeri KH Achmad Siddiq Jember tahun 2021, judul <i>manajemen layanan perpustakaan dalam meningkatkan minat baca peserta didik di Madrasah Aliyah Negeri Bondowoso</i>	a. Penelitian ini sama-sama menggunakan metode penelitian kualitatif b. Penelitian sama membahas mengenai manajemen layanan perpustakaan	a. Penelitian terdahulu meneliti di MAN Bondowoso sedangkan peneliti meneliti pada MAN 2 Ponorogo. b. Pada penelitian ini fokus mengenai fungsi-fungsi manajemen layanan perpustakaan. sedangkan pada penelitian terdahulu lebih luas yakni mengenai manajemen perpustakaan, pelayanan perpustakaan dan kendala yang dihadapi.
4.	Abdul Rasyid Munthe di Universitas Islam Negeri Sumatera Utara tahun	a. Penelitian ini sama-sama menggunakan	a. Pada penelitian ini lebih terfokus kepada fungsi-fungsi manajemen

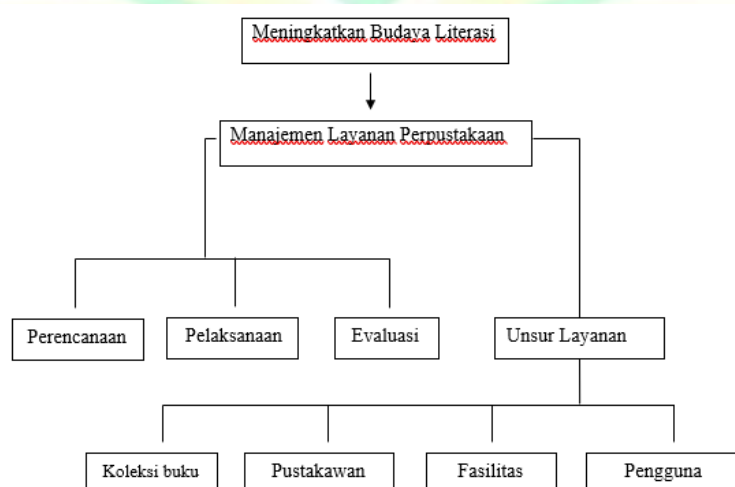
	2019, judul: <i>Pengelolaan perpustakaan dalam meningkatkan minat baca siswa di MAN 1 Medan</i>	metode penelitian kualitatif b. Penelitian ini sama membahas mengenai pengelolaan perpustakaan	sedangkan pada penelitian terdahulu membahas mengenai pengelolaan perpustakaan, minat baca siswa dan juga kendala yang dihadapi b. Penelitian terdahulu meneliti di MAN 1 Medan, sedangkan penelitian ini di MAN 2 Ponorogo.
5.	Ika Wahyu Septiana di IAIN Ponorogo tahun 2022, judul <i>manajemen layanan perpustakaan dalam meningkatkan minat kunjung siswa di SMP Negeri 1 Ponorogo</i>	a. Penelitian ini sama sama menggunakan metode penelitian kualitatif b. Penelitian ini sama membahas mengenai manajemen layanan perpustakaan dan fokus penelitian juga mengenai perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi	a. Peneliti terdahulu meneliti mengenai minat kunjung dan peneliti meneliti mengenai budaya literasi b. Peneliti terdahulu meneliti di SMPN 1 Ponorogo sedangkan peneliti meneliti pada MAN 2 Ponorogo.
6.	Lianti Komala Sari di di Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung tahun 2020, dengan judul <i>manajemen layanan perpustakaan di Madrasah Tsanawiyah Al-Muhajirin Bandar Lampung</i>	a. Penelitian ini sama sama menggunakan metode penelitian kualitatif b. Penelitian ini sama membahas mengenai manajemen layanan perpustakaan	a. Penelitian terdahulu membahas mengenai manajemen layanan perpustakaan dengan fokus penelitian kepada layanan sirkulasi dan layanan referensi, sedangkan penelitian ini fokus kepada perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi manajemen layanan perpustakaan. b. Penelitian terdahulu meneliti di MTs Al-Muhajirin Bandar Lampung, sedangkan peneliti di MAN 2 Ponorogo
7.	Dyah Ayu Kartika di IAIN Ponorogo tahun 2018, judul: <i>manajemen layanan perpustakaan dalam meningkatkan mutu pendidikan (studi kasus di</i>	a. Penelitian ini sama menggunakan metode penelitian kualitatif b. Penelitian ini sama membahas mengenai manajemen layanan perpustakaan	a. Penelitian terdahulu membahas mengenai manajemen layanan perpustakaan dalam meningkatkan mutu pendidikan, sedangkan penelitian ini

	<i>Madrasah Aliyah Negeri 1 Ponorogo)</i>	c. Penelitian ini sama menggunakan teori George R. Terry	meningkatkan budaya literasi. b. Penelitian terdahulu meneliti di MAN 1 Ponorogo, sedangkan penelitian ini di MAN 2 Ponorogo.
--	---	--	--

C. Kerangka Berpikir

Meningkatkan budaya literasi dapat dilakukan dengan melakukan pelayanan perpustakaan secara maksimal. Perpustakaan yang baik, akan selalu memberikan pelayanan yang maksimal kepada para penggunanya agar setiap anggota yang berkunjung dapat merasakan nyaman. Lasa berpendapat bahwa, pelayanan mencakup kegiatan kepada pengguna yang berkaitan dengan pemanfaatan, pengguna koleksi perpustakaan dengan tepat guna dan tepat waktu untuk kepentingan pengguna perpustakaan.

Mengelola perpustakaan pastinya memerlukan fungsi-fungsi manajemen diantaranya perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi. selain itu dalam pengelolaan perpustakaan unsur unsur layanan yang perlu dikelola dengan baik adalah koleksi buku, pustakawan, fasilitas, dan pengguna perpustakaan. Berikut merupakan kerangka berpikir dari penelitian ini



Gambar 2.1 Kerangka pikir penelitian.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Pendekatan dan Jenis Penelitian

Pendekatan yang digunakan pada penelitian ini adalah pendekatan kualitatif. Peneliti menggunakan pendekatan kualitatif untuk memahami kondisi suatu konteks dengan deskripsi kalimat yang rinci, lengkap, mendalam yang menggambarkan situasi sebenarnya (*natural setting*) guna mendukung penyajian data.⁶⁸ Pendekatan ini merupakan cara yang tepat untuk mengungkapkan dan memaknai berbagai kegiatan yang saling berkaitan dalam manajemen layanan perpustakaan berbasis digital dalam meningkatkan budaya literasi peserta didik di MAN 2 Ponorogo yang berkaitan erat dengan upaya menganalisis mengenai perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi manajemen layanan perpustakaan.

Jenis Penelitian ini merupakan penelitian studi kasus dimana peneliti berupaya untuk mendeskripsikannya secara rinci mengenai suatu program, peristiwa dan aktivitas baik itu tingkat perorangan, sekelompok orang, lembaga atau organisasi untuk memperoleh pengetahuan mendalam mengenai peristiwa tersebut.⁶⁹ Adapun metode yang digunakan adalah studi kasus mengenai manajemen layanan perpustakaan berbasis digital dalam meningkatkan budaya literasi peserta didik di MAN 2 Ponorogo. Serta dilakukan melalui penelitian lapangan dimana peneliti datang langsung ke lokasi penelitian yakni Perpustakaan MAN 2 Ponorogo untuk mendapatkan data yang akurat.

⁶⁸ Farida Nurahani, *Metode Penelitian Kualitatif dalam Penelitian Pendidikan Bahasa* (Solo: Cakra Books, 2014), 87

⁶⁹ Mudjia Rahardjo, "Studi Kasus Dalam Penelitian Kualitatif Konsep Dan Prosedurnya" (*Skripsi*, Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim, Malang, 2017), 3

B. Lokasi dan Waktu Penelitian

Pada penelitian mengenai manajemen layanan perpustakaan berbasis digital dalam meningkatkan budaya literasi peserta didik dilakukan pada lembaga sekolah MAN 2 Ponorogo. MAN 2 Ponorogo ini merupakan salah satu madrasah unggulan bidang akademik nasional yang sudah pasti terus berusaha meningkatkan kualitas pelayanan perpustakaan agar dapat digunakan dengan baik oleh peserta didik. Waktu penelitian ini dimulai pada bulan Januari-Februari 2023.

C. Data dan Sumber Data

Data utama yang peneliti peroleh pada penelitian ini adalah informasi dan tindakan pada kondisi yang sedang diteliti, diamati dan diwawancara yakni mengenai manajemen layanan perpustakaan berbasis digital dalam meningkatkan budaya literasi peserta didik di MAN 2 Ponorogo. Adapun sumber data terdiri atas dua macam, yaitu:

1. Sumber data primer

Dalam penelitian ini sumber data primer berasal dari hasil wawancara kepada kepala perpustakaan, pustakawan dan juga peserta didik di MAN 2 Ponorogo.

2. Sumber data sekunder

Sumber data sekunder yang diperoleh adalah data yang peneliti dapatkan langsung dari pihak-pihak terkait berupa dokumen yang terdapat di perpustakaan. Selain itu, peneliti juga mendapatkan data berupa dokumentasi pada kegiatan layanan perpustakaan.

D. Teknik Pengumpulan Data

Peneliti memiliki tujuan memperoleh deskripsi yang terperinci mengenai manajemen layanan perpustakaan berbasis digital dalam meningkatkan budaya literasi peserta didik di MAN 2 Ponorogo. Dalam mengumpulkan data yang valid dan objektif pada penelitian ini peneliti menggunakan teknik pengumpulan data melalui wawancara, obeservasi dan juga interview.

1. Wawancara.

Wawancara awal dilakukan peneliti untuk memperoleh informasi secara akurat dan mendalam, mengenai pandangan informan pada penerapan manajemen layanan perpustakaan berbasis digital dalam meningkatkan budaya literasi peserta didik di MAN 2 Ponorogo. Wawancara yang digunakan dalam penelitian ini yakni *indept interview* dengan tujuan memperoleh informasi yang mendalam terkair makna subjektif, pemikitan, perasaan, sikap, perilaku, persepsi, keyakinan, motivasi. Data yang diperoleh adalah data verbal dengan memanfaatkan menulis secara langsung serta menggunakan alat perekam.⁷⁰

Wawancara ini berfungsi menggali jawaban dari sumber data primer yakni kepala perpustakaan, pustakawan dan juga peserta didik. Informasi yang didapatkan dari tahap wawancara adalah mengenai perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi manajemen layanan perpustakaan berbasis digital dalam meningkatkan budaya literasi peserta didik di MAN 2 Ponorogo

⁷⁰ Maryam B. Gainau, *Pengantar Metode Penelitian* (Yogyakarta: Kanisius, 2021), 115.

2. Observasi

Dalam penelitian ini penulis melakukan observasi/pengamatan untuk mendapatkan data yang lebih akurat dan mempertegas informasi yang peneliti dapatkan dari hasil wawancara. Observasi yang peneliti gunakan adalah observasi terstruktur yakni observasi yang akan dirancang secara sistematis, mengenai apa yang akan diaamati, kapan dan dimana tempatnya.⁷¹ Informasi yang didapatkan dalam tahap observasi ini mengenai manajemen layanan perpustakaan berbasis digital dalam meningkatkan budaya literasi peserta didik di MAN 2 Ponorogo

3. Dokumentasi

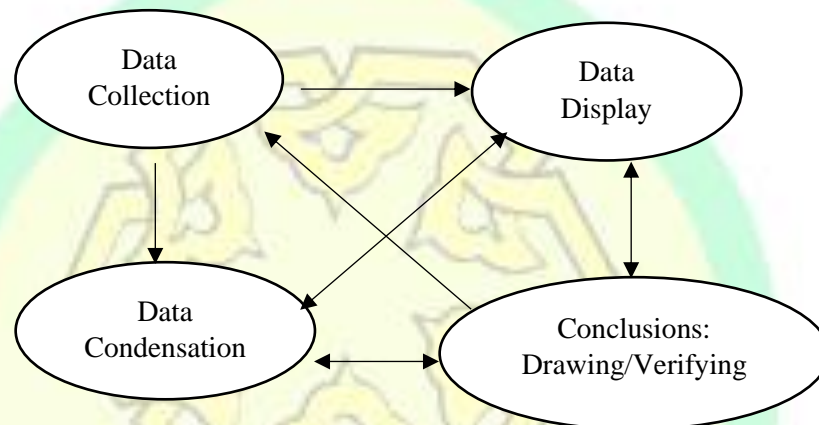
Metode dokumentasi yakni mencari data mengenai hal-hal yang bersifat dokumen terhadap lokasi penelitian antara lain seperti surat resmi, dan dokumen kegiatan layanan perpustakaan. Metode ini digunakan peneliti guna mendapatkan data-data berupa catatan dan foto kegiatan layanan dan program kerja di perpustakaan MAN 2 Ponorogo

E. Teknik Analisis Data

Analisis data bertujuan untuk menyederhanakan data kedalam bentuk yang lebih mudah dipahami dan dibaca serta diwujudkan. Analisis data dilakukan sejak tahap wawancara, jika dirasa jawaban wawancara belum memuaskan maka pertanyaan wawancara akan dikembangkan sehingga diperoleh data yang kredibel. Karena penelitian ini bersifat kualitatif maka aktivitas dalam analisis

⁷¹ Albi Anggito & Johan Setiawan, *Metodologi Penelitian Kualitatif* (Jawa Barat: CV Jejak, 2018), 120.

dapat dijelaskan sebagai berikut:⁷²



Gambar 3.1 Analisis Data

1. *Data Condensation* (Kondensasi Data)

Proses kondensasi data diperoleh berdasarkan penelitian yang dilakukan secara terus-menerus dan kontinu. Dari berbagai data yang sudah diperoleh, dianalisis, dikumpulkan dan didapatkan guna memilah, menajamkan, membuang, memfokuskan serta menata data sehingga mendapatkan banyak cara melalui pemilihan, ringkasan bahkan paraphrase. Dengan adanya proses tersebut diharapkan data yang diperoleh lebih akurat.

2. *Data Display* (Penyajian Data)

Setelah tahap kondensasi dilaksanakan maka tahap selanjutnya adalah penyajian data. Dalam penelitian kualitatif penyajian data dilakukan dengan uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori dan sejenisnya. Umumnya penyajian data yang digunakan yakni teks yang bersifat naratif. Tujuan penyajian data adalah untuk memudahkan memahami apa yang terjadi serta

⁷² Milles Matthew B, A. Michael Huberman dan Johnny Saldana, *qualitative Data Analysis A methods Sourcesbooks Edition 3* (Singapore: SAGE Publication, 2014), 12-14

melanjutkan kerja selanjutnya berdasarkan informasi yang telah dipahami. Dalam penelitian ini penyajian data akan dilakukan dengan teks naratif.

3. *Drawing and Verifying Conclusions* (Kesimpulan)

Langkah berikutnya setelah melakukan penyajian data adalah penarikan kesimpulan dan verifikasi. Kesimpulan yang telah disampaikan diawal masih bersifat sementara, dan akan berubah setelah adanya bukti-bukti yang diperoleh saat pengumpulan data. Namun apabila bukti-bukti yang diperoleh bersifat valid dan terbukti kebenarannya serta sesuai dengan kesimpulan diawal, maka kesimpulan yang dikemukakan bersifat konsisten dan kredibel. Kesimpulan dalam penelitian ini merupakan temuan.

F. Pengecekan Keabsahan Penelitian

Pengecekan keabsahan data dilakukan peneliti dengan menggunakan ketekunan dan pendekatan triangulasi. Pendekatan ketekunan berarti melakukan pengamatan secara lebih cermat dan berkesinambungan agar dapat mendeskripsikan data secara akurat dan sistematis.⁷³ Pada tahap ini, peneliti membaca berbagai referensi buku dan jurnal serta menggunakan dokumentasi yang berkaitan untuk memperluas dan mempertajam penelitian, sehingga dapat digunakan untuk memeriksa data yang ditemukan secara benar dan terpercaya.

Pendekatan tirangulasi yakni melakukan *crosscheck* secara mendalam berbagai data yang telah dikumpulkan, baik data wawancara, hasil observasi, serta kajian teori yang digunakan. Triangulasi dalam penelitian ini adalah triangulasi teknik dan triangulasi sumber. Triangulasi teknik pengumpulan data yakni dengan menggabungkan antara teknik wawancara, observasi dan

⁷³ Sugiyono. *Metode Penelitian Kualitatif, Kuantitatif dan R&D*, 272

dokumentasi. Sedangkan triangulasi sumber data yakni dengan menggabungkan data yang diperoleh dari kepala perpustakaan, pustakawan dan juga peserta didik.

G. Tahap Penelitian

Tahapan pada penelitian ini terdiri dari tahap pra-lapangan, tahap pekerjaan lapangan, tahap analisis data dan tahap penulisan hasil laporan penelitian.

1. Tahapan Pra-Lapangan

Pada tahapan ini terdapat enam kegiatan yang dilakukan peneliti yakni menyusun rancangan penelitian, memilih lokasi penelitian, mengurus perizinan penelitian, menjajaki dan menilai lokasi penelitian, memilih dan memanfaatkan informan untuk membantu peneliti menyelesaikan penelitiannya, menyiapkan perlengkapan penelitian dan persoalan etika penelitian.

2. Tahapan Pekerjaan Lapangan

Tahapan ini digunakan peneliti untuk mengumpulkan data-data yang diperlukan dalam penelitian dengan menggunakan metode yang telah ditentukan. Tahapan pekerjaan dilakukan dengan memahami latar penelitian dan persiapan diri meliputi pembatasan latar dan peneliti, penampilan, pengenalan hubungan peneliti di lapangan dan jumlah waktu studi.⁷⁴

3. Tahapan Analisis Data

Tahapan analisis data peneliti melakukan analisis data yang telah diperoleh, baik data yang diperoleh dari informan, maupun dokumen-

⁷⁴Umar Shidiq dan Moh Choiri, *Metode Penelitian Kualitatif Dibidang Pendidikan*, (Ponorogo: CV Nata Karya, 2019), 34

dokumen pada tahap yang telah dilalui sebelumnya. Tahapan ini diperlukan sebelum peneliti menulis laporan penelitian. Analisis data berlangsung selama proses pengumpulan data dan setelah selesai membunpulkan data.

4. Tahapan Penulisan Hasil Penelitian

Tahapan penulisan hasil dilakukan setelah semua tahapan terlaksana. Tahapan penulisan hasil penelitian ini sangat ditentukan oleh tahapan sebelumnya. Penelitian yang dilakukan sesuai dengan tahapan hasil penelitian akan tersusun dengan baik.

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Latar Penelitian

1. Sejarah singkat MAN 2 Ponorogo

Berdirinya MAN 2 Ponorogo tidak pernah terlepas dari sejarah Panjang PGAN (Pendidikan Guru Agama Negeri) Ponorogo yang tertuang dalam surat keputusan Menteri agama RI No.1990 dan No.42 Tahun 1992. MAN 2 Ponorogo merupakan lembaga alih fungsi dari PGAN Ponorogo dengan nomor statistik madrasah 131135020002 dan berstatus sebagai Madrasah Negeri.

MAN 2 Ponorogo terus melayani masyarakat dengan memberikan pelayanan pendidikan yang berorientasi kepada konsep “Ulul Albab” yakni Tangguh dalam pembinaan Iman dan Taqwa serta menguasai Ilmu pengetahuan dan Teknologi. MAN 2 Ponorogo menyelenggarakan beberapa program pendidikan, sebagai wujud kesiapan madrasah untuk menjadi madrasah yang bermutu. Adapun beberapa program pendidikan yang ada di MAN 2 Ponorogo yakni kelas bina prestasi yakni program yang disiapkan untuk mendidik siswa yang mempunyai minat jurusan IPA dan IPS dan memiliki kemampuan akademik unggul selain itu juga terdapat kelas unggulan yang terdiri dari program riset, program olimpiade, program vokasi multimedia, program tata busana, program vokasi elektro/robotic, program olahraga, program seni dan program tahfidz.⁷⁵

⁷⁵ Lihat Transkrip Dokumentasi Kode: 01/D/07-II/2023

2. Profil MAN 2 Ponorogo

Madrasah Aliyah Negeri 2 Ponorogo merupakan Lembaga Pendidikan yang berstatus Negeri dengan luas tanah 788 m² dan luas bangunan madrasah 444 m². MAN 2 Ponorogo berlokasi di Jl. Soekarno Hatta No. 381, Keniten, Kecamatan Ponorogo, Kabupaten Ponorogo, Jawa Timur dengan status akreditasi A. Nomor Identitas Madrasah: 20584466 dan Nomor Statistik Madrasah: 131135020002. Dengan kode pos: 63421, telepon/faksimili: (0352)-481168 dan E-mail: man2ponorogo@gmail.com. MAN 2 Ponorogo memiliki nomor akte pendirian/kelembagaan yakni SK Menteri Agama No. 42 Tanggal 27-01-1992.⁷⁶

3. Letak Geografis MAN 2 Ponorogo

Kabupaten Ponorogo merupakan salah satu kabupaten yang berada di Provinsi Jawa Timur. Kabupaten Ponorogo terletak pada koordinat 111 17' 11 52' Bujur Timur dan 7 49' -8 20 lintang selatan dengan ketinggian berada pada 92 sampai dengan 2.563m diatas permukaan laut dan memiliki luas wilayah 1.371,78 km. Kabupaten Ponorogo terletak disebelah barat kota provinsi Jawa Timur dan berbatasan dengan Provinsi Jawa Tengah. Berbatasan langsung dengan Kabupaten Pacitan disebelah selatan, disebelah barat dengan Kabupaten Wonogiri, untuk sebelah utara berbatasan dengan Kabupaten Madiun dan sebelah timur dengan Kabupaten Trenggalek.⁷⁷

MAN 2 Ponorogo berada di pusat Kota Ponorogo yakni di Jalan Soekarno Hatta No. 383 dan menempati tanah seluas 9.788 m². MAN 2 Ponorogo terletak di sebelah selatan Terminal Selo Aji yang disekitarnya

⁷⁶ Lihat Transkrip Dokumentasi Kode: 01/D/07-II/2023

⁷⁷ Lihat Transkrip Dokumentasi Kode: 01/D/07-II/2023

berdiri Ponpes Thoriqul Huda Cekok, Ponpes Nurul Hikam Keniten, Ponpes Ittihatul Ummah Jarakan, Ponpes Duri Sawo dan Ponpes Tahfidhul Qur'an Patihan Wetan.

4. Visi, Misi dan Tujuan MAN 2 Ponorogo

Visi, misi, tujuan merupakan suatu proses yang menggambarkan serangkaian kegiatan perencanaan dan penetapan sasaran yang mengandung cita-cita, nilai, semangat dan motivasi. Visi merupakan suatu proses yang menggambarkan serangkaian kegiatan perencanaan dan penetapan sasaran suatu organisasi yang merupakan susunan yang sederhana jelas dan sangat mungkin untuk dicapai.⁷⁸

Visi dapat dipandang sebagai agenda-agenda tujuan, ruang lingkup, persyaratan, prioritas, implikasi, Tindakan, kekuatan, kecaakapan atau kemampuan melihat dan memahami untuk berimajinasi dalam masa depan. Sedangkan misi merupakan aspirasi yang dijadikan elemen fundamental dalam pandangan organisasi dengan alasan yang jelas dan konsisten dengan nilai-nilai organisasi/lembaga.

Lembaga Pendidikan harus memiliki visi misi agar dapat mencapai tujuan yang diinginkan. MAN 2 Ponorogo Mengembangkan Kredo Madrasah "Ulul Albab" yakni memiliki makna kokoh dalam Iman dan Taqwa dan Tangguh dalam ilmu pengetahuan dan teknologi. Adapun untuk MAN 2 Ponorogo memiliki visi, misi serta tujuan sebagai berikut:⁷⁹

a. Visi MAN 2 Ponorogo: Religius Unggul, Berbudaya dan Integritas

⁷⁸ Syaiful Sagala, *Memahami Organisasi Pendidikan "Budaya Dan Reinventing, Organisasi Pendidikan"*, (Jakarta : Kencana, 2016), 162

⁷⁹ Lihat Transkrip Dokumentasi Kode: 01/D/07-II/2023

- 1) Religius: penguatan iman dan taqwa, ikhlas beramal, ber-akhlakul karimah, tertib sholat berjamaah, tertib do'a membaca dan menghafal Al-qur'an dan asmaul husna
- 2) Unggul: unggul dalam kreativitas, unggul dalam kedisiplinan, unggul dalam pengembangan kurikulum, unggul dalam proses pembelajaran, unggul dalam literasi, unggul dalam teknologi informasi dan komunikasi, unggul dalam perolehan NUN, unggul dalam olimpiade dan kompetisi sains, unggul dalam karya ilmiah, unggul dalam kesenian, unggul dalam olahraga, unggul dalam pengembangan bakat, unggul dalam persaingan nasional dan global, unggul dalam manajemen madrasah.
- 3) Berbudaya: berbudaya lokal, berbudaya gotong royong, berbudaya mandiri dan tanggungjawab, berbudaya cinta lingkungan, berbudaya hidup sehat.
- 4) Integritas: keselarasan dalam ucapan dan perbuatan, integritas dalam pelayanan, integritas dalam pekerjaan, integritas dalam belajar, integritas dalam proses dan integritas dalam hasil.

b. Misi MAN 2 Ponorogo

- 1) Religius: menumbuhkan perilaku keagamaan yang menguatkan keilmuan dan ketaqwaan, menumbuhkan semangat dan kebiasaan ikhlas dalam beramal, mewujudkan perilaku yang berakhlakul karimah, mewujudkan kesadaran sholat berjama'ah, menjaga ketertiban pelaksanaan do'a, membaca dan menghafal Al-qur'an dan asmaul husna.

2) Unggul: Menumbuh kembangkan mental kreatif bagi warga madrasah, menerapkan budaya disiplin tinggi bagi warga madrasah, mengembangkan kurikulum sesuai dengan kebutuhan masa depan, melaksanakan pembelajaran yang efektif dan efisien sesuai dengan tuntutan perkembangan budaya dan teknologi, menumbuhkan kebiasaan membaca, menulis dan menghasilkan karya, menerapkan teknologi informasi dan komunikasi dalam pembelajaran dan pengelolaan madrasah, menerapkan proses berfikir tingkat tinggi bagi warga madrasah, meningkatkan pemerolehan nilai ujian nasional, meningkatkan daya saing peserta didik dalam melanjutkan ke jenjang pendidikan tinggi favorit nasional dan internasional, memperoleh juara kompetisi sains dan olimpiade tingkat regional, nasional dan internasional, mengembangkan riset bagi warga madrasah, mengembangkan kegiatan bidang kesenian, memperoleh juara lomba bidang kesenian, Mengembangkan kegiatan bidang olah raga, memperoleh juara bidang olah raga tingkat regional dan nasional, mengembangkan potensi dan bakat warga madrasah sesuai dengan perkembangan zaman, menyediakan sarana dan prasarana yang berstandar nasional dan internasional, meningkatkan daya saing madrasah di tingkat regional, nasional dan internasional, meningkatkan kualitas manajemen madrasah, menerapkan manajemen partisipatif dengan melibatkan seluruh warga madrasah dan lembaga terkait.

3) Berbudaya: menumbuhkan penghayatan terhadap budaya daerah dan nasional serta keanekaragaman budaya, menerapkan budaya gotong

royong bagi warga madrasah, menumbuhkan pribadi yang mandiri dan bertanggung jawab terhadap tugas, meningkatkan peran serta warga madrasah dalam budaya pelestarian lingkungan, meningkatkan kesadaran warga madrasah dalam budaya pencegahan kerusakan lingkungan, meningkatkan peran warga madrasah dalam budaya pencegahan pencemaran lingkungan, menumbuhkembangkan budaya hidup sehat bagi warga masyarakat, menjadi madrasah sehat dengan gerakan Usaha Kesehatan Sekolah.

- 4) Integritas: menanamkan keselarasan ucapan dan perbuatan bagi warga madrasah, menjadikan karakter integritas sebagai landasan warga madrasah dalam memberikan pelayanan, bekerja, belajar, berproses dan memperoleh hasil.

c. Tujuan MAN 2 Ponorogo

Dalam mengemban misi, MAN 2 Ponorogo telah merumuskan berberapa tujuan antara lain:⁸⁰

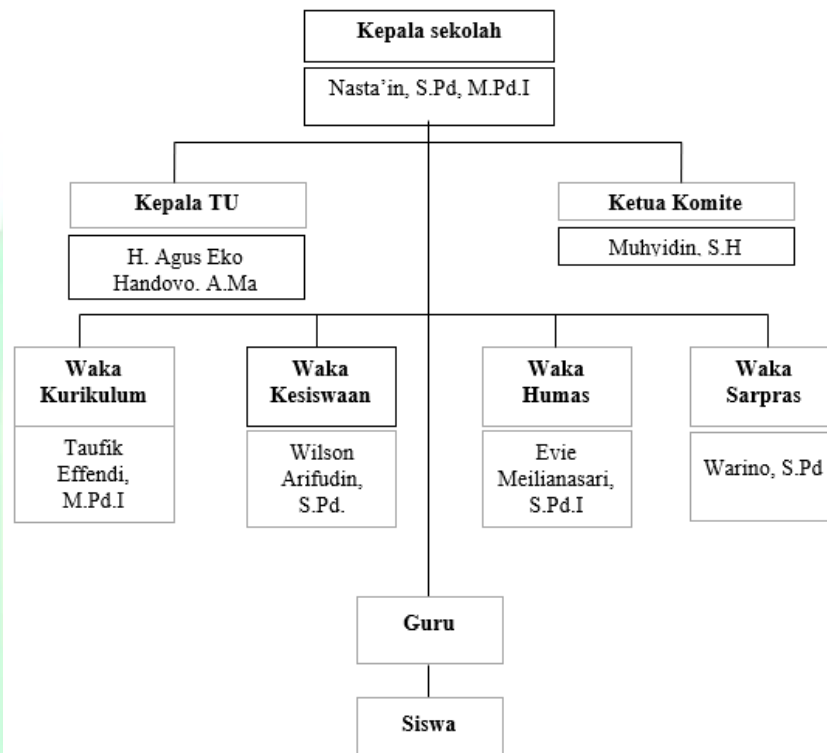
- 1) Menumbuhkan perilaku keagamaan yang menguatkan keimanan dan ketaqwaan.
- 2) Menumbuhkan semangat dan kebiasaan ikhlas dalam beramal
- 3) Mewujudkan perilaku yang berakhlakul karimah
- 4) Mewujudkan kesadaran sholat berjamaah
- 5) Menjaga ketertiban pelaksanaan do'a, membaca dan menghafal Al-qur'an dan asmaul husna
- 6) Menumbuhkembangkan mental kreatif bagi warga madrasah

⁸⁰ Lihat Transkrip Dokumentasi Kode: 01/D/07-II/2023

- 7) Menerapkan budaya disiplin tinggi bagi warga madrasah
- 8) Mengembangkan kurikulum sesuai dengan kebutuhan masa depan
- 9) Melaksanakan pembelajaran yang efektif dan efisien sesuai dengan tuntutan perkembangan budaya dan teknologi.
- 10) Menumbuhkan kebiasaan membaca, menulis dan menghasilkan karya
- 11) Menerapkan Teknologi Informasi dan Komunikasi dalam pembelajaran dan pengelolaan madrasah.
- 12) Menerapkan proses berfikir tingkat tinggi bagi warga madrasah
- 13) Meningkatkan pemerolehan nilai ujian nasional
- 14) Meningkatkan daya saing peserta didik dalam melanjutkan ke jenjang pendidikan Tinggi favorit nasional dan internasional
- 15) Memperoleh juara Kompetisi sains dan Olimpiade tingkat regional, Nasional dan internasional
- 16) Mengembangkan riset bagi warga madrasah
- 17) Mengembangkan kegiatan bidang kesenian
- 18) Memperoleh juara lomba bidang kesenian
- 19) Mengembangkan kegiatan bidang olah raga
- 20) Memperoleh juara bidang olah raga tingkat regional dan nasional
- 21) Mengembangkan potensi dan bakat warga madrasah sesuai dengan perkembangan zaman
- 22) Menyediakan sarana dan prasarana yang berstandar nasional dan internasional
- 23) Meningkatkan daya saing madrasah di tingkat regional, nasional dan internasional.

- 24) Meningkatkan kualitas manajemen madrasah
- 25) Menerapkan manajemen partisipatif dengan melibatkan seluruh warga madrasah dan lembaga terkait.
- 26) Menumbuhkan penghayatan terhadap budaya daerah dan nasional serta keanekaragaman budaya
- 27) Menerapkan budaya gotong royong bagi warga madrasah
- 28) Menumbuhkan pribadi yang mandiri dan bertanggung jawab terhadap tugas
- 29) Meningkatkan peran serta warga madrasah dalam budaya pelestarian lingkungan
- 30) Meningkatkan kesadaran warga madrasah dalam budaya pencegahan kerusakan lingkungan
- 31) Meningkatkan peran warga madrasah dalam budaya pencegahan pencemaran lingkungan
- 32) Menumbuhkembangkan budaya hidup sehat bagi warga masyarakat
- 33) Menjadi madrasah sehat dengan 57erakan Usaha Kesehatan Sekolah
- 34) Menanamkan keselarasan ucapan dan perbuatan bagi warga madrasah
- 35) Menjadikan karekter integritas sebagai landasan warga madrasah dalam memberikan pelayanan, bekerja, belajar, berproses dan memperoleh hasil.

5. Struktur Organisasi MAN 2 Ponorogo



Gambar 4.1. Struktur organisasi MAN 2 Ponorogo

6. Data Peserta Didik di MAN 2 Ponorogo

Adapun data peserta didik di MAN 2 Ponorogo pada tahun ajaran 2022-2023 yakni sebagai berikut:

- a. Untuk kelas X terdapat 12 kelas dengan jumlah peserta didik 414 yang terdiri dari 111 peserta didik laki-laki dan 303 peserta didik perempuan.
- b. Untuk kelas XI terdapat 12 kelas dengan jumlah peserta didik 393 yang terdiri dari 95 peserta didik laki-laki dan 298 peserta didik perempuan.
- c. Untuk kelas XII terdapat 12 kelas dengan jumlah peserta didik 373 yang terdiri dari 103 peserta didik laki-laki dan 270 peserta didik perempuan.

7. Sarana dan Prasarana MAN 2 Ponorogo

Tersedianya sarana dan prasarana yang cukup baik dengan kualitas yang baik tentunya akan sangat dibutuhkan oleh setiap organisasi dalam

menyelenggarakan kegiatannya termasuk lembaga pendidikan. MAN 2 Ponorogo selalu berupaya meningkatkan kebutuhan peserta didik dengan menyediakan sarana dan prasarana yang memadai. Berikut ini adalah sarana dan prasarana yang ada di MAN 2 Ponorogo.⁸¹

Tabel 4.1. Data sarana dan prasarana di MAN 2 Ponorogo

No	Jenis Bangunan	Jumlah	Kondisi Bangunan
1	R. Kelas	36	Baik
2	R. Kepala	1	Baik
3	R. Waka	1	Baik
3	R. TU	1	Baik
4	R. Guru	1	Baik
5	Perpustakaan	1	Baik
6	Laboratorium		
	Fisika	1	Baik
	Kimia	1	Baik
	Biologi	1	Baik
No	Jenis Bangunan	Jumlah	Kondisi Bangunan
	Komputer	3	Baik
	Bahasa	1	Baik
	Elektro	1	Baik
7	Aula	1	Baik
8	R. Ketrampilan	3	Baik
9	R. Seni	1	Baik
10	R. UKS	1	Baik
11	R. OSIS	1	Baik
12	R. Pramuka	1	Baik
13	R. KIR	1	Baik

⁸¹ Lihat Transkrip Dokumentasi Kode: 01/D/07-II/2023

14	R. English /Arabic club	1	Baik
15	R. PMR	1	Baik
16	R. PKS	1	Baik
11	R. BK	1	Baik
12	R. Komite	1	Baik
12	Sekretariat Bina Prestasi	1	Baik
12	Masjid	1	Baik
13	Ma'had putra	1	Baik
14	Ma'had putri	1	Baik
13	Toilet	24	Baik
14	Tempat Parkir	3	Baik
15	GOR	1	Baik
16	Koperasi Siswa	1	Baik
17	Gazebo	3	Baik
18	Gedung workshop	1	Baik
	J u m l a h	100	

8. Profil perpustakaan MAN 2 Ponorogo

a. Sekilas perpustakaan MAN 2 Ponorogo

Perpustakaan MAN 2 Ponorogo Darul Ilmi merupakan salah satu sarana dan prasarana yang digunakan sebagai penunjang kegiatan belajar mengajar. Perpustakaan MAN 2 Ponorogo terletak di dalam lingkungan madrasah yang beralamat di jalan Soekarno Hatta No 831 Keniten Ponorogo. Berdiri pada tahun 2015 dengan SK Pendirian Perpustakaan No 293/2015 dan status kelembagaannya adalah milik madrasah.⁸²

b. Visi dan misi perpustakaan MAN 2 Ponorogo⁸³

Visi Perpustakaan:

⁸² Lihat Transkrip Dokumentasi Kode: 02/D/07-II/2023

⁸³ Lihat Transkrip Dokumentasi Kode: 02/D/07-II/2023

- 1) Menjadikan perpustakaan MAN 2 Ponorogo sebagai jantung pembelajaran, pusat layanan informasi dan ilmu pengetahuan dengan standar pengelolaan yang berlaku.
- 2) Sebagai sumber belajar warga madrasah guna mendukung kegiatan belajar mengajar yang terdepan sebagai investasi sumber daya pengetahuan.

Misi Perpustakaan;

- 1) Pengembangan organisasi dan sumber daya manusia
- 2) Pengembangan layanan prima berbasis komputer
- 3) Melaksanakan sistem layanan perpustakaan yang terautomasi
- 4) Mengelola informasi dan menyebar luaskan informasi dengan valid
- 5) Mewujudkan kualitas dan kuantitas bagan pustaka

c. Jam layanan perpustakaan

Jam buka layanan perpustakaan MAN 2 Ponorogo yakni pada jam belajar dan hari kerja perpustakaan yaitu:⁸⁴

- 1) Hari Senin-Kamis jam pelayanan mulai pukul 07.00-15.00
- 2) Hari Jumat jam pelayanan mulai pukul 07.00-11.00
- 3) Hari Sabtu jam pelayanan mulai pukul 07.00-11.30

d. Tata Tertib perpustakaan

Tata tertib perpustakaan digunakan untuk memberikan kondisi yang kondusif perpustakaan. Adapun tata tertib perpustakaan MAN 2 Ponorogo yakni:⁸⁵

⁸⁴ Lihat Transkrip Dokumentasi Kode: 02/D/07-II/2023

⁸⁵ Lihat Transkrip Dokumentasi Kode: 02/D/07-II/2023

- 1) Pengunjung diharuskan berpakaian sopan dan rapi.
- 2) Pengunjung diharuskan mengisi catatan pengunjung di computer.
- 3) Pengunjung tidak diperbolehkan membawa tas, jaket, dan sejenisnya ke dalam ruang Perpustakaan.
- 4) Pengunjung tidak diperbolehkan membawa makanan dan minuman berwarna ataupun makan-makan. Pengunjung diperbolehkan membawa air minum yang bening.
- 5) Pengunjung harus menjaga kerapihan bahan pustaka, kebersihan, keamanan, dan ketenangan belajar.
- 6) Pengunjung ketika selesai membaca di tempat tanpa melakukan peminjaman, koleksi yang di baca harus ditaruh pada keranjang buku yang telah disediakan DAN Tidak boleh langsung ditaruh di rak buku.
- 7) Pengunjung dilarang merusak koleksi maupun fasilitas Perpustakaan.
- 8) Pengunjung dilarang meninggalkan sampah di ruang Perpustakaan.

e. Struktur organisasi perpustakaan MAN 2 Ponorogo



Gambar 4.2. Struktur Perpustakaan MAN 2 Ponorogo

f. Daftar Koleksi Perpustakaan MAN 2 Ponorogo

Ketersediaan koleksi yang cukup dapat memberikan pelayanan yang maksimal dalam memenuhi kebutuhan peserta didik. Berikut adalah daftar koleksi perpustakaan MAN 2 Ponorogo:⁸⁶

Tabel 4.2 Daftar Koleksi Perpustakaan MAN 2 Ponorogo

No	Koleksi	Jumlah	Ket	Jumlah	Ket
1.	Buku teks (Paket Sekolah)	15	Jdl.	18.676	Eks.
2.	Buku fiksi	379	Jdl.	600	Eks.
3.	Buku non fiksi	2.933	Jdl.	5.188	Eks.
4.	Koleksi audio visual	5	Jdl.	5	Eks.
5.	Koleksi e-book	46	Jdl.	46	Eks.
6.	Buku referensi	115	Jdl.	364	Eks.
7.	Koleksi koran	2	Jdl.	2	Eks.
8.	Koleksi majalah	9	Jdl.	36	Eks.

B. Paparan Data

1. Perencanaan Layanan Perpustakaan dalam Meningkatkan Budaya Literasi Peserta Didik di MAN 2 Ponorogo

Perencanaan layanan perpustakaan merupakan pijakan awal untuk dapat memberikan pelayanan yang maksimal kepada peserta didik dan tenaga pendidik. Dengan adanya perencanaan yang baik akan memberikan dampak yang baik pula pada pelaksanaan pelayanan perpustakaan. MAN 2 Ponorogo merupakan madrasah yang sudah memiliki manajemen layanan perpustakaan yang cukup baik, terutama dalam meningkatkan budaya literasi peserta didiknya.

Dalam meningkatkan budaya literasi peserta didik tidak cukup jika hanya membiarkan peserta didik mencari bahan bacaannya sendiri maka diperlukan

⁸⁶ Lihat Transkrip Dokumentasi Kode: 02/D/07-II/2023

pelayanan yang memadai untuk mempermudah peserta didik. Ibu Atiq Wirawati selaku kepala perpustakaan MAN 2 Ponorogo menjelaskan:

“Hal pertama yang dilakukan dalam perencanaan layanan adalah menyusun visi dan misi perpustakaan. Setelah memiliki visi dan misi maka selanjutnya adalah membuat program layanan sesuai dengan target yang diinginkan. Setelah memiliki program layanan maka selanjutnya adalah menentukan anggaran yang akan digunakan.”⁸⁷

Pada dasarnya keberadaan perpustakaan di MAN 2 Ponorogo berguna untuk menunjang kebutuhan literasi peserta didik sehingga mempermudah kegiatan belajar mengajar yang diadakan madrasah. Oleh karena itu, dalam proses perencanaan layanan penentuan visi dan misi perpustakaan mengacu kepada visi misi madrasah. Sesuai yang peneliti temukan dilapangan bahwa terdapat kesesuaian antar visi dan misi perpustakaan dengan visi dan misi madrasah.

Visi dan misi MAN 2 Ponorogo merupakan religius, unggul, berbudaya dan integritas. Salah satu visi MAN 2 Ponorogo adalah “Unggul” yakni unggul dalam kreativitas, unggul dalam kedisiplinan, unggul dalam pengembangan kurikulum, unggul dalam proses pembelajaran, unggul dalam literasi, unggul dalam teknologi informasi dan komunikasi, unggul dalam perolehan NUN, unggul dalam olimpiade dan kompetisi sains, unggul dalam karya ilmiah, unggul dalam kesenian, unggul dalam olahraga, unggul dalam pengembangan bakat, unggul dalam persaingan nasional dan global, unggul dalam manajemen madrasah.

Kemudian dari visi diatas dijabarkan ke misi MAN 2 Ponorogo yang memiliki berbagai indikator didalamnya. “Unggul” pada misi madrasah diantaranya yakni: menumbuhkan kebiasaan membaca, menulis dan

⁸⁷ Lihat Transkrip Wawancara Kode: 01/W/13-I/2023

menghasilkan karya, menerapkan teknologi informasi dan komunikasi dalam pembelajaran dan pengelolaan madrasah, menerapkan proses berfikir tingkat tinggi bagi warga madrasah

Adapun visi perpustakaan adalah *pertama* menjadikan perpustakaan MAN 2 Ponorogo sebagai jantung pembelajaran, pusat layanan informasi dan ilmu pengetahuan dengan standar pengelolaan yang berlaku. *Kedua* Sebagai sumber belajar warga madrasah guna mendukung kegiatan belajar mengajar yang terdepan sebagai investasi sumber daya pengetahuan.

Selanjutnya visi perpustakaan diatas dijabarkan kedalam misi perpustakaan yakni, Pengembangan organisasi dan sumber daya manusia, pengembangan layanan prima berbasis komputer, melaksanakan sistem layanan perpustakaan yang terautomasi, mengelola informasi dan menyebar luaskan informasi dengan valid, mewujudkan kualitas dan kuantitas bagan Pustaka.⁸⁸ Sehingga jika dilihat dengan seksama terdapat keterkaitan dan kesesuaian antara visi dan misi MAN 2 Ponorogo dengan visi dan misi perpustakaan.

Dalam membuat perencanaan diperlukan keterlibatan bawahan agar proses pelaksanaan dari hasil perencanaan ini dapat berjalan dengan baik. Pelaksanaan dari hasil perencanaan ini nantinya akan menjadi tanggungjawab dari bawahan sesuai dengan tugas yang diberikan. Berdasarkan hasil wawancara dengan ibu Atiq Wirawati selaku kepala perpustakaan MAN 2 Ponorogo mengenai proses perencanaan layanan perpustakaan digital dalam meningkatkan budaya literasi peserta didik sebagai berikut:

⁸⁸ Lihat Transkrip Observasi Kode: 01/D/17-11/2023

“Kegiatan perencanaan dilaksanakan sebelum tahun ajaran dimulai, Adapun yang terlibat dalam perencanaan layanan program perpustakaan adalah pengelola perpustakaan yang terdiri dari 1 kepala perpustakaan dan 2 petugas teknis serta 1 pustakawan dengan tetap dalam pengawasan kepala madrasah”⁸⁹

Sebelum melaksanakan layanan perpustakaan kepala Perpustakaan terlebih dahulu menentukan pihak-pihak yang akan melaksanakan layanan perpustakaan. Ibu Atiq Wirawati selaku kepala perpustakaan memaparkan bahwa:

“Untuk staf perpustakaan memiliki tugas masing masing, mulai dari pustakawan dan petugas teknis. Untuk layanan koleksi bacaan itu tanggungjawab pustakawan, sedangkan untuk petugas teknis bertanggungjawab untuk layanan buku paket dan juga menjaga koleksi seperti menyampul buku”⁹⁰

Hal tersebut sesuai dengan yang peneliti temukan dilapangan yakni terdapat surat keputusan Kepala MAN 2 Ponorogo tentang pengangkatan tim pengelola perpustakaan MAN 2 Ponorogo tahun 2022. Berdasarkan surat keputusan tersebut dapat diketahui bahwa Kepala MAN 2 Ponorogo ikut serta dalam melakukan pengawasan layanan perpustakaan.⁹¹

Dalam pemberian layanan perpustakaan diperlukan perencanaan yang sesuai agar pelayanan dapat diberikan dengan baik. Mengenai perencanaan layanan perpustakaan berbasis digital di MAN 2 Ponorogo dalam meningkatkan budaya literasi peserta didik, ibu Atiq Wirawati selaku kepala perpustakaan MAN 2 Ponorogo menyatakan bahwa:

“Perencanaan layanan program perpustakaan MAN 2 Ponorogo didasarkan pada Standar Operasional Prosedur Perpustakaan, visi dan misi perpustakaan yang mengacu kepada visi dan misi madrasah, selain itu perencanaan layanan perpustakaan juga disesuaikan dengan kebutuhan peserta didik.”⁹²

⁸⁹ Lihat Transkrip Wawancara Kode: 01/W/13-I/2023

⁹⁰ Lihat Transkrip Wawancara Kode: 01/W/13-I/2023

⁹¹ Lihat Transkrip Dokumentasi Kode: 08/D/08-II/2023

⁹² Lihat Transkrip Wawancara Kode: 01/W/13-I/2023

Hal tersebut selaras dengan penjelasan yang diberikan Ibu Nurul Aficha selaku pustakawa yakni

“Mengenai perencanaan layanan perpustakaan di MAN 2 Ponorogo ini, untuk setiap program yang dilaksanakan oleh perpustakaan perencanaannya disesuaikan dengan SOP mulai dari kunjungan dan sirkulasi. Selain itu kebutuhan peserta didik juga menjadi hal penting yang selalu dipertimbangkan”⁹³

Berdasarkan paparan data diatas, diperkuat dengan temuan peneliti pada saat observasi secara keseluruhan proses perencanaan layanan perpustakaan meliputi Menyusun visi dan misi, menyusun program layanan, menentukan anggaran yang akan digunakan, menentukan pihak-pihak yang bertanggungjawab. Dalam penyusunan perencanaan layanan perpustakaan yang ikut terlibat adalah kepala perpustakaan, pustakawan dan staf/petugas teknis dengan tetap dalam pengawasan kepala madrasah. Secara skematis tahap perencanaan layanan perpustakaan di MAN 2 Ponorogo dapat dilihat pada bagan berikut ini:



Gambar 4.3. Tahap Perencanaan Layanan Perpustakaan

⁹³ Lihat Transkrip Wawancara Kode: 02/W/13-I/2023

2. Pelaksanaan Layanan Perpustakaan dalam Meningkatkan Budaya Literasi Peserta Didik Di MAN 2 Ponorogo

Pelaksanaan layanan perpustakaan digital MAN 2 Ponorogo salah satu programnya adalah meningkatkan budaya literasi peserta didik. Mengenai pelaksanaan layanan perpustakaan digital di MAN 2 Ponorogo dalam meningkatkan budaya literasi peserta didik Ibu Atiq Wirawati selaku kepala perpustakaan memaparkan bahwa

“Pelaksanaan Layanan perpustakaan di MAN 2 Ponorogo sudah berjalan cukup baik sesuai dengan perencanaan yang sudah ditetapkan.”⁹⁴

Hal tersebut sesuai dengan pernyataan Ibu Nurul Aficha selaku pustakawan bahwa:

“Pelaksanaan layanan perpustakaan sudah baik dan sesuai dengan instruksi yang diberikan atasan. Untuk layanan yang dilaksanakan adalah layanan sirkulasi, layanan referensi, layanan koleksi, layanan fasilitas dan layanan digital.”⁹⁵

Selaras dengan yang peneliti temukan dilapangan mengenai pelaksanaan layanan perpustakaan mulai dari pelayanan administrasi, pelayanan fasilitas dan pelayanan koleksi baik koleksi cetak maupun elektronik telah dilaksanakan dengan baik.⁹⁶ Proses pelaksanaan layanan perpustakaan yang ada di MAN 2 Ponorogo berfungsi untuk memenuhi kebutuhan literasi peserta didik dengan menyediakan sumber bacaan. Adapun layanan yang ada di perpustakaan MAN 2 Ponorogo adalah layanan sirkulasi, layanan koleksi, layanan referensi dan layanan peminjaman.

Mengenai proses pelayanan perpustakaan digital di MAN 2 Ponorogo, ibu Nurul Avicha menjelaskan bahwa:

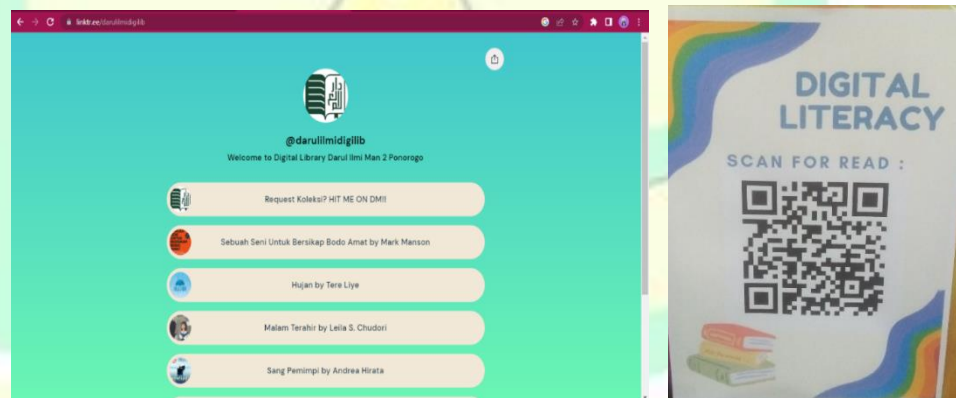
⁹⁴ Lihat Transkrip Wawancara Kode: 01/W/13-I/2023

⁹⁵ Lihat Transkrip Wawancara Kode: 02/W/13-I/2023

⁹⁶ Lihat Transkrip Observasi Kode: 03/O/18-I/2023

“Pelayanan perpustakaan digital di MAN 2 Ponorogo dimulai dengan mengisi data melalui daftar kunjungan (mengisi di computer yang telah disediakan). Sebelumnya peserta didik akan melihat koleksi buku terlebih dahulu di OPAC, jika di OPAC tidak ada maka akan mencari langsung di RAK buku. Setelah itu peserta didik akan menuju kemeja pelayanan untuk mencetak struk peminjaman buku.”⁹⁷

Sesuai dengan yang peneliti temukan bahwa di beberapa sudut madrasah terdapat link yang berbentuk barcode terpasang di beberapa sudut perpustakaan. mengingat perpustakaan di MAN 2 Ponorogo sudah berbasis digital maka pada *linktree* tersebut berisi buku-buku elektronik yang dapat dibaca oleh peserta didik. Selain itu juga terdapat web perpustakaan yang berisi data-data buku tersedia dan dapat dipinjam oleh peserta didik.



Gambar 4.4. *Linktree* Perpustakaan MAN 2 Ponorogo⁹⁸

Dengan adanya link tersebut dapat mempermudah peserta didik untuk menemukan buku yang dicari dan membantu peserta didik untuk meningkatkan budaya literasi. Hal tersebut sesuai dengan pernyataan Ibu Atiq Wirawati yang menjelaskan bahwa:

“Dengan adanya layanan perpustakaan membantu peserta didik dalam mencari buku bacaan yang mereka butuhkan, terutama anak-anak yang mengikuti olimpiade sehingga dengan adanya layanan perpustakaan ini membantu peserta didik hingga dapat meningkatkan prestasinya”⁹⁹

⁹⁷ Lihat Transkrip Wawancara Kode: 02/W/13-I/2023

⁹⁸ Lihat Transkrip Dokumentasi Kode: 09/D/08-II/2023

⁹⁹ Lihat Transkrip Observasi Kode: 01/O/18-I/2023

Selarasa dengan pernyataan Lintang Ayu Aprilia selaku peserta didik yang menyatakan bahwa

“Layanan perpustakaan cukup baik untuk menunjang budaya literasi peserta didik dan penggunaan media digital dapat mempermudah peserta didik menemukan sumber bacaan”¹⁰⁰

Selain itu peneliti juga menemukan dilapangan saat peserta didik sedang berada diperpustakaan, yakni mereka juga memanfaatkan layanan perpustakaan untuk meningkatkan literasi mereka saat jam istirahat mulai dari meminjam buku, membaca buku diruang baca hingga mengerjakan tugas yang diberikan bapak/ibu guru.¹⁰¹



Gambar 4.5. Peserta didik dan Guru menggunakan layanan perpustakaan¹⁰²

Pelaksanaan layanan perpustakaan berbasis digital dalam meningkatkan budaya literasi peserta didik, Ibu Atiq Wirawati juga menjelaskan bahwa:

“Untuk meningkatkan budaya literasi kita selalu berusaha untuk memenuhi kebutuhan bacaan peserta didik. Kita selalu berusaha menambah koleksi bacaan yang ada diperpustakaan. Selain itu kegiatan literasi di MAN 2 Ponorogo sangat didukung oleh kepala madrasah. Untuk kegiatan literasi dilaksanakan diakhir jam pembelajaran yakni 15 menit sebelum pulang. Setelah peserta didik membaca bahan bacaan mereka mengisi link yang telah disediakan”¹⁰³

¹⁰⁰ Lihat Transkrip Wawancara Kode: 03/W/21-1/2023.

¹⁰¹ Lihat Transkrip Observasi Kode: 02/O/18-I/2023.

¹⁰² Lihat Transkrip Dokumentasi Kode: 10/D/08-II/2023.

¹⁰³ Lihat Transkrip Wawancara Kode: 01/W/13-I/2023.

Sesuai dengan yang peneliti temukan dilapangan bahwa daftar koleksi buku yang dimiliki perpustakaan MAN 2 Ponorogo baik buku bacaan cetak maupun elektornik sudah baik. Perpustakaan memiliki buku yang cukup banyak, dan ditambah dengan buku referensi yang tersedia membuktikan bahwa layanan yang diberikan kepada peserta didik selalu diusahakan sebaik mungkin.



Gambar 4.6. Layanan Koleksi dan Layanan Referensi¹⁰⁴

Untuk mengapresiasi peserta didik yang mencapai target bacaan yang telah ditentukan maka akan diberikan reward. Namun, Tidak hanya peserta didik yang diberikan reward, bapak ibu guru yang juga memiliki budaya literasi tinggi juga diberikan penghargaan. Dengan adanya penghargaan tersebut dapat meningkatkan budaya literasi di MAN 2 Ponorogo dan dapat meningkatkan layanan perpustakaan.

¹⁰⁴Lihat Transkrip Observasi Kode: 11/D/08-II/2023.

Sebuah perpustakaan tentunya memiliki hambatan dan tantangan dalam melaksanakan program kerja yang telah ditentukan. Menurut bu atiq hambatan dan tantangan pada layanan perpustakaan MAN 2 Ponorogo adalah

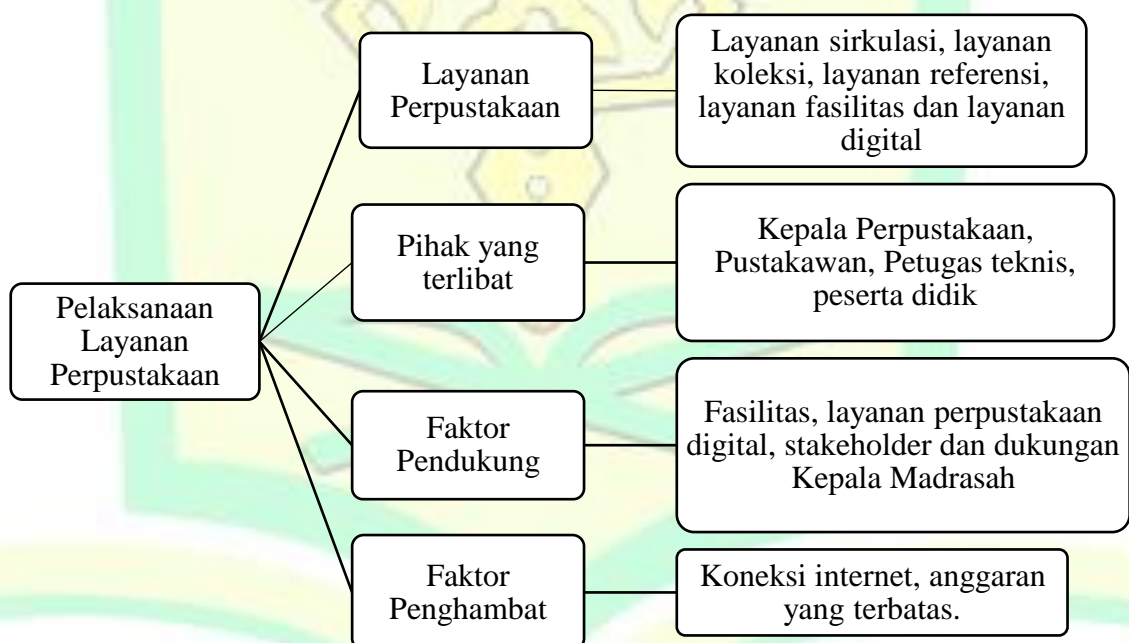
“Hambatan dan tantangan dalam pelayanan ini adalah kendala internet dikarekan server madrasah belum mencukupi terutama jika digunakan untuk pelaksanaan ujian. Selain itu, untuk menambah layanan koleksi juga masih terhambat dengan anggaran yang terbatas.”¹⁰⁵

Dengan adanya kendala tersebut tidak mengurangi semangat petugas perpustakaan dalam memberikan pelayanan yang maksimal kepada peserta didik agar mereka dapat terus meningkatkan budaya literasinya. Selain itu, guna mencapai pelaksanaan layanan perpustakaan yang baik kepala perpustakaan memberikan arahan dan selalu memberikan kesempatan kepada pustakawan untuk memberikan masukan apa saja yang dibutuhkan dalam meningkatkan pelayanan perpustakaan.

Berdasarkan paparan data diatas, diperkuat dengan temuran peneliti pada saat observasi dan dokumentasi secara keseluruhan proses pelaksanaan layanan perpustakaan berbasis digital dalam meningkatkan budaya literasi peserta didik sudah berjalan dengan maksimal. Adapun layanan yang diberikan kepada peserta didik adalah layanan srikulasi, layanan referensi, layanan koleksi, layanan fasilitas dan layanan digital/ Kendala yang dihadapi berupa kurangnya akses internet dan anggaran yang terbatas untuk menambah koleksi dan fasilitas perpustakaan.

¹⁰⁵ Lihat Transkrip Wawancara Kode: 01/W/13-I/2023

Kegiatan pelaksanaan layanan perpustakaan yang ada di MAN 2 Ponorogo tidak terlepas dari peran SDM yang dimiliki perpustakaan dan dukungan kepala madrasah. Selain itu, berjalanya layanan dengan baik berkat tersedianya fasilitas yang baik mulai dari koleksi buku, tempat membaca yang nyaman, mini studio, wifi dan juga komputer. Secara skematis tahap pelaksanaan layanan perpustakaan di MAN 2 Ponorogo dapat dilihat pada bagan berikut ini.



Gambar 4.7. Tahap Pelaksanaan Layanan Perpustakaan

3. Evaluasi Layanan Perpustakaan dalam Meningkatkan Budaya Literasi Peserta Didik di MAN 2 Ponorogo

Evaluasi merupakan kegiatan untuk mengumpulkan informasi mengenai kinerja anggota dimana dari hasil yang diperoleh ini nanti digunakan sebagai jalan mengambil keputusan pada kegiatan yang telah dijalankan sebelumnya.¹⁰⁶ Tujuan dari evaluasi adalah untuk mengetahui apa saja yang

¹⁰⁶ Rusydi Ananda, et.al., *Pengantar Evaluasi Manajemen*, 1.

menjadi kelemahan dan berguna untuk meningkatkan keberhasilan yang telah diperoleh. Hal tersebut selaras dengan pernyataan ibu Atiq Wirawati mengenai evaluasi layanan perpustakaan di MAN 2 Ponorogo:

“Evaluasi perpustakaan diperlukan guna mengetahui kelemahan maupun kekurangan sehingga dapat meningkatkan pelayanan. Evaluasi tidak hanya dari saya, namun kepala madrasah juga ikut memonitoring mengenai pelaksanaan layanan perpustakaan”¹⁰⁷

Mengingat peran evaluasi sangat penting untuk dilakukan maka peran kepemimpinan sangat diperlukan guna melakukan evaluasi. Pada proses evaluasi atasan memiliki peran penting untuk melakukan pengawasan. Proses evaluasi di perpustakaan MAN 2 Ponorogo kepala perpustakaan telah melakukan pengawasan, hal tersebut sesuai dengan yang diungkapkan oleh ibu Nurul Avicha selaku pustakawan:

“Untuk pengawasan biasanya dilaksanakan oleh atasan yakni kepala perpustakaan dan juga kepala madrasah.”¹⁰⁸

Adanya evaluasi di perpustakaan MAN 2 Ponorogo digunakan untuk menjadi bahan pertimbangan mengenai kegiatan pelaksanaan layanan yang ada di perpustakaan. Hasil dari kegiatan evaluasi ini nantinya dapat menjadi pertimbangan untuk melaksanakan program perpustakaan selanjutnya agar lebih maksimal. Kegiatan evaluasi di perpustakaan MAN 2 Ponorogo biasanya dilakukan sebulan sekali dan evaluasi besar dilaksanakan pada akhir semester.

Kegiatan evaluasi dilaksanakan setiap bulannya yakni dengan mengadakan rapat dan yang hadir adalah staf-staf perpustakaan dan kepala madrasah kegiatan evaluasi dilaksanakan untuk mengetahui bagaimana pelaksanaan program kerja selama satu bulan, bagaimana laporan

¹⁰⁷ Lihat Transkrip Wawancara Kode: 01/W/13-I/2023

¹⁰⁸ Lihat Transkrip Wawancara Kode: 02/W/13-I/2023

peminjaman, laporan pengunjung dan juga jurnal kunjungan. Adapun cara untuk mengukur pelaksanaan evaluasi layanan di Perpustakaan MAN 2 Ponorogo Ibu Nurul Avicha selaku pustakawan mengemukakan bahwa

“Untuk evaluasi biasanya didasarkan pada daftar peminjaman dan presentasi buku daftar kunjungan yang diisi oleh peserta didik melalui computer yang telah disediakan. Kita melihat apakah absensi tersebut naik atau menurun grafiknya, jika grafiknya naik kita dapat mengetahui bahwa anak-anak sudah mulai aktif lagi dan jika grafiknya menurun kita memikirkan bagaimana cara kedepannya agar perpustakaan dapat menarik minat anak-anak”¹⁰⁹

ID Anggota	Nama Anggota	Tipe Keanggotaan	Kode Eksemplar	Judul	Tanggal Pinjam	Tanggal Kembali	Status peminjaman
3501272804900001	Priyono	Guru / Karyawan	MAN2PO05484	Dua Tangai Dari Ribuan Tawar	2023-05-02	2026-01-31	Sedang Dipinjam
005304852	Jenry Karika Razita	Murid	MAN2PO05500	Rindu	2023-05-02	2023-05-09	Sedang Dipinjam
005522869	Ahda Njma Fauza	Murid	man2po05510	Reka	2023-05-02	2023-05-09	Sedang Dipinjam
005513058	Hafiz Zahra	Murid	MAN2PO00548	KISAH 6. HIKMAH	2023-05-02	2023-05-09	Sedang Dipinjam
004697324	Marysa Aulia	Murid	man2po01748	Matahari	2023-05-01	2023-05-08	Sedang Dipinjam
005253739	Rosendra Yevi Maneswari	Murid	man2po04922	Kamus Pemantapan Bahasa Inggris	2023-05-01	2023-05-08	Sedang Dipinjam
0063142075	Indira Shofia	Murid	man2po00275	Manula Kreatif	2023-05-01	2023-05-08	Sedang Dipinjam
3501272804900001	Priyono	Guru / Karyawan	MAN2PO05509	Reka	2023-02-27	2026-01-31	Telah Kembali
3501272804900001	Priyono	Guru / Karyawan	MAN2PO05481	Teacher Vs Corona	2023-02-27	2026-01-31	Telah Kembali
3501272804900001	Priyono	Guru / Karyawan	MAN2PO05510	Reka	2023-02-27	2026-01-31	Telah Kembali
3501272804900001	Priyono	Guru / Karyawan	MAN2PO05510	Reka	2023-02-27	2026-01-31	Telah Kembali
0071236752	Nely Sofia	Murid	man2po05480	X-Erlangga Press UN 2018 Untuk SMA/MA	2023-02-27	2023-05-06	Sedang Dipinjam

Laporan Pengunjung untuk Jan, 2023 [Cetak Halaman ini](#) [Tunjukkan dalam grafik](#)

Minggu	Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jumat	Sabtu
1	10	2	3	17	4	4
8	8	9	21	10	17	7
15	46	16	88	17	26	18
22		23	29	24	1	17
29	46	30	17	31		

Gambar 4.8. Daftar peminjaman dan presentasi kunjungan¹¹⁰

¹⁰⁹ Lihat Transkrip Wawancara Kode: 02/W/13-I/2023

¹¹⁰ Lihat Transkrip Dokumentasi Kode: 12/D/08-II/2023.

Selain berdasarkan daftar peminjaman dan presentasi kunjungan peserta didik, terdapat pula evaluasi yang didasarkan pada masukan bapak-ibu guru.

Ibu Atiq Wirawati selaku pustakawan memaparkan bahwa

“Mengenai evaluasi koleksi biasanya kita melibatkan bapak-ibu guru mengenai buku mata pelajaran yang sesuai dengan yang mereka butuhkan. Misalnya mereka membutuhkan buku mata pelajaran untuk kurikulum merdeka dari penerbit erlangga, nah buku-buku yang direkomendasikan ini nantinya yang akan diusahakan disediakan oleh perpustakaan.”¹¹¹

Namun, selain mengadakan evaluasi bulanan kepala perpustakaan dan kepala madrasah sering melakukan monitoring sesuai dengan pernyataan ibu Avicha selaku pustakawan

“Ibu Atiq selaku kepala pustakawan selalu datang ke perpustakaan untuk melakukan pengecekan dan monitoring mulai dari apa saja yang kurang, punya masukan apa untuk perpustakaan kedepannya setelah itu akan di croscheck dan jika dirasa program-programnya bagus maka beliau akan menyampaikannya kepada kepala madrasah.”¹¹²

Hal tersebut sesuai dengan yang peneliti temukan dilapangan, saat jam istirahat berlangsung kepala perpustakaan datang untuk memantau kegiatan layanan perpustakaan. Kepala perpustakaan bertanya mengenai kunjungan peserta didik dan hambatan apa saja yang terjadi kepada pustakawan.¹¹³ Dengan adanya monitoring tersebut, pustakawan lebih leluasa untuk menyampaikan pendapatnya.

Setelah diadakan rapat, hal selanjutnya yang dilakukan adalah rencana tindak lanjut. Ibu Nurul Avicha selaku pustakawan mengenai rencana tindak lanjut mengatakan bahwa:

“Dari hasil evaluasi, saya akan melakukan rencana tindak lanjut yang dimulai dengan melakukan perbaikan sesuai dengan masukan yang telah diberikan pada saat rapat.”¹¹⁴

¹¹¹ Lihat Transkrip Wawancara Kode: 01/W/13-I/2023

¹¹² Lihat Transkrip Wawancara Kode: 01/W/13-I/2023

¹¹³ Lihat Transkrip Observasi Kode: 04/O/19-I/2023

¹¹⁴ Lihat Transkrip Wawancara Kode: 02/W/13-I/2023

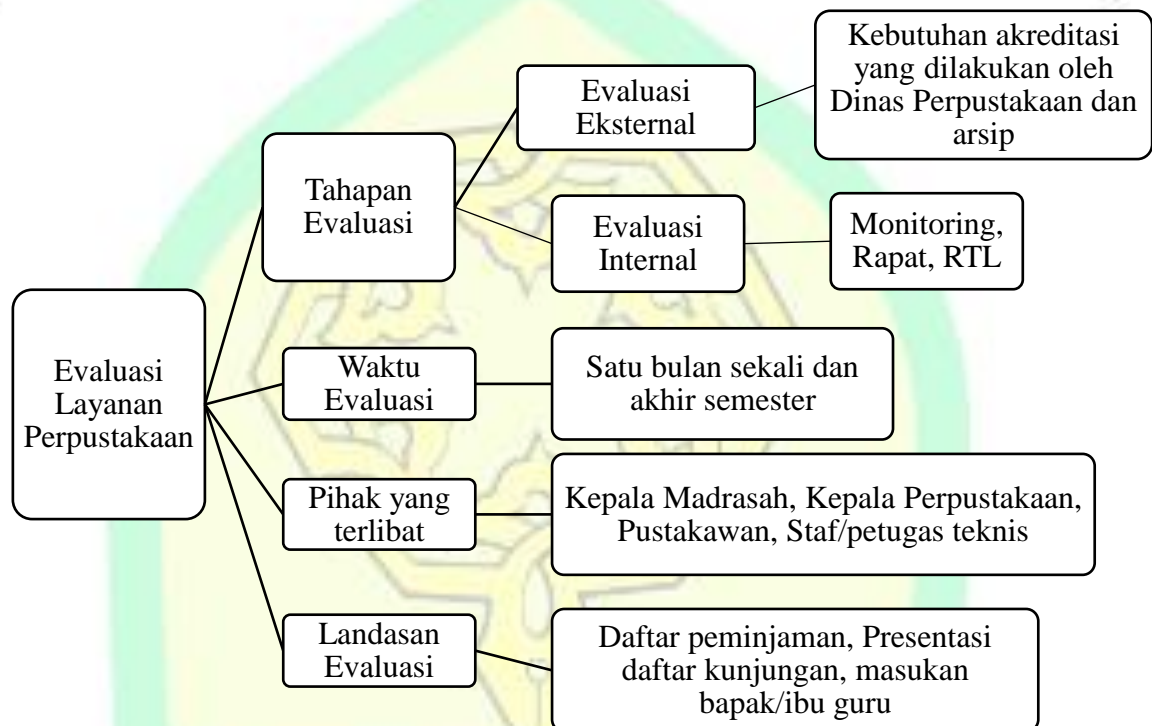
Selain evaluasi yang dilakukan secara internal seperti diatas, tahap evaluasi layanan perpustakaan di MAN 2 Ponorogo berdasarkan hasil evaluasi eksternal yang dilakukan oleh dinas Perpustakaan pada saat pelaksanaan akreditasi perpustakaan. Ibu Atik Wirawati memaparkan bahwa:

“Untuk evaluasi juga dilakukan oleh Dinas perpustakaan dan arsip pada saat kita melaksanakan akreditasi relaksasi perpustakaan ini dan mendapatkan beberapa masukan guna pengembangan perpustakaan.”¹¹⁵

Berdasarkan paparan data diatas, diperkuat dengan temuran peneliti pada saat observasi dan dokumentasi perpustakaan di MAN 2 Ponorogo cukup baik dalam melaksanakan evaluasi. Kegiatan evaluasi layanan perpustakaan di MAN 2 Ponorogo yang dijalankan oleh kepala perpustakaan dan juga kepala madrasah dilaksanakan melalui beberapa tahapan yakni pengawasan dan monitoring setelah itu dilanjutkan dengan rapat yang dilaksanakan sebulan sekali dan rencana tindak lanjut dari hasil evaluasi.

Selain itu juga ada evaluasi eksternal yang dilakukan oleh dinas perpustakaan guna kebutuhan akreditasi. Setelah melaksanakan evaluasi maka, pustakawan akan melakukan perbaikan sesuai dengan masukan yang telah diberikan. Dengan adanya kegiatan evaluasi dapat digunakan untuk melihat sejauh mana keberhasilan yang telah dicapai perpustakaan dalam memberikan pelayanan dalam meningkatkan budaya literasi peserta didik. Secara skematis tahap pelaksanaan layanan perpustakaan di MAN 2 Ponorogo dapat dilihat pada bagan berikut ini.

¹¹⁵ Lihat Transkrip Wawancara Kode: 01/W/13-I/2023



Gambar 4.9. Tahap Evaluasi Layanan Perpustakaan

C. Pembahasan

1. Analisis Perencanaan Layanan Perpustakaan Berbasis Digital dalam Meningkatkan Budaya Literasi Peserta Didik di MAN 2 Ponorogo

Perencanaan merupakan dasar pelaksanaan kegiatan, seperti yang diungkapkan oleh Lasa bahwa perencanaan merupakan suatu proses penentuan dan penahapan kegiatan yang akan dilakukan oleh perpustakaan dalam mencapai tujuan tertentu.¹¹⁶ Dengan adanya perencanaan yang disusun dengan baik, nantinya akan berpengaruh terhadap keberhasilan perpustakaan dalam mencapai tujuan yang diinginkan.

Hal ini sesuai dengan yang dilakukan oleh Perpustakaan MAN 2 Ponorogo bahwa sebelum melakukan layanan kepada peserta didik, hal pertama yang dilakukan adalah menyusun perencanaan terlebih dahulu.

¹¹⁶ Lasa, *Manajemen Sumber Daya Manusia Perpustakaan* (Yogyakarta: Penerbit Ombak, 2017), 25.

perencanaan ini digunakan untuk menentukan tujuan/*goals* yang akan dicapai. George R Terry mendefinisikan perencanaan sebagai usaha menentukan tujuan-tujuan yang hendak dicapai di masa yang akan datang, serta menentukan apa yang harus diperbuat agar dapat mencapai tujuan-tujuan tersebut.¹¹⁷

Hal ini sesuai dengan paparan data yang ada bahwa dalam perencanaan perpustakaan MAN 2 Ponorogo, hal pertama yang dilakukan dalam perencanaan adalah merumuskan visi dan misi perpustakaan terlebih dahulu. Hal tersebut diperkuat oleh Lasa bahwa tahap awal perencanaan adalah penetapan visi-misi, tujuan, sasaran dan strategi pencapaian tujuan.

Asrohan juga berpendapat bahwa memutuskan rencana suatu kegiatan atau organisasi, supaya tidak mengabaikan visi dan misi yang telah dibuat sebelumnya.¹¹⁸ Berdasarkan hasil paparan data diatas dalam menyusun program layanan perpustakaan disesuaikan dengan visi dan misi perpustakaan. Salah satu program layanan perpustakaan MAN 2 Ponorogo adalah Layanan Literasi digital yakni dengan menggunakan scan *barcode* yang ditempel di area sekolah yang berisi *linktree* dari kumpulan koleksi *e-book* yang disediakan oleh perpustakaan.

Hal tersebut sejalan dengan visi madrasah yakni “sebagai sumber belajar warga madrasah guna mendukung kegiatan belajar mengajar yang terdepan sebagai sumber daya pengetahuan”. Dan sesuai dengan misi madrasah yakni

8. ¹¹⁷ George R. Terry, *Dasar-Dasar Manajemen Edisi Revisi* (Jakarta: Bumi Aksara, 2019),

¹¹⁸ Asrohan, *Manajemen Mutu Pendidikan* (Surabaya: UINSA Press, 2014), 7.

mengelola informasi dan menyebarkan luaskan informasi dengan valid dan mewujudkan kualitas dan kuantitas bahan Pustaka”.

Lebih lanjut menurut Hadari Nawawi dalam bukunya Setiadi dan Ahmad, perencanaan merupakan menyusun langkah-langkah penyelesaian suatu masalah atau pelaksanaan suatu pekerjaan yang terarah pada pencapaian tujuan tertentu.¹¹⁹ Hal ini sesuai dengan yang dilakukan oleh perpustakaan MAN 2 Ponorogo bahwa proses perencanaan telah melalui tahap merumuskan pembagian tugas dan kewajiban setiap anggotanya. Hal tersebut dilakukan agar nanti saat melaksanakan layanan dapat berjalan sesuai dengan tugas yang telah diberikan.

Berdasarkan hasil teori yang peneliti gunakan, serta temuan pada data penelitian mengenai perencanaan layanan perpustakaan berbasis digital dalam meningkatkan budaya literas peserta didik di MAN 2 Ponorogo sudah mengacu pada teori yang digunakan. Perencanaan dimulai dengan menyusun visi misi dan tujuan hingga menentukan pihak-pihak yang terlibat.

2. Pelaksanaan Layanan Perpustakaan Berbasis Digital dalam Meningkatkan Budaya Literasi Peserta Didik di MAN 2 Ponorogo

Pelaksanaan merupakan upaya semua anggota organisasi, guna bekerja sama agar tujuan yang telah ditetapkan dapat tercapai sesuai dengan perencanaan yang telah dibuat. Menurut George R Terry, *actuating* atau pelaksanaan adalah usaha yang dilakukan untuk menggerakkan anggota agar mereka memiliki keinginan dan berusaha untuk mencapai tujuan organisasi

¹¹⁹ Setiadi Cahyono Putro Dan Ahmad Mursyidun, *Perencanaan Pembelajaran* (Kota Malang: Ahlimedia Press, 2021), 23.

yang telah ditetapkan.¹²⁰ Hal ini sesuai dengan kondisi di Perpustakaan MAN 2 Ponorogo bahwa kepala perpustakaan selalu menggerakkan anggotanya untuk menjalankan tugas dan fungsinya sesuai dengan tugas kerja yang telah ditetapkan.

Menurut Hasibuan yang ditulis oleh Ahmad Asrin pelaksanaan adalah kegiatan yang dilalukan oleh pimpinan untuk membimbing, menggerakkan, mengatur segala kegiatan yang telah diberi tugas dalam melaksanakan sesuatu kegiatan usaha.¹²¹ Adapun pelaksanaan layanan perpustakaan berbasis digital dalam meningkatkan budaya literasi peserta didik di MAN 2 Ponorogo yakni, tahap pertama yang dilakukan oleh kepala perpustakaan adalah memberikan instruksi kerja kepada pustakawan. Dalam memberikan instruksi kerja, kepala perpustakaan berpedoman kepada visi, misi perpustakaan dan standar operasional prosedur perpustakaan serta kebutuhan peserta didik. Adapun instruksi kerja yang diberikan oleh kepala perpustakaan adalah mengenai pelayanan sirkulasi, pelayanan koleksi, pelayanan referensi, pelayanan fasilitas dan pelayanan digital. Selain itu pustakawan juga melaksanakan administrasi seperti membuat proposal pengadaan barang.

Dalam hal pelaksanaan kepala perpustakaan dan staf pustakawan Perpustakaan di MAN 2 selalu berusaha memberikan pelayanan yang terbaik kepada peserta didik. Dimulai dengan menyediakan koleksi buku, baik berupa buku cetak maupun buku elektronik. Selain itu, menyediakan fasilitas

¹²⁰ Ahmad Asrin, *Manajemen Kepemimpinan Kepala Sekolah Dan Kinerja Guru* (Sumatera Barat: Cv Azka Pustaka, 2021), 29

¹²¹ Ibid, 55

yang memadai berupa ruangan perpustakaan yang nyaman serta akses yang mudah terutama dengan adanya layanan perpustakaan digital. Hal tersebut sesuai dengan yang dikemukakan oleh Hartono yakni perpustakaan harus melayani pengunjung dan pengguna perpustakaan.¹²² Perpustakaan MAN 2 Ponorogo memiliki 5 layanan perpustakaan yakni layanan sirkulasi, layanan koleksi, layanan referensi, layanan digital dan layanan fasilitas.

Perpustakaan MAN 2 Ponorogo menerapkan sistem layanan terbuka (*open acces*) agar dapat menarik minat membaca peserta didik dengan memberikan keleluasaan kepada mereka untuk mencari koleksi yang mereka butuhkan. Hal tersebut sesuai dengan pernyataan Istiana bahwasannya pemustaka memperoleh kebebasan untuk memilih sendiri koleksi yang diinginkan, sehingga diharapkan dapat memberikan kepuasan kepada pemustaka.¹²³

Dalam proses pelaksanaan tidak akan terlepas dari faktor penunjang dan penghambat.¹²⁴ Faktor penunjang adalah segala sesuatu yang dapat mendukung proses pelaksanaan layanan perpustakaan, sedangkan faktor penghambat adalah segala sesuatu yang dapat menghambat keterlaksanaan layanan perpustakaan. pelaksanaan layanan perpustakaan berbasis digital dalam meningkatkan budaya literasi peserta didik di MAN 2 Ponorogo faktor penunjang diantaranya: dukungan kepala Madrasah, warga madrasah yang memanfaatkan layanan perpustakaan dengan baik serta adanya fasilitas perpustakaan yang memadai salah satunya *digital library*.

¹²² Hartono, *Manajemen Perpustakaan Sekolah* (Yogyakarta: Penerbit Ombak, 2016), 188.

¹²³ Istiana, *Layanan Perpustakaan* (Yogyakarta : Penerbit Ombak, 2014), 13

¹²⁴ A. Heris Hermawan, at.el., Manajemen Perpustakaan dalam Meningkatkan Minat Baca Peserta Didik, *Jurnal Islamic Education Management*, Vol. 5, No.1, 2020, 123

Sedangkan yang menjadi faktor penghambat pelaksanaan layanan perpustakaan di MAN 2 Ponorogo diantaranya yakni akses internet yang terbatas terutama saat madrasah sedang melaksanakan ujian. Akses internet sepenuhnya dialihkan kepada pelaksanaan ujian. Selain itu faktor penghambat lainnya adalah anggaran dana yang terbatas sehingga dalam memberikan layanan perlu mempertimbangkan anggaran yang tersedia.

Berdasarkan hasil teori yang peneliti gunakan, serta temuan pada data penelitian mengenai pelaksanaan layanan perpustakaan berbasis digital dalam meningkatkan budaya literas peserta didik di MAN 2 Ponorogo sudah mengacu pada teori yang digunakan. Peserta didik juga telah menggunakan layanan yang diberikan oleh perpustakaan.

3. Evaluasi Layanan Perpustakaan Berbasis Digital dalam Meningkatkan Budaya Literasi Peserta Didik di MAN 2 Ponorogo

Evaluasi merupakan proses untuk mengumpulkan informasi mengenai kinerja anggota dimana dari hasil yang diperoleh ini nanti digunakan sebagai jalan mengambil keputusan pada kegiatan yang telah dijalankan sebelumnya. Evaluasi adalah tahapan terakhir setelah tahap perencanaan dan juga tahap pelaksanaan yang telah dilaksanakan sebelumnya.

Menurut Purwanto yang ditulis oleh Rusydi Ananda memaparkan bahwa Kegiatan evaluasi merupakan proses yang sistematis, yakni evaluasi merupakan kegiatan yang tetencana dan dilakukan secara berkesinambung.¹²⁵ Evaluasi bukan merupakan akhir atau penutup dari suatu program tertentu melainkan merupakan kegiatan yang dilakukan pada permulaan, selama

¹²⁵ Rusydi Ananda, et.,al, *evaluasi program pendidikan* (Medan: Perdana Publishing, 2017), 4

program berlangsung dan pada akhir program setelah program itu dianggap selesai. Hal tersebut sesuai dengan pelaksanaan evaluasi di MAN 2 Ponorogo evaluasi dilakukan pada tiga tahapan yakni monitoring, rapat dan rencana tindak lanjut.

Pada proses evaluasi pada layanan perpustakaan berbasis digital dalam meningkatkan budaya literasi peserta didik di MAN 2 Ponorogo, tahap pertama dimulai dengan monitoring yang dilakukan oleh kepala perpustakaan. Dalam tahapan ini, kepala perpustakaan melihat langsung proses layanan yang dijalankan oleh pustakawan. selain itu, kepala perpustakaan menerima masukan dari pustakawan mengenai apa saja yang perlu ditingkatkan dan kendala yang didapatkan oleh pustakawan dalam memberikan pelayanan. Hal ini juga sesuai dengan pendapat Lasa bahwa pengawasan adalah tindakan untuk menentukan apa saja yang perlu dilakukan, apa yang tengah dikerjakan serta adanya koreksi terhadap kesalahan yang ditimbulkan atas hasil kerja atau prosedur kerja.¹²⁶

Tahapan kedua dimulai dengan kegiatan rapat yang dilaksanakan minimal satu bulan sekali. Kegiatan rapat yang dilaksanakan oleh perpustakaan MAN 2 Ponorogo dilakukan oleh pihak-pihak yang terlibat pada proses perencanaan yakni, kepala perpustakaan, tenaga teknis perpustakaan dan pustakawan. Pada rapat ini digunakan sebagai proses evaluasi pelaksanaan layanan perpustakaan.

Tahap ketiga adalah rencana tindak lanjut dari hasil rapat yang telah dilaksanakan. Rencana tindak lanjut merupakan rencana kegiatan yang akan

¹²⁶ Lasa, *Manajemen Sumber Daya Manusia Perpustakaan*, 72.

dilaksanakan setelah melaksanakan refleksi dan evaluasi dari kegiatan sebelumnya. Pada rencana tindak lanjut ini, pustakawan akan melakukan perbaikan sesuai dengan masukan yang diberikan.

Menurut Sudjana evaluasi merupakan kegiatan mengumpulkan, mengolah dan menyajikan data yang digunakan sebagai masukan dalam pengambilan keputusan mengenai program yang sedang dijalankan atau yang telah dilaksanakan.¹²⁷ Sesuai dengan paparan data yang diatas adapun cara evaluasi di perpustakaan MAN 2 Ponorogo, didasarkan kepada daftar peminjaman, presentasi buku daftar kunjungan serta masukan bapak/ibu guru. Selain evaluasi dari internal terdapat pula evaluasi eksternal yang dilakukan oleh dinas perpustakaan pada saat melakukan akreditasi relaksasi di perpustakaan MAN 2 Ponorogo.

Adanya evaluasi di perpustakaan MAN 2 Ponorogo digunakan untuk menjadi bahan pertimbangan mengenai kegiatan pelaksanaan layanan yang ada di perpustakaan. Hasil dari kegiatan evaluasi ini nantinya dapat menjadi pertimbangan untuk melaksanakan program perpustakaan selanjutnya agar lebih maksimal.

Berdasarkan teori diatas dan hasil penelitian yang peneliti temukan dapat disimpulkan bahwa pada proses evaluasi layanan perpustakaan berbasis digital dalam meningkatkan budaya literasi peserta didik di MAN 2 Ponorogo telah sesuai. Evaluasi adalah proses yang digunakan sebagai pengambilan keputusan berdasarkan hasil yang sedang berjalan atau telah dijalankan. Hal tersebut sesuai dengan kondisi dilapangan bahwa setiap bulannya

¹²⁷ Rusydi Ananda, et.al., *Pengantar Evaluasi Program*, 3.

perpustakaan MAN 2 Ponorogo melaksanakan rapat mengenai program layanan yang sedang berjalan, serta melaksanakan evaluasi besar yang dilaksanakan satu tahun sekali pada program layanan yang telah dilaksanakan.

Hasil evaluasi ini berjalan dengan baik dapat dilihat dari adanya peserta didik yang menggunakan layanan perpustakaan salah satunya membaca buku disaat jam istirahat, selain itu peserta didik yang akan mengikut perlombaan terutama olimpiade juga menggunakan layanan perpustakaan guna menambah wawasan mereka. Buku-buku yang ada diperpustakaan juga bertambah sesuai dengan masukan bapak-ibu guru dan kebutuhan peserta didik.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan penelitian yang telah peneliti lakukan mengenai manajemen layanan perpustakaan berbasis digital dalam meningkatkan budaya literasi peserta didik di MAN 2 Ponorogo, maka dapat disimpulkan bahwa:

1. Perencanaan layanan perpustakaan berbasis digital dalam meningkatkan budaya literasi peserta didik di MAN 2 Ponorogo dimulai dengan membuat program layanan perpustakaan yang didasarkan kepada visi, misi perpustakaan dan disesuaikan dengan standar operasional prosedur perpustakaan, selanjutnya untuk kegiatan perencanaan dilaksanakan pada awal semester dan yang terlibat adalah kepala perpustakaan, pustakawan, tenaga teknis serta dengan pengawasan kepala madrasah.
2. Pelaksanaan layanan perpustakaan berbasis digital dalam meningkatkan budaya literasi peserta didik di MAN 2 Ponorogo dilaksanakan berdasarkan perencanaan yang telah ditetapkan. Pada pelaksanaan layanan perpustakaan ini, pustakawan menjalankan tugasnya yakni memberikan pelayanan administrasi, pelayanan fasilitas dan pelayanan koleksi baik koleksi cetak maupun elektronik. Dalam pelaksanaan layanan perpustakaan juga didukung oleh fasilitas yang memadai mulai dari ruangan yang nyaman, wifi, mini studio dan juga komputer.
3. Evaluasi layanan perpustakaan berbasis digital dalam meningkatkan budaya literasi peserta didik di MAN 2 Ponorogo dilaksanakan sebagai bahan penilaian mengenai kegiatan yang telah dilaksanakan sebelumnya. Adapun

kegiatan evaluasi dilaksanakan melalui beberapa tahapan yakni, monitoring, rapat dan rencana tindak lanjut. Pihak-pihak yang terlibat dalam proses evaluasi ini adalah pihak yang sama pada proses perencanaan yakni, kepala perpustakaan, pustakawan, tenaga teknis dan dalam pengawasan kepala madrasah.

Hasil evaluasi mengenai layanan perpustakaan di MAN 2 Ponorogo berjalan dengan baik dapat dilihat dari adanya peserta didik yang menggunakan layanan perpustakaan salah satunya membaca buku disaat jam istirahat, selain itu peserta didik yang akan mengikuti perlombaan terutama olimpiade juga menggunakan layanan perpustakaan guna menambah wawasan mereka. Buku-buku yang ada di perpustakaan juga bertambah sesuai dengan masukan bapak-ibu guru dan kebutuhan peserta didik.

B. Saran

1. Meski dalam perencanaan layanan perpustakaan sudah sesuai dengan teori yang ada, namun ada beberapa hal yang perlu ditingkatkan dan dikembangkan oleh pengelola perpustakaan di MAN 2 Ponorogo yakni salah satunya menganalisis menggunakan metode SWOT yakni *strength* (kekuatan), *weaknesses* (kelemahan), *opportunities* (peluang), dan *threat* (ancaman). Menurut Hasna Wijayanti mengemukakan bahwa analisis SWOT adalah metode yang paling efektif dan efisien yang pernah ada untuk memetakan kekuatan dan kelemahan suatu organisasi sekaligus mendapatkan strategi pencapaian tujuan yang tepat.¹²⁸ Dengan menganalisis

¹²⁸ Hasna Wijayanti, *Panduan Analisis SWOT* (Yogyakarta: Quadrant, 2019), 5

hal tersebut dapat memperkecil resiko gagalnya perencanaan yang telah ditetapkan.

2. Pelaksanaan layanan perpustakaan diharapkan terus melakukan inovasi agar peserta didik sebagai pengguna perpustakaan dapat dengan nyaman menggunakan perpustakaan. selain itu, ada beberapa hal yang perlu ditingkatkan terutama adalah mengembangkan sumber daya manusianya terutama untuk mengikuti pelatihan kepustakaan guna menambah wawasan untuk meningkatkan inovasi layanan perpustakaan.
3. Pada kegiatan evaluasi ada baiknya untuk mengikutsertakan peserta didik dalam kegiatan evaluasi. Peserta didik dapat memberikan masukan mengenai kekurangan layanan perpustakaan dan dapat memberikan masukan juga. Selain itu, evaluasi ini diharapkan dapat terus dijalankan agar kedepannya apa yang menjadi kendala dapat diatasi. Hal tersebut dapat dilakukan dengan perpustakaan membuka kotak saran yang memungkinkan pengguna perpustakaan dapat memberikan masukan, saran dan usulan untuk penyempurnaan layanan perpustakaan.

DAFTAR PUSTAKA

- Aditama, Roni Angger. *Pengantar Manajemen Teori Dan Aplikasi*. AE Publishing: Malang, 2020.
- Ananda, Rusydi. et.al., *Pengantar Evaluasi Manajemen Pendidikan*. Medan: Perdana Publishing, 2017.
- Anggito, Albi & Johan Setiawan. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Sukabumi: CV Jejak, 2018.
- Aprilianita, Herlina. Manajemen Pelayanan Sirkulasi Perpustakaan Di Perpustakaan Universitas Muria Kudus. *Artike Jurnal*. Yogyakarta: UNY, 2013.
- Armia, et.al., Pentingnya Literasi Untuk Pendidikan Anak Usia Dini. *Langgam Bahasa* Vol.11 No. 2. 2017.
- Asrin, Ahmad. *Manajemen Kepemimpinan Kepala Sekolah Dan Kinerja Guru*. Sumatera Barat: CV Azka Pustaka, 2021.
- Asrohan. *Manajemen Mutu Pendidikan*. Surabaya: UINSA Press, 2014.
- Azizah, Imroatul. Manajemen Layanan Perpustakaan Sekolah. *Jurnal Inspirasi Manajemen Pendidikan*, Vol.4, No.4. 2014.
- Azkiya, Siti Rhmatul. Manajemen Sumber Daya Manusia Perpustakaan Studi Pemikiran Lasa Hs, *Jurnal Perpustakaan*, Vol.13 No.2, 2022.
- Bala, Rahmad et.al. Mengelola Perpustakaan Sekolah. Jawa Tengah: Lakeisha, 2020.
- Cahyono, Anang Hadi et.al., Pengembangan Literasi Baca Tulis di Sekolah Dasar Islam Terpadu Ar-Rahman Pacitan. *Jurnal Pendidikan Dasar*. Vol.4, No.1. 2020.
- Devega, Evita. *Teknologi Masyarakat Indonesia: Malas Baca Tapi Cerewet di Meedsos*, Kementerian Komunikasi dan Informatika, 2017. Diakses Pada Minggu, 20 November 2022 Pukul 12.36 : https://www.kominfo.go.id/content/detail/10862/teknologi-masyarakat-indonesia-malas-baca-tapi-cerewet-di-medsos/0/sorotan_media
- Firdausi, Helinda et.al. Manajemen Layanan Perpustakaan Digital dalam Meningkatkan Minat Baca. *Jurnal Inspirasi Manajemen Pendidikan* Vol. 09 No. 05. 2021.
- Gainau, Maryam B. *Pengantar Metode Penelitian*. Yogyakarta: Kanisius, 2021

- Halik, Abdul et.,al. Efektifitas Penerapan *Cooperative Script* dalam Meningkatkan Kemampuan Memahami Bacaan Siswa Kelas V SD Negeri 17 Pare Pare. *Jurnal Publikasi Pendidikan*. No.7 Vol. 3. 2017.
- Hamiyah, Nur & Muhammad Jauhar. *Pengantar Manajemen Pendidikan di Sekolah*. Jakarta: Prestasi Pustaka. 2015
- Handayani, Linda. *Rekam Medis dalam Manajemen Informasi Manajemen*. Sumatra Barat: CV. Insan Cendekia Mandiri. 2020.
- Hartono. *Manajemen Perpustakaan Sekolah*, Yogyakarta: Ar-Ruzz Media. 2016.
- Hasibuan, Malayu S.P. *Manajemen Dasar, Pengertian dan Masalah* (Jakarta: PT Bumi Aksara. 2016.
- Hati, Lila Pelita. Pembinaan dan Peningkatan Minat Baca Buku Sejarah Terhadap Siswa Sekolah di Kota Binjai. *Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*. Vol. 2 No.9, 2023.
- Hermawan, A Heris. at.el., Manajemen Perpustakaan dalam Meningkatkan Minat Baca Peserta Didik. *Jurnal Islamic Education Management*, Vol. 5, No.1, 2020.
- Hutasoit, Hildayati Rudah. Perpustakaan Digital Perpustakaan Masa Depan, *Jurnal Iqra*, Vol. 06, No.02, 2012.
- Ilmi, Fiki Amaliatul. Implementasi Layanan Perpustakaan dalam Meningkatkan Minat Baca Peserta Didik di MA Mathla'tul Anwar Bandar Lampung. Skripsi, UIN Raden Intan, Lampung, 2022
- Imansari, Regita Wahyu & Muhammad Syahidul Haq, Implementasi Manajemen E-Library Sebagai Upaya Literacy Cultur Protection Peserta Didik di Era Pandemic Covid 19, *Jurnal Inspirasi Manajemen Pendidikan*, Vol.10, No.04, 2023.
- Istiana, Purwani. *Layanan Perpustakaan*. Yogyakarta: Penerbit Ombak, 2014.
- Jalaludin. Upaya Menumbuhkan Budaya Literasi di Kalangan Mahasiswa. *Jurnal Literasiologi*, Vol. 7 No. 1, 2021. 2014.
- Kartika, Dyah Ayu. Manajemen Layanan Perpustakaan dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan (Studi Kasus di Madrasah Aliyah Negeri 1 Ponorogo). Tesis, IAIN Ponorogo, Ponorogo, 2018.

- Lasa. *Manajemen Sumber Daya Manusia Perpustakaan*. Yogyakarta, Penerbit Ombak, 2017.
- Luthfiyah, Fitri. Manajemen Perpustakaan dalam Meningkatkan Layanan Perpustakaan. *Jurnal El-Idare*. Vol.1 No. 2. 2015.
- Milles, Matthew B, A. Michael Huberman & Johnny Saldana, *Qualitative Data Analysis A methods Sourcesbooks Edition 3*. Singapore: SAGE Publication, 2014.
- Mufron, Ali. *Ilmu Pendidikan Islam*. Yogyakarta: Aura Pustaka. 2013.
- Muhfizar. *Pengantar Manajemen: Teori dan Konsep*. Kota Bandung: CV. Media Sains Indonesia. 2021.
- Munthe, Abdul Rasyid. Pengelolaan Perpustakaan dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa di MAN 1 Medan (Skripsi, UIN Sumatera Utara, Medan, 2019).
- Mutiara. Peran Pustakawan Sebagai Penyedia Informasi. *Jurnal*, Vol.09, No.2, 2015.
- Nisa, Khairun. Pengaruh Fasilitas Perpustakaan Terhadap Kinerja Pustakawan di UPT Perpustakaan Universitas Islam Negeri Ar-Raniry. Skripsi, Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Darussalam: Banda Aceh. 2016.
- Nugraheni, Anggita Ikko Nur. Upaya Peningkatan Budaya Literai Pada Peserta Didik dengan Sastra Populer Karya Andrea Hirata. *Jurnal Pendidikan Bahasa, Sastra dan Pengajarannya*, Vol. 5 No.1, 2020.
- Nurahani, Farida. *Metode Penelitian Kualitatif dalam Penelitian Pendidikan Bahasa*. Solo: Cakra Books, 2014.
- Nurdiansyah, Haris et.al., *Pengantar Manajemen*. Diandra Kreatif: Yogyakarta. 2019.
- Padmadewi, Ni Nyoman & Luh Putu Artini. *Literasi di Sekolah Dari Teori Ke Praktik*. Bali: Nilacakra. 2018.
- Purnomo, M Hadi. Peningkatan Manajemen Perpustakaan dengan Sistem Otomasi: Upaya Pelayanan Terhadap Pengguna Perpustakaan. *Jurnal, Falasifa*, Vol. 7 No.1, 2016.
- Putro, Setiadi Cahyono & Ahmad Mursyidun, *Perencanaan Pembelajaran*. Kota Malang: Ahlimedia Press, 2021.

- Qurthubi, Sahlan. Manajemen Layanan Perpustakaan dalam Meningkatkan Minat Baca Peserta Didik di Madrasah Aliyah Negeri Bondowoso (Skripsi, UIN KH Achmad Siddiq, Jember, 2021
- R. Terry, George. *Dasar-Dasar Manajemen* Edisi Revisi. Jakarta. Bumi Aksara. 2019.
- Rahmah, Elva. *Akses dan Layanan Perpustakaan: Teori dan Aplikasi*. Jakarta: Prenadamedia Group. 2018.
- Rahardjo, Mudjia. *Studi Kasus dalam Penelitian Kualitatif Konsep dan Prosedurnya*” (Skripsi: Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim: Malang, 2017.
- Rifa’I, Moh. et.al. Manajemen Layanan Perpustakaan Universitas Pascaunifikasi Perguruan Tinggi di Perpustakaan Universitas Nurul Jadid Paiton Probolinggo. *Jurnal Akuntabilitas Manajemen Pendidikan*. Vol.7 No.1. 2019.
- Rokan, M Reza. Manajemen Perpustakaan Sekolah. *Jurnal Iqra’*. Vol. 11, No.1. 2017.
- Romadhon, Ilham Hari. Manajemen Layanan Perpustakaan dalam Meningkatkan Minat Baca Peserta Didik di MA Al-Fatah Natar Lampung Selatan. Skripsi, UIN Raden Intan Lampung, Lampung. 2019.
- Sagala, Syaiful. *Memahami Organisasi Pendidikan: Budaya Dan Reinventing, Organisasi Pendidikan*. Jakarta. Kencana. 2016.
- Sari, Lianti Komala. Manajemen Layanan Perpustakaan di Madrasah Tsanawiyah Al-Muhajirin Bandar Lampung (Skripsi, UIN Raden Intan, Lampung, 2020
- Septiana, Ika Wahyu. Manajemen Layanan Perpustakaan dalam Meningkatkan Minat Kunjung Siswa: Studi Kasus di SMP Negeri 1 Ponorogo. Skripsi: IAIN Ponorogo: Ponorogo. 2022.
- Setiawan, Agus. Manajemen Layanan Perpustakaan di Madrasah Aliyah Al-Hikmah Bandar Lampung. Skripsi: UIN Raden Intan Lampung: Lampung. 2017.
- Setiawan, Hasrian Rudi. *Manajemen Peserta Didik Upaya Peningkatan Kualitas Lulusan*. Medan. UMSU Press. 2021.
- Shidiq, Umar & Moh Choiri. *Metode Penelitian Kualitatif di Bidang Pendidikan*. Ponorogo. CV Nata Karya, 2019.
- Siyoto, Sandi & Ali Sodik. *Dasar Metodologi Penelitian*. Sleman: Literasi Media Publishing, 2015.

SK Dirjen Pendidikan Islam No 1834 Tahun 2021

Sugiyono. *Metode Penelitian Kualitatif, Kuantitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta. 2015.

Suratno, Et.Al., *Tiga Belas Ladang Cintaku*. Jawa Tengah: Penerbit NEM, 2021.

Undang-Undang No.43 tahun 2007 Tentang Perpustakaan

Website Data Sekolah Kita, <https://www.google.com/amp/s/data.sekolah-kita.net/kabupaten-kota/Kab.%2520Ponorogo> diakses, 20 Februari 2023 pukul 20.37

Website MAN 2 Ponorogo <https://manduaponorogo.sch.id> diakses pada 9 Januari 2023 pukul 13.45

Widanyanti, Yuyun. Pengelolaan Perpustakaan Digital, *Jurnal Perpustakaan Libraria*, Vol. 3 No. 1, 2015.

Wijayanti, Hasna. *Panduan Analisis SWOT*. Yogyakarta: Quadrant, 2019.

Wijaya, Candra et.al. *Dasar-Dasar Manajemen: Mengoptimalkan Pengelolaan Organisasi Secara Efektif dan Efisien*. Medan. Perdana Publishing, 2016.

Zailani, Muhammad Qoolili. Pengaruh Digital Library Terhadap Minat Baca Mahasiswa. *Jurnal Teknologi Pendidikan*. Vol.11, No. 2, 2022.