

**MANAJEMEN LAYANAN PERPUSTAKAAN BERBASIS TEKNOLOGI  
INFORMASI SEBAGAI PENDUKUNG PEMBELAJARAN PEMUSTAKA  
(STUDI KASUS PERPUSTAKAAN UIN MAULANA MALIK IBRAHIM  
MALANG)**

**SKRIPSI**



Oleh:

**MAIMANAH KHOLIDAH**

**NIM. 17170022**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM  
JURUSAN MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM  
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG  
JUNI 2021**

**HALAMAN SAMPUL**

**MANAJEMEN LAYANAN PERPUSTAKAAN BERBASIS TEKNOLOGI  
INFORMASI SEBAGAI PENDUKUNG PEMBELAJARAN PEMUSTAKA  
(STUDI KASUS PERPUSTAKAAN UIN MAULANA MALIK IBRAHIM  
MALANG)**

*Untuk Menyusun Skripsi Pada Program Strata Satu (S-1)  
Jurusan Manajemen Pendidikan Islam  
Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan  
Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang*



Oleh:

**MAIMANAH KHOLIDAH**

**NIM. 17170022**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM  
JURUSAN MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM  
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG  
JUNI 2021**

**HALAMAN PENGESAHAN**

**MANAJEMEN LAYANAN PERPUSTAKAAN BERBASIS TEKNOLOGI  
INFORMASI SEBAGAI PENDUKUNG PEMBELAJARAN PEMUSTAKA  
(STUDI KASUS PERPUSTAKAAN UIN MAULANA MALIK IBRAHIM  
MALANG)**

**SKRIPSI**

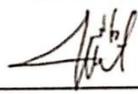
Dipersiapkan dan disusun oleh  
Maimanah Kholidah (17170022)  
telah dipertahankan di depan penguji pada tanggal 15 Juni 2021  
dan dinyatakan LULUS

Serta diterima sebagai salah satu persyaratan  
untuk memperoleh gelar strata satu Sarjana Pendidikan (S.Pd)

**Panitia Ujian**

**Ketua Sidang**  
Dr. M. Fahim Tharaba, M.Pd  
NIP. 198010012008011016  
**Sekretaris Sidang**  
Walid Fajar Antariksa, M.M  
NIP. 198511212015031003  
**Dosen Pembimbing**  
Walid Fajar Antariksa, M.M  
NIP. 198511212015031003  
**Penguji Utama**  
Dr. H. Muhammad In'am Esha, M.Ag  
NIP.197503102003121004

**Tanda Tangan**

:   
:   
:   
: 

**Mengesahkan**

**Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan  
UIN Maulana Malik Ibrahim**

:   
  
Dr. H. Abdul Maimun, M.Pd  
NIP. 196508171998031003

**LEMBAR PERSETUJUAN**  
**MANAJEMEN LAYANAN PERPUSTAKAAN BERBASIS TEKNOLOGI**  
**INFORMASI SEBAGAI PENDUKUNG PROSES PEMBELAJARAN**  
**PEMUSTAKA**  
**(STUDI KASUS UIN MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG)**

**Oleh:**

**Maimanah Kholidah**  
**NIM. 17170022**

Telah disetujui dan disahkan,  
Pada tanggal 08 Juni 2021

**Oleh:**

Dosen Pembimbing



**Walid Fajar Antariksa, M.M**  
**NIP. 19851121 2015031003**

Mengetahui,

Ketua Jurusan Manajemen Pendidikan Islam Universitas Mmaulana Malik Ibrahim  
Malang



**Dr. H. Muhrono, MA.**  
**NIP. 1996606262005011003**

## HALAMAN PERSEMBAHAN

Alhamdulillah puji syukur kehadiran Allah SWT karena dengan rahmat dan karunia-Nya saya masih diberi kesempatan untuk menyelesaikan skripsi ini. Segala syukur kupersembahkan kepadamu ya Allah, karena telah memberikan rahmat serta hidayah kepada saya sehingga segala usaha yang selama ini saya lakukan untuk menyelesaikan skripsi ini bisa terlaksana. Terimakasih telah menghadirkan orang-orang baik disekeliling saya. Merekalah yang selalu memberi semangat, doa dan dukungan sehingga saya kuat dan yakin bisa menghadapi berbagai cobaan dan rintangan yang saya hadapi. Sholawat serta salam saya haturkan kepada junjungan Nabi Muhammad SAW yang telah membawa kita keluar dari zaman kebodohan. Karya sederhana ini akan saya persembahkan kepada:

1. Allah SWT. yang selalu baik kepada saya, saya sangat bersyukur akan setiap penggalan cerita yang sudah ditakdirkan untuk saya. Terimakasih ya Allah.
2. Diri saya sendiri, Terimakasih berkat perjuanganmu aku bisa sampai dititik ini.
3. Kedua orang tua tercintaku abah Chudlori dan ibu isalahul yang selalu mendoakanku disetiap sujudnya, yang selalu membimbing, mendidik dan memberikan dukungan disetiap momen-momen penting dalam hidupku. Terimakasih untuk segala pengorbanan dan didikannya sehingga aku bisa menyelesaikan skripsi ini tepat pada waktunya.
4. Adik-adik ku tersayang, yang telah mendoakan dan mendukungku sehingga aku bisa menyelesaikan skripsi ini.
5. Bapak Walid Fajar Aantariksa, MM. selaku dosen pembimbing saya. Terimakasih telah sabar membimbing saya dari awal pembuatan skripsi hingga akhirnya saya bisa menyelesaikan skripsi ini sesuai dengan harapan. Terimakasih atas segala ilmu pengetahuan yang telah bapak berikan kepada saya. semoga bapak dan keluarga selalu dalam lindungan Allah.

6. Bapak Mufid selaku kepala perpustakaan UIN Maulana Malik Ibrahim Malang. Terimakasih telah memberikan saya kesempatan untuk melakukan penelitian di Perpustakaan UIN. Semoga semakin maju dan jaya.
7. Untuk teman-teman terbaik saya: Alief, Acun, Angel, Anna, Rila, Qurita, Arjun, dan lutfi yang tidak pernah bosan untuk menyemangati, mendukung dan turut mendoakan saya. Semoga kalian diberi kesehatan dan kemudahan untuk menggapai cita-cita.
8. Untuk teman terbaik saya sedari kecil: Eva, Indana, Iin, izza Terimakasih telah menjadi pendengar terbaik untuk setiap ceritaku. semoga sukses dan sehat terus buat kalian.
9. Teman seperjuangan dan seangkatan MPI 17. Terimakasih sudah menjadi bagian dari hidup saya. Terimakasih juga untuk segala bentuk dukungan dan do'a yang telah kalian berikan.

## MOTTO

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ ءَامَنُوا أَصْبِرُوا وَاصْبِرُوا وَرَابِطُوا وَاتَّقُوا اللَّهَ لَعَلَّكُمْ تُفْلِحُونَ

*Wahai Orang-Orang Yang Beriman! Bersabarlah Kamu Dan Kuatkanlah Kesabaranmu Dan Tetaplah Bersiap-Siaga (Di Perbatasan Negerimu) Dan Bertakwalah Kepada Allah Agar Kamu Beruntung.*

(QS. Ali'Imran:200)<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Al-qur'an dan Terjemahnya, (Bandung: Syamil Qur'an, 2009) hlm 70

**Walid Fajar Antariksa, M.M**  
**Dosen Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan**  
**Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang**

---

**NOTA DINAS PEMBIMBING**

Hal : Skripsi Maimanah Kholidah

Malang, 8 Juni 2021

Lamp : 4 (empat) Eksemplar

Kepada Yth.

Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Malang

Di Malang

*Assalamu 'alaikum Wr. Wb.*

Sesudah melakukan beberapa kali bimbingan, baik dari segi isi, bahasa maupun teknik penulisan, dan setelah membaca skripsi mahasiswa tersebut di bawah ini:

Nama : Maimanah Kholidah

NIM : 17170022

Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam

Judul Skripsi : *Manajemen Layanan Perpustakaan Berbasis Teknologi Informasi Sebagai Pendukung Proses Pembelajaran Pemustaka (Studi Kasus Uin Maulana Malik Ibrahim Malang)*

Maka selaku Pembimbing, kami berpendapat bahwa skripsi tersebut sudah layak diajukan untuk diujikan. Demikian, mohon dimaklumi adanya.

*Wassalamu 'alaikum Wr. Wb.*

Dosen Pembimbing



**Walid Fajar Antariksa, M.M**

**NIP. 19851121 2015031003**

---

**SURAT PERNYATAAN KEASLIAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Maimanah Kholidah  
NIM : 17170022  
Fakultas : Ilmu Tarbiyah dan Keguruan  
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam

Dengan ini saya menyatakan bahwa dalam skripsi ini tidak terdapat karya yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar kesarjanaan dalam suatu perguruan tinggi, dan sepanjang pengetahuan saya juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis diacu dalam naskah ini dan disebutkan dalam daftar rujukan.

Malang, 08 Juni 2021



Maimanah Kholidah  
NIM. 17170022

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kehadirat Allah SWT Yang Maha Melihat lagi Maha Memberi Pertolongan dan atas segala limpahan rahmat, taufik, serta hidayahnya sehingga penulis dapat menyelesaikan penelitian skripsi sesuai dengan waktu yang telah di tentukan. Shalawat serta salam semoga senantiasa tercurahkan kepada baginda Nabi Muhammad SAW beserta seluruh keluarga dan sahabatnya.

Penelitian skripsi ini penulis susun untuk memenuhi tugas akhir dari Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang khususnya Fakultas Ilmu Tarbiyah dan keguruan. Pada penelitian skripsi ini penulis menyajikan tentang **“Manajemen Layanan Perpustakaan Berbasis Teknologi Informasi Sebagai Pendukung Pembelajaran Pemustaka (Studi Kasus Perpustakaan UIN Maulana Malik Ibrahim Malang)”**

Penulis sampaikan banyak terima kasih dan penghargaan yang sebesar besarnya terhadap banyak pihak yang membantu dalam menyelesaikan skripsi ini, baik berupa bimbingan, maupun dorongan semangat yang bersifat membangun sehingga peneliti dapat menyelesaikan skripsi ini. dan Khususnya kami menyampaikan ucapan banyak terima kasih kepada:

1. Bapak Prof. Dr. H. Abdul Haris, M.Ag selaku Rektor Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang.
2. Bapak Dr. H. Agus Maimun, M.Pd selaku Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang.
3. Bapak Dr. H. Mulyono, MA selaku Ketua Jurusan Manajemen Pendidikan Islam Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang.

4. Bapak Walid Fajar Antariksa, M.M selaku Dosen Pembimbing yang telah sabar membimbing saya dari awal pembuatan skripsi hingga akhirnya saya bisa menyelesaikan skripsi ini sesuai dengan harapan
5. Bapak dan Ibu Dosen Jurusan Manajemen Pendidikan Islam (MPI) Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang
6. Bapak Mufid selaku Kepala Perpustakaan Pusat UIN Maulana Malik Ibrahim Malang
7. Dan seluruh pihak yang terlibat secara langsung maupun tidak langsung yang tidak bisa di sebutkan satu persatu.

Semoga Allah SWT senantiasa melimpahkan rahmat dan balasan yang tiada tara kepada semua pihak yang telah membantu penelitian ini masih jauh dari kesempurnaan. Kami sebagai penulis berharap semoga skripsi ini bisa bermanfaat bagi penulis khususnya dan bagi penulis khususnya dan bagi para pembacanya umumnya.

Malang, 8 Juni 2021

## PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB LATIN

Penulisan transliterasi Arab-Latin dalam skripsi ini menggunakan pedoman transliterasi berdasarkan keputusan bersama Menteri Agama RI dan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI no. 158 tahun 1987 dan no 0543 b/u/1987 yang secara garis besar dapat diuraikan sebagai berikut:

### A. Huruf

ا	=	A	ص	=	Z	ق	=	Q
ة	=	B	س	=	S	ن	=	K
ث	=	T	ش	=	Sy	ي	=	L
د	=	Ts	ص	=	Sh	و	=	M
ج	=	J	ض	=	Dl	و	=	N
ح	=	h	ط	=	Th	و	=	W
خ	=	Kh	ظ	=	Zh	ه	=	H
د	=	D	ع	=	„	ء	=	,
ر	=	Dz	غ	=	Gh	ي	=	y
س	=	R	ف	=	F			

### B. Voka

Vokal (a) panjang = â

Vokal (i) panjang = î

Vokal (u) panjang = û

### C. Vokal Diphthong

أو = aw

أى = ay

أو = û

إي = î

## DAFTAR TABEL

Tabel 1. 1 : Originalitas Penelitian.....	10
Tabel 4. 1 : SDM Perpustakaan UIN Maliki Malang.....	69
Tabel 4. 2 : Library Map .....	70
Tabel 4. 3 : Hasil Penelitian .....	104

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 4. 1 Layanan Sirkulasi .....	79
Gambar 4. 2 Barkot Pembayaran .....	80
Gambar 4. 3 Tampilan <i>E-theses</i> .....	85
Gambar 4. 4 Tampilan <i>Repository</i> .....	85
Gambar 4. 5 Tampilan OPAC .....	88
Gambar 4. 6 Tampilan <i>M-library</i> .....	89
Gambar 4. 7 Kuesioner Survey .....	96
Gambar 4. 8 Reakreditasi .....	97

## DAFTAR BAGAN

Bagan 2. 1 : Kerangka Berfikir .....	46
Bagan 4. 1 : Struktur Organisasi .....	62

## DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran I : Bukti Konsultasi
- Lampiran II : Surat Izin Penelitian
- Lampiran III : Balasan Surat Penelitian
- Lampiran IV : Instrumen Wawancara
- Lampiran V : Dokumentasi
- Lampiran VI : Biodata Penulis

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN SAMPUL</b> .....	<b>i</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN</b> .....	<b>ii</b>
<b>HALAMAN PERSETUJUAN</b> .....	<b>iii</b>
<b>HALAMAN PERSEMBAHAN</b> .....	<b>iv</b>
<b>MOTTO</b> .....	<b>vi</b>
<b>NOTA DINAS PEMBIMBING</b> .....	<b>vii</b>
<b>SURAT PERNYATAAN KEASLIAN</b> .....	<b>viii</b>
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	<b>ix</b>
<b>PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB LATIN</b> .....	<b>xi</b>
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	<b>xii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	<b>xiii</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	<b>xv</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>xvi</b>
<b>ABSTRAK</b> .....	<b>xix</b>
<b>BAB I</b> .....	<b>1</b>
<b>PENDAHULUAN</b> .....	<b>1</b>
A.Konteks Penelitian.....	1
B.Fokus Penelitian.....	5
C.Tujuan Penelitian .....	5
D.Manfaat Penelitian.....	6
E.Originalitas Penelitian.....	7
F.Definisi Istilah .....	13
G.Sistematika Pembahasan.....	14
<b>BAB II</b> .....	<b>16</b>
<b>KAJIAN TEORI</b> .....	<b>16</b>
A.    Landasan Teori .....	16
1.    Manajemen Layanan Perpustakaan .....	16
2.    Layanan Perpustakaan .....	27

3.	Teknologi Informasi Perpustakaan.....	36
4.	Perpustakaan Sebagai Pendukung Proses Pembelajaran .....	43
B.	Kerangka Berfikir.....	46
<b>BAB III</b>	.....	<b>47</b>
<b>METODE PENELITIAN</b>	.....	<b>47</b>
A.	Pendekatan dan Jenis Penelitian.....	47
B.	Kehadiran Peneliti .....	48
C.	Lokasi Penelitian .....	50
D.	Data dan Sumber Data.....	50
E.	Teknik Pengumpulan .....	52
F.	Analisis Data.....	55
G.	Pengecekan Keabsahan Data.....	56
H.	Prosedur Penelitian.....	57
<b>BAB IV</b>	.....	<b>60</b>
<b>PAPARAN DATA DAN HASIL PENELITIAN</b>	.....	<b>60</b>
A.	Gambaran Umum Lokasi Penelitian.....	60
1.	Profil Perpustakaan UIN Maulana Malik Ibrahim Malang .....	60
2.	Visi dan Misi .....	60
3.	Struktur Organisasi.....	61
4.	Uraian Tugas Kepala, Sekretaris Koordinator dan Kelompok.....	62
5.	Sumber Daya Manusia .....	69
6.	<i>Library Map</i> (Gedung, Layanan dan Fasilitas) .....	70
7.	Layanan Untuk Masyarakat Luas.....	71
8.	Jam Operasional Perpustakaan.....	73
B.	Hasil Penelitian.....	73
1.	Penerapan layanan perpustakaan berbasis teknologi informasi sebagai pendukung pembelajaran.....	73
2.	Evaluasi layanan perpustakaan yang menerapkan teknologi informasi .....	94
3.	Hasil penerapan layanan perpustakaan berbasis teknologi informasi.....	99
<b>BAB V</b>	.....	<b>106</b>

<b>PEMBAHASAN HASIL PENELITIAN.....</b>	<b>106</b>
A. Penerapan Layanan Perpustakaan Berbasis Teknologi Informasi Sebagai Pendukung Pembelajaran Pemustaka.....	107
B. Evaluasi Layanan Perpustakaan Berbasis Teknologi Informasi Sebagai Pendukung Pembelajaran Pemustaka.....	116
C. Hasil Penerapan Layanan Perpustakaan Berbasis Teknologi Informasi Sebagai Pendukung Proses Pembelajaran Pemustaka.....	119
<b>BAB VI.....</b>	<b>122</b>
<b>PENUTUP.....</b>	<b>122</b>
A. Kesimpulan.....	123
B. Saran.....	124
<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	<b>125</b>

## ABSTRAK

Kholidah, Maimanah. 2021. *Manajemen Layanan Perpustakaan Berbasis Teknologi Informasi Sebagai Pendukung Proses Pembelajaran Pemustaka*. Skripsi, Jurusan Manajemen Pendidikan Islam, Fakultas Ilmu Tarbiyah Dan Keguruan, Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang. Pembimbing Skripsi: Walid Fajar Antariksa, MM

---

Perpustakaan dalam perguruan tinggi merupakan jantung bagi kehidupan civitas akademik, karena perpustakaan memberikan kontribusi sebagai dasar pengembangan ilmu pengetahuan. Perpustakaan sebagai salah satu pelaku yang berperan dalam pengumpulan, pengelolaan dan pendistribusian informasi, seharusnya tersentuh penerapan teknologi informasi. Penelitian dalam skripsi ini dilakukan untuk mengkaji penerapan layanan perpustakaan berbasis teknologi informasi sebagai pendukung proses pembelajaran pemustaka. Tujuan penelitian ini adalah untuk, (1) Untuk mendeskripsikan penerapan layanan perpustakaan berbasis teknologi informasi sebagai pendukung proses pembelajaran pemustaka. (2) Untuk mendeskripsikan evaluasi layanan perpustakaan yang menerapkan teknologi informasi sebagai proses pendukung pembelajaran pemustaka. (3) Untuk mendeskripsikan hasil dari penerapan layanan perpustakaan berbasis teknologi informasi sebagai pendukung proses pembelajaran.

Untuk mencapai tujuan tersebut, Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode penelitian kualitatif dengan pendekatan studi kasus. Dimana peneliti harus terjun langsung ke lapangan untuk melihat kondisi sesungguhnya secara langsung. Pengumpulan data dilakukan dengan cara wawancara, observasi dan dokumentasi. Untuk lebih mengetahui keabsahan data digunakan teknik triangulasi data, metode dan sumber. Teknik analisis pada penelitian ini adalah reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa: pertama, Penerapan teknologi informasi sudah ada sejak tahun 1999 berupa sistem otomatisasi dan komputerisasi pada layanan sirkulasi. Ada 6 aplikasi pada open source yang diterapkan di UIN Maliki Ibrahim. yaitu berupa wordpress (CMS), E-print, omeka-s, OJS, M-library dan SLiMS. layanan yang sudah menerapkan teknologi informasi: layanan sirkulasi, layanan ruang baca, layanan referensi, layanan penelusuran informasi (OPAC), Layanan *E-Library*. Kedua, evaluasi dilakukan dengan 2 versi yaitu, rutin 1 tahun sekali dan evaluasi dilakukan sesuai dengan kondisi yang terjadi. untuk mengetahui tingkat kepuasan pemustaka terhadap teknologi informasi yang ada, pustakawan menyebarkan kuesioner kepada civitas akademika, perpustakaan melakukan kegiatan akreditasi untuk bahan evaluasi. kendala utama pada perpustakaan yaitu kurangnya SDM. Ketiga, hasil dari penereapan layanan perpustakaan berbasis teknologi informasi meliputi, pemanfaatan layanan meningkat, membantu tugas kuliah dan tugas akhir, serta administrasi perpustakaan yang efektif dan efisien.

Keyword: manajemen, layanan perpustakaan, teknologi informasi

## ABSTRACT

Kholidah, Maimanah. 2021. *Managemenet Library service besade technology Information on Support Learning Process*. Thesis, Department of Islamic Education Management, Faculty of Tarbiyah and Teacher Training, University Islamic state Maulana Malik Ibrahim Malang. Advisor: Walid Fajar Antariksa, Magister Management.

---

Library in university is the heart of the life of the academic community, because library give a contribute as the basis development of science. Library as whice one the actors who play a role in the collection, management and distribution information, should be touched by the application of information technology. The research in this thesis was conducted to examine the application Managemenet Library service besade technology Information on Support Learning Process. The purpose this research is (1) To describe the application Library service besade technology Information on Support Learning Process.. (2) To describe the evaluation Library service besade technology Information on Support Learning Process. (3) To describe the results of Application Library service besade technology Information on Support Learning Process.

For up to the purpose, the method used in this research is a qualitative research method with a case study approach. Where researchers have to go directly to the field to see the real conditions firsthand. Data was collected by means of interviews, observation and documentation. To better know the validity of the data, data triangulation techniques, methods and sources were used. The analysis technique in this research is data reduction, data presentation, and conclusion drawing.

The results of research show that: first, the application of information technology has existed since 1999 in automated and computerized system for circulation services. There are 6 applications implemented at University Islamic state Maliki Ibrahim. They are wordpress (CMS), E-print, omeka-s, OJS, M-library and SLiMS. The services done implemented information technology: circulation services, reading room services, reference services, information retrieval services (OPAC), E-Library services. Second, the evaluation done by 2 versions, 1 year routinely and evaluation is doing according to the conditions that occur. To know the level of satisfaction of visitors to existing information technology, librarians distribute questionnaires to the academic community, the main obstacle to libraries is the lack of human resources. Third, the result of the application of information technology based library service, can help with college assightment and final assightment, increased utilization of services and provide convenience in library administration.

**Keyword:** *management, library services, information technology*

## ملخص

الخالدة, ميمنة. 2021. إدارة خدمة المكتبة القائمة على تكنولوجيا المعلومات لدعم عملية تعلم المكتبة. البحث العلمي. قسم إدارة التربية الإسلامية, كلية علوم التربية والتعليم. الجامعة الإسلامية الحكومية مولانا مالك إبراهيم مالانج. المشريف: وليد فجر أنتريكسا.

المكتبة في الجامعة هي قلب حياة المجتمع الأكاديمي, لأن المكتبة تساهم كأساس لتطوير العلم. يجب أن تتأثر المكتبة, بصفتها إحدى الجهات الفاعلة التي تلعب دورًا في جمع المعلومات وإدارتها وتوزيعها, بتطبيق تكنولوجيا المعلومات. إجراء البحث في هذا البحث لدراسة تطبيق خدمات المكتبة القائمة على تكنولوجيا المعلومات كداعم لعملية تعلم المكتبة. الغرض من هذا البحث هو: (1) لوصف تطبيق خدمة المكتبة القائمة على تكنولوجيا المعلومات لدعم عملية تعلم المكتبة. (2) لوصف تقييم خدمة المكتبة القائمة على تكنولوجيا المعلومات لدعم عملية تعلم المكتبة. (3) لوصف نتائج تطبيق خدمة المكتبة القائمة على تكنولوجيا المعلومات لدعم عملية تعلم المكتبة.

لتحقيق هذا البحث فإن الطريقة المستخدمة في هذا البحث هي أسلوب بحث نوعي مع نهج دراسة الحالة. حيث يتعين على الباحث الذهاب مباشرة إلى الميدان لمعرفة الظروف الحقيقية بشكل مباشر. جمع البيانات عن طريق المقابلة والملاحظة والتوثيق. لمعرفة المزيد عن صحة البيانات, استخدام تقنيات وطرق ومصادر تثليث البيانات. تتمثل تقنية التحليل في هذا البحث في تقليل البيانات وعرضها واستخلاص النتائج.

نتائج البحث أظهرت أن: أولاً, تطبيق تقنية المعلومات موجود منذ عام 1999 في شكل أنظمة مؤتمتة ومحوسبة في خدمات التداول, قامت المكتبة بتحديث التكنولوجيا المستخدمة لتصبح تقنية قائمة على المصدر المفتوح. هناك 6 تطبيقات مفتوحة المصدر تنفذها في الجامعة الإسلامية الحكومية مولانا مالك إبراهيم مالانج. وهي في شكلورد فريس وإيليترونك وأوميجا أوجيس و المكتبة و سليم. الخدمات التي طبقت تكنولوجيا المعلومات: خدمة التداول, خدمة غرفة القراءة, خدمات المراجع, خدمات استرجاع المعلومات, خدمة المكتبة الإلكترونية. ثانيًا, إجراء التقييم بنسختين, وهما إجراء روتيني مرة واحدة في السنة, ويتم التقييم وفقًا للظروف التي تحدث. لتحديد مستوى رضا الزائرين عن تكنولوجيا المعلومات الحالية, يقوم المكتب بتوزيع الاستبيانات على المجتمع الأكاديمي, والعقبة الرئيسية أمام المكتبات هي نقص الموارد البشرية. ثالثًا, زيادة الاستفادة من الخدمة.

الكلمة الأساسية: الإدارة, خدمة المكتبة, تكنولوجيا المعلومات

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Konteks Penelitian**

Era globalisasi yang terjadi sekarang ini, menjadikan teknologi mengalami perkembangan dan kemajuan. Perkembangan teknologi ini mengubah pelayanan yang dulunya konvensional menjadi pelayanan berbasis elektronik atau digital. Dampak dari perkembangan teknologi ini banyak mengubah cara berfikir manusia dan praktik manajemen di semua bidang layanan. Hal ini menyebabkan penggunaan teknologi digital banyak diterapkan di dunia pendidikan untuk memudahkan proses pembelajaran. Perkembangan pendidikan membuat berbagai layanan pendidikan termasuk sarana dan prasarana mengalami banyak perubahan. Menurut Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional Bab XII Tentang Sarana Dan Prasarana Pendidikan Pasal 45 Ayat 1 menyebutkan: “setiap satuan pendidikan formal dan non formal menyediakan sarana dan prasarana yang memenuhi keperluan pendidikan sesuai dengan pertumbuhan dan perkembangan potensi fisik, kecerdasan intelektual, sosial, emosional, dan kejiwaan peserta didik”<sup>2</sup>

Salah satu sarana prasarana yang dikembangkan sebagai pendukung proses pembelajaran yaitu adanya perpustakaan. Perpustakaan adalah bagian vital dan besar pengaruhnya di dunia pendidikan. Keberadaan perpustakaan di

---

<sup>2</sup> Undang-Undang RI No. 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional, (Jakarta: Transmedia Pustaka, 2007) hlm 22

lembaga pendidikan sangat bermanfaat bagi peningkatan kualitas pembelajaran. Perpustakaan merupakan sarana pembelajaran yang dapat mencerdaskan bangsa. Perpustakaan banyak memberikan kontribusi untuk terbukanya informasi tentang ilmu pengetahuan. Menurut Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 Pasal 1 “perpustakaan adalah institusi pengelolaan bahan pustaka karya tulis, karya cetak, atau karya rekam secara profesional dengan sistem baku guna memenuhi kebutuhan pendidik, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi para pemustaka”<sup>3</sup> Berkaitan dengan itu, layanan dalam perpustakaan harus dikembangkan. Sebagai institusi yang bertujuan untuk mengelola informasi, perpustakaan perlu dipersiapkan dan dikelola dengan sebaik mungkin. Agar perpustakaan dapat memberikan pelayanan yang baik maka perlu ada manajemen terhadap segala sesuatu yang ada di dalamnya. Manajemen merupakan proses pemanfaatan sumber daya yang diarahkan oleh pemimpin untuk mencapai target yang diharapkan. Dalam pandangan islam manajemen yaitu segala sesuatu yang harus dilakukan dengan rapi, benar, tertib, dan teratur. Manajemen digambarkan dalam Al-Qur’an Surah Ash-Shaf ayat 4:

ان الله يحب الذين يقاتلون في سبيله صفا كأنهم بنيان مرصوص

Artinya: sesungguhnya Allah menyukai orang yang berpegang dijalan-nya dalam barisan yang teratur seakan-akan mereka seperti bangunan yang tersusun kokoh.<sup>4</sup>

---

<sup>3</sup> Undang-Undang RI No. 43 Tahun 2007 Pasal 1 Tentang Perpustakaan, (Yogyakarta, Pustaka Mahardika, 2014), hlm 23

<sup>4</sup> Al-qur’an dan Terjemahnya, (Bandung: Syamil Qur’an, 2009) hlm 446

Kokoh dalam ayat ini bermakna adanya sinergis yang rapi antara bagian yang satu dengan yang lainnya. Jika hal ini terjadi, maka akan menghasilkan sesuatu yang maksimal.<sup>5</sup> Manajemen perpustakaan merupakan upaya pencapaian tujuan dengan pemanfaatan sumber daya manusia, informasi, sistem, dan sumber dana dengan tetap memperhatikan fungsi manajemen, peran, dan keahlian. Dengan adanya pengelolaan atau manajemen yang tepat diharapkan memberikan kepuasan bagi pengunjungnya.

Perpustakaan yang berperan sebagai pengelola sumber daya informasi seharusnya tersentuh penerapan teknologi informasi. Kebutuhan akan teknologi informasi berhubungan dengan peran dari perpustakaan sebagai pelestarian dan penyebaran informasi ilmu pengetahuan.<sup>6</sup> Adanya teknologi informasi dalam manajemen layanan perpustakaan, menjadikan proses administrative antara pemustaka dan pustakawan menjadi lebih efektif, dan efisien. Teknologi ini mampu memproses, mencari dan menyimpan data sehingga menghasilkan informasi yang cepat, tepat dan akurat. Dengan adanya penerapan teknologi informasi diharapkan dapat memberikan kemudahan pemustaka dalam mendapatkan informasi yang dibutuhkan. Pengelolaan perpustakaan perguruan tinggi perlu penanganan lebih serius. Karena dalam prakteknya, belum semua perguruan tinggi dapat

---

<sup>5</sup> Sudirman Anwar, dkk. *Manajemen Perpustakaan*, (Riau, PT Indragiri Dot Com, 2019) hlm 4-5

<sup>6</sup> Nasrul Makdis, *Penerapan Teknologi Informasi Dalam Dunia Pendidikan*, Jurnal Komunikasi dan Penyiaran Islam, No. 2 th. IX, Desember 2018, hlm 132

menyelenggarakan perpustakaan dengan baik dan berbasis teknologi informasi.

Perpustakaan UIN Maulana Malik Ibrahim Malang adalah salah satu perpustakaan dengan manajemen layanan perpustakaan berbasis teknologi informasi dan berstandar internasional.<sup>7</sup> Selain itu, Perpustakaan UIN Maulana Malik Ibrahim Malang merupakan perpustakaan yang memiliki akreditasi A. Kegiatan administratif perpustakaan, seperti pengadaan, pengelolaan, pelayanan sirkulasi, katalogisasi, pengelolaan keanggotaan, penelusuran informasi, dilakukan dengan menggunakan *device barcode*. Untuk mengakses katalog online, pemustaka dapat mengunduh aplikasi *m-library* UIN Maliki Malang di *play store*. Melalui *m-library* UIN Maliki Malang pemustaka dapat mengetahui informasi apakah buku tersebut masih tersedia atau sedang dipinjam. *M-library* juga menyediakan fitur untuk mengecek data pinjaman buku dan data denda (jika ada).

Koleksi buku yang tersedia sangat beragam, meliputi buku agama, sastra, hukum, pendidikan, *reseach*/penelitian, bahasa, ilmu sosial, ekonomi, saintek, novel dan lain sebagainya. Buku-buku yang tersedia di perpustakaan selalu diupgrade dan dirawat dengan baik oleh staf pengelola. Pengadaan bahan pustaka buku dilakukan dengan pembelian, dan juga hibah. Selain buku dalam buku cetak, Perpustakaan UIN Maulana Malik Ibrahim juga

---

<sup>7</sup> Imroatul Izzah, *Berstandart Internasional: Perpustakaan Uin Malang Siap Pertahankan Akreditasi A*, (<https://www.jatintimes.com/baca/217870/20200703/072000/>, diakses 20 September 2020 Pukul 22.00)

mempunyai koleksi elektronik yang berupa *e-book* dan jurnal internasional. Untuk mengaksesnya pemustaka dapat mengunjungi layanan reseach repository, springer, dan emeraldinsight.

Berdasarkan pemaparan di atas, peneliti tertarik dengan pembahasan ini karena mempertimbangkan banyak hal. Sehingga peneliti melakukan penelitian dengan mengambil judul “Manajemen Perpustakaan Berbasis Teknologi Informasi Sebagai Pendukung Proses Pembelajaran Pemustaka (Studi Kasus Perpustakaan Pusat UIN Maulana Malik Ibrahim Malang).

## **B. Fokus Penelitian**

1. Bagaimana penerapan layanan perpustakaan berbasis teknologi informasi di UIN Maliki Malang?
2. Bagaimana evaluasi layanan perpustakaan yang menerapkan teknologi informasi sebagai pendukung proses pembelajaran pemustaka?
3. Bagaimana hasil dari penerapan layanan perpustakaan berbasis teknologi informasi sebagai pendukung proses pembelajaran pemustaka?

## **C. Tujuan Penelitian**

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk menjawab permasalahan diatas, sebagai berikut:

1. Untuk mendeskripsikan penerapan layanan perpustakaan berbasis teknologi informasi sebagai pendukung proses pembelajaran pemustaka.

2. Untuk mendeskripsikan evaluasi layanan perpustakaan yang menerapkan teknologi informasi sebagai proses pendukung pembelajaran pemustaka.
3. Untuk mendeskripsikan hasil dari penerapan layanan perpustakaan berbasis teknologi informasi sebagai pendukung proses pembelajaran.

#### **D. Manfaat Penelitian**

Manfaat yang dapat diambil dari adanya penelitian yang dilakukan oleh peneliti diantaranya:

##### 1. Manfaat Secara Teoritis

Penelitian ini diharapkan dapat memperkaya wawasan ilmu pengetahuan yang berhubungan dengan manajemen layanan perpustakaan berbasis teknologi informasi. Serta dapat memberikan sumbangan konseptual kepada peneliti-peneliti yang tertarik dengan konsep penelitian yang sama dan ingin mengembangkan dimasa yang akan datang.

##### 2. Manfaat Secara Praktis

###### a. Bagi Perpustakaan

Adanya penelitian ini diharapkan dapat menjadi masukan dan bahan evaluasi kedepannya dalam melaksanakan manajemen layanan perpustakaan berbasis teknologi informasi.

###### b. Bagi Universitas

Dapat menjadi bahan kajian untuk penelitian

c. Bagi Peneliti

Penelitian ini dapat digunakan sebagai bahan mengembangkan pengetahuan yang dimilikinya tentang perpustakaan yang berbasis teknologi informasi.

d. Bagi Masyarakat

Sebagai inspirasi untuk turut serta memberikan kontribusi baik berupa kritik maupun saran terkait perbaikan pelayanan manajemen perpustakaan berbasis teknologi informasi.

### **E. Originalitas Penelitian**

Originalitas penelitian ini membahas tentang judul penelitian judul “Manajemen Layanan Perpustakaan Berbasis Teknologi Informasi Sebagai Pendukung Proses Pembelajaran Pemustaka (Studi Kasus Perpustakaan Pusat UIN Maulana Malik Ibrahim Malang)” hakikatnya tema kajian ini, telah banyak diteliti oleh beberapa peneliti mengenai manajemen layanan perpustakaan berbasis teknologi informasi. Namun secara spesifik tema penelitian ini belum ditemukan dipeneliti-peneliti sebelumnya. Oleh karena itu peneliti berharap dapat menjadi kajian yang menarik untuk dikembangkan lebih jauh lagi, tentunya dengan mengharap tanggapan dan masukan dari berbagai pihak demi suksesnya penelitian ini.

Henny Vidiyawati,<sup>8</sup> telah melakukan penelitian terdahulu dengan tema perpustakaan, yaitu penelitian berjudul Manajemen Layanan Perpustakaan Di SMA Nahdlatul Ulama' 1 Gresik. Hasil penelitian ini menunjukkan tentang manajemen layanan perpustakaan SMANUSA merupakan pengelolaan layanan perpustakaan dengan dasar layanan prima meliputi perencanaan, pengorganisasian. Penggerakan, pengawasan, evaluasi, serta faktor pendukung dan penghambat dalam pelaksanaan manajemen layanan perpustakaan. Manajemen layanan perpustakaan di SMANUSA dilakukan oleh kepala perpustakaan dan para stafnya. sistem layanan yang digunakan adalah open acces, terdapat 8 jenis layanan, bedah buku, workshop, *E-learning* dan perpustakaan kelas.

Perencanaan perpustakaan dilakukan dengan menentukan tujuan, sistem layanan, jenis layanan. Pengorganisasian dan pengawasan dilakukan oleh kepala perpustakaan, staff dan seluruh wali kelas. Pengawasan dilaksanakan secara berjenjang. Evaluasi dilakukan setiap akhir tahun dan dilakukan 1 tahun sekali dengan melakukan pengecekan buku tamu, daftar buku, kotak kritik saran, fasilitas dan SDM. Dalam pelaksanaannya. Faktor pendukung adanya perpustakaan adalah perpustakaan merupakan jantung sekolah yang dijadikan sebagai sumber belajar bagi warga sekolah. Faktor penghambat manajemen perpustakaan yaitu kurangnya dana dan sumber daya manusia yang kurang kompeten.

---

<sup>8</sup> Henny Vidiyawati, 2018, Manajemen Layanan Perpustakaan di SMA Nahdlatul Ulama' 1 Gresi, skripsi Universitas Islam Negeri Sunan Ampel Surabaya

Nurmia,<sup>9</sup> telah melakukan penelitian terdahulu dengan tema perpustakaan, yaitu penelitian berjudul Paradigma Layanan Perpustakaan Berbasis Teknologi Informasi Di Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Makassar. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa layanan perpustakaan berbasis teknologi informasi di perpustakaan Universitas Muhammadiyah Makasar berjalan dengan baik. Pemanfaatan teknologi informasi dengan aplikasi *englis-lite* seperti opac, slims pada bagian pengelohan, repositoris, dan sirkulasi sangat membantu untuk memudahkan pustakawan dalam membuat laporan. Kendala yang dihadapi dalam melakukan layanan di perpustakaan Universitas Muhammadiyah Makassar adalah dana untuk pengembangan teknologi informasi (*upgrading*), jaringan tidak bagus, pelatihan yang dipelajari seringkali tidak sama saat mengaplikasikannya, dan komputer perlu diperbarui.

Amhar Malik,<sup>10</sup> telah melakukan penelitian terdahulu dengan tema perpustakaan, yaitu penelitian berjudul Layanan Perpustakaan Berbasis Teknologi Informasi (TI). Hasil penelitian jurnal ini menunjukkan bahwa beberapa perpustakaan sudah memanfaatkan teknologi dalam layanan perpustakaan seperti layanan sirkulasi, layanan referensi, layanan jurnal, layanan multimedia, layanan internet, dan computer station. Perpustakaan

---

<sup>9</sup> Nurmia, 2018, Paradigma Layanan Perpustakaan Berbasis Teknologi Informasi di Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Makasar, skripsi Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar.

<sup>10</sup> Amhar Malik, 2019, Layanan Perpustakaan Berbasis Teknologi Informasi (TI) . Jurnal Penelitian, Vol. 3, No. 01, UIN Imam Bonjol Padang.

UIN Imam Bonjol sudah memanfaatkan program SLiMs. yang digunakan untuk mencari judul buku dan hasil penelitian secara cepat dan praktis.

Widodo,<sup>11</sup> telah melakukan penelitian terdahulu dengan tema perpustakaan, yaitu penelitian berjudul Pelayanan Perpustakaan Berbasis Teknologi Informasi (TI). Hasil penelitian menunjukkan bahwa Perpustakaan Universitas Islam Indonesia sudah menerapkan layanan berbasis teknologi informasi dengan program otomatis simpus diberbagai unit pelayanan perpustakaan. Layanan yang sudah menerapkan teknologi informasi meliputi: layanan sirkulasi, layanan ruang baca, layanan referensi, layanan penelusuran informasi, layanan *e-library*, dan layanan akses internet. Dengan diterapkannya teknologi informasi pada layanan perpustakaan berdampak positif bagi pemustaka maupun pustakawan, karena pelayanan dapat dilaksanakan dengan lebih cepat dan akurat.

**Tabel 1. 1 Originalitas Penelitian**

No	Nama, peneliti, judul, bentuk, (skripsi/tesis/disertasi) peneliti dan tahun penelitian	Persamaan	Perbedaan	Originalitas penelitian
1.	Henny Vidiyawati, Manajemen Layanan Perpustakaan Di Sma Nahdlatul Ulama' 1 Gresi,	Sama-sama mengkaji tentang manajemen	Penelitian ini fokus pada manajemen pelayanan	Penelitian ini mengkaji tentang manajemen

<sup>11</sup> Widodo, 2018, Pelayanan Perpustakaan Berbasis Teknologi Informasi (TI), Jurnal Penelitian Vol. 1, No. 01, Perpustakaan Universitas Islam Indonesia.

	(Skripsi) Universitas Islam Negeri Sunan Ampel Surabaya 2018	layanan perpustakaan dengan pendekatan kualitatif dan metode yang digunakan yaitu wawancara, observasi, dan dokumentasi	perpustakaan saja dan lokasi yang digunakan adalah sekolah menengah ke atas.	layanan perpustakaan yang berbasis teknologi informasi.
2.	Nurmia, Paradigma Layanan Perpustakaan Berbasis Teknologi Informasi Di Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Makasar, (Skripsi) Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar 2018	Sama-sama membahas tentang layanan perpustakaan berbasis teknologi informasi	Pembahasan dalam penelitian terdahulu fokus pada paradigma layanan perpustakaan	Pembahasan dalam penelitian ini fokus pada penerapan layanan perpustakaan yang berbasis teknologi informasi
3.	Amhar Malik, Layanan Perpustakaan Berbasis Teknologi Informasi, Jurnal Penelitian, Vol. 3 No. 01 UIN Imam Bonjol Padang, 2019	Sama-sama membahas tentang Layanan perpustakaan yang berbasis teknologi	Penelitian terdahulu menggunakan pendekatan studi literatur penelitian ini terfokus pada	Penelitian skripsi ini menggunakan pendekatan kualitatif yang menggunakan pengumpulan

		informasi	manajemen layanan perpustakaan yang berbasis teknologi informasi	data wawancara, observasi, dan dokumentasi
4.	Widodo, Pelayan Perustakaan Berbasis Teknologi informasi, Jurnal Penelitian, Penelitian terfokus pada perpustakaan berbasis teknologi informasi. Vol. 1 No. 01 Perustakaan Universitas Islam Indonesia, 2018	Membahas Pelayan perustakaan berbasis teknologi Informasi	Peneliti terdahulu menggunakan metode observasi partisipasi dan studi literatur	Penelitian terfokus pada layanan perpustakaan berbasis teknologi informasi sebagai pendukung proses pembelajaran dan pendekatan yang digunakan yaitu deskriptif kualitatif

## F. Definisi Istilah

Definisi istilah mengenai judul penelitian ini adalah

### 1. Perpustakaan

Perpustakaan merupakan suatu bangunan untuk mencari informasi untuk mendukung kegiatan belajar dan penelitian. Selain itu perpustakaan merupakan gedung yang berisi koleksi-koleksi buku baik dalam bentuk cetak maupun digital.

### 2. Manajemen layanan Perpustakaan

Manajemen layanan perpustakaan merupakan aktivitas layanan yang menerapkan fungsi manajemen yang meliputi perencanaan (*planing*), pengorganisasian (*organizing*), pelaksanaan (*actuating*), dan pengawasan (*controlling*) dalam perpustakaan.

### 3. Teknologi Informasi

Teknologi adalah sistem yang digunakan untuk menyampaikan informasi. Teknologi informasi ini memanfaatkan komputer sebagai perangkat untuk mengola data.

### 4. Proses Pembelajaran

Proses Pembelajaran merupakan kegiatan belajar mengajar yang berperan dalam keberhasilan peserta didik.

### 5. Pemustaka

Seseorang yang menggunakan sumber daya dan jasa koleksi perpustakaan.

## **G. Sistematika Pembahasan**

Dalam sistematika pembahasan penelitian ini, peneliti memberikan gambaran yang jelas mengenai isi penelitian, maka pembahasan dalam skripsi ini dibagi menjadi VI bab. Uraian sistematika pembahasan yang terkandung dalam masing-masing bab disusun sebagai berikut:

Bab pertama, berisi pendahuluan yang berisi konteks penelitian, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, originalitas penelitian, penegasan istilah dalam judul, dan yang terakhir sistematika pembahasan

Bab kedua, berisikan kajian teori, yang dalam hal ini, peneliti akan menuliskan kajian-kajian dan teori yang menjadi landasan penelitian dalam melakukan penelitian ini. Landasan teori dalam penelitian diambil dari buku, jurnal, skripsi hingga sumber lainnya yang berkaitan dengan judul penelitian yaitu manajemen perpustakaan berbasis teknologi informasi. Setelah landasan teori ada kerangka berfikir yang berisi penjelasan langkah-langkah yang akan dilakukan oleh peneliti.

Bab ketiga, berisikan metode penelitian yang meliputi pendekatan penelitian, kehadiran penelitian, lokasi penelitian, data dan sumber data, tahapan penelitian, teknik pengumpulan data, prosedur penelitian, dan instrumen penelitian

Bab keempat, berisi paparan data dan hasil penelitian. Pada bab keempat ini berisikan mengenai paparan data yang diperoleh penelitian, baik berupa dokumen, arsip resmi, dan gambar/foto yang menjadi bahan penguat

peneliti untuk menjawab rumusan masalah, hingga didapatkan hasil penelitian yang dapat dipercaya.

Bab kelima, berisi pembahasan. Pada bab kelima peneliti akan memaparkan pembahasan dari masing-masing rumusan masalah yang sudah dipadukan antara data lapangan dan teori yang menjadi landasan penelitian dalam menjawab rumusan masalah yang telah dipaparkan, sehingga dibahas secara jelas dan rinci untuk mengetahui gambaran terkait antara data lapangan dan teori yang digunakan oleh peneliti.

Bab keenam, berisi kesimpulan dan saran. Pada bab keenam ini, peneliti akan memaparkan kesimpulan dari fokus penelitian yang telah dibahas pada bab sebelumnya, hingga didapatkan kesimpulan dari masing-masing rumusan masalah yang dapat dipercaya dan dapat dipertanggungjawabkan. Pada bab keenam ini, peneliti juga memberikan paparan saran dari peneliti sendiri yang bersifat tambahan

## **BAB II**

### **KAJIAN TEORI**

#### **A. Landasan Teori**

##### **1. Manajemen Layanan Perpustakaan**

###### **a. Pengertian Manajemen**

Manajemen sering diartikan sebagai ilmu, kiat, profesi. Menurut Luther Gulick, manajemen dipandang sebagai ilmu karena dilihat sebagai suatu bidang pengetahuan yang secara sistematis berusaha memahami mengapa dan bagaimana orang bekerja sama. Menurut Follet manajemen dipandang sebagai kiat karena manajemen dapat mencapai sasaran melalui cara-cara tertentu dengan mengatur orang lain. Selanjutnya manajemen dipandang sebagai profesi karena manajemen dilandasi dengan keahlian khusus untuk mencapai suatu prestasi manajer, dan para profesional dituntun oleh kode etik tertentu.<sup>12</sup>

Seperti yang telah didefinisikan oleh Supriyanto manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan yang dilakukan oleh anggota organisasi untuk mencapai tujuan yang telah direncanakan.<sup>13</sup> Selain itu menurut G.R. Terry manajemen merupakan usaha pencapaian tujuan yang telah diciptakan

---

<sup>12</sup> Satrijo Budiwibowo dan Sudarmiani, *Manajemen Pendidikan*, (Yogyakarta: Andi Offset, 2018 ) hlm 1

<sup>13</sup> Wahyu Supriyanto dan Ahmad Muhsin, *Teknologi Informasi Perpustakaan: Strategi Perancangan Perpustakaan Digital*, (Jakarta: Kanisius 2008) hlm 42

dengan menggunakan keahlian orang lain. James F. Stoner menekankan bahwa manajemen bertitik berat pada proses dan sistem. Jika sistem dan proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, penganggaran, dan pengawasan kurang baik, maka proses manajemen keseluruhan akan ikut kurang baik.<sup>14</sup>

Dari pengertian manajemen yang telah dipaparkan oleh beberapa para ahli, maka secara umum manajemen diartikan sebagai ilmu untuk mengelola sumber-sumber atau kegiatan. Termasuk orang-orang yang terlibat dalam kegiatan tersebut dengan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan yang telah ditentukan untuk mencapai tujuan dari organisasi tersebut.

Perpustakaan merupakan sumber belajar yang telah disediakan oleh lembaga tertentu yang mengelola bahan-bahan pustaka, baik berupa buku maupun bukan berupa buku,<sup>15</sup> perpustakaan akan memiliki kinerja yang baik jika didukung dengan pengimplementasian manajemen yang memadai, sehingga civitas akademika dapat berjalan sesuai dengan tujuan yang telah direncanakan. Perpustakaan bagaimanapun lengkapnya tidak akan berhasil jika tidak didukung oleh manajemen.

Manajemen perpustakaan dapat diartikan sebagai upaya sebuah organisasi perpustakaan untuk mencapai tujuan yang tertuang dalam visi

---

<sup>14</sup> Lasa H S, *Manajemen Perpustakaan*, (Yogyakarta: Gama Media, 2005), hlm 1

<sup>15</sup> Ibrahim Bafadal, *Pengolahan Perpustakaan Sekolah*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2009) hlm 3

dan misi organisasi melalui sebuah proses bersama atau berkelompok.<sup>16</sup> Sudirman menyatakan bahwa manajemen perpustakaan merupakan upaya pencapaian tujuan dengan pemanfaatan sumber daya manusia, informasi, sistem dan sumber dana dengan tetap memperhatikan fungsi manajemen, peran dan keahlian. Untuk dapat mencapai tujuan perlu sumber daya manusia dan non manusia berupa sumber dana, teknik, fisik, perlengkapan, alam, informasi, ide, peraturan-peraturan dan teknologi.<sup>17</sup>

Pada dasarnya manajemen perpustakaan adalah proses mengoptimalkan kontribusi manusia, material, anggaran untuk mencapai tujuan perpustakaan. Manajemen dalam perpustakaan bisa dibahasakan sebagai kegiatan mengatur, mengarahkan, membimbing, mengendalikan, mempengaruhi staf atau pustakawan, agar dapat bekerja, berkarya, dan melakukan tugas kepustakawanan untuk mencapai tujuan perpustakaan. Selanjutnya Manajemen dalam perpustakaan juga dapat diartikan dengan mencerminkan adanya sebuah sistem, terkait dan terdiri dari beberapa faktor untuk mendukungnya. Faktor yang dapat ditemui dalam sebuah manajemen perpustakaan diantaranya adalah kebijakan dan prosedur, manajemen koleksi, pendanaan dan pengadaan, manajemen fasilitas, sumber daya manusia, perencanaan. Untuk mewujudkan manajemen perpustakaan yang baik maka pengelola perpustakaan perlu:

---

<sup>16</sup> Andi Ibrahim, *Konsep Dasar Manajemen Perpustakaan Dalam Mewujudkan Mutu Layanan Prima dengan Sistem Temu Kembali Informasi Berbasis Digital*, Jurnal Ilmu Perpustakaan dan Kearsipan Khizanah Al-Hikmah, No. 2 th II, 2014, hlm 131

<sup>17</sup> Sudirman Anwar, dkk. *Manajemen Perpustakaan*, (Riau, Pt Indragiri Dot Com, 2019) hlm 11

- a. Menumbuhkan keterampilan profesional pustakawan.
- b. Memperhatikan keterampilan yang diperlukan dan prosedur yang dibutuhkan untuk mengelola perpustakaan secara efektif.
- c. Mengembangkan kebijakan dan prosedur dengan prinsip-prinsip yang mengaktualisasikan visi dari perpustakaan
- d. Mencermati implikasi antara sumber informasi, tujuan dan prioritas, program perpustakaan.
- e. Menunjukkan peran pustakawan melalui rencana manajemen.<sup>18</sup>

Pengertian tersebut menerangkan bahwa untuk mencapai tujuan perpustakaan diperlukan sumber daya manusia dan sumber daya non manusia yang harus dikelola melalui proses manajemen, yaitu perencanaan (*planing*), pengorganisasian (*organizing*), penggerakan (*actuating*), pengawasan (*controlling*).

## **b. Fungsi-Fungsi Manajemen**

Fungsi manajemen adalah serangkaian kegiatan yang harus dijalankan berdasarkan fungsinya masing-masing dan mengikuti tahapan-tahapan tertentu dalam pelaksanaannya untuk mencapai tujuan. Fungsi manajemen meliputi perencanaan (*planing*), pengorganisasian (*organizing*), pelaksanaan (*actuating*), dan pengawasan (*controlling*).<sup>19</sup>

---

<sup>18</sup> Irjus Indrawan, dkk. *Manajemen Perpustakaan Sekolah*, (Pasuruan, Qiara Media, 2020) hlm 20-21

<sup>19</sup> Muhammad kristiawan, dkk. *Manajemen Pendidikan*, (Yogyakarta, CV Budi Utama, 2017) hlm 1

### 1. Perencanaan (*planning*)

Menurut Ara Hidayat dan Imam Mahali perencanaan merupakan fungsi yang paling awal dari keseluruhan fungsi manajemen sebagaimana yang telah dipaparkan oleh para ahli.<sup>20</sup> Sutarno NS, menyatakan bahwa “perencanaan yaitu perhitungan dan penentuan tentang apa yang akan dijalankan dalam rangka mencapai tujuan tertentu, dimana menyangkut tempat, oleh siapa pelaku atau pelaksana dan bagaimana tata cara mencapai itu”<sup>21</sup>. Perencanaan merupakan urusan memilih tugas yang harus dilakukan untuk mempertahankan tujuan organisasi. Menjelaskan bagaimana tugas yang harus dilakukan. Perencanaan meliputi penetapan tujuan, penentuan strategi, kebijaksanaan, prosedur dan dana yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan.<sup>22</sup> Perencanaan juga merupakan proses penentuan sasaran yang hendak dicapai untuk mencapai tujuan yang efektif dan efisien.

Perencanaan perpustakaan dilakukan oleh seorang kepala perpustakaan dengan dibantu para stafnya. Perencanaan merupakan jantungnya kegiatan manajemen karena keefektifannya menggambarkan setiap bagian dari proses pengembangan organisasi. Perencanaan harus disusun dengan baik karena merupakan titik awal

---

<sup>20</sup> Ara Hidayat, Imam Mahali, *Pengelolaan Pendidikan*, (Bandung: Pustaka Eduka, 2010) hal 22

<sup>21</sup> Sutarno NS, *Manajemen Perpustakaan Umum: Suatu Pendekatan Praktis*, (Jakarta: Sagung Seto, 2006) hlm 135

<sup>22</sup> Sudirman Anwar, dkk. *Manajemen Perpustakaan*, (Riau, Pt Indragiri Dot Com, 2019) hlm 24

kegiatan awal perpustakaan. Dalam penyusunan perencanaan hendaknya mencakup 5W 1H yang meliputi:

- 1) (*who*) siapa yang melakukannya?
- 2) (*what*) apa yang dilakukannya?
- 3) (*when*) kapan pelaksanaannya?
- 4) (*where*) dimana dilakukannya?
- 5) (*why*) mengapa dilakukan?
- 6) (*how*) bagaimana melakukannya?

Perencanaan perpustakaan merupakan salah satu peranan penting dalam penyusunannya diperlukan pengetahuan dan pengalaman yang luas.<sup>23</sup> karena perencanaan sebagai panduan bagi pemimpin perpustakaan dalam menjalankan perpustakaan. Rencana yang dibuat harus dilaksanakan oleh setiap orang yang terlibat dalam kegiatan perpustakaan. Setiap orang yang terlibat diharapkan dapat melaksanakan tugasnya secara konsisten, terhadap tujuan yang telah ditentukan.

## **2. Pengorganisasian (*organizing*)**

langkah selanjutnya setelah tahap perencanaan adalah pengorganisasian. Menurut G.R.Terry Pengorganisasian adalah tindakan untuk mengusahakan hubungan antara sumber daya manusia dan sumber daya non manusia agar bisa bekerja sama secara efektif

---

<sup>23</sup> Iwan Sopwandi, dkk. *Fungsi-Fungsi Manajemen di Perpustakaan Madrasah*, Journal Of Islamic Education Management , No.1 th II 2019, hlm 28

dan efisien. Sehingga dapat mencapai tujuan yang telah ditetapkan.<sup>24</sup> Dalam pengorganisasian ditentukan terlebih dahulu tenaga-tenaga yang dibutuhkan untuk melaksanakan rencana yang telah disusun. Jadi pengorganisasian berarti melengkapi penyatuan program yang telah disusun dengan susunan organisasi pelaksanaannya.<sup>25</sup> Secara singkat pengorganisasian merupakan penyatuan langkah-langkah dari seluruh kegiatan yang akan dilaksanakan oleh komponen-komponen dalam suatu lembaga.

Dalam sistem pengorganisasian perpustakaan perlu diperhatikan komponen-komponen perpustakaan yang terdiri dari kegiatan, SDM, sistem, sumber informasi, sarana dan prasarana serta dana.<sup>26</sup> Perpustakaan adalah organisasi, organisasi dapat didefinisikan sebagai kelompok orang yang saling bekerjasama untuk mencapai tujuan bersama. Ernest Dale mengemukakan tiga langkah dalam proses pengorganisasian, yaitu: (1) seluruh pekerjaan harus dilaksanakan secara rinci agar bisa mencapai tujuan organisasi, (2) beban pekerjaan dibagi secara merata, (3) pengadaan dan pengembangan mekanisme untuk mengoordinasikan pekerjaan para anggota harus dijadikan kesatuan yang terpadu.<sup>27</sup> Untuk mencapai

---

<sup>24</sup> Satrijo Budiwibowo dan Sudarmiani, *Manajemen Pendidikan*, (Yogyakarta: Andi Offset, 2018) hlm 9

<sup>25</sup> Sismanto, *Manajemen Perpustakaan Digital*, (Tangerang: Afifa Pustaka, 2007) hlm 43

<sup>26</sup> Lasa H.S. *Manajemen Perpustakaan*, (Yogyakarta: Gama Media, 2008) hlm 38

<sup>27</sup> Satrijo Budiwibowo dan Sudarmiani, *Manajemen Pendidikan*, (Yogyakarta: Andi Offset, 2018) hlm 10

tujuan bersama, setiap individu didalam sebuah organisasi tersebut harus saling bekerjasama.

Dalam mengorganisasikan perpustakaan, kepala perpustakaan harus mampu mengetahui kemampuan masing-masing setiap staf sehingga dapat menempatkan mereka pada posisi yang sesuai dengan kemampuan, selain itu agar tidak terjadi pembebanan tugas yang berlebihan kepada staf.

Terdapat tiga kelompok kegiatan kerja perpustakaan yang saling berhubungan dengan perkejaan lainnya, yaitu sebagai berikut: (1) kelompok pelayanan teknis, meliputi bahan pustaka, pengadaan, pengolahan, dan pelestarian bahan pustaka, (2) kelompok pelayanan pemustaka yaitu berhubungan dengan jasa layanan yang meliputi, layanan peminjaman, layanan referensi, dan layanan informasi/penelusuran, (3) kelompok administrasi berhubungan dengan administrasi diluar bidang kepustakawan.<sup>28</sup>

### **3. Pelaksanaan (*actuating*)**

Pelaksanaan merupakan fungsi manajerial yang sangat penting, karena secara langsung berhubungan dengan manusia dan segala jenis kegiatan dan kebutuhannya untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien.<sup>29</sup> Pelaksanaan dapat diartikan

---

<sup>28</sup> Soetminah, *Perpustakaan Kepustakawanan Dan Pustakawan*, ( Yogyakarta: Kanisus 1992) hlm 61

<sup>29</sup> Iwan Sopwandi, dkk. *Fungsi-Fungsi Manajemen di Perpustakaan Madrasah*, *Journal Of Islamic Education Management*, No 1 th II, 2019, hlm 30

sebagai usaha dari keseluruhan usaha, cara, teknik, juga metode untuk mendorong para anggota organisasi agar ikhlas bekerja dengan sebaik mungkin untuk tercapainya tujuan organisasi dengan efisien, efektif, dan ekonomis.<sup>30</sup> Manusia sebagai individu unik memiliki sifat karakter, emosi, norma, dan nilai sosial yang berbeda-beda. Menurut Stueart dan Moran ada 3 aspek penting dalam pelaksanaan yaitu, kepemimpinan, komunikasi, dan motivasi. Kepemimpinan dalam manajemen terbagi menjadi tiga bagian yaitu:

- a. Kepemimpinan organisasi, bertujuan untuk menegakkan ketertiban dan disiplin dalam berorganisasi.
- b. Kepemimpinan pribadi, penelekatan kemanusiaan dalam menghadapi bawahan. Tujuannya adalah menciptakan kepercayaan bawahan kepada atasan sehingga ada dukungan dari karyawan kepada pemimpin.
- c. Kepemimpinan tim kerja kolektif, kepemimpinan yang merupakan perpaduan keduanya. Tujuannya menegakkan kerja sama atas dasar kesederajatan terhadap posisi dan tugas dengan prinsip integritas.

Dalam memberikan pengarahan kepada bawahannya seorang pemimpin harus menerapkan salah satu gaya kepemimpinan organisasi. Penerapan ini bertujuan untuk menegakkan ketertiban dan

---

<sup>30</sup> H.M. Daryanto, *Administrasi Dan Manajemen Sekolah*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2013) hlm 87

disiplin dalam ber-organisasi demi tercapainya tujuan yang telah direncanakan.

Komunikasi dalam sebuah organisasi merupakan proses yang sangat menentukan manajemen. Manajemen hanya dapat berjalan melalui pikiran dan kegiatan orang-orang dalam suatu organisasi. Kemajuan perpustakaan merupakan hasil dari komunikasi bersama. Tanpa adanya komunikasi yang baik aktivitas yang telah direncanakan tidak akan berjalan dengan baik.

#### **4. Pengawasan (controlling)**

Pengawasan merupakan fungsi manajemen yang tak kalah pentingnya dalam suatu organisasi. Robert J. Mocker mendefinisikan pengawasan adalah suatu usaha sistematis untuk menetapkan standar pelaksanaan dengan tujuan perencanaan, merancang sistem informasi umpan balik, menentukan penyimpangan-penyimpangan yang terjadi, mengambil tindakan koreksi untuk menjamin bahwa sumber daya organisasi dapat digunakan secara efektif dan efisien. Dengan demikian, pengawasan merupakan kegiatan yang berusaha untuk mengendalikan agar pelaksanaan dapat berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditentukan dan tujuan dalam organisasi dapat tercapai.<sup>31</sup>

Macam-macam pengawasan sebagai berikut, yaitu:

---

<sup>31</sup> Satrijo Budiwibowo Dan Sudarmiani, *Manajemen Pendidikan*, (Yogyakarta: Andi Offset, 2018) hlm 11

a. Pengawasan dari dalam organisasi

Pengawasan yang dilakukan oleh pengawas yang dibentuk dalam organisasi itu sendiri.

b. Pengawasan dari luar organisasi

Pengawasan yang dilakukan oleh pengawas dari luar organisasi.

c. Pengawasan preventif

Pengawasan yang dilakukan sebelum pelaksanaan, pengawasan yang dilakukan terhadap sesuatu yang bersifat rencana. Sehingga penyimpangan yang kemungkinan dilakukan akan terdeteksi lebih awal.<sup>32</sup>

Selanjutnya dikemukakan oleh T. Hani Handoko bahwa proses pengawasan memiliki lima tahapan, yaitu: (a) penetapan standar pelaksanaan, (b) penentuan pengukuran pelaksanaan kegiatan, (c) pengukuran pelaksanaan kegiatan nyata, (d) perbandingan pelaksanaan kegiatan dengan standart dan penganalisaan penyimpangan-penyimpangan, dan (e) pengambilan tindakan koreksi. Agar pengawasan berhasil dilakukan dengan baik, ada beberapa prinsip dasar yang harus diterapkan, yaitu:

1. Pengawasan bersifat membimbing dan membantu mengatasi kesulitan dan bukan mencari kesalahan. Kepala

---

<sup>32</sup> Simbolan, *Dasar-Dasar Administrasi Dan Manajemen* (Jakarta: Ghalia Indonesia, 2004) hlm 62-65

perpustakaan harus memperhatikan hambatan yang dihadapi oleh staf perpustakaan dan tidak mencari kesalahan.

2. Bantuan dan bimbingan tidak diberikan secara langsung. Diupayakan staf yang bersangkutan merasa mampu mengatasi sendiri, sedangkan kepala perpustakaan hanya membantu. Hal ini dilakukan untuk menimbulkan rasa percaya diri yang pada akhirnya menumbuhkan motivasi kerja.
3. Pengawasan dilakukan secara periodik. Artinya tidak sampai menunggu adanya hambatan.
4. Pengawasan dilakukan dalam suasana kemitraan. Suasana kemitraan akan menimbulkan hubungan kerja yang harmonis, sehingga tercipta tim kerja yang kompak.<sup>33</sup>

Manajemen layanan perpustakaan merupakan suatu bentuk aktivitas layanan yang menerapkan fungsi manajemen seperti fungsi *planing, organizing, actuating, controlling*

## **2. Layanan Perpustakaan**

### **a. Pengertian Layanan Perpustakaan**

Perpustakaan merupakan salah satu unit yang menyediakan bahan pustaka atau sumber informasi yang disesuaikan dengan kebutuhan pemustaka, dengan maksud untuk membantu dan menunjang proses

---

<sup>33</sup> Sismanto, *Manajemen Perpustakaan Digital* (Tangerang: Afifa Pustaka, 2007) hlm 47

pembelajaran. Koleksi yang tersedia disajikan dalam bentuk kegiatan layanan pemustaka. Sutarno menekankan bahwa layanan yang baik yaitu layanan yang dapat memberikan rasa puas dan rasa senang kepada pemustaka.<sup>34</sup> Layanan perpustakaan merupakan pemenuhan kebutuhan kepada pengguna jasa perpustakaan. Layanan perpustakaan adalah penyediaan bahan pustaka atau sumber informasi secara tepat serta penyediaan berbagai layanan dan bantuan kepada pemustaka sesuai kebutuhan pemustaka perpustakaan. Dalam layanan perpustakaan, pustakawan perlu mencermati, dan meminta masukan dari pemustaka atas bahan pustaka dan informasinya.<sup>35</sup> Sebelum menggunakan layanan yang tersedia sebaiknya pemustaka konsultasi terlebih dahulu kepada pustakawan perihal apa yang dibutuhkan. Selain itu pustakawan diharuskan untuk memberikan pelayanan yang cepat, tepat, mudah dan memberi kepuasan pada pemustaka.

Menurut Lasa HS. Layanan perpustakaan merupakan kegiatan yang mencakup semua layanan perpustakaan kepada pemustaka atau pengguna perpustakaan dengan pemanfaatan, pengguna koleksi perpustakaan dengan tepat waktu dan tepat guna untuk kepentingan pemustaka atau pengguna perpustakaan. kegiatan ini merupakan kegiatan layanan yang diberikan oleh pihak perpustakaan untuk menyebarkan

---

<sup>34</sup> Sutarno NS, *Manajemen Perpustakaan*, (Jakarta: CV. Sagung Seto, 2006) hlm 40

<sup>35</sup> Purwani Istianah, *Layanan Perpustakaan*, (Yogyakarta, Penerbit Ombak, 2014) hlm 2

informasi dan pemanfaatan koleksi.<sup>36</sup> Sedangkan menurut Sarifah layanan perpustakaan merupakan upaya dalam pemberdayagunaan dan penyebarluasan yang dilakukan secara optimal menggunakan bahan atau koleksi informasi yang dimiliki oleh perpustakaan kepada pemustaka.<sup>37</sup> Sejalan dengan itu Adhiarya dkk menjelaskan bahwa layanan perpustakaan merupakan salah satu kegiatan utama pada perpustakaan serta sebagian kegiatan penyelenggaraan dari perpustakaan umum yang dilakukan baik langsung maupun tidak langsung.<sup>38</sup>

Dari beberapa pendapat ahli di atas, dapat disimpulkan bahwa layanan perpustakaan merupakan salah satu bagian yang penting yang berperan sebagai pemenuhan kebutuhan dan keperluan pengguna jasa perpustakaan dengan menyediakan bahan pustaka dan sumber informasi secara tepat guna dan tepat waktu. Layanan yang diberikan diharapkan dapat membantu para pemustaka dalam memperoleh berbagai referensi buku.

#### **b. Tujuan Lyanan Perpustakaan**

Tujuan layanan perpustakaan yang berstandart adalah menjadikan perpustakaan itu terpadu dalam layanan infromasi yang berbasis teknologi

---

<sup>36</sup> Lasa H S, *Manajemen Perpustakaan*,(Yogyakarta: Gama Media, 2005), hlm 122

<sup>37</sup> Dwi Usnul Sarifah, *Penambahan Jam Layanan Terhadap Tingkat Kunjungan Pemustaka Pada Layanan Perpustakaan Umum Dan Arsip Daerah Kabupaten Pemalang*, Jurnal Umum Perpustakaan, No 1 th. I 2012, hlm 4

<sup>38</sup> Kharisma Adhiarya, et al, *Kajian Sikap Perpustakaan Dalam Meningkatkan Kualitas Layanan Diperpustakaan Fakultas Teknologi Informasi Dan Komunikasi Universitas Semarang*, Jurnal Ilmu Perpustakaan, No 1, th. II, 2013, hlm 80

informasi agar dapat mendukung kegiatan perpustakaan. Selain itu dengan adanya keunggulan jasa layanan tersebut dapat memberikan akses yang inovatif dan efektif terhadap sumber informasi dalam berbagai format dan media.<sup>39</sup> Tujuan lain adanya layanan perpustakaan adalah agar koleksi yang disediakan dapat dimanfaatkan semaksimal mungkin oleh pengguna secara efektif dan efisien. Selain itu Sutarno menyebutkan bahwa adanya layanan perpustakaan dijadikan sebagai patokan keberhasilan pengelolaan perpustakaan.<sup>40</sup> Karena bagian inilah yang berhubungan langsung dengan pengguna, dan bagian inilah yang paling sering digunakan pengguna perpustakaan.

### **c. Unsur Layanan Perpustakaan**

Menurut Mudhoffir layanan perpustakaan memiliki unsur layanan sebagai berikut:

#### **1. Sumber Daya Manusia Perpustakaan**

Menurut Abasharina petugas perpustakaan merupakan orang yang bekerja di perpustakaan baik yang berlatar pendidikan perpustakaan maupun tidak yang memiliki tugas dan tanggung jawab untuk melaksanakan pengelolaan dan

---

<sup>39</sup> Eva Rahmah, *Akses Dan Layanan Perpustakaan Teori Dan Aplikasi*, ( Jakarta: Prenadamedia, 2018) hlm 3

<sup>40</sup> Purwani Istianah, *Layanan Perpustakaan*, (Yogyakarta, Penerbit Ombak, 2014) hlm 2

pelayanan perpustakaan.<sup>41</sup> Petugas perpustakaan yaitu kepala perpustakaan, pustakawan dan staf perpustakaan. Haq menyebutkan bahwa pustakawan adalah jabatan yang sudah lama ditetapkan sebagai pegawai negeri yang diatur dengan peraturan perundang-undangan mengenai jabatan fungsional perpustakaan.<sup>42</sup> Pustakwan sebagai profesi yang penting bagi penyelenggaraan perpustakaan, diharuskan menempuh pendidikan untuk memiliki kompetensi khusus dibidang kepustakawanan.

## 2. Koleksi

Koleksi merupakan faktor penting adanya layanan. Menurut Istianah koleksi yaitu bahan pokok yang dapat disajikan pada pengguna<sup>43</sup> Sedangkan menurut Ade Kohar koleksi perpustakaan adalah mencakup berbagai format bahan sesuai dengan perkembangan dan kebutuhan para pemakai perpustakaan.<sup>44</sup> Jenis koleksi perpustakaan antara lain: karya cetak maupun non cetak, majalah, laporan penelitian, dan lain-lain.

---

<sup>41</sup> Farah Wening Absharina, *Hubungan Budaya Organisasi Dengan Kinerja Petugas Perpustakaan Dikantor Perpustakaan Dan Arsip Daerah Kabupaten Purbalingga*, Jurnal Ilmu Perpustakaan, No 1, th. I 2012 hlm 4

<sup>42</sup> Rizal Saiful Haq Dkk, *Pengantar Manajemen Perpustakaan Madrasah*, (Jakarta: Fakultas Humaniora UIN Syarif Hidayatullah, 2006) hlm 43

<sup>43</sup> Purwani Istianah, *op.cit.*, hlm 8

<sup>44</sup> Ade Kohar, *Teknik Penyusunan Kebijakan Pengembangan Koleksi Perpustakaan: Suatu Implementasi Studi Retrospektif*, (Jakarta, Citra Aditya, 2003) hlm 6

### 3. Pemustaka

Menurut Undang-undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 Pasal 1 “ pemustaka adalah pengguna perpustakaan, yaitu perseorangan, kelompok orang, masyarakat atau lembaga yang memanfaatkan fasilitas layanan perpustakaan”<sup>45</sup> Pemustaka merupakan seseorang yang menggunakan sumber daya dan jasa koleksi perpustakaan.

### 4. Sarana dan Prasarana

Sarana merupakan alat langsung yang dipakai untuk mencapai tujuan sedangkan prasarana adalah alat tidak langsung yang dapat menunjang terlaksananya suatu kegiatan. Menurut Istianah sarana perpustakaan dapat berupa ruangan, rak buku, meja layanan, meja baca, kursi, mesin *fotocopy*, mesin cetak, komputer, dan lain sebagainya. Sedangkan prasarana perpustakaan berupa tata tertib perpustakaan dan prosedur layanan yang akan dilakukan.<sup>46</sup>

#### **a. Jenis-Jenis Layanan Perpustakaan**

Perpustakaan merupakan sebuah unit kerja yang terdiri dari beberapa bagian seperti pengadaan, pengolahan, dan bagian layanan bahan pustaka. Layanan perpustakaan merupakan salah satu kegiatan

---

<sup>45</sup> Undang-undang RI No 43 Tahun 2007 Pasal 1 Tentang Perpustakaan, (Yogyakarta, Pustaka Mahardika, 2014), hlm 23

<sup>46</sup> Purwani Istianah, *Layanan Perpustakaan*, (Yogyakarta, Penerbit Ombak, 2014) hlm 11

utama karena kegiatan ini berhubungan secara langsung dengan pengguna perpustakaan. Untuk memenuhi kebutuhan informasi bagi para pengguna perpustakaan, maka secara garis besar perpustakaan memiliki empat jenis layanan, yaitu:

1. Layanan sirkulasi

Menurut Darmono, layanan sirkulasi adalah satu kegiatan diperpustakaan yang melayani peminjaman dan pengembalian buku.<sup>47</sup> Bafadal-Ibrahim dalam bukunya menyebutkan bahwa pelayanan sirkulasi adalah kegiatan kerja yang berupa pemberian bantuan kepada pemakai perpustakaan dalam proses peminjaman dan pengembalian pustaka.<sup>48</sup> Sedangkan menurut Istianah layanan sirkulasi sebagai layanan yang dapat memungkinkan pengguna untuk dapat membaca koleksi, memfoto copy dan meminjam dibawa pulang untuk beberapa waktu.<sup>49</sup> Tugas pokok layanan sirkulasi melayani para pemustaka yang akan meminjam dan mengembalikan bahan pustaka yang ada diperpustakaan.

2. Layanan ruang baca

Layanan ruang baca, layanan yang diberikan oleh perpustakaan berupa tempat untuk melakukan kegiatan membaca, belajar secara

---

<sup>47</sup> Eva Rahmah, *Akses Dan Layanan Perpustakaan Teori Dan Aplikasi*, ( Jakarta: Prenadamedia, 2018) hlm 8

<sup>48</sup> Ibrahim Bafadal, *Pengolahan Perpustakaan Sekolah*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2009) hlm 15

<sup>49</sup> Purwani Istianah, *Layanan Perpustakaan*, (Yogyakarta, Penerbit Ombak, 2014) 18

individu maupun kelompok, dan digunakan sebagai tempat untuk berdiskusi.

### 3. Layanan referensi

Layanan referensi adalah layanan yang diberikan oleh perpustakaan untuk koleksi khusus seperti kamus, ensiklopedia, almanak, direktori, buku tahunan dan lain-lain. Menurut Sulisty dan Basuki dalam Mujab dkk. layanan referensi sebagai layanan yang dapat menyediakan koleksi rujukan atau acuan. Sedangkan menurut Suharyanti dalam Maulida layanan referensi merupakan pemberian keterangan atau informasi tentang masalah yang ingin dicari oleh pemustaka yang jawabannya dapat dicari dalam buku-buku referensi.<sup>50</sup> layanan referensi umumnya tidak memiliki banyak eksemplar, karena yang menggunakan hanya pemustaka yang membutuhkan informasi khusus untuk dijadikan acuan dalam memecahkan masalah.

### 4. Layanan teknologi informasi dan komunikasi

Layanan teknologi informasi dan komunikasi merupakan kegiatan pelayanan yang diberikan kepada para pengguna dengan mengimplementasikan TIK (teknologi informasi dan komunikasi). Kegiatan ini bertujuan untuk memaksimalkan layanan yang diberikan

---

<sup>50</sup> Rosalina Maulida, *Pemanfaatan Perpustakaan Sekolah Sebagai Upaya Mendukung Peningkatan Kompetensi Gur*, Jurnal ilmu Perpustakaan, No. 1, th. 1 2012 hlm 143

kepada para pengguna. Misalnya pengolahan koleksi, bahan pustaka, sistem sirkulasi dan informasi berbasis web dan sebagainya.

## **b. Sistem Layanan Perpustakaan**

Sistem layanan perpustakaan merupakan salah satu bagian dari rangkaian kegiatan yang saling berhubungan satu dengan yang lainnya. Sistem layanan terbagi menjadi tiga, yaitu layanan terbuka (*open access system*), layanan tertutup (*closed Access system*) dan sistem layanan campuran. Berikut adalah uraian mengenai sistem layanan perpustakaan:

### 1. Sistem layanan terbuka

Sistem layanan terbuka merupakan suatu sistem layanan yang memperbolehkan pengunjung perpustakaan masuk keruang koleksi untuk melihat-lihat, membuka-buka pustaka, dan mengambilnya dari tempat penyimpanan.<sup>51</sup> Tujuan sistem layanan terbuka adalah memberikan kesempatan kepada pemustaka untuk mendapatkan koleksi dengan leluasa sesuai dengan kebutuhan pengguna.

### 2. Sistem layanan tertutup

Pada sistem layanan tertutup, pengunjung tidak diperkenankan menelusuri dan mengambil sendiri buku-buku yang

---

<sup>51</sup> Imran Berawi, *Mengenal Lebih Dekat Perpustakaan Perguruan Tinggi*, Jurnal Iqra', No. 01 th VI, 2012, hlm 54

dibutuhkan ke ruang koleksi, tetapi harus diambilkan oleh petugas perpustakaan. Pemustaka harus memesan koleksi yang dibutuhkan melalui petugas perpustakaan dibagian peminjaman.<sup>52</sup> Layanan sistem tertutup dapat meminimalisir resiko kehilangan bahan pustaka.

### 3. Sistem Layanan Campuran

Pada sistem layanan campuran perpustakaan dapat menerapkan dua sistem pelayanan sekaligus, yaitu layanan terbuka dan tertutup. Perpustakaan yang menggunakan sistem layanan campuran biasanya memberikan layanan secara tertutup untuk koleksi karya ilmiah (skripsi, tesis, dan hasil penelitian lainnya) dan koleksi referensi, sedangkan untuk koleksi lainnya menggunakan sistem layanan terbuka.<sup>53</sup>

## 3. Teknologi Informasi Perpustakaan

### a. Pengertian Teknologi Informasi

Perkembangan teknologi informasi yang sangat cepat sudah mempengaruhi berbagai bidang kehidupan dan profesi, hal ini menyebabkan perubahan sistem pada instansi atau perusahaan. Teknologi informasi banyak digunakan untuk pengelolaan pekerjaan karena daya efektivitas dan efesiannya yang sudah terbukti mampu

---

<sup>52</sup> Eva Rahmah, *Akses Dan Layanan Perpustakaan Teori Dan Aplikasi*, ( Jakarta: Prenadamedia, 2018) hlm 12-14

<sup>53</sup> Ibid, hlm 15

mempercepat kinerja. Penggunaan teknologi informasi dalam kehidupan sehari-hari mempermudah pertukaran informasi antar wilayah sehingga penyebaran pengetahuan menjadi begitu cepat.<sup>54</sup> Istilah teknologi berasal dari bahasa Yunani: *technology*, *technie* berarti seni, keahlian atau sains; dan *logos* berarti ilmu, teknologi menurut Gibrat dapat diartikan sebagai penerapan sistematis dari pengetahuan ilmiah atau terorganisasikan dalam hal-hal yang praktis.<sup>55</sup> Teknologi informasi merupakan data yang telah diolah menjadi bentuk yang bermanfaat dalam mengambil keputusan saat ini atau mendatang. Menurut Bambang Warsita teknologi informasi adalah sarana dan prasarana (hardware, software, useware) sistem dan metode untuk memperoleh, mengirimkan, mengolah, menafsirkan, menyimpan, mengorganisasikan, dan menggunakan data secara bermakna.<sup>56</sup> Mckeown dalam suyanto mengemukakan bahwa teknologi informasi merujuk pada seluruh bentuk teknologi yang digunakan untuk menciptakan, menyimpan, mengubah, dan menggunakan informasi dalam segala bentuknya.<sup>57</sup> Teknologi dalam hal ini TI bukan merupakan hal yang murah. Maka dalam hal ini perlu direncanakan secara matang. Agar tidak ada kesia-siaan dalam perencanaan dan

---

<sup>54</sup> Wahyu Supriyanto dan Ahmad Muhsin, *Teknologi Informasi Perpustakaan*, (Yogyakarta: Kanisius, 2008) hlm 13

<sup>55</sup> Fatah Syukur, HC, *Teknologi Pendidikan*, (Semarang : Rasail, 2004), hlm 3

<sup>56</sup> Bambang Warsito, *Teknologi pembelajaran landasan dan aplikasinya*, (Jakarta: PT Rineka Cipta, 2008) hlm 135

<sup>57</sup> Suyanto, pengantar teknologi informasi untuk bisnis (Yogyakarta: andi, 2005) hlm 10

pengembangan yang berakibat pada pemborosan waktu, tenaga, pikiran, dan keuangan.<sup>58</sup>

#### **b. Penerapan Teknologi Informasi Perpustakaan**

Perpustakaan sebagai sentral pengetahuan tidak lepas dari fungsi untuk menyediakan sarana informasi dan ilmu pengetahuan. Kita dapat melihat ruangan perpustakaan begitu banyak koleksi-koleksi berbagai bidang ilmu yang tertata dirak. Akan sangat mengharukan apabila ilmu-ilmu yang terkandung di dalam buku-buku tersebut hilang karena penyimpanan dan perawatan yang kurang baik, apalagi disebabkan oleh rayap yang kelaparan. Kebutuhan akan teknologi informasi sangat berhubungan dengan peranan perpustakaan sebagai kekuatan dalam pelestarian dan penyebaran informasi ilmu pengetahuan. Paradigma lama tentang perpustakaan dengan berbagai kerumitannya dalam melakukan pengelolaan pustaka, keanggotaan serta sirkulasi koleksi kini terhapus. Semua dapat dilakukan dengan perubahan tata cara pengelolaan perpustakaan yang memanfaatkan teknologi informasi.<sup>59</sup> Penerapan teknologi informasi di perpustakaan saat ini sudah menjadi tolak ukur tingkat kemajuan dari perpustakaan tersebut.

---

<sup>58</sup> Amhar, *Layanan Perpustakaan Berbasis Teknologi Informasi*, Jurnal Imam Bonjol Kajian Ilmu Informasi dan Perpustakaan, No. 1 th III, 2019, hlm 43

<sup>59</sup> Wahyu Supriyanto dan Ahmad Muhsin, *Teknologi Informasi Perpustakaan*, (Yogyakarta: Kanisius, 2008) hlm 15-17

Dengan kehadiran teknologi informasi dan media elektronik dapat memunculkan kesempatan bagi pustakawan untuk memperbarui dan meluaskan teori-teori dalam proses pengolahan bahan perpustakaan, mulai dari proses pengadaan, pengolahan, pelayanan dan desiminasi informasi.<sup>60</sup> Penerapan teknologi informasi secara langsung dan tidak langsung dapat meningkatkan kinerja lembaga perpustakaan jika penerapannya tepat dan benar.

Dalam membantu pengembangan arah masa depan perpustakaan berbasis teknologi informasi. Ada beberapa teknologi diterapkan yang terdiri dari:

a. Teknologi bercode

Bercode adalah susunan garis vertikal hitam dan putih dengan ketebalan yang berbeda, sederhana, tetapi sangat berguna. Kegunaan bercode untuk menyimpan data-data spesifik, misalnya kode produksi, tanggal kedaluwarsa, nomor identitas. Kelebihan bercode yang paling utama adalah murah dan mudah, sebab media yang digunakan adalah kertas dan tinta. Sedangkan untuk membaca bercode ada begitu banyak pilihan dipasaran dengan harga yang relatif murah mulai dari berbentuk pena, slot, scanner, sampai ke cd, bahkan kita dapat membuatnya sendiri.<sup>61</sup>

---

<sup>60</sup> Jonner Hesugian, *Dasar-Dasar Ilmu Perpustakaan Dan Informasi*, (Medan: Usupress, 2009) hlm 8

<sup>61</sup> Supriyanto Aji, *Pengantar Teknologi Informasi*, (Jakarta: Salemba Infotek, 2008) hlm 154

b. Teknologi *radio frequency identification (RFID)*

Teknologi *radio frequency identification (RFID)* adalah teknologi identifikasi berbasis gelombang radio.<sup>62</sup> Keunggulan utama teknologi *radio frequency identification (RFID)* adalah aspek efisiensi dan kenyamanan yang dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Tag teknologi *radio frequency identification (RFID)* mampu diidentifikasi secara simultan atau bersamaan, tanpa harus berbeda dalam jarak dekat.
2. Tag teknologi *radio frequency identification (RFID)* mampu diidentifikasi menembus berbagai objek seperti kertas, plastik, dan kayu.

c. Otomasi perpustakaan

Otomasi merupakan penerapan teknologi informasi untuk kepentingan perpustakaan serta konsep proses atau hasil membuat mesin *swatindak* atau *swakendali* dengan menghilangkan campur tangan manusia dalam proses tersebut.<sup>63</sup> Selain itu otomasi perpustakaan juga dapat diartikan sebagai teknologi informasi pada pekerjaan administrasi di perpustakaan

---

<sup>62</sup> Angga Primadhasa, dkk. *Sistem Manajemen Perpustakaan Menggunakan Radio Frequency Identification (Rfid)*, Jurnal Coding, Sistem Komputer Untan, Universitas Tanjungpura, No. 3 th V 2017, hlm 33

<sup>63</sup> Basuki Sulistyono, *Pengantar Ilmu Perpustakaan*, (Jakarta: Gramedia Pustaka, 1993) hlm 96

agar dapat dilakukan dengan lebih efektif dan efisien. Otomasi perpustakaan merupakan Penerapan teknologi informasi di perpustakaan yang dapat difungsikan dalam berbagai bentuk, antara lain:

1. Penerapan teknologi informasi digunakan sebagai sistem informasi manajemen perpustakaan. bidang pekerjaan yang dapat diintegrasikan dengan sistem informasi perpustakaan adalah pengadaan, inventarisasi, katalogisasi, sirkulasi bahan pustaka, pengelolaan anggota, statistik, dan lain sebagainya. Fungsi ini diistilahkan sebagai bentuk automasi perpustakaan.
2. Penerapan teknologi informasi sebagai sarana untuk menyimpan, mendapatkan dan menyebarkan informasi ilmu pengetahuan dalam format digital. Bentuk penerapan TI dalam perpustakaan sering dikenal dengan perpustakaan digital.<sup>64</sup> Dari beberapa pendapat di atas dapat ditarik kesimpulan bahwa otomasi perpustakaan adalah teknologi informasi yang dapat memudahkan kegiatan pada layanan yang ada di perpustakaan. Menurut Mulyadi, fungsi dan tujuan sistem otomasi perpustakaan ada 2, yaitu:

---

<sup>64</sup> Nasrul Makdis, *Penerapan Teknologi Informasi dalam dunia Pendidikan*, Jurnal Komunikasi dan Penyiaran islam No. 2 th IX, 2018, hlm 132

1. Fungsi operasional perpustakaan, pengadaan, pengolahan, dan pelayanan perpustakaan.
2. Fungsi manajerial, kepegawaian, keuangan, humas, perencanaan, analisis operasional, pengendalian dan pengawasan manajemen.<sup>65</sup>

Selain itu otomasi perpustakaan juga mempunyai beberapa Manfaat yaitu a) mempercepat proses temu balik informasi. b) memperlancar proses pengolahan, peminjaman, pengembalian, dan pengadaan bahan pustaka. c) komunikasi antar perpustakaan. d) mengatasi keterbatasan waktu. e) meningkatkan layanan.<sup>66</sup>

Bidang cakupan otomasi layanan perpustakaan dengan menggunakan teknologi informasi dapat dijalankan sistem layanan secara otomasi mulai dari:

1. Usulan koleksi
2. Inventarisasi
3. Katalogisasi
4. Sirkulasi
5. Pengelolaan penerbitan berkala

---

<sup>65</sup> Mulyadi, *otomasi perpustakaan berbasis web*, (Palembang: Noer Fikri, 2012) hlm 9-10

<sup>66</sup> Ari joko purwanto, *otomasi perpustakaan diperpustakaan kudas menggunakan senayan library*, Jurnal IAIN Kudus, No. 2, th. 3 2015 hlm 270

## 6. Pengelolaan anggota<sup>67</sup>

### 4. Perpustakaan Sebagai Pendukung Proses Pembelajaran

Istilah belajar bukanlah sesuatu yang baru, belajar merupakan proses yang mampu merubah tingkah laku seseorang yang dilakukan secara terus-menerus. Menurut Muhibbin belajar merupakan tahapan perubahan seluruh tingkah laku individu yang relatif menetap sebagai hasil pengalaman dan interaksi dengan lingkungan yang melibatkan proses kognitif.<sup>68</sup> Bagi Gagne, belajar diartikan sebagai suatu proses untuk memperoleh motivasi dalam pengetahuan, keterampilan, kebiasaan dan tingkah laku. Gagne menekankan bahwa belajar sebagai salah satu upaya memperoleh keterampilan melalui interaksi. Dari beberapa pengertian belajar, dapat ditarik kesimpulan bahwa belajar adalah kegiatan yang dilakukan oleh seseorang dengan sengaja, sehingga terjadi perubahan tingkah laku dari yang tidak tahu menjadi tahu, dari yang tidak bisa menjadi bisa.

Kegiatan pembelajaran adalah adanya interaksi. Pembelajaran merupakan hasil integrasi beberapa komponen yang memiliki fungsi tersendiri agar tujuan pembelajaran dapat terpenuhi.. Adapun komponen-komponen pembelajaran yaitu,

---

<sup>67</sup> Wahyu supriyanto, ahmad muhsin, *Teknologi Informasi perpustakaan (strategi perencanaan perpustakaan digital)*, (yogyakarta: kanisius, 2005) hlm 37

<sup>68</sup> Muhibbin Syah, *Psikologi Pendidikan Dengan Pendekatan Baru*, (Bandung: PT Remaja Rosda Karya, 2013) hlm 90

1. Tujuan, tujuan pendidikan adalah meningkatkan kecerdasan, pengetahuan, kepribadian, akhlak mulia, serta keterampilan untuk hidup mandiri. Dapat disimpulkan tujuan pendidikan merupakan upaya mengembangkan sumber daya manusia.
2. Sumber belajar, segala sesuatu yang dapat digunakan untuk memudahkan terjadinya proses belajar.
3. Strategi pembelajaran, merupakan penerapan prinsip-prinsip psikologi dan prinsip-prinsip pendidikan untuk perkembangan siswa.
4. Media pembelajaran, merupakan salah satu alat bantu mengajar yang dapat digunakan untuk mempermudah proses interaksi belajar mengajar antara guru dan siswa.
5. Evaluasi pembelajaran, suatu indikator untuk menilai pencapaian tujuan yang telah ditentukan serta menilai proses pelaksanaan belajar mengajar.<sup>69</sup>

Perpustakaan sebagai sarana pendukung disuatu lembaga memberikan sumbangan dalam membantu peserta didik mendapatkan sumber-sumber belajar. Perkembangan zaman yang terus berubah tidak menjadikan perpustakaan kehilangan fungsinya sebagai pusat dan sumber informasi yang utama. Perpustakaan telah mengalami perubahan dari perpustakaan konvensional menjadi perpustakaan

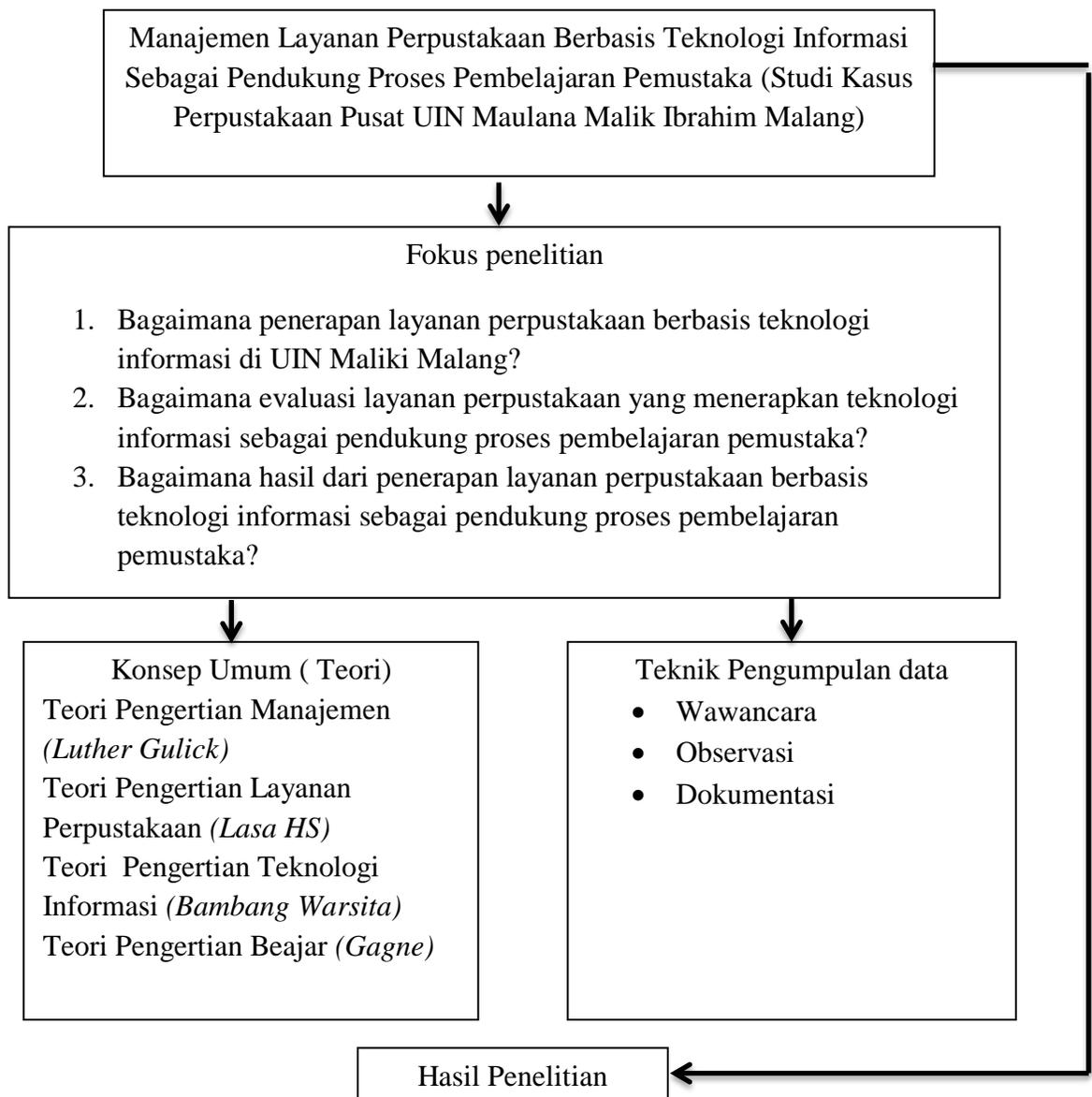
---

<sup>69</sup>Rusman, *Belajar Dan Pembelajaran: Berorientasi Standar Proses Pendidikan*, (Jakarta, Kencana, 2017) hlm 90

digital. Perpustakaan merupakan mitra peserta didik dalam belajar dengan menggunakan perpustakaan sebagai sumber informasi. Berbagai sumber belajar disediakan dalam bentuk cetak maupun non cetak (*online*) sehingga dapat memberikan kemudahan kepada pemustaka untuk mendapatkan sumber-sumber belajar yang dibutuhkan. Perpustakaan mempunyai peran yang cukup besar dalam meningkatkan kualitas tidak hanya kepada masyarakat pendidikan saja melainkan masyarakat umum. Dengan kata lain perpustakaan berperan dalam upaya mencerdaskan bangsa.

## B. Kerangka Berfikir

Disini peneliti akan menggambarkan kerangka berfikir dalam penelitian berjudul Manajemen Layanan Perpustakaan Berbasis Teknologi Informasi Sebagai Pendukung Proses Pembelajaran Pemustaka (Studi Kasus Perpustakaan Pusat UIN Maulana Malik Ibrahim Malang



**Bagan 2.1 Kerangka Berfikir**

### **BAB III**

## **METODE PENELITIAN**

#### **A. Pendekatan dan Jenis Penelitian**

Penelitian ini dilakukan untuk mengetahui manajemen layanan perpustakaan yang berbasis teknologi informasi di suatu lembaga pendidikan. Dengan mengangkat fokus penelitian tentang manajemen layanan perpustakaan yang berbasis teknologi informasi sebagai pendukung pembelajaran pemustaka, peneliti harus datang dan mengetahui bagaimana keadaan dan lingkungan di lapangan yang sesungguhnya. Oleh sebab itu dalam penelitian ini, peneliti menggunakan pendekatan kualitatif. Pendekatan kualitatif menurut Bogdan dan Taylor dikutip Moleong dalam bukunya menjelaskan bahwa pendekatan kualitatif sebagai prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang dapat diamati. Pendekatan ini diarahkan pada latar dan individu tersebut secara menyeluruh. Dalam hal ini tidak boleh mengisolasi individu atau organisasi ke dalam variabel atau hipotesis, tetapi perlu memandangnya sebagai bagian dari suatu keutuhan.<sup>70</sup>

Data yang dikumpulkan adalah berupa kata-kata, gambar, dan bukan angka-angka. Dengan begitu dalam pendekatan kualitatif peneliti menggunakan jenis penelitian berupa desain studi kasus. Nasution dalam bukunya menjelaskan bahwa *case study* adalah bentuk penelitian yang mendalam tentang suatu ini menggunakan

---

<sup>70</sup> Lexy J. Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Bandung, PT Remaja Rosdakarya, 2015) hlm. 4.

metode kualitatif deskriptif. Laporan penelitian akan berisi kutipan-kutipan data untuk memberi gambaran penyajian laporan.<sup>71</sup> Dengan menggunakan metode kualitatif deskriptif, maka peneliti secara langsung melihat dan mengajak informan untuk memberikan informasi mengenai keadaan objek penelitian secara alamiah tidak ada paksaan dengan maksud mendapatkan hasil yang baik. Dalam penelitian ini peneliti hanya melakukan sebuah pengamatan langsung tentang situasi sosial di lokasi penelitian. Dengan melakukan interaksi langsung, maka peneliti bertemu dan berbincang-bincang secara langsung dengan subjek yang telah peneliti tentukan, diantaranya yaitu kepala pengelola perpustakaan, staf administrasi, dan kepala bagian IT.

## **B. Kehadiran Peneliti**

Kehadiran peneliti dalam penelitian kualitatif berpengaruh terhadap proses dan hasil penelitian. Moleong mengatakan bahwa kedudukan peneliti dalam penelitian kualitatif cukup rumit. Karena ia sekaligus merupakan perencana, pelaksana pengumpulan data, analisis, penafsiran data dan pada akhirnya ia menjadi pelapor hasil penelitiannya. Pengertian instrumen atau alat penelitian di sini tepat karena ia menjadi segalanya dari keseluruhan proses penelitian.<sup>72</sup> Dengan hadirnya peneliti di setiap pertemuan dengan informan yang bersangkutan, peneliti secara langsung melakukan pengamatan terhadap lingkungan dan informan yang diwawancarai.

---

<sup>71</sup> Lexy J. Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Bandung, PT Remaja Rosdakarya, 2015) hlm.

11

<sup>72</sup> Ibid, hlm 168

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui implementasi manajemen layanan perpustakaan berbasis teknologi informasi dan dampaknya bagi pemustaka. Sebelum melakukan penelitian dengan wawancara atau terjun langsung ke lapangan bersama informan, peneliti sudah melakukan persiapan sebagai berikut:

1. Sebelumnya peneliti sudah pernah berkunjung ke perpustakaan UIN Maulana Malik Ibrahim Malang ini pada tahun sebelum penelitian, guna melakukan pra observasi, sehingga peneliti sudah banyak mengetahui tentang teknologi informasi apa saja yang telah diterapkan dalam manajemen perpustakaan yang di gunakan dalam perpustakaan tersebut.
2. Sebelum terjun ke lapangan, peneliti membuat surat perizinan penelitian dari Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Maulana Malik Ibrahim Malang yang akan ditujukan kepada kepala Perpustakaan UIN Maulana Malik Ibrahim Malang
3. Mengantarkan surat perizinan, dan jika sudah di terima maka langsung sharing tentang tema yang akan diteliti oleh peneliti.
4. Mengumpulkan data dan dokumen sementara sesuai dengan tema penelitian yang akan diteliti
5. Membuat jadwal wawancara selanjutnya, berdasarkan kesepakatan peneliti bersama informan
6. Melaksanakan penelitian dan kunjungan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.

### **C. Lokasi Penelitian**

Lokasi penelitian ini bertempat di Perpustakaan UIN Maulana Malik Ibrahim Malang, Jalan Gajayana No. 50, Dinoyo, Kecamatan Lowokwaru, Kota Malang, Jawa Timur kode pos 65144. Peneliti melakukan penelitian di Perpustakaan UIN Maulana Malik Ibrahim Malang ini sebagai objek penelitian didasarkan pada keunikan yang dimiliki perpustakaan yaitu : 1) Perpustakaan UIN Maulana Malik Ibrahim Malang merupakan perpustakaan yang memiliki fasilitas yang lengkap dan memadai, perpustakaan ini juga dilengkapi dengan desain interior yang menarik sehingga banyak mahasiswa tertarik untuk melakukan diskusi dan belajar di perpustakaan. 2) Perpustakaan UIN Maulana Malik Ibrahim Malang memiliki berbagai macam koleksi buku untuk memenuhi kebutuhan para mahasiswa yang sedang mencari referensi, tidak hanya dalam bentuk cetak, perpustakaan juga menyediakan layanan buku elektronik yang bisa diakses oleh para mahasiswa dimanapun dan kapanpun, perpustakaan juga menyediakan akses untuk mencari jurnal internasional. 3) Perpustakaan UIN Maulana Malik Ibrahim Malang sudah menerapkan teknologi informasi yang baik. Penerapan teknologi informasi untuk melayani mahasiswa adalah layanan sirkulasi. Berupa layanan peminjaman dan pengembalian, statistik pengguna, administrasi keanggotaan, faksimil dan internet.

### **D. Data dan Sumber Data**

Data merupakan dokumen paling penting dalam suatu penelitian. Dalam hal ini data yang digunakan peneliti berasal dari data wawancara, data dokumentasi berupa recorder hingga data dokumentasi berupa foto dan arsip yang berkaitan

dengan fokus penelitian yaitu tentang manajemen perpustakaan berbasis teknologi informasi sebagai pendukung proses pembelajaran pemustaka di UIN Maulana Malik Ibrahim Malang. Data yang diperoleh untuk menunjang penelitian ini terdiri dari data primer dan sekunder, sebagai berikut:

1. Data Primer

Data primer merupakan data pokok dari lapangan yang diperoleh langsung dari sumber penelitian. Sumber data primer ini diperoleh melalui informan berpotensi yang telah diberikan oleh pihak lembaga.

2. Data Sekunder

Data sekunder merupakan data yang mendukung terhadap data primer. Data diperoleh dari hasil dokumentasi baik berupa foto, gambar ataupun dokumen lain yang bertakaitan dengan judul penelitian.

Sumber data yang diperoleh peneliti diambil dari objek penelitian, dikutip dari Sugiyono menurut Spradley dalam penelitian kualitatif terdapat objek penelitian yang diobservasi dinamakan situasi sosial, yang mana terdiri atas tiga komponen yaitu: (a) *place*, tempat dimana interaksi sosial sedang berlangsung. (b) *actor*, pelaku yang sedang memainkan peran tertentu, (c) *activity*, kegiatan yang dilakukan oleh aktor dalam situasi sosial yang sedang berlangsung.<sup>73</sup> Peneliti menggunakan tiga sumber data yang memberikan informasi mengenai fokus penelitian yang telah peneliti tentukan.

---

<sup>73</sup> Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan RND*, (Bandung, Alfabeta cv. 2017), hlm 229

## E. Teknik Pengumpulan

Dalam penelitian kualitatif ini, untuk mendapatkan data yang valid dan sesuai dengan fokus penelitian, maka penelitian menentukan teknik-teknik pengumpulan data dengan menggunakan metode :

### 1. Wawancara

Wawancara adalah suatu bentuk komunikasi verbal semacam percakapan yang bertujuan untuk memperoleh informasi. Wawancara yang peneliti gunakan dalam pengumpulan data, yaitu menggunakan metode wawancara semi-struktur, dimana dalam pelaksanaannya lebih bebas. Tujuan dari wawancara jenis ini adalah untuk menemukan permasalahan secara lebih terbuka, dimana pihak yang diajak wawancara dimintai pendapat, dan ide-idenya. Dalam melakukan wawancaram peneliti perlu mendengarkan secara teliti dan mencatat apa yang dikemukakan oleh informan.<sup>74</sup>

Dalam penelitian ini, peneliti melakukan wawancara dengan empat informan utama. Dalam penentuan empat informan utama ini peneliti menentukan berdasarkan aspek penguasaan banyak informasi yang akan peneliti peroleh dari enam informan utama tersebut mengenai Manajemen Layanan Perpustakaan Berbasis Teknologi Informasi. Adapun 6 informan yaitu Bapak Kepala Perpustakaan UIN Maulana Malik Ibrahim Malang, kepala bagian IT., dan 4 pemustaka dari jurusan yang berbeda. Dengan

---

<sup>74</sup> Ibid, hlm.223

menggunakan pertanyaan yang sama namun tetap sesuai dengan konteks tupoksi yang dilaksanakan yaitu mengenai fokus penelitian Manajemen perpustakaan berbasis teknologi informasi sebagai pendukung proses pembelajaran pemustaka di UIN Maulana Malik Ibrahim Malang.

Dalam penelitian ini peneliti menggunakan metode wawancara semi-struktur, karena ketika pertanyaan sudah diurutkan dengan sistematis, namun peneliti dan informan juga tidak hanya terpaku dengan instrumen tersebut, namun disini peneliti dan informan saling merespon agar informasi yang didapat lebih mendalam.

## 2. Observasi

Dalam penelitian ini peneliti menggunakan observasi terus terang atau tersamar, yaitu peneliti dalam melakukan pengumpulan data menyatakan terus terang kepada sumber data, bahwa ia sedang melakukan penelitian. Jadi mereka yang diteliti mengetahui sejak awal sampai akhir tentang aktivitas peneliti. Tetapi dalam suatu saat peneliti juga tidak terus terang tentang dalam observasi, hal ini untuk menghindari kalau suatu data yang dicari merupakan data yang masih dirahasiakan.<sup>75</sup>

Dalam teknik observasi, peneliti melakukan observasi terhadap layanan perpustakaan yang berbasis teknologi informasi di perpustakaan UIN Maulana malik Ibrahim Malang seperti layanan sirkulasi, layanan ruang baca, selain itu peneliti juga melakukan observasi terhadap layanan

---

<sup>75</sup> Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan RND*, (Bandung, Alfabeta cv. 2017), hlm 228

yang dapat diakses pemustaka diluar wilayah kampus seperti layanan layanan referensi, layanan OPAC, dan layanan *e-library*. Peneliti juga melakukan observasi secara langsung tentang bagaimana perpustakaan memberikan informasi terkait penggunaan layanan *e-library* melalui program kegiatan *online reseach skills*.

### 3. Dokumentasi

Dalam peneliti ini peneliti menggunakan dua dokumen, yaitu dokumen pribadi dan dokumen resmi. Moleong mengemukakan dokumen sudah lama digunakan dalam penelitian sebagai sumber data karena dalam banyak hal dokumen sebagai sumber data dimanfaatkan untuk menguji menafsirkan, bahkan untuk meramalkan. Adapun dokumen pribadi yaitu catatan atau karangan seseorang secara tertulis tentang tindakan, pengalaman, dan kepercayaannya. Sedangkan dokumen resmi yaitu dokumen yang bersifat internal maupun eksternal, dalam internal seperti keputusan dari kepala sekolah, arsip. Dan yang bersifat eksternal seperti koran, majalah, dan berita dari media massa.<sup>76</sup>

Dalam dokumentasi, peneliti melakukan dokumentasi terhadap layanan perpustakaan yang berbasis teknologi informasi. Peneliti juga mendokumentasikan data statistik jumlah pemanfaatan layanan perpustakaan yang berbasis teknologi informasi.

---

<sup>76</sup> Lexy J. Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Bandung, PT Remaja Rosdakarya, 2015) hlm 217-219

## **F. Analisis Data**

### **1. Tahap Observasi Lapangan**

Pada tahap observasi ini, peneliti telah datang di lokasi untuk lebih mengenal bagaimana situasi dan lingkungan lapangan yang akan menjadi objek penelitiannya.

### **2. Tahap analisis data**

Analisis data dalam penelitian kualitatif, dilakukan pada saat pengumpulan data berlangsung, dan setelah selesai pengumpulan data dalam periode tertentu. Pada saat wawancara, peneliti sudah melakukan analisis terhadap jawaban yang di wawancarai. Bila jawaban yang di wawancarai setelah dianalisis terasa belum memuaskan, maka peneliti akan melanjutkan pertanyaan lagi, sampai tahap tertentu, diperoleh data yang dianggap sudah jelas. Aktivitas dalam analisis data yaitu:

#### **a. Reduksi Data (Data Reduction)**

Dalam tahap analisis data yang pertama, reduksi data adalah merangkum, memilih dan memfokuskan pada hal-hal penting yang sesuai dengan kebutuhan peneliti. Dengan demikian data yang didapatkan dapat memberikan gambaran yang lebih jelas. Mereduksi data sangat dibutuhkan karena dalam penelitian kualitatif mengharuskan peneliti untuk langsung mengambil data

di lapangan terkait manajemen perpustakaan berbasis teknologi informasi sebagai pendukung proses pembelajaran pemustaka.

b. Penyajian Data (Data Display)

Selanjutnya yaitu penyajian data, dengan adanya penyajian data dapat memudahkan peneliti agar lebih memahami apa yang terjadi di lapangan. Peneliti menyajikan dengan teks yang bersifat naratif. Menurut Sugiyono dalam menyajikan data, selain dengan teks yang bersifat naratif, juga dapat berupa grafik, bagan, tabel, hubungan, uraian singka.<sup>77</sup>

c. Penarikan Kesimpulan

Setelah tahap analisis telah dilaksanakan semua, maka kesimpulan akan disajikan dalam bentuk deskriptif. Namun dapat berkembang selagi dalam proses pengumpulan data baru hingga peneliti menghasilkan data yang dirasa cukup untuk dijadikan kesimpulan akhir dalam penelitian.

## G. Pengecekan Keabsahan Data

Pada tahap pemeriksaan keabsahan data, peneliti memiliki beberapa teknik dalam pengecekan kembali data yang telah terkumpul. Teknik yang digunakan peneliti dalam pengecekan data agar dapat di uji keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan, peneliti menggunakan teknik triangulasi dan *member*

---

<sup>77</sup> Sugiyono, *Memahami Penelitian Kualitatif*, (Bandung: Alfabeta, 2016) hlm 249

*check* yaitu dengan meminta kesepakatan informan. Pada triangulasi terdapat dua cara yaitu triangulasi sumber dan triangulasi teknik.<sup>78</sup>

#### 1. Triangulasi Sumber

Triangulasi sumber merupakan metode pengecekan data dari berbagai sumber. Hasil dari pengumpulan data, dideskripsikan, dikategorisasikan, mana pandangan yang sama dan yang berbeda, dan mana data spesifik dari tiga sumber tersebut. Sehingga menghasilkan suatu kesimpulan yang selanjutnya dimintakan kesepakatan (member check) dengan tiga sumber data tersebut.

#### 2. Triangulasi Teknik

Triangulasi teknik dilakukan dengan cara mengecek data kepada sumber yang sama dengan teknik yang berbeda untuk menguji kredibilitas data. Seperti hasil wawancara dengan dokumentasi, hasil pengamatan langsung dengan pernyataan yang disampaikan oleh informan.

### **H. Prosedur Penelitian**

Pada tahap prosedur penelitian, penelitian akan menjelaskan mengenai tahapan-tahapan pelaksanaan penelitian. Adapun tahapan-tahapan tersebut yaitu:

#### 1. Tahap Persiapan

Tahap persiapan yaitu peneliti melakukan kegiatan pra penelitian yang merupakan tindakan peneliti untuk menyelesaikan

---

<sup>78</sup> Ibid, hlm 274

penyusunan proposal. Observasi pra penelitian memiliki tujuan yaitu untuk mendapatkan gambaran umum lokasi penelitian dan melakukan pengamatan mengenai permasalahan sesuai dengan fokus penelitian berikut persiapan lebih rinci:

- a. Peneliti melakukan observasi lapangan sekaligus meminta izin untuk melaksanakan penelitian di lokasi penelitian.
  - b. Selanjutnya, peneliti berkonsultasi judul kepada dosen wali setelah mengetahui keadaan lokasi penelitian, dan dilanjutkan dengan dosen pembimbing
  - c. Peneliti mulai mengumpulkan kajian-kajian teori yang dapat menjadi dasar penelitian, dan mencari beberapa penelitian terdahulu sebagai gambaran atau acuan agar tidak terjadi plagiasi dalam pembuatan laporan penelitian skripsi.
  - d. Peneliti mulai merancang mengenai instrumen yang akan digunakan pada saat observasi dan wawancara bermasa informan yang telah peneliti tentukan, sehingga peneliti mendapatkan data untuk pengembangan penelitian skripsi yang akan dilaksanakan.
2. Tahap Pelaksanaan
- a. Pengumpulan data tentang penerapan layanan perpustakaan berbasis teknologi informasi, evaluasi penerapan layanan perpustakaan berbasis teknologi informasi, dan hasil penerapan layanan perpustakaan berbasis teknologi informasi sebagai pendukung proses pembelajaran pemustaka

- b. Identifikasi data yang telah terkumpul dengan melakukan pengecekan kembali terhadap data hasil penelitian.

### 3. Tahap Penyelesaian

Tahap ini merupakan tahap paling akhir dari sebuah penelitian. Menyusun data yang sudah dikumpulkan. Penyusunan laporan penelitian disesuaikan dengan pedoman penulisan skripsi Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang. Membuat laporan penelitian sesuai dengan hasil penelitian yang diperoleh, sehingga penelitian dapat diujikan sebagai bentuk karya tulis ilmiah yang bisa dipertanggungjawabkan kebenaran dan keabsahannya.

## **BAB IV**

### **PAPARAN DATA DAN HASIL PENELITIAN**

#### **A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian**

Berdasarkan website resmi perpustakaan UIN Maliki Malang, gambaran umum perpustakaan sebagai berikut:

##### **1. Profil Perpustakaan UIN Maulana Malik Ibrahim Malang**

Nama : Perpustakaan Pusat UIN Maulana Malik Ibrahim Malang

Alamat : Jl. Gajayana No. 50, Dinoyo, Lowokwaru

Kabupaten : Malang

Provinsi : Jawa Timur

Kode Pos : 65149

Akreditasi : A

Luas Tanah : 8.850 m<sup>2</sup>

Telepon : (0341) 573411

Email : Library.Uin-Malang.ac.id<sup>79</sup>

##### **2. Visi dan Misi**

Berdasarkan website resmi perpustakaan UIN Maulana Malik Ibrahim Malang tahun 2021

---

<sup>79</sup> Hasil dokumentasi berdasarkan website perpustakaan pusat UIN Maliki Malang, <http://library.uin-malang.ac.id/news/> 3 April 2021

a. **Visi**

Menjadi perpustakaan perguruan tinggi Islam berwibawa, memiliki keunggulan koompetitif dan komparatif, berbasis teknologi informasi, dan berstandar internasional untuk menunjang Tri Darma Perguruan Tinggi.

b. **Misi**

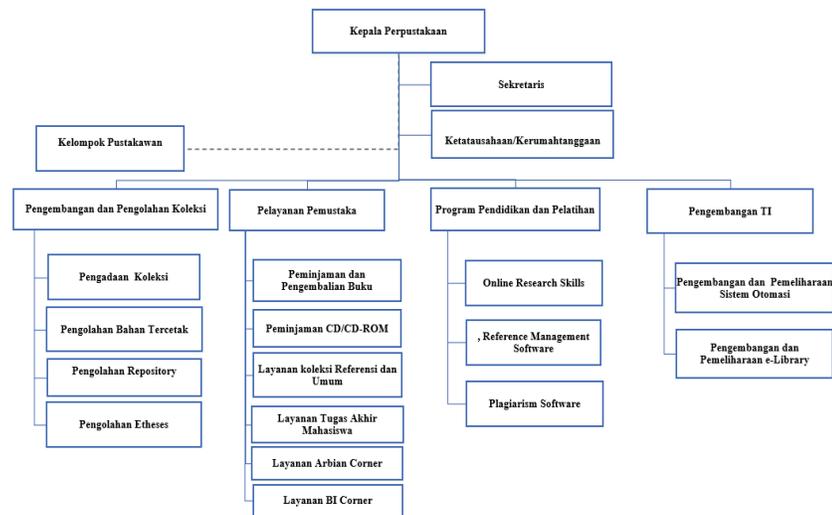
- 1) Menjadi mitra profesional bagi masyarakat akademis (*academic community*) dengan berperan sebagai penyedia dan penyebar informasi.
- 2) Memberikan pelayanan prima dan inovatif dengan orientasi kepada kepuasan pengguna (*stake holders*)
- 3) Menjadi pusat akses informasi bagi masyarakat global (dunia) pada bidang ilmu yang menjadi fokus universitas.<sup>80</sup>

### 3. Struktur Organisasi

Struktur Organisasi Badan Perpustakaan Pusat UIN Maulana Malik Ibrahim Malang tahun 2021 terdiri dari:

---

<sup>80</sup> Hasil dokumentasi berdasarkan website perpustakaan pusat UIN Maliki Malang, <http://library.uin-malang.ac.id/news/> 3 April 2021,



**Bagan 4.1 Struktur Organisasi**

#### **4. Uraian Tugas Kepala, Sekretaris Koordinator dan Kelompok Pustakawan Pusat Perpustakaan UIN Maulana Malik Ibrahim Malang**

##### **b. Kepala perpustakaan :**

- 1) Menyusun rencana kerja dan anggaran tahunan Perpustakaan.
- 2) Membuat perencanaan strategis program pengembangan layanan Perpustakaan.
- 3) Melakukan pembinaan layanan perpustakaan Fakultas di lingkungan UIN Maulana Malik Ibrahim Malang.
- 4) Melakukan evaluasi layanan perpustakaan Fakultas di lingkungan UIN Maulana Malik Ibrahim Malang<sup>81</sup>.
- 5) Memantapkan fungsi dan peran koordinatif dalam pengembangan perpustakaan di lingkungan UIN Maulana Malik Ibrahim Malang.

<sup>81</sup> Hasil dokumentasi berdasarkan website perpustakaan pusat UIN Maliki Malang, <http://library.uin-malang.ac.id/news/organisational-structure/> diakses 3 April 2021 (20.00)

- 6) Memonitoring seluruh kegiatan layanan perpustakaan.
- 7) Meningkatkan hubungan dan kerjasama pada level nasional maupun internasional dalam rangka menyelenggarakan pelayanan perpustakaan.
- 8) Mengawasi kegiatan administrasi dan keuangan perpustakaan.
- 9) Melakukan pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia (SDM) perpustakaan yang terdiri dari pustakawan dan pegawai perpustakaan.
- 10) Menandatangani surat/dokume
- 11) Membuat laporan pelaksanaan tugas Perpustakaan kepada Rektor melalui Wakil Rektor bidang akademik dan kemahasiswaan.
- 12) Mengevaluasi penyelenggaraan layanan perpustakaan.
- 13) Memonitoring lembur layanan.

**c. Sekretaris**

- 1) Mengkoordinasi dan membina pustakawan di lingkungan UIN Maulana Malik Ibrahim Malang.
- 2) Mengkoordinasi dan mengevaluasi kegiatan-kegiatan koordinator urusan pengembangan koleksi.
- 3) Mengkoordinasi dan mengevaluasi kegiatan-kegiatan koordinator urusan pelayanan pemustaka.<sup>82</sup>

---

<sup>82</sup> Hasil dokumentasi berdasarkan website perpustakaan pusat UIN Maliki Malang, <http://library.uin-malang.ac.id/news/organisational-structure/> diakses 3 April 2021 (20.00)

- 4) Mengkoordinasi dan mengevaluasi kegiatan-kegiatan koordinator urusan Pengembangan teknologi informasi.
- 5) Menyusun rencana kegiatan dan anggaran tahunan perpustakaan (tim).
- 6) Merencanakan, memonitor dan mengevaluasi kegiatan pelayanan perpustakaan.
- 7) Membuat laporan berkala kepada kepala perpustakaan UIN Maulana Malik Ibrahim Malang.
- 8) Menjalankan tugas kepala ketika kepala sedang bertugas keluar kota/luar negeri atau berhalangan hadir.
- 9) Atas perintah kepala menjalankan tugas-tugas/kegiatan lain yang dapat mendukung keberhasilan tugas perpustakaan.
- 10) Mengkoordinasi dan mengevaluasi kegiatan-kegiatan koordinator urusan pengolahan koleksi.
- 11) Memonitoring lembur layanan.

**d. Tata Usaha**

- 1) Membuat perencanaan program dalam bidang tata usaha.
- 2) Melaksanakan koordinasi dengan seluruh koordinator urusan di perpustakaan.
- 3) Memproses usulan kenaikan pangkat, mutasi, diklat pegawai, dan pengusulan data kebutuhan kepegawai Perpustakaan Pusat.
- 4) Merencanakan dan Melaksanakan dan melaksanakan pengadaan barang untuk keperluan rumah tangga perpustakaan.

- 5) Melaksanakan inventarisasi dan pemeliharaan barang kekayaan/iventaris perpustakaan.
- 6) Mengurus kebutuhan operasional perpustakaan dan pelaporannya.
- 7) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala perpustakaan sesuai dengan bidangnya.
- 8) Melakukan kegiatan konsultasi POK Perpustakaan ke PPK.
- 9) Melakukan kegiatan konsultasi POK Perpustakaan ke bendahara PPK.
- 10) Membuat laporan administrasi dan keuangan realisasi anggaran POK Perpustakaan.
- 11) Mengajukan SPPD pegawai ke Kabiro AUPK dan pelaporannya.
- 12) Mengajukan SPK lembur layanan ke Kabiro AUPK dan pelaporannya.
- 13) Mengevaluasi kegiatan administrasi dan keuangan
- 14) Pengadaan kartu keanggotaan FKP2TN.
- 15) Memonitoring kebersihan dan keamanan layanan perpustakaan.
- 16) Menangani keanggotaan baru perpustakaan.
- 17) Menjalankan tugas lembur layanan.<sup>83</sup>

---

<sup>83</sup> Hasil dokumentasi berdasarkan website perpustakaan pusat UIN Maliki Malang, <http://library.uin-malang.ac.id/news/organisational-structure/> diakses 3 April 2021 (20.00)

**e. Koordinator Pengembangan dan Pengolahan Koleksi**

- 1) Membantu merumuskan, mengkoordinasikan, dan melaksanakan kebijakan dan rencana strategis dalam bidang pengembangan dan pengolahan koleksi.
- 2) Mengkoordinir dan mengawasi kegiatan seleksi bahan pustaka.
- 3) Mengkoordinir dan mengawasi pengadaan bahan pustaka.
- 4) Mengkoordinir dan mengawasi kegiatan pemeliharaan dan perbaikan bahan pustaka.
- 5) Mengkoordinir dan mengawasi kegiatan pengolahan buku.
- 6) Mengkoordinir dan mengawasi kegiatan pengolahan tugas akhir mahasiswa (skripsi, tesis, dan disertasi).
- 7) Mengkoordinir dan mengawasi kegiatan pengolahan koleksi digital / elektronik.
- 8) Mengkoordinir dan mengawasi kegiatan pengolahan koleksi serial (jurnal, majalah, surat kabar, dll).
- 9) Menyusun statistik dan pelaporan berkala pengembangan dan pengolahan bahan pustaka.
- 10) Melakukan studi dan evaluasi pengembangan dan pengolahan bahan pustaka dalam rangka meningkatkan pelayanan prima.
- 11) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala perpustakaan sesuai dengan bidangnya.<sup>84</sup>

---

<sup>84</sup> Hasil dokumentasi berdasarkan website perpustakaan pusat UIN Maliki Malang, <http://library.uin-malang.ac.id/news/organisational-structure/> diakses 3 April 2021 (20.00)

12) Menjalankan tugas lembur layanan.

**f. Koordinator Program Pendidikan dan Pelatihan**

- 1) Membantu merumuskan, mengkoordinasikan, dan melaksanakan kebijakan dan rencana strategis dalam bidang pendidikan dan pelatihan perpustakaan untuk mahasiswa dan dosen.
- 2) Mengkoordinir dan mengawasi kegiatan program perpustakaan.
- 3) Mengkomunikasi program pendidikan dan pelatihan kepada seluruh fakultas dan program studi.
- 4) Menyusun statistik dan pelaporan program pendidikan dan pelatihan.
- 5) Melakukan studi dan evaluasi program pendidikan dan pelatihan perpustakaan dalam rangka meningkatkan pelayanan prima.
- 6) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala perpustakaan sesuai dengan bidangnya.
- 7) Menjalankan tugas lembur layanan.

**g. Koordinator Pelayanan Pemustaka**

- 1) Membantu merumuskan, mengkoordinasikan, dan melaksanakan kebijakan dan rencana strategis dalam bidang pengembangan koleksi.
- 2) Mengkoordinir dan mengawasi kegiatan layanan sirkulasi.
- 3) Mengkoordinir dan mengawasi kegiatan layanan tugas akhir (skripsi, tesis, dan disertasi).

- 4) Mengkoordinir dan mengawasi kegiatan layanan koleksi digital dan CDROM.
- 5) Mengkoordinir dan mengawasi kegiatan layanan koleksi serial (jurnal, majalah, surat kabar, dll).
- 6) Mengkoordinir dan mengawasi kegiatan layanan koleksi referensi dan umum.
- 7) Mengkoordinir dan mengawasi kegiatan layanan koleksi Arabian Corner dan BI Corner.
- 8) Menyusun statistik dan pelaporan berkala pelayanan pemustaka.
- 9) Melakukan studi dan evaluasi pelayanan pemustaka dalam rangka meningkatkan pelayanan prima.
- 10) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala perpustakaan sesuai dengan bidangnya.
- 11) Menjalankan tugas lembur layanan

#### **h. Koordinator Pengembangan Teknologi Informasi**

- 1) Menyusun program kerja bidang pengembangan ICT.
- 2) Melakukan pengembangan dan pemeliharaan sistem otomatisasi layanan dan administrasi perpustakaan.
- 3) Melakukan pengembangan dan pemeliharaan digital library.
- 4) Melakukan pengembangan dan pemeliharaan website resmi perpustakaan.<sup>85</sup>

---

<sup>85</sup> Hasil dokumentasi berdasarkan website perpustakaan pusat UIN Maliki Malang, <http://library.uin-malang.ac.id/news/organisational-structure/> diakses 3 April 2021 (20.00)

- 5) Melakukan pengembangan dan pemeliharaan hardware dan jaringan.
- 6) Menyusun statistik dan pelaporan berkala pengembangan teknologi informasi.
- 7) Melakukan studi dan evaluasi pengembangan teknologi yang mendukung pelayanan perpustakaan.
- 8) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala perpustakaan sesuai dengan bidangnya.
- 9) Menjalankan tugas lembur layanan.

**i. Kelompok Pustakawan**

- 1) Mengkoordinasikan pembinaan pustakawan di Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang,
- 2) Melakukan kajian pengembangan kepustakawanan.  
  
Membantu penyusunan rencana pengembangan perpustakaan pusat.<sup>86</sup>

**5. Sumber Daya Manusia**

**Tabel 4. 1 SDM Perpustakaan UIN Maliki Malang**

<b>No.</b>	<b>Jabatan</b>	<b>Nama Pegawai</b>
<b>1.</b>	Kepala Perpustakaan	Mufid
<b>2.</b>	Sekretaris Perpustakaan	Ari Zuntriana
<b>3.</b>	Perencanaan Dan Keuangan	Heni Kurnia Ningsih
<b>4.</b>	Administrasi	Joko Nuryanto
<b>5.</b>	Pengadministrasi Umum	Didit Purwanto

<sup>86</sup> Hasil dokumentasi berdasarkan website perpustakaan pusat UIN Maliki Malang, <http://library.uin-malang.ac.id/news/organisational-structure/> 3 April 2021

6.	Koordinator Pengolahan Koleksi	Dian Anesti
7.	Pengolahan Koleksi Islam	Imam Suprpto
8.	Koordinator Pengembangan Koleksi	Indar Ristamonika Erdiana
9.	Koordinator Pengembangan TI	Alexander Malik Hidayatullah
10.	Koordinator Layanan Tugas Akhir	Moh. Syahriel
11.	Koordinator Layanan Pemustaka	Wahyuningtyas
12.	Layanan Sirkulasi Buku	Fadili Syahmi M. Nurul Islam Mujiono Zulaikha
13.	Layanan Kartu Sakti, SKBT	Purdiono
14.	Layanan Kebersihan	Hadi Sukoyo Junaidi Moh. Mahdi
15.	Kemanan	Imam Syafi'i
16.	Tugas Belajar (S3)	Faizuddin Herliansyah <sup>87</sup>

#### 6. *Library Map* (Gedung, Layanan dan Fasilitas)

Mulai awal tahun 2008, Perpustakaan Pusat UIN Maulana Malik Ibrahim Malang menempati gedung baru yang terdiri atas tiga lantai. *Library map* tahun 2021 dapat dirinci sebagai berikut:

**Tabel 4. 2 Library Map**

No	Gedung	Layanan dan fasilitas
1.	Lantai 1	Ruang Kepala Perpustakaan, Ruang Administrasi, Meja Informasi dan Pendaftaran

<sup>87</sup> Hasil dokumentasi berdasarkan website perpustakaan pusat UIN Maliki Malang, <http://library.uin-malang.ac.id/news/sumber-daya-manusia/> 4 April 2021

		Anggota (Front Office), Ruang Internet, Pintu Masuk Utama, Ruang Penitipan Tas / Locker, Meja Sirkulasi, Peminjaman, Terminal OPAC, Lift Barang
2.	Lantai 2	Ruang Staf Perpustakaan, Ruang Pengadaan dan Pengolahan, Tempat Penyerahan Tugas Akhir (Skripsi, Tesis, Disertasi), Koleksi Arabian Corner, Koleksi Jurnal, Majalah dan Koran, Koleksi Referensi, Koleksi Tugas Akhir (Skripsi, Tesis, Disertasi), Institutional Repository, Ruang Seminar/Teleconference, Ruang Diskusi, Ruang Baca, Terminal OPAC
3.	Lantai 3	Koleksi Buku Teks Umum dan KK (Tandon), Meja Sirkulasi, Pengembalian, Bi Corner, Meja Bimbingan, Penelusuran Informasi, Mushalla, Fotokopi, Ruang Server Utama, Ruang Maintenance and Repair <sup>88</sup>

## 7. Layanan Untuk Masyarakat Luas

Berikut ini adalah layanan yang ada di perpustakaan pusat UIN malang yang dapat digunakan untuk sivitas akademika dan masyarakat luas.

### a. OPAC (*online public acces catalog*)

OPAC Adalah katalog yang berisikan cantuman bibliografi dari koleksi perpustakaan yang dapat diakses secara online dan dapat dipakai oleh pengguna untuk menelusuri koleksi pustaka yang

<sup>88</sup> Hasil dokumentasi berdasarkan website perpustakaan pusat UIN Maliki Malang, <http://library.uin-malang.ac.id/news/library-map/> 4 April 2021

dibutuhkan. Pengguna dapat mengetahui apakah bahan pustaka yang sedang dicari tersedia atau sedang dipinjam.

**b. *Research Repository***

*Researc repository* merupakan koleksi karya ilmiah berupa artikel jurnal, makalah konferensi, buku, laporan penelitian dll. yang dihasilkan oleh dosen ataupun mahasiswa UIN Maulana Malik Ibrahim Malang.

**c. *Etheses (Electronics theses)***

Electronics theses merupakan skripsi yang berbentuk digital yang berisikan karya ilmiah berupa tugas akhir, tesis dan disertasi dari UIN Maulana Malik Ibrahim.

**d. *Springer***

Springer merupakan media yang berisikan buku-buku elektronik dan jurnal tentang sains, teknik dan medis.

**e. *Emeraldinsight***

Emeraldinsight merupakan media yang berisikan jurnal-jurnal ilmiah dan buku dibidang manajemen, bisnis, pendidikan, ilmu informasi, kesehatan dan ilmu teknik.<sup>89</sup>

---

<sup>89</sup> Hasil dokumentasi berdasarkan website perpustakaan pusat UIN Maliki Malang <http://library.uin-malang.ac.id/news/> 4 April 2021

#### **f. Turnitin**

Turnitin adalah program yang digunakan untuk menguji keaslian karya tulis, karya ilmiah, skripsi, thesis, dan disertasi.

#### **8. Jam Operasional Perpustakaan**

Senin-Kamis: Buka 07.30 AM -18.00 PM

Jum'at: Buka: 08.30 AM

Istirahat: 11.00 – 13.00 PM

Tutup: 16.30 PM

Sabtu: Buka: 08.00 – 12.00 PM<sup>90</sup>

### **B. Hasil Penelitian**

#### **1. Penerapan layanan perpustakaan berbasis teknologi informasi sebagai pendukung proses pembelajaran.**

Penerapan merupakan mempraktekkan suatu teori, metode, cara atau hal lain yang dilakukan untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan baik secara individu maupun kelompok. Penerapan dalam manajemen yaitu sama dengan proses pelaksanaan dari perencanaan yang telah dibuat. Penerapan dijalankan untuk mengetahui dampak dan manfaat yang diperoleh dari rencana-rencana yang sedang dijalankan. Hal ini sebagaimana dipaparkan oleh Bapak Mufid selaku kepala perpustakaan :

“teknologi itu kan memudahkan. jadi bagaimana layanan itu bisa semakin memudahkan para pemustaka dengan diterapkannya

---

<sup>90</sup> Hasil dokumentasi berdasarkan website perpustakaan pusat UIN Maliki Malang, <http://library.uin-malang.ac.id/news/> 4 April 2021

layanan yang berbasis teknologi. jadi perpustakaan itu bisa lebih mudah diakses. jadi filosofi dari penerapan teknologi di perpustakaan adalah untuk memberikan kemudahan dan mengoptimalkan pelayanan.”<sup>91</sup>

Berdasarkan paparan data di atas, tujuan penerapan teknologi informasi pada layanan perpustakaan yaitu untuk memberikan kemudahan dan mengoptimalkan pelayanan. Hal ini menjadi dasar perpustakaan untuk selalu melakukan akselerasi dan transformasi teknologi pada layanan perpustakaan, agar perpustakaan selalu memberikan layanan yang prima kepada pemustaka. Berikut merupakan penjelasan dari Bapak Mufid selaku kepala perpustakaan:

“salah satu upaya perpustakaan untuk tetap memberikan layanan prima kepada pemustaka atau civitas akademika yaitu kami selalu melakukan akselerasi termasuk transformasi teknologi dimulai dari tahun 1999, sejak tahun 1999 perpustakaan sudah menerapkan teknologi informasi dibidang pengolahan koleksi dan peminjaman koleksi. jadi layanan kepada pemustaka sudah dilakukan secara komputerisasi. waktu itu kami menggunakan software yang dikembangkan oleh universitas brawijaya yaitu SLA dan in-touch. Selanjutnya pada tahun 2014 teknologi yang lama kita ganti menjadi berbasis open source”<sup>92</sup>

Perpustakaan UIN Maliki Malang sudah menerapkan TI sejak tahun 1999. Teknologi informasi yang digunakan yaitu SLA dan in-touch yang dikembangkan oleh universitas Brawijaya. Bidang layanan yang sudah menerapkan teknologi informasi adalah layanan sirkulasi dan pengolahan koleksi. Pada tahun 2014 Perpustakaan UIN Maliki Malang mengganti layanan yang dulunya berbasis SLA dan In-touch dengan teknologi yang

---

<sup>91</sup> Bapak Mufid, (Kepala Perpustakaan), wawancara, Malang, 19 April 2021

<sup>92</sup> Bapak Mufid, (Kepala Perpustakaan), wawancara, Malang, 19 April 2021

berbasis open source. Sebagaimana penjelasan dari Bapak Mufid selaku kepala perpustakaan.

“nah di tahun 2014 kita menggunakan teknologi berbasis open source karena dapat dikembangkan sendiri sampai sekarang, teknologi ini banyak mempunyai manfaat, jadi sebelum kami mengganti software tersebut kami selalu melakukan evaluasi lebih untung mana kita menggunakan property yang berbayar atau yang open source. Open source membuat kita lebih sistemable. Karena jika kita tetap menggunakan software yang berbayar nanti kedepannya kita akan mengalami kesulitan karena faktor biaya”<sup>93</sup>

Open source merupakan software yang didistribusikan secara terbuka yang dapat digunakan dan dimodifikasi oleh pengguna tanpa ada batasan. Ada 6 software pada open source yang diterapkan dan terus dikembangkan di UIN Maliki Ibrahim. Hal ini dijelaskan oleh Bapak Alex selaku pengembang TI:

“ jadi software open source yang kita gunakan dalam menerapkan teknologi informasi terhadap layanan perpustakaan ada 6, yang pertama yaitu wordpress (CMS) ini digunakan untuk membuat web, yang kedua yaitu ada namanya E-print nah software ini untuk website ethesis dan repository, yang ketiga itu omeka-s ini merupakan website yang menampung seluruh data E-book di UIN Maliki Malang. Lalu ada OJS ini digunakan untuk website yang menampung jurnal, conference dan borang-borang jurusan. terus ada lagi kita mempunyai *M-library* itu aplikasi yang berbasis android digunakan untuk mengecek kita masih memiliki buku yang terpinjam atau tidak. terus kita punya SLiMS itu untuk sirkulasi buku online maupun offline, itu merupakan sebuah sistem otomasi yang kita gunakan untuk pengolahan, peminjaman, pengembalian. untuk saat ini itu saja”<sup>94</sup>

Berdasarkan penjelasan dari bapak Mufid dan bapak Alex serta hasil observasi yang telah dilakukan peneliti, Perpustakaan UIN Maliki Malang

---

<sup>93</sup> Bapak Mufid, (Kepala Perpustakaan), wawancara, Malang, 19 April 2021

<sup>94</sup> Bapak Alex, (Pengembang Perpustakaan), wawancara, Malang, 1 April 2021

menyediakan layanan perpustakaan yang berbasis teknologi informasi. Berikut merupakan layanan perpustakaan yang sudah menerapkan teknologi informasi:

### 1. Layanan Sirkulasi

Layanan sirkulasi merupakan layanan untuk melayani pemustaka yang akan melakukan peminjaman, pengembalian, perpanjangan, dan melayani pembayaran denda bagi yang terlambat mengembalikan buku. Pemustaka dengan tingkat S-1 dapat meminjam koleksi sebanyak 6 buku, S-2 sebanyak 10 buku, sedangkan untuk S-3 dan mahasiswa yang sedang menyelesaikan tugas akhir atau sedang meneliti dapat meminjam koleksi sebanyak 15 buku dengan judul berbeda, batas peminjaman selama 30 hari.<sup>95</sup>

Layanan sirkulasi Perpustakaan UIN Maliki Malang menggunakan program SLiMS. SLiMS merupakan sebuah sistem otomatisasi yang berbasis web. Hal ini dijelaskan oleh bapak Mufid selaku Kepala Perpustakaan:

“layanan sirkulasi sudah berbasis otomatisasi proses lebih cepat lebih efektif dan efisien. Pada layanan peminjaman kita menerapkan teknologi software SLiMS dengan mengotomasi sistem pelayanan maka peminjaman itu bisa dilakukan tidak lebih dari 1 menit. nah beda dengan dulu konvensional yang membutuhkan waktu lama karena harus dicatat dan distempel terlebih dahulu”<sup>96</sup>

---

<sup>95</sup> Hasil dokumentasi berdasarkan website perpustakaan pusat UIN Maliki Malang, 21 April 2021

<sup>96</sup> Bapak Mufid, (Kepala Perpustakaan), wawancara, Malang, 19 April 2021

Hal ini diperkuat oleh Bapak Alex selaku Pengembang TI di perpustakaan UIN

“sistem otomatisasi kita terapkan pada layanan sirkulasi peminjaman, pengembalian dan juga pengolahan buku. Kita disini tidak hanya menggunakan SLiMS saja tetapi kita juga sudah mengembangkan yang namanya teknologi barcode. Teknologi barcode ini sangat membantu dan memudahkan dalam pelaksanaan layanan sirkulasi. Untuk setiap buku pasti ada code yang berupa angka-angka yang dijadikan barcode. Jadi untuk pemustaka cukup memberikan buku yang dipinjam ke pada pustakawan. Lalu pustakawan akan menscanner barcode tersebut.”<sup>97</sup>

Setelah peneliti melihat cara kerja layanan sirkulasi pada Perpustakaan UIN Maliki Malang dapat dilihat bahwa pustakawan sudah memanfaatkan SLiMS secara maksimal. Keterangan tersebut sejalan dengan penjelasan Angel selaku pemustaka:

“proses layanan sirkulasi yang ada di perpustakaan dilakukan secara cepat walaupun antrian peminjam banyak. Jadi ketika saya meminjam buku, saya hanya memberikan KTM dan buku yang akan saya pinjam kepada pemustaka. Dalam jangka waktu kurang dari 2 menit saya sudah bisa meminjam buku tersebut. Tidak lupa pustakawan juga selalu mengingatkan tanggal kembali kepada para pemustaka yang meminjam buku.”<sup>98</sup>

Hal ini senada dengan ungkapan Rita selaku pemustaka, sebagai berikut:

“proses peminjaman dan pengembalian yang ada di perpustakaan tergolong cepat, cukup dengan memberikan KTM dan buku saja. Lalu petugas tinggal menscan barcode yang ada di buku dan KTM, proses hampir sama seperti ketika menscan KTM di pintu masuk perpustakaan. Mungkin yang

---

<sup>97</sup> Bapak Alex, (Pengembang Perpustakaan), wawancara, 1 April 2021

<sup>98</sup> Angel, (Pemustaka), wawancara, Malang, 5 April 2021

bikin lama karena banyak pemustaka lain yang juga meminjam buku, itupun hanya dijam-jam tertentu”<sup>99</sup>

Hal ini diperkuat oleh penjelasan Anisa selaku pemustaka, sebagai berikut:

“untuk layanan peminjaman atau pengembalian yang sudah dilakukan secara otomatis, prosesnya cepat, saya Cuma diminta memberikan KTM dan buku yang dipinjam saja, setelah itu buku bisa dipinjam”<sup>100</sup>

Dari keterangan tersebut serta hasil observasi yang peneliti lakukan. Berikut merupakan proses peminjaman yang dilakukan di Perpustakaan UIN Maliki Malang. Kegiatan pelayanan sirkulasi dapat dirinci sebagai berikut:

a. Proses peminjaman

1. Pemustaka menyerahkan buku yang akan dipinjam dan KTM (kartu tanda mahasiswa) kepada pustakawan yang berada dilantai 1.
2. Pustakawan akan memeriksa dan memasukkan dengan scan bercode nomor anggota dan nomor yang tertera pada buku. Lalu secara otomatis data akan tersimpan pada database.
3. Pustakawan akan memberi tau tanggal berapa
4. Pemustaka harus mengembalikan buku tersebut.
5. Proses peminjaman selesai.

---

<sup>99</sup> Rita, (Pemustaka), wawancara, 9 Mei 2021

<sup>100</sup> Anisa, (Pemustaka), wawancara, 10 Mei 2021

Tidak hanya layanan peminjaman saja layanan pengembalian pun seperti itu.

b. Proses Pengembalian

1. Pemustaka menyerahkan buku yang dipinjam dan KTM kepada pustakawan yang berada dilantai 3.
2. Pustakawan memproses buku yang dikembalikan dengan scan code yang ada di buku dan KTM. Apabila ada keterlambatan secara otomatis akan muncul besar biaya dendanya.



Gambar 4. 1 Layanan Sirkulasi

Saat ini Perpustakaan UIN Maliki Malang sedang mengembangkan Proses transaksi dengan menggunakan pembayaran digital. Sebagaimana yang diungkapkan oleh bapak Mufid selaku kepala perpustakaan. sebagai berikut:

“yang kita kembangkan baru-baru ini adalah proses transaksi dengan menggunakan pembayaran digital. kita sudah menggunakan itu dan sekarang sedang dilakukan uji coba ke 2. uji pertama sukses nah uji coba ke 2 ini untuk memantapkan. untuk penggunaannya pemustaka cukup men-scan aja barkot yang ada jadi mahasiswa tidak perlu datang ke peprpustakaan untuk melakukan transaksi pembayaran denda. pembayaran ini bisa dilakukan dengan menggunakan semua jenis e-money seperti ovoo, gopay, linkaja dan lain sebagainya tanpa dikenai biaya admin”<sup>101</sup>

<sup>101</sup> Bapak Mufid, (Kepala Perpustakaan), wawancara, Malang, 19 April 2021

Dalam hal ini bisa dibuktikan dengan sudah adanya barkot untuk pembayaran digital sebagai berikut:



Gambar 4. 2 Barkot Pembayaran

## 2. Layanan Ruang Baca

Layanan ruang baca merupakan layanan yang berupa tempat yang disediakan untuk pemustaka sebagai tempat untuk membaca ataupun mengerjakan tugas. Pada layanan ruang baca perpustakaan menyediakan internet sehingga pemustaka tidak hanya menggunakan tempat ini untuk membaca saja tetapi juga untuk mencari referensi lain yang berbetuk digital. Sebagaimana yang diungkapkan oleh BapakMufid selaku kepala perpustakaan.

“ kami menyediakan layanan ruang baca untuk pemustaka yang ingin membaca koleksi refrensi yang tidak dipinjaman, layanan ruang baca berada di lantai 1 sampai lantai 3. kami memfasilitasi para pemustaka dengan adanya meja dan sofa yang nyaman, jaringan listrik, serta kami juga

menyediakan internet untuk mencari referensi digital. Tidak hanya untuk membaca, layanan ruang baca juga bisa dimanfaatkan oleh para pemustaka sebagai tempat untuk mengerjakan tugas baik individu maupun berkelompok”<sup>102</sup>

Hal ini dikuatkan oleh pernyataan yang disampaikan oleh Angel selaku pemustaka.

“ layanan ruang baca yang berbasis internet memang diperlukan karena kadang kita juga perlu referensi lain yang tidak ada pada koleksi perpustakaan, jadinya kita harus mencari referensi lain yang ada di internet”<sup>103</sup>

Hal ini senada dengan penjelasan yang diberikan oleh Alief selaku pemustaka:

“ hampir setiap ada tugas saya memilih untuk mengerjakan di ruang baca yang tersedia di perpustakaan, ruang baca yang sekarang lebih nyaman dan modern, jadi saya betah untuk mengerjakan tugas disitu. selain itu ruang baca yang ada di perpustakaan memberikan fasilitas internet jadi saya bisa mencari referensi lain yang tidak tersedia di perpustakaan, ya walaupun kadang koneksinya agak lambat dijam-jam tertentu tapi adanya internet ini sangat dibutuhkan. Karena sumber informasi yang diperoleh dari internet lebih mudah untuk dipahami ”<sup>104</sup>

Dari keterangan di atas dapat diketahui bahwa layanan ruang baca telah dilengkapi dengan fasilitas pendukung lain seperti meja, kursi, jaringan listrik dan internet. Hal ini membantu pemustaka dalam pembelajaran yang sedang dilakukan. Berdasarkan hasil observasi peneliti layanan ruang baca tersedia disetiap lantai dari

---

<sup>102</sup> Bapak Mufid, (Kepala Perpustakaan), wawancara, 19 April 2021

<sup>103</sup> Angel, (Pemustaka), wawancara, 5 April 2021

<sup>104</sup> Alief, (Pemustaka), wawancara, 16 Mei 2021

lantai 1-3. Layanan ruang baca dilengkapi dengan meja, kursi, jaringan listrik serta jaringan internet. Untuk lantai 1 dan 3 tatanan meja dan kursi lebih cocok untuk mengerjakan tugas secara berkelompok, sedangkan untuk lantai 2 untuk mengerjakan tugas secara mandiri.

### 3. Layana Referensi

layanan referensi merupakan layanan untuk koleksi khusus seperti ensiklopedia, kamus, skripsi, tesis, dll. Layanan referensi hanya bisa dibaca ditempat yang telah disediakan oleh pihak perpustakaan, karena semua layanan referensi tidak dipinjamkan.

Bapak Mufid menjelaskan, Bahwa pada tahun 2020 perpustakaan UIN Maliki Malang sedang mengembangkan layanan perpustakaan berbasis digital. Jadi Untuk koleksi hasil penelitian mahasiswa atau skripsi mulai tahun 2020 tidak disediakan dalam bentuk cetak. Semua hasil penelitian diupload secara mandiri pada layanan repositories berupa etheses dan repository. Berikut penjelasan dari beliau:

“kita sekarang sedang mengembangkan sistem perpustakaan elektronik atau digital library, diantaranya kita menerapkan etheses, untuk mahasiswa dan repository untuk dosen. Jadi seluruh hasil karya dosen dan mahasiswa sudah tidak di display secara tercetak. jadi semua kita alihkan ke bentuk digital agar layanan perpustakaan bisa diakses dimanapun dan kapanpun”<sup>105</sup>

---

<sup>105</sup> Bapak Mufid, (Kepala Perpustakaan), wawancara, 19 April 2021

Pernyataan yang sama juga disampaikan oleh Bapak Alex selaku pengembang TI di perpustakaan UIN Maliki Malang sebagai berikut.

“karena yang tercetak sudah jarang disentuh dan juga akan memenuhi ruangan sementara pemanfaatannya kurang. Jadi pada tahun 2020 kita sudah terapkan full dalam bentuk digital tanpa tercetak. Untuk menampung koleksi eteses dan repositories kita menggunakan aplikasi bernama E-print. Jadi E-print itu merupakan software open source yang digunakan untuk website etesis dan repositori”<sup>106</sup>

Dari keterangan tersebut dapat diketahui bahwa sejak tahun 2020 koleksi hasil penelitian masasiswa berupa skripsi sudah tidak disediakan dalam bentuk cetak melainkan dalam bentuk digital. Hal ini dibuktikan dengan observasi yang telah dilakukan peneliti, koleksi hasil penelitian skripsi yang tersedia dalam bentuk cetak yang terbaru yaitu pada tahun terbit 2019 . Hasil penelitian tahun 2020 hanya tersedia dalam bentuk digital, hal ini dapat membantu dan memudahkan para pemustaka untuk memanfaatkan layanan tersebut karena dapat diakses kapan saja dan dimana saja, Hal ini sesuai dengan ungkapan Angel selaku pemustaka, sebagai berikut:

“adanya layanan referensi dalam bentuk digital (etheses dan repository) memudahkan saya dalam memanfaatkannya. karena ketika mencari referensi berupa hasil penelitian, saya tidak perlu datang ke perpustakaan. saya bisa mencari referensi dimanapun dan kapanpun”<sup>107</sup>

---

<sup>106</sup> Bapak Alex, (Pengembang TI), wawancara, 1 April 2021

<sup>107</sup> Angel, (Pemustaka), wawancara, 5 April 2021

Hal ini diperkuat oleh keterangan Rita selaku pemustaka, sebagai berikut:

“sebagai referensi pengerjaan tugas saya. Saya biasanya mencari referensi dipergustakaan dibagian koleksi. Sayangnya koleksi2 tersebutkan tidak dipinjamkan ini menyulitkan saya. Nah adanya hasil penelitian (skripsi) ataupun jurnal dari dosen yang tersedia dalam bentuk digital, memudahkan saya untuk mengaksesnya. Saya bisa mencari referensi walaupun tidak sedang berada di perpustakaan”<sup>108</sup>

Dari keterangan tersebut serta hasil observasi peneliti. Berikut merupakan proses pencarian koleksi referensi ethekes dan repository.

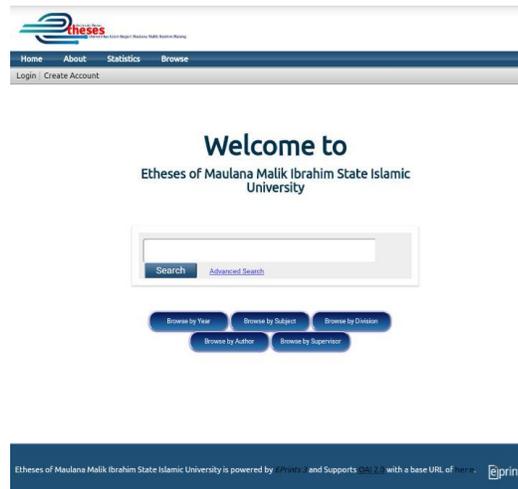
a. Proses Pencarian koleksi referensi pada ethekes

1. Pemustaka bisa mengakses ethekes dimanapun dan kapanpun dengan menggunakan media laptop maupun smartphone yang terhubung dalam jaringan internet.
2. Pemustaka menulis alamat link [etheses.uin.malang.ac.id](http://etheses.uin.malang.ac.id) pada laman pencarian di google.
3. Setelah muncul tampilan dari ethekes. Pemustaka hanya perlu menuliskan salah satu kata kunci seperti judul, tahun, jurusan, penulis dan pembimbing, yang kita cari pada ethekes. Maka secara otomatis akan muncul

---

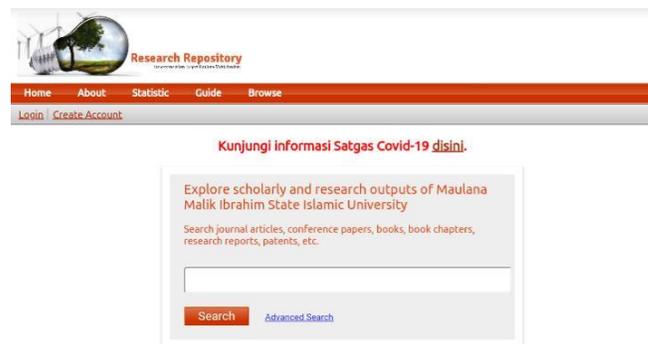
<sup>108</sup> Rita, (Pemustaka), wawancara, 9 Mei 2021

beberapa referensi sesuai dengan kata kunci yang digunakan.



Gambar 4. 3 Tampilan *E-theses*

Untuk layanan repository, proses pencarian referensi sama seperti pencarian pada layanan etheses. Namun alamat link yang digunakan adalah [Repository.uin-malang.ac.id](http://Repository.uin-malang.ac.id)



Gambar 4. 4 Tampilan *Repository*

#### 4. Layanan OPAC

Layanan yang memberikan bantuan kepada para pemustaka dalam menemukan informasi koleksi yang dibutuhkan.

Perpustakaan UIN Maliki Malang menyediakan fasilitas penelusuran informasi melalui media digital seperti melalui OPAC. OPAC yang tersedia berbasis desktop dan android, layanan ini bisa diakses untuk masyarakat luas. Hal ini dijelaskan oleh Bapak Mufid selaku Kepala Perpustakaan.

“ saat ini kami sedang mengembangkan layanan yang berbasis android karena mahasiswa sudah banyak yang menggunakan smartpone. Akhirnya kita membuat aplikasi penelusuran koleksi yang berbasis android yaitu *M-library*. Pada aplikasi tersebut ada beberapa fitur yang tersedia meliputi tersedia atau tidaknya bahan pustaka yang sedang dicari, mengetahui kapan harus mengembalikan buku yang dipinjam dan juga dilengkapi dengan fitur biaya denda (jika ada). Dulu ketika kita ingin mencari judul buku kita harus datang ke perpustakaan sekarang kita bisa mencari judul buku melalui katalog online berbasis android”<sup>109</sup>

Dengan adanya aplikasi katalog online yang berbasis android, proses pencarian katalog bisa dilalukan sebelum datang ke perpustakaan. Sebagaimana ungkapan Angel selaku pemustaka. sebagai berikut:

“ sebelum ada aplikasi *M-library*. setiap saya datang ke perpustakaan untuk mencari buku, komputer OPAC yang disediakan sudah penuh oleh pemustaka lain jadi saya harus mengantri terlebih dahulu. Tapi sejak ada *M-library* saya tidak perlu mengantri lagi karena sebelum saya datang ke perpustakaan saya sudah mencari buku yang saya butuhkan ”<sup>110</sup>

Hal ini diperkuat oleh penjelasan dari Rita selaku pemustaka:

---

<sup>109</sup> Bapak Mufid, (Kepala Perpustakaan), wawancara, 19 April 2021

<sup>110</sup> Angel, (Pemustaka), wawancara, 5 April 2021

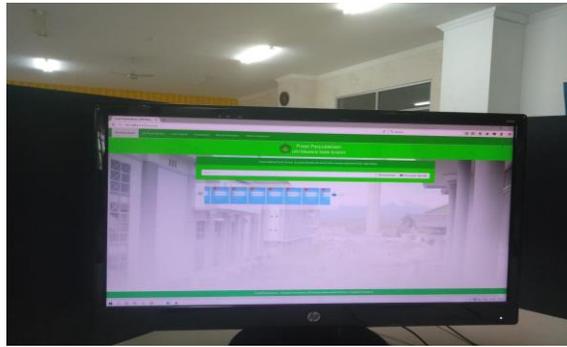
“ aplikasi *M-Library* membantu saya, karena dengan aplikasi ini proses pencarian buku bisa saya lakukan sebelum datang ke perpustakaan. jadi waktu diperpustakaan saya udah tau letak rak buku yang saya cari ”<sup>111</sup>

Dari keterangan tersebut menunjukkan bahwa pengembangan katalog online yang berbasis android pemustaka, dapat melakukan pencarian buku yang di butuhkan sebelum datang ke perpustakaan. Berdasarkan observasi peneliti, berikut merupakan cara penelusuran informasi

- a. Penelusuran informasi menggunakan OPAC
  1. Pemustaka menulis kata kunci seperti judul, tahun, nama pengarang, penerbit pada kolom pencarian.
  2. kemudian klik submit, maka akan muncul beberapa rekomendasi terkait hasil pencarian yang anda ajukan.
  3. Klik judul hasil pencarian, lalu pilih detail untuk mengetahui informasi letak buku tersebut dan mengetahui apakah buku tersebut masih tersedia atau sedang dipinjam pemustaka lain.

---

<sup>111</sup> Rita, (Pemustaka), wawancara, 9 Mei 2021



Gambar 4. 5 Tampilan OPAC

b. Penelusuran menggunakan aplikasi berbasis android

*(M-library)*

1. Pemustaka harus mendownload terlebih dahulu aplikasi tersebut pada playstore
2. Log in pada aplikasi tersebut dengan nomor induk mahasiswa dan password yang digunakan yaitu 12345.
3. Setelah log in, dan muncul tampilan pencarian, pemustaka hanya perlu menulis judul koleksi yang dibutuhkan.
4. Aplikasi ini juga menyediakan fitur daftar buku yang sedang kita pinjam, dan denda yang harus kita bayar (jika ada).



Gambar 4. 6 Tampilan *M-library*

## 5. Layanan *E-library*

Perpustakaan UIN Maulana Malik Ibrahim menyediakan banyak sumber informasi dalam bentuk elektronik atau digital. Perpustakaan UIN Maulana Malik Ibrahim sudah mulai mengembangkan dan menerapkan secara penuh layanan koleksi dalam bentuk digital. Hal ini dijelaskan oleh Bapak Mufid selaku Kepala Perpustakaan.

“kita melakukan upaya penuh ke bentuk digital. kita juga mengembangkan perpustakaan digital untuk sumber daya pendidikan yang berbasis *open access* dengan membangun sebuah *e-resources* untuk mengembangkan koleksi perpustakaan yang berbasis digital atau elektronik yang bersumber dari sumber daya elektronik yang *open access* jadi misalnya ada buku-buku yang *open access* kemudian kita simpan ke *e-resources* kita sesuaikan dengan prodi. Jadi nanti semua prodi akan memiliki buku-buku yang *open access* yang sudah tertata. *E-book* yang *open access* yang bisa dimanfaatkan oleh pemustaka atau masyarakat umum kita kumpulkan disitu dan terus kita kembangkan hanya sekarang

posisinya hanya bisa diakses di UIN saja . diluar uin sementara kita *off* kan karena masih dalam proses pengembangan”<sup>112</sup>

Dari keterangan di atas dapat diketahui bahwa, buku-buku digital maupun jurnal yang open access disimpan ke *e-resources* dan di kelompokkan sesuai dengan program studi atau jurusan yang ada di UIN Maliki Malang. Untuk mengaksesnya pemustaka harus berada di wilayah kampus saja. Perpustakaan juga menyediakan Layanan sumber informasi yang dapat diakses diluar wilayah kampus yaitu:

1. E-theses, Berisi koleksi tugas akhir mahasiswa.
2. Repository, berisi artikel hasil penelitian dosen dan tenaga kependidikan.
3. Emerald .
4. Linkspringer.

Dalam penerapan teknologi informasi pada layanan perpustakaan, pertama pihak perpustakaan melakukan pengadaan layana perpustakaan berbasis teknologi informasi yang disesuaikan dengan kebutuhan pemustaka. hal ini dijelaskan oleh bapak Alex selaku pengembang IT:

“dalam penerapan teknologi informasi kita implementasikan sesuai dengan kebutuhan pemustaka, salah satu contoh yaitu untuk memudahkan bebas tanggungan terkait

---

<sup>112</sup> Bapak Mufid, (Kepala Perpustakaan), wawancara, Malang, 19 April 2021

pembayaran denda kita membuat program pembayaran berbasis digital dengan melakukan kerjasama dengan linkaja”

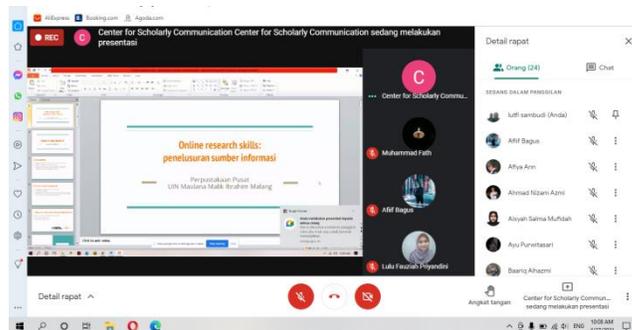
Tahap Selanjutnya yaitu mensosialisasikan program baru seperti sumber-sumber informasi online yang telah disediakan hal ini dilakukan dengan menyebarkan informasi tersebut melalui media sosial seperti WA, *twitter*, dan *isntragram*. Hal ini sesuai dengan observasi dan penjelasan Bapak Mufid selaku kepala perpustakaan:

”untuk pengembangan informasi web kita selalu melakukan perbaikan kita tidak hanya menggunakan web tetapi semua media sosial seperti ig, twitter, facebook. untuk informasi even2 besar kita masukkan ke website tapi kalo terkait dengan informasi pelatihan atau apa itu kami sebarikan melalui media sosial. website dan mdia sosial itu bagian dari promosi kita”

Selain itu pihak perpustakaan menyediakan pelatihan literasi informasi yang dikemas namanya *online reseach skills* untuk memberikan informasi bagi pemustaka dalam penggunaan sumber-sumber belajar yang telah disediakan. Hal ini dijelaskan oleh bapak Mufid selaku kepala perpustakaan:

“kita juga sediakan pelatihan literasi. pelatihan literasi informasi ini untuk memberikan informasi bagi pemustaka salah satunya adalah penggunaan sumber-sumbe belajar yang disediakan oleh perpustakaan melalui program literasi informasi yang dikemas namanya *online reseach skills*, selain itu kita juga memberikan pelayanan berupa pelatihan yang terkait turnitin. Kita mengadakan pelatihan tersebut setiap minggu. Selanjutnya kita mensosialisasikan program tersebut agar diketahui mahasiswa dengan menyebarkan melalui media sosial seperti grub whatsapp dan instragram ”

Dalam hal ini Peneliti mengetahui secara langsung kegiatan pelatihan terkait penelusuran sumber-sumber informasi yang dapat digunakan pemustaka sebagai pendukung proses pembelajaran. Seperti penggunaan layanan springer, Emeraldinsight, e-resources, etheses dan repository.



**Gambar 4.7** Kegiatan *online reseach skills*

Selanjutnya pihak perpustakaan melakukan upgrading atau pembaruan sistem terhadap teknologi informasi yang digunakan agar dapat memberikan layanan sesuai dengan kebutuhan pmustaka, hal ini dijelaskan oleh bapak Alex selaku pengembang IT :

“kita sering mereview update dari sistem slim tersebut sama update dari sistem eprins di etheses dan repository kita juga sering mereview jugak apakah etheses sudah lebih bagus daripada sistem yang ada sekarang. Pelaksanaanya nggak pasti ada pembaruan entah itu 6 bulan sekali atau 1 tahun sekali. Salah satu contoh pembaruan menambah fitur sendiri, seperti di eprint adakah yang perlu digunakan, ditambah sendiri atau tidak. eprint bisa diakses oleh masyarakat luas dimanapun dan

kapanpun dan kebutuhannya pun juga berbeda beda jadi kita implementasikan sesuai dengan kebutuhan. contohnya kita sesuaikan kebutuhan pemustaka dari fakultas dan jurusan”

Untuk memaksimalkan pelayanan, pihak perpustakaan melakukan pembaruan sistem per 6 bulan sekali atau 1 tahun sekali. Pembaruan sistem ini pasti dilakukan tetapi untuk waktunya tidak pasti. Program yang diadakan oleh pihak perpustakaan membantu bagi pemustaka yang masih belum mengetahui sumber-sumber informasi apa saja yang tersedia dan bagaimana cara mengaksesnya. Hal ini dijelaskan oleh Angel selaku pemustaka yang juga pernah mengikuti pelatihan tersebut.

“pelatihan ini membantu mahasiswa yang masih belum mengetahui sumber-sumber informasi apa saja yang diberikan oleh perpustakaan. hal ini saya rasakan sendiri, sebelumnya saya tidak tahu sumber-sumber informasi online yang telah disediakan oleh pihak perpustakaan, lalu salah satu teman saya menshare pamflet terakait pelatihan penelusuran sumber informasi.”<sup>113</sup>

Pelatihan yang disediakan oleh pihak perpustakaan merupakan kegiatan yang memang perlu diadakan. Mengingat masih banyaknya mahasiswa yang masih belum bisa mengakses dan memanfaatkan layanan digital library yang sudah disediakan sebagaimana mestinya. Untuk mengatasi berbagai pertanyaan terkait layanan perpustakaan, pemustaka dapat menanyakan hal tersebut melalui grub telegram yang

---

<sup>113</sup> Angel, (Pemustaka), wawancara, Malang, 5 April 2021

tersedia, hal ini dijelaskan oleh bapak Mufid selaku kepala perpustakaan:

“kami menyediakan grub telegram untuk pengguna perpustakaan yang mengalami kendala atau pertanyaan terkait pemanfaatan layanan perpustakaan yang tersedia, selain itu pengguna juga dapat menanyakan terkait layanan perpustakaan melalui email ke [csc@uin-malang.ac.id](mailto:csc@uin-malang.ac.id)“

Berdasarkan apa yang disampaikan oleh Bapak Mufid tersebut, sesuai dengan hasil observasi peneliti terhadap layanan grub telegram yang dapat digunakan pemustaka untuk menanyakan terkait layanan perpustakaan.

## **2. Evaluasi layanan perpustakaan yang menerapkan teknologi informasi**

Dalam setiap pelaksanaan selalu diikuti dengan adanya evaluasi untuk mengetahui kegiatan yang telah dilaksanakan yang dilakukan berjalan dengan lancar atau tidak. Pada tahap ini pihak perpustakaan mengadakan penilaian terhadap hasil dari program kerja yang telah dilaksanakan. Kegiatan evaluasi dilaksanakan secara rutin 1 tahun sekali tapi ada juga evaluasi yang dilakukan secara mendadak karena adanya kejadian mendesak atau adanya suatu permintaan. Hal ini dijelaskan oleh Bapak Mufid selaku Kepala Perpustakaan:

”kita melakukan evaluasi sesuai dengan kondisi, ada secara rutin setahun sekali. setiap tahun kita pasti melakukan evaluasi secara menyeluruh yang dilakukan diakhir tahun. tetapi ada yang tidak rutin, yang tidak rutin itu evaluasi yang berdasarkan kejadian atau permintaan. Jadi misalnya ada sesuatu yang perlu kita evaluasi yang

langsung kita evaluasi. Jadi kalau masalah evaluasi dalam 1 tahun ada lebih dari 15, kita melakukan evaluasi secara mendadak. Contohnya ada evaluasi layanan apa? Misalnya bagian pelayanan, termasuk kemarin yang memunculkan link itu kan juga kita lakukan evaluasi, kemudian bagian sirkulasi, eteses kita juga lakukan evaluasi.”<sup>114</sup>

Selain kegiatan evaluasi yang dilakukan secara rutin 1 tahun sekali. Pustakawan juga mengevaluasi layanan perpustakaan berbasis TI berdasarkan kejadian dengan membuat kuesioner tentang kepuasan fasilitas dan aplikasi IT yang disebarakan kepada civitas akademika. Hal ini dijelaskan oleh Bapak Alex selaku pengembang teknologi informasi:

“Untuk mengetahui tingkat kepuasan pemustaka terhadap layanan perpustakaan yang berbasis TI. Pustakawan membuat sebuah kuesioner dari google form yang kita sebarakan ke dosen-dosen dan mahasiswa. Selain itu yang menjadi tolak ukur kepuasan pemustaka itu bisa dilihat dari web statistik banyaknya pengunjung, banyaknya web yang diakses, sama kayak yang dietheses banyaknya yang didownload dan kalo kita lihat di google scholar banyaknya reseach-reseach dosen atau mahasiswa yang disitasi orang lain.”<sup>115</sup>

Dari keterangan diatas dapat diketahui bahwa selain menyebarkan kuesioner kepada pemustaka, pihak perpustakaan juga dapat mengetahui tolak ukur kepuasan pemustaka dengan melihat web statistik.

---

<sup>114</sup> Bapak Mufid, (Kepala Perpustakaan), wawancara, 19 April 2021

<sup>115</sup> Bapak Alex, (Pengembang TI), wawancara, Malang, 1 April 2021

Survei kepuasan fasilitas dan aplikasi IT  
Perpustakaan Pusat UIN Maulana Malik  
Ibrahim Malang

Terima kasih atas kesediaannya mengisi form survei ini. Salam sehat.  
\* Required

Bagaimana jaringan WIFI di Perpustakaan Pusat? \*

Sangat tidak memadai  
 Tidak memadai  
 Memadai  
 Sangat memadai

Bagaimana layanan informasi dan online helpdesk yang kami miliki (Email, Instagram, Twitter, Telegram, Facebook)? \*

Partisipan ikuti kami di media sosial untuk update informasi seputar penelitian dan kegiatan perpustakaan

Sangat tidak memadai  
 Tidak memadai  
 Memadai  
 Sangat memadai

Bagaimana layanan repositories (etheses dan repository) dan eresources yang kami miliki? \*

Sangat tidak memadai  
 Tidak memadai  
 Memadai  
 Sangat memadai

Bagaimana layanan jurnal elektronik berlangganan yang kami sediakan? (Springer Nature, Emerald, dan akses trial Taylor & Francis) \*

Kami menyediakan penelitian penelusuran sumber informasi. Ikuti kami di media sosial untuk update

Gambar 4. 7 Kuesioner Survey

Perpustakaan juga melakukan akreditasi sebagai evaluasi, hal ini diejlaska oleh bapak Mufid selaku kepala perpustakaan:

“ kami juga telah melakukan kegiatan reakreditasi sebagai upaya evaluasi lembaga untuk menjamin mutu perpustakaan. Dalam kegiatan tersebut tidak hanya SDM perpustakaan yang berpartisipasi, kami juga melibatkan pihak internal maupun eksternal kampus sebagai pendamping agar perpustakaan kembali mendapatkan akreditasi A ”<sup>116</sup>

Pernyataan tersebut sesuai dengan dokumentasi pada web perpustakaan terkait reakreditasi perpustakaan yang telah dilakukan. Dalam kegiatan ini tim asesor dari lembaga akreditasi perpustakaan nasional menyebutkan bahwa reakreditasi ini sebagai upaya menjamin

<sup>116</sup> Bapak Mufid, (Kepala Perpustakaan), wawancara, 19 April 2021

mutu perpustakaan. selain itu perpustakaan UIN Maliki Malang dapat kembali peringkat dengan nilai A plus.<sup>117</sup>



Gambar 4. 8 Reakreditasi

Selain melakukan kegiatan evaluasi, perpustakaan juga membuat laporan untuk diberikan kepada pimpinan terkait program yang telah dilaksanakan hal ini dijelaskan oleh Bapak Mufid selaku kepala perpustakaan:

“Selain evaluasi kita juga membuat laporan, laporan kepada pimpinan istilahnya LAKIP (Laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah). Ada indikator kinerja utama yang diberikan pak rektor, itu seberapa besar tercapainya. Apakah 80% atau 70% itu harus dilaporkan”<sup>118</sup>

Beberapa kegiatan evaluasi yang telah dilakukan baik yang dilakukan secara rutin maupun secara mendadak, memberikan informasi bagi pustakawan terhadap kendala yang dialami. Kendala utama yang ada

<sup>117</sup> Hasil dokumentasi berdasarkan website perpustakaan pusat UIN Maliki Malang, <http://library.uin-malang.ac.id/news/tag/akreditasi-perpustakaan-pusat-uin-maulana-malik-ibrahim-malang/> 1 Juni 2021

<sup>118</sup> Bapak Mufid, (Kepala Perpustakaan), wawancara, Malang, 19 April 2021

diperpustakaan yaitu kurangnya sumber daya manusia. Hal ini sebagaimana penjelasan dari Bapak Mufid kepala perpustakaan:

“Kendala utama yaitu terkait dengan SDM jadi SDM diperpustakaan itu dari sisi kuantitas belum cukup untuk memenuhi kebutuhan universitas dari sisi kualitas juga belum cukup untuk memenuhi kebutuhan civitas akademik. contohnya untuk menangani layanan yang berbasis online sesungguhnya perpustakaan itu tidak cukup hanya 1 IT jadi harus didukung oleh minimal 2 sehingga kita bisa terus melakukan pengembangan secara mandiri tetapi walaupun sekarang hanya satu, untuk mengurangi kebutuhan kita melakukan 1 terobosan misalnya berkoordinasi dan melakukan kemitraan dengan perpustakaan yang lain. kemudian dari pustakawannya sendiri, pustakawan yang ada latar belakang pendidikan baru 8 nah ini tentu perlu lebih banyak agar disetiap fakultas ada pustakawan yang bertanggung jawab. karena kekurangan dan kelemahan itu maka kita rencanakan secara matang untuk kita usulkan rekrutmen. Jadi kita usulkan renstra sebaik-baiknya kemudian kita ajukan kepemimpinan untuk segera dipenuhi”<sup>119</sup>

Tujuan dari evaluasi adalah untuk mengukur keefektifan proses secara menyeluruh, dari kegiatan ini dapat diketahui setiap permasalahan yang ada, kendala utama perpustakaan UIN Maliki Malang yaitu terkait kurangnya Sumber daya manusia dari segi kualitas maupun kuantitas. Untuk menangani kekurangan tersebut kepala perpustakaan membuat rencana strategis secara matang tentang rekrutmen untuk diajukan kepada pimpinan agar segea dipenuhi.

---

<sup>119</sup> Bapak Mufid, (Kepala Perpustakaan), wawancara, Malang, 19 April 2021

### 3. Hasil penerapan layanan perpustakaan berbasis teknologi informasi

Hasil dari penerapan layanan perpustakaan berbasis teknologi informasi sebagai pendukung proses pembelajaran pemustaka di UIN Maliki Malang. Hal ini akan dijelaskan berdasarkan data observasi, wawancara dan dokumentasi yang dilakukan oleh peneliti. Setiap program yang telah dilakukan dan inovasi-inovasi yang ada dalam suatu lembaga, tentu saja akan memiliki hasil atau pengaruh dari apa yang telah dilakukan. Hasil dari penerapan layanan perpustakaan berbasis teknologi informasi sebagai pendukung proses pembelajaran pemustaka akan diuraikan sebagai berikut.

Bapak Mufid selaku kepala perpustakaan menjelaskan bahwasanya dengan penerapan layanan perpustakaan yang berbasis teknologi informasi memudahkan pemustaka dalam membantu proses pembelajaran, ini dibuktikan dengan meningkatnya pemanfaatan layanan perpustakaan, beliau menjelaskan:

“hasil dari penerapan TI pada layanan perpustakaan yaitu optimalisasi pemanfaatan layanan semakin meningkat, begitu munculnya dunia internet, pada tahun 2010. Mahasiswa dan masyarakat luas sudah mulai terbiasa dengan dunia internet. Nah pada saat itu antusias pemustaka untuk perpustakaan mulai turun, pada saat itu kita melakukan inovasi dibidang teknologi. Hasil dari penerapan berdampak pada pemanfaatan layanan perpustakaan baik yang konvensional maupun yang digital.<sup>120</sup>

Dari uraian diatas dapat diketahui bahwa saat munculnya dunia internet antusias pemustaka dalam pemanfaatannya sempat mengalami

---

<sup>120</sup> Bapak Mufid, (Kepala Perpustakaan), wawancara, Malang, 19 April 2021

penurunan. Hal ini membuat pihak perpustakaan melakukan inovasi dibidang teknologi informasi guna mengikuti arus dari perkembangan teknologi yang ada. Inovasi yang dilakukan terkait TI pada layanan perpustakaan menjadikan antusias pemustaka untuk memanfaatkan layanan perpustakaan semakin meningkat baik dari pelayanan konvensional maupun digital. Hal itu dibuktikan oleh Rita selaku pemustaka:

“ layanan di perpustakaan UIN Maliki Malang yang berbasis teknologi informasi membantu saya untuk mengerjakan tugas kuliah. Sejak perpustakaan sudah mulai menerapkan teknologi informasi dalam pelayanannya meskipun saya tidak bisa ke perpustakaan saya masih bisa menggunakan layanan perpustakaan digital yang disediakan oleh perpustakaan seperti ethesis, repository, emerald”<sup>121</sup>

Pemanfaat layanan yang semakin meningkat dapat dibuktikan dengan adanya data statistik. Hal ini disampaikan oleh bapak Mufid selaku kepala perpustakaan, sebagai berikut:

“bisa dilihat distatistik sudah berapa banyak pengunjung, sudah berapa banyak yang sudah mendownload, hal itu sudah jelas dengan pemanfaatan teknologi itu meningkatkan kontribusi perpustakaan bagi civitas akademika, pemanfaatan layanan perpustakaan yang tidak hanya bisa diakses oleh mahasiswa UIN melainkan masyarakat luas, siapapun bisa mengakses”<sup>122</sup>

Pada web statistik dapat diketahui sudah berapa banyak pemustaka atupun masyarakat luas yang telah memanfaatkan layanan perpustakaan yang berbasis digital.

---

<sup>121</sup> Rita, (Pemustaka), wawancara, 9 Mei 2021

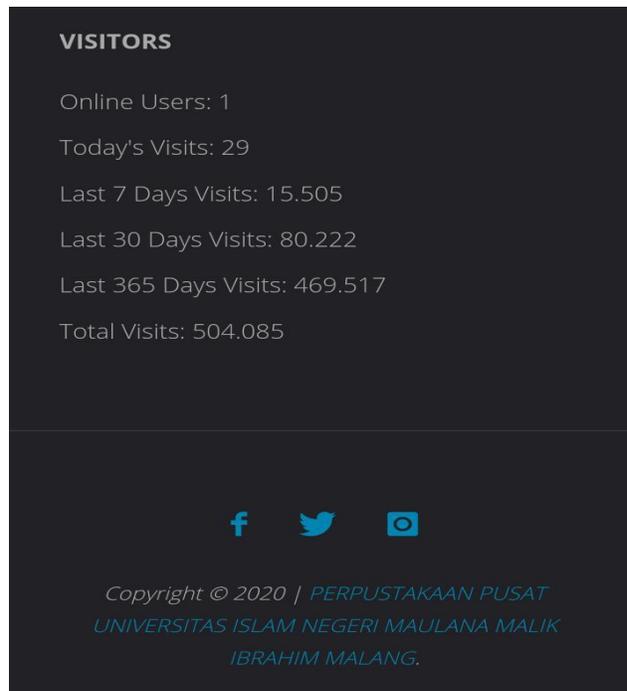
<sup>122</sup> Bapak Mufid, (kepala perpustakaan), wawancara, Malang, 5 April 2021



**Gambar 4.9** *Statistic E-theses*



**Gambar 4.10** *Statistic Repository*



**Gambar 4. 11 Pengunjung WEB**

Dalam hal ini teknologi berperan untuk meningkatkan kontribusi perpustakaan terhadap civitas akademika. Sehubungan dengan pernyataan diatas hal ini dapat dibuktikan dengan keterangan Anisa selaku pemustaka:

“adanya e-library memudahkan saya untuk mencari referensi pengerjaan tugas kuliah, saya sudah mendownload lebih dari 5 koleksi digital berupa thesis untuk saya gunakan sebagai referensi dalam mengerjakan tugas kuliah. Saya juga memanfaatkan beberapa jurnal yang ada di repository dan jurnal di emarld. koleksi digital ini membantu saya untuk mencari referensi tanpa harus ke perpustakaan”<sup>123</sup>

Hal ini diperkuat dengan hasil wawancara dengan Rita selaku pemustaka:

<sup>123</sup> Anisa, (Pemustaka), wawancara, 10 Mei 2021

“dalam pemanfaatan layanan perpustakaan saya paling sering menggunakan layanan digital yang disediakan perpustakaan. sekitar 4 etesis sudah saya download dan saya gunakan sebagai referensi untuk pengerjaan tugas akhir”<sup>124</sup>

Selain pemanfaatan layanan perpustakaan yang meningkat, proses administrasi dan layanan yang diberikan semakin mudah, cepat, dan akurat. Hal ini dijelaskan oleh Bapak Mufid selaku kepala perpustakaan:

“Pelayanan itu meliputi administrasi, pengolahan buku, sirkulasi, statistik. untuk pengolahan pustaka. Pada layanan sirkulasi peminjaman dan pengembalian prosesnya dapat dilakukan tidak lebih dari 1 menit. beda dengan dulu yang membutuhkan waktu lama karna harus dicatat dan distempel. Sedangkan untuk statistik kita dapat memantau kinerja pegawai, data pengunjung, koleksi yang paling sering dipinjam, koleksi yang paling sering didownload dan data berapa buku yang masih ada dan yang sedang dipinjam, semua ada di sistem itu. Setiap kegiatan pengolahan ataupun layanan dapat dipantau melalui data statistik”<sup>125</sup>

Dari keterangan tersebut diketahui bahwa TI pada layanan perpustakaan memberikan kemudahan tidak hanya bagi pemustaka melainkan terhadap lembaga juga. Hal ini dibuktikan dengan penjelasan Bapak Mufid yang menerangkan bahwa dengan diterapkannya TI beberapa kegiatan layanan seperti layanan sirkulasi dan pengolahan buku dapat dilakukan dengan lebih mudah selain kegiatan pelayanan dapat dipantau dengan melihat statistik.

---

<sup>124</sup> Rita, (Pemustaka), wawancara, 9 Mei 2021

<sup>125</sup> Bapak Mufid, (Kepala Perpustakaan), wawancara, 19 April 2021

Tabel 4. 3 Hasil Penelitian

No.	Fokus	Hasil penelitian
1.	Penerapan layanan perpustakaan berbasis teknologi informasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penerapan teknologi informasi sudah ada sejak tahun 1999 berupa sistem otomasi dan komputerisasi pada layanan sirkulasi</li> <li>• Teknologi informasi yang digunakan berbasis open source, software open source yang diterapkan di UIN Maliki Ibrahim. yaitu berupa wordpress (CMS), E-print, omeka-s, OJS, M-library dan SLIMS.</li> <li>• Perpustakaan mempunyai 5 layanan yang sudah menerapkan teknologi informasi               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Layanan sirkulasi</li> <li>2. Layanan ruang baca</li> <li>3. Layanan OPAC</li> <li>4. Layanan <i>E-library</i></li> </ol> </li> <li>• Penerapan layanan dilakukan dengan               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Upgrading/pembaruan sistem</li> <li>b. Sosialisasi</li> <li>c. Edukasi</li> <li>d. Customer service</li> </ol> </li> </ul>

2.	Evaluasi layanan perpustakaan berbasis teknologi informasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluasi dilakukan dengan 2 versi             <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 1 tahun sekali</li> <li>2. Evaluasi dilakukan sesuai dengan kondisi yang terjadi</li> </ol> </li> <li>• Untuk mengetahui tingkat kepuasan pemustaka terhadap teknologi informasi yang ada, pustakawan menyebarkan kuesioner kepada civitas akademika.</li> <li>• Melakukan reakreditasi untuk meningkatkan pelayanan yang diberikan.</li> <li>• Membuat LAKIP (Laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah).</li> <li>• Kendala utama pada perpustakaan yaitu kurangnya SDM</li> </ul>
3.	Hasil penerapan layanan perpustakaan berbasis teknologi informasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pemanfaatan layanan meningkat</li> <li>• Membantu tugas kuliah</li> <li>• Membantu tugas akhir</li> <li>• Administrasi perpustakaan yang efektif dan efisien</li> </ul>

## **BAB V**

### **PEMBAHASAN HASIL PENELITIAN**

Pada penelitian ini peneliti menggunakan teknik analisis data deskriptif kualitatif. Data diperoleh melalui wawancara, observasi, dan dokumentasi. Pada bab pembahasan ini, bahasan akan disajikan sesuai dengan hasil yang ditemukan oleh peneliti di lapangan. Data yang telah terkumpul merupakan data yang telah disesuaikan dengan fokus penelitian. Selanjutnya dari hasil wawancara yang diperoleh peneliti dari informan, hasil observasi dan dokumentasi telah dipaparkan secara deskriptif mengenai manajemen layanan perpustakaan berbasis teknologi informasi sebagai pendukung proses pembelajaran pemustaka, yaitu meliputi: a) penerapan layanan perpustakaan berbasis teknologi informasi sebagai pendukung proses pembelajaran pemustaka, b) evaluasi layanan perpustakaan berbasis teknologi informasi sebagai pendukung proses pembelajaran pemustaka, c) hasil penerapan layanan perpustakaan berbasis teknologi informasi sebagai pendukung proses pembelajaran.

Sesuai dengan hasil temuan peneliti terkait manajemen layanan perpustakaan berbasis teknologi informasi sebagai pendukung proses pembelajaran pemustaka, selanjutnya peneliti melakukan analisis hasil temuannya dengan dasar kajian teori-teori dan fakta-fakta yang ada dilapangan, baik dari hasil observasi, wawancara, maupun dokumentasi yang telah dipaparkan pada bab sebelumnya, yang dipadukan

dengan tiga teknik pengumpulan data (wawancara, observasi, dokumentasi), adapun fokus pembahasan dalam hal ini meliputi tiga bahasan, yaitu meliputi:

#### **A. Penerapan Layanan Perpustakaan Berbasis Teknologi Informasi Sebagai Pendukung Pembelajaran Pemustaka.**

Berdasarkan hasil penelitian, layanan perpustakaan berbasis teknologi informasi sebagai pendukung proses pembelajaran pemustaka meliputi layanan sirkulasi, layanan ruang baca, layanan referensi, layanan *e-library*.

##### 1. Layanan sirkulasi

Menurut Bafadal-Ibrahim dalam bukunya menyebutkan bahwa pelayanan sirkulasi adalah kegiatan kerja yang berupa pemberian bantuan kepada pemakai perpustakaan dalam proses peminjaman dan pengembalian pustaka.<sup>126</sup> Artinya perpustakaan harus dapat membantu pengguna perpustakaan untuk melakukan kegiatan sirkulasi dengan cepat, tepat dan akurat. Perpustakaan UIN Maliki Malang telah menerapkan teknologi informasi melalui program *open source* yang dinamakan SLiMS. SLiMS merupakan sistem otomasi perpustakaan dengan sumber terbuka. Layanan sirkulasi merupakan salah satu kegiatan utama perpustakaan yang harus terus dikembangkan untuk memberikan kemudahan bagi pemustaka. Melalui program SLiMS yang telah diterapkan pada layanan sirkulasi. Kegiatan yang dulunya memakan waktu cukup lama dapat diminimalisir melalui program yang telah digunakan.

---

<sup>126</sup> Ibrahim Bafadal, *Pengolahan Perpustakaan Sekolah*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2009) hlm 15

Dalam praktiknya, layanan sirkulasi peminjaman dan pengembalian yang ada di Perpustakaan UIN Maliki Malang dapat dilakukan dengan melakukan scan kartu anggota dan scan code yang ada pada buku. SLiMS akan secara langsung merekam koleksi apa yang dipinjam beserta data informasi anggota. Sehingga pustakawan tidak perlu lagi mencatat dan menyetempel buku yang sedang dipinjam. Sistem otomasi yang telah diterapkan membantu mempermudah pustakawan dalam melakukan proses pelayanan. Hal ini sesuai dengan penelitian yang telah dilakukan oleh Rafiqa Maulidia yang menyebutkan bahwa penerapan otomasi perpustakaan dapat membantu pustakawan dalam menjalankan tugas mereka.<sup>127</sup>

Kegiatan layanan sirkulasi lainnya yang sudah menerapkan teknologi informasi yaitu, Pembayaran denda. Dalam penerapannya, pertama pihak perpustakaan melakukan uji coba terhadap layanan yang sedang dikembangkan. Uji coba dilakukan secara 2 kali untuk memberikan hasil yang maksimal. Transaksi yang dulunya dilakukan secara manual telah mengalami perkembangan. Proses transaksi dapat dilakukan dengan menggunakan pembayaran digital, untuk melakukan pembayaran digital, pemustaka dapat menggunakan semua jenis *e-money* dengan scan barkot pembayaran yang tersedia di web perpustakaan, sehingga pemustaka tidak perlu datang ke perpustakaan untuk melakukan transaksi.

---

<sup>127</sup> Rafiqa Maulidia, Pengelolaan Perpustakaan Berbasis Otomasi Di Perpustakaan Umum Kota Depok Dalam Konteks Ritual Perpfomence. *Record and library journal*. Vol 3 no 1, hlm 80

## 2. Layanan ruang baca

Berdasarkan dari temuan penelitian, perpustakaan menyediakan ruang baca disetiap lantai. Letak ruang baca terpisah dengan ruang koleksi. Pada layanan ruang baca tersedia meja, kursi dan dilengkapi dengan jaringan listrik. Dalam penerapan teknologi informasi, perpustakaan telah menyediakan fasilitas internet disetiap ruangan. Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan, layanan ruang baca yang dilengkapi dengan fasilitas internet dapat dimanfaatkan pemustaka dalam mencari dan menelusuri sumber informasi yang tidak tersedia di perpustakaan, pemustaka dapat menemukan sumber belajar lebih cepat dan mudah dipahami. Hal ini sesuai dengan penelitian yang dilakukan Anjani Grace Karundeng, dengan adanya fasilitas internet dapat memberikan dapat membantu dan menunjang proses pembelajaran. Penelusuran informasi dapat dilakukan lebih cepat, tepat, dan akurat sesuai dengan kebutuhan pemustaka.<sup>128</sup>

## 3. Layanan referensi

Perpustakaan sebagai lembaga deposit yang mempunyai wewenang untuk menyimpan, mengorganisasikan, dan mendistribusikan informasi yang diperoleh untuk kepentingan pemustaka.<sup>129</sup> Hal ini menjadi salah satu motivasi pihak perpustakaan untuk mendukung proses pembelajaran pemustaka dengan menyediakan koleksi skripsi baik secara online maupun

---

<sup>128</sup> Anjani Grace Karundeng, *Pemanfaatan Layanan Internet Pada Perpustakaan Universitas Katolik De La Sale Manado Dalam Menunjang Proses Belajar Mahasiswa*, E-Jurnal Actadiurna, No. 5, th. 5 2016 hlm 5

<sup>129</sup> Fitriani, Rd Erni, *Layanan Digital Content : Layanan Open Access Penelusuran Informasi Koleksi Karya Ilmiah*, Jurnal Perpustakaan Dan Informasi, Vol 5 No 2, hlm 79

dalam bentuk cetak untuk dapat dijadikan sumber belajar. Karena kurangnya pemanfaatan dan kebutuhan ruang yang luas menjadi salah satu pertimbangan pengelola untuk menyimpan koleksi skripsi ataupun karya tulis ilmiah dalam bentuk digital. Dalam praktiknya perpustakaan UIN Maliki telah memanfaatkan kemajuan teknologi informasi untuk pengelolaan koleksi khusus seperti ensiklopedia, kamus, skripsi, tesis. Perpustakaan UIN Maliki Malang menyimpan koleksi skripsi dan karya tulis ilmiah dalam bentuk yang berbeda. Maksud dari berbeda disini Perpustakaan menyimpan koleksi tersebut dalam bentuk Repositories melalui program open sources yang dinamakan eprints.

Repositories perpustakaan UIN Maliki Malang terdiri dari *etheses* dan *repository*. *E-theses* merupakan kumpulan koleksi hasil penelitian mahasiswa akhir baik dari tingkat S-1 sampai S-3. Sedangkan *repository* merupakan hasil karya dosen dan tenaga kependidikan yang berupa artikel, jurnal dan hasil karya tulis lainnya. Sumber belajar yang tersedia secara online dapat diakses, didownload, dan dikutip lebih cepat, hal ini memudahkan pemustaka dalam pemanfaatan layanan referensi dalam mendukung proses pembelajaran. Kondisi tersebut sesuai dengan teori yang menyebutkan bahwa sumber belajar merupakan salah satu komponen yang dapat digunakan untuk memudahkan terjadinya proses belajar.<sup>130</sup>

---

<sup>130</sup> Rusman, *Belajar Dan Pembelajaran: Berorientasi Standar Proses Pendidikan*, (Jakarta, Kencana, 2017) hlm 90

Untuk memanfaatkan layanan repositories pemustaka dapat melakukan pencarian dengan membuka link [etheses.uin.malang.ac.id](http://etheses.uin.malang.ac.id) untuk hasil penelitian mahasiswa. sedangkan untuk hasil penelitian dosen atau tenaga kependidikan bisa dicari di alamat link [Repository.uin-malang.ac.id](http://Repository.uin-malang.ac.id)

#### 4. Layanan OPAC

Untuk memberikan kemudahan pemustaka dalam penelusuran informasi. Perpustakaan telah memanfaatkan sarana penelusuran berbasis teknologi yang dikenal dengan OPAC atau katalog online. Perpustakaan UIN Maliki Malang menyediakan OPAC dalam 2 bentuk yaitu berbasis desktop dan berbasis android. Dalam penerapannya, pertama pihak perpustakaan memastikan terlebih dahulu apakah layanan ini dapat memberikan kemudahan kepada pemustaka, dilihat dari banyaknya mahasiswa yang sudah menggunakan smartphone, hal ini merupakan salah satu alasan pihak pengembang untuk membuat aplikasi penelusuran koleksi yang berbasis android. Penggunaan layanan OPAC berbasis android cukup mudah, pemustaka dapat mendownload aplikasi *M-library* yang tersedia di *google playstore*. Aplikasi OPAC berbasis android dapat menjadi alternatif layanan penelusuran informasi kepada pemustaka.

Karakteristik aplikasi OPAC berbasis android yang tidak terbatas oleh ruang dan waktu diharapkan dapat membantu pemustaka dalam mendapatkan

informasi baik dalam satu wilayah maupun luar wilayah.<sup>131</sup> Teori tersebut merupakan salah satu dasar dikembangkannya aplikasi *M-Library* di perpustakaan UIN Maliki Malang. *M-library* dapat digunakan pemustaka dalam mencari koleksi yang dibutuhkan sebelum datang ke perpustakaan. *M-library* juga mempunyai beberapa fitur tambahan yang tidak ditemukan pada OPAC yang berbasis desktop, fitur tambahan yang tersedia meliputi, daftar buku yang sedang dipinjam, notifikasi tanggal pengembalian buku dan informasi biaya denda dan hutang (jika ada)

Wahyu supriyanto menyebutkan cara menggunakan OPAC antara lain pemustaka dapat mengetik judul koleksi atau memakai kata kunci judul, pengarang, subjek, dan nomor klasifikasi.<sup>132</sup> Teori tersebut sama dengan cara penggunaan OPAC yang ada di Perpustakaan UIN Maliki Malang, dalam penelusuran informasi pemustaka hanya perlu menulis kata kunci seperti judul, tahun, nama pengarang dan penerbit pada kolom pencarian. Dengan pencarian menggunakan OPAC pemustaka dapat mengetahui keberadaan koleksi dan status koleksi sedang dipinjam atau tidak. OPAC memberikan kemudahan pemustaka untuk mencari penelusuran informasi secara cepat dan tepat.

---

<sup>131</sup> Putu Tika Purwati Dan Putu Sukayana, Aplikasi OPAC Berbasis Android Sebagai Temu Kembali Informasi Di Perpustakaan Universitas Pendidikan Genesha, *Jurnal Sains Dan Teknologi*, Vol. 5 No. 1, hlm 744

<sup>132</sup> Wahyu Supriyanto dan Ahmad Muhsin, *Teknologi Informasi Perpustakaan*, (Yogyakarta: Kanisius, 2008) hlm 134

## 5. Layanan *e-library*

Perkembangan teknologi informasi yang semakin meningkat, menyebabkan setiap institusi, termasuk perpustakaan berlomba untuk memadukan teknologi ke dalam bentuk perpustakaan yang memuat sumber belajar dalam bentuk digital. Dalam praktiknya perpustakaan UIN Maliki Malang mulai mengembangkan dan menerapkan teknologi informasi untuk memuat sumber belajar dalam bentuk digital. Hal ini dilakukan dengan membangun sebuah *e-resources* yang berbasis *open access*. *Digital library* secara ekonomis lebih menguntungkan dibandingkan dengan perpustakaan tradisional. Hal ini sesuai dengan teori pakar yang menyebutkan empat alasan keuntungan digital library, a) institusi dapat berbagi koleksi digital, b) koleksi digital dapat mengurangi kebutuhan terhadap bahan cetak, c) penggunaannya akan meningkatkan akses elektronik, d) nilai jangka panjang koleksi digital akan mengurangi biaya berkaitan dengan pemeliharaan dan penyampaiannya<sup>133</sup>

Perpustakaan UIN Maliki Malang sebagai salah satu penyedia informasi diharapkan dapat menyalurkan informasi dengan cepat, tepat, dan global. Membangun sebuah *e-resources* merupakan upaya yang telah dilakukan oleh perpustakaan UIN Maliki Malang untuk memberikan kemudahan untuk pemustaka agar dapat memberikan sumber belajar yang dapat diakses dengan mudah. Hal ini sesuai dengan pendapat Saleh yang menyebutkan perpustakaan digital dirancang agar koleksi perpustakaan

---

<sup>133</sup> Sismanto, *Manajemen Perpustakaan Digital*, (Tangerang: Afifa Pustaka, 2007) hlm 65

mudah diakses dalam jangkauan yang luas, penelusuran manapun dapat mendapatkan koleksi digital secara langsung tanpa harus bertatap muka dengan pengelola perpustakaan.<sup>134</sup>

Dalam pengolahan sumber belajar *e-reseources*, pertama pustakawan mencari e-book maupun jurnal penelitian yang berasal dari sumber daya elektronik yang berbasis *open access* lalu *e-book* maupun jurnal penelitian kedua, *e-book* maupun jurnal penelitian dikelompokkan sesuai dengan program studi kampus lalu disimpan pada *e-reseources* milik perpustakaan UIN Maliki Malang. Untuk mengakses *e-reseources*, pemustaka harus berada diwilayah kampus. Pemustaka yang berada diluar kampus dapat menggunakan layanan digital milik perpustakaan UIN Maliki Malang ataupun sumber daya elektronik yang sudah dilanggan oleh perpustakaan seperti: E-theses, Repository, Emerald, Linkspringer.

Dalam penerapan teknologi informasi terhadap layanan perpustakaan, pertama pihak perpustakaan melakukan pengadaan program baru sesuai dengan kebutuhan pemustaka saat ini, salah satu program baru yang disediakan dan telah dilakukan uji coba sebanyak 2 kali yaitu adanya pembayaran digital. Dengan program tersebut pemustaka yang ingin membayar tanggungan atau denda tidak perlu datang ke perpustakaan, pemustaka dapat melakukan pembayaran melalui linkaja dengan menscan barkot yang telah disebarakan melalui WEB dan media sosial perpustakaan. Selanjutnya untuk mensosialisasikan layanan perpustakaan berbasis teknologi

---

<sup>134</sup> Saleh, Membangun Perpustakaan Digital: Step By Step, (Jakarta, Sagung Seto, 2010) hlm

informasi pihak perpustakaan menyebarkan pamflet melalui media sosial perpustakaan. untuk mengedukasi pemustaka terhadap program layanan perpustakaan berbasis teknologi informasi yang ada di perpustakaan, pihak perpustakaan menyediakan program pelatihan yang dikemas namanya *online reseach skill*. Program tersebut berisi pelatihan-pelatihan seperti penelusuran sumber informasi, pelatihan pemanfaatan turnitin, pelathan repositori, pelatihan grammarly, pelatihan unggah mandiri *e-these*.

Untuk memaksimalkan layanan yang ada pihak perpustakaan melakukan pembaruan sistem 1-2 kali dalam satu tahun. Pembaruan sistem ini dilakukan untuk menyesuaikan kebutuhan pemustaka yang selalu mengalami perubahan. Dalam praktiknya pihak perpustakaan melakukan penyesuaian kebutuhan pemustaka dari fakultas maupun jurusan. Untuk memberikan kemudahan pemanfaatan kepada pemustaka pihak perpustakaan menyediakan layanan tentang informasi-informasi terkait perpustakaan melalui grub telegram. Dalam grub ini pemustaka juga dapat menanyakan kepada admin terhadap kendala yang dialami ketika memanfaatkan layanan perpustakaan.

Perpustakaan UIN Maliki Malang terus berusaha melakukan transformasi dan akselarasi teknologi sesuai dengan perkembangan zaman yang disesuaikan dengan kebutuhan pemustaka. Hal ini sesuai dengan sebuah maqolah Ali Bin Abi Thalib sebagai berikut:

علموا اولادكم لزمانهم غير زمانكم فانهم مخلوقون لزمانهم غير زمانكم

Artinya: ajarilah anak-anakmu yang sesuai dengan zaman mereka karena mereka diciptakan pada zaman mereka sendiri dan mereka berbeda dengan zaman kamu.<sup>135</sup>

Maqolah tersebut menjelaskan bahwa seharusnya kita sebagai manusia harus terus berkembang mengikuti perkembangan zaman yang terjadi untuk kebutuhan dalam perjalanan hidupnya.

## **B. Evaluasi Layanan Perpustakaan Berbasis Teknologi Informasi Sebagai Pendukung Pembelajaran Pemustaka.**

Evaluasi merupakan alat pengukur ketercapaian dan kesesuaian tujuan yang telah ditentukan. Evaluasi perpustakaan UIN Maliki Malang dilakukan untuk mengetahui tingkat keberhasilan dan kendala apa saja yang dialami. Evaluasi ini sebagai penilaian untuk menjadi institusi yang lebih baik lagi untuk kedepannya. Hal ini sesuai dengan tujuan utama evaluasi, evaluasi dilakukan untuk mendapatkan informasi akurat mengenai tingkat keberhasilan, sehingga dapat diketahui hal apa yang harus diupayakan untuk tindak lanjutnya.<sup>136</sup>

Evaluasi layanan perpustakaan berbasis teknologi informasi di perpustakaan UIN Maliki Malang berfungsi untuk mengetahui tingkat kepuasan pemustaka terhadap layanan yang diberikan serta upaya pengawasan dan tindak lanjut terhadap program yang telah dilaksanakan. Evaluasi layanan perpustakaan berbasis teknologi

---

<sup>135</sup> Aida chomsah, didik anakmu sesuai zamannya, (<https://ntt.Kemenag.go.id/>) diakses 15 Mei 2021 Pukul 20.00)

<sup>136</sup> Suarga, *hakikat, tujuan dan gungsi evaluasi dalam penembangan pembelalajaran*, Jurnal Alauddin Makassar, No. 2, th. 8 2019 hlm 333

informasi dilakukan secara rutin satu tahun sekali dan dilakukan secara mendadak berdasarkan kejadian jadi sifatnya kondisional.

Pertama, evaluasi yang dilakukan untuk mengetahui kepuasan pengguna terhadap layanan perpustakaan berbasis teknologi informasi, pihak perpustakaan melakukan evaluasi melalui penyebaran kuesioner dari google form yang disebar ke media sosial perpustakaan seperti website, whatsapp, instagam. Evaluasi tersebut dilakukan untuk memperoleh data akurat terkait hasil dari program yang telah dilaksanakan. Selain menyebarkan kuesioner, evaluasi kepuasan pengguna dapat dilakukan dengan melihat statistik terkait banyaknya pengunjung, banyaknya koleksi digital yang didownload dan banyaknya web yang diakses. Hal ini sesuai dengan teori yang disebutkan oleh Rahayuningsih dalam widya dan suwarno menyebutkan bahwa data statistik merupakan kegiatan pengumpulan data yang dapat digunakan sebagai bahan evaluasi untuk kemajuan layanan perpustakaan.<sup>137</sup>

Kedua, perpustakaan juga telah melakukan akreditasi sebagai salah satu evaluasi untuk meningkatkan pengelolaan dan pelayanan perpustakaan. Evaluasi dilakukan dengan model diskusi tim untuk menyusun borang akreditasi. Selain itu pihak perpustakaan juga melakukan evaluasi dan monitoring terkait kelebihan dan kekurangan perpustakaan UIN Maliki Malang. Dalam pelaksanaannya perpustakaan juga melibatkan pihak internal kampus, dengan melakukan pendampingan dari

---

<sup>137</sup> Azmi Nur Widya Dan Wiji Suwarno, Persepsi Pemustaka Tentang Sikap Pustakawan Pada Layanan Sirkulasi Di Perpustakaan Daerah, *Jurnal Ilmu Perpustakaan*, Vol 2, No, 4 hlm 12

lembaga penjamin mutu yang dilakukan setiap tahun untuk melakukan perbaikan terkait kekurangan perpustakaan. selain itu perpustakaan juga membuat laporan, laporan kepada pimpinan istilahnya LAKIP (Laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah). Laporan ini berisikan tentang rencana dan target kinerja, pengukuran kerja, evaluasi dan analisis kinerja.

Dalam sebuah institusi atau lembaga, evaluasi merupakan kegiatan utama yang harus dilaksanakan, karena dengan melakukan evaluasi dapat diketahui kelebihan dan kekurangan apa saja yang dialami dan solusi apa yang akan diambil. Salah satu kendala atau kekurangan yang terjadi terhadap penerapan layanan perpustakaan yang berbasis teknologi informasi, yaitu kurangnya sumber daya manusia yang memadai dan segi kualitas maupun kuantitas. Kondisi ini sesuai dengan hasil penelitian yang telah dilakukan oleh Putu Suhartika yang menyebutkan salah satu kendala dalam implementasi teknologi informasi diperpustakaan adalah mengenai sumber daya manusia, kondisi SDM masih terbatas secara kualitas maupun kuantitas.<sup>138</sup> Hal ini menjadi kekurangan tersendiri terhadap layanan perpustakaan yang diberikan. Minimnya SDM membuat belum cukup untuk memenuhi kebutuhan civitas akademika.

---

<sup>138</sup> Putu suhartika, implementasi teknologi informasi sebagai usaha peningkatan mutu layanan perpustakaan. *Visi Pustaka*, Vol. 6 No.2 halm 7

### **C. Hasil Penerapan Layanan Perpustakaan Berbasis Teknologi Informasi Sebagai Pendukung Proses Pembelajaran Pemustaka.**

Berdasarkan data yang peneliti peroleh, hasil dari penerapan layanan perpustakaan berbasis teknologi informasi yaitu, memberikan kemudahan terhadap pemustaka dan lembaga. Pertama setelah diterapkannya layanan perpustakaan yang berbasis teknologi informasi, pemustaka dapat lebih mudah mengakses layanan perpustakaan dimanapun dan kapanpun sehingga tidak ada batasan waktu ataupun ruang dalam pemanfaatannya. Hal ini merupakan salah satu alasan pemustaka untuk memanfaatkan layanan perpustakaan dalam mendukung pembelajaran yang sedang dilakukan. Hal ini dibuktikan dengan adanya jejak digital berupa statistik jumlah orang yang telah mendownload koleksi digital milik perpustakaan seperti *e-theses* UIN Malang dan *repository*. Berdasarkan hasil observasi yang telah peneliti lakukan terdapat 31.105,243 yang sudah mendownloads *e-theses*, untuk layanan *repository* terdapat 2,197,002 pengguna yang telah mendownloads. Selain itu dalam satu tahun terakhir terdapat 204.085 pengguna yang telah mengunjungi web perpustakaan UIN Maliki Malang.

Kedua, layanna perpustakaan berbasis teknologi informasi dapat membantu pemustaka dalam mengerjakan tugas kuliah dan tugas akhir, dalam praktiknya pemustaka dapat memanfaatkan katalog online yang berbasis android untuk menemukan letak buku yang sedang dibutuhkan sebelum datang ke perpustakaan, pemustaka juga dapat menggunakan fasilitas internet yang telah disediakan untuk mendapatkan sumber belajar yang dibutuhkan dalam mengerjakan tugas kuliah yang

sedang dikerjakan. Selain itu pemustaka juga menyediakan layanan e-library yang berisi sumber-sumber informasi online yang dapat dimanfaatkan dimanapun dan kapanpun. layanan perpustakaan berbasis teknologi informasi memiliki dampak baik pada administrasi perpustakaan yaitu,

a. Pengolahan buku, pengolahan buku dilakukan dengan menerapkan sistem otomasi dan teknologi bercode. Pertama, proses pengolahan diawali dengan memberikan code berupa garis hitam dan putih yang mempunyai ketebalan yang berbeda. Hal ini sesuai dengan teori pakar yang menyebutkan, bercode adalah susunan garis vertikal hitam dan putih dengan ketebalan yang berbeda, sederhana, tetapi sangat berguna.<sup>139</sup> Selanjutnya item code dari setiap eksemplar buku di inputkan pada sistem otomasi. Semua data koleksi tersimpan dalam satu database, koleksi yang sudah diolah secara otomatis akan muncul pada katalog online. Sehingga memudahkan pustakawan dan pemustaka untuk menemukannya kembali.

b. layanan sirkulasi, pada layanan sirkulasi kegiatan peminjaman dan pengembalian prosesnya dapat dilakukan tidak lebih dari 1 menit. Kegiatan layanan sirkulasi dapat dilakukan dengan scan code buku dan anggota. Sistem otomasi akan mencatat semua kegiatan peminjaman maupun pengembalian yang dilakukan. kegiatan yang harus diawali dengan pustakawan meminta kartu pemustaka, kartu pinjam, mencatat nomor dan menyetempel buku yang sedang dipinjam ataupun dikembalikan, pekerjaan tersebut menghabiskan waktu yang cukup lama. Dengan sistem otomasi pada komputer pekerjaan dapat dilakukan dengan cepat dan mudah. Kondisi

---

<sup>139</sup> Supriyanto Aji, *Pengantar Teknologi Informasi*, (Jakarta: Salemba Infotek, 2008) hlm 154

tersebut sesuai dengan teori terkait manfaat otomasi perpustakaan, sebagai berikut: a) mempercepat proses temu balik informasi. b) memperlancar proses pengolahan, peminjaman, pengembalian, dan pengadaan bahan pustaka. c) komunikasi antar perpustakaan. d) mengatasi keterbatasan waktu. e) meningkatkan layanan.<sup>140</sup>

Penerapan teknologi informasi pada layanan perpustakaan yang terjadi saat ini mengakibatkan perubahan baik secara langsung maupun tidak langsung dengan perpustakaan, seperti proses administrasi yang dilakukan dengan melibatkan teknologi informasi. Teknologi dalam hal ini sebagai alat dalam melancarkan berbagai kegiatan di perpustakaan.

---

<sup>140</sup> Ari joko purwanto, *otomasi perpustakaan diperpustakaan kudu menggunakan senayan library*, Jurnal IAIN Kudus, No. 2, th. 3 2015 hlm 270

## **BAB VI**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan hasil penelitian dan analisis data yang telah peneliti paparkan, tentang manajemen layanan perpustakaan berbasis teknologi informasi sebagai pendukung proses pembelajaran studi kasus di perpustakaan UIN Maulana Malik Ibrahim Malang, maka dapat peneliti simpulkan sebagai berikut:

1. Penerapan layanan perpustakaan berbasis teknologi informasi di perpustakaan UIN Maliki Malang dilakukan sejak tahun 1999, dengan menerapkan sistem otomasi dan komputerisasi. Perpustakaan UIN Maliki Malang menerapkan teknologi informasi yang berbasis open source. Terdapat 6 aplikasi pada open source yang diterapkan dan terus dikembangkan di UIN Maliki Ibrahim, yaitu berupa wordpress (CMS), E-print, omeka-s, OJS, M-library dan SLiMS. Terdapat 5 layanan perpustakaan yang sudah menerapkan teknologi informasi, 1) layanan sirkulasi, 2) layanan ruang baca, 3) layanan referensi, 4) layanan penelusuran informasi, 5) layanan *E-library*. Layanan perpustakaan berbasis teknologi informasi dilakukan dengan pengadaan program baru yang disesuaikan dengan kebutuhan pemustaka. Selanjutnya pihak perpustakaan melakukan sosialisai terkait layanan tersebut melalui media sosial seperti instgram, perpustakaan menyediakan program *online reseach skills* untuk mengedukasi terkait sumber-sumber infromasi online,

selain itu perpustakaan juga secara rutin melakukan pembaruan sistem yang disesuaikan dengan kebutuhan pemustaka dan perkembangan teknologi secara terus menerus. Untuk pemustaka yang masih belum mengerti terkait pemanfaatan layanan perpustakaan dapat menghubungi pihak perpustakaan melalui grup telegram ataupun email perpustakaan.

2. Evaluasi penerapan layanan Perpustakaan berbasis teknologi informasi di UIN Maliki Malang dilakukan dengan 2 versi, 1) evaluasi dilakukan secara rutin 1 tahun sekali, 2) evaluasi dilakukan secara tidak rutin, evaluasi dilakukan sesuai dengan kondisi yang terjadi, pertama untuk mengetahui tingkat kepuasan pemustaka terhadap layanan perpustakaan berbasis teknologi informasi. Pustakawan menyebarkan kuesioner kepada civitas. Kedua perpustakaan mengadakan akreditasi sebagai evaluasi perpustakaan. Selain itu perpustakaan juga membuat laporan yang disebut LAKIP yaitu laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah. Setelah melakukan evaluasi, kendala utama yang terjadi di perpustakaan UIN Maliki Malang yaitu kurangnya SDM dari segi kuantitas maupun kualitas.
3. Hasil dari penerapan layanan perpustakaan berbasis teknologi informasi di perpustakaan UIN Maliki Malang yaitu 1) Pemanfaatan layanan perpustakaan meningkat, Hal ini dibuktikan dengan banyaknya pengunjung perpustakaan dan banyaknya pemustaka yang sudah mendownload koleksi digital milik perpustakaan. 2) layanan perpustakaan berbasis teknologi informasi dapat membantu pemustaka untuk mengerjakan tugas kuliah maupun tugas akhir dengan lebih mudah karena

layanan perpustakaan dapat diakses dimanapun dan kapanpun. 3) Proses administrasi perpustakaan dapat dilakukan dengan efektif dan efisien. berupa pengolahan koleksi, layanan sirkulasi.

## **B. Saran**

1. Kepada kepala perpustakaan, diharapkan dengan adanya kendala tidak menjadikannya patah semangat dalam mengembangkan layanan perpustakaan yang berbasis teknologi informasi. Kepala perpustakaan diharapkan menambah jumlah staf dan pustakawan yang ada, sehingga layanan yang diberikan kepada pemustaka dapat dilakukan secara maksimal.
2. Kepada pengembang IT, diharapkan untuk selalu mengupdate dan memperbarui layanan perpustakaan yang berbasis teknologi informasi sehingga dapat memberikan kemudahan kepada pemustaka untuk mengaksesnya.
3. Kepada pemustaka, diharapkan selalu dapat memanfaatkan dengan maksimal layanan perpustakaan yang berbasis teknologi informasi sehingga dapat mendukung studi yang sedang dilakukan. Pemustaka juga diharapkan tidak sungkan untuk bertanya kepada pustakawan jika ada beberapa hal yang belum bisa dipahami mengenai layanan perpustakaan berbasis teknologi informasi

## DAFTAR PUSTAKA

- Adhiarya, Kharisma.2013. Kajian Sikap Perpustakaan Dalam Meningkatkan Kualitas Layanan Diperpustakaan Fakultas Teknologi Informasi Dan Komunikasi Universitas Semarang, *Jurnal Ilmu Perpustakaan*, 1(2) 80
- Aji, S. 2005. *Pengantar Teknologi Informasi*. Jakarta: Selemba Infotek.
- Al-qur'an dan Terjemahnya. 2009. Bandung: Syamil Qur'an
- Amhar. 2019. Layanan Perpustakaan Berbasis Teknologi Informasi. *Jurnal Imam Bonojol Kajian Ilmu Informasi Dan Perpustakaan*, 3(1) 43
- Anwar, S. S. 2019. *Manajemen Perpustakaan* . Riau: Pt. Indragiri.Com.
- Bafadal, I. 2009. *Pengolahan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta : Bumi Aksara.
- Berawi, Imran. 2012. Mengenal Lebih Dekat Perpustakaan Perguruan Tinggi, *Jurnal Iqra'*, 6(1) 54
- Budiwibowo, S., & Sudarmiani. 2018. *Manajemen Pendidikan* . Yogyakarta: Andi Offset.
- Daryanto, H. 2013. *Administrasi Dan Manajemen Sekolah*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Gautama Siregar, Budi. 2017. Implementasi Manajemen Perpustakaan Berbasis Teknologi Untuk Percepatan Pelayanan, *Jurnal Al-Kuttab*, 4 26
- Grace Karundeng, Anjani. 2016. Pemanfaatan Layanan Internet Pada Perpustakaan Universitas Katolik De La Sale Manado Dalam Menunjang Proses Belajar Mahasiswa, *E-Jurnal Actadiurna*, 5(5) 5
- H.S, Lasa, 2005. *Manajemen Perpustrakaan*. Yogyakarta: Gama Media.

- Hesugian, J. 2009. *Dasar-Dasar Ilmu Perpustakaan Dan Informasi*. Medan: Usupress.
- Hidayat, A., & Imam, M. 2010. *Pengelolaan Pendidikan*. Bandung: Pustaka Eduka.
- Ibrahim, A. 2016. *Manajemen Dan Administrasi Perpustakaan* . Makassar: Syahadah.
- Ibrahim, Andi. 2014. Konsep Dasar Manajemen Perpustakaan Dalam Mewujudkan Mutu Layanan Prima Dengan Sistem Temu Kembali Informasi Berbasis Digital, *Jurnal Ilmu Perpustakaan Dan Kearsipan Khizanah Al-Hikmah*, 2(2) 131
- Indrawan , I., Citra, J., Moeh, D., & Dkk. 2020. *Manajemen Perpustakaan Sekolah*. Pasuruan: Qiara Media
- Istianah, P. 2014. *Layanan Perpustakaan*. Yogyakarta: Penerbit Ombak.
- Iwan Sopwandi, dkk. 2019. Fungsi-Fungsi Manajemen di Perpustakaan Madrasah. *Journal Of Islamic Education Management*, 1(2) 28
- Izzah, Imroatul. *Berstandart Internasional: Perpustakaan Uin Malang Siap Pertahankan Akreditasi A*,  
(<https://www.jatimtimes.com/baca/217870/20200703/072000/>), diakses 20 September 2020 Pukul 22.00
- Kohar. Ade. 2003. *Teknik Penyusunan Kebijakan Pengembangan Koleksi Perpustakaan: Suatu Implementasi Studi Retrospektif*, Jakarta: Citra Aditya
- Kristiawan, M., Dian , S., & Rena, L. 2017. *Manajemen Pendidikan*. Yogyakarta: Cv. Budi Utama
- Makdis, Nasrul. 2018, Penerapan Teknologi Informasi Dalam Dunia Pendidikan. *Jurnal Komunikasi Dan Penyiaran Islam*, 9(2) 132

- Maulida, Rosalina. 2012. Pemanfaatan Perpustakaan Sekolah Sebagai Upaya Mendukung Peningkatan Kompetensi Guru, *Jurnal ilmu Perpustakaan, 1(1)* 143
- Moleong, L. J. 2015. *Metedologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Pt Remaja Rosdakarya.
- Muhsin, W. S. 2008. *Teknologi Informasi Perpustakaan*. Yogyakarta: Kanisius.
- Mulyadi, 2012. *otomasi perpustakaan berbasis web*, Palembang: Noer Fikri
- Musfah, Jejen. 2016. *Analisis Kebijakan Pendidikan*, Jakarta: Kencana
- Muspawi, Mohamad. Engla Okta Piana. 2018. Manajemen Perpustakaan Sekolah Sebagai Sumber Belajar. *Jurnal Ilmiah Universitas Batanghari Jambi, 18(2)* 304
- Ns, S. 2006. *Manajemen Perpustakaan umum: Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: Sagung seto
- Primadhasa, Angga. Dedi Triyanto, Suhardi. 2017. Sistem Manajemen Perpustakaan Menggunakan Radio Frequency Identification (Rfid), *Jurnal Coding, Sistem Komputer Untan, 5(3)* 33
- Purwanto, Ari Joko . 2015, Otomasi Perpustakaan Diperpusda Kudus Menggunakan Senayan Library, *Jurnal IAIN Kudus, 2(3)* 270
- Rahmah, E. 2018. *Akses Dan Layanan Perpustakaan Teori Dan Aplikasi*. Jakarta: Prenadamedia.
- Rusman. 2017. *Belajar Dan Pembelajaran: Berorientasi Standart Proses Pendidikan*. Jakarta: Kencana
- Saiful Haq, Rizal. Dkk. 2006. *Pengantar Manajemen Perpustakaan Madrasah*, Jakarta: Fakultas Humaniora UIN Syarif Hidayatullah
- Simbolan. 2014. *Dasar-Dasar Administrasi Dan Manajemen*. Jakarta: Ghalia Indonesia.

- Sismanto. 2007. *Manajemen Perpustakaan Digital*. Tangerang: Afifa Pustaka.
- Soetminah. 1992. *Perpustakaan Kepustakawanan Dan Pustakawan*.  
Yogyakarta: Kanisius.
- Sopwandi, Iwan. Dkk. 2019,.Fungsi-Fungsi Manajemen di Perpustakaan  
Madrasah, *Journal Of Islamic Education Management*, 1 (2) 30
- Suarga. 2019. hakikat, tujuan dan gungsi evaluasi dalam penembangan  
pembelalajaran, *Jurnal Alauddin Makassar*, 2(8) 333
- Sugiyono. 2016. *Memahami Penelitian Kualitatif*. Bandung: Alfabeta.
- Sugiyono. 2017. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif Dan Rnd*. Bandung:  
Cv Alfabeta.
- Sulistyo, B. 1993. *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Jakarta: Gramedia Pustaka.
- Susanto, A. 2016. *Teori Belajar Dan Pembelajaran Disekolah 2016dasar*.  
Jakarta: Kencana.
- Syah, M. 2013. *Psikologi Pendidikan Dengan Pendekatan Baru*. Bandung: Pt  
Remaja Rosda Karya
- Syukur, F. (2004). *Teknologi Pendidikan*. Semarang: Rasail.
- Undang-Undang RI No. 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional.  
Jakarta: Transmedia Pustaka
- Undang-Undang RI No. 43 Tahun 2007 Pasal 1 Tentang Perpustakaan.  
Yogyakarta: Pustaka Mahardika.
- Usnul Sarifah, Dwi. 2012. Penambahan Jam Layanan Terhadap Tingkat  
Kunjungan Pemustaka Pada Layanan Perpustakaan Umum Dan Arsip  
Daerah Kabupaten Pemalang, *Jurnal Umum Perpustakaan*, 1(1) 4
- Vera Potoboda, Norlice. Servi Stevi Sumendap, Dan Yuriewati Pasoreh. 2016,  
Membangun Sistem Otomasi Perpustakaan Sebagai Upaya

Mempertahankan Eksistensi Perpustakaan (Studi Pada Badan  
Perpustakaan Arsip Dan Dokumentasi Provinsi Sulawesi Utara. *E-  
journal Actadiurna*, 5(5) 4-5

Wening Absharina, Farah. 2012. Hubungan Budaya Organisasi Dengan  
Kinerja Petugas Perpustakaan Dikantor Perpustakaan Dan Arsip  
Daerah Kabupaten Purbalingga, *Jurnal Ilmu Perpustakaan*, 1(1) 4

Wina, S. 2008. *Kurikulum Dan Pembelajaran: Teori Dan Praktik  
Pengembangan Kurikulum Tingkat satuan Pendidikan*, Jakarta:  
Kencana

# LAMPIRAN

Lampiran I

**Bukti Konsultasi**



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG  
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN  
Jalan Gajayana 50, Telepon (0341) 552398 Faximile (0341) 552398 Malang  
http://fitk.uin-malang.ac.id/ email: fitk@uin-malang.ac.id

**BUKTI KONSULTASI SKRIPSI  
JURUSAN MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM**

Nama : Muhammad Kholidah  
NIM : 17170022  
Judul : Manajemen layanan perpustakaan berbasis teknologi  
informasi sebagai pendukung proses pembelajaran mahasiswa  
(studi kasus perpustakaan UIN Maulana Malik Ibrahim Malang)  
Dosen Pembimbing : Walid Fajar Anwariksa, M.M

No.	Tgl/ Bln/ Thn	Materi Konsultasi	Tanda Tangan Pembimbing Skripsi
1.	18. September. 2020	Konsultasi judul	
2.	25. September. 2020	Bab 1	
3.	18. November. 2020	Revisi Bab 1	
4.	25. November. 2020	Proposal Bab 1, 2 dan 3	
5.	5. Desember. 2020	Acc Proposal	
6.	10. April. 2021	Bab 4	
7.	17. Mei. 2021	Revisi Bab 4	
8.	25. Mei. 2021	Bab 4, 5, 6	
9.	1. Juni. 2021	Revisi skripsi	
10.	04. Juni. 2021	Acc skripsi	

Malang, 09 Juni 2021  
Mengetahui  
Ketua Jurusan MPI,



Certificate No. ID08/1219

Dr. H. Mulyono, MA.  
NIP. 19660626 200501 1 003

## Lampiran II

### SURAT IZIN PENELITIAN



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG  
FAKULTAS ILMU TARBIIYAH DAN KEGURUAN  
Jalan Gajayana No. 50, Tlojoyo, Kecamatan Lowokwaru, Kota  
Malang, Jawa Timur 65144  
http://fik.uin-malang.ac.id email: [fik@uin-malang.ac.id](mailto:fik@uin-malang.ac.id)

Nomor 730/Un.03.1/TL.00.1/01/2021 8 Maret 2021  
Sifat Penting  
Lampiran -  
Hal **Izin Penelitian**

Kepada  
Yth. Kepala Perpustakaan Pusat UIN Maulana Malik Ibrahim Malang  
di Jalan Gajayana No. 50, Dinyo, Kecamatan Lowokwaru, Kota  
Malang, Jawa Timur 65144

**Assalamu'alaikum Wr. Wb.**

Dengan hormat, dalam rangka menyelesaikan tugas akhir berupa penyusunan Skripsi mahasiswa Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan (FITK) Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang, kami mohon dengan hormat agar mahasiswa berikut

Nama	Maimanah Kholidah
NIM	17170022
Jurusan	Manajemen Pendidikan Islam - S1
Semester –Tahun Akademik	Genap-2020/ 2021
Judul Skripsi	<b>Manajemen Layanan Perpustakaan Berbasis Teknologi Informasi Sebagai Pendukung Proses Pembelajaran Pemustaka</b>
Lama Penelitian	<b>Maret 2021 sampai dengan Mei 2021</b>

Diberi izin untuk melakukan penelitian di lembaga/ instansi yang menjadi wewenang Bapak/ Ibu

Demikian, atas perkenan dan kerjasama Bapak/ Ibu yang baik disampaikan terimakasih

**Wassalamu'alaikum Wr. Wb.**



Dekan,

Dr. H. Agus Maimun, M.Pd  
NIP. 19650817 199803 1 003

Tembusan

1. Yth. Ketua Jurusan Manajemen Pendidikan Islam - S1
2. Arsip

Lampiran III

## SURAT BALASAN PENELITIAN



KEMENTERIAN AGAMA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG  
PUSAT PERPUSTAKAAN  
Jalan Gajayana 50 Malang 65144 Telp./Faks (0341) 573411  
Website library uin-malang.ac.id Email: library@uin-malang.ac.id

Nomor : B-054/Un.03/PP/PP.01.4/05/2021 04 Mei 2021  
Lampiran : 1 Berkas  
Hal : Surat Keterangan

### SURAT KETERANGAN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Mufid, M.Hum  
NIP : 197504062001121002  
Pangkat/Gol : Pembina- IV/a  
Jabatan : Kepala Pusat Perpustakaan UIN Maliki Malang

Menerangkan dengan sesungguhnya bahwa nama:

Nama : Maimanah Kholidah  
NIM : 17170022  
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam - S1

Telah melaksanakan penelitian di Pusat Perpustakaan UIN Maulana Malik Ibrahim Malang mulai Maret 2021 sampai dengan Mei 2021 untuk memperoleh data guna penyusunan Tugas Akhir Skripsi dengan judul ***"Manajemen Layanan Perpustakaan Berbasis Teknologi Informasi Sebagai Pendukung Proses Pembelajaran Pemustaka"***.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk digunakan sebagai mana semestinya.

Kepala Pusat Perpustakaan,  
  
Mufid, S.Ag., SS., M.Hum  
NIP. 197504062001121002

Lampiran IV

**Instrumen Wawancara**

DESKRIPSI	Wawancara Kepala Perpustakaan Partisipan: Bapak Mufid, S. Ag., S.S., M.Hum. DI PERPUSTAKAAN PUSAT UIN MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG
PERTANYAAN	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Sejak kapan perpustakaan UIN Maulana Malik Ibrahim Malang menerapkan layanan perpustakaan yang berbasis teknologi informasi?</li><li>2. Apa tujuan bapak dalam memberikan layanan perpustakaan berbasis teknologi informasi?</li><li>3. Teknologi apa saja yang sudah ada? Apa saja layanan perpustakaan yang sudah menerapkan teknologi informasi ?</li><li>4. Bagaimanakah penerapan layanan perpustakaan yang berbasis teknologi informasi sebagai pendukung proses pembelajaran pemustaka?</li><li>5. Bagaimana proses pengolahan koleksi digital (electronic journal, electronic learning, institutional repository, electronic theses, library catalo, dll.) pada layanan perpustakaan yang berbasis teknologi informasi sebagai pendukung proses pembelajaran pemustaka?</li><li>6. Bagaimana penerapan teknologi informasi pada layanan sirkulasi ?</li><li>7. Bagaimana penerapan teknologi informasi pada layanan penelusuran informasi?</li><li>8. Kapan dilaksanakannya evaluasi terkait layanan perpustakaan yang berbasis teknologi informasi?</li><li>9. Bagaimana proses evaluasi layanan perpustakaan yang menerapkan teknologi informasi?</li><li>10. Apakah ada kendala yang dihadapi dalam penerapan layanan perpustakaan yang berbasis teknologi informasi?</li><li>11. Apa saja kendala tersebut dan bagaimana cara mengatasinya?</li><li>12. Bagaimana output (hasil) setelah diterapkannya teknologi informasi pada layanan perpustakaan?</li></ol>

DESKRIPSI	<p>Wawancara Kepala Perpustakaan  Partisipan: Bapak Mufid, S. Ag., S.S., M.Hum.  DI PERPUSTAKAAN PUSAT UIN MAULANA MALIK  IBRAHIM MALANG</p>
PERTANYAAN	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dalam penerapan teknologi informasi, perangkat keras dan perangkat lunak apa saja yang digunakan di perpustakaan UIN Maulana Malik Ibrahim Malang?</li> <li>3. Teknologi apa saja yang sudah ada? dan layanan apa saja yang sudah menerapkan teknologi tersebut?</li> <li>4. Bagaimana penerapan sistem otomatisasi pada layanan perpustakaan yang berbasis teknologi Informasi?</li> <li>5. Bagaimana penerapan teknologi barcode pada layanan perpustakaan yang berbasis teknologi informasi?</li> <li>6. Bagaimanakah cara bapak dalam melakukan evaluasi terkait kepuasan pengguna terhadap layanan perpustakaan berbasis teknologi informasi ?</li> <li>7. Apa yang dijadikan tolak ukur kepuasan pemustaka pada layanan perpustakaan berbasis teknologi informasi sebagai pendukung proses pembelajaran pemustaka?</li> <li>8. Bagaimana output (hasil) setelah diterapkannya teknologi informasi pada layanan perpustakaan?</li> </ol>

DESKRIPSI	Wawancara Pemustaka Informan: pemustaka perpustakaan UIN Maliki Malang
PERTANYAAN	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apakah saudara/i menggunakan layanan perpustakaan berbasis teknologi sebagai pendukung proses pembajaran? mengapa?</li> <li>2. Layanan apa saja yang saudara/i gunakan untuk mendukung proses pembelajaran?</li> <li>3. Bagaimanakah proses layanan sirkulasi di perpustakaan UIN Maliki Malang?</li> <li>4. Apakah saudara/i memanfaatkan layanan ruang baca berbasis teknologi informasi sebagai pendukung proses pembelajaran? mengapa?</li> <li>5. Apakah saudara/i memanfaatkan layanan referensi berbasis teknologi informasi sebagai pendukung proses pembelajaran? mengapa?</li> <li>6. Apakah saudara/i memanfaatkan <i>m-library</i> sebagai pendukung proses pembelajaran? mengapa?</li> <li>7. Seberapa sering saudara/i memanfaatkan layanan perpustakaan berbasis teknologi informasi sebagai pendukung proses pembelajaran?</li> </ol>

Lampiran V

**DOKUMENTASI**





## Lampiran VI

### **Biodata Penulis**

Nama : Maimanah Kholidah  
Tempat Tanggal Lahir : Tuban, 28 Juni 1998  
Jenis Kelamin : Perempuan  
Agama : Islam  
Kewarganegaraan : Indonesia  
Status : Mahasiswa  
Fakultas, Jurusan, Kelas : FITK, MPI, A  
Universitas : UIN Maulana Malik Ibrahim Malang  
Alamat Asal : Jln. Kyai Nawawi Gang 5 Rt 5 Rw 1 No 38 Gedongan  
Wadungasri, Waru, Sidoarjo  
Alamat Sekarang : Jl. Joyo Utomo V Blok G No 14b Rt 7 Rw 4  
Merjosari, Lowokwaru, Malang  
No Hp : 082330035229  
Email : [Maimanahkholidah@gmail.com](mailto:Maimanahkholidah@gmail.com)  
Nama Wali : H.M. Chudlori Hs.  
Riwayat Pendidikan :  
1. 2003-2005 TK MUSLIMAT NU  
2. 2005-2011 MI DARUL ULUM  
3. 2011-2014 MTSN TAMBAK BERAS  
4. 2014-2017 MAN TAMBAK BERAS  
5. 2017-Sekarang UIN MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG



Malang, 8 Juni 2021

Mahasiswa,

Maimanah kholidah

17170022

