

**MANAJEMEN INOVASI PELAYANAN PERPUSTAKAAN
MELALUI PENERAPAN APLIKASI SLiMS (*SENAYAN LIBRARY
MANAGEMENT SYSTEM*) DI MTsN 2 KOTA KEDIRI**

SKRIPSI

Diajukan Untuk Memenuhi Tugas Akhir

Skripsi Program Sarjana (S-1) Pada Jurusan Manajemen Pendidikan Islam

Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan



oleh:

Binti Nur Rohmah
NIM. 18170057

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

2022

**MANAJEMEN INOVASI PELAYANAN PERPUSTAKAAN
MELALUI PENERAPAN APLIKASI SLiMS (*SENAYAN LIBRARY
MANAGEMENT SYSTEM*) DI MTsN 2 KOTA KEDIRI**

SKRIPSI

Diajukan Untuk Memenuhi Tugas Akhir

Skripsi Program Sarjana (S-1) Pada Jurusan Manajemen Pendidikan Islam

Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan



oleh:

Binti Nur Rohmah
NIM. 18170057

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

2022

LEMBAR PERSETUJUAN
MANAJEMEN INOVASI PELAYANAN PERPUSTAKAAN
MELALUI PENERAPAN APLIKASI SLIMS (*SENAYAN LIBRARY*
***MANAGEMENT SYSTEM*) DI MTsN 2 KOTA KEDIRI**

Oleh :

Binti Nur Rohmah
NIM. 18170057

Telah disetujui dan disahkan

Pada Tanggal : 24 November 2022

Oleh :

Dosen Pembimbing



Dr. H. Muhammad In'am Esha, M.Ag
NIP. 19750310 200312 1 004

Mengetahui,

Ketua Jurusan Manajemen Pendidikan Islam

Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang



Dr. Nurul Yaqien, S.Pd.I., M.Pd
NIP. 19781119 200604 1 001

HALAMAN PENGESAHAN

**MANAJEMEN INOVASI PELAYANAN PERPUSTAKAAN MELALUI
PENERAPAN APLIKASI SLiMS (*SENAYAN LIBRARY MANAGEMENT
SYSTEM*) DI MTsN 2 KOTA KEDIRI**

SKRIPSI

Dipersiapkan dan disusun oleh:

Binti Nur Rohmah (18170057)

Telah dipertahankan di depan penguji pada tanggal 22 Desember 2022

Dan dinyatakan

LULUS

Serta diterima sebagai salah satu persyaratan
Untuk memperoleh gelar Strata Satu Sarjana Pendidikan (S.Pd)

Panitia Penguji

Ketua Sidang

Dwi Sulistiani, S.E., MSA., A.K

NIP. 19791002 201503 2 001

Sekretaris Sidang

Dr. H. Muhammad In'am Esha, M.Ag

NIP. 19750310 200312 1 004

Dosen Pembimbing

Dr. H. Muhammad In'am Esha, M.Ag

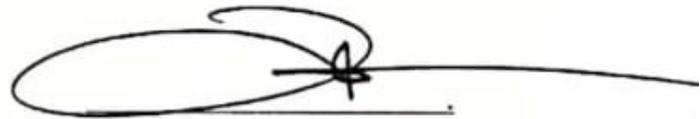
NIP. 19750310 200312 1 004

Penguji Utama

Dr. Muhammad Walid, MA

NIP. 19730823 200003 1 002

Tanda Tangan



.Mengesahkan,

Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan
Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang



Prof. Dr. H. Nur Ali, M.Pd

NIP. 19650403 199803 1 002

HALAMAN PERSEMBAHAN

Bismillahirrahmanirrahim

Alhamdulillahirobbil 'Alamiin. Puji syukur tiada henti saya panjatkan kepada Allah Subhanahu Wa Ta'ala yang telah melimpahkan dan memberikan saya kemudahan dalam mengerjakan tugas akhir ini, sehingga saya dapat menyempurnakan skripsi ini dengan lancar hingga proses akhir penyelesaian. Sholawat dan salam semoga tetap tertumpahkan kepada baginda kita Nabi Junjungan kita Nabi Agung Muhammad Shollallahu 'Alaihi Wa Sallam beserta seluruh keluarga besar dan para sahabatnya.

Skripsi ini, saya persembahkan untuk semua pihak yang telah ikut serta dalam membantu, memberi dukungan, dan mendoakan dalam penyusunan karya tulis ilmiah ini dengan penuh cinta dan kasih sayang serta doa yang ikhlas skripsi ini saya persembahkan untuk:

1. Kedua Orang Tua saya dan Nenek saya, Bapak H. Imam Mukti, S.Pd dan (Almh.) Ibu Sriyati serta (Almh.) Nenek Karni sebagai semangat dan motivator terbesar dalam menggapai impian saya, yang dengan tulus dan ikhlas memberikan doa disetiap sujudnya untuk mendoakan masa depan saya agar lebih baik sehingga bisa mengangkat derajat orang tua saya, yang selalu mendukung segala perjuangan putri dan cucunya baik moral maupun materil, memberikan motivasi, arahan, dan segalanya. Semoga bapak selalu diberikan kesehatan wal'afiat dan rizki yang barokah untuk melihat perkembangan tumbuh anak-anak serta cucu-cucunya dan semoga almh. ibu dan almh. nenek diterima amal ibadahnya, diterima disisi-Nya,

dilapangkan kuburnya, diterangkan kuburnya, ditempatkan di surga-Nya, dan dijauhkan dari api neraka-Nya

2. Seluruh dosen Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang, khususnya dosen program studi Manajemen Pendidikan Islam yang telah mendidik, membimbing saya selama menjadi mahasiswa disini dan sampai selesai menempuh kuliah S1
3. Kakak tercinta Anisa Masruroh beserta keluarga kecilnya Purwoko Uji Prastyo (kakak ipar) dan Davin Alnair Prastyo (keponakan tersayang) yang selalu mendukung, memberikan arahan-arahan dengan sangat sabar yang tiada batas terkait skripsi saya, selalu memotivasi untuk selalu belajar tentang banyak hal, dan selalu menghibur disaat susah maupun senang. Rasa syukur saya kepada beliau-beliau tidak akan pernah berhenti sampai kapanpun
4. Kepada keluarga tercinta Ibu Umi Hanik (adik kandung bapak saya) yang selalu ada dalam keadaan suka maupun duka, yang rela mengorbankan waktunya demi keponakannya, yang menguatkan saya disaat saya rapuh, yang selalu membantu saya untuk meringankan beban hidup saya, yang selalu *support* apapun untuk kebaikan saya, yang memberikan arahan serta petuah-petuah positif dalam hidup saya, dan yang selalu mendokan saya dimanapun saya berada. Rasa syukur saya kepada beliau tidak akan pernah berhenti sampai kapanpun. Semoga beliau selalu diberi kesehatan wal'afiat dan rizki yang barokah. Dan semoga saya bisa menaikan haji beliau ke tanah suci untuk menggantikan almh. ibu saya

5. Keluarga besar mas Irfan Baharudin Syafiq, yang selalu memberikan dukungan kepada saya, memberikan arahan kepada saya, menguatkan saya, memberikan semangat, memperjuangkan saya, menemani saya dalam penyelesaian skripsi dengan maksimal, dan mendoakan untuk kebaikan saya. Saya ucapkan terima kasih sedalamnya karena telah membantu saya dalam suka maupun duka. Semoga kebaikan keluarga beliau dibalas oleh Allah Subhanahu Wa Ta'ala
6. Seluruh teman seperjuangan, sahabat-sahabat saya yang selalu *mensupport* khususnya sahabat saya Ervita Nurvasetyaningrum yang selalu memberikan semangat mulai dari awal pengerjaan skripsi sampai sekarang, yang memberikan pengalaman dan memberikan masukan-masukan yang positif
7. Teman seperjuangan MPI angkatan 2018, teman pramuka khususnya angkatan 31, teman kampus, dan teman kos (Anin Nafila, Novika Ajeng, dan Lutfia Fitrotul Insani) yang selalu saya repotkan dan mau menampung saya di kosnya selama saya berada di Malang, teman masa kecil dan juga teman-teman *online* saya. Terimakasih atas do'a dan dukungan merekalah penulis mampu menyelesaikan penulisan karya tulis ilmiah ini dengan baik.
8. Serta berbagai pihak yang selalu memberikan *support*, semangat, dan bantuan demi penelitian ini dapat terselesaikan dengan baik.

MOTTO

لَا يُكَلِّفُ اللَّهُ نَفْسًا إِلَّا وُسْعَهَا

Artinya : “Allah tidak membebani seseorang melainkan sesuai dengan
kemampuannya”

{Q.S. Al-Baqarah (2) : ayat 286}

Dosen Pembimbing Dr. H. Muhammad In'am Esha, M.Ag
Dosen Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan
Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang

NOTA DINAS PEMBIMBING

Hal : Skripsi Binti Nur Rohmah

Malang, 24 November 2022

Lamp : 4 (Empat) Eksemplar

Kepada Yth.

Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan

UIN Maulana Malik Ibrahim 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 : Binti Nur Rohmah

NIM : 18170057

Judul Skripsi : Manajemen Inovasi Pelayanan Perpustakaan melalui Penerapan
Aplikasi SLiMS (*Senayan Library Management System*) di MTsN
2 Kota Kediri

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

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Dosen Pembimbing



Dr. H. Muhammad In'am Esha, M.Ag
NIP. 19750310 200312 1 004

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Binti Nur Rohmah

NIM : 18170057

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 pada 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, 24 November 2022



Binti Nur Rohmah
NIM. 18170057

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah Robbil 'Alamiin, puji syukur kita haturkan atas kehadiran Allah Subhanahu Wa Ta'ala, yang senantiasa memberikan hidayah, taufik, rahmat, nikmat, karunia serta pertolongan-Nya dalam memberikan kemudahan dan segala urusan hamba-hamba-Nya. Sehingga penulis bisa menyelesaikan skripsi ini sebagai tugas akhir dengan penyelesaian yang lancar dan yang insya Allah baik tanpa hambatan untuk memperoleh gelar Strata Satu yaitu Sarjana Pendidikan atau gelar S.Pd. Sholawat dan salam tetap tercurahkan kepada Baginda kita, Rasul kita, Panutan kita, Junjungan kita, Nabi Agung kita, Nabi Muhammad Shollallahu 'Alaihi Wa Sallam beserta keluarga besar, dan sahabat-sahabatnya, sang petunjuk kebenaran dan menuntun umatnya menuju jalan yang benar di dunia. Pada skripsi ini, penulis mengangkat judul "Manajemen Inovasi Pelayanan Perpustakaan melalui Penerapan Aplikasi SLiMS (*Senayan Library Management System*) di MTsN 2 Kota Kediri".

Selanjutnya, penulis sangat bersyukur dapat menyelesaikan penelitian ini dalam penyelesaian skripsi dengan lancar, meskipun begitu dalam penyelesaian penyusunan tugas akhir ini tidak lepas dari dukungan, bimbingan, arahan, dan bantuan dari berbagai belah pihak. Oleh karena itu, penulis menyampaikan beribu banyak terima kasih kepada pihak yang telah membantu berkontribusi secara langsung maupun tidak langsung dalam penyelesaian tugas akhir ini baik berupa bimbingan, saran-saran, dukungan, arahan, maupun semangat yang tiada henti guna membangun rasa kepercayaan diri peneliti sehingga dapat menyelesaikan tugas

akhir ini dengan baik. Kepada pihak-pihak tersebut ucapan ini penulis persembahkan kepada:

1. Bapak Prof. Dr. H. M Zainuddin, MA, selaku Rektor UIN Maulana Malik Ibrahim Malang
2. Bapak Prof. Dr. H. Nur Ali, M.Pd, selaku Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Maulana Malik Ibrahim Malang
3. Bapak Dr. Nurul Yaqien, M.Pd dan Ibu Devi Pramitha, M.Pd.I, selaku Ketua dan Sekertaris program studi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Maulana Malik Ibrahim Malang
4. Bapak Dr. H. Muhammad In'am Esha, M.Ag, selaku dosen pembimbing skripsi yang selalu sabar memberikan arahan, memberikan dukungan, bimbingan dan memberikan motivasi penulis selama penyusunan penelitian skripsi sehingga penelitian ini dapat terselesaikan dengan baik. Saya ucapkan terima kasih yang setulusnya atas ilmu yang beliau berikan kepada saya
5. Bapak Angga Teguh Prasetyo, M.Pd, selaku Wali Dosen yang memberikan arahan, bimbingan, semangat, dan motivasi pada setiap semester
6. Bapak Hadi Suseno, M.Pd selaku Kepala MTsN 2 Kota Kediri dan pihak-pihak yang telah bersedia memberikan izin kepada peneliti untuk melakukan penelitian
7. Ibu Suratmi, S.Pd., M.Pd dan Ibu Hanifiyah, S.I.Pust selaku Kepala Perpustakaan dan Staf Perpustakaan yang telah memberikan informasi

mengenai penelitian sehingga peneliti dapat menyelesaikan penelitian dengan baik.

Penulis menyadari bahwa tugas akhir ini masih sangat jauh dari kata sempurna. Maka dari itu, peneliti berharap adanya kritik dan saran yang mampu membangun tugas akhir ini agar menjadi lebih baik lagi di masa berikutnya. Dan semoga Allah Ta'ala membalas semua kebaikan, melimpahkan rahmat dan nikmat-Nya, memberikan ridho, memberikan kemudahan, kepada pihak yang telah terlibat membantu penulis dalam menyusun tugas ini. Semoga tugas akhir ini memberikan manfaat bagi penulis dan bagi siapapun yang membutuhkan khususnya untuk pembaca, *Aamiin yarabbal 'alamiin*.

Malang, 24 November 2022



Binti Nur Rohmah
NIM. 18170057

PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB LATIN

Penulisan transliterasi Arab-Latin dalam skripsi ini menggunakan pedoman transliterasi yang didasarkan pada Keputusan Bersama Menteri Agama RI dan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI No. 158 Tahun 1987 dan No. 0543 b/U/1987 yang diuraikan secara garis besar sebagai berikut:

A. Huruf

ا	= A	ز	= Z	ق	= Q
ب	= B	س	= S	ك	= K
ت	= T	ش	= Sy	ل	= L
ث	= Ts	ص	= Sh	م	= M
ج	= J	ض	= Dl	ن	= N
ح	= H	ط	= Th	و	= W
خ	= Kh	ظ	= Zh	ه	= H
د	= D	ع	= ‘	ء	= ,
ذ	= Dz	غ	= Gh	ي	= Y
ر	= R	ف	= F		

A. Vokal Panjang

Vokal (a) panjang	= â
Vokal (i) panjang	= î
Vokal (u) panjang	= û

C. Vokal Diftong

أُو	= Aw
أَي	= Ay
أُؤ	= Û
إِي	= Î

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
HALAMAN PERSEMBAHAN	iii
MOTTO	vi
NOTA DINAS PEMBIMBING	vii
SURAT PERNYATAAN KEASLIAN	viii
KATA PENGANTAR	ix
PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB LATIN	xii
DAFTAR ISI	xiii
DAFTAR GAMBAR	xvi
DAFTAR LAMPIRAN	xvii
ABSTRAK	xviii
ABSTRACT	xix
نبذة مختصرة	xx
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Fokus Penelitian	9
C. Tujuan Penelitian	10
D. Manfaat Penelitian	10
E. Orisinalitas Penelitian	12
F. Definisi Istilah	20
G. Sistematika Pembahasan	22
BAB II KAJIAN PUSTAKA	25
A. Manajemen dalam Pendidikan Islam	25
B. Manajemen Inovasi Layanan	30
C. Inovasi Layanan dalam Pendidikan	36
D. Kerangka Berpikir	48
BAB III METODE PENELITIAN	51
A. Pendekatan dan Jenis Penelitian	51
B. Kehadiran Peneliti	53
C. Lokasi dan Waktu Penelitian	53
D. Data dan Sumber Data	54

E. Teknik Pengumpulan Data.....	55
F. Teknik Analisis Data.....	58
G. Teknik Keabsahan Data	61
BAB IV PAPARAN DATA DAN HASIL PENELITIAN	63
A. Paparan Data	63
B. Hasil Penelitian.....	72
BAB V PEMBAHASAN	101
A. Perencanaan Inovasi Pelayanan Perpustakaan Melalui Penerapan Aplikasi SLiMS (<i>Senayan Library Management System</i>) di MTsN 2 Kota Kediri.....	101
B. Pelaksanaan Inovasi Pelayanan Perpustakaan Melalui Penerapan Aplikasi SLiMS (<i>Senayan Library Management System</i>) di MTsN 2 Kota Kediri.....	104
C. Evaluasi Manajemen Inovasi Pelayanan Perpustakaan Melalui Penerapan Aplikasi SLiMS (<i>Senayan Library Management System</i>) dalam Meningkatkan Kepuasan Dan Literasi Siswa di MTsN 2 Kota Kediri.....	111
BAB VI PENUTUP	116
A. Kesimpulan	116
B. Saran.....	117
C. Keterbatasan Penelitian.....	118
DAFTAR PUSTAKA	119
LAMPIRAN.....	125

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Orisinalitas Penelitian	16
Tabel 4. 1 Daftar Inventaris	68
Tabel 4. 2 Faktor Pendukung dan Penghambat Perencanaan	79
Tabel 4. 3 Faktor Pendukung dan Panghambat.....	95

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Kerangka Berpikir	53
Gambar 1.2 Analisis Data Menurut Miles dan Hurbermen	61
Gambar 4. 1 Struktur Organisasi.....	65
Gambar 4. 2 Struktur Organisasi Perpustakaan MTsN 2 Kota Kediri.....	81
Gambar 4. 3 Perencanaan Manajemen Inovasi Pelayanan Perpustakaan	83
Gambar 4. 4 Pelaksanaan Manajemen Inovasi Pelayanan Perpustakaan.....	95
Gambar 4. 5 Evaluasi Penerapan Aplikasi SLiMS	100

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 : Surat Izin Penelitian dari Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan .	125
Lampiran 2 : Bukti Bimbingan	126
Lampiran 3 : Instrumen Penelitian.....	128
Lampiran 4 : Dokumentasi Penelitian.....	136
Lampiran 5 : Biodata Penulis	142

ABSTRAK

Rohmah, Binti Nur. 2022. *Manajemen Inovasi Pelayanan Perpustakaan melalui penerapan Aplikasi SLiMS (Senayan Library Management System) di MTsN 2 Kota Kediri*. Skripsi, Program Studi Manajemen Pendidikan Islam, Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan, Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang. Dosen Pembimbing : Dr. H Muhammad In'am Esha, M.Ag.

Abstrak

Dalam dunia pendidikan salah satu sarana pendukung pendidikan adalah perpustakaan. Perpustakaan adalah penunjang pendidikan harus dikelola dengan baik dan juga maksimal untuk mendukung kegiatan pembelajaran di sekolah. Manajemen inovasi pelayanan perpustakaan perlu diterapkan agar meningkatkan pelayanan perpustakaan.

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk meneliti bagaimana perencanaan inovasi pelayanan perpustakaan melalui penerapan aplikasi SLiMS (*Senayan Library Management System*) di MTsN 2 Kota Kediri. Bagaimana pelaksanaan inovasi pelayanan perpustakaan melalui penerapan aplikasi SLiMS (*Senayan Library Management System*) di MTsN 2 Kota Kediri. Bagaimana evaluasi inovasi pelayanan perpustakaan melalui penerapan aplikasi SLiMS (*Senayan Library Management System*) di MTsN 2 Kota Kediri.

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif, jenis studi kasus. Pengumpulan data dilakukan dengan 3 cara yaitu: 1) wawancara; 2) observasi; dan 3) dokumentasi. Teknik analisis data dilakukan dengan tahap reduksi data, penyajian data, lalu penarikan kesimpulan atau verifikasi.

Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa *pertama*, inovasi pelayanan perpustakaan melalui penerapan aplikasi SLiMS (*Senayan Library Management System*) mampu meningkatkan pelayanan perpustakaan, dilaksanakan dengan tahapan berawal dari evaluasi yang dilakukan di perpustakaan, melakukan pemilihan sumber daya manusia, pengambilan keputusan melalui rapat dengan kepala sekolah, penerapan aplikasi SLiMS; *kedua*, pelaksanaan inovasi pelayanan perpustakaan melalui penerapan aplikasi SLiMS meliputi menentukan tahapan kegiatan, personil pelaksana, waktu pelaksanaan, rancangan program inovasi, sosialisasi, penerapan aplikasi SLiMS, evaluasi pelaksanaan inovasi pelayanan perpustakaan; *ketiga*, evaluasi inovasi pelayanan perpustakaan melalui penerapan aplikasi SLiMS meliputi melaksanakan rapat evaluasi dengan seluruh petugas perpustakaan, menganalisis program yang mengalami kendala, mengganti program dengan acuan program yang terkendala, pelaksanaan program yang telah diperbaiki.

Kata Kunci : Manajemen Inovasi, Pelayanan Perpustakaan, Penerapan Aplikasi SLiMS.

ABSTRACT

Rohmah, Binti Nur. 2022. *Innovation Management of Library Service Through the Implementation of the SLiMS Application (Senayan Library Management System) at State MTs 2 Kediri City*. Thesis, Departement of Islamic Education Management, Faculty of Tarbiyah and Teacher Training, State Islamic University of Malang. Thesis Advisor: Dr. H. Muhammad In'am Esha, M.Ag.

Abstract

In the world of education, one of the supporting facilities for education is the library. The library is a support for education that must be managed properly and optimally to support learning activities in schools. Innovation management of library service needs to be implemented in order to improve library services.

The purpose of this study is to examine more deeply how planning for innovation management of library service through the *implementation* of the SLiMS application (*Senayan Library Management System*) at State MTs 2 Kediri City. How is the implementation of innovation management of library service through the *implementation* of the SLiMS application (*Senayan Library Management System*) at State MTs 2 Kediri City. How is the evaluation of innovation management of library service through the *implementation* of the SLiMS application (*Senayan Library Management System*) at State MTs 2 Kediri City.

This study uses a descriptive qualitative method, a case study type. Data collection is done in 3 ways namely: 1) interviews; 2) observation; and 3) documentation. Data analysis techniques are carried out by data reduction, then by presenting data, then drawing conclusions and verifying.

The results of this study indicate that *first*, innovation in library services through the implementation of the SLiMS application (*Senayan Library Management System*) is able to improve library services, carried out with stages starting from evaluations carried out in the library, selecting human resources, making decisions through meetings with school principals, implementing the SLiMS application; *second*, the implementation of library service innovations through the implementation of the SLiMS application includes determining the stages of activities, implementing personnel, implementation time, design of innovation programs, socialization, implementation of SLiMS application, evaluation of the implementation of library service innovations; *third*, evaluation of library service innovations through the implementation of the SLiMS application includes holding evaluation meetings with all library staff, analyzing programs that are experiencing problems, replacing programs with reference to programs that are constrained, implementation of programs that have been improved.

Keywords: Innovation Management, Library Services, Implementation of the SLiMS Application.

نبذة مختصرة

رحمة ، بنت نور .٢٢٠٢٠ . إدارة الابتكار لخدمات المكتبات من خلال تطبيق SLiMS (نظام إدارة مكتبة سينايا) في مدرسة الثانوية الحكومية ٢ مدينة كاديري، مقال، برنامج دراسة إدارة التربية الإسلامية ، كلية التربية وتدريب المعلمين ، جامعة الإسلامية الحكومة مولانا مالك إبراهيم مالانج. المشرف: الدكتور الحاج محمد إنعام عيسا مجستير الدين.

الملخص

في عالم التعليم ، إحدى المرافق الداعمة للتعليم هي المكتبة. المكتبة هي دعم للتعليم يجب إدارتها بشكل صحيح ومثالي لدعم أنشطة التعلم في المدارس. يجب تنفيذ إدارة ابتكار خدمة المكتبة من أجل تحسين خدمات المكتبة.

الغرض من هذا البحث هو دراسة كيفية القيام بذلك بشكل أعمق التخطيط لإدارة ابتكار خدمة المكتبة من خلال تطبيق SLiMS (سينايا نظام إدارة مكتبة) في مدرسة الثانوية الحكومية ٢ مدينة كاديري. كيف يتم تنفيذ إدارة ابتكار خدمة المكتبة من خلال تطبيق SLiMS (سينايا نظام إدارة مكتبة) في مدرسة الثانوية الحكومية ٢ مدينة كاديري. كيف يتم تقييم إدارة ابتكار خدمة المكتبة من خلال تطبيق تطبيق SLiMS (سينايا نظام إدارة مكتبة) في مدرسة الثانوية الحكومية ٢ مدينة كاديري.

تستخدم هذه الدراسة المنهج النوعي ، نوع دراسة الحالة الوصفية، بسبب البيانات تقدمت في شكل وصف. يتم جمع البيانات بثلاث طرق، وهي: (١) الملاحظة، (٢) المقابلات، (٣) التوثيق. يتم تنفيذ تقنية تحليل البيانات، ثم عرض البيانات، ثم استخلاص النتائج والتحقق منها.

نتائج هذه الدراسة تشير إلى أن أول، أن إدارة ابتكارات خدمة المكتبة من خلال تطبيق تطبيق SLiMS (سينايا نظام إدارة مكتبة) قادرة على تحسين خدمات المكتبة؛ ثانيًا،

والابتكارات التي تم إجراؤها قادرة على جعل الطلاب مهتمين بزيارة المكتبة ، كما أن سهولة و تسهل فعالية استخدام تطبيق SLiMS كل نشاط طلابي في المكتبة؛ ثالثاً، واستخدام تطبيق SLiMS له العديد من المزايا ويمكن تحديث خدمات المكتبة من الأنظمة التقليدية إلى الأنظمة الرقمية ذات وسائل الراحة المختلفة وفي وقت قصير نسبياً.

الكلمات الدالة: إدارة الابتكار ، خدمات المكتبة ، تنفيذ تطبيق SLiMS.

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Salah satu sarana pendukung pendidikan adalah perpustakaan. Perpustakaan sebagai penunjang pendidikan harus dikelola dengan baik dan juga maksimal untuk mendukung kegiatan pembelajaran di sekolah. Dalam menempuh pendidikan di lembaga pendidikan siswa mempunyai kemampuan atau potensi dalam dirinya yang disebut dengan konstruktivisme yaitu sebuah teori yang berpendapat bahwa manusia yang ingin mencari pengetahuan secara mandiri atau memenuhi segala keinginan.

Manusia dalam memenuhi dan mengembangkan kemampuan kognitif, kemampuan dirinya sebagai bekal dalam memenuhi kebutuhan untuk kehidupan sehari-hari manusia.¹ Oleh karena itu, siswa pada hakikatnya dapat membangun pengetahuannya sendiri melalui sumber pembelajaran yang salah satunya adalah media cetak berupa buku.

Selain pembelajaran di ruang kelas, siswa bisa menemukan bahan pembelajaran sebagai penunjang pengetahuan siswa melalui fasilitas yang tersedia di dalam lembaga pendidikan yang salah satunya adalah perpustakaan. Seperti yang dikatakan oleh Mulyasa bahwa perpustakaan sebagai sarana

¹ M. Thobroni, *Belajar dan Pembelajaran : Teori dan Praktek*, (Yogyakarta: Arr-Ruzz Media, 2015), hal. 91.

penunjang pendidikan yang memiliki peranan yang sangat penting dalam menyediakan bahan bacaan.²

Perpustakaan adalah suatu sarana yang memiliki fungsi yang sangat vital dalam peningkatan ilmu pengetahuan dan berkembangnya informasi yang saat ini mengalami digitalisasi secara menyeluruh. Perpustakaan merupakan pusat bahan pembelajaran peserta didik dan menjadi tempat untuk mengelola informasi yang dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya sebagai pengetahuan yang empiris dan akurat. Perpustakaan juga merupakan tempat untuk meningkatkan portofolio siswa sehingga terbentuk kebiasaan membaca yang kuat dikalangan siswa. Hal ini ditegaskan oleh Ibrahim Bafedal yang menyatakan bahwa sebuah perpustakaan sekolah yang diharapkan dapat berperan penting dalam menunjang peserta didik dan tenaga pendidik di lembaga pendidikan untuk menyelesaikan tugas dalam proses kegiatan belajar mengajar.³

Secara umum, manajemen dapat diartikan sebagai keterampilan dalam memanfaatkan benda yang tersedia untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien. Dalam pelaksanaannya, keempat fungsi tersebut dilakukan secara tepat dan menggunakannya. Pentingnya manajemen disebut dalam Al-Qur'an yaitu firman Allah Subhanahu Wa Ta'ala pada surah An-Najm ayat 39 yang memiliki bunyi :

وَأَنْ لَّيْسَ لِلْإِنْسَانِ إِلَّا مَا سَعَىٰ

Artinya : "Dan bahwasanya seorang manusia tiada memperoleh selain apa

² E. Mulyasa, *Menjadi Guru Profesional : Menciptakan Pembelajaran Kreatif dan Menyenangkan*, (Bandung: Remaja Rosda Karya, 2005), hal. 179.

³ Ibrahim Bafedal, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2001), hal. 5.

yang telah diusahakannya.”

Berdasarkan ayat diatas, dapat dilihat bahwa manusia akan mendapatkan balasan dari usaha yang telah dilakukannya sendiri dan tidak memiliki hak pada ganjaran suatu perbuatan yang tidak dilakukan oleh dirinya sendiri. Oleh karena itu, suatu lembaga pendidikan wajib mengatur sedemikian rupa mengenai *planning, organizing, actuating, dan controlling* suatu taktik atau kegiatan yang akan dilakukan guna mendapatkan pelayanan yang memenuhi syarat dari ketetapan lembaga. Sudah menjadi tanggung jawab sebuah lembaga pendidikan untuk selalu perhatian atas pelayanan dan fasilitas sekolah. Sehingga dengan adanya manajemen dalam inovasi pelayanan perpustakaan akan terdapat pengaruh terhadap keberlangsungan kegiatan belajar mengajar peserta didik. Maka dapat ditarik kesimpulan bahwa, manajemen inovasi pelayanan perpustakaan adalah seni dalam memanfaatkan dan mengelola sumber daya yang ada dan berhubungan dengan pelayanan yang dilaksanakan melalui perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan evaluasi, sehingga pelayanan yang dilakukan dapat memenuhi target secara efektif dan efisien.

Sekolah pada dasarnya memiliki kewajiban dalam menyediakan perpustakaan sebagaimana dicantumkan dalam Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional dan Undang-Undang Nomor 43 tahun 2007 tentang Perpustakaan pasal 23 ayat (1) mengamanatkan bahwa setiap sekolah/madrasah menyelenggarakan perpustakaan yang memenuhi standar nasional perpustakaan dengan memperhatikan standar nasional

pendidikan. Sehingga didapatkan hasil perpustakaan yang memenuhi standar yang ditentukan oleh pemerintah melalui UU tersebut.⁴

Berbagai media cetak dalam hal ini buku bacaan yang tersimpan dalam perpustakaan harus dioperasikan secara baik dan juga maksimal untuk mendukung kegiatan pembelajaran di dalam kelas. Penggunaan sarana perpustakaan dilaksanakan menggunakan layanan perpustakaan kepada pemustaka yang akan menggunakan buku dan dalam hal ini warga sekolah yang memiliki kebutuhan untuk membaca. Pengoperasian perpustakaan yang menyediakan pelayanan kepada peserta didik kurang lebih selama 360 menit untuk jenjang pendidikan SD, 420 menit dalam sehari untuk tingkatan SMP dan 480 menit dalam satu hari untuk tingkatan SMA. Layanan perpustakaan pada dasarnya adalah pelayanan yang dilaksanakan tanpa memandang perbedaan yang ada di masyarakat dan tanpa memilih siapa yang harus dilayani.⁵

Fungsi utama dari perpustakaan adalah membangun budaya literasi membaca dikalangan siswa, sayangnya karena kurang siapnya pembaca menghadapi perkembangan teknologi yang semakin cepat saat ini dan koneksi buku yang masih belum bisa memenuhi kebutuhan pembaca membuat pelayanan menjadi kurang optimal. Hal ini berdasarkan dari survei yang didapat oleh peneliti.

⁴ Nurcahyono, dkk., *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah Edisi ke-1, Cetakan ke-1*, (Jakarta: Perpustakaan Nasional RI, 2015), hal. 1.

⁵ Ibid, Hal. 38.

Di era pandemi yang sedang dihadapi banyak sekali timbul kendala dalam segala aspek kehidupan yang ada di masyarakat sehingga berimbas di beberapa sendi kehidupan manusia. Kendala tersebut salah satunya adalah kerumunan masa ataupun kegiatan di dalam ruangan yang harus ditiadakan berdasarkan aturan pemerintah karena sebagai bentuk konservatif. Upaya ini dilakukan sebagai wujud untuk dapat terlaksananya pendidikan secara maksimal tanpa adanya ancaman penyebaran virus dan terjamin dari berbagai aspek baik kognitif, psikomotor, dan kepribadian agar tetap dalam tujuan yang ditentukan. Kegiatan yang mendukung aspek kehidupan siswa yang seharusnya dilakukan secara tatap muka atau *offline* di lingkungan sekolah agar perkembangan siswa dapat dipantau oleh guru sebagai fasilitator secara langsung guna menjalankan fungsi pendidikan, saat ini hanya bisa di monitor melalui media penunjang pembelajaran *online* yang saat ini sebagai pemegang peranan penting dalam pendidikan atau disebut juga dengan pembelajaran jarak jauh.

Digital atau lebih sering disebut dengan digitalisasi adalah bentuk perubahan dari teknologi mekanik dan elektronik analog ke teknologi digital.⁶ Teknologi yang diciptakan untuk mempermudah pekerjaan manusia, tentunya bisa dimanfaatkan semaksimal mungkin oleh manusia tanpa terkecuali dalam dunia pendidikan. Hal ini penggunaan digital dalam perpustakaan sekolah dapat meningkatkan pelayanan terhadap pembaca di lingkungan perpustakaan.

⁶ Rustam Aji, *Digitalisasi: Era Tantangan Media (Analisis Kritis Kesiapan Fakultas Dakwah dan Komunikasi Menyongsong Era Digital)*, Islamic Communication Journal, Vol. 1 No. 1, Mei-Oktober 2016, hal. 44.

Seperti halnya peningkatan pelayanan menggunakan teknologi digital termasuk perpustakaan. Pegawai perpustakaan di samping memberikan pelayanan juga harus mengikuti perkembangan teknologi yang semakin pesat dan juga mempunyai peran baru sehingga dapat mendukung layanan informasi yang berbasis teknologi termasuk digitalisasi.⁷

Dalam pelayanan setiap manusia adalah khilafah di muka bumi yaitu pemimpin yang dituntut untuk mengemban tugas masing-masing yaitu dalam mempertanggungjawabkan apa yang telah dilaksanakan dalam kehidupannya di dunia. Dalam hal ini manusia mampu meraih ketakwaan dan menjadi manusia terbaik di muka bumi (*khoirul ummah*). Maka dari itu dalam QS. Al-Imran: 110 menjelaskan bahwa:

كُنْتُمْ خَيْرَ أُمَّةٍ أُخْرِجَتْ لِلنَّاسِ

Artinya : “Kamu (umat islam) adalah umat terbaik yang dilahirkan untuk manusia.”

Syariat Islam menilai bahwa perbuatan atau pelayanan terbaik manusia terhadap sesama pada hakikatnya ia telah berbuat baik pada dirinya sendiri. Sebagaimana firman Allah Subhanahu Wa Ta’ala :

إِنْ أَحْسَنْتُمْ أَحْسَنْتُمْ لِأَنْفُسِكُمْ

Artinya : “Jika kamu berbuat baik (berarti) kamu berbuat baik bagi dirimu sendiri.” (QS. Al-Isra’: 7)

Pelayanan perpustakaan sekolah adalah salah satu kegiatan dimana pengaplikasiannya membutuhkan strategi guna mencapai tujuan yang

⁷ Laila Rahmawati, *Peran Pustakawan Perguruan Tinggi Dalam Era Informasi dan Digitalisasi*, Jurnal Ta’lim II (3), 105-33, 2020, hal. 6-7.

diinginkan. Layanan perpustakaan akan terlaksana sesuai dengan tujuan yang baik jika sistem pelayanan yang digunakan sesuai dengan kebutuhan pembaca di lapangan. Dari akumulasi kebutuhan pembaca di perpustakaan sebenarnya cukup banyak. Semua layanan ini disesuaikan dengan kondisi staf perpustakaan.⁸

Dalam pelayanan perpustakaan di sekolah, banyak sekali peneliti menemukan kendala baik dari pelayanan perpustakaan seperti peminjaman buku, sistem baca buku, pengembalian buku, dan pelayanan lainnya pada era pandemi seperti saat ini. Karena dalam kegiatan sehari-hari sekolah mengharuskan kegiatan belajar 50% secara daring (dalam jaringan) atau *online* dan 50% secara luring (luar jaringan) atau *offline* dengan sistem bergilir antara siswa absen ganjil dan genap dengan mematuhi protokol kesehatan, sedangkan buku referensi bacaan yang tersedia bisa diambil melalui cara *offline* dan *e-book* dalam internet juga tidak semua bisa diakses dengan gratis sehingga perlu adanya biaya dalam penggunaannya yang memiliki durasi atau tidak bisa dimiliki secara pribadi. Dengan bantuan aplikasi SLiMS di perpustakaan sekolah, memudahkan siswa dalam pencarian buku yang akan dibaca oleh siswa sehingga tidak membuat berkerumun yang kemungkinan akan mengurangi penyebab adanya claster baru. Sehingga peneliti mengambil judul **“Manajemen Inovasi Pelayanan Perpustakaan melalui Penerapan Aplikasi SLiMS (*Senayan Library Management System*) di MTsN 2 Kota**

⁸ Ade Akhmad Saputra, dkk., *Strategi Peningkatan Mutu Pelayanan Perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri (MAN) 3 Palembang*, Jurnal Intelektualita: Keislaman, Sosial, dan Sains Vol. 8, No. 2, 2019, hal. 200-201.

Kediri". Dengan harapan penulis mampu menggali dan memahami seberapa jauh manajemen inovasi pelayanan perpustakaan melalui penerapan aplikasi SLiMS (*Senayan Library Management System*) agar dapat diaplikasikan dengan baik.

Perpustakaan MTsN 2 Kota Kediri merupakan salah satu organisasi di jenjang sekolah lanjutan tingkat pertama yang menggunakan aplikasi SLiMS. Dengan adanya aplikasi ini memudahkan pemustaka dalam hal pencarian buku sesuai kode dan tempat yang telah ditetapkan tanpa harus menggunakan estimasi waktu yang lama dalam pencarian buku.

Hasil wawancara yang didapat, peneliti menemukan informasi berupa pengalaman dari narasumber bahwa perkembangan teknologi yang sangat pesat pada era modern saat ini memberikan dampak yang penting bagi kehidupan masyarakat berbagai aktivitas manusia tidak luput dari modernisasi salah satunya adalah pelayanan perpustakaan. Perkembangan teknologi menjadi kepuasan tersendiri bagi pengguna fasilitas tersebut salah satunya adalah memberikan kemudahan akses dan juga lebih hemat waktu dan tenaga, akan tetapi dalam penelitian ini masih menemukan beberapa faktor pendukung dan faktor penghambat dalam pelaksanaan manajemen inovasi pelayanan perpustakaan.⁹

⁹ Hasil wawancara awal tanggal 2 September 2021

B. Fokus Penelitian

Berdasarkan latar belakang yang dipaparkan di atas penulis lebih fokus dengan apa yang diteliti secara spesifik. Maka peneliti memilih penelitian yang berfokus kepada pelayanan perpustakaan untuk membahas lebih lanjut apa saja kendala dan bagaimana seharusnya manajemen inovasi pelayanan perpustakaan melalui penerapan aplikasi SLiMS (*Senayan Library Management System*) yang dilaksanakan oleh MTsN 2 Kota Kediri sebagai lokasi penelitian dan mengambil informasi terkait data yang dibutuhkan oleh peneliti dalam penelitian. Peneliti mengajukan beberapa pertanyaan sebagai bentuk dapat mengetahui bagaimana manajemen inovasi pelayanan perpustakaan melalui penerapan aplikasi SLiMS (*Senayan Library Management System*) di MTsN 2 Kota Kediri, dengan fokus penelitian sebagai berikut:

1. Bagaimana perencanaan inovasi pelayanan perpustakaan melalui penerapan aplikasi SLiMS (*Senayan Library Management System*) di MTsN 2 Kota Kediri?
2. Bagaimana pelaksanaan inovasi pelayanan perpustakaan melalui penerapan aplikasi SLiMS (*Senayan Library Management System*) di MTsN 2 Kota Kediri?
3. Bagaimana evaluasi inovasi pelayanan perpustakaan melalui penerapan aplikasi SLiMS (*Senayan Library Management System*) di MTsN 2 Kota Kediri?

C. Tujuan Penelitian

Pada paparan data latar belakang yang telah ditulis, tujuan dalam penelitian ini adalah:

1. Untuk mengetahui perencanaan inovasi pelayanan perpustakaan melalui penerapan aplikasi SLiMS (*Senayan Library Management System*) di MTsN 2 Kota Kediri
2. Untuk mengetahui pelaksanaan inovasi pelayanan perpustakaan melalui penerapan aplikasi SLiMS (*Senayan Library Management System*) di MTsN 2 Kota Kediri
3. Untuk mengetahui evaluasi inovasi pelayanan perpustakaan melalui penerapan aplikasi SLiMS (*Senayan Library Management System*) di MTsN 2 Kota Kediri.

D. Manfaat Penelitian

1. Manfaat teoretis

Penelitian yang dilakukan saat ini memberikan partisipasi terhadap informasi pada dunia pendidikan dalam penerapan aplikasi SLiMS (*Senayan Library Management System*) sebagai penunjang pelayanan perpustakaan di MTsN 2 Kota Kediri yang dalam pelaksanaan di lapangan untuk membantu memudahkan dalam pelayanan perpustakaan yang memiliki banyak keunggulan dan juga kekurangan di dalamnya sehingga dapat dipraktikan sekolah lain di berbagai wilayah dengan harapan dapat memberikan pelayanan di perpustakaan secara maksimal

dan pengetahuan siswa meningkat dengan membaca buku dan dengan berbagai kemudahan yang disuguhkan oleh madrasah.

2. Manfaat praktis

a. Bagi Madrasah

- a) Memberikan inovasi pelayanan perpustakaan kepada lingkungan madrasah di sekitar
- b) Menciptakan pelayanan perpustakaan yang maksimal terhadap siswa

b. Bagi Guru

- a) Memberikan inovasi terhadap guru dalam melakukan pelayanan di madrasah
- b) Menciptakan lingkungan perpustakaan yang dapat memotivasi siswa dalam membaca

c. Bagi Siswa

- a) Menstimulus siswa agar memiliki kesadaran akan pentingnya buku dalam pendidikan di madrasah/sekolah
- b) Meningkatkan motivasi membaca siswa di madrasah/sekolah

d. Bagi Pembaca

Memberikan informasi kepada pembaca dengan adanya manajemen inovasi pelayanan perpustakaan melalui penerapan aplikasi SLiMS di lembaga instansi yang berhubungan dengan perpustakaan.

E. Orisinalitas Penelitian

Dengan adanya penelitian terdahulu peneliti bisa memilih kecenderungan tujuan yaitu mendeskripsikan tentang manajemen inovasi pelayanan perpustakaan melalui SLiMS (*Senayan Library Management System*). Dan dengan adanya tabel ini kita bisa mengetahui persamaan atau perbedaan tentang konteks penelitian, subjek penelitian yang akan dituju, serta konteks kegiatan yang dilakukan. Peneliti melakukan pengkajian terhadap beberapa sumber antara lain skripsi dan karya ilmiah yang sudah ada sebagai bahan penunjang penelitian ini. Namun terdapat kemiripan pada karya tulis yang berkaitan membahas mengenai manajemen inovasi pelayanan perpustakaan melalui penerapan aplikasi SLiMS diantaranya adalah sebagai berikut.

Ridwan dan Supriyadin Susanto, tujuan penelitian adalah penerapan aplikasi SLiMS Akasia dalam pelayanan informasi pemustaka di UPT Perpustakaan Universitas Mataram. Jenis penelitian yang digunakan yaitu deskriptif kualitatif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa cara mengatasi kendala-kendala teknis maupun kendala dalam sumberdaya manusia dengan meningkatkan kualitas dan juga penyediaan sarana pendukung berupa genset sebagai antisipasi saat pemadaman listrik. Persamaan penelitian ini menggunakan metode kualitatif dengan observasi dan juga wawancara di lapangan. Perbedaan penelitian dengan penelitian yang akan dilakukan adalah penelitian fokus pembahasannya pada penerapan aplikasi SLiMS di tingkat

Perguruan Tinggi dan juga kendala yang dihadapi dalam penerapan aplikasi di lapangan.¹⁰

Rita Fatmawati, tujuan penelitian adalah untuk mengetahui bagaimana mengatasi kendala yang terjadi saat terjadinya *human error* maupun pemadaman listrik yang mengganggu aplikasi saat dioperasikan sehingga langkah-langkah yang digunakan adalah menggunakan genset dan juga penyediaan jaringan yang baik agar tidak *error* saat digunakan. Jenis penelitian yang digunakan yaitu deskriptif kualitatif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pelaksanaan manajemen layanan perpustakaan berbasis SLiMS Akasia meliputi layanan sirkulasi yang terdiri dari layanan peminjaman, layanan pengembalian, layanan perpanjangan masa pinjam, layanan pembuatan kartu anggota, dan layanan perpanjangan masa keanggotaan perpustakaan serta kendala dalam manajemen pelayanan perpustakaan berbasis SLiMS Akasia yaitu mati listrik, pustakawan belum mengetahui cara penggunaannya, dan jaringan internet terbatas atau *error*. Persamaan penelitian yang dilakukan menggunakan metode penelitian kualitatif dengan fokus pembahasan yaitu pelayanan perpustakaan dan juga kendala teknis yang dihadapi saat penerapan di lapangan. Perbedaan penelitian dengan penelitian yang akan dilakukan adalah fokus pembahasan dalam penelitian ini adalah manajemen pelayanan

¹⁰ Ridwan dan Supriyadin Susanto, *Penerapan Aplikasi SLiMS Akasia dalam Pelayanan Informasi Pemustaka di UPT Perpustakaan Universitas Mataram Periode 2019*, JIPER (Jurnal Ilmu Perpustakaan), Vol. 1, No. 1, 2019, hal. 33.

perpustakaan berbasis SLiMS dan juga kendala teknis yang dihadapi dalam penggunaan aplikasi SLiMS.¹¹

Mochammad Riski Destrianto dan Heriyanto, tujuan penelitian adalah meneliti komunitas SLiMS yang ada di Semarang. Jenis penelitian yang digunakan yaitu studi kasus. Hasil penelitian yang ditemukan adalah komunitas ini sangatlah memiliki peran yang penting karena kualitas dari sumber daya manusia ditingkatkan menggunakan kegiatan yang berupa pelatihan dan juga *sharing* sesama anggota sehingga kemampuan dapat bertambah secara perlahan dan maksimal. Persamaan penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif dengan ruang lingkup pembahasannya adalah SLiMS. Perbedaan penelitian dengan penelitian yang akan dilakukan menggunakan pendekatan studi kasus dan objek penelitiannya adalah komunitas SLiMS melalui pengembangan yang dilakukan oleh objek peneliti.¹²

Muhammad Hamim, tujuan penelitian ini adalah untuk meningkatkan kemampuan pengelolaan perpustakaan yang kebanyakan tidak mempunyai latar belakang pendidikan perpustakaan. Jenis penelitian ini yaitu deskriptif kualitatif. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa Komunitas SLiMS Kediri Raya, bermacam-macam kegiatan sebagai penunjang kompetensi manusia antara lain adalah *gathering* dan juga berbagi pengetahuan sehingga anggota memiliki pengetahuan yang baik terhadap penggunaan aplikasi SLiMS.

¹¹ Rita Fatmawati, *Manajemen Pelayanan Perpustakaan Berbasis SLiMS Akasia di UPT. Perpustakaan UMMAT*, Skripsi, Universitas Muhammadiyah Mataram, 2019, hal. 7.

¹² Mochammad Riski Destrianto dan Heriyanto, *Komunitas SLiMS Semarang sebagai Ruang Inovasi Pustakawan*, Jurnal Kajian Informasi & Perpustakaan Institut Pertanian Stiper Jogja, Vol. 8, No. 2, 2020, hal. 119.

Persamaan penelitian ini fokus penelitian ini adalah membahas penggunaan aplikasi SLiMS dalam pelayanan perpustakaan. Perbedaan penelitian ini dengan penelitian yang akan dilakukan lebih membahas peningkatan kompetensi pustakawan melalui aplikasi SLiMS.¹³

M. Hasbi Ash Shiddiqy, tujuan penelitian ini adalah untuk mengungkap evaluasi penerapan sistem otomasi perpustakaan berbasis SLiMS 7 Cendana di Perpustakaan Pengadilan Tinggi Agama Jambi. Jenis penelitian ini adalah studi kasus. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa perpustakaan menggunakan aplikasi otomasi SLiMS 7 yang menghubungkan berbagai dokumen sebagai bahan bacaan secara rapi dan juga baik sehingga membuat pelayanan administrasi semakin baik dan maksimal. Persamaan penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif dengan membahas penggunaan aplikasi SLiMS dalam pelayanan perpustakaan. Perbedaan penelitian ini dengan penelitian yang akan dilakukan adalah fokus terhadap evaluasi penerapan aplikasi SLiMS dalam penerapannya di perpustakaan.¹⁴

Theresia Siwi Kartikawati, dkk, tujuan dari penelitian adalah sistem peningkatan pelayanan dengan teknologi digitalisasi dalam perpustakaan. Jenis penelitian ini adalah deskriptif kualitatif. Hasil penelitian ini menghasilkan modifikasi sistem digitalisasi perpustakaan jurusan Akuntansi Politeknik Negeri Pontianak menggunakan *Senayan Library Management System*

¹³ Muhammad Hamim, *Upaya Meningkatkan Kompetensi Pengelolaan Perpustakaan Melalui Kegiatan Komunitas SLiMS Kediri Raya*, Indonesian Journal of Academic Librarianship, Vol. 2, No. 1, 2018, hal. 61.

¹⁴ M. Hasbi Ash Shiddiqy, *Penerapan Sistem Otomasi Perpustakaan Berbasis SLiMS (Senayan Library Management System) 7 Cendana dalam Menunjang Kegiatan di Perpustakaan Pengadilan Tinggi Agama Jambi*, Skripsi, UIN Sulthan Thaha Saifuddin Jambi, 2018, hal. 7.

(SLiMS) terdapat keunggulan pada penggunaan teknologi digitalisasi pada pelayanan di perpustakaan dengan kemudahan akses dan juga membutuhkan waktu yang tidak lama sehingga meningkatkan pelayanan di perpustakaan. Persamaan Penelitian ini membahas tentang penerapan Aplikasi SLiMS dalam upaya automasi pelayanan di dalam perpustakaan. Perbedaan penelitian ini dengan penelitian yang akan datang adalah berfokus terhadap peningkatan kualitas pelayanan perpustakaan di lingkungan Perguruan Tinggi.¹⁵

Deni Endri Astuti, tujuan penelitian ini adalah mengetahui prosedur pelayanan sirkulasi dengan menggunakan SLiMS (*Senayan Library Management System*) di Perpustakaan STIKES 'Aisyiyah Surakarta. Jenis penelitian ini adalah deskriptif kualitatif. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa pemanfaatan software SLiMS (*Senayan Library Management System*) pada pelayanan sirkulasi di Perpustakaan STIKES 'Aisyiyah Surtakarta. Dan kendala yang dihadapi adalah masalah jaringan dan juga masalah koneksi yang masih kurang maksimal. Persamaan penelitian ini berfokus dalam penggunaan aplikasi SLiMS dalam meningkatkan pelayanan perpustakaan di lapangan. Perbedaan penelitian ini dengan penelitian yang akan dilakukan adalah fokus kepada pemanfaatan aplikasi SLiMS dalam mempermudah pelayanan perpustakaan.¹⁶

¹⁵ Theresia Siwi Kartikawati, dkk, *Peningkatan Kualitas Pelayanan Perpustakaan Jurusan Akuntansi Politeknik Negeri Pontianak Melalui Pengembangan Perpustakaan Digital*, JIP (Jurnal Inovasi Penelitian), Vol. 1 No. 12, 2021, hal. 2647.

¹⁶ Deni Endri Astuti, *Pemanfaatan Software SLiMS (Senayan Library Management System) dalam Pelayanan Sirkulasi di Perpustakaan Stikes 'Aisyiyah Surakarta*, Skripsi, Universitas Sebelas Maret Surakarta, 2011, hal. 4.

Tabel 1.1. Orisinalitas Penelitian

No.	Nama Peneliti, Judul, Bentuk (Skripsi, Jurnal, dll), Penerbit, dan Tahun Penerbit	Persamaan	Perbedaan	Orisinalitas Penelitian
1.	Ridwan dan Supriyadin Susanto, Penerapan Aplikasi SLiMS Akasia dalam Pelayanan Informasi Pemustaka di UPT Perpustakaan Universitas Mataram Periode 2019, Jurnal, JIPER (Jurnal Ilmu Perpustakaan), 2019	Penelitian ini menggunakan metode kualitatif dengan observasi dan juga wawancara di lapangan	Penelitian ini fokus pembahasannya adalah pada penerapan aplikasi SLiMS di tingkat Perguruan Tinggi dan juga kendala yang dihadapi dalam penerapan aplikasi di lapangan	Penelitian lebih membahas tentang penerapan dan juga kendala yang dihadapi dalam penerapan aplikasi di lapangan
2.	Rita Fatmawati, Manajemen Pelayanan Perpustakaan Berbasis SLiMS Akasia di UPT. Perpustakaan UMMAT, Skripsi, Universitas Muhammadiyah Mataram, 2019	Penelitian yang dilakukan menggunakan metode penelitian kualitatif dengan fokus pembahasan yaitu manajemen pelayanan perpustakaan dan juga kendala teknis yang dihadapi saat penerapan di lapangan	Fokus pembahasan dalam penelitian ini adalah manajemen pelayanan perpustakaan berbasis SLiMS dan juga kendala teknis yang dihadapi dalam penggunaan aplikasi SLiMS	Penelitian ini membahas tentang manajemen pelayanan perpustakaan berbasis SLiMS dan juga kendala teknis yang dihadapi saat penggunaan aplikasi SLiMS
3.	Mochammad Riski Destrianto dan Heriyanto, Komunitas	Penelitian ini menggunakan metode penelitian	Penelitian ini menggunakan pendekatan studi kasus dan	Penelitian yang dilakukan menggunakan metode

	SLiMS Semarang sebagai Ruang Inovasi Pustakawan, Jurnal, Jurnal Kajian Informasi & Perpustakaan Institut Pertanian Stiper, 2020	kualitatif dengan ruang lingkup pembahasannya adalah SLiMS	objek penelitiannya adalah komunitas SLiMS melalui pengembangan yang dilakukan oleh objek peneliti	penelitian kualitatif dengan objek penelitian berupa komunitas SLiMS dalam membuat inovasi di dalam pelayanan perpustakaan
4.	Muhammad Hamim, Upaya Meningkatkan Kompetensi Pengelolaan Perpustakaan Melalui Kegiatan Komunitas SLiMS Kediri Raya, Jurnal, Indonesian Journal of Academic Librarianship, 2018	Fokus penelitian ini adalah membahas penggunaan aplikasi SLiMS dalam pelayanan perpustakaan	Penelitian lebih membahas peningkatan kompetensi pustakawan melalui aplikasi SLiMS	Penelitian membahas peningkatan kompetensi pustakawan melalui komunitas SLiMS
5.	M. Hasbi Ash Shiddiqy, Penerapan Sistem Otomasi Perpustakaan Berbasis SLiMS (<i>Senayan Library Management System</i>) 7 Cendana dalam Menunjang Kegiatan di Perpustakaan Pengadilan Tinggi Agama Jambi, UIN Sulthan Thaha	Penelitian ini menggunakan metode penelitian Kaulitatif dengan membahas penggunaan aplikasi SLiMS dalam pelayanan perpustakaan	Fokus penelitian ini yaitu evaluasi penerapan aplikasi SLiMS dalam penerapannya di perpustakaan	Penelitian ini berfokus pada evaluasi penerapan aplikasi SLiMS di lapangan

	Saifuddin Jambi, 2018			
6.	Theresia Siwi Kartikawati, dkk, Peningkatan Kualitas Pelayanan Perpustakaan Jurusan Akuntansi Politeknik Negeri Pontianak Melalui Pengembangan Perpustakaan Digital, Jurnal, JIP (Jurnal Inovasi Penelitian), 2021	Penelitian ini membahas tentang penerapan Aplikasi SLiMS dalam upaya automasi pelayanan di dalam perpustakaan	Penelitian yang dilakukan berfokus terhadap peningkatan kualitas pelayanan perpustakaan di lingkungan Perguruan Tinggi	Penelitian ini membahas tentang peningkatan kualitas pelayanan perpustakaan yang ada di Perguruan Tinggi
7.	Deni Endri Astuti, Pemanfaatan Software SLiMS (<i>Senayan Library Management System</i>) dalam Pelayanan Sirkulasi di Perpustakaan Stikes 'Aisyiyah Surakarta, Skripsi, Universitas Sebelas Maretr Surakarta, 2011	Penelitian ini berfokus dalam penggunaan aplikasi SLiMS dalam meningkatkan pelayanan perpustakaan di lapangan	Fokus penelitian ini yaitu pada pemanfaatan aplikasi SLiMS dalam mempermudah pelayanan perpustakaan	Penelitian ini membahas tentang pemanfaatan aplikasi SLiMS dalam upaya peningkatan pelayanan perpustakaan di lapangan

Kesimpulan dari orisinalitas penelitian adalah penelitian yang dilakukan memiliki perbedaan dalam fokus penelitian yaitu berupa manajemen inovasi pelayanan perpustakaan melalui penerapan aplikasi SLiMS (*Senayan Library Management System*) dari paparan sejumlah jurnal dan referensi terkait dengan kesamaan bahan penelitian yang telah dicantumkan penelitian yang

sedang ditempuh berbeda dengan fokus penelitian yang sudah ada sebelumnya, sehingga orisinalitas penelitian bisa menjadi penelitian terbaru dan bisa dibuat bahan terbaru untuk pembaca dan bisa dilanjutkan penelitian dengan fokus pembahasan yang berbeda di waktu yang akan datang.

F. Definisi Istilah

Definisi istilah adalah penjabaran tentang ruang lingkup peneliti yang terdapat dalam judul penelitian kali ini. Adanya definisi istilah dapat memudahkan dalam menyampaikan doktrin dan batas yang jelas dan penelitian terlaksana sesuai dengan fokus penelitian yang ditetapkan oleh peneliti. Berikut merupakan istilah-istilah yang perlu didefinisikan dalam penelitian ini, yaitu:

1. Manajemen

Manullang mengatakan bahwa “manajemen merupakan seni yang ditentukan untuk mengetahui dengan sungguh-sungguh apa yang ingin dilakukan, dan mengawasi bahwa mereka mengerjakan sesuatu dengan sebaik-baiknya dan dengan cara semudah-mudahnya”. Manajemen merupakan sebuah proses dan sebagai kolektivitas orang-orang yang melakukan aktivitas manajemen.¹⁷

2. Inovasi

¹⁷ M. Manullang, *Dasar-Dasar Manajemen*, (Yogyakarta: Gajah Mada University Press, 2009), hal. 3.

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), inovasi adalah memasukan hal-hal yang baru, dengan kata lain pembaruan.¹⁸ M. Mas'ud Said menyatakan bahwa “inovasi merupakan suatu hasil dari pemikiran yang telah melalui kesepakatan yang tersusun dengan menciptakan teknologi dan pengaplikasian sarana baru di dalam lingkungan instansi”.¹⁹ Inovasi yang baik akan menghasilkan suatu produk baru yang membantu dalam pengelolaan instansi secara berkesinambungan sehingga menghasilkan suatu kegiatan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan membantu manajemen. Inovasi layanan dapat diartikan sebagai suatu proses yang melibatkan pemikiran baru dan hasil dari pemikiran, pengembangan dan pengaplikasian sikap. Inovasi dapat dimaknai sebagai kegiatan peningkatan pemanfaatan atau pertukaran kognitif, kemahiran dan pengalaman untuk menghasilkan suatu *output* yang lebih baik, proses yang dapat memberikan nilai yang lebih berarti. Inovasi memiliki pengertian yang tidak hanya mengkontruksi pemahaman dan mengeluarkan *output* yang baru namun juga dapat diartikan universal, mengoptimalkan gagasan yang baru dan juga menghasilkan pemikiran yang lebih baik, tahapan, dan pelayanan.²⁰

3. Pelayanan Perpustakaan

Pelayanan adalah suatu kegiatan baik dalam penggunaan fasilitas serta berbagai kebutuhan di dalam suatu lingkup perpustakaan, pelayanan

¹⁸ Pusat Bahasa Departemen Pendidikan Nasional, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, (Jakarta: Pusat Bahasa, 2008), hal. 590.

¹⁹ M. Mas'ud Said, *Birokrasi di Negara Birokrasi*, (Malang: UMM Press, 2007), hal. 27.

²⁰ Susanto, *Management Gems*, (Jakarta: Kompas, 2010), hal. 158.

dilakukan agar di dalam operasional perpustakaan memiliki efisiensi dalam melaksanakan kegiatan di perpustakaan, serta meningkatkan kualitas di dalam pelayanan perpustakaan.

4. Aplikasi SLiMS (*Senayan Library Management System*)

Aplikasi SLiMS atau (*Senayan Library Management System*) adalah *Open Source Software* (OSS) berbasis web untuk memenuhi kebutuhan automasi perpustakaan (*library automation*) skala kecil hingga skala besar. Dengan fitur yang dapat dikatakan lengkap dan masih terus aktif berkembang, SLiMS (*Senayan Library Management System*) dapat digunakan oleh perpustakaan yang memiliki koleksi, anggota dan staf banyak di lingkungan *stand alone*, jaringan lokal maupun internet.

G. Sistematika Pembahasan

Penelitian ini dijabarkan dalam 6 bab, sebagaimana sistematika penulisan berikut:

BAB I : Pendahuluan, yang memuat tentang konteks penelitian atau latar belakang, fokus penelitian dan rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, orisinalitas penelitian, definisi istilah, dan sistematika pembahasan

BAB II : Kajian Pustaka, yang berisi tentang landasan teori yang telah dilakukan oleh para peneliti terdahulu guna menunjang hasil penelitian yang dilakukan peneliti dalam melaksanakan penelitian dan kerangka perfikir penelitian dalam

melaksanakan penelitian sebagai cara peneliti dalam menghasilkan data temuan.

BAB III : Metode Penelitian, dalam bab ini dijabarkan bagaimana pendekatan dan jenis penelitian, kehadiran peneliti di lokasi penelitian, lokasi dan waktu penelitian, data dan sumber data, teknik pengumpulan data, teknik analisis data, dan teknik pengecekan keabsahan data

BAB IV : Paparan Data Dan Hasil Penelitian, dalam bab ini membahas tentang paparan data dan hasil penelitian di lapangan dan diolah agar mengetahui hasil yang spesifik sesuai dengan rumusan masalah yang dibuat oleh peneliti

BAB V : Pembahasan Hasil Temuan Penelitian, pada bab ini berisi mengenai pembahasan hasil temuan penelitian tentang manajemen inovasi pelayanan perpustakaan melalui penerapan aplikasi SLiMS (*Senayan Library Management System*) dalam meningkatkan kepuasan dan literasi siswa di MTsN 2 Kota Kediri

BAB IV : Penutup, pada bab penutup dijabarkan dengan hasil keseluruhan penelitian dengan rumusan masalah yang dibuat oleh peneliti dan saran dalam pelaksanaan penelitian di lapangan agar hasil yang akan diteliti lebih maksimal serta daftar pustaka yang berisi tentang buku ataupun jurnal yang

menjadi referensi peneliti dalam menghasilkan suatu penelitian yang baik.

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Manajemen dalam Pendidikan Islam

1. Pengertian Manajemen

Manajemen berasal dari bahasa Inggris yaitu *to manage* yang berarti mengatur, mengurus, atau mengelola. Menurut Malayu S. P. Hasibuan, manajemen adalah ilmu dan seni dalam mengatur serta mengolah dan memanfaatkan sumber daya manusia secara optimal sehingga mampu mewujudkan tujuan yang telah disepakati, serta didukung oleh sumber-sumber lain dalam organisasi untuk mencapai tujuan tertentu.²¹ Manajemen dilaksanakan untuk mempermudah pekerjaan manusia dengan mengkoordinasikan baik tahap perencanaan hingga pelaksanaan program.²²

Secara etimologi, kata manajemen diambil dari bahasa Prancis kuno, yakni "*management*" yang artinya seni dalam mengatur dan melaksanakan. Manajemen dapat juga didefinisikan sebagai upaya perencanaan, pengkoordinasian, pengorganisasian, dan pengontrolan sumber daya untuk mencapai sasaran secara efisien dan efektif. Pengertian manajemen secara terminologi sebagaimana dikemukakan oleh F. W. Taylor adalah:

²¹ Saefullah, *Manajemen Pendidikan Islam*, (Bandung: CV. Pustaka Setia, 2012), hal.1.

²² Husaini Usman, *Manajemen, Teori, Praktek Dan Riset Pendidikan*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2018), hal. 4.

Management, the art of management is defined as knowing exactly what you want to do, and then seeing that do in the best and cheapest way.

Manajemen merupakan seni yang ditentukan untuk mengetahui dengan sungguh-sungguh apapun yang ingin kamu lakukan, dan mengawasi bahwa mereka mengerjakan sesuatu dengan sebaik-baiknya dan dengan cara semudah-mudahnya. Menurut Henry Fayol, manajemen adalah suatu proses perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian, dan pengawasan atau kontrol terhadap sumber daya yang ada agar mencapai tujuan secara efektif dan efisien. Pendapat lain dari Mary Parker Follet menyatakan bahwa “manajemen adalah sebuah seni dalam menyelesaikan pekerjaan melalui orang lain. Kata lain seorang manajer bertugas mengatur dan mengarahkan orang lain untuk mencapai tujuan sebuah perusahaan”. Menurut George R. Terry, manajemen adalah sebuah proses yang khas yang terdiri dari beberapa tindakan, perencanaan, pengorganisasian, menggerakkan, dan pengawasan.²³

Dalam perspektif Islam manajemen dalam terminologi Islami berasal dari istilah Bahasa Arab yaitu “*yudabbiru*” yang artinya “mengarahkan, mengelola, melaksanakan, menjalankan, mengatur atau mengurus.” Asal katanya adalah dari “*dabbara*” yang artinya “mengaturkan” dan “*mudabbar*” yang artinya “*diatur*”.²⁴ Sedangkan dalam Perspektif Ayat-Ayat Al-Qur’an juga menyatakan bahwa yang

²³ Burhanudin Gesi, dkk., *Manajemen Dan Eksekutif*, Jurnal Manajemen, Vol. 3 No. 2, 2019, hal. 53.

²⁴ Mesiono, *Islam dan Manajemen*, (Medan: Perdana Publishing, 2019), hal. 69.

sama dengan hakikat manajemen adalah *at-tadbir* (pengaturan).²⁵ Kata tersebut merupakan pembentukan satuan kata terkecil dari kata *dabbara* (mengatur) yang banyak terdapat dalam Al-Qur'an seperti firman Allah Subhanahu Wa Ta'ala:

يُدَبِّرُ الْأَمْرَ مِنَ السَّمَاءِ إِلَى الْأَرْضِ ثُمَّ يَعْرُجُ إِلَيْهِ فِي يَوْمٍ كَانَ مِقْدَارُهُ أَلْفَ سَنَةٍ
مِمَّا تَعُدُّونَ

Artinya: “Dia mengatur segala urusan dari langit ke bumi, kemudian (urusan) itu naik kepada-Nya dalam satu hari yang kadarnya (lamanya) adalah seribu tahun menurut perhitunganmu” (Q.S. As-Sajdah 32 : ayat 5).

Sejalan dengan Islam bahwa segala sesuatu haruslah diatur dengan baik sehingga mampu menghasilkan pekerjaan yang maksimal maka manajemen dipandang sebagai sebuah amal yang akan dimintai pertanggungjawaban di hadapan Allah Subhanahu Wa Ta'ala.²⁶ Di dalam Islam mengajarkan bahwa setiap kegiatan manusia harus memperhatikan nilai-nilai kemanusiaan, keadilan, serta kemaslahatan umat agar mampu memberikan manfaat dalam kehidupan manusia. Dalam islam, unsur kejujuran dan kepercayaan memiliki posisi yang sangat penting dan harus diterapkan dalam manajemen.²⁷ Karena kejujuran akan membawa dampak yang positif terhadap kepentingan bersama serta kepercayaan sebagai

²⁵ Mesiono, Mursal Aziz, *Manajemen dalam Perspektif Ayat-Ayat Al-Qur'an*, (Medan: Perdana Publishing, 2020), hal. 51.

²⁶ Ibid, hal. 52.

²⁷ Saefullah, Op.Cit., hal.49.

kunci dalam melakukan aktivitas harus saling percaya agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara maksimal.

2. Peran Manajemen dalam Pendidikan Islam

Peran manajemen menurut Henry Mintzberg, yaitu:

a. Peran Interpersonal

Peran hubungan personal dapat terdiri dari:

- a) figur kepala (*figure head*), sebagai pemimpin yang mengatur segala bentuk kegiatan
- b) pemimpin (*leader*), sebagai pengontrol kegiatan yang dilakukan oleh manusia
- c) penghubung (*liaison*), sebagai media dalam menghubungkan informasi kepada setiap anggota.

b. Peran Informational

Peran dari manajer sebagai pusat syaraf (*nerve center*) organisasi untuk menerima informasi yang paling mutakhir dan sebagai penyebar (*disseminator*) informasi keseluruhan personal di organisasi. Peran informasi lainnya adalah manajer sebagai juru bicara (*spokesman*) untuk menjawab pertanyaan-pertanyaan tentang informasi yang dimilikinya.

c. Peran Decisional

Yang dilakukan oleh manajer adalah sebagai entrepreneur, sebagai orang yang menangani gangguan, sebagai orang yang

mengalokasikan sumber-sumber daya organisasi, dan sebagai negosiator jika terjadi konflik di dalam organisasi.

Berdasarkan pengertian manajemen yang telah dijabarkan di atas, maka dapat ditarik kesimpulan bahwa peran manajemen adalah suatu perilaku yang dimiliki oleh seseorang yang harus dijalankan sesuai dengan kedudukan pemimpin dalam mengatur, mengkoordinir, membimbing dalam menjalankan tugasnya.

3. Fungsi Manajemen dalam Pendidikan Islam

Fungsi manajemen dalam pendidikan Islam, meliputi:

1) Perencanaan (*Planning*)

Perencanaan adalah kegiatan dalam mengatur serta mengkomunikasikan setiap unsur kegiatan yang akan dilakukan sebagai tujuan bersama, perencanaan harus dilaksanakan dengan baik serta maksimal agar mendapatkan hasil yang diharapkan

2) Organisasi (*Organizing*)

Organisasi adalah kegiatan kerjasama yang melibatkan dua orang atau lebih dan juga meliputi penghubungan antar manusia yang ada didalam organisasi agar mampu bekerja dengan baik.

3) Menggerakkan (*Actuating*)

Actuating adalah suatu usaha yang dilakukan agar mencapai sebuah tujuan yang diharapkan. Pelaksanaan program kerja harus dilakukan dengan maksimal agar mendapatkan tujuan yang

disepakati serta hasil yang dapat mewujudkan tujuan yang disepakati bersama.

4) Pengawasan (*Controlling*)

Controlling atau pengawasan adalah suatu kegiatan pengawasan terhadap kinerja yang dilakukan agar sesuai dengan jalur serta program yang ditentukan secara bersama-sama. Pengawasan dilakukan agar pekerjaan dapat sesuai dengan target yang ingin dicapai

5) Mengevaluasi (*Evaluating*)

Evaluating adalah kegiatan yang mengkomunikasikan seluruh pekerjaan serta kendala yang dihadapi bersama guna mendapatkan jalan keluar serta pekerjaan yang kurang diperbaiki dengan adanya evaluasi bersama.²⁸

B. Manajemen Inovasi Layanan

1. Pengertian Inovasi

Inovasi adalah kegiatan mencari dan menemukan atau menerapkan hasil pemikiran yang disepakati bersama ke dalam kondisi dan suasana baru yang berubah-ubah sesuai dengan pandangan setiap manusia apa yang dianggap menghasilkan sesuatu yang baru pada kondisi yang dapat menjadi suatu hal yang sudah biasa. Inovasi merupakan pembaruan terhadap suatu hal yang sudah dilaksanakan dengan

²⁸ Faturrohman, *Esensi Manajemen*. (Yogyakarta: Teras, 2014), hal. 26.

menggunakan pengorganisasian ide yang ada di dalam setiap anggotanya guna meningkatkan kualitas dari sebuah hasil pemikiran manusia. Inovasi juga dapat berwujud barang jadi maupun produk yang dihasilkan melalui kegiatan manusia. Inovasi dapat diperoleh menggunakan manajemen di dalam instansi.²⁹

Menurut Jhon Adair, inovasi adalah memikirkan dan mempraktekan sesuatu yang belum pernah dijumpai di dalam aspek lain untuk menambah hasil penggunaan *output* yang berguna dalam aspek sosial maupun ekonomi.³⁰ Untuk menghasilkan perilaku yang menghasilkan sesuatu yang belum ditemukan seseorang harus melihat sesuatu yang baru dan juga merenovasi sesuatu secara menyeluruh sebagai proses yang dapat diterapkan dalam kondisi lain. Inti dari pembahasan inovasi adalah sesuatu hal yang baru. Santoso S. Hamijoyo menyatakan bahwa “kata baru dimaknai sebagai produk yang belum pernah ditemukan, diciptakan, dan diaplikasikan oleh manusia lain, terkadang manusia lain juga sudah menjumpai hasil yang kemungkinan hampir sama dalam aspek tertentu. Akan tetapi, yang lebih penting dari kondisi produk yang baru adalah fungsi pemaknaan yang berbeda. Kualitatif diasumsikan adanya *update* di setiap aspek atau pengaturan kembali dalam bidang yang mendapat pembaruan”. Menurut Hamel, inovasi diartikan sebagai perubahan, tahapan, dan implikasi sistem pengaturan yang sudah ada dan

²⁹ Udin Syaefudin Sa’ud, *Inovasi Pendidikan, cet. Ke-VII*, (Bandung: Alfabeta, 2014), hal. 4.

³⁰ Aisyah, *Inovasi Dalam Perspektif Hadis*, Jurnal Tahdis, Volume 8 Nomor 1 Tahun 2017, hal. 1.

memberikan perubahan yang sangat berpengaruh terhadap pengaturan dilaksanakan.

Inovasi bisa menghasilkan suatu produk luaran yang membawa dampak baik dan buruk. Inovasi yang baik adalah tahapan pembaharuan perubahan kepada produk yang telah sesuai diaplikasikan di dalam kondisi tertentu dengan mempromosikan sesuatu baru yang dapat memberikan nilai guna yang baik bagi pelanggan. Inovasi yang kurang baik menghasilkan konsumen yang tidak mau menggunakan hasil produk yang dikeluarkan karena tidak memiliki nilai tambah yang sesuai dengan apa yang dibutuhkan, merusak nilai konsumsi barang dan kepercayaan terhadap produsen pelanggan hilang. Inovasi juga merupakan bagian dari pemikiran seorang penyedia yang inovatif. Adapun dalil yang berkaitan dengan inovasi yang sebagaimana Firman Allah Subhanahu Wa Ta'ala :

إِنَّ اللَّهَ لَا يُغَيِّرُ مَا بِقَوْمٍ حَتَّىٰ يُغَيِّرُوا مَا بِأَنْفُسِهِمْ ۗ

Artinya : “Sesungguhnya Allah tidak mengubah keadaan sesuatu kaum sehingga mereka mengubah keadaan yang ada pada diri mereka sendiri.” (QS. Ar-Ra’d : 11)

Pengertian dari inovasi yang dijabarkan oleh Ancok dalam bukunya psikologi kepemimpinan dan inovasi. Bahwa inovasi adalah hasil cipta dan karya manusia dan mewujudkan sesuatu yang baru.³¹ Hasil yang baru dan juga lebih baik dari pada sebelumnya dapat dikatakan sebagai sebuah inovasi yang berhasil.

³¹ Djamaluddin Ancok, *Psikologi Kepemimpinan dan Inovasi*, (Surabaya: Erlangga, 2012), hal. 44.

Rogers menyampaikan teori difusi inovasi, dalam teori tersebut terdapat lima tahapan dalam inovasi, yaitu:

1) Pengetahuan (*knowledge*)

Pengetahuan dipandang sebagai senjata penting dalam inovasi untuk mencapai tujuan dari pembaruan dalam setiap aspek sehingga pengetahuan sangatlah penting dalam menunjang inovasi yang dilakukan karena sebagai pondasi dalam menentukan sesuatu yang perlu adanya pembaruan secara menyeluruh

2) Kepercayaan (*persuasion*)

Menurut Farida Jasfar, kepercayaan adalah suatu hubungan yang mengakibatkan meningkatnya kualitas dan juga mempercayai terhadap produk yang dihasilkan secara menyeluruh.³² Kepercayaan pelanggan sangatlah penting dan juga penunjang kegiatan karena kepercayaan yang dibangun memerlukan waktu yang lama karena berkaitan dengan kepuasan pelanggan pada *output* yang dikeluarkan serta nilai guna produk yang dikonsumsi, integritas peningkatan kualitas pada instansi

3) Keputusan (*decision*)

Keputusan dalam inovasi adalah proses yang dilalui individu di dalam sebuah komunitas baik dari langkah *planing* yang

³² Everett Rogers, dan F. Floyd Shoemaker, *Memasyarakatkan Ide-Ide Baru, Terjemahan Abdillah Hanafi*, (Surabaya: Usaha Nasional, 1987), hal. 23.

menentukan bagaimana inovasi dilakukan dan juga hingga tahapan akhir yaitu penetapan inovasi dilakukan sebagai hasil final yang akan dibawa hingga jelang waktu yang lama dan mempertaruhkan kualitas produk

4) Penerapan/implementasi (*implementation*)

Implementasi ialah kegiatan pengaplikasian sesuatu yang ada guna menunjang kegiatan yang memiliki tujuan yang disepakati. Penerapan keputusan menjadi salah satu hal pembuktian terhadap suatu hasil pemikiran yang dibuat sehingga pada hasil yang diterapkan dapat menunjukkan hasil maksimal atau malah sebaliknya

5) Konfirmasi (*confirmation*)

Konfirmasi dalam hal perencanaan kegiatan secara menyeluruh dari tahap awal hingga tahap konfirmasi sehingga inovasi yang sudah dirancang dan dibuat secara bersama-sama menempuh tahap akhir dalam kegiatan inovasi. Segala keputusan atas inovasi yang dibuat adalah dalam tahap konfirmasi agar menentukan sukses atau tidaknya inovasi yang sedang dirancang.

2. Macam-Macam Inovasi

Menurut Hult, Hurley dan Knight, inovasi diklasifikasikan menjadi 3, yaitu:

- a. Inovasi produk, yaitu memiliki pembaruan terhadap produk yang meningkatkan kualitas produk

- b. Inovasi proses, yaitu menyediakan pelayanan dan juga memberikan efisiensi terhadap pembiayaan
- c. Inovasi pasar, yaitu pembaruan terhadap fokus yang ada di pasar guna menentukan pasar yang terbaik.³³

Dari macam-macam inovasi diatas dapat diadopsi salah satu dalam pelaksanaan kegiatan yang diamati pada penelitian ini yaitu inovasi proses merupakan kegiatan berkesinambungan tidak diasumsikan sederhana hanya dengan menghasilkan *output* yang maksimal. Oleh karena itu, inovasi proses dibagi menjadi dua kategori, yaitu:

- a. Inovasi teknologi

Pada inovasi proses teknologi Dengan memanfaatkan kemajuan teknologi mampu membuat kualitas pelayanan di instansi meningkat dengan baik dan maksimal

- b. Inovasi organisasi

Adalah inovasi dalam struktur suatu lembaga. Suatu inovasi tidak dapat dipisahkan untuk menunjukkan suatu organisasi yang baik dengan pengetahuan baru dalam sebuah sistem sosial tertentu dan membuat nilai suatu organisasi menjadi lebih kuat serta tersusun dengan baik.

3. Faktor-Faktor yang mempengaruhi Inovasi Layanan

a. Faktor Pendukung

³³ Hurley, R.F. & Hult, G.T.M, *Innovation, Market Orientation, and Organizational Learning an Integration and Empirical Examination*, Journal of Marketing, 1998, hal. 42-54.

Faktor Pendukung Menurut Ancok ada tiga yang mendukung inovasi, yakni sebagai berikut:

- 1) Modal manusia
- 2) Modal kepemimpinan
- 3) Modal struktur organisasi³⁴

b. Faktor Penghambat

Mulgan and Albury dalam Noor, ada delapan hambatan inovasi pada sektor publik, yaitu sebagai berikut:

- 1) Keengganan untuk menutup program yang gagal
- 2) Ketergantungan yang berlebihan pada tampilan kinerja tinggi sebagai sumber inovasi
- 3) Teknologi yang tersedia, tetapi menghambat budaya atau organisasi
- 4) Tidak memiliki keberanian terhadap konsekuensi yang diterima.³⁵

C. Inovasi Layanan dalam Pendidikan

1. Inovasi Pelayanan

Menurut Ancok inovasi adalah suatu proses pemikiran dan cipta rasa manusia sehingga menghasilkan produk yang memiliki kualitas dan hasil yang baru. Dalam era pandemi saat ini timbul banyak sekali pemikiran terhadap inovasi dalam pendidikan karena peraturan pemerintah

³⁴ Djamaludin Ancok, *Psikologi Kepemimpinan dan Inovasi*, (Jakarta: Erlangga, 2012), hal. 58.

³⁵ Irwan Noor, *Desain Inovasi Pemerintahan Daerah*, (Malang: UB press, 2013), hal. 27.

yang melarang berkerumun mengharuskan siswa belajar di rumah dan tujuan pendidikan harus dapat tercapai dalam pendidikan jarak jauh, termasuk juga pelayanan perpustakaan. Berbagai bentuk inovasi pelayanan adalah sebagai berikut.

a. Layanan Sirkulasi Terbatas

Menurut Bafedal pelayanan sirkulasi merupakan kegiatan yang memberikan kemudahan kepada pembaca. Tentunya bahan pustaka yang menjadi suatu hal yang penting dalam pendidikan memerlukan waktu yang panjang dalam peminjaman karena mengharuskan siswa membaca bahan pustaka yang diambil. Dijelaskan dalam buku Dasar-Dasar Layanan Perpustakaan Winoto, bahwa kegiatan layanan sirkulasi mencakup beberapa tahapan kegiatan yaitu sebagai berikut:

a) Pendaftaran anggota sirkulasi

Salah satu tugas di bagian sirkulasi adalah penerimaan pendaftaran anggota perpustakaan dan melayani perpanjangan keanggotaan perpustakaan. Biasanya keanggotaan pemustaka dibuktikan dengan kartu anggota perpustakaan

b) Peminjaman

Adalah kegiatan pencacatan aset yang dipinjam oleh pembaca dengan menggunakan sistem dengan jangka waktu yang ditentukan agar aset yang dipinjam kembali dengan

kondisi seperti awal dipinjam dan juga bermanfaat untuk pembaca selanjutnya

c) Pengembalian dan atau perpanjangan

Kegiatan pengembalian adalah kegiatan yang dilakukan oleh pembaca setelah meminjam buku yang harus dikembalikan dalam waktu yang telah ditentukan apabila terdapat keterlambatan maka akan dikenakan sanksi.

d) Pemberian sanksi

Sanksi adalah kegiatan penentapan hukum atas kesalahan yang dilakukan pembaca karena tidak mengembalikan buku dalam waktu yang telah ditentukan sehingga berakibat buku tidak masuk ke dalam pelayanan dengan kondisi yang harus dipinjamkan kepada pembaca lain

e) Pemberian surat bebas administrasi

Bebas administrasi perpustakaan adalah proses kegiatan dimana pembaca diklasifikasikan tidak memiliki tanggungan terhadap perpustakaan baik dari peminjaman buku ataupun sarana yang ada di perpustakaan yang menjadi otoritas perpustakaan

f) Statistik

Adalah data akumulatif baik dari kegiatan peminjaman hingga pemberian surat bebas administrasi perpustakaan sehingga data yang didapatkan adalah jumlah total dari

kegiatan yang ada di perpustakaan untuk dilaporkan kepada instansi pemerintah sebagai tanggung jawab atas tugas sebagai penyedia bahan bacaan.

Proses layanan sirkulasi secara terbatas ini dilakukan dengan waktu dan situasi yang terbatas karena jam operasional perpustakaan yang berkurang sehingga pelayanan juga membutuhkan waktu yang cepat dengan bantuan teknologi para pembaca tidak memerlukan waktu yang banyak dalam mencari buku, tinggal melalui komputer pembaca dapat mengambil buku dengan mudah dan juga sangat cepat.

b. Layanan Referensi Melalui *E-mail*

Pelayanan referensi melalui email menggunakan surat elektronik atau *e-mail*. Ketika pemustaka ingin mengajukan pertanyaan, pemustaka dapat mengirim *e-mail* secara langsung kepada pustakawan. Ada beberapa keuntungan menggunakan interaksi *e-mail*. Pengguna sangat dimudahkan karena tidak perlu datang ke perpustakaan namun dapat dilayani dengan baik dengan bahan bacaan yang baik dan bagus.

Menurut Andi Prastowo “Pelayanan pada dasarnya adalah kegiatan yang ditawarkan oleh organisasi atau perorangan kepada seseorang yang membutuhkan jasa atau lainnya, yang bersifat tidak berwujud dan tidak dapat dimiliki”. Pendapat lain menurut Yusuf dan Suhendar “Pelayanan perpustakaan adalah proses penyebarluasan segala

macam informasi kepada masyarakat luas”.³⁶ Kegiatan pembaca juga mengalami kendala dalam mencari bahan referensi dan juga buku yang dicari.

Kesulitan yang dialami pengunjung memiliki perbedaan disetiap masing-masing individu, seperti halnya pengunjung yang baru pertama kali memasuki perpustakaan akan mengalami kesulitan antara lain tata cara memasuki perpustakaan, disetiap perpustakaan memiliki kebijakan masing-masing dalam memasukinya baik dari aspek barang bawaan yang boleh dibawa ke dalam ruangan, ataupun cara peminjaman buku sebagai bacaan oleh pemustaka. Peminjam buku sebagai aset di dalam perpustakaan juga memiliki banyak sekali aturan antara lain adalah harus memiliki kartu anggota perpustakaan. Setiap perpustakaan baik lembaga pendidikan maupun dari lembaga pemerintah seperti perpustakaan umum daerah yang diantaranya memiliki jangka waktu peminjaman kurang lebih selama 1 minggu lamanya, apabila dalam pengembalian buku terdapat keterlambatan pastinya akan mendapatkan sanksi yang serupa baik denda maupun mengganti buku yang terdapat kerusakan dalam pengembalian.

Menurut Dian Sinaga dalam Prastowo, pelayanan perpustakaan memperhatikan kebutuhan pembaca dan juga memberikan suatu pelayanan yang baik terhadap pembaca guna meningkatkan minat dan juga

³⁶ Andi Prastowo, *Manajemen Perpustakaan Sekolah Profesional*, (Yogyakarta: Diva Press, 2012), hal. 67.

kegemaran pembaca ditunjang dari bahan bacaan, fasilitas, dan juga kualitas pelayanan yang diberikan.

Pelayanan perpustakaan diharapkan dapat memenuhi kebutuhan secara menyeluruh, keperluan yang berkaitan dengan pengelolaan perpustakaan, kegiatan administrasi yang terjadi di dalam suatu instansi perpustakaan ada dalam setiap kegiatan.³⁷ Semakin meningkatnya jaman teknologi dapat digunakan diberbagai aspek kehidupan dan perpustakaan adalah salah satu yang dapat diaplikasikanya teknologi dalam pelayanannya. Pendataan buku disetiap bidang dapat dilakukan dengan teknologi digital seperti pencarian katalog buku atau judul buku yang diperlukan oleh setiap pembaca, dengan mengetikan judul di katalog yang tersedia pembaca dapat menuju tempat buku itu berada dengan sangat cepat dan mudah tanpa harus mencarinya satu persatu yang membuat pembaca kesusahan.

Teknologi digital menggunakan bantuan komputer sangat membantu pustakawan dalam melakukan pelayanan baik pendataan, pengontrolan buku yang dipinjam maupun yang terlambat mengembalikan, buku yang rusak dan yang layak dibaca, ataupun buku yang hilang dengan efisien, tentunya menuntut pustakawan menguasai teknologi yang ada dengan baik dan cakap, apabila pustakawan tidak mahir dalam menggunakan teknologi digital maka akan kesusahan dan

³⁷ Dyah Ayu, dkk, *Penerapan Digital Library Untuk Otomatisasi Administrasi Perpustakaan*, Journal of Technology and Social for Community Service (JTSCS), Vol: 2, No. 2, hal. 1.

juga memperlambat pekerjaan pustakawan dalam pengelolaan buku di perpustakaan.

Buku sebagai salah satu penyedia ilmu yang sangat lengkap dan memiliki perkembangan seiring dengan perkembangan ilmu pengetahuan sangatlah penting dalam memajukan sumberdaya manusia yang memiliki intelektualitas yang tinggi, banyak sekali gerakan yang menggalakan untuk membaca agar generasi penerus memiliki pengetahuan yang cakap dan luas akan ilmu pengetahuan yang sangat pesat.

Layanan perpustakaan *online* membutuhkan kesiapan dari pengelola perpustakaan serta dari pengguna perpustakaan terkait dengan pengetahuan teknologi dan koneksi internet yang dimiliki. Penggunaan layanan perpustakaan secara *online* dan *offline* yaitu dengan memanfaatkan teknologi serta fasilitas pendukung sebagai sumber belajar bagi siswa. Adapun inovasi baru berkaitan dengan pelayanan yang ada di perpustakaan adalah sebagai berikut:

a. Layanan perpustakaan berbasis *online*

Pelayanan perpustakaan *online* adalah satu upaya dalam pelaksanaan digitalisasi dalam aspek perpustakaan, dalam era modern saat ini, pelayanan perpustakaan *online* memberikan berbagai kemudahan dalam akses serta efektifitas waktu serta pelayanan secara maksimal.

Layanan perpustakaan sekolah menggunakan media *online* cocok diterapkan bagi sekolah yang memiliki keunggulan dalam SDM

terkait teknologi serta memiliki fasilitas penunjang berupa akses internet yang cukup bagi pengelola dan penggunanya. Layanan perpustakaan yang dikembangkan oleh beberapa penelitian diantaranya adalah:

- a) layanan perpustakaan menggunakan media sosial yang sedang digemari oleh masyarakat atau sedang *trend* sekarang seperti layanan perpustakaan menggunakan media WhatsApp, Facebook, telegram, instagram sekolah, dan berbagai *platform* lainnya
 - b) layanan perpustakaan menggunakan *website* sekolah
 - c) layanan perpustakaan menggunakan aplikasi SLiMS atau SIM perpustakaan sekolah
 - d) layanan perpustakaan menggunakan *Grab and Go*. Layanan-layanan perpustakaan secara *online* tersebut membutuhkan beberapa fasilitas pendukung bagi pengelola dan pengguna seperti adanya akses internet yang cukup
 - e) SDM yang paham mengenai pengoprasian layanan-layanan tersebut.
- b. Layanan perpustakaan berbasis *offline*

Dengan meredanya situasi serta kondisi pada saat ini dapat meningkatkan kelonggaran serta pelayanan yang dilakukan dengan cara *offline* dengan aturan yang dibuat pada masa pandemi dengan

kebijakan yang di terapkan oleh pemerintah, berikut aturan yang harus ada ketika pelaksanaan pelayanan perpustakaan secara *offline*:

- a) adanya sanitari di tiap sudut sekolah
- b) siswa dan pengelola perpustakaan wajib memakai masker di sekolah
- c) pengguna dan pengelola wajib mencuci tangan dan memakai handsanitizer sebelum memasuki ruangan
- d) wajib menjaga jarak dan mengurangi interaksi antar pengunjung
- e) membuat penjadwalan antar kelas agar tidak berkerumun di dalam ruangan
- f) membuat inovasi baru yang diterapkan untuk menunjang pelayanan perpustakaan secara *offline*
- g) pembatasan kegiatan pelayanan sesuai dengan jam yang ditentukan.

Hal utama yang harus dilakukan oleh sekolah adalah dengan mengenai kondisi dan kebutuhan dari sekolah tersebut kemudian baru menentukan strategi dari inovasi yang telah dipilih. Strategi yang dapat diterapkan oleh sekolah untuk menerapkan layanan perpustakaan digital di masa pandemi adalah dengan menyediakan layanan informasi berbagi *link* akses digital, menyediakan layanan *helpdesk online*, memberikan bimbingan pemustaka secara *online*, membangun *social skill* dengan pemustaka, serta membangun kerjasama dengan pengelola sekolah. Pelayanan perpustakaan diantaranya, meliputi:

a. Menyediakan layanan materi *online*

Sebagai wujud dalam meningkatkan ilmu pengetahuan serta meningkatkan kualitas pelayanan sekolah harus menyediakan materi *online* disamping kemudahan serta efektifitas penggunaan materi *online*, juga dapat diakses dengan mudah oleh siswa serta memberikan dampak yang baik terhadap perkembangan pengetahuan teknologi siswa

b. Memberikan pelatihan *soft skill* bagi pustakawan dalam mengelola perpustakaan dengan teknologi modern pemberian pelatihan *soft skill* bagi pustakawan dalam mengelola perpustakaan penting untuk dilaksanakan. Dengan adanya perpustakaan *online* maka pengelola harus mampu menguasai teknologi dan kebutuhan pengguna. Sehingga pengelola perpustakaan perlu untuk dilatih dan diberikan materi serta *soft skill* terkait teknologi di era sekarang ini. Pengadaan pelatihan ini bertujuan agar kualitas sumberdaya yang ada di perpustakaan sekolah semakin berkompeten dan semakin lebih maju

c. Menyediakan bimbingan pemustaka secara *online*

Pemustaka atau siswa harus diberikan pemahaman mengenai sistem pelayanan perpustakaan yang diterapkan sekarang ini, sehingga nantinya mereka tidak akan kesulitan dalam mengakses layanan perpustakaan sekolah. Bimbingan dapat dilakukan dengan pemberian informasi terkait jam kerja serta sistem peminjaman dan sirkulasi

buku serta panduan dalam proses peminjaman yang sesuai dengan protokol kesehatan yang telah ditetapkan

d. Menyediakan fasilitas sanitasi di sekolah

Fasilitas penunjang pelaksanaan perpustakaan harus ditunjang dengan anggaran yang dikeluarkan oleh sekolah, di dalam pelaksanaan operasional perpustakaan sarana dan prasarana memiliki peran yang sangat strategis, perpustakaan dapat berjalan secara maksimal serta ideal apabila ditunjang dengan sarana yang mumpuni.

Dapat diambil inti dari pembahasan di atas bahwa pelayanan perpustakaan ialah proses pemberian pelayanan yang dilakukan oleh seorang yang berada di dalam instansi perpustakaan terhadap pembaca, selain itu kegiatan yang dilakukan antara lain pemeliharaan buku, pendataan buku dan juga arsip-arsip penting sebagai bahan referensi untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan juga berbagai penemuan yang telah diteliti oleh peneliti di lapangan.

Dalam pelayanan perpustakaan terdapat standar layanan perpustakaan Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah untuk menunjang kepuasan pemustaka, yaitu:

Koleksi Perpustakaan, meliputi:

a. Jenis koleksi

Koleksi perpustakaan meliputi:

- 1) karya cetak (buku teks, buku penunjang kurikulum, buku bacaan, dan buku referensi)

- 2) terbitan berkala (majalah, surat kabar)
 - 3) audio visual, rekaman suara, rekaman video, sumber elektronik.
- b. Jumlah koleksi
- 1) Perpustakaan memperkaya koleksi dan menyediakan bahan perpustakaan dalam berbagai bentuk media.
 - 2) Perpustakaan melanggan paling sedikit 2 (dua) judul majalah dan 2 (dua) judul surat kabar.
- c. Bahan Perpustakaan Referensi
- Koleksi referensi paling sedikit meliputi kamus bahasa Indonesia, kamus bahasa daerah, 3 (tiga) jenis kamus bahasa asing, ensiklopedi, buku statistik daerah, direktori, peraturan perundang-undangan, atlas, peta, biografi tokoh, dan kitab suci.
- d. Cacah ulang dan penyiangan
- Perpustakaan melakukan cacah ulang (*stock opname*) dan penyiangan koleksi perpustakaan paling sedikit 3 (tiga) tahun sekali.

2. Aplikasi SLiMS sebagai Penunjang Layanan Perpustakaan

Senayan Library Management System (SLiMS) yang lebih dikenal dengan nama Senayan atau SLiMS adalah sebuah perangkat lunak manajemen perpustakaan yang bersifat gratis dan kode sumber terbuka (*free and open source software* atau FOSS). Lisensi SLiMS adalah General Public License (GPL) versi 9 yang menjamin kebebasan untuk

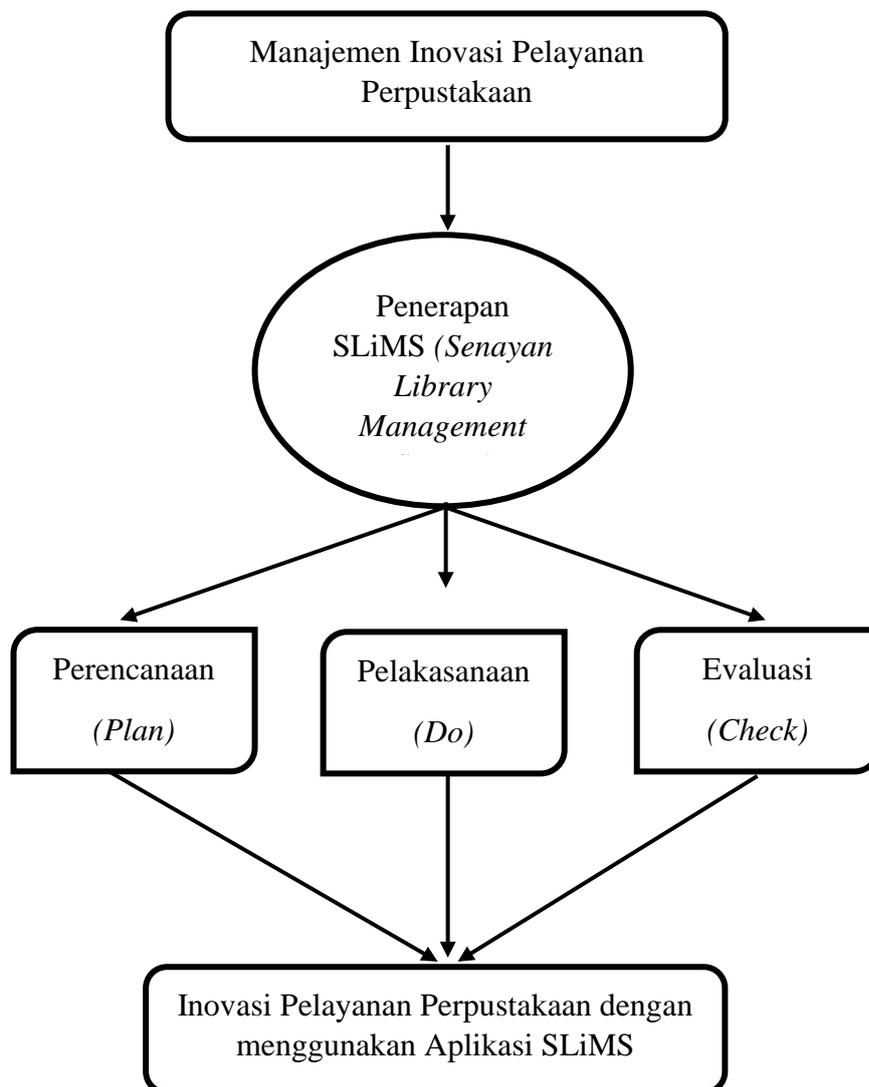
mendapatkan, menggunakan, mempelajari, mengubah dan mendistribusikan ke pihak lain dengan syarat tidak menghilangkan keterangan kepengarangan dan merubah dengan lisensi lainnya. Saat ini SLiMS telah mencapai versi 9 (Bulian) dan dapat diunduh secara bebas di <http://slims.web.id>.³⁸

D. Kerangka Berpikir

Kerangka berpikir adalah suatu gambaran dimana fokus penelitian dijabarkan sementara mengenai suatu objek yang diteliti guna didapatkan hasilnya berupa data temuan lapangan. Dalam hal ini, kerangka berpikir yang dijabarkan berkaitan dengan manajemen inovasi pelayanan perpustakaan melalui penerapan aplikasi SLiMS (*Senayan Library Management System*) dalam meningkatkan kepuasan dan literasi siswa di MTsN 2 Kota Kediri.

Dalam penelitian ini, peneliti membuat kerangka berpikir sebagaimana yang tertera pada gambar sebagai berikut:

³⁸ Jefri Eko Cahyono, Heriyanto, *Analisis Pemanfaatan Senayan Library Management System (SLiMS) di Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Salatiga*, Jurnal Ilmu Perpustakaan, Volume 2, Nomor 3, Tahun 2013, hal. 3.



Gambar 1.1. Kerangka Berpikir

Gambar diatas dapat dijelaskan bahwa manajemen pelayanan perpustakaan diterapkan dalam lingkungan perpustakaan sekolah melalui tiga tahapan yaitu perencanaan dilakukan untuk merencanakan bagaimana aplikasi SLiMS diterapkan di sekolah, proses awal dilakukannya perencanaan adalah memilih sumber daya manusia yang unggul dengan kriteria lulusan jurusan perpustakaan, setelah melakukan pemilihan dilanjutkan dengan persiapan perangkat lunak dan perangkat keras untuk menunjang kegiatan penerapan

aplikasi SLiMS, dan juga perencanaan program yang akan dilaksanakan selama satu periode di dalam perpustakaan. Yang kedua adalah pelaksanaan, dilakukan dengan acuan yang sudah dibuat di dalam perencanaan, baik dari pemilihan sumberdaya manusia, penyiapan perangkat penunjang, dan juga pelaksanaan program yang telah disusun di dalam tahap perencanaan, yang ketiga adalah evaluasi, evaluasi dilakukan agar semua kegiatan yang sudah direncanakan diawal dapat dimonitoring dengan baik dan juga sebagai alat ukur apakah program-program dilaksanakan secara maksimal, atau belum terlaksana, dari hasil evaluasi dapat diambil hasil yang menjadi acuan dalam melaksanakan perencanaan program kedepannya. Hasil dari perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi didapatkan inovasi pelayanan perpustakaan dengan menggunakan aplikasi SLiMS.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Pendekatan dan Jenis Penelitian

Pendekatan penelitian saat ini menggunakan pendekatan kualitatif, dengan menghasilkan data induktif yaitu analisis data yang prosesnya berlangsung dari fakta-fakta diantara lain adalah hasil penelitian yang didapatkan di dalam lapangan yang diperoleh dari narasumber atau objek penelitian ke hasil-hasil penelitian terdahulu yang menemukan terhadap suatu objek penelitian yang disebut dengan teori. Lexy J. Moleong mengatakan bahwa penelitian kualitatif merupakan penelitian yang bermaksud untuk memahami fenomena yang diteliti dengan mendeskripsikan menggunakan data yang diperoleh di lapangan.³⁹ Penelitian kualitatif merupakan penelitian yang bersifat ilmiah dan kedudukan teori adalah sebagai alat analisis yang digunakan peneliti untuk menyimpulkan temuan data yang di dapat.⁴⁰ Pada penelitian ini fokus pembahasan adalah manajemen inovasi pelayanan perpustakaan melalui penerapan aplikasi SLiMS (*Senayan Library Management System*) di MTsN 2 Kota Kediri.

Penelitian kualitatif ini lebih mengarah pada penelitian yang menghasilkan data bersifat deskriptif yang berupa kata-kata atau narasi. Karena dalam prosesnya, penelitian kualitatif ini lebih mudah dalam menyesuaikan dengan berbagai bentuk dampak terhadap pola-pola atau nilai yang dihadapi

³⁹ Lexy j. Moleong, *Metode Penelitian Kualitatif*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2016), hal. 11.

⁴⁰ Lexy j. Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2005), hal. 4.

maupun situasi yang mungkin dapat berubah selama penelitian ini berlangsung. Sehingga data-data yang diperoleh harus dapat menggambarkan kondisi atau peristiwa yang sebenarnya. Arikunto berpendapat bahwa pendekatan deskriptif merupakan penelitian yang dimaksud untuk menyelidiki keadaan, kondisi, atau hal lain yang sudah disebutkan, yang hasilnya dipaparkan dalam bentuk laporan penelitian.⁴¹

Dalam penelitian deskriptif ada beberapa jenis pendekatan yang sering digunakan namun dalam hal ini peneliti menggunakan pendekatan studi kasus. Studi kasus adalah serangkaian peristiwa yang melekat di dalam objek penelitian dan diuji pada hasil temuan tersebut.⁴² Sehingga didapatkan hasil temuan penelitian yang sesuai dengan peneliti harapkan.

Selain itu, studi kasus juga dilakukan untuk memperoleh pengertian mendalam dan menganalisa data secara lebih intensif tentang sesuatu terhadap individu, kelompok, dan situasi. Pendekatan kasus tertuju pada suatu kasus secara intensif dan detail, subjek yang diteliti terdiri dari suatu kesatuan unit yang dipandang sebagai kasus. Jenis studi kasus yang digunakan adalah studi kasus analisis situasi merupakan studi yang dilakukan untuk mengkaji atau menganalisis kebenaran dari suatu kasus yang sedang hangat diperbincangkan atau kasus yang besar di masyarakat.

⁴¹ Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2019), hal. 3.

⁴² Mudjia Rahardjo, *Studi Kasus Dalam Penelitian Kualitatif: Konsep Dan Prosedurnya*, (Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang Program Pascasarjana) 2017

B. Kehadiran Peneliti

Peneliti bertindak sebagai instrumen utama dalam pengumpulan data di penelitian ini. Peneliti melakukan penelitian terhadap sampel yang menjadi objek penelitian agar didapat data sesuai kenyataan di lapangan, sehingga data yang terkumpul benar-benar relevan dan dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya. Kehadiran peneliti dalam penelitian ini sangatlah penting karena merupakan bagian dari perencanaan, pelaksanaan pengumpulan data, analisis, penafsiran data dan pada akhirnya ia menjadi pelopor hasil penelitian.⁴³

C. Lokasi dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilakukan di Madrasah Tsanawiyah Negeri 2 Kota Kediri yang terletak di Jalan Sunan Ampel No. 12, Ngronggo, Kota Kediri, Jawa Timur 64129. Madrasah ini terletak di sekitar kampus IAIN Kediri dan dekat dengan jalan raya arah Tulungagung-Kediri dengan akses yang sangat mudah, di seberang jalan terdapat lapangan untuk umum yang di depannya terdapat kompleks pertokoan. Madrasah ini menyanggah penghargaan Adiwiyata Nasional, dimana tingkatan yang paling tinggi dalam penghargaan sekolah Adiwiyata dan juga menjadi madrasah terbaik nomor 2 se-Jawa Timur setelah MTsN 1 Kota Malang dengan harapan menjadi tauladan dalam pencapaian prestasi bagi sekolah lainnya serta dijuluki sebagai Madrasah Riset sesuai Surat Keputusan Direktur Jendral Pendidikan Islam Kementerian Agama

⁴³ Lexy J. Moleong, Op.Cit., hal. 121.

tentang Penetapan Madrasah Penyelenggara Riset tahun 2020 karena banyaknya prestasi siswa di bidang KIR (Kelompok Ilmiah Remaja).

Waktu penelitian dilakukan setelah proposal disetujui. Alasan peneliti memilih lokasi tersebut karena dalam kegiatan pendidikan di madrasah peran perpustakaan sebagai penyedia buku dalam menunjang kegiatan pendidikan sangatlah penting, dalam era modern adopsi penggunaan media digital sangatlah membawa dampak yang positif bagi manusia tanpa terkecuali pelayanan perpustakaan dan mempermudah pelayanan di dalam perpustakaan untuk itu penulis memilih judul ini agar penggunaan media digital dapat digunakan dengan maksimal di dalam pelayanan perpustakaan madrasah.

D. Data dan Sumber Data

Data merupakan sesuatu yang didapat melalui metode pengumpulan data kemudian diolah dan dianalisis sedemikian rupa untuk mendapatkan hasil yang sesuai atau menggambarkan sesuatu yang diinginkan oleh peneliti. Data adalah dokumen yang sangat penting dalam penelitian. Data berisi tentang manajemen inovasi pelayanan perpustakaan melalui penerapan aplikasi SLiMS (*Senayan Library Management System*) di MTsN 2 Kota Kediri. Ada 2 macam sumber data yang digunakan, yaitu:

1. Data Primer

Data primer adalah suatu data yang diperoleh secara langsung dari narasumber yang berkompeten terhadap pihak lembaga yang menjadi sampel penelitian. Data primer yang digunakan merupakan hasil

wawancara dengan informan yaitu kepala perpustakaan, staf perpustakaan dan pemustaka.

2. Data Sekunder

Data sekunder adalah data yang digunakan oleh peneliti dari sumber-sumber yang telah ada baik dari instansi ataupun organisasi. Data-data yang digunakan diantaranya surat kabar, jurnal, buku, skripsi, dan sebagainya. Data dijabarkan dan dikumpulkan berupa data lapangan dan juga catatan terhadap data temuan di lapangan.

E. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data adalah metode yang ditempuh oleh peneliti untuk memenuhi kelengkapan data. Jika data yang telah diperoleh sudah sesuai tahap selanjutnya, data-data tersebut akan dianalisis. Teknik pengumpulan data yang dilakukan antara lain:

1. Wawancara

Wawancara adalah salah satu teknik untuk mendapatkan data dengan cara melakukan *interview* langsung pada subjek. Wawancara yang dilakukan secara mendalam (*indept interview*) antara peneliti dengan informan untuk mendapat informasi yang sebenarnya dari orang yang bersangkutan dengan masalah yang dikaji. Pada penelitian ini peneliti melakukan wawancara tentang manajemen inovasi pelayanan perpustakaan melalui penerapan aplikasi SLiMS yang mencakup perencanaan, proses pelaksanaan, evaluasi, faktor pendukung dan

faktor penghambat. Penelitian ini ditujukan kepada kepala perpustakaan, staf perpustakaan, dan pemustaka yang dilakukan pada saat penelitian yang akan datang dalam waktu dekat.

2. Observasi

Observasi merupakan metode utama untuk memperoleh informasi. Dalam observasi ini peneliti melihat keadaan ilmiah, dinamika, gambaran perilaku, dan mengamati suatu kondisi atau objek yang sedang diteliti berdasarkan situasi yang ada. Peneliti melakukan observasi ini dengan mengamati kondisi yang ada untuk melihat dari dekat kegiatan yang dilakukan. Peneliti melakukan observasi tentang manajemen pelayanan perpustakaan melalui penerapan aplikasi SLiMS yang mencakup perencanaan, proses pelaksanaan, evaluasi, faktor pendukung dan faktor penghambat.

3. Dokumentasi

Dokumentasi adalah teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan mengumpulkan hasil-hasil data yang telah diperoleh. Peneliti menggunakan teknik dokumentasi untuk memperoleh data mengenai fisik lokasi penelitian. Dokumentasi ini dapat digunakan untuk menambah data peneliti. Data ini dapat berupa foto, video, rekaman, ataupun catatan. Metode dokumentasi adalah mencari data mengenai hal-hal yang berupa catatan, transkrip, buku surat kabar, majalah,

prasasti dan lain sebagainya.⁴⁴ Penelitian ini mengambil dokumentasi yang mencakup tentang pelayanan perpustakaan dan penggunaan layanan aplikasi SLiMS.

Dalam penelitian yang dilakukan peneliti menjadi instrumen utama dalam pengumpulan data, memerlukan adanya penyesuaian terhadap realitas yang ada di lapangan yang berkaitan dengan manajemen inovasi pelayanan perpustakaan.

No.	Fokus Penelitian	Jenis Data	Sumber Data	Indikator
1.	Bagaimana perencanaan inovasi pelayanan perpustakaan melalui penerapan aplikasi SLiMS (<i>Senayan Library Management System</i>) di MTsN 2 Kota Kediri?	Wawancara	- Kepala Perpustakaan - Staf Perpustakaan	- Perencanaan manajemen inovasi -
2.	Bagaimana pelaksanaan inovasi pelayanan perpustakaan melalui penerapan aplikasi SLiMS (<i>Senayan Library Management System</i>) di MTsN 2 Kota Kediri?	- Wawancara - Observasi - Dokumentasi	- Kepala Perpustakaan - Staf Perpustakaan	
3.	Bagaimana evaluasi inovasi pelayanan	- Wawancara - Observasi - Dokumentasi	Pemustaka (siswa)	

⁴⁴ Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian: suatu Pendekatan Praktik Edisi Revisi VI*, (Jakarta: PT. Rineka Cipta, 2006), hal. 206.

	perpustakaan melalui penerapan aplikasi SLiMS (<i>Senayan Library Management System</i>) di MTsN 2 Kota Kediri?			
--	---	--	--	--

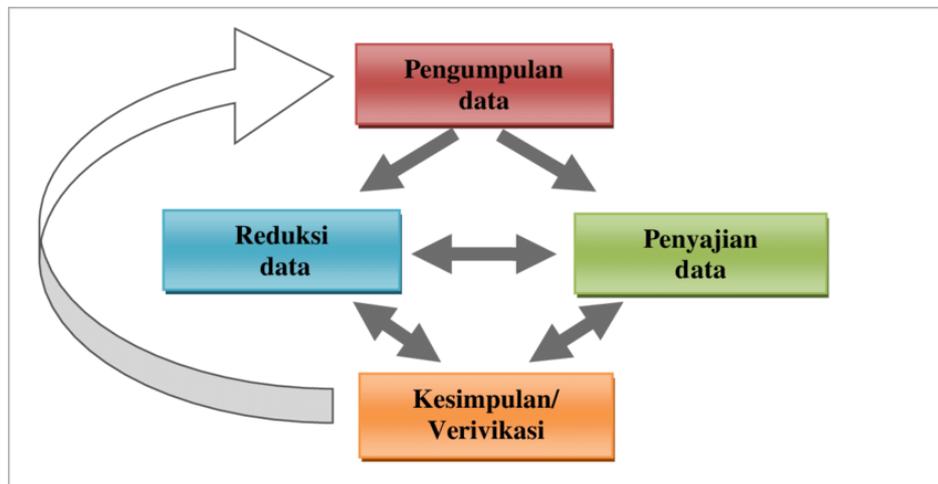
F. Teknik Analisis Data

Teknik analisis data adalah suatu proses yang dilakukan dengan mengelompokkan data dan mencari pola untuk memahami pokok bahasan yang sedang diteliti agar mendapatkan data yang sesuai dan sistematis. Dalam analisis data dimulai pada saat pengumpulan data yang diperoleh di lapangan yang disesuaikan dengan hasil observasi, wawancara, dan dokumentasi yang telah dilakukan. Kemudian data deskriptif dengan menggunakan metode penelitian kualitatif. Menurut Arikunto Analisis data merupakan usaha pencarian serta penataan dengan sistematis catatan hasil observasi, wawancara, untuk meningkatkan pemahaman dari peneliti mengenai kasus yang telah diteliti yang disajikan sebagai penemuan bagi orang lain.⁴⁵

Menurut Miles dan Huberman, dengan adanya analisis data kualitatif yang dilakukan menggunakan cara pengumpulan data berlangsung, setelah

⁴⁵ Ahmad Rijali, *Analisis Data Kualitatif*, Alhadharah: Jurnal Ilmu Dakwah, 17.33, 2019, hal. 81.

terselesaikan pengumpulan data pada periode tertentu. Bahwa Analisis data berlangsung secara terus menerus sampai tuntas hingga datanya telah jenuh,⁴⁶



Gambar 1.2. Analisis Data Menurut Miles dan Huberman

Dalam menganalisis data terdapat tiga teknik yaitu reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Ketiga teknik tersebut dilakukan secara terus-menerus sampai data yang diperoleh dirasa cukup. Teknik data tersebut, yaitu:

1. Reduksi Data (*Data Reduction*)

Pada tahap reduksi data ini, proses analisis data yang dilakukan biasanya dengan cara memilih, menyederhanakan, mengelompokkan, memfokuskan data yang diperoleh. Data-data yang diperoleh ini berupa catatan-catatan dari hasil observasi, wawancara, dokumentasi, maupun data-data pendukung lainnya. Hal ini dilakukan untuk mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data pada tahap selanjutnya.

⁴⁶ Ibid, hal. 246.

2. Penyajian Data (*Data Display*)

Pada tahap penyajian data, peneliti menyusun informasi yang telah diperoleh sebelumnya. Sehingga memungkinkan akan adanya kesimpulan dari masalah yang ditunjukkan berupa teks naratif, matriks, grafik, atau bagan sesuai dengan fokus penelitian yang sedang dikaji. Dalam artian apakah peneliti akan melanjutkan analisis atau mencoba untuk mengambil sebuah tindakan dengan memperdalam temuan tersebut.

3. Penarikan Kesimpulan atau verifikasi (*Conclusion Drawing*)

Pada tahap penarikan kesimpulan merupakan hasil analisis yang mampu digunakan sebagai suatu pengambilan tindakan mengenai jawaban dari rumusan permasalahan yang telah diambil sejak awal. Penarikan kesimpulan ini dilakukan dengan menggunakan data-data yang telah diperoleh melalui reduksi data dan penyajian data kemudian mengacu pada rumusan masalah dan tujuan yang akan dicapai dari penelitian tersebut.

Ketiga tahap tersebut saling interaktif dan saling mempengaruhi. Apabila ketiga komponen tersebut sudah dilakukan dengan baik maka dapat mengambil kesimpulan dan verifikasi yaitu mengecek ulang dengan bukti yang telah ditemukan di lapangan.⁴⁷

⁴⁷ Mathew B. Miles, dkk., *Qualitative Data Analysis: A Methods Sourcebook Edition 3, Terjemahan Tjejep Rohindi*, (Jakarta: UI Press, 2014), hal. 10-12.

G. Teknik Keabsahan Data

Teknik keabsahan data merupakan suatu upaya yang dilakukan untuk menguji data hasil temuan di lapangan, sehingga diperlukan adanya derajat kepercayaan. Suatu langkah yang digunakan untuk membuktikan bahwa apakah suatu penelitian tersebut benar-benar dilakukan atau tidak ini disebut dengan keabsahan data. Pengecekan keabsahan data ini memiliki fungsi untuk meminimalisir kesalahan data yang telah dikumpulkan. Dalam penelitiannya dirancang sejak awal bersifat fleksibel. Karena masalah yang ada di lapangan nantinya dapat berubah sewaktu-waktu.⁴⁸ Pada tahap pemeriksaan keabsahan data dan dalam pengecekan kembali data yang telah terkumpul agar dapat di uji keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan, peneliti menggunakan teknik triangulasi.

Menurut sugiyono, triangulasi merupakan teknik pemeriksaan keabsahan data dengan memanfaatkan berbagai sumber di luar data sebagai bahan perbandingan. Kemudian dilakukan pengecekan agar hasil penelitian dapat dipertanggungjawabkan. Teknik triangulasi yang dilakukan adalah menggunakan 3 teknik triangulasi yaitu triangulasi sumber, triangulasi teknik, dan triangulasi waktu dengan sumber yang sama namun dengan waktu yang berbeda.⁴⁹ Pengecekan keabsahan data pada penelitian ini dapat dilakukan sebagai berikut:

⁴⁸ Umar Sidiq dan Moh. Miftachul Choiri, *Metode Penelitian Kualitatif di Bidang Pendidikan*, hal. 288.

⁴⁹ Sugiyono, *Metode Penelitian Pendekatan Kualitatif, kuantitatif dan R&D*, (Bandung: Alfabeta, 2013), hal. 373.

1. Triangulasi Sumber

Dilakukan untuk pengecekan kredibilitas data dengan melakukan pengecekan data yang diperoleh dari beberapa sumber.guna membandingkan hasil temuan data dari peneliti satu dengan peneliti yang lain sehingga didapat data yang memiliki kualitas yang maksimal

2. Triangulasi Teknik

Yaitu pembandingan data hasil temuan yang dikumpulkan dari awal hingga akhir penelitian di lapangan dan mendapatkan data yang memiliki kualitas yang dapat dipertanggungjawabkan serta sesuai dengan kondisi di lapangan

3. Triangulasi Waktu

Dilakukan dengan cara melakukan kegiatan observasi, wawancara, dan dokumentasi secara berkesinambungan dengan jangka waktu yang berbeda sehingga data yang diperoleh dominan sama dan juga apabila terdapat perbedaan yang dapat dibandingkan dengan data awal temuan di lapangan.

Dari paparan diatas peneliti mengambil teknik keabsahan data menggunakan triangulasi teknik yaitu mengecek kelengkapan data dengan membandingkan hasil wawancara terhadap objek penelitian. Peneliti menggunakan observasi partisipatif, wawancara secara mendalam, dan dokumentasi untuk sumber data yang sama secara serempak.

BAB IV

PAPARAN DATA DAN HASIL PENELITIAN

A. Paparan Data

1. Identitas Sekolah

- a. Nama Sekolah/Madrasah : Madrasah Tsanawiyah Negeri 2
Kota Kediri
- b. Alamat Madrasah : Jl. Sunan Ampel No. 12, Ngronggo,
Kota Kediri, Jawa Timur
- c. Kode Pos : 64127
- d. Tanggal Berdiri : 16 Maret 1978
- e. Nomor Telepon/ Faximile : (0354) 687895
- f. Nomor Statistik Madrasah : 121135710003
- g. NPSM : 20583785
- h. Email : mtsn_kdr_2@yahoo.co.id
- i. Website : <http://www.mtsn2kediri.sch.id>
- j. Fb : HUMAS MTs NEGERI 2 KOTA
KEDIRI
- k. Akreditasi : A

2. Visi

Visi MTsN 2 Kota Kediri adalah sebagai berikut:

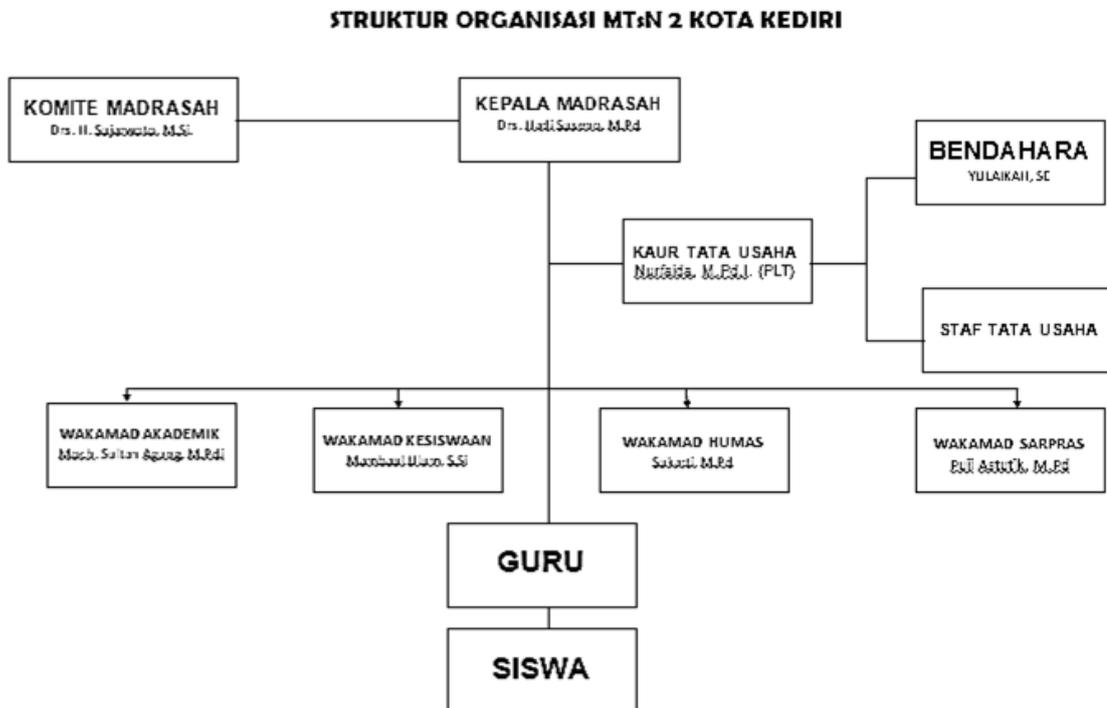
Unggul dalam Prestasi dan ISTIKOMAH (Islami, Terampil, Inovatif, Kompetitif, Berakhlakul Karimah) serta Peduli Lingkungan.

3. Misi

Visi MTsN 2 Kota Kediri adalah sebagai berikut:

- a. Menciptakan madrasah yang berbasis nilai-nilai agama, empati, dan intelektualitas sehingga menumbuhkan penghayatan dan pengamalan ajaran islam yang bernuansa kebangsaan dan berakhlakul karimah
- b. Mendorong penguasaan keterampilan dan pengembangan teknologi sehingga memiliki kemampuan dalam menghadapi tantangan kehidupan di masa mendatang
- c. Melaksanakan pembelajaran dan bimbingan secara efektif, kreatif, dan Inovatif sehingga dapat mengembangkan potensi yang dimiliki
- d. Menerapkan manajemen partisipatif dan terbuka dengan melibatkan seluruh warga madrasah dan komite madrasah
- e. Menumbuhkan semangat keunggulan secara intensif kepada seluruh warga madrasah baik dalam prestasi akademik maupun non akademik
- f. Menciptakan lingkungan madrasah yang sehat, bersih, dan indah
- g. Mendorong dan membantu warga madrasah untuk mengenali potensi dirinya, sehingga dapat berkembang secara optimal dan menanamkan rasa tanggung jawab terhadap diri sendiri dan sesama.

4. Struktur Organisasi



Gambar 4. 1 Struktur Organisasi

5. Sejarah Madrasah

MTsN 2 kota Kediri yang dulu bernama MTsN Kediri II berdiri 16 Maret 1978. Madrasah ini merupakan bagian dari PGAN 6 yang telah berdiri tahun 1962-an. Pada tahun 1978 berubah menjadi PGAN Kediri dengan masa belajar 3 tahun. Dengan demikian siswa yang diterima di PGAN ini bukan lagi tamatan MI/SD melainkan harus tamatan MTs/SMP. Dan MTsN 2 kota Kediri yang berperan menampung tamatan MI/SD.

Seiring dengan berjalannya waktu dan pesatnya minat masyarakat untuk menyekolahkan anaknya di MTsN 2 kota Kediri. Maka, lokasi belajar yang selama sepuluh tahun menjadi satu dengan PGAN Kediri sudah tidak memungkinkan lagi. Akhirnya BP3 MTsN Kediri II

mengupayakan untuk merelokasi MTsN Kediri II ke tempat lain yakni di Jl. Sunan Ampel No 4 (dulu) No. 12 (sekarang), Kelurahan Ngronggo, Kota Kediri. Hal serupa (relokasi) juga dilakukan oleh MAN II Kediri dan SPIAIN/STAIN Kediri di tempat yang sama, bahkan diikuti pula oleh Pengadilan Agama Kota Kediri.

Usaha ini tidak sia-sia dan mendapat dukungan yang luar biasa dari berbagai pihak, mulai pengadaan tanah, bangunan dan lainnya mendapat dukungan dari orang tua siswa dan masyarakat. Bahkan, tokoh masyarakat bernama H. Shofwan siap mewakafkan tanah dan siap membangun masjid di depan madrasah. Dan masjid itu berdiri megah hingga saat ini dengan nama Masjid As-Shafwan.

Hingga saat ini madrasah ini telah berusia 40 tahunan dan telah meluluskan lebih dari 15.000 siswa dan puluhan ribu siswa dan MTs swasta yang menjadi KKM MTsN 2 kota Kediri. Sejumlah prestasi Akademik dan Nonakademik telah ditorehkan MTsN 2 kota Kediri sehingga layak disebut Madrasah Berprestasi Terbaik Tingkat Nasional.

6. Sarana dan Prasarana Madrasah

Tata letak bangunan di MTsN 2 Kota Kediri sangat strategis, bagus, nyaman dan jauh dari keramaian akan tetapi dapat dijangkau dengan mudah. Karena terletak diantara Kampus IAIN Kediri dan juga tidak berbatasan langsung dengan jalan raya sehingga lalu lalang kendaraan tidak mengganggu konsentrasi siswa di dalam kelas, ruang kelas ditata sangat baik dan juga dikelompokkan sesuai kelas dari kelas 7

hingga kelas 9 sehingga siswa dalam melaksanakan pembelajaran juga tidak mengalami gangguan karena perbedaan kelas dan angkatan dalam belajar di kelas.

Taman di depan kelas juga sangat rapi dan juga penataannya sangat bagus sehingga memanjakan mata apabila penat yang melanda siswa karena kegiatan pembelajaran di kelas yang lama. Tempat ibadah dalam hal ini adalah Masjid terletak sangat strategis yaitu di tengah, yang berdampingan dengan kelas sekitar hal ini membuat siswa dalam belajar di kelas dan memasuki waktu ibadah langsung melaksanakan sholat secara berjamaah.

Hal tersebut menjadi efek yang positif karena siswa mulai memasuki usia *baligh* dan sudah wajib melaksanakan ibadah dengan menumbuhkan sikap kesadaran akan agama yang menjadi pedoman dalam hidup dan juga bekal agar kehidupan menjadi lebih baik mengikuti tuntunan para nabi dan Rasulullah.

Ruang tata usaha terletak di depan dan ruang guru serta ruang bimbingan konseling di tengah lingkungan sekolah. Hal ini membawa dampak yang sangat baik karena pelayanan yang dilakukan dapat diberikan secara maksimal terhadap wali murid ataupun siswa dalam mengurus kepentingan dalam pendidikan yang sedang ditempuh saat ini. Tempat untuk pendidikan olahraga juga tersedia dengan luas dan mampu menampung siswa 3 kelas sekaligus dalam pelaksanaan kegiatan pembelajaran, lapangan basket dan lapangan sepak bola terawat dengan

rapi dan sangat bagus untuk praktek olahraga siswa dalam merawat kebugaran jasmani siswa dan tujuan pendidikan yang diprogramkan pemerintah dapat tercapai.

MTsN 2 Kota Kediri telah membuat maket agar pembangunan MTsN 2 Kota Kediri terencana dan terarah dengan baik. Madrasah ini telah memiliki lahan seluas 25.000 m² (80 persen dari jaryah) dengan sejumlah bangunan sebagai sarana belajar yang memadai sebagai berikut:

Tabel 4. 1 Daftar Inventaris

No	Nama Ruang	Jumlah	Keterangan
1.	R. Kepala Madrasah	1 buah	5 m x 8 m
2.	R. PKM	1 buah	5 m x 8 m
3.	R. Tata Usaha	1 buah	8 m x 9 m
4.	R. Guru	1 buah	8 m x 18 m
5.	R. UKS	1 buah	8 m x 9 m
6.	R. Belajar	36 buah	@ 8 m x 9 m
7.	R. Bimbingan dan Konseling	1 buah	8 m x 9 m
8.	R. Laboraturium	5 buah	@ 8 m x 9 m
9.	Kantin Madrasah	3 buah	@ 5 m x 6 m
10.	Sanggar Pramuka	1 buah	5 m x 8 m
11.	R. Ketrampilan	1 buah	8 m x 9 m
12.	Ma'had	2 buah	14 kamar @ 5 m x 5m 8 kamar @ 12 m x 6 m
13.	Masjid	1 buah	16 m x 26 m (2 lantai)
14.	Aula	1 buah	22 m x 36 m
15.	Pos Keamanan	1 buah	2 m x 3 m
16.	Kamar Kecil	23 buah	@ 1,5 m x 1,5 m
17.	R. Data	1 buah	6 m x 8 m
18.	Perpustakaan	1 buah	8 m x 18 m
19.	Lapangan Basket	1 buah	28 m x 15 m
20.	Lapangan	2 buah	@ 13,40 m x 6,10 m
21.	Lapangan tenis meja	1 buah	274 cm x 152,5 cm
22.	Lapangan volly ball	1 buah	18 m x 9 m

23.	Area parker	1 buah	15 m x 25 m
24.	R. Multi Media	1 buah	6 m x 13 m
25.	R. Peralatan Olahraga	1 buah	2 m x 8 m
26.	R. Tatib	1 buah	3 m x 8 m
27.	R. Musik	1 buah	8 m x 9 m
28.	R. Komite	1 buah	

7. Unit-Unit Layanan Kependidikan

a. Layanan Administrasi (TU)

Petugas Layanan Tata Usaha (TU) madrasah mempunyai tugas melaksanakan ketatausahaan madrasah dan bertanggungjawab kepada kepala madrasah dalam kegiatan sebagai berikut:

- 1) Penyusunan program kerja Tata Usaha
- 2) Pengelolaan keuangan sekolah
- 3) Pengurusan administrasi ketenagaan dan siswa
- 4) Pembinaan dan pengembangan karir pegawai Tata Usaha
- 5) Penyusunan administrasi perlengkapan sekolah
- 6) Penyusunan dan penyajian data/ statistik madrasah
- 7) Mengkoordinasikan dan melaksanakan 7K
- 8) Penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan pengurusan ketatausahaan secara berkala.

b. Layanan Perpustakaan

Dalam layanan perpustakaan petugas berperan di madrasah dalam kegiatan-kegiatan sebagai berikut:

- 1) Perencanaan pengadaan buku-buku bahan pustaka/ media elektronika

- 2) Pengurusan pelayanan perpustakaan
- 3) Perencanaan pengembangan perpustakaan
- 4) Pemeliharaan dan perbaikan buku-buku bahan pustaka/ media elektronika
- 5) Inventarisasi dan pengadministrasian buku-buku bahan pustaka dan media elektronika
- 6) Melakukan layanan bagi siswa, guru dan tenaga kependidikan lainnya serta masyarakat
- 7) Penyimpanan buku-buku perpustakaan/ media eletronika
- 8) Menyusun tata tertib perpustakaan
- 9) Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan perpustakaan secara berkala.

c. OSIS

a) Kewajiban Pengurus

- 1) Menyusun dan melaksanakan program kerja sesuai dengan anggaran dasar dan anggaran rumah tangga OSIS
- 2) Selalu menjunjung tinggi nama baik, kehormatan dan martabat madrasah
- 3) Bersifat kolektif dalam mengambil keputusan
- 4) Menyampaikan laporan pertanggung jawaban kepada rapat perwakilan kelas pada akhir masa jabatannya
- 5) Selalu berkonsultasi dengan Pembina.

b) MPK

- 1) Mengawasi, memantau dan membantu kinerja OSIS dalam melaksanakan program-programnya
- 2) Mengevaluasi kinerja OSIS
- 3) Mengadakan dan menyiapkan rapat Pleno
- 4) Menyiapkan orasi pemilihan ketua MPK
- 5) Menyiapkan orasi pemilihan ketua OSIS
- 6) Menyeleksi calon anggota OSIS dan MPK untuk masa jabatan berikutnya
- 7) Mengadakan PKO-PKM untuk calon ketua OSIS dan MPK.
- 8) Memilih calon ketua OSIS dan MPK yang akan melaksanakan orasi.

d. Bina Prestasi

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, UPT Bina Prestasi Peserta Didik mempunyai fungsi:

- 1) penyiapan bahan penyusunan pedoman teknis pembinaan peserta didik unggul pendidikan menengah dan pendidikan khusus/ layanan khusus
- 2) pelaksanaan penelusuran peserta didik unggul prestasi akademik dan non akademik
- 3) pelaksanaan pengembangan peserta didik unggul prestasi akademik dan non akademik

- 4) pelaksanaan pembinaan peserta didik unggul prestasi akademik dan non akademik
- 5) pelaksanaan koordinasi penyediaan tenaga profesional pembina peserta didik unggul
- 6) penyiapan pemberian penghargaan bagi peserta didik berprestasi
- 7) pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi bina peserta didik unggul prestasi akademik dan non akademik jenjang pendidikan dasar
- 8) pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

MTsN Kediri II menggunakan kurikulum yang dipercaya kurikulum yang diterapkan adalah Kurikulum KTSP untuk kelas VIII dan IX dan Kurikulum 2013 untuk kelas VII. Dengan misi madrasah yang senantiasa berinovasi tiada henti, maka kurikulum juga diterapkan dengan penuh inovasi.

B. Hasil Penelitian

Penelitian ini dilakukan di MTsN 2 Kota Kediri, dalam melakukan pencarian data peneliti menggunakan cara observasi ke lokasi penelitian dan wawancara dengan kepala perpustakaan, staf perpustakaan dan dan siswa MTsN 2 Kota Kediri yang dilaksanakan kurang lebih 3 bulan dimulai dari bulan Juli dan diakhiri bulan September, wawancara dilakukan untuk memperoleh informasi terkait penelitian yang dirumuskan oleh peneliti antara lain:

- a. Perencanaan inovasi pelayanan perpustakaan melalui penerapan aplikasi SLiMS
- b. Pelaksanaan inovasi pelayanan perpustakaan melalui penerapan aplikasi SLiMS
- c. Evaluasi inovasi pelayanan perpustakaan melalui penerapan aplikasi SLiMS.

Dari Ke 3 fokus penelitian tersebut akan dijabarkan dan dijelaskan sebagai berikut :

1. Perencanaan Inovasi Pelayanan Perpustakaan Melalui Penerapan Aplikasi SLiMS (*Senayan Library Management System*) di MTsN 2 Kota Kediri

Perencanaan adalah salah satu bagian terpenting dalam menjalankan suatu program kegiatan, perencanaan harus dilaksanakan secara menyeluruh agar dihasilkan suatu kegiatan yang maksimal serta sesuai dengan yang diharapkan oleh semua anggota, begitupun lembaga pendidikan apabila memiliki perencanaan atau pondasi yang baik maka lembaga tersebut akan dapat memetakan apa saja permasalahan yang akan dihadapi dan juga bagaimana penanggulangan yang tepat dalam menghadapi permasalahan tersebut. Di MTsN 2 Kota Kediri dalam melakukan perencanaan inovasi pelayanan perputakaan melalui penerapan aplikasi SLiMS, sebagaimana yang disampaikan oleh Ibu Suratmi, S.Pd., M.Pd selaku Kepala Perpustakaan MTsN 2 Kota Kediri bahwa:

“yang pertama adalah sumber daya manusianya karena disini tenaganya kurang, sebetulnya sudah saya usulkan ke Kepala TU, kriterianya adalah jurusan perpustakaan, laki-laki yang memiliki etos kerja dan semangat kerja yang tinggi lalu masih muda tapi belum ada yang melamar kerja, yang kedua adalah pengadaan peralatan dan barang-barang yang dibutuhkan untuk pelayanan perpustakaan”⁵⁰

Perencanaan dari awal program sudah direncanakan dengan baik oleh Ibu Suratmi S.Pd., M.Pd penentuan ini tentunya memiliki alasan yang sangat baik dimana dalam menjalankan tugasnya haruslah memiliki konsistensi agar dapat mewujudkan visi dan misi perpustakaan dan juga meningkatkan minat baca siswa. Selain itu Ibu Suratmi, S.Pd., M.Pd saat diwawancarai oleh peneliti terkait dengan pendapatnya tentang bagaimana manajemen inovasi pelayanan perpustakaan, Ibu Suratmi S.Pd., M.Pd menjawab:

“menurut saya adalah untuk mengetahui program-program dan ide-ide perpustakaan yang sesuai dengan perkembangan zaman dan kemajuan teknologi, kita selalu melakukan inovasi-inovasi sesuai dengan tuntutan zaman. Perpustakaan itu tergantung pemimpinnya, kita menuju adiwiyata kita dibutuhkan waktu visitasi bukan jalan sendiri”⁵¹

Salah satu keberadaan perpustakaan sebagai sarana penunjang kegiatan pembelajaran yang menyediakan berbagai macam koleksi buku memiliki peranan yang sangat strategis, tujuan utamanya adalah meningkatkan minat baca siswa yang pada saat ini mengalami banyak

⁵⁰ Wawancara langsung dengan ibu Suratmi, S.Pd., M.Pd selaku Kepala Perpustakaan di MTs Negeri 2 Kota Kediri, Hari Rabu Agustus 2022, pukul 11.00-12.00 WIB bertempat di ruang baca perpustakaan

⁵¹ Wawancara langsung dengan ibu Suratmi, S.Pd., M.Pd selaku Kepala Perpustakaan di MTs Negeri 2 Kota Kediri, Hari Rabu Agustus 2022, pukul 11.00-12.00 WIB bertempat di ruang baca perpustakaan

sekali penurunan karena posisinya digeser oleh *smart phone* yang menyediakan berbagai macam informasi dan juga hiburan, disini perpustakaan mengemban tugas agar siswa mau membaca buku. Salah satunya menyusun strategi agar siswa mau membaca buku. Dalam masa inilah pentingnya manajemen inovasi pelayanan perpustakaan sangat dibutuhkan hal ini ditanyakan penulis melalui Ibu Suratmi S.Pd., M.Pd tentang bagaimana pentingnya manajemen inovasi pelayanan perpustakaan.

“Menurut saya sangat penting untuk meningkatkan mutu kualitas pelayanan dan meningkatkan administrasi perpustakaan”⁵²

Sehingga manajemen dalam lingkungan internal perpustakaan memiliki peranan yang sangat penting agar mutu dan kualitas pelayanan perpustakaan baik dalam peminjaman, sirkulasi pengembalian, sampai hilangnya buku koleksi yang dipinjamkan adalah tanggung jawab semua warga sekolah, sumber daya manusia yang unggul serta memiliki kompetensi di dalam menjalankan program di perpustakaan adalah faktor peningkatan mutu serta kualitas di dalam pelayanan perpustakaan sekolah. Setelah mengetahui bagaimana pentingmya manajemen inovasi pelayanan perpustakaan penulis menanyakan bagaimana proses manajemen inovasi pelayanan perpustakaan, proses adalah salah satu komponen dalam

⁵² Wawancara langsung dengan ibu Suratmi, S.Pd., M.Pd selaku Kepala Perpustakaan di MTs Negeri 2 Kota Kediri, Hari Rabu Agustus 2022, pukul 11.00-12.00 WIB bertempat di ruang baca perpustakaan

melaksanakan program yang direncanakan, Ibu Suratmi, S.Pd., M.Pd mengatakan:

“Prosesnya berawal dari evaluasi manajemen sebelumnya dengan melengkapi kekurangan tahun-tahun berikutnya.”⁵³

Peneliti menanyakan kepada Bu Suratmi, S.Pd., M.Pd terkait dengan bagaimana proses pengambilan keputusan untuk penerapan aplikasi SLiMS:

“Proses pengambilan keputusan dibahas pada saat rapat, kepala perpustakaan bermusyawarah bersama dengan semua petugas serta kepala sekolah, dengan musyawarah yang dilakukan akan diambil keputusan bersama sehingga didapatkan hasil yang disetujui bersama”.⁵⁴

Dari yang disampaikan ibu Suratmi, S.Pd., M.Pd dapat disimpulkan bahwa pengambilan keputusan dalam penerapan aplikasi SLiMS melalui tahap yaitu melewati rapat bersama dengan pengurus perpustakaan, keputusan akan dibahas dan dimusyawarahkan secara bersama hasil yang disepakati akan menjadi program yang akan dilaksanakan di dalam perpustakaan sekolah.

Evaluasi menjadi komponen yang tidak terpisahkan dalam kegiatan manajemen, untuk mengetahui sukses atau tidaknya program maka perlu diadakannya evaluasi agar mengetahui kendala yang dihadapi

⁵³ Wawancara langsung dengan ibu Suratmi, S.Pd, M.Pd selaku Kepala Perpustakaan di MTs Negeri 2 Kota Kediri, Hari Rabu Agustus 2022, pukul 11.00-12.00 WIB bertempat di ruang baca perpustakaan

⁵⁴ Wawancara langsung dengan ibu Suratmi, S.Pd, M.Pd selaku Kepala Perpustakaan di MTs Negeri 2 Kota Kediri, Hari Rabu Agustus 2022, pukul 11.00-12.00 WIB bertempat di ruang baca perpustakaan

setiap petugas dalam melaksanakan program di perpustakaan. Dalam kegiatan evaluasi setiap petugas akan menyampaikan kendala apa yang dihadapi dalam melakukan program di perpustakaan, kendala yang dihadapi akan dimusyawarahkan untuk menemui penyelesaian sehingga didapatkan hasil yang akan menunjang mutu dan kualitas perpustakaan, program yang mengalami kendala yang bisa diatasi dengan memperbaiki kendala yang dihadapi, sedangkan program yang dirasa tidak bisa dilaksanakan dengan maksimal maka akan diganti dengan program yang baru, disisi lain setiap kegiatan pasti akan dijumpai faktor pendukung dan juga faktor penghambat sehingga program mengalami kendala, salah satu faktor pendukung manajemen inovasi pelayanan perpustakaan disampaikan oleh Ibu Suratmi, S.Pd., M.Pd:

“Pertama adalah fasilitas kedua adalah lingkungan sekolah atau madrasah, pengguna perpustakaan, kemampuan petugas yang mumpuni yaitu jurusan perpustakaan”⁵⁵

Fasilitas sebagai penunjang kegiatan di perpustakaan memiliki peranan penting dalam meningkatkan motivasi dan juga literasi siswa dalam mengunjungi perpustakaan, di MTsN 2 Kota Kediri memiliki fasilitas yaitu ruang perpustakaan, dan juga memiliki bilik membaca yang digunakan untuk meningkatkan konsentrasi siswa dalam membaca buku, lingkungan sekolah yang berdampingan langsung dengan jalan raya menimbulkan kebisingan akibat kendaraan bermotor yang lalu lalang,

⁵⁵ Wawancara langsung dengan ibu Suratmi, S.Pd, M.Pd selaku Kepala Perpustakaan di MTs Negeri 2 Kota Kediri, Hari Rabu Agustus 2022, pukul 11.00-12.00 WIB bertempat di ruang baca perpustakaan

ruang perpustakaan memiliki tempat yang strategis, terletak di tengah lingkungan sekolah sehingga suara bising tidak sampai ke dalam ruang perpustakaan sehingga fokus siswa dalam membaca bisa maksimal. Kemudian setelah dijabarkan faktor pendukung dan faktor penghambat juga menyebabkan kinerja perpustakaan juga menurun hal ini disampaikan Ibu Suratmi, S.Pd., M.Pd:

“Kurangnya sumber daya manusia, kurangnya koleksi buku atau bahan bacaan”⁵⁶

Sumber daya manusia yang dimaksud adalah tenaga profesional dalam perpustakaan, tenaga profesional yang diharapkan adalah lulusan jurusan perpustakaan. Perpustakaan MTsN 2 Kota Kediri memiliki 1 petugas yang profesional lulusan perpustakaan yaitu Ibu Hanifiyah, S.I.Pust. tetapi masih kekurangan personil sehingga masih kurang maksimal dalam melaksanakan tugas di perpustakaan. Koleksi buku juga menjadi fokus penyelesaian perpustakaan MTsN 2 Kota Kediri, koleksi buku sangat penting dalam meningkatkan literasi siswa, buku yang dapat menjadi pendamping pembelajaran di kelas oleh guru harus mampu dipenuhi oleh perpustakaan agar dapat mencetak generasi yang memiliki wawasan yang luas.

⁵⁶ Wawancara langsung dengan ibu Suratmi, S.Pd, M.Pd selaku Kepala Perpustakaan di MTs Negeri 2 Kota Kediri, Hari Rabu Agustus 2022, pukul 11.00-12.00 WIB bertempat di ruang baca perpustakaan

Tabel 4. 2 Faktor Pendukung dan Penghambat Perencanaan

Faktor Pendukung	Faktor Penghambat
Fasilitas	Kurangnya sumber daya manusia
Lingkungan sekolah atau madrasah	Kurangnya koleksi buku atau bahan bacaan
Pengguna perpustakaan	
Kemampuan petugas yang mumpuni yaitu jurusan perpustakaan	

Penulis memilih salah satu siswa untuk diwawancarai yaitu Akiara Farica Salsabila, penulis mengambil siswa karena penulis melihat siswa sering membaca di perpustakaan sekolah, penulis menanyakan pendapat siswa tentang manajemen inovasi pelayanan perpustakaan Akiara menjawab:

“Manajemen inovasi pelayanan perpustakaan menurut saya adalah kegiatan pengelolaan di dalam lingkungan perpustakaan dari menyusun rencana kegiatan hingga evaluasi dalam melaksanakan kegiatan di dalam lingkungan perpustakaan”⁵⁷

Hal ini menunjukkan bahwa pengetahuan siswa yang penulis wawancarai memiliki wawasan yang luas karena membaca, hal ini menunjukkan bahwa inovasi yang dilakukan oleh petugas perpustakaan memiliki pengaruh yang positif terhadap literasi lingkungan siswa dan hasil ini diharapkan mampu menyebar terhadap literasi siswa di MTsN 2 Kota Kediri.

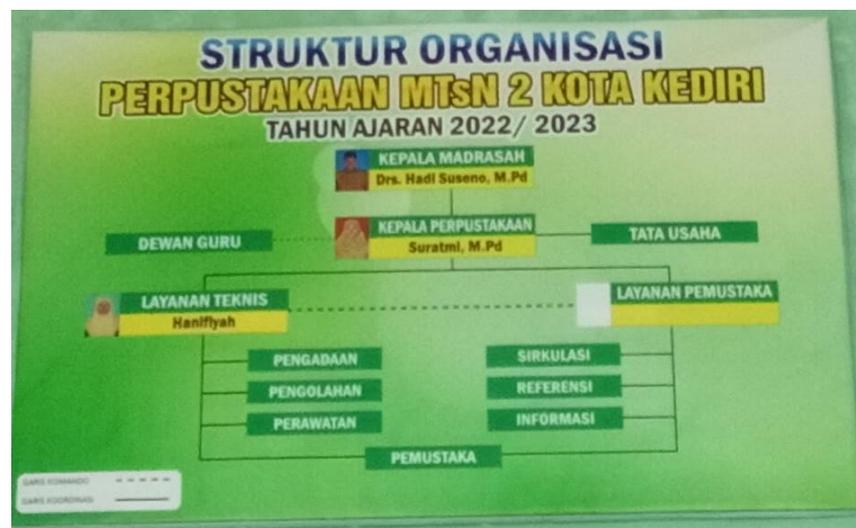
⁵⁷ Wawancara langsung dengan Akiara Farica Salsabila selaku siswa (pemustaka) di MTs Negeri 2 Kota Kediri, Hari Rabu Agustus 2022, pukul 09.00-10.00 WIB bertempat di ruang baca perpustakaan

Peneliti menanyakan Bagaimana Struktur Organisasi dalam Pelayanan Perpustakaan kepada Ibu Suratmi, S.Pd., M.Pd, beliau menjawab:

“Struktur Organisasi Perpustakaan MTsN 2 Kota Kediri, meliputi: 1) Kepala Madrasah (Bapak Dra. H. Hadi Suseno, M.Pd, beliau adalah yang memberi arahan, bimbingan, dan motivasi kepada kami tentang pengambilan keputusan terkait apapun yang kami ajukan ke beliau, membantu memusyawarahkan program kerja, memantau dan mengawasi dalam pelaksanaan, serta mengevaluasi dan memonitoring program yang sudah terlaksana); 2) Kepala Perpustakaan (saya sendiri, Ibu Suratmi, S.Pd., M.Pd, tugas saya menyusun program kerja atau rencana strategi perpustakaan, mengorganisir tugas-tugas perpustakaan, merencanakan pengadaan buku-buku bahan pustaka, mengurus pelayanan perpustakaan, merencanakan pengembangan perpustakaan, membimbing dan membina sumber daya manusia di unit perpustakaan, memelihara dan memperbaiki buku-buku bahan pustaka, menyiapkan laporan hasil kerja, dan mensosialisasikan layanan perpustakaan); 3) Dewan Guru (para guru adalah yang menjadi jembatan siswa atau sebagai motivator atau fasilitator dalam pemanfaatan perpustakaan sehingga perpustakaan dapat menjadi sumber belajar siswa); 4) Tata Usaha (bagian yang memberikan anggaran pengelolaan keuangan tentang pengadaan buku); 5) Layanan Teknis (Ibu Hanifiyah, S.I.Pust, melakukan kajian pengembangan dan kebutuhan sumber informasi, mengkoordinasikan dan melaksanakan kegiatan *stock opname* koleksi, dan menyusun laporan bulanan kepada kepala perpustakaan); 6) Layanan Pemustaka (Ibu Hanifiyah, S.I.Pust, mengkoordinasikan dan melakukan kegiatan peminjaman dan pengembalian koleksi buku, melakukan kegiatan administrasi denda dan dispensasi denda, melakukan koordinasi pendataan buku rusak, mengatur dan menyelenggarakan kegiatan layanan perpustakaan, merekomendasi pengganti buku hilang); 7) Pemustaka (pengunjung perpustakaan atau pengguna sumber daya dan jasa koleksi buku)”⁵⁸

⁵⁸ Wawancara langsung dengan ibu Suratmi, S.Pd, M.Pd selaku Kepala Perpustakaan di MTsN 2 Kota Kediri, Hari Rabu Agustus 2022, pukul 11.00-12.00 WIB bertempat di ruang baca perpustakaan

Dalam kepengurusan sebuah organisasi harus memiliki sebuah struktur agar jalur pertanggung jawabkan pekerjaan disetiap petugas, dari kepala madrasah sebagai pimpinan di dalam perpustakaan dan penanggungjawab perpustakaan madrasah, kepala madrasah memiliki tanggungjawab kepada kepala madrasah sehingga dalam kepemimpinan kepala perpustakaan memiliki tanggung jawab kepada pimpinan madrasah, dewan guru sebagai pengajar juga menjadi anggota karena dalam pelaksanaan pembelajaran melibatkan perpustakaan sebagai penunjang pembelajaran. Dari paparan struktur organisasi dapat disimpulkan bahwa setiap aspek di dalam struktur perpustakaan memiliki tanggung jawab yang saling berkaitan. Struktur organisasi perpustakaan MTsN 2 Kota Kediri sebagai berikut.



Gambar 4. 2 Struktur Organisasi Perpustakaan MTsN 2 Kota Kediri

Perpustakaan MTsN 2 Kota Kediri Memiliki visi dengan singkatan ISTIMEUA (Islami, Tertib, Inovatif, Menyenangkan, Berkualitas). Dengan Misi Perpustakaan sebagai berikut:

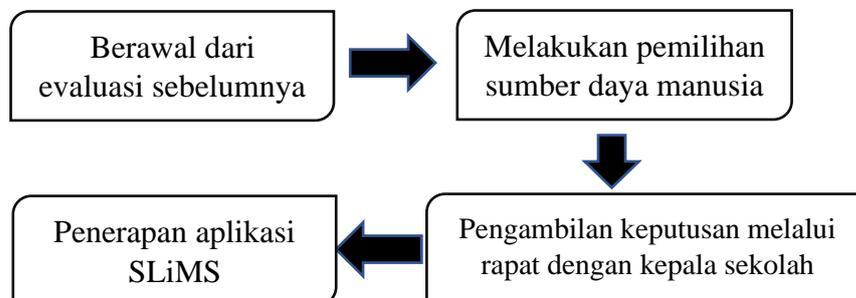
1. Mengakomodasi suasana belajar siswa yang Islami
2. Meningkatkan kedisiplinan siswa dalam melaksanakan tata tertib perpustakaan
3. Mempermudah akses peminjaman dan pengembalian buku
4. Menumbuhkan semangat gemar membaca buku bagi guru dan siswa
5. Menambah wawasan dan pengetahuan guru dan siswa

Tujuan perpustakaan MTsN 2 Kota Kediri sebagai berikut:

1. Mampu menata susasana belajar Islami
2. Mampu meningkatkan kedisiplinan dalam melaksanakan tata tertib perpustakaan
3. Mampu melayani akses peminjaman dan pengembalian buku
4. Mampu membuat guru dan siswa merasa senang membaca buku di perpustakaan
5. Mampu menambah wawasan dan pengetahuan guru dan siswa.

Dari paparan yang sudah dicantumkan maka dapat disimpulkan bahwa perencanaan inovasi melalui penerapan Aplikasi SLiMS menunjukkan bahwa di dalam penerapan Aplikasi SLiMS membutuhkan perencanaan yang matang, pengkoordinasian segala bentuk program dan

juga anggaran sebagai penunjang kegiatan perpustakaan memiliki posisi yang penting maka harus di persiapan dengan baik dan optimal.



Gambar 4. 3 Perencanaan Manajemen Inovasi Pelayanan Perpustakaan

2. Pelaksanaan Inovasi Pelayanan Perpustakaan Melalui Penerapan Aplikasi SLiMS (*Senayan Library Management System*) di MTsN 2 Kota Kediri

Setelah melalui perencanaan yang dilakukan oleh pengurus perpustakaan hasil dari berbagai macam pikiran serta melalui pertimbangan yang matang, hasil dari perencanaan selanjutnya adalah pelaksanaan program yang telah dibuat yang menjadi fokus pengurus perpustakaan agar dapat meningkatkan berbagai aspek di dalam perpustakaan. Yang terutama adalah proses inovasi pelayanan perpustakaan. Ibu Suratmi, S.Pd., M.Pd menuturkan tentang proses sebagai berikut:

“Prosesnya berawal dari evaluasi manajemen sebelumnya serta melengkapi perlengkapan berikutnya yang mengalami kendala pada waktu pelaksanaan di tahun sebelumnya agar lebih baik serta bisa maksimal untuk tahun berikutnya”⁵⁹

⁵⁹ Wawancara langsung dengan ibu Suratmi, S.Pd, M.Pd selaku Kepala Perpustakaan di MTs Negeri 2 Kota Kediri, Hari Rabu Agustus 2022, pukul 11.00-12.00 WIB bertempat di ruang baca perpustakaan

Tahapan kegiatan yang dilakukan adalah dengan menentukan tahapan kegiatan yang pertama adalah perencanaan penerapan aplikasi SLiMS dengan pemilihan sumberdaya manusia yang ditentukan kriterianya yaitu lulusan perpustakaan, setelah didapatkan sumber daya manusia yang sesuai tahap selanjutnya adalah penentuan program yang didasarkan pada evaluasi sebelumnya sehingga program yang akan diterapkan mampu memberikan kualitas yang baik dan juga dapat dilaksanakan dengan maksimal dengan kendala yang sangat minim, personil yang terlibat adalah Ibu Suratmi, S.Pd., M.Pd selaku kepala perpustakaan sebagai penanggung jawab kegiatan di dalam lingkungan perpustakaan, lalu Ibu Hanifiyah, S.I.Pust selaku staf, beliau memiliki tugas ganda yaitu sebagai operator aplikasi SLiMS dan juga sebagai petugas layanan teknis serta petugas layanan pemustaka, karena keterbatasan sumberdaya manusia beliau merangkap tugas yang seharusnya dilakukan dengan petugas yang lain. Waktu pelaksanaan penerapan Aplikasi SLiMS yaitu tahun 2021 pada awal tahun ajaran baru, diharapkan mampu memberikan peluncuran perdana penggunaan aplikasi SLiMS dengan orientasi kepada siswa lebih mudah, serta pelatihan penggunaan aplikasi SLiMS dapat dilakukan dengan tidak mengganggu jam pelajaran yang dilaksanakan.

Program yang dirancang antara lain adalah pelayanan perpustakaan dengan menggunakan aplikasi SLiMS, pendataan buku koleksi dengan mengklasifikasikan tema serta topik buku bahan bacaan,

setelah dilakukan klasifikasi, petugas menginput katalog buku pada aplikasi SLiMS, setelah diinput dilakukan sosialisasi kepada siswa, lalu simulasi pelayanan dengan menggunakan aplikasi dengan memudahkan siswa dengan mencari bahan bacaan secara cepat melalui aplikasi, dengan katalog yang sudah dimasukkan di dalam aplikasi SLiMS.

Pada tahap sosialisasi siswa dipandu oleh petugas perpustakaan dengan menggunakan proyektor aplikasi ditampilkan agar seluruh siswa dapat menangkap materi dengan maksimal, lalu petugas menjabarkan berbagai menu pada aplikasi, menu untuk peminjaman hingga menu pengembalian buku, penjelasan dari setiap menu diharapkan mampu memberikan bekal kepada siswa untuk pengoperasian secara baik dan benar dan tidak mengalami kendala pada saat peminjaman.

Setelah dilakukan sosialisasi tahap selanjutnya adalah evaluasi program, evaluasi dilakukan dengan melibatkan seluruh petugas perpustakaan, kepala sekolah, dan beserta jajarannya, evaluasi dimulai dari program yang telah direncanakan oleh perpustakaan hingga masalah yang terjadi pada program aplikasi, hambatan yang ada pada aplikasi dilakukan perbaikan oleh operator dengan bantuan teknisi agar dapat diperbaiki dengan baik, setelah menganalisis kendala selanjutnya adalah evaluasi pendanaan yang dilakukan di perpustakaan dengan data yang telah diinput oleh petugas perpustakaan.

Dari proses evaluasi yang dilakukan tentunya berbagai masalah yang dihadapi oleh setiap petugas akan dikumpulkan dan dibahas di dalam

rapat pengurus perpustakaan, setelah masalah terkumpul maka akan dicarikan solusi bagaimana langkah terbaik dalam mengatasi masalah yang dihadapi, baik dalam pelayanan perpustakaan, administrasi perpustakaan, alur peminjaman serta pengembalian, pengadaan koleksi buku terbaru agar bahan bacaan siswa menjadi lebih banyak.

Peneliti menanyakan terkait langkah-langkah yang dilakukan untuk implementasi Aplikasi SLiMS dijabarkan oleh Ibu Suratmi, S.Pd., M.Pd sebagai berikut.

“Menyiapkan perangkat lunak dan perangkat keras serta aplikasi pendukung.”⁶⁰

Penyiapan perangkat lunak menjadi aspek awal yang harus dipersiapkan karena perangkat lunak sebagai media dalam pelayanan perpustakaan di dalamnya akan dimasukan berbagai keperluan perpustakaan, baik katalog buku hingga lokasi buku disimpan, perangkat keras meliputi komputer sebagai media perangkat lunak, perangkat keras memiliki posisi yang strategis karena perangkat lunak tanpa adanya bantuan komputer tidak bisa digunakan.

Komponen yang terpenting dalam perpustakaan salah satunya adalah prosedur pelayanan perpustakaan, pustakawan menjadi objek dalam pelayanan perpustakaan, berbagai macam kebutuhan akan bahan bacaan

⁶⁰ Wawancara langsung dengan ibu Suratmi, S.Pd, M.Pd selaku Kepala Perpustakaan di MTs Negeri 2 Kota Kediri, Hari Rabu Agustus 2022, pukul 11.00-12.00 WIB bertempat di ruang baca perpustakaan

bisa didapatkan di dalam perpustakaan sekolah. Seperti yang dijelaskan oleh ibu Hanifiyah, S.I.Pust sebagai berikut.

“Untuk prosedur pelayanan kita menggunakan sirkulasi terbuka, siswa meminjam buku sendiri, siswa meminjam buku lalu menunjukan KTA yang berlaku untuk orang lain, peminjaman diperbolehkan 1 judul atau dua judul yang di data di slip peminjaman, waktu peminjaman sekarang adalah 7 hari, lalu apabila ada kerusakan siswa harus mengganti dengan judul yang sama, peminjaman tidak boleh dilakukan apabila masih memiliki tanggungan peminjaman, pengembalian buku sebagai syarat kelulusan”⁶¹

Prosedur pelayanan yang diterapkan memiliki peran yang sangat penting dalam meningkatkan kualitas pelayanan perpustakaan, baik dari sirkulasi buku dipinjamkan dan pengembalian, koleksi buku yang rusak, buku yang hilang dan juga menggunakan langkah preventif agar koleksi buku tetap tersedia secara lengkap dan juga menjaga agar koleksi tidak terjadi kerusakan ditangan siswa. Dalam penerapan Aplikasi SLiMS membutuhkan keterlibatan banyak pihak agar memaksimalkan dalam penerapan aplikasi dan juga mengetahui jalur kepengurusan serta tanggung jawab terhadap program perpustakaan Ibu Hanifiyah, S.I.Pust. memaparkan:

“Kepengurusan perpustakaan, yaitu: 1. Kepala Madrasah, 2. Kepala Perpustakaan, 3. Komite, 4. Pustakawan, 5. Pemustaka, dan 6. Bendahara Madrasah”⁶²

⁶¹ Wawancara langsung dengan ibu Hanifiyah, S.I.Pust. selaku Staf Perpustakaan di MTs Negeri 2 Kota Kediri, Hari Rabu Agustus 2022, pukul 13.00-14.00 WIB bertempat di ruang administrasi perpustakaan

⁶² Wawancara langsung dengan ibu Hanifiyah, S.I.Pust. selaku Staf Perpustakaan di MTs Negeri 2 Kota Kediri, Hari Rabu Agustus 2022, pukul 13.00-14.00 WIB bertempat di ruang administrasi perpustakaan

Pihak yang terlibat memiliki peran dan tanggung jawab masing-masing agar tidak terjadi kendala dalam petugas perpustakaan kepala madrasah sebagai penanggung jawab seluruh kegiatan perpustakaan, kepala perpustakaan sebagai penanggung jawab dan juga mengkoordinasikan petugas serta membantu tugas kepala sekolah dalam perpustakaan, komite sekolah sebagai salah satu aspek perwakilan dari wali murid, bendahara madrasah memiliki tugas mengenai pembiayaan operasional perpustakaan agar program yang dipersiapkan dapat terlaksana dengan baik.

Seiring dengan perkembangan teknologi penggunaan aplikasi digital adalah salah satu upaya dalam meningkatkan kualitas pelayanan di berbagai bidang termasuk pelayanan perpustakaan, penggunaan aplikasi SLiMS (*Senayan Library Management System*) berbasis web untuk memenuhi kebutuhan automasi secara digitas perpustakaan (*library automation*) skala kecil meliputi sekolah hingga skala besar meliputi perpustakaan umum yang ada di daerah. Dengan fitur yang dapat dikatakan, lengkap dan masih terus aktif dikembangkan agar meningkatkan mutu dan kualitas aplikasi. SLiMS dapat digunakan oleh perpustakaan yang memiliki koleksi, anggota dan staf banyak di lingkungan *stand alone*, jaringan lokal (*intranet*) maupun internet. Penulis menanyakan kepada staf perpustakaan yaitu Ibu Hanifiyah S.I.Pust. tentang aplikasi SLiMS:

“Tentang penggunaan aplikasi SLiMS sangat membantu administrasi perpustakaan, aplikasinya mudah dipahami dan mudah digunakan”⁶³

Tentunya dalam penggunaan Aplikasi SLiMS membutuhkan perencanaan yang baik agar kehadiran aplikasi mempermudah pekerjaan petugas, perlu adanya pelatihan agar petugas mengerti cara pengoperasian serta bagaimana mengatasi kendala yang ada di aplikasi tersebut menurut Ibu Hanifiyah, S.I.Pust.:

“Dalam perencanaan penggunaan aplikasi SLiMS antara lain: menentukan rangkaian kegiatan, siapa orang yang terlibat, kapan akan dilakukan, dan mempertimbangkan kondisi mendatang serta kondisi anggaran”⁶⁴

Rangkaian kegiatan perlu dirancang dengan maksimal, baik atau tidaknya pelaksanaan tergantung pada rangkaian kegiatan-kegiatan untuk mewujudkan visi dan misi perpustakaan, petugas yang terlibat harus didata agar bisa diberikan pelatihan serta pembekalan secara maksimal oleh tenaga ahli yang dapat membantu penggunaan aplikasi secara maksimal, fitur dan menu yang ada di dalam aplikasi perlu dijelaskan secara baik dan terperinci agar aplikasi dapat bekerja secara maksimal.

Kemudahan akses dan pengoperasian aplikasi membuat nilai tambah dalam penggunaan aplikasi SLiMS, selain nilai lebih

⁶³ Wawancara langsung dengan ibu Hanifiyah, S.I.Pust. selaku Staf Perpustakaan di MTs Negeri 2 Kota Kediri, Hari Rabu Agustus 2022, pukul 13.00-14.00 WIB bertempat di ruang administrasi perpustakaan

⁶⁴ Wawancara langsung dengan ibu Hanifiyah, S.I.Pust. selaku Staf Perpustakaan di MTs Negeri 2 Kota Kediri, Hari Rabu Agustus 2022, pukul 13.00-14.00 WIB bertempat di ruang administrasi perpustakaan

penggunaan aplikasi SLiMS juga memudahkan pengurus dalam upaya monitoring koleksi buku baik buku yang dipinjam dan juga buku yang akan dikembalikan ke perpustakaan. Terkait penerapan aplikasi SLiMS Ibu Hanifiyah, S.I.Pust. memaparkan:

“Digunakan dalam kegiatan peminjaman, pengembalian dan perpanjangan koleksi buku. Fitur yang ditampilkan pada aplikasi sangat mempermudah penggunaan dalam transaksi pelayanan sirkulasi dan memangkas waktu pelayanan sehingga menjadi lebih efisien”⁶⁵

Pemangkasan waktu pelayanan baik dari peminjaman, pengembalian, perpanjangan memudahkan petugas perpustakaan juga tidak membutuhkan tenaga yang banyak, petugas dapat membagi tugas dalam perpustakaan baik dalam pengadaan buku serta kegiatan yang menunjang perpustakaan agar lebih berkualitas, peningkatan kualitas dengan menggunakan aplikasi SLiMS dijabarkan oleh Ibu Hanifiyah, S.I.Pust. sebagai berikut:

“Dengan menunjukkan kemudahan pengguna, mempelajari fungsi sistem utama dan mencapai keterampilan untuk melakukan pekerjaan. Seberapa cepat pengguna menyelesaikan tugas dengan menggunakan sistem. Fitur yang terdapat di aplikasi dapat membantu pengguna untuk mengingat sistem bekerja setelah periode penggunaan tertentu. Melihat jumlah kesalahan pengguna dan bagaimana cara memulihkannya. Dengan melihat pengguna menyenangkan atau tidaknya dalam menggunakan sistem”⁶⁶

⁶⁵ Wawancara langsung dengan ibu Hanifiyah, S.I.Pust. selaku Staf Perpustakaan di MTs Negeri 2 Kota Kediri, Hari Rabu Agustus 2022, pukul 13.00-14.00 WIB bertempat di ruang administrasi perpustakaan

⁶⁶ Wawancara langsung dengan ibu Hanifiyah, S.I.Pust. selaku Staf Perpustakaan di MTs Negeri 2 Kota Kediri, Hari Rabu Agustus 2022, pukul 13.00-14.00 WIB bertempat di ruang administrasi perpustakaan

Aspek tersebut dapat menunjukkan bahwa peningkatan kualitas menggunakan aplikasi SLiMS memiliki efisiensi yang maksimal, baik dari pemangkasan waktu, kemudahan dalam pengoperasian aplikasi, fitur yang digunakan juga sangat lengkap sehingga memudahkan pemustaka dan juga petugas perpustakaan. Dari pelaksanaan penerapan aplikasi SLiMS tentunya terdapat hasil sebelum penerapan dan sesudah penerapan, Ibu Hanifiyah, S.I.Pust memaparkan sebagai berikut:

“Keadaan perpustakaan sebelum menggunakan aplikasi menjadi perpustakaan konvensional, dengan sistem layanan campuran dan dengan sistem peminjaman *browne*.”⁶⁷

Layanan campuran yang dimaksud adalah dari proses peminjaman dan pengembalian masih dilakukan oleh petugas dengan petugas yang sama sehingga sistem ini memiliki banyak kelemahan yang menghambat proses pelayanan perpustakaan membutuhkan waktu dan juga kemampuan petugas yang terbatas. Ibu Hanifiyah, S.I.Pust juga memaparkan:

“Keadaan perpustakaan setelah menggunakan aplikasi menjadi lebih cepat dalam pembuatan katalog, dalam pelayanan sirkulasi dan penelusuran katalog koleksi buku menjadi mudah dalam meminjam buku di perpustakaan”⁶⁸

⁶⁷ Wawancara langsung dengan ibu Hanifiyah, S.I.Pust. selaku Staf Perpustakaan di MTs Negeri 2 Kota Kediri, Hari Rabu Agustus 2022, pukul 13.00-14.00 WIB bertempat di ruang administrasi perpustakaan

⁶⁸ Wawancara langsung dengan ibu Hanifiyah, S.I.Pust. selaku Staf Perpustakaan di MTs Negeri 2 Kota Kediri, Hari Rabu Agustus 2022, pukul 13.00-14.00 WIB bertempat di ruang administrasi perpustakaan

Setelah penggunaan menunjukkan hasil yang signifikan adalah pemangkasan waktu dalam pencarian buku oleh pemustaka, pelayanan dan pengembalian buku dapat dengan mudah dilaksanakan oleh petugas dengan menggunakan bantuan aplikasi SLiMS serta penelusuran katalog buku yang dicari oleh pemustaka lebih mudah dan cepat. Penulis juga menanyakan kepada Ibu Hanifiyah, S.I.Pust bagaimana pendapatnya ketika mencari buku di perpustakaan sebelum dan sesudah memakai aplikasi SLiMS:

“Sebelum memakai aplikasi SLiMS pencarian buku agak sedikit sulit misal ketika kita mencari buku yang dituju terkadang kita tidak tau kalau ternyata buku tersebut sudah dipinjam oleh pemustaka lain, penomoran atau pelabelan buku kurang maksimal dan ketika sesudah memakai aplikasi SLiMS, saya merasa terbantu karena memudahkan kita dalam pencarian buku”⁶⁹

Berbagai dampak positif penggunaan Aplikasi SLiMS menunjukkan bahwa aplikasi yang berbasis digital sangatlah membantu berbagai aspek kehidupan manusia, inovasi penggunaan aplikasi SLiMS juga mampu meningkatkan pelayanan perpustakaan MTsN 2 Kota Kediri, hal ini penulis tanyakan kepada siswa, Akiara Farica Salsabila selaku pemustaka terkait dengan apakah siswa semakin bersemangat mengunjungi perpustakaan.

“Ya saya bersemangat karena mempermudah kita dalam pencarian buku serta saya semakin terbantu dengan adanya

⁶⁹ Wawancara langsung dengan ibu Hanifiyah, S.I.Pust. selaku Staf Perpustakaan di MTs Negeri 2 Kota Kediri, Hari Rabu Agustus 2022, pukul 13.00-14.00 WIB bertempat di ruang administrasi perpustakaan

Aplikasi SLiMS dalam pengembalian serta mengetahui kapan buku harus dikembalikan secara tepat waktu”⁷⁰

Kepuasan siswa terhadap pelayanan serta inovasi dalam manajemen pelayanan perpustakaan ditunjukkan dengan banyaknya siswa yang mengunjungi perpustakaan sekolah, pada saat jam istirahat perpustakaan akan dipenuhi oleh siswa untuk membaca buku, buku yang dipinjam tidak hanya buku ilmu pengetahuan saja melainkan berbagai buku yang disenangi siswa untuk dibaca, penulis juga menyinggung penggunaan aplikasi SLiMS sesuai dengan kondisi sekolah saat ini. Akiara Farica Salsabila menjelaskan sebagai berikut.

“Iya, penggunaan aplikasi SLiMS sesuai dengan kondisi sekolah saat ini dan mengajarkan kita cara menggunakan teknologi yang semakin maju dengan perkembangan zaman”⁷¹

Perkembangan zaman dan teknologi harus diikuti agar masyarakat Indonesia mampu bersaing secara global dalam lingkungan yang serba digital serta kemajuan teknologi yang sangat pesat saat ini, apabila kita tidak mampu mengikuti perkembangan zaman maka kita juga akan tersingkir dari persaingan global serta masyarakat Indonesia akan semakin tertinggal dalam teknologi saat ini. Penulis juga mengajukan pertanyaan terkait pentingkah teknologi yang berkembang pesat saat ini

⁷⁰ Wawancara langsung dengan Akiara Farica Salsabila selaku siswa (pemustaka) di MTs Negeri 2 Kota Kediri, Hari Rabu Agustus 2022, pukul 09.00-10.00 WIB bertempat di ruang baca perpustakaan

⁷¹ Wawancara langsung dengan Akiara Farica Salsabila selaku siswa (pemustaka) di MTs Negeri 2 Kota Kediri, Hari Rabu Agustus 2022, pukul 09.00-10.00 WIB bertempat di ruang baca perpustakaan

dikombinasikan dengan kegiatan pelayanan perpustakaan di sekolah.

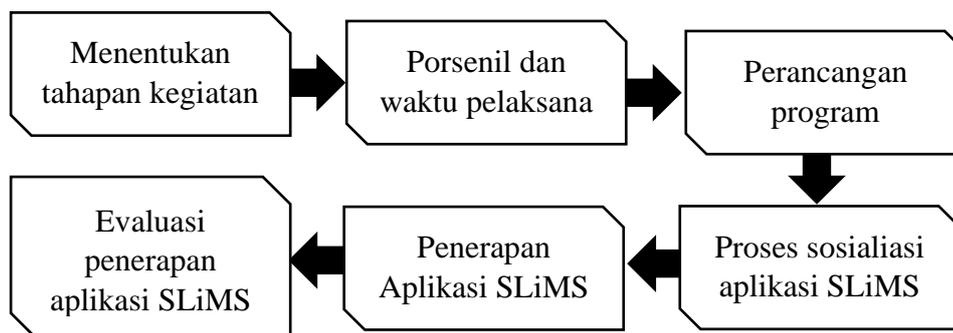
Akiara Farica Salsabila memaparkan:

“Iya sangat penting, karena perkembangan industry 4.0 saat ini menuntut manusia memiliki kemampuan yang harus bisa bersaing dengan perkembangan teknologi serta pelayanan yang dilakukan oleh petugas perpustakaan sangat maksimal ketika menggunakan aplikasi SLiMS”⁷²

Teknologi juga memiliki dampak yang baik jika dimanfaatkan dengan baik, dengan pemanfaatan yang baik petugas memiliki dampak yang bagus ketika melakukan pelayanan di perpustakaan. Perpustakaan digital pada era saat ini mampu mendorong siswa untuk lebih gemar membaca buku dengan pelayanan yang mudah serta cepat.

Hasil paparan diatas dapat disimpulkan bahwa penerapan aplikasi SLiMS memberikan dampak positif dalam pengembangan perpustakaan, berbagai kemudahan dan juga efektifitas penggunaan aplikasi SLiMS sangat membantu petugas serta pemustaka, hal ini menunjukkan inovasi pelayanan menggunakan aplikasi SLiMS mampu meningkatkan pelayanan perpustakaan.

⁷² Wawancara langsung dengan Akiara Farica Salsabila selaku siswa (pemustaka) di MTs Negeri 2 Kota Kediri, Hari Rabu Agustus 2022, pukul 09.00-10.00 WIB bertempat di ruang baca perpustakaan



Gambar 4. 4 Pelaksanaan Manajemen Inovasi Pelayanan Perpustakaan

3. Evaluasi Inovasi Pelayanan Perpustakaan Melalui Penerapan Aplikasi SLiMS (*Senayan Library Management System*) di MTsN 2 Kota Kediri

Secara harfiah kata evaluasi berasal dari bahasa Inggris *evaluation*, dalam bahasa Arab *at-taqdir*, dalam bahasa Indonesia yang berarti penilaian. Akar katanya adalah *value* dalam bahasa Arab *al-qimah*, dalam bahasa Indonesia berarti nilai.⁷³ Penilaian terhadap program yang dilaksanakan di perpustakaan MTsN 2 Kota Kediri perlu dilakukan agar terwujudnya visi dan misi dari perpustakaan yang diharapkan dapat tercapai. Dari proses evaluasi maka akan didapatkan hasil dimana yang menghambat dan juga mendukung kegiatan perpustakaan.

Tabel 4. 3 Faktor Pendukung dan Panghambat

Faktor Pendukung	Faktor Penghambat
Ketepatan dan kecepatan dalam mengakses informasi	Anggaran
permintaan layanan, dan kesiapan perpustakaan	Sarana dan prasarana
	Kualitas aplikasi
	Sumber daya manusia

⁷³ Elis Ratnawulan dan H.A Rusdiana, *Evaluasi pembelajaran dengan pendekatan kurikulum 2013*, (Bandung:Pustaka Setia, 2014), hal. 1.

Faktor penghambat dapat diatasi melalui evaluasi program dengan mengganti program inovatif yang lain, faktor pendukung dapat menjadi acuan petugas dalam menentukan program yang tepat sasaran dengan maksimal. Hal ini disampaikan Ibu Suratmi, S.Pd., M.Pd. selaku kepala Perpustakaan sebagai berikut:

“Yaitu dengan merubah program kerja sebelumnya kita evaluasi berikutnya ada pelayanan manajemena kita ubah”⁷⁴

Dari pendapat yang disampaikan peranan evaluasi sangatlah penting dalam meningkatkan kualitas dan juga manajemen inovasi pelayanan perpustakaan melalui penerapan aplikasi SLiMS (*Senayan Library Management System*) di MTsN 2 Kota Kediri. Dalam evaluasi manajemen inovasi pelayanan perpustakaan memiliki berbagai pihak yang harus ikut dalam evaluasi sehingga tugas dan tanggung jawab di setiap individu mampu disampaikan dengan baik kepada ataupun pendukung program kegiatan di dalam perpustakaan, Ibu Suratmi, S.Pd., M.Pd. menuturkan:

“Kepala sekolah, kepala perpustakaan dan semua yang berkecimpung dalam perpustakaan seluruhnya mengikuti evaluasi dalam memanajemen pelayanan perpustakaan”⁷⁵

⁷⁴ Wawancara langsung dengan ibu Suratmi, S.Pd, M.Pd. selaku Kepala Perpustakaan di MTs Negeri 2 Kota Kediri, Hari Rabu Agustus 2022, pukul 11.00-12.00 WIB bertempat di ruang baca perpustakaan

⁷⁵ Wawancara langsung dengan ibu Suratmi, S.Pd, M.Pd selaku Kepala Perpustakaan di MTs Negeri 2 Kota Kediri, Hari Rabu Agustus 2022, pukul 11.00-12.00 WIB bertempat di ruang baca perpustakaan

Yang dimaksudkan dalam seluruh petugas adalah semua individu yang terlibat dalam pelaksanaan operasional perpustakaan hal ini diharapkan dalam kegiatan evaluasi semua yang menjadi kendala dapat diselesaikan secara bersama dan mampu mencari jalan dengan membuat program yang lebih baik sehingga mampu meningkatkan minat baca dan juga literasi siswa di dalam lingkungan madrasah. Setelah dilakukan evaluasi secara menyeluruh terhadap petugas di perpustakaan selanjutnya adalah evaluasi dalam penerapan aplikasi SLiMS yang ada di perpustakaan Ibu Hanifiyah, S.I.Pust menuturkan:

“Aplikasi SLiMS telah memberi manfaat dan kemudahan dalam administrasi perpustakaan, Aplikasi SLiMS mudah digunakan dan dioperasikan, aplikasi SLiMS sangat mudah digunakan dalam proses pengolahan bahan pustaka, menemukan informasi, membantu menyelesaikan pekerjaan dengan cepat, dan dapat meningkatkan kinerja pustakawan.”⁷⁶

Dari hasil evaluasi yang disampaikan oleh Ibu Hanifiyah, S.I.Pust. menunjukkan bagaimana penerapan Aplikasi SLiMS mampu menyelesaikan permasalahan yang hasilnya dapat meningkatkan kinerja serta kualitas pelayanan di dalam perpustakaan diantaranya adalah kemudahan dalam administrasi perpustakaan baik dalam pelayanan peminjaman, klasifikasi buku, pengadaan koleksi, serta pemantauan sirkulasi buku dapat dilakukan dengan maksimal menggunakan aplikasi SLiMS, yang kedua adalah aplikasi SLiMS mudah digunakan, kemudahan

⁷⁶ Wawancara langsung dengan ibu Suratmi, S.Pd, M.Pd selaku Kepala Perpustakaan di MTs Negeri 2 Kota Kediri, Hari Rabu Agustus 2022, pukul 11.00-12.00 WIB bertempat di ruang baca perpustakaan

yang disajikan dalam aplikasi membuat operator sangat mudah dan terbantu dalam melaksanakan tugasnya di perpustakaan. Selaras dengan siswa sebagai pemustaka juga merasakan terbantu oleh aplikasi SLiMS

“Iya, saya merasa terbantu dengan adanya aplikasi SLiMS karena aplikasinya mudah digunakan serta sangat membantu saya dalam meminjam dan mengembalikan buku tanpa harus mengantri lama”⁷⁷

Yang terakhir adalah aplikasi SLiMS membantu menyelesaikan pekerjaan dengan cepat dan tepat, dengan dibantu koneksi internet memudahkan pengguna dalam mencari dan juga pengembalian buku, sejalan dengan keterangan yang diberikan oleh siswa saat penulis menanyakan seberapa puas siswa terhadap manajemen inovasi pelayanan perpustakaan menggunakan Aplikasi SLiMS.

“Sangat puas, karena dengan adanya inovasi memudahkan kita untuk mengakses buku yang kita cari dengan lebih mudah dan hemat waktu”⁷⁸

Hal ini menunjukkan bahwa aplikasi memiliki efisiensi yang tinggi dalam membantu pekerjaan petugas perpustakaan dan juga mampu meningkatkan minat baca dan literasi siswa terhadap buku bacaan, inovasi ini adalah upaya dalam meningkatkan minat siswa terhadap buku, buku yang menjadi jendela dunia banyak sekali memuat ilmu yang sangat

⁷⁷ Wawancara langsung dengan Akiara Farica Salsabila selaku siswa (pemustaka) di MTs Negeri 2 Kota Kediri, Hari Rabu Agustus 2022, pukul 09.00-10.00 WIB bertempat di ruang baca perpustakaan

⁷⁸ Wawancara langsung dengan Akiara Farica Salsabila selaku siswa (pemustaka) di MTs Negeri 2 Kota Kediri, Hari Rabu Agustus 2022, pukul 09.00-10.00 WIB bertempat di ruang baca perpustakaan

berguna dalam kehidupan manusia, berbagai macam hal mampu kita temukan didalam buku bacaan, baik ilmu pengetahuan, ilmu komunikasi, ilmu sosial dan berbagai macam ilmu yang menunjang pendidikan siswa di sekolah. Setelah proses evaluasi dilaksanakan Ibu Suratmi S.Pd., M.Pd. juga memberikan harapan kepada perpustakaan:

“Mewujudkan perpustakaan yang ideal yang berinovasi serta mampu meningkatkan minat baca siswa, idealnya yang mampu mengikuti perkembangan zaman”⁷⁹

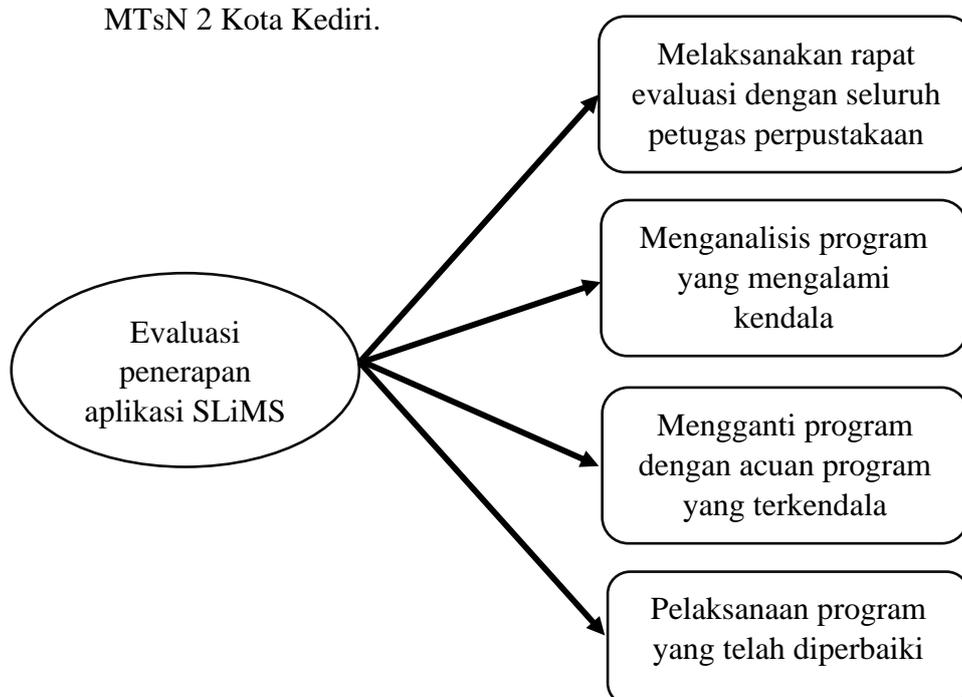
Keberadaan perpustakaan diharapkan mampu menyediakan bahan bacaan yang bisa menunjang perkembangan pengetahuan siswa dengan membaca, bahan bacaan yang tersedia dapat dipinjam dan juga digunakan sebagai media pembantu pembelajaran yang maksimal, sehingga pengetahuan siswa menjadi lebih luas serta tidak hanya ilmu yang didapat di kelas saja melainkan ilmu yang diluar kelas mampu ditemukan saat siswa membaca buku.

Harapan Ibu Suratmi S.Pd., M.Pd. salah satunya adalah mewujudkan perpustakaan yang ideal adalah perpustakaan yang baik serta mampu memenuhi kebutuhan bahan baca siswa di MTs Negeri 2 Kota Kediri, baik dalam sarana dan prasarana penunjang perpustakaan, bahan bacaan, koleksi buku yang mampu menyediakan kebutuhan siswa serta yang paling penting adalah meningkatkan minat baca siswa karena

⁷⁹ Wawancara langsung dengan ibu Suratmi, S.Pd, M.Pd selaku Kepala Perpustakaan di MTs Negeri 2 Kota Kediri, Hari Rabu Agustus 2022, pukul 11.00-12.00 WIB bertempat di ruang baca perpustakaan

gerakan minat baca sudah digalangkan oleh pemerintah agar anak Indonesia gemar membaca. MTs Negeri 2 Kota Kediri juga membantu pemerintah dalam mewujudkan cita-cita pemerintah mencetak generasi muda yang gemar membaca dan memiliki ilmu dan pengetahuan yang sangat luas sehingga mampu merubah kondisi masyarakat lebih baik dan juga lebih maju.

Hasil dari paparan diatas maka dapat disimpulkan bahwa evaluasi dalam melaksanakan program harus dilaksanakan dengan seluruh pengurus serta yang sudah tertera didalam struktur organisasi dengan mempertanggung jawabkan pekerjaan yang di lakukan, hasil evaluasi menjadi acuan dalam ementukan program kedepan sehingga program dapat dilaksanakan dengan baik, dengan harapan mampu membuat perpustakaan ideal serta mampu meningkatkan pengetahuan siswa di MTsN 2 Kota Kediri.



Gambar 4. 5 Evaluasi Penerapan Aplikasi SLiMS

BAB V

PEMBAHASAN

A. Perencanaan Inovasi Pelayanan Perpustakaan Melalui Penerapan Aplikasi SLiMS (*Senayan Library Management System*) di MTsN 2 Kota Kediri

Berdasarkan penelitian yang dilakukan oleh peneliti dan bersumber dari data yang didapat baik itu melalui wawancara, observasi, dan dokumentasi ditemukan bahwa proses perencanaan inovasi pelayanan perpustakaan melalui penerapan aplikasi SLiMS (*Senayan Library Management System*) di MTsN 2 Kota Kediri dilakukan untuk mempermudah dalam pelaksanaan kegiatan administrasi di dalam lingkungan perpustakaan. Perencanaan yang dilakukan meliputi kegiatan perencanaan (*planing*), perencanaan adalah aspek utama yang harus dilakukan agar dalam pelaksanaan program dapat dilakukan secara maksimal. Menurut Ali Imron, manajemen merupakan suatu proses yang dimana penataan melibatkan dengan sumber-sumber potensial, baik secara bersifat manusia maupun yang bersifat non-manusia dalam rangka untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien.⁸⁰ Perencanaan yang dilakukan di MTsN 2 Kota Kediri meliputi pemilihan sumber daya manusia, dengan memilih lulusan sama dengan yang diharapkan yaitu lulusan jurusan perpustakaan, hal ini bertujuan untuk meningkatkan kualitas pelayanan perpustakaan agar lebih maksimal dengan memperhatikan aspek-aspek

⁸⁰ Ali Imron, *Proses Manajemen Tingkat Satuan Pendidikan*, (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2013), hal. 4-5.

perpustakaan. Dari pemilihan sumber daya manusia dapat ditemukan gagasan yang mampu memberikan inovasi pelayanan administrasi perpustakaan di lingkungan MTsN 2 Kota Kediri. Sumber daya manusia merupakan faktor yang paling menentukan dalam setiap organisasi, karena di samping sebagai salah satu unsur kekuatan daya saing bangsa, sumber daya manusia bahkan sebagai penentu utama.⁸¹

Keterlibatan seseorang dalam mengurus perpustakaan juga memiliki peran penting, orang yang terlibat dalam kepengurusan di perpustakaan MTsN 2 Kota Kediri meliputi kepala madrasah, kepala perpustakaan, komite, pustakawan, pemustaka, bendahara madrasah. Keterlibatan komponen tersebut diharapkan mampu mempermudah pelaksanaan program yang sudah disiapkan agar operasional perpustakaan lebih baik.

Pengadaan sarana prasarana penunjang program kegiatan perpustakaan menjadi aspek terpenting dalam meningkatkan mutu dan kualitas pelayanan perpustakaan. Salah satunya adalah pengembangan koleksi buku perpustakaan. Menurut Buku Pedoman Umum Perpustakaan Perguruan Tinggi pada umumnya pengembangan koleksi meliputi rangkaian sebagai berikut: 1) menentukan kebijakan umum pengembangan koleksi berdasarkan identifikasi kebutuhan pengguna. Kebijakan ini disusun bersama oleh sebuah tim yang dibentuk dengan keputusan rektor dan anggotanya yang terdiri atas unsur perpustakaan, fakultas atau jurusan, dan unit lain, 2) menentukan kewenangan,

⁸¹ Andi Ibrahim, *Manajemen Dan Administrasi perpustakaan*, (Makassar: penerbit Sahadah, 2016) hal. 44.

tugas, dan tanggung jawab semua unsur yang terlibat dalam pengembangan koleksi, 3) mengidentifikasi kebutuhan akan informasi dari semua anggota sivitas akademika yang dilayani.⁸²

Pengadaan buku adalah salah satu penunjang dalam meningkatkan kualitas pembelajaran di sekolah. Buku menjadi penunjang siswa dalam menumbuhkan literasi siswa dan juga kepuasan dalam mengunjungi perpustakaan, pengadaan koleksi di MTsN 2 Kota Kediri juga masih kurang, sehingga koleksi yang dibutuhkan siswa masih belum bisa ditangani dengan maksimal, koleksi yang dimiliki meliputi buku pendamping belajar siswa, buku ini memiliki kedudukan sangat penting dalam penunjang pendidikan guru dalam menyampaikan materi yang diberikan kepada siswa di lingkungan madrasah.

Perencanaan yang dilakukan diharapkan mampu mempersiapkan penggunaan aplikasi SLiMS dalam pelayanan administrasi perpustakaan di lingkungan MTsN 2 Kota Kediri, dengan perencanaan yang dilakukan meliputi orientasi kepada seluruh anggota perpustakaan baik kepada siswa maupun kepada petugas, sehingga dalam pelaksanaan di perpustakaan tidak menemui permasalahan teknis akibat ketidaktahuan siswa dan juga petugas perpustakaan.

Aspek yang disiapkan tentunya komputer sebagai sarana penunjang dalam penggunaan aplikasi SLiMS. Penggunaan komputer memudahkan dalam mendata serta pembuatan katalog buku yang ada di dalam perpustakaan

⁸² Ibid, hal. 54.

MTsN 2 Kota Kediri. Pengoptimalan digitalisasi di perpustakaan juga meningkatkan kualitas pelayanan perpustakaan dalam melayani berbagai kebutuhan siswa dalam membaca, inovasi dalam penggunaan aplikasi SLiMS memberikan imbas kepada peningkatan kunjungan siswa di dalam perpustakaan sekolah. Hal ini menunjukkan bahwa inovasi dalam pelayanan administrasi di perpustakaan MTsN 2 Kota Kediri membantu kinerja serta mewujudkan visi dan misi MTsN 2 Kota Kediri yang ideal. Dan mampu memenuhi semua kebutuhan siswa dalam membaca di lingkungan madrasah.

B. Pelaksanaan Inovasi Pelayanan Perpustakaan Melalui Penerapan Aplikasi SLiMS (*Senayan Library Management System*) di MTsN 2 Kota Kediri

Pelaksanaan inovasi pelayanan perpustakaan melalui penerapan aplikasi SLiMS di MTsN 2 Kota Kediri dilakukan dengan sangat baik dan juga memperhatikan kebutuhan pemustaka. Dalam pelaksanaan inovasi pelayanan perpustakaan aspek pertama yang dilakukan adalah pelayanan di dalam perpustakaan. Sistem layanan perpustakaan secara umum ada dua macam yaitu layanan yang bersifat tertutup dan layanan perpustakaan yang bersifat terbuka.⁸³ Sistem pelayanan yang digunakan di MTsN 2 Kota Kediri menggunakan sistem administrasi terbuka hal ini sesuai dengan yang di sampaikan oleh Ibu Hanifiyah, S.I.Pust. siswa meminjam buku sendiri, siswa

⁸³ M.Reza Rokan, *Manajemen perpustakaan sekolah*, Jurnal Iqra', Volume 11, No.01, 2017, hal. 97.

meminjam buku lalu menunjukan KTA yang berlaku untuk orang lain, peminjaman diperbolehkan 1 judul atau dua judul buku.

Dengan sirkulasi seperti ini mempermudah siswa dalam mencari buku yang diinginkan, sehingga petugas dalam melaksanakan pelayanan sangat efisien dengan waktu yang tidak lama, pemustaka dalam hal ini siswa MTsN 2 Kota Kediri memerlukan bantuan dalam peminjaman buku, karena dalam lingkungan sekolah dasar masih terdapat sekolah yang masih belum memiliki perpustakaan, dalam masa orientasi siswa sudah dikenalkan dengan keberadaan perpustakaan, dengan penggunaan aplikasi SLiMS pada awalnya siswa mengalami kebingungan karena tidak mengetahui bagaimana penggunaan aplikasi secara maksimal.

Petugas dalam hal ini dibutuhkan agar siswa dalam melakukan peminjaman tidak mengalami kendala, seperti di MTsN 2 Kota Kediri, petugas perpustakaan dalam melakukan pelayanan dilakukan dengan orientasi bagaimana penggunaan aplikasi SLiMS dalam pencarian buku yang diinginkan oleh pembaca dalam hal ini adalah siswa, dengan fungsi yang diarahkan oleh petugas siswa lebih mudah dalam mencari buku dengan waktu yang cepat.

Selanjutnya adalah layanan pengembalian buku, pengembalian buku sudah diatur dalam peraturan peminjaman siswa, siswa dibolehkan meminjam buku dalam rentan waktu 7 hari, hal ini dilakukan agar buku yang dipinjam dapat dipinjamkan ke siswa lain karena keterbatasan buku koleksi yang dimiliki, apabila siswa mengalami keterlambatan dalam pengembalian buku

maka siswa akan dikenakan denda hal ini bertujuan agar siswa dalam meminjam buku lebih hati-hati dan juga dijaga dengan baik sebagai bentuk tanggung jawab atas buku yang dipinjam, apabila buku yang dipinjam hilang maka siswa wajib mengembalikan buku dengan judul yang sama, hal ini ditunjukkan sebagai bentuk pelestarian buku koleksi. Dengan syarat yang sudah dipaparkan siswa akan mengurus bebas tanggungan perpustakaan sebagai syarat kelulusan siswa, aspek yang tidak dipenuhi akan menghambat siswa lulus di MTsN 2 Kota Kediri.

Penerapan Aplikasi SLiMS (*Senayan Library Management System*) dalam memudahkan pelayanan perpustakaan adalah upaya untuk meningkatkan motivasi siswa dan juga lietarasi siswa. Wiji Suwarno menyebutkan bahwa SLiMS adalah sebuah *Open Source Software* (OSS) berbasis web yang dapat memenuhi kebutuhan perpustakaan dari skala kecil hingga skala besar.⁸⁴ Kebutuhan di dalam lingkungan perpustakaan baik dalam pelayanan peminjaman hingga pengembalian harus dipersiapkan dengan baik dan maksimal agar dalam pelaksanaan tidak terjadi kerancuan hingga kehilangan buku koleksi akibat kurangnya regulasi yang mengatur buku.

Dalam penerapan aplikasi SLiMS hal yang dipersiapkan di MTsN 2 Kota Kediri adalah rangkaian kegiatan. Siapa orang yang terlibat Kapan akan dilakukan mempertimbangkan kondisi mendatang dan kondisi anggaran hal ini

⁸⁴ Deliva Musa, Anthonius M. Golung, dan S. Posumah-R, *Penerapan Aplikasi SLiMS Dalam Pengolahan Bahan Pustaka di Upt Perpustakaan Universitas Khairun Ternate*, Acta Diurna Komunikasi 2, No. 4, (2020), hal. 1–20.

disampaikan oleh Ibu Hanifiyah, S.I.Pust. pada wawancara yang dilakukan peneliti, rangkaian kegiatan perlu ditata dengan baik, kegiatan dalam menunjang penggunaan aplikasi SLiMS ditujukan untuk mengoperasikan aplikasi dan juga berbagai inovasi di lingkungan perpustakaan, seperti MTsN 2 Kota Kediri memberikan inovasi yaitu festival membaca, hal ini diharapkan agar siswa lebih mengenal buku dan juga meningkatkan literasi siswa agar lebih baik.

Penerapan aplikasi pada pengolahan bahan pustaka di sebuah lembaga pendidikan yaitu akan mempermudah dalam melakukan pekerjaan karena dalam sebuah aplikasi SLiMS seorang pustakawan akan menghilangkan sebuah pekerjaan yang sifatnya dapat mengulang.⁸⁵ Aplikasi SLiMS digunakan dalam kegiatan peminjaman, pengembalian dan perpanjangan koleksi buku. Hal ini sesuai dengan yang disampaikan ibu Hanifiyah, S.I.Pust. peminjaman dapat dilakukan dengan mudah dan juga membutuhkan waktu yang sedikit karena siswa dibantu oleh *search engine* dengan mengetikkan judul buku yang akan dipinjam, akan muncul dimana tempat dan juga nomor rak tempat buku berada, sehingga siswa tidak perlu berkeliling mencari rak buku yang akan dicari dan dapat membuat kondisi di perpustakaan tetap kondusif karena siswa yang mencari tidak perlu bertanya kepada temanya terkait lokasi buku.

⁸⁵ Mezan el-Khaeri dkk, *Penerapan Aplikasi SLiMS Dalam Pengolahan Bahan Pustaka Di Perpustakaan Perguruan Tinggi*, Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung, 2021.

Pengembalian buku dilakukan dengan batas waktu yang ditentukan agar buku dapat kembali tepat waktu dan juga dapat dipinjam oleh siswa lain sehingga mampu merasakan manfaat keberadaan perpustakaan di tengah lingkungan madrasah sebagai penunjang pendidikan siswa, apabila siswa belum selesai dalam membaca, maka dapat dilakukan perpanjangan buku dengan cara siswa mengkonfirmasi kepada petugas perpustakaan maka waktu peminjaman akan diperpanjang dengan jangka waktu satu minggu, hal ini dilakukan agar siswa dalam membaca dapat meningkatkan kognitif anak dalam belajar di lingkungan kelas dengan maksimal dengan perpanjangan waktu yang diberikan oleh perpustakaan, siswa terbantu sekali dengan program yang diberikan oleh petugas perpustakaan terbukti berdampak positif terhadap peningkatan aktifitas membaca siswa sekaligus lietersi siswa di lingkungan MTsN 2 Kota Kediri.

Keadaan ini berbanding terbalik dengan kondisi perpustakaan sebelum menggunakan aplikasi SLiMS. Keadaan perpustakaan sebelum menggunakan aplikasi SLiMS disampaikan Ibu Hanifiyah, S.I.Pust. dalam wawancara yang sudah dilakukan, perpustakaan menggunakan sistem *Browne*, sistem ini dikembangkan oleh Nina S. Browne pada tahun 1876. Sistem ini banyak digunakan di perpustakaan di Indonesia. Dalam sistem ini, setiap anggota perpustakaan akan diberi tiket pembaca/tiket anggota berbentuk kantong sebanyak jumlah buku yang boleh dipinjam anggota.⁸⁶ Sistem

⁸⁶ Sri Endarti, *Optimalisasi Pelayanan Sirkulasi Di Perpustakaan*, Upt Perpustakaan Isi Yogyakarta Kementerian Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi, 2019, hal. 5.

tradisional yang masih banyak digunakan di perpustakaan di Indonesia, karena kurangnya sarana dan prasarana pendukung yang maksimal, di MTsN 2 Kota Kediri sebelum menggunakan aplikasi SLiMS, juga masih menggunakan sistem tradisional dengan menyebarkan kartu anggota perpustakaan, setiap siswa yang masuk akan didata dan dicetak kartu tanda anggota perpustakaan.

Peminjaman yang dilakukan dengan siswa mencari buku yang akan dipinjam sendiri, buku tidak dapat dicari menggunakan aplikasi, namun buku akan ditata secara baik dan rapi dengan mengurutkan jenis buku, setelah diklasifikasikan menurut tema buku maka akan di tata dengan huruf abjad dengan awalan huruf A hingga Z sehingga siswa dapat mencari secara runtut judul buku yang akan di pinjam, sistem ini memiliki kekurangan yang banyak mulai dari waktu pencarian buku yang lama, membutuhkan tenaga perpustakaan yang banyak, dan kurang efisien.

Setelah menggunakan Aplikasi SLiMS terdapat banyak perubahan yang menunjukkan hasil yang lebih efisien dari pada penggunaan sistem *browne*, dampak yang dirasakan setelah penggunaan aplikasi juga telah dijabarkan oleh Ibu Hanifiyah, S.I.Pust. yaitu pembuatan katalog buku, pembuatan katalog dimaksudkan agar mempercepat pencarian buku menggunakan bantuan aplikasi SLiMS, dengan mengetikkan judul pada katalog yang sudah dibuat buku secara otomatis akan muncul dan tertera tempat serta lokasi rak yang tersedia buku tersebut.

Disamping kemudahan pencarian katalog buku, juga dimudahkan dengan pengontrolan buku yang dipinjam dan juga jangka waktu peminjaman, waktu peminjaman tertera di dalam aplikasi yang dipinjam oleh siswa, hal ini bertujuan agar buku yang dipinjam dapat dikembalikan tepat waktu dan petugas mengetahui jumlah buku yang sedang dipinjam oleh siswa. Hal ini menunjukkan bahwa *monitoring* buku dapat dilaksanakan secara maksimal dengan menggunakan aplikasi SLiMS dan meminimalisir koleksi buku yang tidak dikembalikan oleh siswa bahkan buku yang hilang akibat kurangnya *monitoring* oleh petugas perpustakaan.

Kondisi ini berbeda dengan sebelum penggunaan aplikasi SLiMS, siswa masih mengalami kesulitan pada saat pencarian buku yang akan dipinjam karena lokasi dan juga katalog buku belum tersedia dengan baik sehingga siswa perlu mencari di setiap rak buku, siswa hanya mengetahui tema buku tetapi tidak mengetahui lokasi pasti tempat buku berada, hal ini membuat waktu pencarian buku semakin lama. Kontrol terhadap buku yang dipinjam juga mengalami kendala akibat pendataan yang masih tradisional dan juga siswa harus mengingat sendiri kapan waktu buku dikembalikan agar tidak melebihi batas waktu yang ditentukan. Apabila terlambat maka siswa akan dikenakan denda hingga buku dikembalikan.

Perkembangan zaman yang semakin pesat memberikan suatu penemuan-penemuan yang dapat mempermudah kinerja manusia, penggunaan aplikasi SLiMS dirasa sudah sesuai dengan kondisi sekolah dengan era digital seperti saat ini. Semua aspek kegiatan manusia menggunakan teknologi digital,

hal ini menuntut siswa memiliki kemampuan yang mumpuni dengan era digital, setiap aspek dalam kehidupan manusia, aspek pendidikan juga tidak luput dari digitalisasi. Perkembangan zaman harus diikuti dengan upaya peningkatan kualitas sumber daya manusia yang mumpuni, agar tidak tertinggal oleh kemajuan zaman yang pesat.

C. Evaluasi Manajemen Inovasi Pelayanan Perpustakaan Melalui Penerapan Aplikasi SLiMS (*Senayan Library Management System*) dalam Meningkatkan Kepuasan Dan Literasi Siswa di MTsN 2 Kota Kediri

Evaluasi adalah proses menggambarkan, memperoleh, dan memberikan informasi yang berguna untuk menilai alternatif keputusan. Evaluasi menggunakan informasi hasil pengukuran dan penilaian. Hasil pengukuran berbentuk skor (angka) yang kemudian skor ini dinilai dan ditafsirkan berdasarkan aturan untuk ditentukan tingkat kemampuan seseorang. Hasil proses penilaian ini kemudian dilakukan evaluasi untuk menentukan tingkat keberhasilan seseorang atau suatu program.⁸⁷ Dalam pelaksanaan program kegiatan perpustakaan perlu diadakanya evaluasi terhadap keseluruhan program yang telah dilaksanakan.

Program yang mengalami kendala akan dipertimbangkan dan dibahas sebagai jalan keluar atas permasalahan yang terjadi, baik pelayanan administrasi, pengelolaan koleksi buku, hingga sirkulasi buku yang dipinjam

⁸⁷ Oki Nurkholis, *Evaluasi Layanan Perpustakaan Di Mts N 1 Bandar Lampung*, Fakultas Tarbiyah Dan Keguruan Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung

oleh siswa, hal ini bertujuan untuk meningkatkan kualitas terhadap setiap aspek di dalam lingkungan perpustakaan MTsN 2 Kota Kediri, peningkatan kualitas pelayanan hingga kualitas sumber daya manusia dalam mengelola perpustakaan.

Dari program yang mengalami kendala di MTsN 2 Kota Kediri mengambil langkah dengan melihat hasil evaluasi sebelumnya, hal ini dilakukan untuk mengorientasikan permasalahan yang dihadapi, hasil evaluasi tahun sebelumnya sebagai acuan dalam melaksanakan evaluasi yang akan datang, seperti yang disampaikan oleh Ibu Suratmi, S.Pd., M.Pd. dalam wawancara yang dilakukan peneliti. Sehingga dalam setelah permasalahan diketahui langkah yang diambil adalah memusyawarahkan permasalahan kepada petugas perpustakaan sebagai pelaksana di lapangan, dan juga setiap individu yang tercantum di dalam struktur organisasi perpustakaan akan mengikuti evaluasi yang dilakukan perpustakaan.

Proses evaluasi yang dilakukan dapat berjalan secara maksimal dengan dihadiri oleh setiap pejabat di dalam lingkungan sekolah dan juga memiliki hak dan wewenang dalam pelaksanaan perpustakaan di lapangan, dari evaluasi yang dilaksanakan di MTsN 2 Kota Kediri meningkatkan kualitas pelayanan dan juga sumber daya manusia di dalam perpustakaan, baik dalam permasalahan pengadaan buku koleksi hingga prasarana penunjang dalam kegiatan di perpustakaan.

Banyak sekali dampak positif yang dirasakan oleh warga sekolah terutama dalam pelayanan perpustakaan, selaras dengan yang disampaikan

oleh Ibu Hanifiyah, S.I.Pust. penggunaan aplikasi SLiMS membantu pelaksanaan kegiatan di perpustakaan dengan maksimal, disamping memudahkan pelayanan administrasi juga aplikasi SLiMS memberikan kemudahan akses serta menu yang ditampilkan juga sangat lengkap, sehingga baik petugas maupun pemustaka mampu mengoperasikannya dengan maksimal.

Kemudahan yang disajikan dengan menggunakan aplikasi SLiMS berdampak kepada peningkatan motivasi siswa dalam mengunjungi perpustakaan, hal ini menunjukkan siswa dalam mencari buku dan mencari bahan bacaan, baik dalam menambah wawasan maupun mencari hiburan dalam membaca buku sangat puas, inivasi yang dilakukan oleh petugas perpustakaan berdampak kepada peningkatan literasi siswa.

Seperti yang disampaikan oleh Ibu Suratmi, S.Pd., M.Pd. dalam wawancara yang dilakukan oleh peneliti di lapangan, beliau menyampaikan ingin mewujudkan perpustakaan yang ideal, sejalan pendapat Dian Sinaga, Perpustakaan ideal adalah perpustakaan yang diorientasikan kepada kepentingan pengguna. "Perpustakaan harus bisa memuaskan rasa ingin tahu pengunjungnya, mampu menumbuhkan inisiatif, dan mengembangkan kreativitas mereka,". Selain itu juga pengembangan koleksi, penataan ruangan, dan pemilihan staf, perpustakaan harus menggambarkan kebutuhan pengguna.

"Kunci keberhasilan suatu perpustakaan adalah menganalisis kepentingan dan memenuhi kebutuhan kalangan pengguna.⁸⁸

Upaya dalam mewujudkan perpustakaan yang ideal telah dilaksanakan di perpustakaan MTsN 2 Kota Kediri, dalam inovasi yang dilakukan dapat menumbuhkan rasa ingin tahu pengunjung terhadap koleksi yang dimiliki oleh perpustakaan, koleksi yang ditata dan disajikan kepada pemustaka juga sudah diupayakan lengkap, sehingga siswa dalam mencari bahan bacaan sebagai wawasan penambah pengetahuan dalam kelas, mampu terpenuhi dengan baik.

Dalam aspek pemilihan staf juga sudah memperhatikan kualifikasi yang dibutuhkan oleh perpustakaan di MTsN 2 Kota Kediri yaitu lulusan yang jurusannya perpustakaan, jurusan perpustakaan dipilih karena memiliki pengetahuan yang mendalam terhadap pengelolaan serta peningkatan mutu serta kualitas dalam berbagai aspek di dalam lingkungan perpustakaan, sumber daya manusia sebagai salah satu kunci dalam memajukan sebuah lembaga yang ideal serta memiliki pelayanan yang maksimal.

Harapan yang disampaikan oleh Ibu Suratmi, S.Pd., M.Pd. memberikan motivasi serta semangat para petugas untuk terus berbenah dalam peningkatan baik dalam setiap segi perpustakaan, tentunya dalam rangka mewujudkan siswa MTsN 2 Kota Kediri yang memiliki budaya literasi yang

⁸⁸ Sinaga, Dian, 2009, *Perpustakaan Daerah*, (<http://www.ahmadheryawan.com/lintasjabar/pendidikan/4989-harus-sesuai-dengan-kebutuhan-masyarakat.pc>), diakses pada 22 September 2022

tinggi serta kepuasan siswa dalam berkunjung di perpustakaan MTsN 2 Kota Kediri.

Keberadaan perpustakaan sebagaimana mestinya menyajikan bahan bacaan yang lengkap serta mampu meningkatkan pembelajaran di lingkungan sekolah, pembelajaran yang diimbangi dengan buku sebagai pendamping akan meningkatkan kognitif siswa dalam memahami setiap pembelajaran yang disampaikan guru di dalam kelas, sehingga meningkatnya kualitas pengetahuan siswa dan mampu bersaing di dalam lingkungan pendidikan yang memiliki pengetahuan yang unggul.

BAB VI

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan oleh peneliti ini tentang manajemen inovasi pelayanan perpustakaan melalui penerapan aplikasi SLiMS (*Senayan Library Management System*) di MTsN 2 Kota Kediri dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Perencanaan inovasi pelayanan perpustakaan melalui penerapan aplikasi SLiMS berawal dari evaluasi yang dilakukan di perpustakaan, melakukan pemilihan sumber daya manusia, pengambilan keputusan melalui rapat dengan kepala sekolah, dan penerapan aplikasi SLiMS
2. Pelaksanaan inovasi pelayanan perpustakaan melalui penerapan aplikasi SLiMS meliputi menentukan tahapan kegiatan, personil dan waktu pelaksanaan, rancangan program inovasi, sosialisasi, penerapan aplikasi SLiMS, dan evaluasi pelaksanaan inovasi pelayanan perpustakaan
3. Evaluasi inovasi pelayanan perpustakaan meliputi melaksanakan rapat evaluasi dengan seluruh petugas perpustakaan, menganalisis program yang mengalami kendala, mengganti program dengan acuan program yang terkendala, dan pelaksanaan program yang telah diperbaiki.

B. Saran

Hasil penelitian yang ditulis diharapkan MTsN 2 Kota Kediri dapat meningkatkan kualitas pelayanan perpustakaan menggunakan aplikasi SLiMS. Hal ini bertujuan agar siswa yang telah lulus menempuh pendidikan di MTsN 2 Kota Kediri memiliki literasi serta sering mengunjungi perpustakaan dalam rangka menambah wawasan dengan membaca buku dan juga memiliki pengetahuan yang unggul di dalam ilmu pengetahuan serta meningkatkan kualitas lulusan MTsN 2 Kota Kediri.

1. Bagi Sekolah

Hasil penelitian mampu memberikan dampak kepada perpustakaan dalam melaksanakan inovasi pelayanan perpustakaan, sehingga dapat mewujudkan perpustakaan yang ideal, mampu meningkatkan minat baca siswa dalam mewujudkan anak yang memiliki kesadaran membaca yang tinggi, dan kualitas pengetahuan yang baik.

2. Bagi Peneiliti Selanjutnya

Hasil penelitian yang dijabarkan semoga dapat menjadi referensi terbaru bagi penelitian yang akan dilakukan selanjutnya. Perbaikan dan juga pengembangan pembahasan perlu dilakukan agar mendapatkan hasil penelitian yang lebih maksimal dan juga akurat. Perkembangan ilmu pengetahuan dan juga penemuan juga menjadi salah satu faktor penelitian terbaru yang akan ditulis, dengan hasil penelitian ini diharapkan mampu memberikan gambaran tentang manajemen inovasi pelayanan perpustakaan melalui penerapan aplikasi SLiMS dalam meningkatkan

kepuasan dan literasi siswa. Serta dikemudian hari didapatkan hasil penelitian yang berbeda dan lebih maksimal dari hasil yang peneliti jabarkan.

C. Keterbatasan Penelitian

Berdasarkan pada pengalaman langsung peneliti dalam proses penelitian ini, ada beberapa keterbatasan yang dialami dan dapat menjadi beberapa faktor agar dapat untuk lebih diperhatikan bagi peneliti-peneliti yang akan datang dalam lebih menyempurnakan penelitiannya, karena penelitian ini sendiri tentu memiliki kekurangan yang perlu terus diperbaiki dalam penelitian-penelitian ke depannya. Beberapa keterbatasan dalam penelitian, antara lain:

1. Tidak mewawancarai Kepala Sekolah dan Wakil Kepala bagian Sarana dan Prasarana terkait perencanaan manajemen inovasi pelayanan perpustakaan
2. Waktu penelitian bertepatan pada bulan peringatan hari besar nasional sehingga dalam wawancara kurang intensif.

DAFTAR PUSTAKA

- Aisyah. 2017. *Inovasi Dalam Perspektif Hadis*. Jurnal Tahdis. Volume 8. Nomor 1.
- Aji, Rustam. 2016. *Digitalisasi: Era Tantangan Media (Analisis Kritis Kesiapan Fakultas Dakwah dan Komunikasi Menyongsong Era Digital)*. Islamic Communication Journal. Vol. 1 No. 1.
- Ancok, Djamaluddin. 2012. *Psikologi Kepemimpinan dan Inovasi*. Surabaya: Erlangga.
- Arikunto, Suharsimi. 2006. *Prosedur Penelitian: suatu Pendekatan Praktik Edisi Revisi VI*. Jakarta: PT. Rineka Cipta.
- Arikunto, Suharsimi. 2019. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Ash Shiddiqy, M. Hasbi. 2018. *Penerapan Sistem Otomasi Perpustakaan Berbasis SLiMS (Senayan Library Management System) 7 Cendana dalam Menunjang Kegiatan di Perpustakaan Pengadilan Tinggi Agama Jambi*. Skripsi. UIN Sulthan Thaha Saifuddin Jambi.
- Astuti, Deni Endri. 2011. *Pemanfaatan Software SLiMS (Senayan Library Management System) dalam Pelayanan Sirkulasi di Perpustakaan Stikes 'Aisyiyah Surakarta*. Skripsi. Universitas Sebelas Maret Surakarta.
- Ayu, Dyah, dkk. *Penerapan Digital Library Untuk Otomatisasi Administrasi Perpustakaan*. Journal of Technology and Social for Community Service (JTSCS). Vol: 2. No. 2.
- Aziz, Mesiono Mursal. 2020. *Manajemen dalam Perspektif Ayat-Ayat Al-Qur'an*. Medan: Perdana Publishing.

- Bafedal, Ibrahim. 2001. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Basuki, Sulisty. 1992. *Teknik dan Jasa Dokumentasi*. Jakarta: Gramedia.
- Cahyono, Jefri Eko dan Heriyanto. 2013. *Analisis Pemanfaatan Senayan Library Management System (SLiMS) di Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Salatiga*. Jurnal Ilmu Perpustakaan. Volume 2. Nomor 3.
- Departemen Pendidikan Nasional. 2008. *Kamus Bahasa Indonesia*. Jakarta: Kamus Pusat Bahasa.
- Destrianto, Mochammad Riski dan Heriyanto. 2020. *Komunitas SLiMS Semarang sebagai Ruang Inovasi Pustakawan*. Jurnal Kajian Informasi & Perpustakaan Institut Pertanian Stiper. Vol. 8. No. 2.
- Dhamayanti, Lucya dkk. 2011. *Standar Nasional Perpustakaan (Snp) Bidang Perpustakaan Sekolah Dan Perpustakaan Perguruan Tinggi*. Jakarta: Perpustakaan Nasional RI.
- El-Khaeri, Mezan, dkk. 2021. *Penerapan Aplikasi SLiMS Dalam Pengolahan Bahan Pustaka di Perpustakaan Perguruan Tinggi*, Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung.
- Endarti, Sri. 2019. *Optimalisasi Pelayanan Sirkulasi Di Perpustakaan*, Upt Perpustakaan Isi Yogyakarta Kementerian Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi.
- Fatmawati, Rita. 2019. *Manajemen Pelayanan Perpustakaan Berbasis SLiMS Akasia di UPT. Perpustakaan UMMAT*. Skripsi. Universitas Muhammadiyah Mataram.
- Faturrohman. 2014. *Esensi Manajemen*. Yogyakarta: Teras.

- Gesi, Burhanudin, dkk. 2019. *Manajemen Dan Eksekutif*, Jurnal Manajemen, Vol. 3 No. 2.
- Hamim, Muhammad. 2018. *Upaya Meningkatkan Kompetensi Pengelolaan Perpustakaan Melalui Kegiatan Komunitas SLiMS Kediri Raya*. Indonesian Journal of Academic Librarianship. Vol. 2. No. 1.
- Ibrahim, Andi. 2016. *Manajemen Dan Administrasi perpustakaan*. Makassar: Penerbit Sahadah.
- [id.wikipedia.org/wiki/Fenomenologi_\(filsafat\)](https://id.wikipedia.org/wiki/Fenomenologi_(filsafat))
- Imron, Ali. 2013. *Proses Manajemen Tingkat Satuan Pendidikan*. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Kartikawati, Theresia Siwi, dkk. 2021. *Peningkatan Kualitas Pelayanan Perpustakaan Jurusan Akuntansi Politeknik Negeri Pontianak Melalui Pengembangan Perpustakaan Digital*. JIP (Jurnal Inovasi Penelitian). Vol. 1. No. 12.
- Manullang, M. 2009. *Dasar-Dasar Manajemen*. Yogyakarta: Gajah Mada University Press.
- Mesiono. 2019. *Islam dan Manajemen*. Medan: Perdana Publishing.
- Miles, Mathew B., dkk. 2014. *Qualitative Data Analysis: A Methods Sourcebook Edition 3. Terjemahan Tjejep Rohindi*. Jakarta: UI Press.
- Moleong, Lexy j. 2005. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- Moleong, Lexy. J. 2016. *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosdakarya.

- Mulyasa, E. 2005. *Menjadi Guru Profesional: Menciptakan Pembelajaran Kreatif dan Menyenangkan*. Bandung: Remaja Rosda Karya.
- Musa, Deliva, dkk. 2020. *Penerapan Aplikasi SLiMS Dalam Pengolahan Bahan Pustaka di Upt Perpustakaan Universitas Khairun Ternate*. Acta Diurna Komunikasi 2. No. 4.
- Noor, Irwan. 2013. *Desain Inovasi Pemerintahan Daerah*. Malang: UB press.
- Nurchayono, dkk. 2015. *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah Edisi ke-1. Cetakan ke-1*. Jakarta: Perpustakaan Nasional RI.
- Nurkholis, Oki. 2009. *Evaluasi Layanan Perpustakaan Di Mts N 1 Bandar Lampung*, Fakultas Tarbiyah Dan Keguruan Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung.
- Prastowo, Andi. 2012. *Manajemen Perpustakaan Sekolah Profesional*. Yogyakarta: Diva Press.
- Pusat Bahasa Departemen Pendidikan Nasional. 2008. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Jakarta: Pusat Bahasa.
- Rahmawati, Laila. 2020. *Peran Pustakawan Perguruan Tinggi Dalam Era Informasi dan Digitalisasi*. Jurnal Ta'lim II (3), 105-33.
- Ratnawulan, Elis dan H.A Rusdiana. 2014. *Evaluasi pembelajaran dengan pendekatan kurikulum 2013*. Bandung: Pustaka Setia.
- R.F, Hurley & Hult, G.T.M. 1998. *Innovation, Market Orientation, and Organizational Learning an Integration and Empirical Examination*, Journal of Marketing.

- Ridwan dan Supriyadin Susanto. 2019. *Penerapan Aplikasi SLiMS Akasia dalam Pelayanan Informasi Pemustaka di UPT Perpustakaan Universitas Mataram Periode 2019*. JIPER (Jurnal Ilmu Perpustakaan). Vol. 1. No. 1.
- Rijali, Ahmad. 2019. *Analisis Data Kualitatif*, Alhadharah: Jurnal Ilmu Dakwah. 17.33.
- Rogers, Everett, dan F. Floyd Shoemaker. 1987. *Memasyarakatkan Ide-Ide Baru, Terjemahan Abdillah Hanafi*. Surabaya: Usaha Nasional.
- Rokan, M.Reza. 2017. *Manajemen perpustakaan sekolah*. Jurnal Iqra'. Volume 11. No. 1.
- Saefullah. 2012. *Manajemen Pendidikan Islam*. Bandung: CV. Pustaka Setia.
- Said, M. Mas'ud. 2007. *Birokrasi di Negara Birokrasi*. Malang: UMM Press.
- Saputra, Ade Akhmad, dkk. 2019. *Strategi Peningkatan Mutu Pelayanan Perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri (MAN) 3 Palembang*. Jurnal Intelektualita: Keislaman, Sosial, dan Sains Vol. 8, No. 2.
- Sa'ud, Udin Syaefudin. 2014. *Inovasi Pendidikan, cet. Ke-VII*. Bandung: Alfabeta.
- Sidiq, Umar dan Moh. Miftachul Choiri. *Metode Penelitian Kualitatif di Bidang Pendidikan*.
- Sinaga, Dian. 2009. *Perpustakaan Daerah*. <http://www.ahmadheryawan.com/lintasjabar/pendidikan/4989-harus-sesuai-dengan-kebutuhan-masyarakat.pc>. diakses pada 22 September 2022
- Sofiana, Ofy, dkk. 2019. *Laporan Akhir: Kajian Kepuasan Pemustaka Layanan Perpusnas*. Jakarta: PT SWA Sembada Media Bisnis.

Sugiyono. 2013. *Metode Penelitian Pendekatan Kualitatif, kuantitatif dan R&D.*

Bandung: Alfabeta.

Susanto. 2010. *Management Gems.* Jakarta: Kompas.

Thobroni, M. 2015. *Belajar dan Pembelajaran: Teori dan Praktek.* Yogyakarta:

Arr-Ruzz Media.

Usman, Husaini. 2018. *Manajemen, Teori, Praktek Dan Riset Pendidikan.* Jakarta:

Bumi Aksara.

LAMPIRAN

Lampiran 1 : Surat Izin Penelitian dari Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan

	KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG FAKULTAS ILMU TARBİYAH DAN KEGURUAN Jalan Gajayana 50, Telepon (0341) 552398 Faximile (0341) 552398 Malang http:// fitk.uin-malang.ac.id email : fitk@uin_malang.ac.id	
Nomor	: 1634/Un.03.1/TL.00.1/06/2022	20 Juni 2022
Sifat	: Penting	
Lampiran	: -	
Hal	: Izin Penelitian	
Kepada		
Yth. Kepala MTsN 2 Kota Kediri		
di		
Kediri		
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	: Binti Nur Rohmah	
NIM	: 18170057	
Jurusan	: Manajemen Pendidikan Islam (MPI)	
Semester - Tahun Akademik	: Genap - 2021/2022	
Judul Skripsi	: Manajemen Inovasi Pelayanan Perpustakaan Melalui Penerapan Aplikasi SLiMS (Senayan Library Management System) dalam Meningkatkan Kepuasan dan Literasi Siswa di MTsN 2 Kota Kediri	
Lama Penelitian	: Juli 2022 sampai dengan September 2022 (3 bulan)	
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.		
 An Dekan, Wakil Dekan Bidang Akademik Dr. Muhammad Walid, MA NIP. 19730823 200003 1 002		
Tembusan :		
1. Yth. Ketua Program Studi MPI		
2. Arsip		

Lampiran 2 : Bukti Bimbingan

11/04/22, 9:07 AM Sistem Informasi Akademik Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang 2.0



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG
Jalan Gajayana Nomor 50, Telepon (0341)551354, Fax. (0341) 572533
Website: <http://www.uin-malang.ac.id> Email: info@uin-malang.ac.id

JURNAL BIMBINGAN SKRIPSI/TESIS/DISERTASI

IDENTITAS MAHASISWA

NIM : 18170057
 Nama : BINTI NUR ROHMAH
 Fakultas : ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN
 Jurusan : MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
 Dosen Pembimbing 1 : Dr. H.MUHAMMAD IN'AM ESHA,M.Ag
 Dosen Pembimbing 2 :
 Judul Skripsi/Tesis/Disertasi : INOVASI PELAYANAN ADMINISTRASI PERPUSTAKAAN MELALUI APLIKASI SLiMS (SENAYAN LIBRARY MANAGEMENT SYSTEM) DALAM MENINGKATKAN KOMPETENSI LITERASI SISWA DI MTsN 2 KOTA KEDIRI

IDENTITAS BIMBINGAN

No	Tanggal Bimbingan	Nama Pembimbing	Deskripsi Proses Bimbingan	Tahun Akademik	Status
1	23 Februari 2022	Dr. H.MUHAMMAD IN'AM ESHA,M.Ag	Konsultasi Judul Catatan : Disetujui dan melanjutkan penulisan proposal	Genap 2021/2022	Sudah Dikoreksi
2	04 April 2022	Dr. H.MUHAMMAD IN'AM ESHA,M.Ag	Konsultasi Bab I Catatan : Bimbingan secara online melalui WhatsApp	Genap 2021/2022	Sudah Dikoreksi
3	21 April 2022	Dr. H.MUHAMMAD IN'AM ESHA,M.Ag	Konsultasi Bab I, II, dan III Catatan : Memperbaiki fokus penelitian, innote ke footnote, dan teori pada definisi istilah, kajian pustaka, pendekatan dan jenis penelitian, serta teknik analisis data	Genap 2021/2022	Sudah Dikoreksi
4	13 Mei 2022	Dr. H.MUHAMMAD IN'AM ESHA,M.Ag	Konsultasi Instrumen Observasi	Genap 2021/2022	Sudah Dikoreksi
5	17 Mei 2022	Dr. H.MUHAMMAD IN'AM ESHA,M.Ag	Konsultasi Bab I, II, dan III Catatan : memperbaiki kerangka berfikir, memperbaiki metode penelitian secara operasional, dan membuat instrumen wawancara	Genap 2021/2022	Sudah Dikoreksi
6	18 Mei 2022	Dr. H.MUHAMMAD IN'AM ESHA,M.Ag	Konsultasi Bab I, II, dan III Catatan : Memperbaiki instrumen wawancara	Genap 2021/2022	Sudah Dikoreksi
7	18 Mei 2022	Dr. H.MUHAMMAD IN'AM ESHA,M.Ag	Konsultasi Bab I, II, dan III Catatan : Mendapatkan persetujuan dari Dosen Pembimbing untuk Ujian Seminar Proposal Skripsi	Genap 2021/2022	Sudah Dikoreksi
8	30 Mei 2022	Dr. H.MUHAMMAD IN'AM ESHA,M.Ag	Konsultasi Revisi Proposal Catatan : Perubahan judul dari administrasi ke manajemen, perubahan fokus dan tujuan penelitian, dan perubahan kajian pustaka	Genap 2021/2022	Sudah Dikoreksi

<https://iaakad.uin-malang.ac.id/22/0206-PrintJurnalBimbingan?A=cb86564726714047c2684942903a47950964a19a09af70a8f9d0299db6073>
1/2

9	15 Juni 2022	Dr. H.MUHAMMAD IN'AM ESHA,M.Ag	Konsultasi Revisi Proposal Catatan : Disetujui dan melanjutkan ke tahap penelitian di lapangan	Genap 2021/2022	Sudah Dikoreksi
10	11 Nopember 2022	Dr. H.MUHAMMAD IN'AM ESHA,M.Ag	Konsultasi Bab IV, V, dan VI Catatan : per poin sub bab diberi kesimpulan, menambah tahapan perencanaan dan pelaksanaan, serta kendala (sumber daya manusia/keuangan) seperti apa	Ganjil 2021/2022	Sudah Dikoreksi
11	16 Nopember 2022	Dr. H.MUHAMMAD IN'AM ESHA,M.Ag	Konsultasi Skripsi Bab I-Bab VI Catatan : ACC dengan sedikit revisi Bab III, IV, dan V	Ganjil 2022/2023	Sudah Dikoreksi
12	18 Nopember 2022	Dr. H.MUHAMMAD IN'AM ESHA,M.Ag	Konsultasi Revisi Skripsi Catatan : Disetujui dan dianjurkan untuk segera membuat jurnal dan mengurus persyaratan	Ganjil 2022/2023	Sudah Dikoreksi
13	21 Nopember 2022	Dr. H.MUHAMMAD IN'AM ESHA,M.Ag	Mengajukan Lembar Persetujuan, Lembar Rekomendasi Ujian Skripsi, Nota Dinas Pembimbing, dan Persetujuan Bukti Bimbingan Catatan : Disetujui	Ganjil 2022/2023	Sudah Dikoreksi

Telah disetujui
Untuk mengajukan ujian Skripsi/Tesis/Desertasi

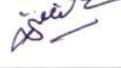
Dosen Pembimbing 2

Malang, _____
Dosen Pembimbing 1



Dr. H.MUHAMMAD IN'AM ESHA, M. Ag

Kajur / Kajordi,



Lampiran 3 : Instrumen Penelitian

Instrumen Penelitian Skripsi

“Manajemen Inovasi Pelayanan Perpustakaan melalui Aplikasi SLiMS (*Senayan Library Management System*) di MTsN 2

Kota Kediri”

No.	Fakus Penelitian	Informan	Teknik Pengumpulan Data		
			Wawancara	Observasi	Dokumentasi
1.	Bagaimana perencanaan inovasi pelayanan perpustakaan melalui penerapan aplikasi SLiMS (<i>Senayan Library</i>	Kepala Perpustakaan dan Staf Perpustakaan	Bagaimana pendapat anda tentang manajemen inovasi pelayanan perpustakaan? Apakah ada visi, misi, dan tujuan khusus tentang pelayanan perpustakaan?	Pengamatan Terkait dengan: 1. Perencanaan manajemen inovasi 2. Proses manajemen inovasi	Analisis dokumen berupa: 1. Foto dokumentasi kegiatan 2. Data pendukung

	<i>Management System</i>) di MTsN 2 Kota Kediri?		Bagaimana prosedur pelayanan perpustakaan?	3. Evaluasi manajemen inovasi 4. Perencanaan penerapan Aplikasi SLiMS	
			Bagaimana pentingnya manajemen inovasi pelayanan perpustakaan?		
			Persiapan apa yang anda lakukan untuk merencanakan manajemen inovasi pelayanan perpustakaan?		
			Bagaimana proses manajemen inovasi pelayanan perpustakaan?		
			Hal apa saja yang menjadi faktor pendukung dalam manajemen inovasi pelayanan perpustakaan?		

			Hal apa saja yang menjadi faktor penghambat dalam manajemen inovasi pelayanan perpustakaan?		
			Bagaimana bentuk evaluasi dalam manajemen inovasi pelayanan perpustakaan?		
			Siapa saja yang melakukan evaluasi dalam manajemen inovasi pelayanan perpustakaan?		
			Bagaimana proses pengambilan keputusan untuk penerapan Aplikasi SLiMS?		

			Bagaimana Struktur Organisasi dalam Pelayanan Perpustakaan?		
			Langkah-langkah apa yang dilakukan untuk implementasi Aplikasi SLiMS?		
			Bagaimana harapan anda kedepannya tentang manajemen inovasi pelayanan perpustakaan?		
2.	Bagaimana pelaksanaan inovasi pelayanan perpustakaan melalui penerapan aplikasi SLiMS (<i>Senayan Library Management</i>)	Kepala Perpustakaan dan Staf Perpustakaan	Bagaimana pendapat anda tentang penggunaan aplikasi SLiMS? Bagaimana penerapan aplikasi SLiMS dalam pelayanan perpustakaan?	Pengamatan Terkait dengan: 1. Pelaksanaan manajemen inovasi 2. Proses manajemen inovasi	Analisis dokumen berupa: 1. Foto dokumentasi kegiatan

<p><i>System</i>) di MTsN 2 Kota Kediri?</p>	<p>Bagaimana cara meningkatkan kualitas pelayanan bagi para pengguna aplikasi SLiMS?</p>	<p>3. Evaluasi manajemen inovasi</p> <p>4. Pelaksanaan penerapan Aplikasi SLiMS</p>	<p>2. Data pendukung</p>
	<p>Bagaimana perencanaan anda dalam penggunaan aplikasi SLiMS?</p>		
	<p>Siapakah yang terlibat dalam perencanaan manajemen inovasi pelayanan perpustakaan melalui penerapan aplikasi SLiMS?</p>		
	<p>Bagaimana proses penggunaan aplikasi SLiMS?</p>		
	<p>Bagaimana evaluasi dalam penggunaan aplikasi SLiMS?</p>		

			Hal apa saja yang menjadi faktor pendukung dalam penggunaan aplikasi SLiMS?		
			Hal apa saja yang menjadi faktor penghambat dalam penggunaan aplikasi SLiMS?		
			Bagaimana keadaan perpustakaan sebelum menggunakan aplikasi SLiMS?		
			Bagaimana keadaan perpustakaan setelah menggunakan aplikasi SLiMS?		

			Bagaimana pendapat anda tentang penggunaan aplikasi SLiMS?		
3.	Bagaimana evaluasi inovasi pelayanan perpustakaan melalui penerapan aplikasi SLiMS (<i>Senayan Library Management System</i>) di MTsN 2 Kota Kediri?	Pemustaka (siswa)	<p>Bagaimana pendapat anda tentang manajemen inovasi pelayanan perpustakaan?</p> <p>Seberapa puaskah anda terhadap manajemen inovasi pelayanan perpustakaan melalui penerapan aplikasi SLiMS?</p> <p>Apakah anda merasa terbantu dengan adanya aplikasi SLiMS?</p> <p>Bagaimana pendapat anda ketika mencari buku di perpustakaan</p>	<p>Pengamatan Terkait dengan:</p> <p>1. Proses manajemen inovasi</p> <p>2. Evaluasi manajemen inovasi</p> <p>3. Evaluasi penerapan Aplikasi SLiMS</p>	<p>Analisis dokumen berupa:</p> <p>1. Foto dokumentasi kegiatan</p> <p>2. Data pendukung</p>

			sebelum dan sesudah memakai aplikasi SLiMS?		
			Setelah menggunakan aplikasi SLiMS apakah anda semakin bersemangat mengunjungi perpustakaan?		
			Apakah penggunaan aplikasi SLiMS sesuai dengan kondisi sekolah anda saat ini?		
			Menurut anda pentingkah teknologi yang berkembang pesat saat ini dikombinasikan dengan kegiatan pelayanan perpustakaan di sekolah?		

Lampiran 4 : Dokumentasi Penelitian



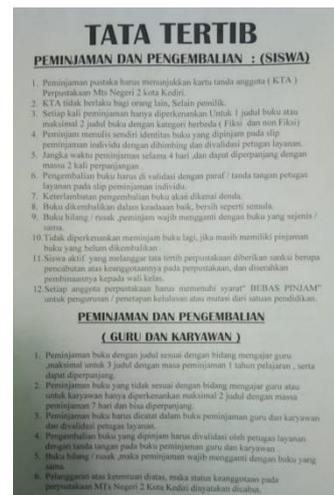
Visi – Misi Perpustakaan MTsN 2 Kota Kediri



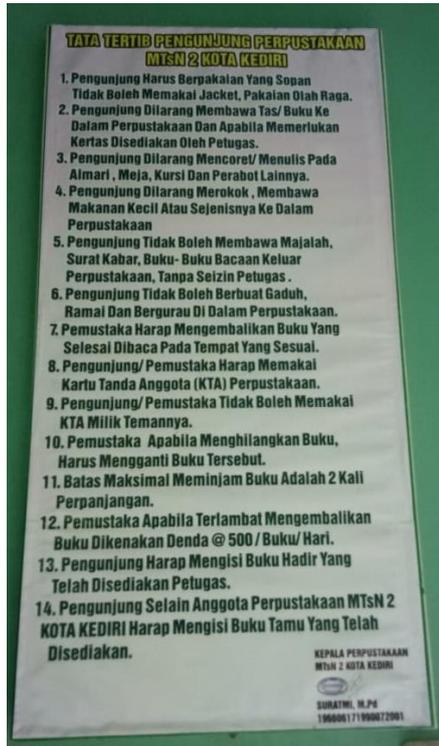
Alur Peminjaman Sebelum Penggunaan Aplikasi



Penomoran Katalog Buku



Tata Tertib Peminjaman Buku

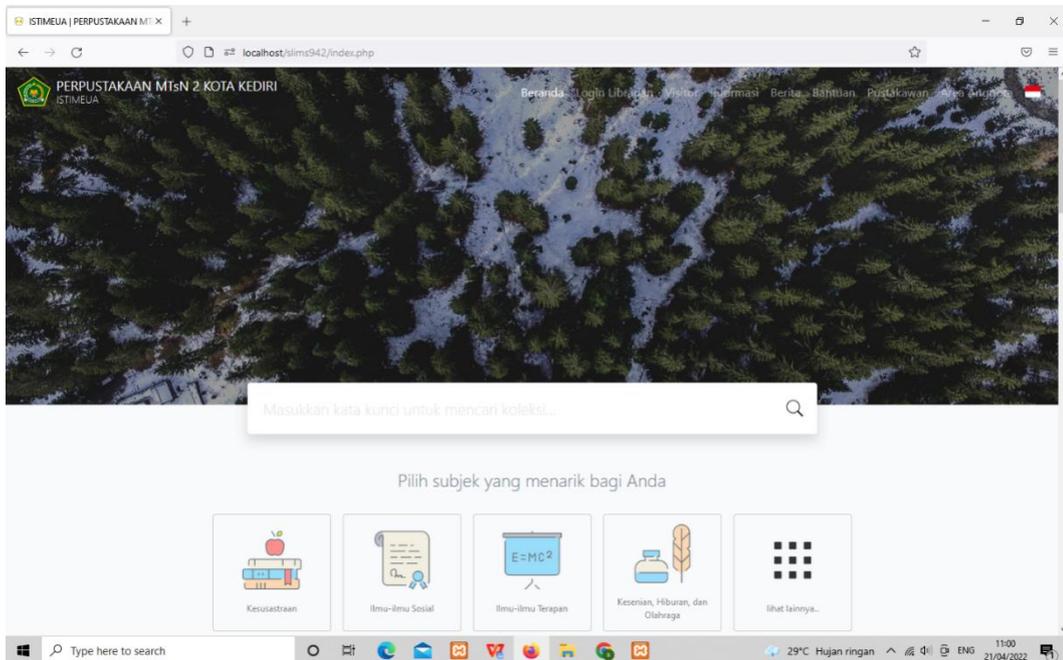


Tata Tertib Pengunjung Perpustakaan

Daftar Hadir Piket Perpustakaan

No.	Nama	Kelas	Hari/ Tanggal	Keterangan
1	Argo Ima Quezeta M	8H	Kamis, 18-8-2022	Membuat tiket pembaca
2	Alisha Mahira Keisa A.	8H	Kamis, 18-8-2022	memakai tiket pembaca
3	Aisyah Zahra N.	8D	Kamis, 18-8-2022	Menda buku
4	Callista Mutiara P.	7F	Selasa 23-8-2022	menyabek samak buku
5	debra anggrainia	7F	Selasa 23-8-2022	menyabek samak buku
6	Ah Asy Hum M	8D	senin 23-8-22	piket
7	Ariana Fania Sababilla	8D	selasa, 23-8-22	piket.
8	Ahmad mahdi Yusuf mubarak	8F	Rabu, 24-8-2022	merapikan buku
9	Amea Ahsani Witani	8F	Rabu, 24-8-2022	Memotong buku
10	Anisa Anika Bihabali I	7J	Kamis 25-8-2022	Merapikan buku
11	Azmi El Dina Mutiapa	7J	Kamis, 25-8-2022	Merapikan buku
12	Azwa nasman L.y.	8A	senin - 29-8-2022	Piket
13	Ara Nikmatul Sababilla	8A	senin 29-8-2022	Piket
14	Jasmine Pameasari W	7B	senin-29-8-22	Piket
15	Indira Asy-ashtina	7B	senin-29-8-22	Piket
16	Almagra Jueves PD	8D	Selasa-30-8-22	Piket
17	Azma Rizky Nur. A	8D	Selasa 30-8-22	merapikan buku
18	Anandea Mentari K	8F	Rabu 31-08-22	merapikan buku
19	Chelsea Rania S	8F	Rabu 31-08-22	—————

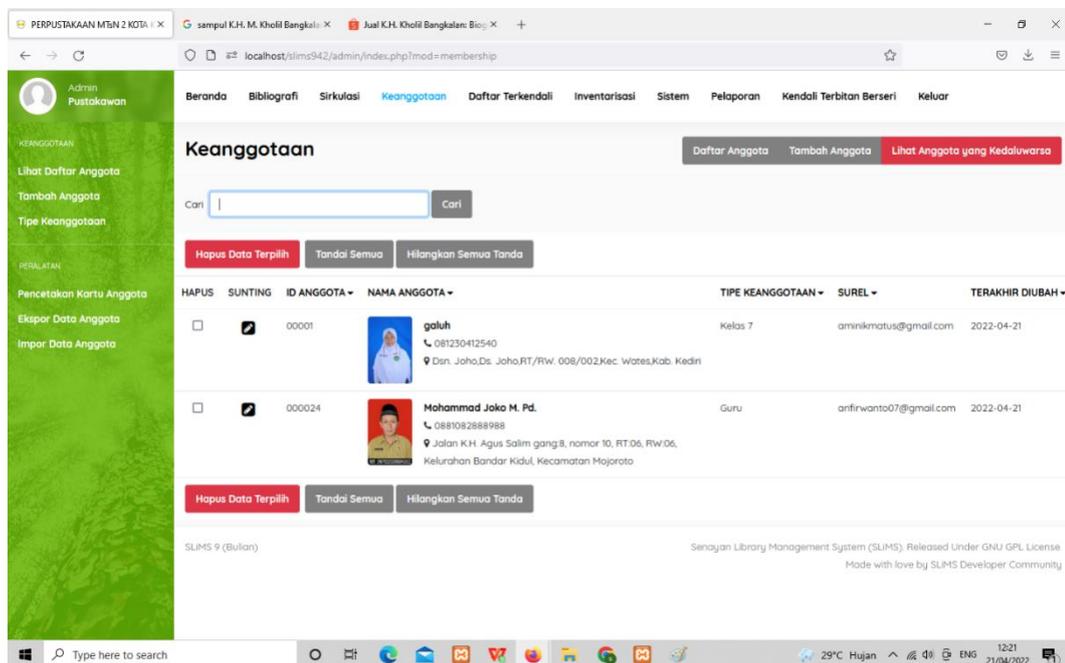
Daftar Hadir Piket Perpustakaan



Tampilan Beranda Aplikasi SLiMS



Kegiatan Promosi Pada Perpustakaan (melalui Blogspot)



Tampilan Daftar Keanggotaan (Pemustaka)

The screenshot displays the 'Bibliografi' (Bibliography) page of the SLIMS system. The page features a search bar at the top with a dropdown menu set to 'Semua Ruas'. Below the search bar are buttons for 'Hapus Data Terpilih', 'Tandai Semua', and 'Hilangkan Semua Tanda'. A table lists the following bibliographic entries:

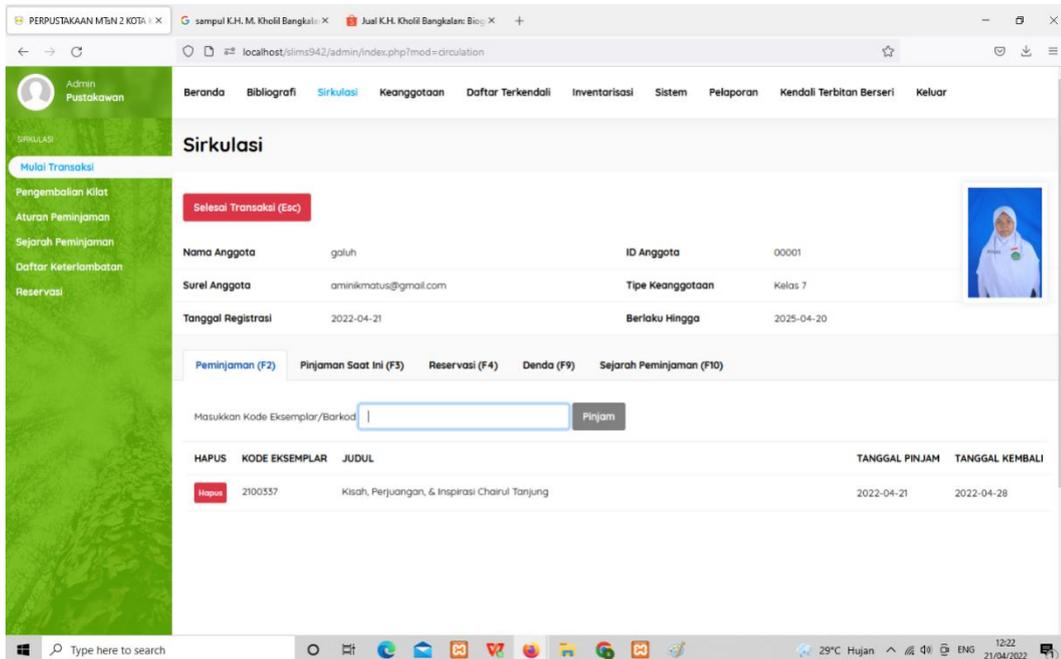
HAPUS	SUNTING	JUDUL	ISBN/ISSN	SALIN	PERUBAHAN TERAKHIR
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	K.H. M. Kholil Bangkalan : Biografi Singkat 1820-1925 <i>Muhammad Rifal - Meita Sandra</i>	978-625-7219-62-0	3	2022-04-21 11:13:48
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Kisah, Perjuangan, & Inspirasi Chairul Tanjung <i>Purta Ali Fahmi - Zhivana A. U.</i>	978-625-5479-60-1	2	2022-04-20 12:17:02
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Walking Alone <i>Mochamad Nur-Arifin - Wijaya</i>		12	2022-04-20 11:08:52
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Kekuatan Iman dan Ihsan <i>Herman Adamson - Iqnu R. Noegroha</i>	978-623-2446-30-4	5	2022-04-20 10:43:25

Tampilan Daftar Bibliografi

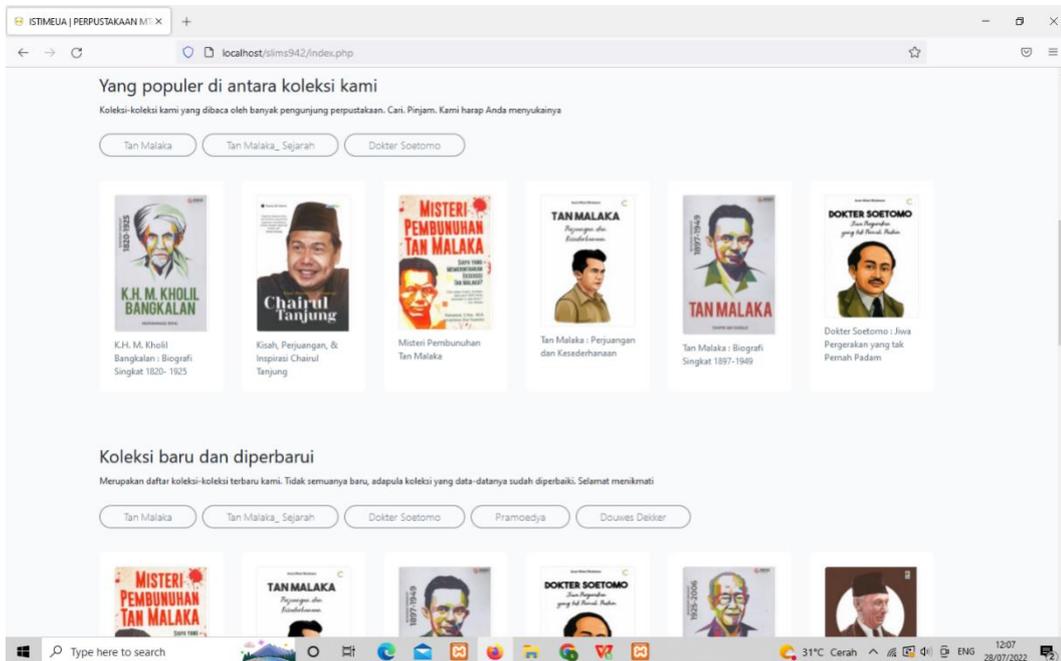
The screenshot displays the 'Pengaturan Sistem' (System Configuration) page. The settings are as follows:

- Versi SLIMS:** SLIMS 9 (Bulan)
- Nama Perpustakaan:** PERPUSTAKAAN MTsN 2 KOTA KEDIRI
- Nama Tambahan Perpustakaan:** ISTIMEUA
- Gambar Logo:** A logo image is displayed with a 'Hapus Gambar' (Remove Image) link and a file upload area labeled 'Pilih berkas' with a 'Browse' button. The maximum file size is 500 KB.
- Bahasa Aplikasi Baku:** Bahasa Indonesia
- Jumlah koleksi yang ditampilkan hasil pencarian OPAC:** 10

Tampilan Pengaturan Sistem



Tampilan Sirkulasi Peminjaman Buku di Aplikasi SLiMS



Tampilan Katalog Buku di Aplikasi SLiMS



Foto Bersama Kepala dan Staf Perpustakaan



Foto Bersama Kepala dan Staf Perpustakaan

Lampiran 5 : Biodata Penulis

Biodata



Nama : Binti Nur Rohmah
NIM : 18170057
Fakultas : Ilmu Tarbiyah dan Keguruan
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam
Tahun Masuk : 2018
Tempat/ Tanggal Lahir : Nganjuk, 15 Mei 1998
Alamat : Jl. PB. Soedirman I, Ds. Kedungdowo, RT/RW
001/002, Kec. Nganjuk, Kab. Nganjuk, Jawa Timur
E-mail : 18170057@student.uin-malang.ac.id /
bintinur.1598@gmail.com
No. Hp : 081334335558 / 081559507228
Riwayat Pendidikan :

Jenjang	Tahun Masuk	Tahun Keluar	Tempat
TK	2003	2004	TK Pertiwi Kedungdowo
SD	2004	2010	SD Negeri Kedungdowo I
SMP/ SLTP	2010	2013	SMP Negeri 4 Nganjuk
SMA/ SLTA	2013	2017	PMDG Putri Kampus 2
Perguruan Tinggi	2018	2022	UIN Maulana Malik Ibrahim Malang