

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Kemajuan suatu bangsa sangat bergantung pada kualitas sumber daya manusianya. Perkembangan zaman dan teknologi yang semakin modern merupakan buah hasil dari adanya manusia yang berkualitas. Hal ini dilatar belakangi dengan suatu upaya pendidikan yang dapat mewujudkan manusia berkualitas tinggi.

Pendidikan merupakan suatu aspek peranan yang sangat penting kegunaannya dalam menciptakan generasi yang cerdas serta membimbing dan mengarahkan manusia untuk mencapai tingkat kedewasaan. Secara filosofis pendidikan adalah suatu usaha membudidayakan manusia atau memanusiakan manusia dengan tujuan mencerdaskan kehidupan bangsa yang lebih baik sesuai nilai-nilai moral dan sosial sebagai pedoman hidup.¹ Pendidikan pula dapat diartikan sebagai usaha yang dilakukan secara sistematis guna memotivasi, membina, membantu, serta membimbing seseorang untuk mengembangkan segala potensi demi meningkatkan kualitas diri yang lebih baik.² Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa pendidikan merupakan suatu usaha yang patut dilaksanakan

¹ Indar, H. M. Djumberansyah, *Filsafat Pendidikan*, (Surabaya: Karya Aditama, 2007). h. 16.

² Hikmat, *Manajemen Pendidikan*, (Bandung: Pustaka Setia, 2009). h. 16.

untuk mewujudkan generasi cerdas yang dapat mengembangkan potensi diri untuk mencapai keterampilan dalam segala hal.

Kegiatan pendidikan tidak dapat terselenggara dengan baik jika tidak ada dukungan berupa sarana dan prasarana yang diperlukan.

Menurut Peraturan Pemerintahan Republik Indonesia No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan Bab VII Pasal 42 Ayat 2 menyatakan bahwasanya: “Setiap satuan pendidikan wajib memiliki prasarana yang meliputi lahan, ruang kelas, ruang pimpinan satuan pendidikan, ruang pendidik, ruang tata usaha, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, ruang bengkel kerja, ruang unit produksi, ruang kantin, instalasi daya dan jasa, tempat berolahraga, tempat beribadah, tempat bermain, tempat berekreasi, dan ruang/tempat lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan”.³

Berdasarkan peraturan diatas menunjukkan bahwa ruang perpustakaan merupakan salah satu sarana yang harus tersedia di sekolah. Wujud keberadaannya sebagai bentuk upaya atau alat yang sangat penting untuk memperluas wawasan dan ilmu pengetahuan dalam menunjang proses pendidikan serta menjadi bagian integral dalam program pendidikan dan pembelajaran setiap lembaga.⁴ Artinya perpustakaan sekolah diselenggarakan harus sejalan dengan visi misi sekolah, seperti mengadakan bahan koleksi yang bermutu sesuai dengan kurikulum pembelajaran dan bahan bacaan penunjang lainnya.⁵

Undang-undang Republik Indonesia No 43 Tahun 2007 pasal 1 tentang perpustakaan bahwa, perpustakaan adalah institusi pengelola koleksi karya tulis, karya cetak, atau karya rekam secara profesional dengan sistem yang

³ Dikjen Dikdasmen, *Peraturan Pemerintahan Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan*. (Jakarta: Dikdasmen, 2005). h.32.

⁴ Nopianti, dkk., “Analisis Manajemen Pengelolaan Perpustakaan Sekolah Dalam Meningkatkan Motivasi Belajar Siswa Di SMA Negeri 1 Tanah Abang Kecamatan Tanah Abang Kabupaten Pali Tahun Pelajaran 2019/2020”. dalam jurnal *Neraca*, Volume 3 No. 2, 2019. h. 195.

⁵ Risa Andriyani, “*Pengelolaan Perpustakaan Sekolah Di SMP Negeri 41 Semarang Tahun Ajaran 2018/2019*”, *Skripsi*, FIP Universitas Negeri Semarang, 2019. h. 2.

baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi para pemustaka.⁶

Perpustakaan menjadi pusat pengelola informasi dan pemberian berbagai bentuk layanan informasi dan referensi bagi para pemustaka. Selain itu perpustakaan pula dapat diartikan sebagai tempat atau deposit segala sumber ilmu pengetahuan dan informasi penting.⁷ Sulisty Basuki mendefinisikan perpustakaan sekolah sebagai perpustakaan yang tergabung pada lembaga pendidikan formal dilingkungan sekolah untuk mencapai tujuan khusus sekolah dan tujuan pendidikan pada umumnya.⁸ Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa perpustakaan sekolah merupakan salah satu fasilitas yang disediakan sekolah sebagai pendukung dan penunjang proses belajar mengajar, sarana meningkatkan minat baca siswa, serta sarana hiburan bagi para pengguna perpustakaan.

Mengingat pentingnya peran perpustakaan sekolah membuat keberadaannya harus dikelola dan ditata dengan baik. Keberhasilan suatu perpustakaan sekolah dapat dilihat sebagaimana perpustakaan tersebut mendapat pengelolaan dan mendapat ketertarikan pemustaka untuk berkunjung. Sehingga penyelenggaraan perpustakaan sekolah dapat bernilai tinggi dalam membantu warga sekolah menyelesaikan kegiatan belajar-mengajar.

⁶ Perpustakaan Nasional RI, *Undang undang Republik Indonesia No. 43 tahun 2007 tentang perpustakaan*, (Perpustakaan Nasional RI: Perpustakaan Nasional RI, 2009). h. 2.

⁷ Abdul Rahman Saleh, *Manajemen Perpustakaan*, (Tangerang Selatan: Universitas Terbuka, 2014). h. 1.5.

⁸ Sulisty Basuki, *Materi Pokok Pengantar Ilmu Perpustakaan*, (Jakarta: Universitas Terbuka, 2011). h. 2.16.

Berdasarkan sudut pandang Islam manajemen atau pengelolaan diistilahkan dengan menggunakan kata *al-tadbir* yang berasal dari *dabbara* artinya mengatur, seperti firman Allah Swt dalam Al-Quran surah As-Sajadah ayat 5 berbunyi:

يُدَبِّرُ الْأَمْرَ مِنَ السَّمَاءِ إِلَى الْأَرْضِ ثُمَّ يَعْرُجُ إِلَيْهِ فِي يَوْمٍ كَانَ مِقْدَارُ أَلْفِ سَنَةٍ مِّمَّا تَعُدُّونَ

Maksud isi kandungan ayat di atas menjelaskan bahwa Allah Swt adalah pengatur alam (Al Mudabbir/manager) merupakan bukti kebesaran Allah Swt dalam mengelola alam. Namun, karena manusia yang diciptakan Allah Swt telah dijadikan sebagai khalifah di bumi, maka haruslah mengatur dan mengelola bumi dengan sebaik-baiknya sebagaimana Allah mengatur alam raya ini.⁹ Oleh karena itu, dengan adanya ayat ini dapat memberikan pemahaman bahwa manusia harus dapat mengatur dan mengelola segala sesuatu yang ada di bumi. Termasuk melakukan pengelolaan perpustakaan di sekolah.

Budi Waluyo berpendapat bahwa pengelolaan perpustakaan merupakan suatu kegiatan dalam rangka mempersiapkan bahan pustaka dengan suatu sistem agar mudah dan cepat dalam mencari bahan pustaka yang diperlukan. Pengelolaan perpustakaan merupakan titik sentral kegiatan perpustakaan sekolah dan harus dilakukan oleh petugas perpustakaan. Pengelolaan akan menentukan sejauh mana perpustakaan sekolah dapat berjalan dengan baik.¹⁰

⁹ Kementrian Agama Republik Indonesia, *Al-Quran dan Terjemahnya*. (Jakarta: Darussalam, 2002). h. 586.

¹⁰ Risa Andriyani, “*Pengelolaan Perpustakaan Sekolah...*”, h. 3-4.

Perpustakaan sekolah dapat tercipta dan berjalan secara optimal dengan adanya tenaga pustakawan untuk dapat mengelola perpustakaan. Menurut Mulyasa, untuk mengelola sebuah perpustakaan diperlukan kemampuan manajemen yang baik agar arah kegiatan sesuai dengan tujuan yang diinginkan.¹¹ Oleh karena itu perpustakaan sangat memerlukan seorang pustakawan dalam melakukan pengelolaan perpustakaan. Pustakawan adalah orang yang berkerja di perpustakaan dan memiliki kompetensi pendidikan yang diperoleh melalui pendidikan dibangku perkuliahan atau pelatihan kepustakawanan mengenai tugas dan tanggung jawab dalam melaksanakan pengelolaan dan pelayanan diperpustakaan secara prima serta berorientasi bagi kepentingan pengunjung.

Kualitas layanan sebuah perpustakaan dapat meningkat jika perpustakaan mempunyai elemen berupa tenaga pustakawan, jenis bahan informasi yang bervariasi, berusaha memenuhi kebutuhan fasilitas yang diperlukan, dan membuat ruangan menjadi nyaman dan menyenangkan. Agar dapat memberikan pelayanan yang maksimal kepada pengunjung perpustakaan sesuai dengan visi dan misi sekolah. Namun pada kenyataannya keberadaan perpustakaan tidak semua mendapat perhatian yang serius. Peran dan fungsi perpustakaan sekolah juga belum nampak kelihatan adanya pengelolaan.

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara yang dilakukan di Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Mekarsari Kabupaten Barito Kuala, ditemukan bahwasanya perpustakaan sekolah sudah mempunyai seorang tenaga pustakawan.

¹¹ Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah*, (Bandung: PT Rosdakarya, 2007). h. 52.

Namun pengelolaan perpustakaan masih kurang maksimal. Hal ini dapat dilihat dari adanya sistem pelayanan yang masih manual padahal disekolah sudah memiliki fasilitas komputer dan *wifi*. Sesuai Undang-undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 pada Bab V layanan Perpustakaan Pasal 14 ayat 3 dalam buku Standar Nasional Perpustakaan Sekolah bahwa setiap perpustakaan mengembangkan layanan perpustakaan sesuai dengan kemajuan teknologi informasi dan komunikasi.¹²

Jumlah koleksi fiksi yang sangat sedikit dan tidak bervariasi sesuai dengan tabel 1.1 bahan koleksi yang ada di perpustakaan sekolah di bawah ini:

TABEL 1.1. BAHAN KOLEKSI DI PERPUSTAKAAN SMA NEGERI 1 MEKARSARI

Jenis Koleksi	Jumlah Koleksi
Fiksi	41 eksemplar
Referensi	44 eksemplar
Buku Penunjang	1.339 eksemplar
Buku Paket Pelajaran	5.668 eksemplar
Jumlah Koleksi	7.111 eksemplar

Ditemukan 41 eksemplar koleksi fiksi, 44 eksemplar koleksi referensi, 1.399 eksemplar buku penunjang pelajaran, dan buku paket pelajaran yang berjumlah 5.668 eksemplar. Dengan total perbandingan 41 eksemplar koleksi fiksi

¹² Perpustakaan Nasional RI, *Undang- undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan*. (Jakarta: Perpustakaan Nasional RI, 2019). h. 10.

dan 7.111 eksemplar koleksi non fiksi. Berdasarkan Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Menengah Atas bahwa koleksi perpustakaan meliputi karya cetak (buku teks, buku bacaan, buku penunjang kurikulum, dan buku referensi), terbitan berkala (majalah, surat kabar), audiovisual, rekaman suara, sumber elektronik dan rekaman video. Adapun perbandingan 70% buku non fiksi dan 30% buku fiksi serta paling sedikit 3 judul majalah dan 3 surat kabar.¹³

Berdasarkan uraian diatas, dengan tertariknya untuk membahas dan meneliti lebih dalam lagi terkait pengelolaan perpustakaan di Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Mekarsari Kabupaten Barito Kuala. Penelitian ini penting dilakukan dengan harapan dapat memenuhi Standar penyelenggaraan perpustakaan berkualitas. Oleh karena itu, dikemukakan untuk dilakukan penelitian dengan mengangkat judul **“Pengelolaan Perpustakaan di Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Mekarsari Kabupaten Barito Kuala”**.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah dipaparkan diatas maka yang menjadi rumusan masalah dalam proposal skripsi “Pengelolaan Perpustakaan di Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Mekarsari Kabupaten Barito Kuala” adalah sebagai berikut:

1. Bagaimana pengelolaan bidang layanan di perpustakaan Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Mekarsari Kabupaten Barito Kuala?

¹³ Perpustakaan Nasional RI, *Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Menengah Atas/ Madrasah Aliyah*. (Jakarta: Perpustakaan Nasional RI, 2019). h. 6-7.

2. Bagaimana pengelolaan bidang pengadaan bahan pustaka di perpustakaan Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Mekarsari Kabupaten Barito Kuala?
3. Bagaimana kendala pengelolaan bidang layanan di perpustakaan Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Mekarsari Kabupaten Barito Kuala?
4. Bagaimana kendala pengelolaan bidang pengadaan bahan pustaka di perpustakaan Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Mekarsari Kabupaten Barito Kuala?

C. Tujuan Penelitian

Berdasarkan latar belakang dan rumusan masalah yang telah dijelaskan diatas, maka yang menjadi tujuan penelitian pada skripsi ini adalah sebagai berikut:

1. Mengetahui pengelolaan bidang layanan di perpustakaan Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Mekarsari Kabupaten Barito Kuala.
2. Mengetahui pengelolaan bidang pengadaan bahan pustaka di perpustakaan Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Mekarsari Kabupaten Barito Kuala.
3. Mengetahui kendala pengelolaan bidang layanan di perpustakaan Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Mekarsari Kabupaten Barito Kuala.
4. Mengetahui kendala pengelolaan bidang pengadaan bahan pustaka di perpustakaan Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Mekarsari Kabupaten Barito Kuala.

D. Signifikansi Penelitian

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi positif, baik secara pendapatis maupun praktis bagi pihak-pihak yang terkait.

1. Secara teoritis

Menambah wawasan ilmu pengetahuan khususnya dalam bidang pendidikan serta menambah masukan dan bahan pertimbangan dalam melakukan pengelolaan perpustakaan bidang layanan dan pengadaan bahan pustaka.

2. Secara praktis

a. Bagi Sekolah

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan informasi kepada kepala sekolah sebagai suatu pandangan yang positif untuk meningkatkan pengelolaan perpustakaan sekolah.

b. Bagi Pustakawan

Sebagai bahan informasi, pedoman, dan acuan dalam meningkatkan kinerja dan tugas untuk melakukan pengelolaan perpustakaan bidang layanan dan pengadaan bahan pustaka berdasarkan pendapat manajemen dan Standar Nasional perpustakaan.

c. Bagi Siswa

Diharapkan dapat membuat suasana nyaman untuk meningkatkan kualitas belajar.

d. Bagi Peneliti

Menambah ilmu pengetahuan secara mendalam mengenai pengelolaan perpustakaan bidang layanan dan pengadaan bahan pustaka serta menjadi bahan acuan untuk peneliti lain.

E. Definisi Operasional

Berdasarkan latar belakang yang telah dipaparkan diatas, untuk menghindari kesalahan dalam memahami judul penelitian. Maka yang menjadi definisi operasional penelitian pada proposal skripsi “Pengelolaan Perpustakaan di Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Mekarsari Kabupaten Barito Kuala yaitu: Pengelolaan Perpustakaan Sekolah

Pengelolaan perpustakaan sekolah merupakan segenap usaha pengkoordinasian atau manajemen terkait segala bentuk kegiatan yang berhubungan dengan penyelenggaraan yang ada di perpustakaan. Pengelolaan perpustakaan sekolah yang peneliti maksud dalam penelitian ini adalah pengelolaan perpustakaan sesuai dengan Standar Nasional perpustakaan dan beberapa pendapat menurut para ahli yang meliputi layanan perpustakaan dan pengadaan bahan pustaka berdasarkan fungsi dari manajemen, yaitu Perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*Organizing*), pelaksanaan (*actuating*), pengawasan (*controlling*), dan evaluasi (*Evaluating*). Alasan peneliti memilih dua permasalahan untuk di teliti karena, perpustakaan sekolah sudah mempunyai pustakawan serta fasilitas komputer dan *wifi*, namun layanan yang digunakan belum otomasi. Bahan pustaka

di perpustakaan juga sangat sedikit dan tidak bervariasi padahal anggaran dana perpustakaan cukup besar.

F. Penelitian Terdahulu

Sebagai bahan penggalian berbagai informasi yang diperlukan dalam penelitian, maka penulis menggunakan beberapa acuan penelitian terdahulu sebagai berikut:

1. Risa Andriyani (1102412011) yang berjudul *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah Di SMP Negeri 41 Semarang Tahun Ajaran 2018/2019* dari Universitas Negeri Semarang 2019.¹⁴ Hasil penelitiannya mengungkapkan bahwa pengelolaan perpustakaan sekolah di SMP Negeri 41 Semarang meliputi: a. Perencanaan bahan pustaka, sarana dan prasarana, layanan, dan anggaran yang dilakukan oleh kepala sekolah, wakil kepala sekolah bidang kurikulum, petugas perpustakaan yang dilakukan sebelum tahun ajaran baru. b. Pelaksanaan dalam bidang pengolahan bahan pustaka, penataan sarana dan prasarana, layanan, dan penggunaan anggaran perpustakaan untuk pembelian bahan pustaka, sarana prasarana dan alat tulis kantor perpustakaan yang diperoleh dari dana BOS. c. Pengawasan atau evaluasi perpustakaan sekolah di SMP Negeri 41 Semarang dilakukan oleh pihak internal dan pihak eksternal. Pihak internal meliputi kepala sekolah, waka kurikulum dan koordinator perpustakaan. d. kendala yang dihadapi meliputi: kurangnya sumber daya

¹⁴ Risa Andriyani, "Pengelolaan Perpustakaan Sekolah Di SMP Negeri 41 Semarang Tahun Ajaran 2018/2019", *Skripsi*, FIP Universitas Negeri Semarang, 2019.

manusia yang ada di perpustakaan, seperti tidak adanya tenaga ahli dalam bidang perpustakaan dan bahan pustaka kurang lengkap dan sistem yang digunakan masih manual. e. Upaya yang harus dilakukan mengikutsertakan petugas perpustakaan untuk mengikuti pelatihan atau seminar perpustakaan dan Untuk bahan pustaka yang kurang lengkap, sekolah akan mengadakan kerja sama dengan penerbit.

Relevansi skripsi yang ditulis oleh Risa Andriyani dengan skripsi yang peneliti tulis adalah sama-sama meneliti tentang pengelolaan perpustakaan sekolah sedangkan perbedaannya skripsi tersebut terletak pada tingkat perpustakaan sekolah serta tingkat permasalahan yang berbeda yaitu hanya terfokus pada dua variabel permasalahan mengenai layanan dan pengadaan bahan pustaka.

2. Febri Wiji Astuti (NIM. 07101244033) yang berjudul *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah Di SMP Negeri 1 dan SMP Negeri 2 Ngemplak Sleman Yogyakarta* dari Universitas Negeri Yogyakarta Januari 2013.¹⁵ Hasil penelitiannya mengungkapkan bahwa Pengelolaan di SMP Negeri 1 Ngemplak meliputi: Kondisi koleksi bahan pustaka yang diperoleh persentase sebesar 91%, Kondisi ruang dan perlengkapan perpustakaan berdasarkan penilaian siswa sebesar 94%, dan Pelayanan perpustakaan sebesar 89%. Dan hasil penelitian pada SMP Negeri 2 Ngemplak meliputi: Kondisi koleksi bahan pustaka memperoleh persentase sebesar 92%, Kondisi ruang dan perlengkapan

¹⁵ Febri Wiji Astuti, "Pengelolaan Perpustakaan Sekolah di SMP Negeri 1 dan SMP Negeri 2 Ngemplak Sleman Yogyakarta", *Skripsi*, FIP Universitas Negeri Yogyakarta, 2013.

perpustakaan sebesar 87%, dan Pelayanan perpustakaan sebesar 80%. Hasil keduanya dinilai berdasarkan penilaian siswa di sekolah tersebut dan mendapat hasil yang baik dan cukup baik.

Relevansi skripsi yang ditulis oleh Febri Wiji Astuti memiliki persamaan dengan penulis yaitu sama-sama mengkaji pengelolaan perpustakaan di sekolah. Sedangkan perbedaannya terletak pada skripsi tersebut menggunakan dua objek penelitiannya dengan metode kuantitatif deskriptif sedangkan penulis hanya mengkaji satu objek penelitian dengan metode kualitatif deskriptif.

3. Nurhalimah Tusakdiyah (NIM 13140063) yang berjudul *Pengelolaan Perpustakaan Dalam Upaya Peningkatan Minat Baca Siswa Di Sekolah Dasar Negeri Kauman 1 Malang* dari Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang tahun 2017.¹⁶ Hasil penelitiannya mengungkapkan bahwa pelaksanaan pengelolaan perpustakaan yang ada di sekolah dasar negeri kauman 1 malang ini meliputi a. strategi penggunaan *software* atau aplikasi *smart library automation*, b. pengelolaan pengembangan koleksi bahan pustaka, c. pengelolaan layanan tata ruang perpustakaan, d. pengelolaan peralatan dan perlengkapan perpustakaan, e. pengelolaan pelayanan perpustakaan, f. pengelolaan klasifikasi bahan-bahan pustaka perpustakaan dengan menggunakan *dewey decimal classification*.

Relevansi skripsi tersebut memiliki persamaan dengan yang peneliti buat yaitu sama-sama mengkaji pengelolaan perpustakaan sekolah. Sedangkan

¹⁶ Nurhalimah Tusakdiyah, "Pengelolaan Perpustakaan Dalam Upaya Peningkatan Minat Baca Siswa Di Sekolah Dasar Negeri Kauman 1 Malang", *Skripsi*, FITK Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang, 2017.

perbedaannya yaitu skripsi tersebut mengkaji pengelolaan perpustakaan sekolah dalam upaya meningkatkan minat baca, sedangkan penulis mengkaji tentang pengelolaan perpustakaan di sekolah menengah atas secara keseluruhan.

G. Sistematika Penulisan

Untuk memudahkan pemahaman lebih jelas mengenai penulisan skripsi ini. Maka penulis membagi sistematika penulisan skripsi menjadi lima bab, yaitu:

BAB I PENDAHULUAN

Pada bab ini membahas mengenai uraian latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, signifikansi penelitian, definisi operasional, penelitian terdahulu, sistematika penulisan terkait pengelolaan bidang layanan dan pengadaan di perpustakaan Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Mekarsari Kabupaten Barito Kuala.

BAB II KAJIAN TEORI DAN KERANGKA PIKIR

Pada bab ini berisi uraian mengenai pengertian perpustakaan, pengertian Pengelolaan perpustakaan, pengelolaan perpustakaan sekolah yang meliputi perencanaan perpustakaan sekolah, pengorganisasian perpustakaan sekolah, pelaksanaan perpustakaan sekolah, pengawasan perpustakaan sekolah, evaluasi perpustakaan sekolah, dan kerangka pikir terkait pengelolaan perpustakaan sekolah.

BAB III METODE PENELITIAN

Pada bab ini jenis dan pendekatan penelitian, lokasi, subjek dan objek penelitian, data dan sumber data, teknik pengumpulan data, analisis data, dan prosedur penelitian mengenai pengelolaan perpustakaan di Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Mekarsari Kabupaten Barito Kuala.

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Pada bab ini merupakan laporan hasil penelitian dan pembahasan terkait pengelolaan layanan dan pengelolaan pengadaan bahan pustaka beserta kendala dalam melakukan pengelolaan layanan dan pengadaan di perpustakaan Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Mekarsari Kabupaten Barito Kuala.

BAB V PENUTUP

Pada bab ini berisikan simpulan dari serangkaian pembahasan dan rekomendasi berdasarkan uraian pengelolaan perpustakaan bidang layanan dan pengadaan bahan pustaka di perpustakaan Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Mekarsari Kabupaten Barito Kuala.