

## DAFTAR PUSTAKA

### A. Buku

- Hartono. "Dasar-dasar Manajemen Perpustakaan", Malang UIN Maliki Press, 2015.
- Rahma Elva. "Akses Dan Layanan Pustaka", Jakarta Prenada Media Group 2018).
- Ridwan. "Belajar Mudah Penelitian Untuk Guru, Karyawan dan Peneliti Pemula".
- Subagyo P. Joko. "Metode Penelitian Dalam Teori dan Praktik", jakarta Pt Rineka Cipta, 2015.
- Zulkarnain Wildan. "Manajemen Layanan Khusus Di Sekola", Jakarta Bumi Aksara 2018.

### B. Jurnal dan Internet

- Alimi, M. T. Penerapan Manajemen Perpustakaan Dalam Meningkatkan Mutu Layanan di Perpustakaan MTS Al Ibrohimi Mansyar Kabupaten Gresik, (UIN Sunan Ampel Surabaya, Volume No 1, March 2019).
- Apriyani Desi. "Manajemen Perpustakaan Sekolah Dasar" (Program Pascasarjana Universitas PGRI Palembang Volume 6, No 1, Januari-Juni 2021).
- Dwijati Siti. "Upaya Meningkatkan Kualitas Jasa Layanan Informasi Perpustakaan.
- Endarti Sri. "Perpustakaan Sebagai Tempat Rekreasi Informasi" (Institute Seni Indonesia Yogyakarta Volume 2, No 1, Juni 2022).
- Hayati Niklas. "Implementasi Manajemen Dalam Meningkatkan Jumlah Pemustaka (Studi Pada Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Halmahera Utara).
- Imran Muhammad. " manajemen perpustakaan di sekolah menengah pertama SMP Negeri I bajeng kabupaten gowa provinsi Sulawesi selatan" (UIN Aluddin makasar tahun
- Luthfiah Fitwu. "Manajemen Perpustakaan Dalam Meningkatkan Layanan Perpustakaan" PG PAUD FKIP (Universitas PGRI Palembang Volume 1, No 2 Desember 2015).
- Murdiyanto Eko. "Metode Penelitian Kualitatif Lembaga Penelitian Dan Pengabdian Kepada Masyarakat LP2M (Universitas Pembangunan Nasional Veteran Yogyakarta Press 2020).

- Santika Felia. "Manajemen Layanan Perpustakaan Dalam Mendukung Mutu Pembelajaran Studi di SMP Al-Azhar Bandar Lampung" program pascasarjana (Tesis Fakultas Keguruan dan Pendidikan Universitas Lampung 2022).
- Rahayu, M. S. "INSlite Dalam Manajemen Layanan Perpustakaan Sekolah. (Universitas Islam Negeri Mahmud Yunus Batu Sangkar Volume 05, No 02, Januari-Februari 2023).
- Ruqayah Farah. "Layanan Perpustakaan Sekolah Berdasarkan Standard Nasional Indonesia (Universitas Islam Nusantara, Fakultas Ilmu Komunikasi, Prodi Ilmu Perpustakaan, Volume 5, No 2, Oktober 2021).
- Rokan M. Reza. "Manajemen Perpustakaan Sekolah" *Iqra*, Volume 11, No 1, Mei 2017.
- Rahayu Lisda. "Dasar-dasar Layanan Perpustakaan.
- Santika Felia. "Manajemen Layanan Perpustakaan Dalam Mendukung Mutu Pembelajaran Studi Di SMP Al-Azhar Bandar Lampung Program Pascasarjana" (Tesis Fakultas Keguruan Dan Pendidikan Universitas Lampung 2022).
- Sunarsih. "Manajemen Perpustakaan Dalam Meningkatkan Kualitas Layanan Di SMK" (Pascasarjana UST, Yogyakarta Volume 2 No 2 Oktober 2019).
- Sa'diyah, H. "Optimalisasi Layanan Perpustakaan Untuk Meningkatkan Minat Baca Siswa, (Program Studi Pendidikan Pancasila Dan Kewarganegaraan, Universitas Muhamadiyah Surakarta Volume 4 No 2 Tahun 2023).
- Sudarmi. "Urgensi Manajemen Layanan Perpustakaan Sekolah Dalam Meningkatkan Kepuasan Pengguna Di SMP Negeri 2 Watampone").
- Suhardini Dini. "Peranan Manajemen Perpustakaan Sekolah Dalam Mendukung Tujuan Sekolah.
- Widya H. "Pengelolaan Layanan Perpustakaan Sekolah Dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa SD" (Universitas Pendidikan Indonesia. *Jurnal Kajian Penelitian Dan Pendidikan Dan Pembelajaran*, 7, 1, 2022).
- Zulfathan. "Manajemen Perpustakaan Dalam Peningkatan Mutu Pendidikan Di SMP Negeri 1 Delima Kabupaten Pidie" (Skripsi, Jurusan MPI Fakultas Tarbiyah Dan Keguruan Universitas Islam Negeri Ar-raniry Darusalam Aceh 2019).

Zakiah Indine. “Implementasi Manajemen Perpustakaan Di MAN 2 Bandar Lampung” (Fakultas Tarbiyah Dan Keguruan Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung 1439/2018).

<https://repositori.uin-alauddin.ac.id/3829/1/ARDIYANSYAH-opt.pdf>. Penelitian ini merupakan penelitian lapangan (field research) yang bersifat kualitatif. Dikses pada 16.33 WIT. Ambon 24 Agustus 2019.

<https://katadata.co.id/intan/ekopedia/633383e910a44/pengertian-manajemen-menurut-para-ahli-dan-karakteristiknya> Dikses Pada. 15.9 WIT. Ambon 28 oktober 2022

<https://maiaenniedu.wordpress.com/2013/06/08/peran-perpustakaan-dalam-pendidikan>. Dikses Pada 09.33 WIT. Ambon 10 Agustus 2023.

<https://blog.ub.ac.id/ragilheriniwilujeng/2013/11/28/penerapan-manajemen-perpustakaan-pengetahuan>. Dikse Pada 22.16 WIT. Ambon 28 Oktober 2022.

<https://www.rikaariyani.com/2021/01/tahapan-penelitian-kualitatif-yang.html?=.1>. Dikses Pada. 20.49 WIT. Ambon, 15 Agustus 2023.

Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan (Kemendikbud) <https://www.kemendikbud.go.id/membangun-sdm-indonesia-membangunsinergitas>. Dikses Pada. 20.13 WIT. Ambon 28 Oktober 2022.

Direktorat Sekolah Dasar <http://ditpsd.kemdikbud.go.id/hal/sarana-dan-prasarana>. Dikses pada 20:37 WIT. Ambon 28 Oktober 2022.

## TRANSKRIP WAWANCARA

### PENERAPAN MANAJEMEN PERPUSTAKAAN SEKOLAH DALAM MENGOPTIMALKAN LAYANAN PERPUSTAKAAN PADA SMA NEGERI 11 AMBON

Nama Informan: La Sini La Haya S.Pd

Jabatan : Wakasekkurikulum

Hari. Tgl. : Selasa, 5 Desember 2023

Jam. : 12:54

1. Tahapan-tahapan apa saja yang dilakukan perpustakaan SMA NEGERI 11 AMBON dalam mengoptimalkan layanan pada perpustakaan?
2. Ada beberapa jenis pelayanan yang diterapkan di perpustakaan SMA NEGERI 11 AMBON?
3. Apakah dalam pelaksanaan manajemen perpustakaan sekolah ini ada hambatan yang di alami oleh bapak/ibu?
4. Solusi apasaja yang diterapkan agar manajemen perpustakaan sekolah berjalan dengan baik?
5. Apakah layanan perpustakaan ini, kebutuhan guru dan peserta didik terpenuhi dengan baik?
6. Apa yang bapak ketahui tentang manajemen perpustakaan sekolah?

#### Hasil wawancara:

1. Yang pertama mempersiapkan sarana prasarana penunjang dalam rangka pelayanan perpustakaan itu sendiri seperti pengadaan atau pengkondisian rak-rak buku, pengadaan buku sesuai dengan kurikulum yang berjalan atau setiap saat membuat file-file buku sesuai dengan kelas dan jurusan perumpun mata pelajaran.
2. Pelayanan ada dua bentuk pelayanan yang pertama personal siswa dan guru kemudian secara kolektif. Kalau personal siswa dan guru bisa menggunakan jasa perpustakaan bisa membaca langsung di perpustakaan atau bisa meminjam buku dengan di buktikan secara personal dengan kartu perpustakaan sedangkan kolektif perkelas seperti setiap guru mengajar di kelas mempromosikan ke anak-anak yang sedang di ajar untuk mengambil

buku di perpustakaan secara kolektif dengan sebatas melapor, mencatat jumlah buku yang dibutuhkan kelas dan nanti di kembalikan harus sesuai dengan jumlah itu.

3. Masalah manajemen dan hambatan, pasti ada hambatan karena perpustakaan kami yang seharusnya perpustakaan itu harus di kelola oleh tenaga pustakawan yang memang lulusan S1 perpustakaan dan dilatih khusus dan bersertifikat tetapi kita belum memenuhi standar itu kita memberdayakan guru yang ada dan yang bisa dinilai cakap dan mampu mengelola perpustakaan tersebut dibantu oleh beberapa staf diantaranya bapak ibu yang mengampu mata pelajaran khususnya bahasa jadi kedepannya pun kami berencana bekerjasama untuk bagaimana menanti guru-guru yang dipertanggung jawabkan untuk memegang perpustakaan dengan lisensi yang harus dimiliki.
4. Prinsip kita di SMA Negeri 11 Ambon memberdayakan potensi dan sumber daya yang ada, kita tidak boleh mundur artinya tidak seharusnya berharap atau menunggu yang punya sertifikat baru bisa mengelola perpustakaan, langkah-langkah ketika kita lakukan banyak rata-rata mereka membaca menonton atau mencari informasi dengan zaman sekarang lewat digital supaya bagaimana para pengelola yang ada di perpustakaan itu mampu memanaj perpustakaan sesuai dengan sekurang-kurangnya standarlah kalau lebih belum memenuhi syarat tetapi untuk standar pelayanan, standar kesiapan dan standar administrasinya insya Allah sudah sesuai dengan yang diharapkan.
5. Alhamdulillah kebutuhan guru dan siswa terpenuhi sebab dalam pengadaan untuk mengisi perpustakaan itu dihitung berdasarkan jumlah siswa dan rombongan belajar (Rombel) serta penggunaannya setiap sesi pembelajaran, artinya pada saat jam biologi 5-6 kelas andai 3-4 kelas bersamaan dengan mata pelajaran yang sama insya Allah ketersediaan buku mampu memenuhi, jadi tidak ada kelas dengan jam biologi 3-4 dengan jenjang yang sama seluruhnya bisa dapat menggunakan buku mata pelajaran itu. Kemudian guru-guru pun dalam mencari sumber belajarnya bisa memanfaatkan jasa perpustakaan, kemudian dari pihak sekolah menyediakan berbagai macam literatur terkait dengan perkembangan kurikulum yang sementara berjalan.
6. Bicara tentang manajemen berarti mengatur, perpustakaan lebih identik dengan sumber bacaan yang ada di perpustakaan untuk bagaimana

digunakan sebaik mungkin dan dimanfaatkan untuk kepentingan khususnya peserta didik dan guru.



**PEDOMAN WAWANCARA**  
**PENERAPAN MANAJEMEN PERPUSTAKAAN SEKOLAH DALAM**  
**MENGOPTIMALKAN LAYANAN PERPUSTAKAAN PADA SMA**  
**NEGERI 11 AMBON**

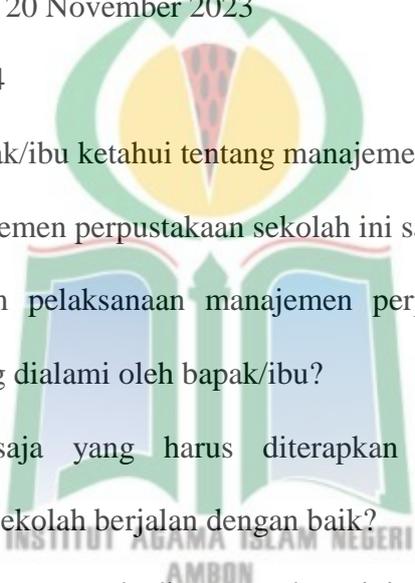
Nama : SumiatiS.Pd

Jenis Kelamin : Perempuan

Jabatan : stafperpustakaan

Hari/Tanggal : Senin 20 November 2023

Jam : 12:54

- 
1. Apa yang bapak/ibu ketahui tentang manajemen perpustakaan sekolah?
  2. Apakah manajemen perpustakaan sekolah ini sangat dibutuhkan ?
  3. Apakah dalam pelaksanaan manajemen perpustakaan sekolah ini ada hambatan yang dialami oleh bapak/ibu?
  4. Solusi apa saja yang harus diterapkan agar supaya manajemen perpustakaan sekolah berjalan dengan baik?
  5. Apakah layanan yang ada di perpustakaan ini sudah baik!.alasan nya?
  6. Apakah dalam layanan perpustakaan ini kebutuhan guru dan siswa bisa terpenuhi dengan baik di sini?

**Hasil wawancara :**

1. Manajemen perpustakaan yang ada di SMA Negeri 11 Ambon ini sudah berjalan dengan baik dan terarah bisa kita lihat dari cara penataannya dan juga katalogisasi bukunya semua sudah ada pada perpustakaan ini dan di

sesuaikan dengan apa yang di butuhkan oleh sekolah. Karena itu perpustakaan sekolah adalah induk dari segala sumber informasi atau buku yang digunakan oleh siswa di kelas juga digunakan sebagian guru untuk bahan referensi pegangan guru jadi manajemen pada perpustakaan terarah sesuai dengan tuntutan kurikulum yang ada.

2. Manajemen pada perpustakaan di SMA Negeri 11 Ambon memang sangat di butuhkan, seperti yang sudah saya katakan diawal tadi perpustakaan sekolah adalah induk dari segala informasi yang dibutuhkan oleh siswa maupun guru. Bukannya di SMA Negeri 11 Ambon saja yang namanya di sebuah instansi atau lembaga pasti ada manajemennya. Jadi kalau strukturnya harus jelas kalau strukturnya tidak jelas maka manajemennya pun tidak jalan dengan baik nantinya, jadi dalam sebuah perpustakaan tentu saja harus ada manajemennya agar perpustakaan tersebut berjalan dengan baik.

3. Ada hambatannya :

a. Habatan terkait pengadaan buku, karena pengadaan buku harus di sesuaikan dengan tuntutan kurikulum, kalau mau di katakan bukunya ada tapi buku yang dibutuhkan itu ada tapi tidak memenuhi kuota pemakaian dikelas karena beberapa guru yang sudah pakai dalam satu kelas beberapa mata pelajaran misalnya buku biologi sudah terpakai untuk kelas sepuluh jadi ketika kelas lain yang mau pakai buku yang sama tidak ada lagi karena stok bukunya terbatas, walaupun stok bukunya sedikit tapi tetap ada bukunya.

- b. Hambatan dari segi pelayanan karena banyak pelayanan yang ada di sini di ambil dari beberapa guru, jadi yang harus ditugaskan itu harus orang khusus pustakawan yang memang memahami tentang perpustakaan. Karena di SMA Negeri 11 Ambon tidak memiliki seorang pustakawan jadi kami diperbentukan dari beberapa guru untuk bisa dapat menutupi kekosongan yang ada di perpustakaan.
4. Pelayanan yang ada di perpustakaan SMA Negeri 11 Ambon sudah berjalan dengan baik walaupun masih berbasis manual, seperti masih pakai buku pengunjung, meminjam buku juga masih harus di tulis dibuku peminjaman dan begitu pun mengembalikan juga masih harus ditulis di buku tetapi itu tidak mempengaruhi pelayanan yang ada di perpustakaan seperti teknis baik, pengontrolan semuanya berjalan dengan baik.
5. Jadi Kami membuat sistem sif ada yang sif pagi dan sif siang, jadi untuk sif pagi ada beberapa yang ditempatkan di perpustakaan jadi ketika sif pagi pulang akan di lanjutkan dengan sif siang jadi itu cara kami untuk menutupi kekurangan yang ada
6. Alhamdulillah kebutuhan yang di butuhkan di perpustakaan SMA Negeri 11 Ambon terpenuhi dengan baik.

**TRANSKRIP WAWANCARA**  
**PENERAPAN MANAJEMEN PERPUSTAKAAN SEKOLAH DALAM**  
**MENGOPTIMALKAN LAYANAN PERPUSTAKAAN**  
**PADA SMA NEGERI 11 AMBON**

Nama Informan : Farchad Saanun  
 Kelas. : XI MIA 6  
 Status. : Pelajar  
 Hari Tgl : 21 November 2023

No	Pertanyaan	Keterangan
1.	Bagaimana tanggapan Ade mengenai pelayanan di perpustakaan	Pelayanan yang ada di perpustakaan sekolah ini menurut saya sangat baik dimana dapat dilihat dari kebersihannya, kenyamanannya, serta tersedianya buku-buku yang kita butuhkan selain itu juga difasilitasi dengan jaringan WIFI jadi sangat baik sekali
2.	Pelayanan apa saja yang ada di perpustakaan	Pelayanan peminjaman dan pengembalian buku
3.	Menurut Ade, apa saja kekurangan dan kelebihan Yang ada di perpustakaan	Kekurangan buku dicoret dan ada juga buku yang sobek dan kelebihanannya yaitu ruangan perpustakaan bersih
4.	Berapa kali Ade berkunjung ke perpustakaan	Saya berkunjung 3 kali dalam seminggu

**TRANSKRIP WAWANCARA**  
**PENERAPAN MANAJEMEN PERPUSTAKAAN SEKOLAH DALAM**  
**MENGOPTIMALKAN LAYANAN PERPUSTAKAAN**  
**PADA SMA NEGERI 11 AMBON**

Nama Informan : Fatma J. Sopamena  
 Kelas. : XII MIA 6  
 Status. : Pelajar  
 Hari Tgl : 21 November 2023

No	Pertanyaan	Keterangan
1.	Bagaimana tanggapan Ade mengenai pelayanan di perpustakaan	Kalau pelayanan yang ada di perpustakaan ini sangat baik, karena difasilitasi dengan beberapa media, seperti buku yang memadai jaringan WIFI yang baik sehingga jika kita tidak dapatkan beberapa sumber di buku maka kita bisa lihat di dengan adanya komputer yang sudah disiapkan oleh pihak perpustakaan untuk kita mengaksesnya sendiri sehingga kenyamanan dan kepuasan kita dapatkan dalam pelayanan yang ada di perpustakaan ini.
2.	Pelayanan apa saja yang ada di perpustakaan	Pelayanan peminjaman buku
3.	Menurut Ade, apa saja kekurangan dan kelebihan Yang ada di perpustakaan	Kekurangan yaitu kebanyakan yang meminjam buku tidak dikembalikan ke perpustakaan
4.	Berapa kali Ade berkunjung ke perpustakaan	Berkunjung 2 kali seminggu

**TRANSKRIP WAWANCARA**  
**PENERAPAN MANAJEMEN PERPUSTAKAAN SEKOLAH DALAM**  
**MENGOPTIMALKAN LAYANAN PERPUSTAKAAN**  
**PADA SMA NEGERI 11 AMBON**

Nama Informan : Selvi Latukau  
 Kelas. : XII MIA 6  
 Status. : Pelajar  
 Hari Tgl : 21 November 2023

No	Pertanyaan	Keterangan
1.	Bagaimana tanggapan Ade mengenai pelayanan di perpustakaan	kalau di tanya tentang kepuasan kami tentang pelayanan disini saya rasa sangat puas karena diperpustakaan melayani semua dengan baik, seperti kesediaanya buku, bahan materi, kemudian jika tidak ditemukan kita bisa mengaksesnya di internet berupa komputer yang sudah ada di perpustakaan ini sehingga kita merasa puas maka pelayannya baik
2.	Pelayanan apa saja yang ada di perpustakaan	Layanan peminjamn
3.	Menurut Ade, apa saja kekurangan dan kelebihan Yang ada di perpustakaan	Menurut saya tidak ada kekurangan pada perpustakaan
4.	Berapa kali Ade berkunjung ke perpustakaan	Saya berkunjung 4 kali

**TRANSRIP WAWANCARA**  
**PENERAPAN MANAJEMEN PERPUSTAKAAN SEKOLAH DALAM**  
**MENGOPTIMALKAN LAYANAN PERPUSTAKAAN**  
**PADA SMA NEGERI 11 AMBON**

Nama Informan : Ardiansya Mamulaty  
Kelas. : XI MIA 5  
Status. : Pelajar  
Hari Tgl : 21 November 2023

No	Pertanyaan	Keterangan
1.	Bagaimana tanggapan Ade mengenai pelayanan di perpustakaan	Pelayanan di perpustakaan sangat baik
2.	Pelayanan apa saja yang ada di perpustakaan	Pelayanan yang ada di perpustakaan yaitu pelayanan peminjaman
3.	Menurut Ade, apa saja kekurangan dan kelebihan Yang ada di perpustakaan	Menurut saya tidak ada kekurangan di perpustakaan
4.	Berapa kali Ade berkunjung ke perpustakaan	Setiap jam istirahat

**TRANSKRIP WAWANCARA**  
**PENERAPAN MANAJEMEN PERPUSTAKAAN SEKOLAH DALAM**  
**MENGOPTIMALKAN LAYANAN PERPUSTAKAAN**  
**PADA SMA NEGERI 11 AMBON**

Nama Informan : Indriani Shatya Andhara  
 Kelas. : XI MIA 6  
 Status. : Pelajar  
 Hari Tgl : 21 November 2023

No	Pertanyaan	Keterangan
1.	Bagaimana tanggapan Ade mengenai pelayanan di perpustakaan	Juga dibenarkan oleh beberapa siswa bahwa sangat baik, jika kita lihat pelayanan yang ada di perpustakaan ini semuanya terpenuhi dan semuanya ada jadi kita merasa nyaman dan puas untuk datang ke perpustakaan.
2.	Pelayanan apa saja yang ada di perpustakaan	Pelayanan peminjaman dan pengembalian buku
3.	Menurut Ade, apa saja kekurangan dan kelebihan Yang ada di perpustakaan	Kelebihan dari perpustakaan salah satunya kita bisa belajaran atau membaca disana dengan keadaan yang hening sehingga membuat kita lebih fokus. Kekurangan di perpustakaan tidak ada.
4.	Berapa kali Ade berkunjung ke perpustakaan	Sering ke perpustakaan ketika ada waktu senggang.

**TRANSKRIP WAWANCARA**  
**PENERAPAN MANAJEMEN PERPUSTAKAAN SEKOLAH DALAM**  
**MENGOPTIMALKAN LAYANAN PERPUSTAKAAN**  
**PADA SMA NEGERI 11 AMBON**

Nama Informan : Marfin Adika M  
Kelas. : XI MIA 5  
Status. : Pelajar  
Hari Tgl : 21 November 2023

No	Pertanyaan	Keterangan
1.	Bagaimana tanggapan Ade mengenai pelayanan di perpustakaan	Pelayanannya baik
2.	Pelayanan apa saja yang ada di perpustakaan	Pelayanan peminjaman dan pengembalian buku yang dipinjam
3.	Menurut Ade, apa saja kekurangan dan kelebihan Yang ada di perpustakaan	Tidak kurang di perpustakaan
4.	Berapa kali Ade berkunjung ke perpustakaan	Setiap hari

**TRANSKRIP WAWANCARA**  
**PENERAPAN MANAJEMEN PERPUSTAKAAN SEKOLAH DALAM**  
**MENGOPTIMALKAN LAYANAN PERPUSTAKAAN**  
**PADA SMA NEGERI 11 AMBON**

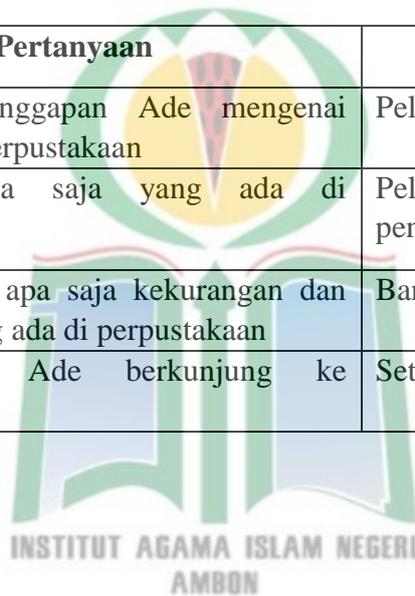
Nama Informan : Muh Rum Luhulima  
Kelas. : XI MIA 5  
Status. : Pelajar  
Hari Tgl : 21 November 2023

No	Pertanyaan	Keterangan
1.	Bagaimana tanggapan Ade mengenai pelayanan di perpustakaan	Pelayananya baik
2.	Pelayanan apa saja yang ada di perpustakaan	Pelayanan peminjaman buku dan pengembalian buku
3.	Menurut Ade, apa saja kekurangan dan kelebihan Yang ada di perpustakaan	Kekuranga ada buku yang robek dan terdapat coretan di buku
4.	Berapa kali Ade berkunjung ke perpustakaan	Tiap mata pelajaran

**TRANSKRIP WAWANCARA**  
**PENERAPAN MANAJEMEN PERPUSTAKAAN SEKOLAH DALAM**  
**MENGOPTIMALKAN LAYANAN PERPUSTAKAAN**  
**PADA SMA NEGERI 11 AMBON**

Nama Informan : Naufal Z. Baharudin  
Kelas. : XI MIA 5  
Status. : Pelajar  
Hari Tgl : 21 November 2023

No	Pertanyaan	Keterangan
1.	Bagaimana tanggapan Ade mengenai pelayanan di perpustakaan	Pelayanannya sangat baik.
2.	Pelayanan apa saja yang ada di perpustakaan	Pelayanan peminjaman dan pengembalian.
3.	Menurut Ade, apa saja kekurangan dan kelebihan Yang ada di perpustakaan	Banyak buku ada coretan.
4.	Berapa kali Ade berkunjung ke perpustakaan	Setiap keluar main.



**TRANSKRIP WAWANCARA**  
**PENERAPAN MANAJEMEN PERPUSTAKAAN SEKOLAH DALAM**  
**MENGOPTIMALKAN LAYANAN PERPUSTAKAAN**  
**PADA SMA NEGERI 11 AMBON**

Nama Informan : Rifki Ahmad  
Kelas. : XI MIA 5  
Status. : Pelajar  
Hari Tgl : 21 November 2023

No	Pertanyaan	Keterangan
1.	Bagaimana tanggapan Ade mengenai pelayanan di perpustakaan	Pelayanannya sangat baik dan ramah.
2.	Pelayanan apa saja yang ada di perpustakaan	Pelayanan peminjaman buku.
3.	Menurut Ade, apa saja kekurangan dan kelebihan yang ada di perpustakaan	Banyak buku yang robek dan terdapat coretan di buku.
4.	Berapa kali Ade berkunjung ke perpustakaan	Tiga kali dalam seminggu berkunjung ke perpustakaan

**TRANSKRIP WAWANCARA**  
**PENERAPAN MANAJEMEN PERPUSTAKAAN SEKOLAH DALAM**  
**MENGOPTIMALKAN LAYANAN PERPUSTAKAAN**  
**PADA SMA NEGERI 11 AMBON**

Nama Informan : Novita Indriyani Lestaluhu  
Kelas. : X IPS 2  
Status. : Pelajar  
Hari Tgl : 21 November 2023

No	Pertanyaan	Keterangan
1.	Bagaimana tanggapan Ade mengenai pelayanan di perpustakaan	Menurut saya pelayanannya sangat baik.
2.	Pelayanan apa saja yang ada di perpustakaan	Pelayanan peminjaman buku dan pengembalian buku.
3.	Menurut Ade, apa saja kekurangan dan kelebihan Yang ada di perpustakaan	Kekurangan ada buku yang robek dan dicoret.
4.	Berapa kali Ade berkunjung ke perpustakaan	Tiap minggu 2 kali ke perpustakaan

## DOKUMENTASI

No	Dokumentasi Kegiatan Wawancara	
1.		Ibu Sumiati S.Pd. Senin, 20 November 2023 jam 14:25
2.		Bapak La Sini La Haya. Jumat, 5 desember 2023 jam 9:30
		Selasa, 21 November 2023 jam 9:40

		
		<p>Selasa, 21 November 2023 jam 9:40</p>
		<p>Selasa, 21 November 2023 jam 9:40</p>

		<p>Selasa, 21 November 2023 jam 9:40</p>
		<p>Selasa, 21 November 2023 jam 9:40</p>
		<p>Selasa, 21 November 2023 jam 9:40</p>
		<p>Selasa, 21 November 2023 jam 9:40</p>



Selasa, 21 November  
2023 jam 9:40



Kamis, 23 November  
2023 jam 10:56



		<p>Kamis, 23, November 2023 jam 10:56</p>
		<p>Kamis, 23 November 2023 jam 10:56</p>
		<p>Kamis, 23 November 2023 jam 10:56</p>

		<p>Kamis, 23 November 2023 jam 10:56</p>
		<p>Kamis, 23 November 2023 jam 10:56</p>
		<p>Kamis, 23 November 2023 jam 10:56</p>



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI AMBON  
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN**

Jl. Tarmizi Taher Kebun Cengkeh Batu Merah Atas Ambon 97126  
Telp. (0911) 3423811 Website: www.fakultasambon.ac.id Email: tarbiyah.ambon@gmail.com

Nomor : B- 730/In.09/4/4-a/PP.00.9/Ak/11/2023  
Lamp. : -  
Perihal : Izin Penelitian

14 November 2023

**Yth. Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik  
Provinsi Maluku  
di  
Ambon**

*Assalamu 'alaikum wr.wb.*

Sehubungan dengan penyusunan skripsi "Penerapan Manajemen Perpustakaan Sekolah Dalam Mengoptimalkan Layanan Perpustakaan Pada SMA Negeri 11 Ambon" oleh :

**N a m a** : Nadia Rosalia Fadirubun  
**N I M** : 180304023  
**Fakultas** : Ilmu Tarbiyah dan Keguruan  
**Jurusan** : Manajemen Pendidikan  
**Semester** : XI (Sebelas)

kami menyampaikan permohonan izin penelitian atas nama mahasiswa yang bersangkutan di SMA Negeri 11 Ambon terhitung mulai tanggal 14 November s.d. 14 Desember 2023

Demikian surat kami, atas bantuan dan perkenannya disampaikan terima kasih.

*Wassalamu 'alaikum wr.wb.*

**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI  
AMBON** Dekan,

  
Ridhwan Latuapo

**Tembusan:**

1. Rektor IAIN Ambon;
2. Kepala Dinas Pendidikan Kota Ambon;
3. Kepala SMA Negeri 11 Ambon.
4. Ketua Program Studi Manajemen Pendidikan.
- ⑤ Yang bersangkutan untuk diketahui.



PEMERINTAH PROVINSI MALUKU  
**BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK**

Jalan . Raya Pallimura Nomor. 1 Ambon, Maluku 97126  
Pos-el : Kesbangpol@prov.maluku.go.id

**REKOMENDASI PENELITIAN**

Nomor : 000.9.2 /543

- a. Dasar :
1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2011 tentang Pedoman Penelitian dan Pengembangan di lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah
  2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2018 Tentang Penerbitan Surat Keterangan Penelitian
  3. Peraturan Gubernur Nomor : 34 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi Susunan Organisasi dan Tata Kerja, Badan Pengelolah Perbatasan, Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Provinsi Maluku
- b. Menimbang :
- Surat Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah Dan Keguruan Institut Agama Islam Negeri Ambon Nomor: B-730/ta.09/4/4-a/PP.00.9/AM/11/2023 tanggal 14 November 2023 Pindah Izin Penelitian

**MEMBERITAHUKAN BAHWA :**

- a. Nama : Nedia Rosalia Fadribun  
b. Identitas : Mahasiswa Jurusan Manajemen Pendidikan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan IAIN Ambon  
c. Nim : 10004023

1. Melakukan penelitian Skripsi dengan judul : "Penerapan Manajemen Perpustakaan Sekolah Dalam Mengoptimalkan Layanan Perpustakaan Pada SMA Negeri 11 Ambon"
2. Lokasi Penelitian : SMA Negeri 11 Ambon
3. Waktu/Lama Penelitian : 14 November 2023 s/d 14 Desember 2023
4. Anggota : -
5. Bidang Penelitian : Manajemen Pendidikan
6. Status Penelitian : Baru

Sehubungan dengan maksud tersebut di atas, maka dalam pelaksanaannya agar memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- a. Mentaati semua ketentuan / peraturan yang berlaku.
  - b. Melaporkan kepada Instansi terkait untuk mendapatkan petunjuk yang diperlukan.
  - c. Surat Rekomendasi ini hanya berlaku bagi kegiatan : *Penelitian*.
  - d. Tidak menyimpang dari maksud yang diajukan serta tidak keluar dari lokasi Penelitian.
  - e. Memperhatikan keamanan dan ketertiban umum selama pelaksanaan kegiatan berlangsung.
  - f. Memperhatikan dan mentaati budaya dan adat istiadat setempat
  - g. Menyampaikan 1 (satu) Eks. Hasil penelitian kepada Gubernur Maluku Cq. Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Provinsi Maluku.
  - h. Surat Rekomendasi ini berlaku sampai dengan 14 Desember 2023, serta disebut apabila terdapat penyimpangan/pelanggaran dari ketentuan tersebut.
- Demikian rekomendasi ini dibuat untuk dipergunakan sepekenya.

Ambon, 16 November 2023

an. Gubernur Maluku  
Kepala Badan Kesatuan Bangsa  
dan Politik Provinsi Maluku  
u.b  
Kepala Bidang Bina  
Ideologi, Wawasan  
Kepribadian dan Karakter Bangsa

Achmad Wajidi, S.Sos  
Pembina  
NIP. 196704161968031004

Terbaca, disampaikan kepada Yth :

1. Gubernur Maluku di Ambon (Sebagai Laporan)
2. Rektor IAIN Ambon
3. Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Maluku
4. Dekan Fak. Ilmu Tarbiyah dan Keguruan IAIN Ambon
5. Ketua Program Studi Manajemen Pendidikan IAIN Ambon
6. Kepala SMA Negeri 11 Ambon
7. Sdr. Nedia Rosalia Fadribun



PEMERINTAH PROVINSI MALUKU  
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
**SMA NEGERI 11 AMBON**  
Jln. Jenderal Sudirman, Telp. (0911) 342398

SURAT - KETERANGAN  
Nomor : 422.2/429/SMA.11/2023

Kepala Sekolah Menengah Atas Negeri 11 Ambon dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : **Nadfa Rosalia Faridubun**  
NIDN / NIM : 180304023  
Fakultas/Jurusan : Tarbiyah dan Keguruan / Manajemen Pendidikan Islam  
Universitas : IAIN - Ambon  
Judul : "Penerapan Manajemen Perpustakaan Sekolah Dalam Mengoptimalkan Layanan Perpustakaan Pada SMA Negeri 11 Ambon."

Telah selesai melaksanakan Penelitian di SMA Negeri 11 Ambon dari tanggal 14 November s/d 16 Desember 2023 sesuai Surat dari Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik Provinsi Maluku Nomor : 00.9.2-543 tanggal 16 November 2023.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat dan diberikan kepada yang bersangkutan untuk dipergunakan sebagaimana peruntukannya.

Ambon, 16 Desember 2023

Kepala Sekolah,

  
Drs. LADMA KAMPONO, M.Pd  
NIDN. 03660628 200012 1 002

LEMBUHAN :

1. Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan IAIN Ambon
2. Kepala Program Studi Manajemen Pendidikan Islam IAIN Ambon
3. Yang bersangkutan
4. Arsip

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI