

**SKIRIPSI**

**MANAJEMEN LAYANAN SIRKULASI PERPUSTAKAAN  
DALAM MENINGKATKAN MINAT BACA MAHASISWA  
PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM  
IAIN PAREPARE**



**OLEH**

**MUHAMMAD FAQIH HASBI  
NIM:19.1900.048**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM  
FAKULTAS TARBIYAH  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI  
PAREPARE**

**2025**

**MANAJEMEN LAYANAN SIRKULASI PERPUSTAKAAN  
DALAM MENINGKATKAN MINAT BACA MAHASISWA  
PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM  
IAIN PAREPARE**



**OLEH**

**MUHAMMAD FAQIH HASBI  
NIM:19.1900.048**

Skripsi Sebagai Salah Satu Syarat Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan (S. Pd.)  
pada Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Islam Fakultas Tarbiyah Institut  
Agama Islam Negeri Parepare

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM  
FAKULTAS TARBIYAH  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI  
PAREPARE**

**2025**

## PERSETUJUAN KOMISI PEMBIMBING

Judul Skripsi : Manajemen Layanan Sirkulasi dalam Meningkatkan Minat Baca Mahasiswa Program Studi Manajemen Pendidikan Islam IAIN Parepare

Nama Mahasiswa : Muhammad Faqih Hasbi

NIM : 19.1900.048

Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

Fakultas : Tarbiyah

Dasar Penetapan Pembimbing : B.1941/In.39/FTAR.01/PP.00.9/06/2024

Disetujui Oleh:

Pembimbing Utama : Dr. Abd. Halik, M.Pd.I.



NIP : 19791005 200604 1 003

Mengetahui:

Dekan Fakultas Tarbiyah



Dr. Zulfah, M.Pd.  
NIP. 19830420 200801 2 010

**PENGESAHAN KOMISI PENGUJI**

Judul Skripsi : Manajemen Layanan Sirkulasi dalam Meningkatkan Minat Baca Mahasiswa Program Studi Manajemen Pendidikan Islam IAIN Parepare.

Nama Mahasiswa : Muhammad Faqih Hasbih

NIM : 19.1900.048

Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

Fakultas : Tarbiyah

Dasar Penetapan Penguji : B.42/In.39/FTAR.01/PP.00.9/01/2026

Tanggal Kelulusan : 08 Januari 2026

Disetujui Oleh:

Dr. Abd. Halik, M.Pd.I.

(Ketua)

(.....)

Drs. Ismail Latif, M.M.

(Sekretaris)

(.....)

Fawziah Zahrawati B, M.Pd.

(Anggota)

(.....)

Mengetahui:

Y Dekan Fakultas Tarbiyah



Dr. Zulfah, M.Pd.

NIP. 19830420 200801 2 010

## KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

الْحَمْدُ لِلَّهِ رَبِّ الْعَالَمِينَ وَ الصَّلَاةُ وَ السَّلَامُ عَلَى أَشْرَفِ الْأَنْبِيَاءِ وَالْمُرْسَلِينَ وَعَلَى آلِهِ وَصَحْبِهِ أَجْمَعِينَ، أَمَّا بَعْدُ

Puji syukur penulis panjatkan kehadiran Allah swt. berkat hidayah, taufik dan naungan-Nya, penulis dapat menyelesaikan studi dan memperoleh gelar sarjana Pendidikan (S.Pd) pada Fakultas Tarbiyah Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Parepare.

Penulis menghaturkan terima kasih yang setulus-tulusnya kepada Ibunda Haeria dan Ayahanda Probel tercinta di mana dengan pembinaan dan berkah doa tulusnya, penulis mendapatkan kemudahan dalam menyelesaikan tugas akademik tepat pada waktunya.

Penulis telah menerima banyak bimbingan dan bantuan dari Bapak Dr. Abd. Halik, M.Pd.I. selaku Pembimbing Skripsi, Drs. Ismail Latif, M.M. selaku penguji I dan Fawziah Zahrawati B, M.Pd selaku penguji II atas segala bantuan dan bimbingan yang telah diberikan, penulis ucapkan banyak terima kasih. Selanjutnya, penulis dengan kerendahan hati mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak Dr. Hannani, M. Ag. selaku Rektor IAIN Parepare yang telah bekerja keras mengelola pendidikan di IAIN Parepare
2. Ibu Dr. Zulfah, M.Pd. selaku Dekan Fakultas Tarbiyah atas pengabdianya dalam menciptakan suasana pendidikan yang positif bagi mahasiswa
3. Bapak Dr. Abd. Halik, M.Pd.I. selaku Ketua Program Studi Manajemen Pendidikan Islam yang senantiasa mengembangkan jurusan.

4. Kepala Perpustakaan IAIN Parepare beserta seluruh jajaran staf dan karyawan yang telah mengelolah dan loyalitas dalam memberikan pelayanan fasilitas referensi penulis dalam menyelesaikan proses pendidikan di IAIN Parepare.
5. Bapak dan Ibu Dosen prodi manajemen pendidikan Islam dan seluruh dosen IAIN Parepare yang telah memberikan ilmu yang bermanfaat kepada penulis.
6. Seluruh staf Fakultas Tarbiyah IAIN Parepare yang telah memberikan izin dan informasi dalam melaksanakan penelitian di IAIN Parepare.
7. Terima kasih kepada Pimpinan Perpustakaan IAIN Parepare serta rekan-rekannya yang senantiasa menyempatkan waktu untuk membantu selama proses penyusunan skripsi.
8. Terima kasih kepada teman-teman seperjuangan MPI19 yang telah memotivasi saya.

Semoga Allah swt melimpahkan pahala atas jasa-jasa semua pihak yang telah membantu penyusunan skripsi ini. Penulis menyadari masih banyak kekurangan dalam penulisan ini, oleh karena itu penulis mengharapkan kritik dan saran dari pembaca. Semoga skripsi ini bermanfaat.

Parepare, 16 Juni 2025 M  
20 Dzulhijah 1446 H

Penyusun



Muhammad Faqih Hasbi  
NIM. 19.1900.048

## PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Mahasiswa yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Mahasiswa : Muhammad Faqih Hasbi  
NIM : 19.1900.048  
Tempat/Tgl. Lahir : Parepare, 06 November 1997  
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam  
Fakultas : Tarbiyah  
Judul Skripsi : Manajemen Layanan Sirkulasi dalam Meningkatkan Minat Baca Mahasiswa Program Studi Manajemen Pendidikan Islam IAIN Parepare

Menyatakan dengan sesungguhnya dan penuh kesadaran bahwa skripsi ini benar merupakan hasil karya saya sendiri. Apabila dikemudian hari terbukti bahwa ia merupakan duplikat, tiruan, plagiat, atau dibuat oleh orang lain sebagian atau seluruhnya, maka skripsi dan gelar yang diperoleh karenanya batal demi hukum.

Parepare, 16 Juni 2025  
Penyusun



Muhammad Faqih Hasbi  
NIM. 19.1900.048

## ABSTRAK

**Muhammad Faqih Hasbi**, *Manajemen Layanan Sirkulasi Perpustakaan dalam Meningkatkan Minat Baca Mahasiswa Program Studi Manajemen Pendidikan Islam IAIN Parepare.* (dibimbing oleh Bapak Abd. Halik)

Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan manajemen layanan sirkulasi perpustakaan dalam meningkatkan minat baca mahasiswa Program Studi Manajemen Pendidikan Islam di Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Parepare.

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan metode deskriptif. Teknik pengumpulan data dilakukan melalui wawancara mendalam, dokumentasi, dan observasi, dengan informan utama terdiri atas pustakawan, kepala perpustakaan, dan mahasiswa pengguna layanan.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa desain layanan sirkulasi di Perpustakaan IAIN Parepare telah disusun secara sistematis berdasarkan Standard Operating Procedure (SOP) yang mencakup layanan referensi, peminjaman, pengembalian, kunjungan, pembuatan kartu anggota, hingga layanan koleksi karya dosen. Implementasi SOP tersebut didukung oleh pelayanan pustakawan yang ramah dan responsif, pemanfaatan teknologi seperti OPAC dan e-library, serta fasilitas fisik yang nyaman. Strategi perpustakaan dalam meningkatkan minat baca mencakup peningkatan layanan, promosi literasi informasi, penyediaan pojok baca, dan kolaborasi dengan dosen serta organisasi mahasiswa. Layanan sirkulasi perpustakaan terbukti memberikan implikasi positif terhadap peningkatan minat baca mahasiswa. Lingkungan perpustakaan yang kondusif, koleksi yang relevan dengan kurikulum, dan kemudahan akses informasi baik offline maupun online menjadi faktor pendorong utama. Meskipun demikian, beberapa kendala seperti keterbatasan anggaran, sistem digital yang belum optimal, dan koleksi yang belum sepenuhnya memenuhi standar nasional masih menjadi tantangan. Oleh karena itu, diperlukan pengembangan layanan digital, penambahan koleksi, serta peningkatan kapasitas pustakawan agar perpustakaan dapat semakin berperan dalam membentuk budaya literasi di lingkungan akademik.

Kata Kunci: Layanan Sirkulasi, Mahasiswa, Minat Baca, Manajemen Perpustakaan.

## DAFTAR ISI

|                                                 |      |
|-------------------------------------------------|------|
| HALAMAN JUDUL.....                              | ii   |
| PERSETUJUAN KOMISI PEMBIMBING .....             | iii  |
| KATA PENGANTAR .....                            | iv   |
| PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI.....                | vii  |
| ABSTRAK .....                                   | viii |
| DAFTAR ISI.....                                 | ix   |
| DAFTAR GAMBAR .....                             | x    |
| DAFTAR LAMPIRAN.....                            | xii  |
| PEDOMAN TRANSLITERASI.....                      | xiii |
| BAB I PENDAHULUAN .....                         | 1    |
| A. Latar Belakang Masalah .....                 | 1    |
| B. Rumusan Masalah.....                         | 5    |
| C. Tujuan Penelitian .....                      | 5    |
| D. Kegunaan Penelitian .....                    | 6    |
| BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....                    | 7    |
| A. Tinjauan Penelitian Relevan .....            | 7    |
| B. Tinjauan Teori.....                          | 9    |
| C. Kerangka Konseptual.....                     | 28   |
| D. Kerangka Berpikir.....                       | 32   |
| BAB III METODE PENELITIAN.....                  | 34   |
| A. Pendekatan dan Jenis Penelitian .....        | 34   |
| B. Lokasi dan Waktu Penelitian .....            | 35   |
| C. Fokus Penelitian.....                        | 35   |
| D. Jenis dan Sumber Data.....                   | 36   |
| E. Teknik Pengumpulan dan Pengolahan Data ..... | 37   |
| F. Uji Keabsahan Data .....                     | 34   |
| G. Teknik Analisis Data .....                   | 40   |

|                                              |    |
|----------------------------------------------|----|
| BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN ..... | 43 |
| A. Gambaran Umum Objek Penelitian .....      | 43 |
| B. Hasil Penelitian .....                    | 45 |
| C. Pembahasan Hasil Penelitian .....         | 65 |
| BAB V PENUTUP .....                          | 80 |
| A. Kesimpulan .....                          | 80 |
| B. Saran .....                               | 81 |
| DAFTAR PUSTAKA .....                         | I  |



**DAFTAR GAMBAR**

| <b>No.<br/>Gambar</b> | <b>Judul Gambar</b>  | <b>Halaman</b> |
|-----------------------|----------------------|----------------|
| 2.1                   | Bagan Kerangka Pikir | 33             |



## DAFTAR LAMPIRAN

| No. Lampiran | Judul Lampiran                   | Halaman   |
|--------------|----------------------------------|-----------|
| 1.           | Pedoman wawancara                | Terlampir |
| 2.           | Transkrip Wawancara              | Terlampir |
| 3.           | Surat Permohonan Izin Penelitian | Terlampir |
| 4.           | Surat Izin Penelitian            | Terlampir |
| 5.           | Surat Keterangan Telah Meneliti  | Terlampir |
| 6.           | Surat Keterangan Telah Wawancara | Terlampir |
| 7.           | Dokumentasi                      | Terlampir |

## PEDOMAN TRANSLITERASI

### A. Transliterasi

#### 1. Konsonan

Fonem konsonan bahasa Arab yang dalam sistem tulisan Arab dilambangkan dengan huruf, dalam transliterasi ini sebagian dilambangkan dengan huruf dan sebagian dilambangkan dengan tanda, dan sebagian lain lagi dilambangkan dengan huruf dan tanda.

Daftar huruf bahasa Arab dan transliterasinya ke dalam huruf Latin:

| Huruf | Nama | Huruf Latin        | Nama                       |
|-------|------|--------------------|----------------------------|
| ا     | Alif | tidak dilambangkan | tidak ditimbangan          |
| ب     | Ba   | B                  | Be                         |
| ت     | Ta   | T                  | Te                         |
| ث     | Tha  | Th                 | te dan ha                  |
| ج     | Jim  | J                  | Je                         |
| ح     | Ha   | H                  | ha (dengan titik di bawah) |
| خ     | Kha  | Kh                 | ka dan ha                  |
| د     | Dal  | D                  | De                         |
| ذ     | Dhal | Dh                 | de dan ha                  |
| ر     | Ra   | R                  | Er                         |
| ز     | Zai  | Z                  | Zet                        |
| س     | Sin  | S                  | Es                         |
| ش     | Syin | Sy                 | es dan ye                  |
| ص     | Shad | ş                  | es (dengan titik di bawah) |

|   |        |   |                             |
|---|--------|---|-----------------------------|
| ض | Dad    | ḍ | de (dengan titik di bawah)  |
| ط | Ta     | ṭ | te (dengan titik di bawah)  |
| ظ | Za     | ẓ | zet (dengan titik di bawah) |
| ع | ‘ain   | ‘ | koma terbalik ke atas       |
| غ | Gain   | G | Ge                          |
| ف | Fa     | F | Ef                          |
| ق | Qaf    | Q | Qi                          |
| ك | Kaf    | K | Ka                          |
| ل | Lam    | L | El                          |
| م | Mim    | M | Em                          |
| ن | Nun    | N | En                          |
| و | Wau    | W | We                          |
| ه | Ha     | H | Ha                          |
| ء | Hamzah | ‘ | Apostrof                    |
| ي | Ya     | Y | Ya                          |

Hamzah (ء) yang di awal kata mengikuti vokalnya tanpa diberi tanda apapun. Jika terletak di tengah atau di akhir, ditulis dengan tanda (‘).

## 2. Vokal

- a. Vokal tunggal (*monoftong*) bahasa Arab yang lambangnya berupa tanda atau harakat, transliterasinya sebagai berikut:

| Tanda | Nama   | Huruf Latin | Nama |
|-------|--------|-------------|------|
| أ     | Fathah | A           | A    |
| إ     | Kasrah | I           | I    |
| ؤ     | Dammah | U           | U    |

- b. Vokal rangkap (diftong) bahasa Arab yang lambangnya berupa gabungan antara harakat dan huruf, transliterasinya berupa gabungan huruf, yaitu:

| Tanda | Nama           | Huruf Latin | Nama    |
|-------|----------------|-------------|---------|
| يَ    | fathah dan ya  | Ai          | a dan i |
| وَاوْ | fathah dan wau | Au          | a dan u |

Contoh:

كَيْفَ: kaifa

حَوْلَ: ḥaula

- c. Maddah

Maddah atau vokal panjang yang lambangnya berupa harkat dan huruf, transliterasinya berupa huruf dan tanda, yaitu:

| Harkat<br>Huruf | Nama                    | Huruf<br>dan<br>Tanda | Nama                |
|-----------------|-------------------------|-----------------------|---------------------|
| أَ / نَا        | Fathah dan alif atau ya | Ā                     | A dan garis di atas |
| إِ              | Kasrah dan ya           | Ī                     | I dan garis di atas |
| وُ              | Dammah dan wau          | Ū                     | U dan garis di atas |

مَاتَ: māta

رَمَى: ramā

قِيلَ : qīla

يَمُوتُ: yamūtu

- d. Ta Marbutah

Transliterasi untuk ta marbutah ada dua:

- 1) *ta marbutah* yang hidup atau mendapat harkat fathah, kasrah dan dammah,

transliterasinya adalah [t].

2) *ta marbutah* yang mati atau mendapat harkat sukun, transliterasinya adalah [h].

Jika pada kata yang terakhir dengan *ta marbutah* diikuti oleh kata yang menggunakan kata sandang *al-* serta bacaan kedua kata itu terpisah, maka *ta marbutah* itu ditransliterasikan dengan *ha (h)*.

Contoh:

رَوْضَةُ الْجَنَّةِ : *rauḍah al-jannah* atau *rauḍatul jannah*

الْمَدِينَةُ الْفَاضِلَةُ : *al-madīnah al-fāḍilah* atau *al-madīnatul fāḍilah*

الْحِكْمَةُ : *al-hikmah*

e. *Syaddah (Tasydid)*

Syaddah atau tasydid yang dalam sistem tulisan Arab dilambangkan dengan sebuah tanda tasydid (ّ), dalam transliterasi ini dilambangkan dengan perulangan huruf (konsonan ganda) yang diberi tanda syaddah.

Contoh:

رَبَّنَا : *Rabbanā*

نَجَّيْنَا : *Najjainā*

الْحَقُّ : *al-haqq*

الْحَجُّ : *al-hajj*

نُعَمُّ : *nu‘ima*

عَدُوُّ : *aduwwun*

Jika huruf ع bertasydid diakhir sebuah kata dan didahului oleh huruf kasrah (يَ), maka ia ditransliterasi seperti huruf *maddah (i)*.

Contoh:

عَرَبِيٌّ : ‘Arabi (bukan ‘Arabiyy atau ‘Araby)

عَلِيٌّ : ‘Ali (bukan ‘Alyy atau ‘Aly)

#### f. Kata Sandang

Kata sandang dalam sistem tulisan Arab dilambangkan dengan huruf *alif lam ma’arifah*). Dalam pedoman transliterasi ini, kata sandang ditransliterasi seperti biasa, *al-*, baik ketika ia diikuti oleh huruf *syamsiah* maupun huruf *qamariah*. Kata sandang tidak mengikuti bunyi huruf langsung yang mengikutinya. Kata sandang ditulis terpisah dari kata mengikutinya dan dihubungkan dengan garis mendatar (-).

Contoh:

الشَّمْسُ : *al-syamsu* (bukan *asy- syamsu*)

الزَّلْزَلَةُ : *al-zalزالah* (bukan *az-zalزالah*)

الْفَلْسَفَةُ : *al-falsafah*

الْبِلَادُ : *al-biladu*

#### g. Hamzah

Aturan transliterasi huruf hamzah menjadi apostrof (‘) hanya berlaku bagi hamzah yang terletak di tengah dan akhir kata. Namun bila hamzah terletak diawal kata, ia tidak dilambangkan, karena dalam tulisan Arab ia berupa alif.

Contoh:

تَأْمُرُونَ : *ta’murūna*

النَّوْءُ : *al-nau*

شَيْءٌ : *syai’un*

أَمِرْتُ : *umirtu*

#### h. Kata Arab yang lazim digunakan dalam Bahasa Indonesia

Kata, istilah atau kalimat Arab yang ditransliterasi adalah kata, istilah atau

kalimat yang belum dibakukan dalam bahasa Indonesia. Kata, istilah atau kalimat yang sudah lazim dan menjadi bagian dari pembendaharaan bahasa Indonesia, atau sudah sering ditulis dalam tulisan bahasa Indonesia, tidak lagi ditulis menurut cara transliterasi di atas. Misalnya kata Al-Qur'an (dar Qur'an), Sunnah. Namun bila kata-kata tersebut menjadi bagian dari satu rangkaian teks Arab, maka mereka harus ditransliterasi secara utuh.

Contoh:

*Fī ṣilāl al-qur'an*

*Al-sunnah qabl al-tadwin*

*Al-ibārat bi 'umum al-lafẓ lā bi khusus al-sabab*

i. *Lafẓ al-Jalalah* (الله)

Kata “Allah” yang didahului pertikel seperti huruf jar dan huruf lainnya atau kedudukan sebagai *mudaf ilaih* (frasa nominal), ditransliterasi tanpa huruf hamzah.

Contoh:

الله : *Dīnullah* بالله : *billah*.

Adapun *ta marbutah* di akhir kata yang disandarkan kepada *lafẓ al-jalālah*, ditransliterasi dengan huruf [t]. Contoh:

هُم فِي رَحْمَةِ اللَّهِ Hum fī rahmatillāh

j. Huruf Kapital

Walau sistem tulisan Arab tidak mengenal huruf kapital, dalam transliterasi ini huruf tersebut digunakan juga berdasarkan pada pedoman ejaan Bahasa Indonesia yang berlaku (EYD). Huruf kapital, misalnya, digunakan untuk menuliskan huruf awal nama diri (orang, tempat, bulan) dan huruf pertama pada permulaan kalimat. Bila nama diri didahului oleh kata sandang (*al-*), maka yang

ditulis dengan huruf kapital tetap huruf awal nama diri tersebut, bukan huruf awal kata sandangnya. Jika terletak pada awal kalimat, maka huruf A dari kata sandang tersebut menggunakan huruf kapital (Al-). Contoh:

*Wa mā Muhammadun illā rasūl*  
*Inna awwala baitin wudi ‘a linnāsi lalladhī bi*  
*Bakkata mubārakan*  
*Syahru Ramadan al-ladhī unzila fih al-Qur’an*  
*Nasir al-Din al-Tusī*  
*Abū Nasr al-Farabi*

Jika nama resmi seseorang menggunakan kata *Ibnu* (anak dari) dan *Abū* (bapak dari) sebagai nama kedua terakhirnya, maka kedua nama terakhir itu harus disebutkan sebagai nama akhir dalam daftar pustaka atau daftar referensi. Contoh:

*Abū al-Walid Muhammad ibnu Rusyd, ditulis menjadi: Ibnu Rusyd, Abū al-Walīd Muhammad (bukan: Rusyd, Abū al-Walid Muhammad Ibnu).*  
*Naşr Ḥamīd Abū Zaid, ditulis menjadi: Abū Zaid, Naşr Ḥamīd (bukan: Zaid, Naşr Ḥamīd Abū).*

## B. Singkatan

Beberapa singkatan yang dibakukan adalah:

|      |                                       |
|------|---------------------------------------|
| swt. | = <i>subḥānahū wa ta‘āla</i>          |
| saw. | = <i>ṣallallāhu ‘alaihi wa sallam</i> |
| a.s. | = <i>‘alaihi al- sallām</i>           |
| H    | = Hijriah                             |
| M    | = Masehi                              |

|               |                                                    |
|---------------|----------------------------------------------------|
| SM            | = Sebelum Masehi                                   |
| l.            | = Lahir tahun                                      |
| w.            | = Wafat tahun                                      |
| QS .../...: 4 | = QS al-Baqarah/2:187 atau QS Ibrāhīm/ ..., ayat 4 |
| HR            | = Hadis Riwayat                                    |

Beberapa singkatan yang digunakan secara khusus dalam teks referensi perlu dijelaskan kepanjangannya, diantaranya sebagai berikut:

ed. : Editor (atau, eds. [dari kata editors] jika lebih dari satu orang editor).

Karena dalam bahasa Indonesia kata “editor” berlaku baik untuk satu atau lebih editor, maka ia bisa saja tetap disingkat ed. (tanpa s).

et al.: “Dan lain-lain” atau “dan kawan-kawan” (singkatan dari et alia). Ditulis dengan huruf miring. Alternatifnya, digunakan singkatan dkk. (“dan kawan-kawan”) yang ditulis dengan huruf biasa/tegak.

Cet. : Cetakan. Keterangan frekuensi cetakan buku atau literatur sejenis.

Terj.: Terjemahan (oleh). Singkatan ini juga digunakan untuk penulisan karya terjemahan yang tidak menyebutkan nama penerjemahnya.

Vol.: Volume. Dipakai untuk menunjukkan jumlah jilid sebuah buku atau ensiklopedi dalam bahasa Inggris. Untuk buku-buku berbahasa Arab biasanya digunakan kata juz.

No. : Nomor. Digunakan untuk menunjukkan jumlah nomor karya ilmiah berkala seperti jurnal, majalah, dan sebagainya

## BAB I

### PENDAHULUAN

#### A. Latar Belakang Masalah

Perpustakaan adalah cerminan seseorang, sebuah perusahaan, dan standar kemajuan suatu negara. Kinerja atau budaya kerja suatu bangsa, bisnis, atau individu dapat ditentukan dengan melihat bagaimana mereka memelihara perpustakaan.<sup>1</sup> Siswa dapat lebih mudah memperoleh informasi dan mengejar rasa ingin tahu mereka yang semakin luas ketika ada perpustakaan di kampus. Karena koleksi buku perpustakaan menyediakan akses, perpustakaan juga membantu siswa belajar bagaimana mengelola kata dan bahasa melalui kecintaan mereka terhadap membaca.

Perpustakaan perguruan tinggi didirikan untuk memenuhi kebutuhan informasi komunitas akademik perguruan tinggi, yang meliputi pengajar dan mahasiswa.<sup>2</sup> Tri Dharma Perguruan Tinggi pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat adalah sebutan yang diberikan kepada tujuan-tujuan perpustakaan universitas di Indonesia.

Karena perpustakaan merupakan salah satu cara untuk mempromosikan kegiatan membaca, mereka harus mulai meningkatkan diri dengan melengkapi koleksi yang dibutuhkan masyarakat. Hal ini disebabkan karena perpustakaan sangat penting untuk meningkatkan tingkat literasi. Seseorang dapat meningkatkan pengetahuan dan kemampuannya jika mereka dapat memanfaatkan perpustakaan

---

<sup>1</sup> Suherman, “*Sambutan Gubernur Jawa Barat Perpustakaan: Mitra Proses Pembelajaran* (Bandung: MQS Publishing, 2009), h. 5.

<sup>2</sup> Ranchaman Hermawan dan Zulfikar, *Etika Kepustakawanan* (Jakarta: Sugeng Seto, 2006), h. 33.

dengan membaca koleksi buku terkini yang sesuai dengan kebutuhan mereka.

Budaya literasi setiap orang adalah aspek terpenting dalam mengelola perpustakaan, tetapi juga penting untuk meningkatkan manajemen agar budaya tersebut dapat berkembang dan tumbuh subur. Jika perpustakaan berfungsi sebagai tempat pengembangan literasi, maka itu adalah salah satu cara untuk meningkatkan dan memperdalam literasi.

Literasi dapat membantu individu atau siswa berkomunikasi secara efektif baik secara lisan maupun tulisan. Ini bukan hanya tentang mengetahui cara menulis dan membaca. Memahami tingkat literasi saat ini sangat penting untuk mengembangkan kemampuan anak-anak dalam menghadapi kemajuan teknologi zaman sekarang, yang jauh lebih maju daripada minat dan keterampilan literasi siswa.

Literasi merupakan jembatan untuk mengadaptasi dan mengkomunikasikan informasi yang dipahami dalam berbagai konteks. Ketika membahas cara menumbuhkan literasi pada siswa, sebagian besar menggunakan metode yang terbukti tidak efektif. Jika koleksi perpustakaan tidak mewakili berbagai genre dan latar belakang penulis, menambahkan lebih banyak buku tidak akan membuat perbedaan.<sup>3</sup> Setiap hari, siswa membutuhkan bukti bahwa literasi adalah cara untuk membantu diri mereka sendiri dan membuat perubahan. Bahkan sekarang, masih ada kesenjangan pengetahuan dan distorsi informasi di ruang keluarga dan sekolah kita. Tetapi jika kita berdedikasi pada literasi, kita dapat membantu setiap anak muda dan calon cendekiawan untuk meningkatkan kemampuan mereka.

Media daring perpustakaan Institut Islam (IAIN) Parepare memungkinkan mahasiswa untuk mengakses kebutuhan intelektual mereka dan mencari referensi buku, menjadikan perpustakaan begitu maju sehingga mahasiswa pun tidak perlu

lagi mengunjungi perpustakaan kampus.

Perpustakaan Institut Agama Islam (IAIN) Parepare telah mengalami peningkatan yang signifikan. Jumlah wisatawan diperkirakan akan meningkat sebagai akibat dari perkembangan ini. Namun, banyaknya orang yang mengunjungi perpustakaan tidak selalu berarti bahwa menulis dan membaca adalah hal yang penting. Karena guru mereka mewajibkan mereka untuk mencari referensi di perpustakaan, banyak siswa pergi ke sana dan mempelajari buku. Menurut pandangan penulis, mahasiswa yang memiliki budaya literasi yang kuat khususnya dalam hal membaca dan menulis harus menyadari pentingnya mengunjungi perpustakaan yang tersedia secara teratur, tanpa terbebani tugas-tugas kuliah.

Para siswa dapat menggunakan perpustakaan Institut Islam (IAIN) Parepare sebagai platform untuk meningkatkan literasi dengan cara yang lugas, sederhana, dan menghibur. Menciptakan peluang pendidikan baru dengan cara yang menyenangkan. Perpustakaan kampus IAIN Parepare memiliki infrastruktur dan fasilitas yang memadai untuk melayani setiap mahasiswa di kampus. Dengan memanfaatkan sumber daya yang ditawarkan, mahasiswa dapat termotivasi untuk meningkatkan kemampuan membaca mereka karena dorongan yang mereka terima baik dari perpustakaan maupun dari diri mereka sendiri.

Mengingat salah satu tanggung jawab mahasiswa adalah bertindak sebagai agen perubahan dengan menyebarkan pengetahuan kepada masyarakat dan mewujudkan perubahan dengan ide-ide inovatif, maka sangat penting bagi pendidikan tinggi untuk terus memaksimalkan budaya literasi di kalangan

mahasiswa. Lembaga pendidikan tinggi dapat berfungsi sebagai forum sekaligus penghasil karya yang sangat mengasah kompetensi mahasiswa sehingga mereka memiliki keterampilan yang unik. Lembaga-lembaga ini juga dapat menciptakan lingkungan yang lebih produktif, beradab, dan bermartabat karena keterampilan literasi memfasilitasi transfer pengetahuan yang efisien antar generasi dan antar negara. Pada kenyataannya, penyebaran pengetahuan tentang dunia menulis dan membaca terkait dengan upaya mewujudkan perubahan sosial.

Sebenarnya, budaya literasi adalah upaya ilmiah yang membutuhkan optimalisasi, khususnya bagi siswa di Institut Agama Islam (IAIN) Parepare. Siswa sendiri mulai kehilangan budaya membaca dan menulis. Sebagian besar siswa membawa ponsel alih-alih buku bacaan, yang menurut penulis tidak dimanfaatkan secara maksimal yaitu, kurangnya minat siswa dalam memanfaatkan sumber daya dan infrastruktur perpustakaan, Masih banyak ketidakpastian saat mencari buku karena kurangnya kemauan siswa untuk meningkatkan kemampuan literasi, dan beberapa siswa masih belum mampu menggunakan OPAC (Online Computer Catalog). Pengguna dapat mencari koleksi perpustakaan atau unit informasi lainnya menggunakan OPAC, sebuah sistem penelusuran informasi berbasis komputer.<sup>3</sup> OPAC adalah layanan yang ditawarkan oleh perpustakaan Institut Agama Islam (IAIN) Parepare untuk memfasilitasi penggunaan media digital oleh mahasiswa dalam menemukan buku yang mereka inginkan. Kekurangan lain yang dimiliki perpustakaan IAIN Parepare adalah koleksi bukunya yang kurang memadai, yang menyebabkan kurangnya kemampuan

---

<sup>3</sup> Hartono, *Dasar-Dasar Organisasi Informasi Panduan Pengatolongan Perpustakaan Berbasis MARC* (T.tc: Agung Seto, 2016), h. 25

membaca dan akan menarik untuk melakukan penelitian tambahan tentang bagaimana administrasi perpustakaan IAIN Parepare merencanakan, mengatur, menerapkan, dan mengevaluasi manajemen perpustakaan untuk meningkatkan budaya literasi siswa **“Manajemen layanan sirkulasi Perpustakaan IAIN Parepare dalam Meningkatkan Minat baca Mahasiswa”**.

#### **B. Rumusan Masalah**

Permasalahan tersebut dapat dirumuskan sebagai berikut berdasarkan latar belakang yang telah dijelaskan penulis sebelumnya.

1. Bagaimana desain layanan sirkulasi perpustakaan IAIN Parepare?
2. Bagaimana implementasi layanan sirkulasi perpustakaan IAIN Parepare?
3. Bagaimana minat baca mahasiswa Program Studi Manajemen Pendidikan Islam IAIN Parepare?

#### **C. Tujuan Penelitian**

Adapun tujuan dari penelitian ini yaitu sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui desain layanan sirkulasi perpustakaan IAIN Parepare
2. Untuk mengetahui implementasi layanan sirkulasi perpustakaan IAIN Parepare
3. Untuk mengetahui implikasi layanan sirkulasi perpustakaan IAIN Parepare terhadap peningkatan minat baca mahasiswa Program Studi Manajemen Pendidikan Islam IAIN Parepare

#### **D. Kegunaan Penelitian**

Diharapkan bahwa temuan penelitian akan bermanfaat untuk isu-isu berikut berdasarkan tujuan penelitian yang telah disebutkan:

## 1. Kegunaan Teoretis

Sebagai sumber data ilmiah mengenai penggunaan manajemen perpustakaan untuk meningkatkan keterampilan membaca dan sebagai panduan untuk studi masa depan tentang masalah yang sama.

## 2. Manfaat Praktis

- a. Bagi peneliti, untuk memberikan gambaran yang jelas tentang kondisi mahasiswa dan administrasi layanan sirkulasi perpustakaan guna meningkatkan minat baca mahasiswa dalam program studi Manajemen Pendidikan Islam di IAIN Parepare.
- b. Bagi staf dan kepala perpustakaan, studi ini dapat berfungsi sebagai sumber informasi dan saran di bidang pengelolaan layanan sirkulasi perpustakaan.
- c. Bagi peserta didik, mahasiswa dapat memanfaatkan koleksi bahan pustaka perpustakaan secara maksimal jika layanan sirkulasi dikelola dengan baik.
- d. Bagi pembaca, tujuan panduan ini adalah untuk membantu semua pembaca, tanpa terkecuali, dalam hal-hal yang berkaitan dengan pengelolaan layanan sirkulasi perpustakaan dan meningkatkan antusiasme siswa dalam membaca.

## BAB II

### TINJAUAN PUSTAKA

#### A. Tinjauan Penelitian Relevan

Tinjauan pustaka adalah kumpulan materi perpustakaan yang berkaitan dengan subjek penelitian, seperti ringkasan temuan studi sebelumnya yang relevan dengan temuan penelitian atau presentasi hasil penelitian.<sup>4</sup> Hal ini dilakukan untuk mengevaluasi sumber dan relevansi informasi yang akan disertakan dalam artikel ini. Bahkan para peneliti yang melakukan studi terkait pun melakukan hal yang sama.

Heppy Widhiastuti, dengan judul *Fungsi Manajemen Perpustakaan dalam Membangun Masyarakat Belajar di Sekolah Dasar Muhammadiyah 1 Ponorogo*.<sup>5</sup> Temuan penelitian menunjukkan bahwa: (a) model layanan Sekolah Dasar Muhammadiyah 1 Ponorogo mengharuskan penggunaan kartu perpustakaan dengan barcode untuk meminjam buku, dan hanya tiga jenis buku yang dapat dipinjam; (b) siswa menyarankan agar kunjungan ke perpustakaan diwajibkan, dan Dikoordinasikan oleh kepala staf perpustakaan dan setiap guru wali kelas, kegiatan ini diawasi langsung oleh kepala sekolah dan kepala departemen perpustakaan.

Meskipun terdapat kesamaan antara penelitian ini dan penelitian sebelumnya karena keduanya membahas perpustakaan, terdapat juga perbedaan. Secara khusus, penelitian sebelumnya berfokus pada perpustakaan siswa di sekolah dasar, sedangkan penelitian ini berfokus pada siswa dengan mengubah teknik peningkatan yang digunakan.

---

<sup>4</sup> Masyhuri dan Zainuddin, *Metode Penelitian* (Jakarta: Revika Aditama, 2008), h. 135.

<sup>5</sup> HeppyWidhiastuti, "FungsiManajemenPerpustakaan dalamMembangunMasyarakatBelajardi Sekolah Dasar Muhammadiyah 1 Ponorogo" (IAIN Ponorogo, Ponorogo, 2018)

Tri Ayu Indah Purwani dengan judul “*Manajemen Perpustakaan Sekolah Dalam Menumbuhkan Budaya Literasi Peserta Didik SMP Taman Asuhan Kota Pematang Siantar*”.<sup>6</sup> Studi ini bertujuan untuk menggambarkan bagaimana SMP Taman Asuhan di Kota Pematangsiantar menggunakan pengelolaan perpustakaan sekolah untuk menumbuhkan budaya literasi di kalangan siswanya. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pengelolaan perpustakaan SMP Taman Asuhan di Kota Pematangsiantar telah dilakukan sesuai dengan fungsi dan prinsip manajemen. Perpustakaan sekolah berkontribusi pada pengembangan budaya literasi siswa dengan menjaga ruang yang rapi dan nyaman, terus memperluas koleksi buku bacaan, dan menjaga administrasi yang baik. Selain itu, menyediakan kotak saran mendorong pertumbuhan perpustakaan. Pengguna perpustakaan dapat memberikan rekomendasi dan kritik untuk meningkatkan perpustakaan sekolah.

Studi-studi ini serupa karena sama-sama menggunakan penelitian kualitatif. Perbedaannya terletak pada fokus peneliti terhadap administrasi perpustakaan universitas dan aktivitas yang dilakukan oleh perpustakaan.

Habib dalam journalnya dengan judul “*Urgensi Peran Perpustakaan dalam Mendukung Proses Pembelajaran di Perguruan Tinggi*”.<sup>7</sup> Dengan menyediakan dan menjaga agar buku-buku tetap relevan dengan disiplin ilmu mereka, studi ini berupaya memahami bagaimana mahasiswa mengelola perpustakaan sehingga mereka dapat mencari, menemukan, menyaring, dan mengevaluasi pengetahuan. Perpustakaan universitas sangat penting. Perpustakaan membantu mahasiswa

---

<sup>6</sup> Tri Ayu Indah Purwani, “*Manajemen Perpustakaan Sekolah Dalam Menumbuhkan Budaya Literasi Peserta Didik SMP Taman Asuhan Kota Pematang Siantar*”, Skripsi: Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara (2021).

<sup>7</sup> Habib, *Urgensi Peran Perpustakaan dalam Mendukung Proses Pembelajaran di Perguruan Tinggi*, (Repository Universitas Islam Negeri Sunan Ampel Surabaya Indonesia, 2018), h. 7.

menumbuhkan minat yang kuat dalam membaca, selain menyediakan referensi untuk penelitian dan perkuliahan. Proses pembelajaran di pendidikan tinggi, administrasi perpustakaan, dan pentingnya perpustakaan dalam membantu proses pembelajaran di pendidikan tinggi adalah tiga topik utama esai ini. Investigasi dalam artikel ini menyimpulkan bahwa administrasi perpustakaan di pendidikan tinggi bertanggung jawab lebih dari sekadar mengumpulkan buku; tetapi juga membantu pengguna menemukan berbagai referensi untuk perkuliahan dan penelitian. Dalam pendidikan tinggi, gaya perkuliahan, metodologi, mahasiswa, unsur-unsur pendidikan (dosen), dan fasilitas termasuk perpustakaan semuanya memiliki peran penting dalam pembelajaran. Mahasiswa dapat belajar di perpustakaan selain para dosen. Menurut interpretasi ini, perpustakaan akan berfungsi sebagai alat pembelajaran bagi mahasiswa di samping berfungsi sebagai tempat penyimpanan koleksi. Perpustakaan universitas memainkan peran strategis dalam meningkatkan kesadaran mahasiswa akan membaca.

Kedua studi ini serupa karena sama-sama membahas perpustakaan universitas. Perbedaannya terletak pada studi ini yang membahas bagaimana manajemen perpustakaan dapat meningkatkan minat terhadap literasi. Jelas dari ketiga studi yang disebutkan di atas bahwa penelitian ini berbeda dengan penelitian penulis, yang memetakan ulang Manajemen Perpustakaan IAIN Parepare dalam Meningkatkan Minat Membaca Mahasiswa.

## **B. Tinjauan Teori**

### **1. Manajemen Perpustakaan**

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

Istilah "pusuk," yang berarti buku, adalah asal kata "perpustakaan." Kata ini

kemudian menjadi "perpustakaan," yang berarti buku, primbon, atau koleksi buku, setelah ditambahkan awalan "pe" dan akhiran "an." Dengan demikian, ini disebut sebagai koleksi bahan perpustakaan.<sup>8</sup>

Istilah pustaka, yang berarti buku atau kitab, adalah akar kata dari perpustakaan. Awalan "per" dan akhiran "an" digabungkan menjadi pustaka, yang menandakan kumpulan buku dan saat ini disebut sebagai kumpulan sumber daya perpustakaan. Kata Latin liber atau libri, yang berarti buku, adalah asal kata bahasa Inggris "library". Dalam bahasa Belanda disebut bibliotheek, dalam bahasa Jerman disebut bibliothek, dalam bahasa Prancis disebut biblioteque, dan dalam bahasa Spanyol dan Portugis disebut biblioteca. Perpustakaan adalah bagian dari sebuah bangunan tempat buku-buku disimpan untuk dibaca.<sup>9</sup>

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan, perpustakaan didefinisikan sebagai lembaga yang secara profesional mengelola koleksi karya tulis, cetak, dan rekaman menggunakan sistem standar untuk memenuhi kebutuhan pengguna perpustakaan dalam hal pendidikan, penelitian, informasi, pelestarian, dan rekreasi.<sup>10</sup>

Dalam konteks penerapan Tri Dharma pendidikan tinggi, perpustakaan perguruan tinggi yang dimaksud adalah perpustakaan yang terletak di sebuah perguruan tinggi, universitas, lembaga, atau perguruan tinggi lain yang setara.<sup>11</sup> Baik

---

<sup>8</sup> Sutarno, *Manajemen perpustakaan: suatu pendekatan praktis* (Jakarta: Sagung seto, 2006), h. 11.

<sup>9</sup> Abdul Rahman Saleh dan Rita Komalasari, *Manajemen Perpustakaan* (Jakarta: Universitas Terbuka, 2009), h. 4.

<sup>10</sup> UUPerpustakaan, No 43. Tahun 2007

<sup>11</sup> Irma Rumtaning, *Pustakaloka: Mewujudkan Perpustakaan Ideal Menuju Pada Peningkatan Mutu Pendidikan di Perguruan Tinggi*, Pustakaloka Kajian Informasi dan Perpustakaan, (STAIN Ponorogo. Vol. 1 nomor 1, 2009), h. 99.

itu perpustakaan universitas, perpustakaan fakultas, perpustakaan akademik, atau perpustakaan perguruan tinggi, perpustakaan perguruan tinggi adalah perpustakaan yang merupakan bagian dari lembaga pendidikan tinggi. Perpustakaan perguruan tinggi adalah sumber daya tambahan yang dibuat untuk mendukung operasional komunitas akademik universitas. Menciptakan koleksi, mengawasi dan memelihara sumber daya perpustakaan, menawarkan layanan, dan melakukan administrasi perpustakaan adalah bagian dari tugas perpustakaan universitas.<sup>12</sup> Perpustakaan berupaya memenuhi kebutuhan semua pengguna dengan menyelesaikan tugas-tugas ini.

Berdasarkan sudut pandang yang telah disebutkan di atas, perpustakaan didefinisikan sebagai sebuah lembaga yang mengelola koleksi buku dan menawarkan sumber daya bagi masyarakat untuk dimanfaatkan dalam memenuhi kebutuhan mereka akan pembelajaran, pendidikan, dan pengetahuan.

#### **b. Tujuan dan Fungsi Perpustakaan**

Sulistyo Basuki mengklaim bahwa tujuan pendirian perpustakaan universitas tersebut adalah:

- 1) Memenuhi kebutuhan informasi komunitas universitas, yang meliputi staf administrasi serta staf pengajar dan mahasiswa pada umumnya.
- 2) Menyediakan sumber daya perpustakaan referensi bagi mahasiswa di semua tingkat akademik, termasuk pengajar, mahasiswa pascasarjana, dan mahasiswa tahun pertama.
- 3) Menyediakan ruang belajar untuk pemakai perpustakaan.

---

<sup>12</sup> Irma Rumtaning, *Pustakaloka: Mewujudkan Perpustakaan Ideal Menuju Pada Peningkatan Mutu Pendidikan di Perguruan Tinggi*, Pustakaloka Kajian Informasi dan Perpustakaan, (STAIN Ponorogo. Vol. 1 nomor 1, 2009), h. 99

- 4) Menawarkan layanan pinjaman yang sesuai untuk berbagai jenis pengguna.
- 5) Menawarkan layanan informasi dinamis yang tidak hanya tersedia di lingkungan akademis tetapi juga di perusahaan industri terdekat.<sup>13</sup>

Menurut buku panduan perpustakaan universitas, perpustakaan universitas mendukung pendidikan tinggi melalui penelitian, pengajaran, dan kerja sukarela. Perpustakaan diberi sejumlah tanggung jawab untuk mendukung kegiatan Tri Dharma ini, seperti pendidikan, sumber informasi, bantuan penelitian, rekreasi, penerbitan, serta penyimpanan dan interpretasi informasi. Perpustakaan universitas merupakan bagian dari Unit Layanan Teknis (UPT), yang meliputi seluruh peralatan yang digunakan oleh universitas dan institut di bidang pengajaran, penelitian, dan pengabdian masyarakat, sesuai dengan Peraturan Pemerintah/PP No. 5 Tahun 1980 tentang aspek-aspek utama organisasi universitas atau institut.<sup>14</sup>

Perpustakaan berfungsi sebagai sumber pengetahuan, ruang kelas alternatif, lokasi untuk belajar, penelitian dasar, dan penggunaan teknologi informasi. Perpustakaan memiliki sejumlah fungsi, seperti:

- 1) Fungsi edukasi

Karena perpustakaan berfungsi sebagai sumber belajar bagi komunitas akademik, koleksinya membantu dalam pencapaian tujuan pembelajaran, pengaturan bahan studi untuk setiap program, koleksi tentang teknik pengajaran dan pembelajaran, serta materi tambahan untuk penilaian pembelajaran. Dalam hal ini, jelas bahwa tanggung jawab utama perpustakaan universitas adalah untuk membantu

---

<sup>13</sup> Sulistiyo Basuki, *Pengantar Ilmu Perpustakaan* (Jakarta: Universitas Terbuka, Depdikbud, 1993), h. 52.

<sup>14</sup> Imran Berawi, *Mengenal Lebih Dekat Perpustakaan Perguruan Tinggi*, Jurnal Iqra': Perpustakaan dan Informasi, (UIN Sumatra Utara: Vol 06 nomor 1, 2012), h. 49.

program-program akademik. Untuk memenuhi beragam kebutuhan mahasiswa dan pengguna perpustakaan lainnya, perpustakaan harus beroperasi sebagai pusat sumber pengajaran atau pembelajaran.<sup>15</sup> Sudah umum diketahui bahwa mahasiswa universitas belajar lebih aktif, sebagaimana dibuktikan oleh tuntutan sistem SKS terhadap aktivitas pembelajaran individual dan terstruktur (Sistem Kredit Semester). Dalam situasi ini, tugas dosen adalah mendidik siswa, bukan sekadar memberi instruksi. Disarankan agar siswa membaca sebanyak mungkin dari sumber daya perpustakaan, terutama yang relevan dengan mata kuliah yang mereka ikuti.

## 2) Fungsi informasi

Perpustakaan adalah lembaga yang menyediakan bahan bacaan. Layanan informasi untuk pendidikan, penelitian, dan kerja sukarela merupakan tujuan utama perpustakaan, terutama perpustakaan universitas. Perpustakaan merupakan pusat informasi di samping sumber daya pendidikan.<sup>16</sup> Perpustakaan seharusnya mampu memenuhi kebutuhan informasi pengguna. Karena tidak ada perpustakaan yang dapat memenuhi kebutuhan informasi setiap pengguna, terkadang tidak mungkin untuk menyediakan semua informasi yang mereka butuhkan. Hal ini membutuhkan bantuan pustakawan yang dapat memberikan saran tentang di mana menemukan informasi yang diperlukan. Misalnya, dengan memanfaatkan internet dan layanan referensi.

## 3) Fungsi riset (Penelitian)

Mendukung penelitian akademis dengan menawarkan sumber daya dan informasi untuk studi pengguna adalah salah satu peran perpustakaan universitas. Duplikasi penelitian dapat dihindari dengan menggunakan informasi dari

---

<sup>15</sup> Dian Sinaga, *Mengelola Perpustakaan Sekolah* (Cet IV; Jakarta: Pustaka Jaya, 2011), h. 26

<sup>16</sup> Dian Sinaga, *Mengelola Perpustakaan Sekolah* (Cet IV; Jakarta: Pustaka Jaya, 2011), h. 26

perpustakaan. Diharapkan bahwa upaya penelitian komunitas akademis akan terus maju melalui fungsi penelitian, kecuali jika penelitian yang akan dilakukan sedang berlangsung.

#### 4) Fungsi Rekreasi

Perpustakaan adalah ruang rekreasi di samping menjadi sumber daya pendidikan. Tentu saja, rekreasi dalam konteks ini merujuk pada kegiatan yang lebih berkaitan dengan pengetahuan daripada perjalanan liburan. Sebagai contoh, dengan memamerkan koleksi yang menghibur pembaca, termasuk buku-buku lucu, biografi, novel, dan karya seni. Dengan kata lain, perpustakaan adalah ruang yang ramah di mana pengetahuan yang menghibur dapat disajikan.<sup>17</sup>

#### 5) Fungsi publikasi

Perpustakaan harus mendukung penerbitan karya yang dibuat oleh komunitas akademis dan non-akademis di pendidikan tinggi.

#### 6) Fungsi deposit

Perpustakaan menjadi pusat deposit untuk seluruh karya dan pengetahuan.

#### 7) Fungsi interpretasi

Perpustakaan hendaknya melakukan riset dan memberikan nilai tambah pada sumber-sumber pengetahuan terkini untuk membantu pengguna dalam mempraktikkan Tri Dharma.<sup>18</sup>

Perpustakaan universitas menyediakan pengetahuan ilmiah kepada mahasiswa, dosen, staf, dan pengguna eksternal untuk mempromosikan Tri Dharma

---

<sup>17</sup> Wiji Suwarno, *Ilmu Perpustakaan & Kode Etik Pustakawan* (Jogjakarta: Ar-Ruzz Media, 2010), h. 22.

<sup>18</sup> Wiji Suwarno, *Ilmu Perpustakaan & Kode Etik Pustakawan* (Jogjakarta: Ar-Ruzz Media, 2010), h. 22.

pendidikan tinggi. Buku, majalah, surat kabar, dan berbagai jenis koleksi lainnya termasuk dalam koleksi ini. Perpustakaan memainkan berbagai peran bagi para penggunanya, terutama komunitas akademik, seperti yang terlihat dari beberapa fungsi yang tercantum di atas.

### c. Manajemen Perpustakaan

Istilah bahasa Inggris "management," yang berarti administrasi, kepemimpinan, dan manajemen, adalah sumber etimologis dari kata manajemen. Ini menyiratkan bahwa manajemen adalah suatu prosedur yang dilakukan oleh orang atau organisasi.<sup>19</sup>

Menurut George R. Terry, manajemen adalah suatu proses yang melibatkan pengorganisasian, perencanaan, motivasi, dan pengarahan tindakan yang diambil untuk memastikan dan mencapai hasil yang diinginkan melalui penggunaan orang dan sumber daya lainnya. Ketersediaan sumber daya, metode pencapaian tujuan tersebut, dan kejelasan tujuan dan sasaran merupakan aspek penting dalam manajemen. POAC (perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengendalian) adalah akronim umum untuk keempat tugas manajerial ini.<sup>20</sup>

Menurut Ricky W. Griffin, manajemen adalah serangkaian tugas yang berfokus pada sumber daya organisasi (manusia, keuangan, fisik, dan informasi) untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien. Tugas-tugas ini meliputi perencanaan dan pengambilan keputusan, pengorganisasian, kepemimpinan, dan pengendalian.<sup>21</sup>

---

<sup>19</sup> M. Munir, S.Ag, *Manajemen Dakwah* (Jakarta: Kencana, 2006). h. 9 .

<sup>20</sup> Jejen Musfah, *Manajemen Pendidikan Teori, Kebijakan, dan Praktik* (Jakarta: Kencana, 2017) h. 2.

<sup>21</sup> Alben Ambarita, *Manajemen Sekolah* (Yogyakarta: Media Akademi, 2016), h. 4.

Berdasarkan berbagai definisi manajemen yang diberikan di atas, dapat disimpulkan bahwa manajemen adalah aktivitas terorganisir berupa kepemimpinan dan pengarahan yang dilakukan oleh seorang pemimpin, dengan memanfaatkan berbagai sumber daya semaksimal mungkin untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Pengelolaan ini merupakan komponen penting dari lingkungan perpustakaan itu sendiri, khususnya dalam konteks perpustakaan universitas, yang sangat penting bagi pelaksanaan pendidikan karena berfungsi sebagai sistem pendukung bagi Tri Dharma Pendidikan Tinggi.

Salah satu komponen terpenting dalam pendidikan, khususnya pendidikan tinggi, adalah perpustakaan. Tak diragukan lagi, layanan perpustakaan akan sangat dibutuhkan oleh semua akademisi, termasuk pengajar dan mahasiswa, mulai dari mahasiswa sarjana hingga magister dan doktoral. Perpustakaan tentu akan membutuhkan peran dan fungsi manajemen aktif dalam menanggapi hal ini.

Dalam bidang pendidikan, manajemen memainkan peran penting dalam perencanaan, pelaksanaan, dan pelaksanaan penilaian untuk meningkatkan kualitas baik dalam proses maupun produk akhir.

Fungsi manajemen adalah komponen dari proses manajemen. Organisasi yang baik harus menerapkan komponen atau fungsi ini. Posisi manajerial ini berfungsi sebagai panduan untuk menjalankan operasi organisasi.<sup>22</sup>

Berdasarkan uraian di atas, peneliti mengadopsi sudut pandang George R. Terry karena empat fungsi manajemen dasarnya—"fungsi perencanaan, fungsi pengorganisasian, fungsi penggerak, dan fungsi pengendalian"—sudah mencakup

---

<sup>22</sup> Didin Kurniadin & Imam Machali, *Manajemen Pendidikan: Konsep & Prinsip Pengelolaan Pendidikan* (Jogjakarta: Ar-Ruzz Media, 2014), h. 35.

tugas-tugas manajemen mendasar yang dilakukan oleh spesialis lain. Fungsi-fungsi manajemen berikut biasanya disingkat menjadi POAC:

#### 1) Perencanaan (*planning*)

Perencanaan dapat didefinisikan sebagai kerangka kerja awal tentang apa yang akan dilakukan, kapan akan dilakukan, dan oleh siapa. Terdapat faktor-faktor penentu dalam perencanaan yang memengaruhi pengambilan keputusan. Landasan untuk pengambilan keputusan dan pembuatan rencana masa depan adalah contoh dari perencanaan. Rencana yang matang akan menghasilkan tujuan dan sasaran yang diinginkan.<sup>23</sup>

Untuk menciptakan rencana kegiatan yang solid dan dapat berkembang menjadi fondasi yang matang, diperlukan pelaksanaan kegiatan terlebih dahulu untuk membuat rencana bagaimana kegiatan tersebut akan dilaksanakan.<sup>24</sup> Perencanaan akan berkaitan erat dengan menjawab pertanyaan 5W dan 1H untuk membuat ide-ide mendasar yang digunakan menjadi jelas. Pertanyaan-pertanyaan ini dijelaskan sebagai berikut:

- a) Apa yang harus dikerjakan (*What*).
- b) Mengapa harus dikerjakan (*Why*).
- c) Di mana akan dikerjakan (*Where*).
- d) Kapan akan dikerjakan (*When*).
- e) Siapa yang akan mengerjakan (*Who*).
- f) Bagaimana Hal Tersebut akan dikerjakan (*How*).<sup>25</sup>

<sup>23</sup> Donni Juni Priansa dan Sonny Suntani, *Manajemen dan Supervisi Pendidikan* (Bandung: CV Pustaka Setia, 2018), h. 22.

<sup>24</sup> Fauziyyah Nur Azmi, Delpi Aprilinda, and Alim Putra Budiman, "Urgensi Manajemen Pendidikan Islam Pada Era Globalisasi," *Jurnal Pendidikan Indonesia* 2, no. 8 (2021), h.1320–1331.

<sup>25</sup> Noer Rohmah and Zaenal Fanani, *Pengantar Manajemen Pendidikan* (Malang: Madani,

Berkaitan dengan pertanyaan-pertanyaan yang harus dijawab dalam perencanaan, Abdullah menambahkan bahwa untuk menciptakan perencanaan yang efektif, enam pertanyaan harus dijawab, termasuk langkah-langkah apa yang harus diambil. Mengapa tindakan ini perlu dilakukan? Di mana kegiatan ini akan dilakukan? Kapan kegiatan ini akan dilakukan? Siapa yang akan melakukan kegiatan ini? Bagaimana kegiatan ini akan dilakukan.<sup>26</sup>

## 2) Pengorganisasian (*organizing*)

Menurut George R. Terry, pengorganisasian adalah proses membina kolaborasi produktif di antara para peserta sehingga mereka dapat berkolaborasi dan menemukan kepuasan dalam tugas yang diselesaikan sesuai dengan kondisi tempat kerja saat ini. Di sisi lain, Purwanto mendefinisikan pengorganisasian sebagai proses perencanaan dan pembentukan hubungan kolaboratif antar individu untuk menghasilkan upaya yang terpadu dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.<sup>27</sup>

Pengaturan individu di dalam suatu organisasi untuk mengelola perpustakaan guna mencapai tujuannya dikenal sebagai pengorganisasian atau penataan dalam perpustakaan. Pengelompokan kegiatan kerja dan penugasan tugas kepada setiap anggota organisasi perpustakaan merupakan langkah-langkah dalam proses pengorganisasian. Meskipun struktur ini merupakan teknik yang digunakan untuk mencapai tujuan perpustakaan secara sukses dan efisien, pembagian kerja biasanya bergantung pada fungsi-fungsi yang telah didefinisikan.<sup>28</sup>

---

2017).

<sup>26</sup> Boedi Abdullah, *Manajemen Pendidikan Islam* (Bandung: CV Pustaka Setia, 2014).

<sup>27</sup> Sulistiyorini dan Muhammad Fathurrohman, *Esensi Manajemen Pendidikan Islam* (Yogyakarta: Kalimedia, 2016), h. 39.

<sup>28</sup> Abdul Rahman Saleh, *Manajemen Perpustakaan* (Tangerang Selatan: Universitas Terbuka, 2009), h. 15

Nanang Fatah menyatakan bahwa pengorganisasian terjadi dalam lima tahapan, yang meliputi:

- a) Mengidentifikasi tugas-tugas yang harus diselesaikan untuk mencapai tujuan organisasi.
- b) Menugaskan tugas-tugas yang ada kepada kelompok atau individu berdasarkan kemampuan mereka.
- c) Mengintegrasikan upaya setiap anggota perusahaan dengan cara yang cangghih dan logis.
- d) Membuat proses kerja untuk mengorganisir tugas-tugas menjadi satu kesatuan yang kohesif.
- e) Untuk mempertahankan dan meningkatkan efektivitas kerja, memantau segala sesuatu dan melakukan penyesuaian yang diperlukan.<sup>29</sup>

Dari penjelasan di atas, dapat dilihat bahwa proses pengumpulan tugas atau kewajiban yang harus diselesaikan oleh setiap anggota suatu organisasi atau lembaga dilakukan untuk mendorong kolaborasi positif antar anggota dalam rangka mencapai tujuan.

### 3) Penggerakan (*Actuating*)

Menurut G.R. Terry, tujuan mobilisasi adalah untuk meningkatkan kemauan setiap orang untuk berkolaborasi, bekerja dengan jujur, dan memiliki antusiasme yang tinggi dalam mencapai tujuan organisasi sesuai dengan perencanaan dan pengorganisasian yang telah dilakukan.<sup>30</sup>

<sup>29</sup> Sulistiyorini dan Muhammad Fathurrohman, *Esensi Manajemen Pendidikan Islam* (Yogyakarta: Kalimedia, 2016), h. 48.

<sup>30</sup> Sulistiyorini dan Muhammad Fathurrohman, *Esensi Manajemen Pendidikan Islam*, (Yogyakarta: Kalimedia, 2016), h. 39.

Karena pelaksanaan merupakan penerapan hasil dari perencanaan dan pengorganisasian, maka pelaksanaan dilakukan setelah perencanaan dan pengorganisasian. Karena secara langsung memengaruhi orang-orang dengan berbagai kepentingan dan integritas, fungsi pelaksanaan merupakan peran manajerial yang sangat penting.<sup>31</sup>

Pada dasarnya, implementasi organisasi adalah mengelola organisasi sesuai dengan tujuannya. Dalam situasi ini, lembaga tersebut tidak akan beroperasi secara efektif tanpa seorang pemimpin yang dapat dipercaya, terlepas dari seberapa baik perencanaan dan struktur yang telah disusun. Peran pemimpin sangat penting dalam menjalankan fungsi implementasi ini karena fungsi penggerak lebih dominan ketika manusia menjadi subjek aktivitas. Ini berarti bahwa meskipun lembaga pendidikan menggunakan teknologi canggih, hal itu akan sia-sia tanpa sumber daya manusia.

Antusiasme atau motivasi sangat penting dalam memenuhi tanggung jawab masing-masing karena setiap anggota akan mengutamakan kepentingan institusi di atas kepentingan pribadi mereka. Antusiasme atau motivasi sangat penting dalam memenuhi tanggung jawab masing-masing karena setiap anggota akan mengutamakan kepentingan institusi di atas kepentingan pribadi mereka. Kepemimpinan juga membutuhkan motivasi dari semua komponen dan penyampaian tujuan, yang sangat penting untuk keberhasilan suatu organisasi.<sup>32</sup>

Agar semua tugas organisasi dapat diselesaikan dengan benar sesuai dengan apa yang telah disepakati, merupakan tanggung jawab pemimpin untuk melaksanakan

---

<sup>31</sup>Nanang Fatah, “*Landasan Manajemen Pendidikan*” (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2006), h.102

<sup>32</sup> Sulistiyorini dan Muhammad Fathurrohman, *Esensi Manajemen Pendidikan Islam*, (Yogyakarta: Kalimedia, 2016), h. 48.

kewajibannya, dimulai dengan mengarahkan, membimbing, dan mendorong, serta memanfaatkan sumber daya yang ada sebaik-baiknya untuk menghasilkan kinerja yang memenuhi persyaratan yang dibutuhkan baik dari segi kuantitas maupun kualitas.<sup>33</sup>

#### 4) Pengendalian (*controlling*)

George R. Terry mendefinisikan kontrol sebagai upaya untuk menentukan apa yang telah atau akan dilakukan.<sup>34</sup>

Dalam konteks pendidikan, supervisi digambarkan sebagai proses pengamatan berkelanjutan untuk menjamin bahwa rencana dilaksanakan secara konsisten, baik secara materi maupun spiritual. Proses melihat atau mengawasi bagaimana tugas-tugas dilaksanakan untuk memastikan semuanya berjalan sesuai rencana dikenal sebagai supervisi.<sup>35</sup>

Dari sudut pandang manajemen, pengendalian dapat didefinisikan sebagai upaya untuk mencocokkan apakah tindakan yang dilakukan dalam penggerakan (pergerakan atau implementasi) sejalan dengan apa yang telah direncanakan dalam perencanaan dan pengorganisasian kegiatan dalam upaya mencapai tujuan yang telah ditentukan. Oleh karena itu, kesalahan, penyimpangan, kekurangan, cacat, dan masalah negatif lainnya termasuk korupsi, pelanggaran, dan penipuan harus dipertimbangkan ketika melakukan tugas pengawasan.

*Controlling* Hal ini berperan dalam manajemen sebagai cara untuk

---

<sup>33</sup> Sulistiyorini dan Muhammad Fathurrohman, *Esensi Manajemen Pendidikan Islam*, (Yogyakarta: Kalimedia, 2016), h. 48.

<sup>34</sup> Sulistiyorini dan Muhammad Fathurrohman, *Esensi Manajemen Pendidikan Islam*, (Yogyakarta: Kalimedia, 2016), h. 57.

<sup>35</sup> In Meriza, "Pengawasan (Controlling) Dalam Institusi Pendidikan," *At-Ta'dib: Jurnal Ilmiah Pendidikan Agama Islam*, 10, no. 1 (2018), h. 37–46.

mengidentifikasi dan mengurangi masalah atau kelemahan yang dihadapi suatu lembaga atau organisasi ketika menjalankan fungsi aktuasi. Untuk membuat pencapaian tujuan lebih objektif, supervisi ini, selain memantau dan mengevaluasi, akan memberikan bimbingan dan motivasi kepada komponen-komponen yang terlibat.

Menurut Warlizasusi, tanggung jawab manajerial dalam pengendalian mencakup penilaian dan penyesuaian kinerja bawahan untuk memastikan bahwa tujuan dan rencana yang telah ditetapkan terpenuhi. Operasi pengendalian secara berkala juga diperlukan untuk menjamin bahwa hasil yang diharapkan memenuhi tolok ukur yang telah ditetapkan.<sup>36</sup>

Pengendalian adalah proses penetapan standar kinerja dengan tujuan yang direncanakan. Dengan menetapkan standar, penyimpangan dapat diminimalkan dan tindakan korektif dapat diambil, Proses pengendalian bertujuan untuk memastikan dan menjamin bahwa hasil operasi sesuai dengan yang direncanakan, dengan kesalahan yang terjadi saat ini sesuai dengan apa yang telah ditentukan.<sup>37</sup>

Kinerja yang efektif dari fungsi-fungsi manajemen yang disebutkan di atas tidak dapat dicapai dalam ruang hampa; kerja sama, akuntabilitas dari semua pihak, totalitas, dan yang terpenting posisi kepemimpinan adalah hal-hal yang diperlukan.

Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa untuk melaksanakan fungsi manajemen dalam hal pengendalian, perlu dilakukan upaya untuk menilai apakah rencana, program, dan implementasi yang dilakukan sesuai dengan standar atau tidak;

---

<sup>36</sup> Jumira Warlizasusi, "Analisis Perencanaan Strategis, Rencana Strategis Dan Manajemen Strategis STAIN Curup 2015-2019," *Tadbir: Jurnal Studi Manajemen Pendidikan* 2, no. 2 (2018), h. 156-180

<sup>37</sup> Donni Juni Priansa dan Sonny Suntani Setiana, *Manajemen dan Supervisi Pendidikan*, (Bandung: CV Pustaka Setia, 2018), h. 22.

hal ini akan menjadi dasar untuk evaluasi lebih lanjut.

## 2. Minat Literasi

Kamus mendefinisikan "minat," sebuah kata benda, sebagai kecenderungan yang kuat, gairah, atau keinginan. Rasa suka dan pengabdian pada suatu tugas tanpa diperintahkan untuk melakukannya disebut minat. Pada intinya, minat adalah pengakuan akan hubungan antara diri sendiri dan dunia luar. Pada tahap selanjutnya, minat terhadap apa pun dipengaruhi oleh pembelajaran selanjutnya dan berdampak pada minat baru; minat bukanlah bawaan sejak lahir. Dengan demikian, hasil pembelajaran yang mendorong hasil pembelajaran lebih lanjut adalah minat terhadap sesuatu.<sup>38</sup>

Minat sangat penting bagi seseorang untuk melakukan suatu aktivitas dengan baik. Dari perspektif psikologis, minat dapat memengaruhi perilaku seseorang, tetapi juga memotivasi mereka untuk berpartisipasi dalam aktivitas, memperhatikan, dan bersedia berkomitmen pada suatu tugas.<sup>39</sup>

Dalam beberapa tahun terakhir, sejumlah pemangku kepentingan sering membahas istilah "literasi" dalam pendidikan. Guru lapangan, pengorganisir komunitas, dan pembuat kebijakan semuanya sepakat bahwa literasi sangat penting untuk implementasi.<sup>40</sup>

Banyak pihak terkait sering membahas literasi di sekolah. Guru di lapangan,

---

<sup>38</sup> Siti Rochajati, *Strategi Peningkatan Minat Baca Untuk Anak SD* (Cet 1: Semarang, CV. Pillar Nusantara, 2020), h. 14.

<sup>39</sup> Meity H. Idris dan Izul Ramdani, *Menumbuhkan Minat Membaca pada Anak Usia Dini* (Jakarta: PT Luxima Metro Media, 2015), h. 6.

<sup>40</sup> NajelaaShihab, *Memahami Kembali Arti Literasi* (Ciputat, 2019), h.1.

pengorganisir komunitas, dan legislator semuanya sepakat bahwa literasi sangat penting. Kemampuan untuk bernalar dalam kaitannya dengan analisis dan evaluasi informasi, yang dapat dimasukkan ke dalam pengajaran, dikenal sebagai literasi.<sup>41</sup> Tentu saja, implementasi diperlukan dalam setiap perkuliahan. Untuk meningkatkan sumber pengetahuan melalui literasi, mahasiswa perlu memiliki bahan bacaan dan referensi yang dapat mereka gunakan di masyarakat.

Berikut beberapa contoh latihan literasi yang dapat digunakan dengan siswa:

- 1) Menulis dan membaca Kemampuan untuk membaca, menulis, mencari, menelusuri, memproses, dan memahami informasi untuk menganalisis, menanggapi, dan menggunakan materi tertulis guna mencapai tujuan, meningkatkan pemahaman dan potensi, serta terlibat dalam interaksi sosial dikenal sebagai literasi.
- 2) Literasi Numerasi adalah pengetahuan dan kemampuan untuk menilai data yang disajikan dalam berbagai format (grafik, tabel, bagan, dll.) dan untuk memperoleh, menafsirkan, menggunakan, dan mengkomunikasikan berbagai jenis angka dan simbol matematika untuk memecahkan masalah dunia nyata dalam berbagai konteks.
- 3) Literasi Sains adalah kemampuan ilmiah untuk mengenali masalah, mempelajari informasi baru, dan mendeskripsikan kejadian ilmiah.
- 4) Literasi Finansial adalah pengetahuan dan kemampuan untuk menerapkan pemahaman tentang konsep dan bahaya, baik sosial maupun individual, dan untuk terlibat dalam lingkungan masyarakat.

---

<sup>41</sup> Najelaa Shihab, “*Memahami Kembali Arti Literasi*” (Literasi menggerakkan negeri), (Literati Imprin: Penerbit Lentera Hati), h. 2.

- 5) Literasi digital adalah sebuah perpustakaan dengan jaringan yang kuat dan berbagi pengetahuan dalam menghadapi industri 4.0.
- 6) Kemampuan untuk memahami dan menanggapi budaya Indonesia sebagai identitas nasional dikenal sebagai literasi budaya dan kewarganegaraan.<sup>42</sup>

Penyebaran informasi sangat terbantu oleh perpustakaan. Hal ini karena perpustakaan memiliki sejumlah besar buku, yang masing-masing memiliki banyak informasi yang sangat bermanfaat bagi para pengunjungnya. Perpustakaan memberikan kontribusi signifikan terhadap perkembangan masyarakat yang melek huruf yaitu, budaya yang sadar akan informasi karena perpustakaan dipandang sebagai sumber informasi.

Jika dipadukan dengan sumber daya yang ditawarkan oleh perpustakaan, yang berfungsi sebagai pusat informasi untuk pengajaran dan penelitian akademis di universitas, literasi informasi dan literasi digital menjadi saling terkait. Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Parepare menawarkan program-program literasi berikut:

#### 1) Literasi *Repository*

Repository dapat dianggap sebagai arsip perangkat lunak yang disimpan pada media penyimpanan atau internet, atau dapat digunakan sebagai tempat untuk menyimpan koleksi perangkat lunak atau aplikasi yang dapat diunduh untuk digunakan.

Selain dapat diakses secara online, repository juga dapat digunakan melalui distribusi pada media lain, seperti DVD, yang tentunya sangat bermanfaat bagi kita

---

<sup>42</sup> Kemendikbud, “*Desain Induk Gerakan Literasi Sekolah*” (Jakarta: Direktorat Jendral Pendidikan Dasar dan Menengah, 2016), h 6-7

yang tidak memiliki koneksi internet cepat.

Literasi informasi adalah kemampuan untuk menerapkan pemikiran kritis dan membuat penilaian yang adil terhadap semua data yang ditemukan dan digunakan. Keterampilan ini bermanfaat untuk mencapai dan mengungkapkan pendapat berdasarkan pengetahuan yang memadai dan untuk terlibat sepenuhnya dalam masyarakat.<sup>43</sup>

Siswa dapat memperoleh pengetahuan yang bermanfaat bagi masyarakat dan diri mereka sendiri dengan menggunakan informasi yang terdapat di perpustakaan. Menurut pernyataan UNESCO, literasi informasi juga mencakup kemampuan untuk mengenali, memastikan, menemukan, menilai, menghasilkan secara efisien dan sistematis, menggunakan, dan menyampaikan informasi untuk menyelesaikan berbagai masalah. Sebagai bagian dari hak asasi manusia mendasar untuk belajar sepanjang hayat, setiap orang harus memiliki keterampilan ini agar dapat terlibat dalam masyarakat informasi.

Kemampuan untuk menemukan informasi yang dibutuhkan, memahami bagaimana perpustakaan diatur, mengenal sumber daya yang tersedia, dan menyadari kemampuan yang diperlukan untuk menilai dan memanfaatkan informasi dengan sukses, semuanya merupakan komponen dari literasi informasi. Seseorang harus mampu mengenali kapan informasi dibutuhkan dan menemukannya. Hal ini dicapai dengan memahami sumber informasi yang tersusun di perpustakaan dari berbagai sudut pandang, termasuk pengaruhnya terhadap sumber informasi dan perpustakaan, serta format penyimpanan informasi dan metode pencarian, baik otomatis maupun

---

<sup>43</sup> American Library Association, *Chartered Institute of Library And Information Professionals*, (Yogyakarta: Alfabeth, 2003), h. 105.

manual.

Kemahiran dalam literasi pengetahuan dikatakan mampu menghasilkan literasi berbasis keterampilan, yang mencakup kemampuan untuk menemukan pengetahuan, memilih, mengevaluasi, dan mengkategorikannya, serta menggunakan dan menyajikannya secara etis. Bakat-bakat ini mencakup kemampuan untuk menilai pengetahuan dan menerapkannya secara efisien, serta kesadaran akan kerangka kerja teknologi untuk menyebarkan informasi kepada orang lain.

Oleh karena itu, literasi informasi adalah proses pembelajaran seumur hidup yang akan memungkinkan siswa untuk mencari informasi baik di masyarakat maupun di kelas. Selain itu, mengajarkan keterampilan literasi informasi kepada masyarakat sangatlah penting.

## 2) Literasi Digital

Literasi digital adalah pengetahuan dan kemampuan untuk menemukan, menilai, memanfaatkan, dan menghasilkan informasi menggunakan media digital, teknologi komunikasi, atau jaringan, serta menggunakannya secara bijaksana, cermat, dan tepat. Kemampuan menggunakan teknologi informasi dan komunikasi untuk menyampaikan informasi menggunakan keterampilan kognitif juga dikenal sebagai literasi digital.

Setiap orang harus menyadari bahwa melek digital sangat penting untuk berinteraksi dengan dunia saat ini. Sama seperti membaca, menulis, matematika, dan mata pelajaran lainnya, melek digital sangatlah krusial. Pola pikir generasi yang dibesarkan dengan akses tak terbatas terhadap teknologi digital berbeda dengan generasi sebelumnya. Setiap orang harus bertanggung jawab atas bagaimana mereka

berinteraksi dengan lingkungan sekitar menggunakan teknologi.<sup>44</sup>

Keberadaan media literasi digital dapat membantu dan mempercepat pencarian sumber informasi. Demikian pula, sangat penting untuk dapat berkomunikasi dan mendapatkan informasi menggunakan media digital dengan cara yang etis dan bertanggung jawab.

Kemampuan untuk memahami dan menerapkan informasi dari berbagai sumber dikenal sebagai literasi digital. Ledakan informasi yang disebabkan oleh perkembangan internet dapat ditangani dengan bantuan keterampilan literasi digital. Siswa menggunakan internet untuk berbagai tujuan, termasuk situs jejaring sosial dan penelitian akademis.

Kemampuan untuk menemukan, menilai, dan menyusun informasi yang mudah dipahami melalui tulisan dan media lain di berbagai platform digital disebut sebagai literasi digital. Literasi digital merupakan dasar penting untuk memahami teknologi, informasi, dan perangkat komunikasi. Literasi digital dinilai berdasarkan kemampuan berbahasa, kemahiran mengetik, dan kemampuan untuk membuat teks, gambar, suara, dan desain menggunakan teknologi.

Literasi digital sangat penting karena dapat membantu individu terutama siswa berpikir kritis, kreatif, dan inovatif, memecahkan masalah, berkomunikasi secara efektif, dan bekerja sama dengan lebih banyak orang.

### **C. Kerangka Konseptual**

1. Praktik menggunakan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya untuk

---

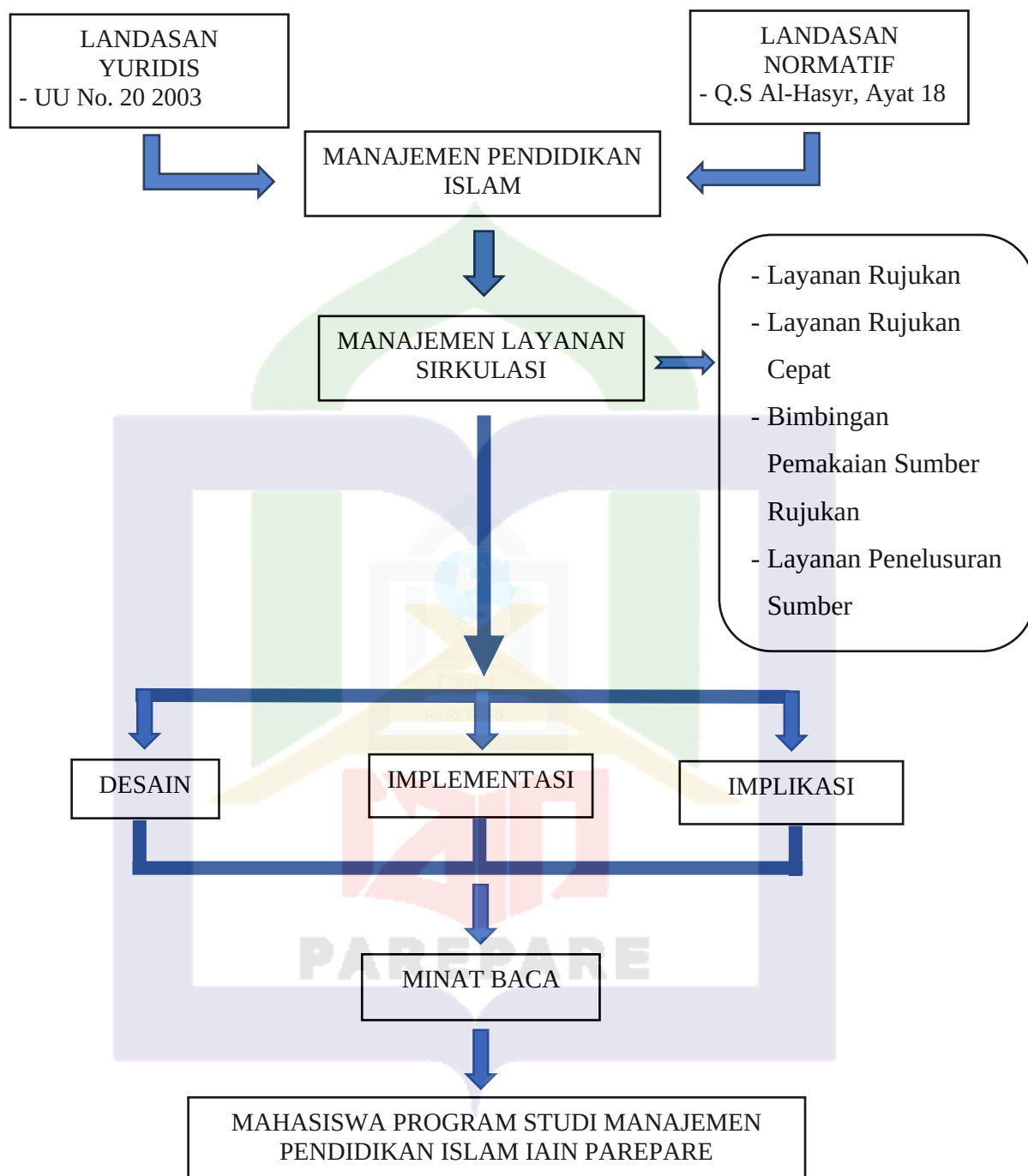
<sup>44</sup> Septiany Amanda, *Literasi Digital Dan Prinsip Dasar* (Yogyakarta:tirto.id), h. 25.

mengelola bahan perpustakaan baik buku maupun non-buku sehingga setiap pengguna dapat menggunakannya sebagai sumber informasi dikenal sebagai manajemen perpustakaan.

2. Perpustakaan perguruan tinggi adalah perpustakaan universitas, fakultas, akademik, dan perguruan tinggi adalah contoh perpustakaan yang merupakan bagian dari lembaga pendidikan tinggi.
3. Literasi adalah sebuah kata umum yang menggambarkan berbagai bakat dan kompetensi pribadi dalam membaca, menulis, berbicara, matematika, dan pemecahan masalah pada tingkat kemahiran yang diperlukan dalam kehidupan sehari-hari. Dengan demikian, kemahiran berbahasa dan literasi terkait erat.

#### **D. Kerangka Pikir**

Tujuan kerangka konseptual studi ini adalah untuk memperoleh pemahaman umum tentang bagaimana administrasi perpustakaan meningkatkan minat siswa terhadap literasi di Institut Agama Islam Negeri (IAIN) di Kota Parepare. Kerangka konseptual akan dijelaskan sebagai berikut untuk pemahaman yang lebih baik:



Gambar 2.1. Kerangka Pikir

### BAB III

#### METODE PENELITIAN

##### A. Pendekatan dan Jenis Penelitian

Untuk mengekstrak informasi berdasarkan apa yang dikatakan, direkomendasikan, dan dilakukan oleh peserta atau sumber data, diperlukan metode kualitatif. Ini adalah pengumpulan data berdasarkan apa yang sebenarnya terjadi di lapangan dan apa yang dialami, direkomendasikan, dan dipikirkan oleh para peserta data, bukan berdasarkan apa yang diyakini oleh peneliti.<sup>45</sup>

Latar belakang dan perumusan masalah yang dijelaskan di atas menunjukkan bahwa penelitian ini bersifat deskriptif kualitatif. Jenis penelitian ini bertujuan untuk mengungkap realitas-realitas tersebut sebagai ciri, kualitas, model, tanda, atau penggambaran dari kondisi, situasi, atau fenomena tertentu. Hal ini dilakukan dengan mendeskripsikan dan merangkum berbagai kondisi, situasi, atau fenomena sosial yang ada di sekolah.

Tujuan penelitian deskriptif adalah untuk secara akurat dan sistematis menggambarkan fakta dan ciri-ciri subjek atau hal yang diteliti guna mengidentifikasi perbedaan dalam isu-isu yang berkaitan dengan perilaku manusia dan pendidikan.<sup>46</sup>

Penelitian kualitatif dengan fokus pada dokumentasi, wawancara, dan observasi,<sup>47</sup> dan memiliki banyak manfaat, seperti menjadi cara untuk

---

<sup>45</sup> Tim Penyusun, *Pedoman Penulis Karya Ilmiah* (Makalah dan Skripsi), (Parepare: IAIN Parepare, 2020), h.22

<sup>46</sup> Sukardi, *Metodologi Penelitian Pendidikan Kompetensi dan Praktiknya* (Yogyakarta: Bumi Aksara, 2015), h. 157

<sup>47</sup> Noeng Muhajir, *Metodologi Penelitian Kualitatif Pendekatan Positivistik, Fenomenologik*

menyampaikan opini tentang topik yang sedang dipelajari, memberikan penjelasan menyeluruh yang sebanding dengan apa yang pembaca temui dalam kehidupan sehari-hari, dan menawarkan evaluasi atau konteks yang membantu dalam memahami fenomena dalam konteks yang sedang dipelajari.

Karena berkaitan erat dengan peristiwa-peristiwa yang terjadi di dunia manusia yang terstruktur di dalam unit pendidikan formal, penelitian ini menggunakan pendekatan fenomenologis. Penelitian fenomenologis bertujuan untuk memahami signifikansi peristiwa dan interaksi manusia dalam konteks tertentu. Berbeda dengan cara orang mendekati perilaku manusia dalam mencari "fakta" atau "penyebab," metode ini membutuhkan berbagai asumsi.

## **B. Lokasi dan Waktu Penelitian**

Perpustakaan Institut Agama Islam Negeri di Distrik Soreang, Kota Parepare, dijadikan lokasi penelitian. Tergantung pada kebutuhan penelitian, studi ini membutuhkan waktu sekitar satu bulan untuk diselesaikan.

Tujuan dari tempat ini adalah untuk membantu mahasiswa program Studi Manajemen Pendidikan Islam meningkatkan minat mereka dalam membaca. Penelitian ini dilakukan antara tanggal 5 Juni dan 5 Juli 2025. Persiapan, pengumpulan data, observasi, wawancara, dokumentasi, dan analisis data semuanya termasuk dalam jangka waktu tersebut.

## **C. Fokus Penelitian**

Untuk mencegah masalah yang diteliti menjadi terlalu luas, peneliti akan membatasi penelitian sesuai dengan tujuan studi ini. Dengan demikian, fokus dalam

studi kualitatif ini adalah pembatasan masalah.<sup>48</sup> Oleh karena itu, pengelolaan layanan sirkulasi akan menjadi penekanan utama studi ini, dimulai dengan peminjaman dan pengembalian bahan pustaka yang tersedia bagi setiap anggota perpustakaan. Hal ini akan berkontribusi pada peningkatan minat membaca mahasiswa, khususnya mereka yang terdaftar dalam Program Studi Manajemen Pendidikan Islam IAIN Parepare.

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

Data kualitatif digunakan dalam penelitian ini. Menurut Lofland, kata-kata adalah sumber data utama dalam penelitian kualitatif, dengan dokumen dan sumber lain berfungsi sebagai data tambahan.<sup>49</sup> Oleh karena itu, jenis data pada bagian ini dipisahkan menjadi sumber data tertulis, statistik, foto, serta kata dan tindakan. Data primer dan sekunder adalah dua jenis data yang digunakan dalam penelitian ini.

##### **a. Data Primer**

Sumber data penelitian yang diperoleh secara langsung, tanpa perantara, dikenal sebagai data primer. Informasi ini dapat berupa temuan pengujian, pengamatan terhadap suatu objek, tindakan, atau peristiwa, atau opini terhadap objek (orang) secara individu atau kelompok.<sup>50</sup> Peneliti akan berbicara langsung dengan kepala perpustakaan, karyawan perpustakaan, dan mahasiswa yang terdaftar dalam Program Studi Manajemen Pendidikan Islam di IAIN Parepare untuk mengumpulkan

---

<sup>48</sup> Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R & D*, (Bandung: Alfabeta, 2016) cet. 23, hlm. 225

<sup>49</sup> Lofland, John, et al. *Analyzing social settings: A guide to qualitative observation and analysis*. (California: Waveland Press, 2022).

<sup>50</sup> Zainal Arifin, *Penelitian Pendidikan Metode Dan Paradigma Baru* ( Bandung: PT. Remaja Rosdakarya 2014).

data primer ini.

b. Data Sekunder

Data sekunder adalah informasi tambahan yang diperoleh dari sumber tekstual yang dapat dihubungkan dengan data utama. Dokumen atau arsip program dari aktivitas pengajar dan dokumen yang dapat menggambarkan manajemen layanan sirkulasi perpustakaan IAIN Parepare menjadi sumber data sekunder untuk penelitian ini.

### **E. Teknik Pengumpulan dan Pengolahan Data**

Metode yang digunakan oleh peneliti untuk mengumpulkan data dikenal sebagai teknik pengumpulan data. Dalam hal ini, peneliti melakukan sejumlah persiapan awal di mana mereka menyiapkan segala sesuatu untuk penelitian tersebut. Metode dan alat pengumpulan data sangat diperlukan untuk melakukan penelitian. Peneliti menggunakan metode-metode berikut untuk mengumpulkan data:

a. Observasi

Dalam hal pengumpulan data, observasi menawarkan beberapa keunggulan dibandingkan metode lain seperti dokumentasi dan wawancara. Yayasan, administrasi sekolah berasrama, dan instruktur terus dihubungi selama wawancara dan dokumentasi, sehingga observasi tidak hanya dilakukan terhadap orang tetapi juga terhadap objek alam lainnya.<sup>51</sup> Informasi yang diperoleh dari pengamatan ini sangat relevan dengan topik pengelolaan layanan sirkulasi perpustakaan dan peningkatan minat siswa terhadap bacaan berkualitas tinggi.

---

<sup>51</sup>Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan* (Bandung: Alfabeta 2019).

b. Wawancara

Wawancara adalah sesi tanya jawab lisan di mana dua orang atau lebih saling berhadapan secara fisik sambil membahas suatu masalah tertentu. Subjek penelitian diwawancarai untuk mendapatkan data atau informasi sebanyak mungkin dengan cara yang mudah dipahami. Dalam penelitian kualitatif, wawancara adalah metode pengumpulan data yang paling umum.<sup>52</sup> Mahasiswa MPI IAIN Parepare, karyawan perpustakaan, dan administrator perpustakaan diwawancarai.

c. Dokumentasi

Dokumen adalah karya tulis, gambar, atau karya monumental yang dibuat oleh individu yang berfungsi sebagai catatan kejadian masa lalu. Hasil dari teknik wawancara dan observasi ditingkatkan oleh penelitian dokumenter. Temuan penelitian yang didukung oleh dokumentasi akan lebih dapat dipercaya. Data dikumpulkan dari lokasi penelitian menggunakan pendekatan dokumentasi. Sumber-sumber ini mencakup materi tentang inisiatif manajemen sirkulasi Unit Perpustakaan IAIN Parepare, khususnya yang berkaitan dengan preferensi membaca mahasiswa MPI IAIN Parepare.

**F. Uji Keabsahan Data**

Agar penelitian kualitatif dianggap otentik, diperlukan tingkat kredibilitas, transferabilitas, keandalan, dan konfirmabilitas tertentu.

---

<sup>52</sup>Imam Gunawan, *Metode Penelitian Kualitatif Teori dan Praktik* (Jakarta: PT. Bumi Aksara 2016).

a. Keterpercayaan (*Credibility validitas internal*)

Data adalah dasar dari penelitian. Dalam penelitian, data adalah segalanya. Oleh karena itu, data harus benar-benar valid. Instrumen yang digunakan untuk mengumpulkan data, apakah instrumen tersebut sesuai, akurat, benar, dan mengukur apa yang seharusnya diukur, berfungsi sebagai tolok ukur validitas suatu penelitian.

b. Kredibilitas (*Credibility*)

Ini adalah ukuran ketelitian informasi yang dikumpulkan, yang menjelaskan kesesuaian peneliti dengan temuan-temuan tersebut.

c. Keteralihan (*Transferability validitas eksternal*)

Penelitian kualitatif diuji baik secara internal maupun eksternal untuk keakuratan dan kegunaannya. Tingkat sejauh mana temuan penelitian dapat diekstrapolasi atau diperluas ke populasi dari mana sampel diambil atau ke konteks sosial lain dengan karakteristik yang sebanding dikenal sebagai validitas eksternal. "Kemampuan transferabilitas untuk penelitian kualitatif bergantung pada keyakinan pengguna tentang sejauh mana mereka dapat menggunakan hasil penelitian dalam konteks dan lingkungan tertentu," kata Nasution merujuk pada hal ini. Akibatnya, terserah pada pengguna apakah temuan penelitian dapat diterapkan.

d. Kebergantungan (*Dependability reabilitas*)

Keandalan, yang juga disebut sebagai audit keandalan, menunjukkan konsistensi dan stabilitas data atau kesimpulan yang dapat direpresentasikan, yang mengindikasikan bahwa penelitian memiliki atribut kepatuhan. Menurut Susan Stainback, tingkat konsistensi dan stabilitas data atau temuanlah yang menentukan keandalan. Mereplikasi penelitian kualitatif dalam lingkungan yang serupa dapat menjadi tantangan karena sifat dinamis dari lingkungan sosial. Kriteria keterandalan,

yang menyatakan bahwa suatu penelitian mewakili rangkaian operasi pengumpulan data yang jejaknya dapat diidentifikasi, diterapkan dalam penelitian kualitatif. Pengujian keandalan adalah metode yang digunakan untuk menilai apakah data yang bersumber dari informasi menunjukkan rasionalitas yang tinggi atau tidak.

e. Kepastian (*Confirmability objektivitas*)

Konfirmabilitas, yang sering dikenal sebagai audit kepastian, mengacu pada kemampuan data untuk diverifikasi keakuratannya dan sumbernya yang jelas. Objektivitas temuan penelitian terkait dengan konfirmabilitas. Jika keberadaan data dapat dipastikan dengan tepat, temuan penelitian dianggap memiliki tingkat objektivitas yang tinggi; jika temuan tersebut telah diterima secara luas, penelitian dianggap objektif.<sup>53</sup>

### G. Teknik Analisis Data

Tergantung pada tujuan penelitian, teknik analisis data dalam penelitian kualitatif adalah metode untuk menganalisis data tentang instrumen analitis yang digunakan dalam penelitian. Ada berbagai fase dalam proses pengelolaan data, termasuk:

1. Pengumpulan Data

Hal pertama yang dilakukan peneliti adalah mengumpulkan data. Ini dilakukan untuk mempermudah pelaksanaan penelitian oleh para peneliti.

2. Reduksi Data

Pemilihan, konsentrasi, penyederhanaan, abstraksi, dan transformasi "data mentah" yang ditemukan dalam catatan lapangan disebut sebagai reduksi data.

---

<sup>53</sup>Djam'an Satori Aan Komariah, *Metodologi Penelitian Kualitatif* (Bandung: Alfabeta 2017).

Seperti diketahui, reduksi data terjadi secara teratur selama proyek yang berfokus pada kualitatif. Bahkan, "sebelum" data dikumpulkan.<sup>54</sup> Terdapat beberapa fase pengurangan data yang mengikuti pengumpulan data, termasuk meringkas, mengkodekan, membuat tema, membuat pembatas, dan menulis memo. Pengurangan data diperlukan untuk memastikan bahwa peneliti hanya menggunakan informasi yang benar-benar diperlukan setelah pengumpulan data.

### 3. Penyajian Data

Penyajian data merupakan langkah penting dalam proses analisis data. Penyajian data adalah kumpulan informasi terorganisir yang memungkinkan pengambilan keputusan dan tindakan. Bentuk teks naratif pernah menjadi cara paling populer untuk mengkomunikasikan data kualitatif. Informasi yang dikumpulkan oleh para peneliti kemudian akan disajikan sesuai dengan temuan penelitian.

### 4. Membuat Kesimpulan

Membuat dan mengkonfirmasi kesimpulan adalah fase ketiga dari proses analisis. Langkah penting ketiga dalam analisis data adalah menarik kesimpulan atau memverifikasi informasi. Verifikasi bisa sesederhana pemikiran kedua analisis saat menulis, meninjau catatan lapangan, dan merumuskan kesimpulan.<sup>55</sup> Tergantung pada catatan lapangan, pengkodean, penyimpanan, dan teknik penyempurnaan yang digunakan, serta pengalaman peneliti, temuan "akhir" mungkin baru dapat dicapai setelah pengumpulan data selesai.

---

<sup>54</sup> Emzir, *Analisis Data: Metodologi Penelitian Kualitatif* (Jakarta: Rajawali Pers, 2011).

<sup>55</sup> Sugiyono, *Memahami Penelitian Kualitatif: Dilengkapi dengan Contoh Proposal Penelitian* (Bandung: Alfabeta, 2005), h.99.

## **BAB IV**

### **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

#### **A. Gambaran Umum Objek Penelitian**

Penelitian ini dilakukan di Perpustakaan UPT IAIN Parepare, sebuah unit layanan informasi akademik, Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Parepare, Sulawesi Selatan. Perpustakaan ini berlokasi ideal di Jl. Amal Bhakti No. 8, Bukit Harapan, Kecamatan Soreang, Kota Parepare, yang merupakan pusat kegiatan akademik bagi universitas-universitas lokal dan kawasan pendidikan.

Perpustakaan ini telah mengalami perkembangan kelembagaan yang signifikan sejak didirikan sebagai bagian dari STAIN Parepare pada tahun 1997 hingga perubahan kelembagaannya menjadi IAIN pada tahun 2018. Perpustakaan ini sekarang menjadi salah satu pusat informasi ilmiah terbesar di Indonesia bagian timur, bertempat di bangunan lima lantai dengan teknologi informasi terkini dan fasilitas modern.

Perpustakaan ini bercita-cita menjadi pusat layanan informasi akademik yang berteknologi maju yang mendorong kemajuan ilmu pengetahuan dan akademisi Islam. Tujuan-tujuannya meliputi peningkatan literasi informasi digital, mendukung inisiatif penelitian dan pengabdian masyarakat, serta menawarkan layanan informasi berkualitas tinggi.

Sebuah tim profesional yang terdiri dari pustakawan, staf administrasi, dan tim TI unit TIPD mengawasi operasional UPT Perpustakaan. Unit layanan meliputi layanan teknis, layanan pengguna, layanan pengembangan teknologi, dan sumber daya digital. Struktur organisasi ini mendukung efisiensi dan layanan berkualitas

tinggi.

Ruang baca, ruang diskusi, ruang multimedia, ruang perpustakaan elektronik, ruang kerja bersama, masjid, ruang menyusui, dan sistem keamanan yang terhubung ke CCTV dan Pusat Data Nasional termasuk di antara fasilitas perpustakaan. Akses internet melalui jaringan serat optik memudahkan wisatawan untuk menggunakan layanan digital. Dari segi koleksi, perpustakaan ini menawarkan beragam sumber daya bibliografi, termasuk karya ilmiah, buku teks, referensi, tesis, dan akses ke e-book dan e-jurnal nasional dan internasional. Platform seperti SLiMS (OPAC), iPusnas, e-Perpusnas, repositori digital kampus, dan tautan ke Moodle dan Edlink yang memfasilitasi pembelajaran daring dan aktivitas akademik lainnya digunakan untuk mengintegrasikan layanan digitalnya.

Perpustakaan ini menunjukkan dedikasinya terhadap inovasi dan peningkatan kualitas layanan dengan aktif menyelenggarakan berbagai acara di samping layanan intinya, seperti pelatihan literasi informasi, lokakarya penulisan ilmiah, webinar akademik, dan pembuatan laboratorium terintegrasi berbasis data. Perpustakaan buka dari hari Senin hingga Jumat pukul 08.00 hingga 16.00, dan sumber daya daringnya tersedia 24/7, memungkinkan pengunjung mengakses informasi kapan pun mereka mau.

Fasilitas, sumber daya, dan inovasi Perpustakaan UPT IAIN Parepare menjadikannya lokasi penelitian yang sangat representatif untuk studi tentang literasi informasi, transformasi digital, manajemen perpustakaan, dan layanan akademik berbasis teknologi.

## **B. Hasil Penelitian**

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis manajemen layanan sirkulasi perpustakaan dalam meningkatkan minat baca mahasiswa Program Studi Manajemen Pendidikan Islam IAIN Parepare. Data penelitian diperoleh melalui wawancara dengan informan, yaitu 2 pustakawan (Ibu Musdalifah, S.Sos.I., M.A., dan Bapak Sirajuddin, S.Pd.I., S.IPI., M.Pd.) dan 4 mahasiswa (Asmiati, Alisya, Gita Wardany, dan Febi Andryani). Pertanyaan wawancara mengacu pada instrumen penelitian yang telah disiapkan.

### **1. Desain Layanan Sirkulasi Perpustakaan IAIN Parepare**

Prosedur Operasi Standar (SOP) yang dibuat dan temuan dari wawancara informan memberikan wawasan tentang desain layanan sirkulasi perpustakaan IAIN Parepare.

#### **a. Desain Layanan Sirkulasi Berdasarkan SOP**

Berdasarkan dokumen SOP yang diberikan, layanan sirkulasi perpustakaan IAIN Parepare mencakup sejumlah SOP penting, termasuk Layanan Referensi SOP, Peminjaman Bahan Perpustakaan, Pengembalian Bahan Perpustakaan, Kunjungan Pustakawan, Penerbitan Kartu Keanggotaan, Perpanjangan Masa Berlaku Kartu, Pengecualian Perpustakaan, Penggunaan Bahan Perpustakaan untuk Pekerjaan Dosen, dan Layanan Koleksi untuk Pekerjaan Dosen.

##### **1) SOP Layanan Referensi**

Langkah awal melibatkan Kepala Perpustakaan dalam membuat regulasi layanan referensi, yang kemudian diteruskan ke bagian administrasi dan dilaksanakan oleh petugas layanan referensi. Langkah utama adalah pemustaka menanyakan judul, subjek, atau jenis bahan referensi yang

dibutuhkan. Langkah akhir adalah pemustaka mencatat bahan referensi yang mereka butuhkan. Hal ini sebagaimana tanggapan menurut Ibu Musdalifah, S.Sos.I., M.A. sebagai Pustakawan,

“Kami selalu siap membantu pemustaka yang mencari referensi. Biasanya mereka datang dengan topik tertentu, lalu kami bantu arahkan ke koleksi yang relevan. Pencatatan bahan yang dicari juga penting untuk evaluasi kebutuhan referensi ke depan.”<sup>56</sup>

Menurut Mahasiswa,

“Kalau bingung cari buku atau jurnal, pustakawan langsung bantu tunjukkan lokasinya. Jadi lebih cepat dan nggak nyasar-nyasar di rak.”<sup>57</sup>

## 2) SOP Peminjaman Bahan Pustaka

Dimulai dengan Kepala Perpustakaan membuat regulasi peminjaman bahan pustaka untuk bagian Sirkulasi. Langkah utama adalah pemustaka melakukan pencarian koleksi di Online Public Access Catalogue (OPAC). Terakhir, petugas menyerahkan buku kepada pemustaka. Hal ini sebagaimana tanggapan menurut Bapak Sirajuddin sebagai Kepala Perpustakaan,

“Sebelum meminjam, mahasiswa kami arahkan dulu untuk mengecek di OPAC agar lebih efisien. Setelah itu baru mereka ke sirkulasi untuk proses peminjaman.”<sup>58</sup>

Menurut Mahasiswa,

“Saya suka pakai OPAC karena tinggal cari judul atau penulis, langsung ketahuan bukunya ada atau nggak. Praktis.”<sup>59</sup>

## 3) SOP Pengembalian Bahan Pustaka

Kepala Perpustakaan membuat regulasi pengembalian bahan pustaka untuk

<sup>56</sup> Musdalifah. Pustakawan. Wawancara di Perpustakaan IAIN Parepare, pada tanggal 17 Juni 2025.

<sup>57</sup> Asmiati. Mahasiswa IAIN Parepare. Wawancara di Perpustakaan IAIN Parepare, pada tanggal 19 Juni 2025.

<sup>58</sup> Sirajuddin. Kepala Perpustakaan. Wawancara di Perpustakaan IAIN Parepare, pada tanggal 18 Juni 2025.

<sup>59</sup> Febi Andryani. Mahasiswa IAIN Parepare. Wawancara di Perpustakaan IAIN Parepare, pada tanggal 19 Juni 2025.

dilaksanakan oleh bagian Sirkulasi. Pemustaka menyerahkan Kartu Tanda Anggota (KTA) dan buku yang telah dipinjam kepada petugas pengembalian sirkulasi. Langkah utama melibatkan petugas pengembalian sirkulasi menyortir KTA pemustaka, memeriksa kesesuaian barcode, dan melakukan denda jika terlambat. Langkah akhir adalah pemustaka meninggalkan tempat setelah menerima KTA kembali. Hal ini sebagaimana tanggapan menurut Bapak Sirajuddin selaku kepala Perpustakaan IAIN Parepare,

“Kami pastikan data pengembalian sesuai barcode agar tidak salah pencatatan. Kalau ada keterlambatan, sistem otomatis menghitung denda.”<sup>60</sup>

Menurut Mahasiswa,

“Kadang sistem agak lambat, tapi petugas tetap bantu dengan ramah. Jadi tetap enak prosesnya.”<sup>61</sup>

#### 4) SOP Kunjungan Pemustaka

Kepala Perpustakaan membuat regulasi pengunjung perpustakaan. Pemustaka wajib mengikuti tata tertib perpustakaan dan mengisi absen elektronik. Langkah akhir adalah pemustaka meninggalkan perpustakaan. Hal ini sebagaimana tanggapan menurut Bapak Sirajuddin sebagai kepala perpustakaan,

“Kami berlakukan absen elektronik agar data kunjungan bisa direkap dan dianalisis. Ini juga jadi bahan evaluasi pelayanan.”<sup>62</sup>

Menurut Mahasiswa,

“Isi absen pakai komputer cepat, cuma tinggal scan. Suasana di dalam juga nyaman buat baca atau ngerjain tugas.”<sup>63</sup>

<sup>60</sup> Sirajuddin. Kepala Perpustakaan. Wawancara di Perpustakaan IAIN Parepare, pada tanggal 18 Juni 2025.

<sup>61</sup> Jumriani. Mahasiswa IAIN Parepare. Wawancara di Perpustakaan IAIN Parepare, pada tanggal 19 Juni 2025.

<sup>62</sup> Sirajuddin. Kepala Perpustakaan. Wawancara di Perpustakaan IAIN Parepare, pada tanggal 18 Juni 2025.

<sup>63</sup> Asmiati. Mahasiswa IAIN Parepare. Wawancara di Perpustakaan IAIN Parepare, pada tanggal 19 Juni 2025.

5) SOP Pembuatan Kartu Anggota Perpustakaan Mahasiswa Baru UKT

Bagian Administrasi menyiapkan daftar nama mahasiswa baru UKT. Bagian pemotretan mengirim data dan foto pemustaka ke percetakan. Terakhir, Bagian Administrasi menyerahkan kartu perpustakaan kepada pemustaka. Hal ini sebagaimana tanggapan menurut Ibu Musdalifah, S.Sos.I., M.A. sebagai Pustakawan,

“Untuk mahasiswa baru, kami buat kartu perpustakaan setelah data dan foto mereka lengkap. Proses ini kami koordinasikan langsung dengan bagian akademik.”<sup>64</sup>

Menurut Mahasiswa,

“Dapat kartu perpustakaan dari awal itu membantu banget, jadi bisa langsung akses fasilitas perpustakaan.”<sup>65</sup>

6) SOP Perpanjangan Masa Berlaku Kartu Anggota Perpustakaan

Kepala Perpustakaan membuat regulasi masa aktif kartu. Bagian Administrasi meminta asli bukti pembayaran SPP berjalan kepada Mahasiswa. Akhirnya, Bagian Administrasi menyerahkan kembali kartu Perpustakaan Mahasiswa yang telah diperpanjang masa aktifnya. Hal ini sebagaimana tanggapan menurut Ibu Musdalifah, S.Sos.I., M.A. sebagai Pustakawan,

“Kami minta bukti pembayaran SPP sebagai syarat, supaya kartu hanya aktif untuk mahasiswa yang masih aktif kuliah.”<sup>66</sup>

Menurut Mahasiswa,

“Proses perpanjangannya gampang, tinggal kasih bukti bayar dan nanti kartunya diperpanjang langsung.”<sup>67</sup>

<sup>64</sup> Musdalifah. Pustakawan. Wawancara di Perpustakaan IAIN Parepare, pada tanggal 17 Juni 2025.

<sup>65</sup> Febi Andryani. Mahasiswa IAIN Parepare. Wawancara di Perpustakaan IAIN Parepare, pada tanggal 19 Juni 2025.

<sup>66</sup> Musdalifah. Pustakawan. Wawancara di Perpustakaan IAIN Parepare, pada tanggal 17 Juni 2025.

<sup>67</sup> Febi Andryani. Mahasiswa IAIN Parepare. Wawancara di Perpustakaan IAIN Parepare, pada tanggal 19 Juni 2025.

#### 7) SOP Bebas Pustaka Perpustakaan

Kepala Perpustakaan membuat regulasi bebas bahan perpustakaan. Bagian Administrasi meminta surat keterangan dari Fakultas, Program Studi, dan Bagian Akademik dari Mahasiswa/Pemustaka. Langkah akhir adalah Mahasiswa menerima surat keterangan bebas pustaka dari bagian Administrasi. Hal ini sebagaimana tanggapan menurut Ibu Musdalifah, S.Sos.I., M.A. sebagai Pustakawan,

“Sebelum mahasiswa yudisium atau wisuda, kami pastikan mereka tidak punya tanggungan buku. Surat bebas pustaka ini jadi syarat akademik yang penting.”<sup>68</sup>

Menurut Mahasiswa,

“Prosesnya jelas dan teratur. Cuma perlu lengkapi surat dari fakultas, nanti tinggal tunggu surat bebas pustaka.”<sup>69</sup>

#### 8) SOP Pengusulan Bahan Pustaka Buku

Kepala Perpustakaan menginstruksikan pembuatan surat permohonan judul kepada setiap fakultas. Langkah utama adalah menerima usulan pengadaan buku dari berbagai pihak dan meneruskannya ke bagian teknis. Terakhir, membuat permohonan kepada bagian ULP untuk diadakan judul buku yang telah disiapkan. Hal ini sebagaimana tanggapan menurut Bapak Sirajuddin, sebagai kepala perpustakaan IAIN Parepare,

“Kami terbuka terhadap masukan judul buku dari fakultas atau mahasiswa. Usulan ini penting agar koleksi kami selalu relevan dengan kebutuhan akademik.”<sup>70</sup>

Menurut Mahasiswa,

---

<sup>68</sup> Jumriani. Pustakawan. Wawancara di Perpustakaan IAIN Parepare, pada tanggal 17 Juni 2025.

<sup>69</sup> Neyla Amalia Zalsabila. Mahasiswa IAIN Parepare. Wawancara di Perpustakaan IAIN Parepare, pada tanggal 19 Juni 2025.

<sup>70</sup> Sirajuddin. Kepala Perpustakaan. Wawancara di Perpustakaan IAIN Parepare, pada tanggal 18 Juni 2025.

“Pernah usul buku yang belum ada di perpustakaan, dan semester berikutnya ternyata sudah tersedia. Senang banget karena didengar.”<sup>71</sup>

#### 9) SOP Layanan Koleksi Karya Dosen

Perpustakaan mengidentifikasi buku atau koleksi Karya Dosen. Dosen menyerahkan lima eksamplar dari hasil cetak buku dosen Ke Bagian Administrasi. Bagian Administrasi mencatat pada buku registrasi. Langkah akhir adalah Bagian Administrasi menyimpan buku sumbangan dosen di rak khusus dan menginformasikan ke bagian pengolahan. Hal ini sebagaimana tanggapan menurut Ibu Musdalifah, S.Sos.I., M.A. sebagai Pustakawan,

“Setiap karya dosen yang masuk kami registrasi dan simpan di rak khusus. Ini juga jadi bentuk penghargaan terhadap kontribusi akademik dosen.”<sup>72</sup>

Menurut Mahasiswa,

“Koleksi buku dosen bermanfaat banget, karena lebih sesuai dengan konteks lokal dan kurikulum yang kami pelajari.”<sup>73</sup>

Secara umum, SOP yang ada menunjukkan bahwa perpustakaan memiliki alur layanan yang terstruktur, melibatkan Kepala Perpustakaan, Bagian Administrasi, Bagian Sirkulasi, Petugas Layanan Referensi, dan Pemustaka.

#### b. Desain Layanan Sirkulasi Berdasarkan Wawancara

Menurut Ibu Musdalifah, S.Sos.I., M.A. (Pustakawan), terkait pertanyaan "Bagaimana Pengelolaan perpustakaan, baik dari Perencanaan, pengorganisasian, pengendalian dan evaluasi Perpustakaan IAIN Parepare?", beliau menuturkan:

"Kami melakukan secara sistematis pengadaan buku hingga pengadaan layanan sirkulasi dan pengorganisasian membagi tugas sesuai dengan bidangnya dan administrasi pengendalian dilakukan melalui monitoring harian aktivitas dalam perpustakaan itu, sedangkan evaluasi secara berkala

<sup>71</sup> Gita Wardany. Mahasiswa IAIN Parepare. Wawancara di Perpustakaan IAIN Parepare, pada tanggal 19 Juni 2025.

<sup>72</sup> Musdalifah. Pustakawan. Wawancara di Perpustakaan IAIN Parepare, pada tanggal 17 Juni 2025.

<sup>73</sup> Alisya. Mahasiswa IAIN Parepare. Wawancara di Perpustakaan IAIN Parepare, pada tanggal 19 Juni 2025.

untuk menilai efektivitas secara berkala dan kebutuhan koleksi."<sup>74</sup>

Wawancara tersebut menjelaskan bahwa pengelolaan perpustakaan dilakukan secara sistematis, mencakup seluruh tahapan mulai dari pengadaan koleksi buku hingga penyediaan layanan sirkulasi kepada pengguna. Dalam pengorganisasian, tugas-tugas dibagi berdasarkan bidang keahlian masing-masing staf untuk memastikan efisiensi. Aspek pengendalian diimplementasikan melalui monitoring harian terhadap semua aktivitas perpustakaan guna memastikan operasional berjalan lancar. Selain itu, evaluasi dilakukan secara berkala untuk menilai efektivitas layanan dan kesesuaian koleksi dengan kebutuhan pengguna, sehingga perpustakaan dapat terus beradaptasi dan meningkatkan kualitasnya.

Mengenai pertanyaan "Menurut Anda bagaimana Pengelolaan perpustakaan di IAIN Parepare?", Asmiati (Mahasiswa) berpendapat:

"Pengelolaan perpustakaan di IAIN Parepare sudah cukup baik meskipun masih ada beberapa aspek yang perlu ditingkatkan. Dari sisi administrasi dan penataan koleksi sudah cukup rapi dan terstruktur, namun pengelolaan sistem digital dan *update* koleksi buku terkadang masih kurang maksimal, jadi perlu pengembangan lebih lanjut dan lebih modern dan efisien."<sup>75</sup>

Wawancara ini menunjukkan bahwa pengelolaan perpustakaan IAIN Parepare secara umum sudah baik, terutama dalam hal administrasi dan penataan koleksi yang rapi dan terstruktur. Namun, ada kebutuhan mendesak untuk perbaikan pada pengelolaan sistem digital dan pembaruan koleksi buku. Hal ini mengindikasikan bahwa meskipun fondasi pengelolaan sudah kuat, aspek digitalisasi dan efisiensi perlu ditingkatkan agar layanan perpustakaan menjadi lebih modern dan responsif terhadap kebutuhan pengguna.

Terkait pertanyaan "Menurut anda, kenapa tertarik untuk membaca di

---

<sup>74</sup> Musdalifah. Pustakawan. Wawancara di Perpustakaan IAIN Parepare, pada tanggal 17 Juni 2025.

<sup>75</sup> Asmiati. Mahasiswa IAIN Parepare. Wawancara di Perpustakaan IAIN Parepare, pada tanggal 19 Juni 2025.

Perpustakaan?", Sodari Nelya Amelia Zalzabila (Mahasiswa) menyampaikan:

"Kenapa saya tertarik membaca di perpustakaan karena suasananya menghadirkan kenyamanan intelektual dan kondisi untuk fokus serta memiliki banyak persediaan buku dan kalau dari diri saya sendiri di perpustakaan itu lebih bisa fokus dan mendapatkan ide-ide dari buku yang saya baca dan membaca di perpustakaan lebih produktif daripada membaca di tempat lain."<sup>76</sup>

Wawancara ini menyoroti daya tarik utama perpustakaan bagi mahasiswa, yaitu suasana yang mendukung kenyamanan intelektual dan kemampuan untuk fokus. Ketersediaan koleksi buku yang melimpah juga menjadi faktor penting. Bagi informan, perpustakaan bukan hanya tempat mencari informasi, tetapi juga lingkungan yang kondusif untuk konsentrasi, memicu ide-ide baru dari bacaan, dan secara keseluruhan meningkatkan produktivitas membaca dibandingkan tempat lain. Hal ini menunjukkan bahwa lingkungan fisik dan ketersediaan sumber daya adalah pendorong utama minat baca mahasiswa.

Mengenai pertanyaan "Apakah Perpustakaan IAIN Parepare memiliki sumber-sumber informasi yang cukup dalam meningkatkan minat baca mahasiswa?", Sodari Gita Wardany (Mahasiswa) menyatakan:

"Perpustakaan IAIN Parepare punya koleksi dan fasilitas yang cukup untuk mendukung minat baca mahasiswa, terutama mahasiswa Program Studi Manajemen Pendidikan Islam, yang di mana koleksi bukunya itu beragam termasuk buku fisik dan ilmu, serta fasilitas yang nyaman untuk belajar. Dan juga perpustakaan menyediakan informasi mudah diakses dan juga kita dapat menikmati berbagai cara, contoh seperti *offline* maupun *online*."<sup>77</sup>

Wawancara ini mengindikasikan bahwa Perpustakaan IAIN Parepare dinilai memiliki sumber daya yang memadai untuk mendorong minat baca mahasiswa, khususnya dari Program Studi Manajemen Pendidikan Islam.

---

<sup>76</sup> Alisya. Mahasiswa IAIN Parepare. Wawancara di Perpustakaan IAIN Parepare, pada tanggal 19 Juni 2025.

<sup>77</sup> Gita Wardany. Mahasiswa IAIN Parepare. Wawancara di Perpustakaan IAIN Parepare, pada tanggal 19 Juni 2025.

Perpustakaan menyediakan koleksi buku yang beragam, mencakup buku fisik dan berbagai disiplin ilmu. Selain itu, fasilitas yang nyaman turut mendukung lingkungan belajar yang kondusif. Ketersediaan informasi yang mudah diakses, baik secara *offline* maupun *online*, juga menjadi nilai tambah yang memungkinkan mahasiswa memanfaatkan perpustakaan dengan berbagai cara.

## 2. Implementasi Layanan Sirkulasi Perpustakaan IAIN Parepare

Implementasi layanan sirkulasi di IAIN Parepare dapat dilihat dari pelaksanaan SOP serta pandangan dari pustakawan dan mahasiswa.

Dari sisi pelaksanaan, SOP yang ada menunjukkan peran aktif dari berbagai pihak. Misalnya, dalam layanan referensi, setelah Kepala Perpustakaan membuat regulasi, Administrasi menyiapkan regulasi untuk petugas, dan petugas menyiapkan absen serta catatan pertanyaan. Dalam peminjaman buku, pustakawan diarahkan menggunakan komputer pencarian, mencari buku di rak, dan jika tidak menemukan, bisa meminta bantuan petugas. Proses pengembalian juga melibatkan penyorotan KTA, pemeriksaan barcode, dan denda jika terlambat.

### a. Implementasi Layanan Sirkulasi Perpustakaan IAIN Parepare menurut Pustakawan

Mengenai pertanyaan "Menurut Bapak/ibu seberapa Penting pengelolaan perpustakaan di IAIN Parepare?", Ibu Musdalifah, S.Sos.I., M.A. (Pustakawan) menuturkan:

"Pengelolaan di IAIN Parepare itu begitu sangat penting dan merupakan pusat sumber belajar bagi mahasiswa dan dosen dan sivitas akademik yang lain. Pengelolaannya yang baik akan memastikan sumber informasi yang dibutuhkan dalam menciptakan lingkungan belajar yang baik dan kondusif."<sup>78</sup>

---

<sup>78</sup> Musdalifah. Pustakawan. Wawancara di Perpustakaan IAIN Parepare, pada tanggal 17 Juni 2025.

Wawancara ini menekankan bahwa pengelolaan perpustakaan di IAIN Parepare memiliki peran yang sangat krusial karena perpustakaan berfungsi sebagai pusat sumber belajar utama bagi seluruh sivitas akademika, termasuk mahasiswa dan dosen. Pengelolaan yang efektif dan teratur sangat penting untuk memastikan ketersediaan sumber informasi yang relevan dan dibutuhkan, sekaligus menciptakan lingkungan belajar yang kondusif dan mendukung kegiatan akademik.

Terkait pertanyaan "Menurut Bapak/ibu bagaimana minat baca mahasiswa di IAIN Parepare?", Ibu Musdalifah, S.Sos.I., M.A. (Pustakawan 1) menjelaskan:

"Minat baca mahasiswa Program Studi Manajemen Pendidikan Islam cukup bervariasi. Ada mahasiswa yang sangat aktif memanfaatkan perpustakaan itu, namun sebagian masih kurang antusias, dan hal itu dipengaruhi adanya faktor internal mahasiswa itu sendiri, kemudian ada ketersediaan dan kemudahan akses koleksi perpustakaan itu sendiri."<sup>79</sup>

Wawancara ini menekankan bahwa pengelolaan perpustakaan di IAIN Parepare memiliki peran yang sangat krusial karena perpustakaan berfungsi sebagai pusat sumber belajar utama bagi seluruh sivitas akademika, termasuk mahasiswa dan dosen. Pengelolaan yang efektif dan teratur sangat penting untuk memastikan ketersediaan sumber informasi yang relevan dan dibutuhkan, sekaligus menciptakan lingkungan belajar yang kondusif dan mendukung kegiatan akademik.

Menanggapi pertanyaan "Usaha atau Strategi apa yang dilakukan oleh pustakawan untuk mendorong mahasiswa berkunjung ke perpustakaan dalam rangka meningkatkan minat baca mahasiswa di IAIN Parepare?", pustakawan di IAIN Parepare telah melakukan berbagai strategi, antara lain:

---

<sup>79</sup> Musdalifah. Pustakawan. Wawancara di Perpustakaan IAIN Parepare, pada tanggal 17 Juni 2025.

### 1) Peningkatan Layanan dan Fasilitas

Pustakawan berupaya menyediakan ruang baca yang nyaman dan kondusif, termasuk menyediakan akses ruang belajar individu maupun kelompok. Perpustakaan juga telah dilengkapi dengan fasilitas Wi-Fi gratis, AC, dan ruang baca yang representatif. Hal ini sebagaimana tanggapan menurut Ibu Musdalifah, S.Sos.I., M.A. sebagai Pustakawan,

“Kami sadar bahwa kenyamanan adalah faktor penting bagi mahasiswa untuk betah di perpustakaan. Oleh karena itu, kami berusaha menciptakan ruang baca yang tenang, ber-AC, dan dilengkapi Wi-Fi. Kami juga membedakan ruang baca individu dan kelompok agar pengguna bisa menyesuaikan kebutuhan belajarnya.”<sup>80</sup>

Menurut Mahasiswa,

“Sekarang enak banget belajar di perpustakaan, ruangnya adem dan tenang. Kalau mau diskusi bareng teman juga bisa, karena ada tempat khusus buat belajar kelompok.”<sup>81</sup>

### 2) Pemanfaatan Teknologi Digital

Mahasiswa diberikan akses ke katalog online (OPAC), serta layanan *e-library* yang dapat diakses dari luar kampus. Hal ini memudahkan mahasiswa mengetahui ketersediaan buku tanpa harus datang langsung, sehingga meningkatkan ketertarikan mereka terhadap koleksi. Menurut Ibu Musdalifah, S.Sos.I., M.A. sebagai Pustakawan,

“Kami menyediakan akses ke OPAC dan *e-library* supaya mahasiswa bisa mengecek ketersediaan buku atau bahan referensi tanpa harus datang langsung ke perpustakaan. Ini juga mendukung pembelajaran daring.”<sup>82</sup>

Menurut Mahasiswa,

---

<sup>80</sup> Musdalifah. Pustakawan. Wawancara di Perpustakaan IAIN Parepare, pada tanggal 17 Juni 2025.

<sup>81</sup> Alisya. Mahasiswa IAIN Parepare. Wawancara di Perpustakaan IAIN Parepare, pada tanggal 19 Juni 2025.

<sup>82</sup> Musdalifah. Pustakawan. Wawancara di Perpustakaan IAIN Parepare, pada tanggal 17 Juni 2025.

“Saya sering cari buku lewat OPAC dulu sebelum ke perpustakaan. Jadi lebih efisien. E-library-nya juga sangat membantu, apalagi pas tugas mendadak atau malam hari.”<sup>83</sup>

### 3) Promosi dan Literasi Informasi

Pustakawan rutin melakukan sosialisasi melalui media sosial dan seminar literasi informasi. Ini bertujuan untuk memperkenalkan koleksi terbaru, mengedukasi cara pencarian informasi, serta menumbuhkan kebiasaan membaca secara digital maupun fisik. Menurut Ibu Musdalifah, S.Sos.I., M.A. sebagai Pustakawan,

“Kami ingin menghadirkan budaya baca di setiap sudut kampus, makanya kami buat pojok baca. Pameran buku dan bedah buku juga kami selenggarakan untuk meningkatkan minat literasi mahasiswa.”<sup>84</sup>

Menurut Mahasiswa,

“Pojok baca di dekat kantin itu sering saya pakai buat baca buku sambil nunggu kuliah. Waktu ada pameran buku, saya jadi tertarik beli buku yang tadinya nggak kepikiran buat dibaca.”<sup>85</sup>

### 4) Program Pojok Baca dan Pameran Buku

Beberapa sudut di lingkungan kampus dijadikan pojok baca terbuka. Selain itu, pustakawan juga mengadakan kegiatan seperti pameran buku, bedah buku, dan lomba literasi untuk menarik minat mahasiswa. Menurut Ibu Musdalifah, S.Sos.I., M.A. sebagai Pustakawan,

“Kami berkomitmen memberikan pelayanan yang ramah dan membantu. Mahasiswa harus merasa bahwa perpustakaan adalah tempat yang menyenangkan, bukan menegangkan.”<sup>86</sup>

<sup>83</sup> Alisya. Mahasiswa IAIN Parepare. Wawancara di Perpustakaan IAIN Parepare, pada tanggal 19 Juni 2025.

<sup>84</sup> Musdalifah. Pustakawan. Wawancara di Perpustakaan IAIN Parepare, pada tanggal 17 Juni 2025.

<sup>85</sup> Gita Wardany. Mahasiswa IAIN Parepare. Wawancara di Perpustakaan IAIN Parepare, pada tanggal 19 Juni 2025.

<sup>86</sup> Musdalifah. Pustakawan. Wawancara di Perpustakaan IAIN Parepare, pada tanggal 17 Juni 2025.

Menurut Mahasiswa,

“Pustakawan di sini ramah-ramah, nggak bikin segan buat tanya. Kalau bingung cari buku, mereka langsung bantuin sampai ketemu.”<sup>87</sup>

- 5) Pelayanan Ramah dan Humanis: Sikap profesional dan ramah dari para pustakawan juga menjadi daya tarik tersendiri bagi mahasiswa untuk datang ke perpustakaan. Pelayanan yang komunikatif dan membantu menjadikan mahasiswa merasa nyaman. Menurut Ibu Musdalifah, S.Sos.I., M.A. sebagai Pustakawan,

“Kami berkomitmen memberikan pelayanan yang ramah dan membantu. Mahasiswa harus merasa bahwa perpustakaan adalah tempat yang menyenangkan, bukan menegangkan.”<sup>88</sup>

Menurut Mahasiswa,

“Pustakawan di sini ramah-ramah, nggak bikin segan buat tanya. Kalau bingung cari buku, mereka langsung bantuin sampai ketemu.”<sup>89</sup>

- 6) Kolaborasi dengan Dosen dan Organisasi Mahasiswa

Pustakawan aktif bekerja sama dengan dosen untuk menyarankan bacaan wajib yang tersedia di perpustakaan. Selain itu, pustakawan juga melibatkan organisasi mahasiswa dalam kampanye literasi. Menurut Ibu Musdalifah, S.Sos.I., M.A. sebagai Pustakawan,

“Kami menjalin komunikasi rutin dengan dosen agar referensi yang dibutuhkan mahasiswa tersedia. Kami juga mengajak organisasi mahasiswa untuk terlibat dalam kegiatan literasi.”<sup>90</sup>

Menurut Mahasiswa,

---

<sup>87</sup> Febi Andryana. Mahasiswa IAIN Parepare. Wawancara di Perpustakaan IAIN Parepare, pada tanggal 19 Juni 2025.

<sup>88</sup> Musdalifah. Pustakawan. Wawancara di Perpustakaan IAIN Parepare, pada tanggal 17 Juni 2025.

<sup>89</sup> Asmita. Mahasiswa IAIN Parepare. Wawancara di Perpustakaan IAIN Parepare, pada tanggal 19 Juni 2025.

<sup>90</sup> Musdalifah. Pustakawan. Wawancara di Perpustakaan IAIN Parepare, pada tanggal 17 Juni 2025.

“Organisasi saya pernah diajak kerja sama sama perpustakaan buat kampanye literasi. Jadi makin sadar pentingnya akses bacaan yang baik buat mahasiswa.”<sup>91</sup>

Mengenai pertanyaan "Apakah Perpustakaan di IAIN Parepare mengacu pada Standar Nasional Perpustakaan?", Bapak Sirajuddin, S.Pd.I., S.IPI., M.Pd.

(Kepala Perpustakaan IAIN Parepare) menjelaskan:

"Kalau standar nasional tidak semuanya sistem layanan sistem pengelolaan itu semua tidak standar nasional yang kita miliki, tapi dari sekian persen itu kami sudah bisa mengatakan bahwa 70% itu sudah bisa memenuhi kriteria nasional perpustakaan. Misalnya perpustakaan IAIN Parepare sudah mampu memiliki ruang atau *space* untuk setiap pembaca dari 9 ribu pengguna perpustakaan IAIN Parepare yang terdiri dari mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan, bahkan orang dari luar pun mereka sudah memiliki satu kali satu meter ruang di perpustakaan IAIN Parepare yang saat ini berlantai 5. Namun di balik itu ada saja kekurangannya, misalnya dari segi anggaran karena seharusnya kalau standar nasional itu 5% dari anggaran IAIN Parepare itu ada di perpustakaan, tapi untuk saat ini mencapai 1% saja belum, itu masih tahun 2022 itu datanya bahwa kami cuma mendapat 0,43% anggaran itu. Kemudian dari segi koleksi, koleksi perpustakaan IAIN Parepare belum memenuhi karena standar nasional memerlukan sebanyak 5 judul satu mahasiswa. Adapun kalau 5 judul satu mahasiswa berarti 5 judul buku kali 8 ribu mahasiswa, jadi masih banyak hal tentang pengelolaannya dari sistem layanan, sistem elektronik yang digunakan itu masih belum memenuhi standar nasional karena standar nasional itu sudah memiliki sistem *security* yang baik, sistem *stock take* (sistem perhitungan yang baik terhadap koleksi yang baik yaitu dengan menggunakan sistem RFID) dan di perpustakaan IAIN Parepare belum menerapkan sistem tersebut dan di sini sistem *security*nya tidak hanya menggunakan *security* seorang *security* dan dilengkapi dengan CCTV."<sup>92</sup>

Wawancara ini mengungkapkan bahwa Perpustakaan IAIN Parepare telah mencapai sekitar 70% dari kriteria Standar Nasional Perpustakaan (SNP). Salah satu indikator keberhasilannya adalah penyediaan ruang yang memadai bagi 9.000 pengguna, termasuk mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan, dengan setiap pengguna mendapatkan *space* 1x1 meter di perpustakaan berlantai lima. Namun, terdapat beberapa kekurangan mendasar, seperti alokasi anggaran yang hanya

<sup>91</sup> Febi Andryani. Mahasiswa IAIN Parepare. Wawancara di Perpustakaan IAIN Parepare, pada tanggal 19 Juni 2025.

<sup>92</sup> Musdalifah. Pustakawan. Wawancara di Perpustakaan IAIN Parepare, pada tanggal 17 Juni 2025.

0,43% dari total anggaran institusi pada tahun 2022, jauh di bawah standar nasional 5%. Selain itu, jumlah koleksi buku belum memenuhi standar nasional yaitu 5 judul per mahasiswa, mengingat jumlah mahasiswa mencapai 8.000 orang. Aspek lain yang belum memenuhi SNP adalah sistem layanan elektronik dan keamanan, yang idealnya menggunakan teknologi RFID untuk *stock take* dan sistem keamanan terintegrasi selain CCTV dan tenaga keamanan.

Terkait pertanyaan "Berapa Jumlah Koleksi Buku yang ada di Perpustakaan IAIN Parepare?", Bapak Sirajuddin, S.Pd.I., S.IPI., M.Pd. (Kepala Perpustakaan IAIN Parepare) menjawab:

"Jadi soal jumlah koleksi buku yang terdata di SLiMS itu 17 ribu judul sampai 18 ribu judul dengan 44 ribu eksemplar, tapi tidak semuanya koleksi buku di perpustakaan IAIN Parepare ini masuk dalam SLiMS. Itu salah satunya adalah *E-book*, *E-book* tidak masuk Repository (Karya Ilmiah) tidak masuk dalam SLiMS, kemudian buku-buku hibah dosen juga tidak masuk dalam SLiMS karena buku hibah dosen ini tidak dipinjamkan."<sup>93</sup>

Wawancara ini menjelaskan bahwa Perpustakaan IAIN Parepare memiliki koleksi buku fisik yang terdata dalam Sistem SLiMS sebanyak 17.000 hingga 18.000 judul dengan total 44.000 eksemplar. Namun, tidak semua koleksi perpustakaan terintegrasi dalam SLiMS. Koleksi yang tidak termasuk dalam SLiMS adalah *E-book*, Repository (Karya Ilmiah), dan buku-buku hibah dosen, karena buku hibah dosen tidak dipinjamkan.

b. Implementasi Layanan Sirkulasi Perpustakaan IAIN Parepare Berdasarkan Wawancara Mahasiswa

Mengenai pertanyaan "Bagaimana Pelayanan perpustakaan dan kepastakawan lainnya dalam mengelola perpustakaan IAIN Parepare?", Asmiati (Mahasiswa) berpendapat:

---

<sup>93</sup> Sirajuddin. Kepala Perpustakaan. Wawancara di Perpustakaan IAIN Parepare, pada tanggal 18 Juni 2025.

"Pelayanan pustakawan cukup ramah dan membantu terutama saat mahasiswa mengalami kesulitan mencari buku atau mengisi absensi di komputer, terus mereka bersedia memberikan arahan dan informasi dengan baik. Namun, layanan peminjaman buku dan pengembalian buku kadang agak lambat karena sistem kadang bermasalah, jadi perlu ada pelatihan teknologi dan peningkatan sistem informasi itu sendiri."<sup>94</sup>

Wawancara ini menunjukkan bahwa pelayanan pustakawan di perpustakaan dinilai positif karena keramahan dan kesigapan mereka dalam membantu mahasiswa, terutama dalam pencarian buku dan pengisian absensi digital. Pustakawan juga mampu memberikan arahan dan informasi dengan baik. Namun, ada kendala pada layanan peminjaman dan pengembalian buku yang seringkali lambat akibat masalah sistem. Hal ini mengindikasikan perlunya peningkatan sistem informasi dan pelatihan teknologi bagi pustakawan untuk mengoptimalkan layanan.

Terkait pertanyaan "Apakah Koleksi buku-buku yang ada di Perpustakaan IAIN Parepare sudah mendukung mata pelajaran atau mata kuliah yang diajarkan?", Sodari Gita Wardani (Mahasiswa) dan Sodari Febi Andryani (Mahasiswa 3) menjelaskan:

"Koleksi buku-buku yang ada di perpustakaan IAIN Parepare sudah sangat mendukung dalam mata kuliah di perpustakaan IAIN Parepare itu sudah terdapat buku seperti Dasar-Dasar Manajemen, Sistem Informasi Manajemen, serta beberapa buku lainnya."<sup>95</sup>

Wawancara ini menunjukkan bahwa koleksi buku di perpustakaan IAIN Parepare sangat relevan dan mendukung mata kuliah yang diajarkan, khususnya dengan tersedianya judul-judul penting seperti "Dasar-Dasar Manajemen" dan "Sistem Informasi Manajemen," serta buku-buku lain yang relevan.

Mengenai pertanyaan "Bagaimana Pengadaan Buku perpustakaan di IAIN Parepare?", Sodari Febi Andryani (Mahasiswa 2) menyatakan:

<sup>94</sup> Asmiati. Mahasiswa IAIN Parepare. Wawancara di Perpustakaan IAIN Parepare, pada tanggal 19 Juni 2025.

<sup>95</sup> Gita Wardani & Febi Andryani. Mahasiswa IAIN Parepare. Wawancara di Perpustakaan IAIN Parepare, pada tanggal 19 Juni 2025.

"Informasi yang saya dapat, pengadaan yang ada di perpustakaan IAIN Parepare itu seperti kayak pengusulan judul buku, kemudian seleksi, penyusunan data, dan penganggaran, dan pemesanan, penerimaan, dan pengolahan, serta reservasi dan evaluasi koleksi."

Wawancara ini menjelaskan proses pengadaan buku di perpustakaan IAIN Parepare yang meliputi beberapa tahapan sistematis. Tahapan tersebut dimulai dari pengusulan judul buku, kemudian dilanjutkan dengan seleksi, penyusunan data, penganggaran, pemesanan, penerimaan, pengolahan, hingga reservasi dan evaluasi koleksi.

### **3. Implikasi Layanan Sirkulasi Perpustakaan IAIN Parepare terhadap Peningkatan Minat Baca Mahasiswa Program Studi Manajemen Pendidikan Islam IAIN Parepare**

Berdasarkan hasil wawancara, layanan sirkulasi perpustakaan IAIN Parepare memiliki implikasi yang signifikan terhadap peningkatan minat baca mahasiswa Program Studi Manajemen Pendidikan Islam.

Menurut Ibu Musdalifah, S.Sos.I., M.A. (Pustakawan), terkait pertanyaan "Apakah Keberadaan Perpustakaan di IAIN Parepare dapat membantu dalam meningkatkan minat baca Mahasiswa IAIN Parepare?":

"Keberadaan perpustakaan sangat membantu dalam meningkatkan minat baca mahasiswa Program Studi Manajemen Pendidikan Islam dengan fasilitas dan koleksi yang disediakan oleh perpustakaan yang sangat lengkap dan pelayanan yang begitu ramah, mahasiswa termotivasi untuk datang membaca dan mencari referensi dalam menunjang penelitiannya."<sup>96</sup>

Pernyataan hasil wawancara tersebut menunjukkan bahwa perpustakaan memiliki peran penting dalam menumbuhkan minat baca mahasiswa, khususnya di Program Studi Manajemen Pendidikan Islam. Hal ini terlihat dari ketersediaan fasilitas yang memadai dan koleksi buku yang lengkap, yang mendukung kebutuhan

---

<sup>96</sup> Musdalifah. Pustakawan. Wawancara di Perpustakaan IAIN Parepare, pada tanggal 17 Juni 2025.

akademik mahasiswa, termasuk dalam proses penelitian. Selain itu, pelayanan pustakawan yang ramah dan membantu menciptakan suasana yang menyenangkan, sehingga mahasiswa merasa nyaman dan terdorong untuk lebih sering datang ke perpustakaan. Kombinasi antara sarana yang memadai dan pendekatan pelayanan yang humanis menjadi faktor utama yang memotivasi mahasiswa untuk aktif membaca dan mencari referensi ilmiah.

Mahasiswa menanggapi pertanyaan "Apakah dengan adanya Perpustakaan di IAIN Parepare dapat mendorong minat baca anda?", Sodari Alisya (Mahasiswa 2) menyatakan:

"Iya, dengan adanya perpustakaan di Institut Agama Islam Negeri Parepare (IAIN Parepare) minat baca saya semakin meningkat karena koleksi bukunya cukup lengkap serta perpustakaan yang nyaman membuat saya termotivasi untuk membaca dan menambah luas wawasan, baik bidang akademik maupun umum."<sup>97</sup>

Pernyataan wawancara tersebut menggambarkan bahwa keberadaan perpustakaan di IAIN Parepare berkontribusi positif terhadap peningkatan minat baca mahasiswa. Responden merasakan bahwa kelengkapan koleksi buku serta suasana perpustakaan yang nyaman menjadi faktor pendorong yang kuat untuk membaca lebih banyak, tidak hanya dalam konteks akademik, tetapi juga untuk memperluas wawasan secara umum. Hal ini menunjukkan bahwa perpustakaan tidak hanya berfungsi sebagai tempat mencari referensi, tetapi juga sebagai ruang yang mampu membentuk budaya literasi yang menyenangkan dan produktif bagi mahasiswa.

Sodari Alisya (Mahasiswa) menambahkan, ketika ditanya "Menurut anda, kenapa tertarik untuk membaca di Perpustakaan?":

"Kenapa saya tertarik membaca di perpustakaan karena suasananya

---

<sup>97</sup> Alisya. Mahasiswa IAIN Parepare. Wawancara di Perpustakaan IAIN Parepare, pada tanggal 19 Juni 2025.

menghadirkan kenyamanan intelektual dan kondisi untuk fokus serta memiliki banyak persediaan buku dan kalau dari diri saya sendiri di perpustakaan itu lebih bisa fokus dan mendapatkan ide-ide dari buku yang saya baca dan membaca di perpustakaan lebih produktif daripada membaca di tempat lain."<sup>98</sup>

Pernyataan wawancara ini mengungkapkan bahwa ketertarikan responden untuk membaca di perpustakaan didasarkan pada suasana yang mendukung kenyamanan intelektual dan konsentrasi, sehingga memungkinkan aktivitas membaca menjadi lebih fokus dan produktif. Selain itu, ketersediaan koleksi buku yang melimpah turut memperkaya ide dan wawasan yang diperoleh selama membaca. Responden juga menekankan bahwa dibandingkan dengan tempat lain, perpustakaan memberikan suasana belajar yang lebih kondusif, sehingga mampu meningkatkan efektivitas dalam menyerap informasi dan mengembangkan pemikiran.

Selain itu, Sodari Gita Wardany (Mahasiswa) juga menyoroti hal serupa saat menjawab pertanyaan "Apakah Perpustakaan IAIN Parepare memiliki sumber-sumber informasi yang cukup dalam meningkatkan minat baca mahasiswa?":

"Perpustakaan IAIN Parepare punya koleksi dan fasilitas yang cukup untuk mendukung minat baca mahasiswa, terutama mahasiswa Program Studi Manajemen Pendidikan Islam, yang di mana koleksi bukunya itu beragam termasuk buku fisik dan ilmu, serta fasilitas yang nyaman untuk belajar. Dan juga perpustakaan menyediakan informasi mudah diakses dan juga kita dapat menikmati berbagai cara, contoh seperti *offline* maupun *online*."<sup>99</sup>

Pernyataan wawancara ini menunjukkan bahwa perpustakaan IAIN Parepare dinilai memiliki koleksi dan fasilitas yang memadai dalam mendukung minat baca mahasiswa, khususnya mahasiswa Program Studi Manajemen Pendidikan Islam. Koleksi yang tersedia tidak hanya beragam secara fisik, tetapi juga mencakup

---

<sup>98</sup> Alisya. Mahasiswa IAIN Parepare. Wawancara di Perpustakaan IAIN Parepare, pada tanggal 19 Juni 2025.

<sup>99</sup> Gita Wardany. Mahasiswa IAIN Parepare. Wawancara di Perpustakaan IAIN Parepare, pada tanggal 19 Juni 2025.

berbagai bidang ilmu yang relevan. Selain itu, fasilitas belajar yang nyaman serta kemudahan akses informasi secara offline maupun online menjadi nilai tambah yang membuat mahasiswa lebih tertarik untuk memanfaatkan layanan perpustakaan. Dengan kombinasi tersebut, perpustakaan berperan sebagai pusat literasi yang mendukung kebutuhan belajar secara fleksibel dan efisien.

Mengenai pertanyaan "Bagaimana Pengelolaan perpustakaan, baik dari Perencanaan, pengorganisasian, pengendalian dan evaluasi Perpustakaan IAIN Parepare?", Ibu Musdalifah, S.Sos.I., M.A. (Pustakawan 1) menuturkan:

"Kami melakukan secara sistematis pengadaan buku hingga pengadaan layanan sirkulasi dan pengorganisasian membagi tugas sesuai dengan bidangnya dan administrasi pengendalian dilakukan melalui monitoring harian aktivitas dalam perpustakaan itu, sedangkan evaluasi secara berkala untuk menilai efektivitas secara berkala dan kebutuhan koleksi."<sup>100</sup>

Pernyataan wawancara ini menjelaskan bahwa pengelolaan layanan perpustakaan di IAIN Parepare dilakukan secara sistematis, mulai dari proses pengadaan buku hingga layanan sirkulasi. Setiap tugas dibagi berdasarkan bidang kerja masing-masing staf, sehingga operasional perpustakaan berjalan secara terorganisir. Selain itu, pengendalian administratif dilakukan melalui monitoring aktivitas harian, yang memungkinkan pengawasan langsung terhadap jalannya layanan. Evaluasi juga dilakukan secara berkala untuk menilai efektivitas pelayanan dan kesesuaian koleksi dengan kebutuhan pengguna, guna memastikan bahwa perpustakaan tetap relevan dan responsif terhadap perkembangan kebutuhan akademik mahasiswa.

Terkait pertanyaan "Bagaimana minat baca mahasiswa di IAIN Parepare?", Ibu Musdalifah, S.Sos.I., M.A. (Pustakawan) menjelaskan:

---

<sup>100</sup> Musdalifah. Pustakawan. Wawancara di Perpustakaan IAIN Parepare, pada tanggal 17 Juni 2025.

"Minat baca mahasiswa Program Studi Manajemen Pendidikan Islam cukup bervariasi. Ada mahasiswa yang sangat aktif memanfaatkan perpustakaan itu, namun sebagian masih kurang antusias, dan hal itu dipengaruhi adanya faktor internal mahasiswa itu sendiri, kemudian ada ketersediaan dan kemudahan akses koleksi perpustakaan itu sendiri."<sup>101</sup>

Pernyataan wawancara ini menunjukkan bahwa minat baca mahasiswa Program Studi Manajemen Pendidikan Islam bersifat beragam, dengan sebagian mahasiswa yang aktif memanfaatkan fasilitas perpustakaan, sementara sebagian lainnya masih kurang antusias. Perbedaan ini dipengaruhi oleh dua faktor utama, yaitu faktor internal dari mahasiswa itu sendiri, seperti motivasi, minat pribadi, dan kebiasaan belajar, serta faktor eksternal seperti ketersediaan dan kemudahan akses terhadap koleksi perpustakaan. Artinya, meskipun perpustakaan telah menyediakan sarana yang mendukung, peningkatan minat baca juga sangat bergantung pada kesadaran dan partisipasi aktif dari mahasiswa itu sendiri.

Menanggapi pertanyaan "Menurut Anda bagaimana Pengelolaan perpustakaan di IAIN Parepare?", Asmiati (Mahasiswa) berpendapat:

"Pengelolaan perpustakaan di IAIN Parepare sudah cukup baik meskipun masih ada beberapa aspek yang perlu ditingkatkan. Dari sisi administrasi dan penataan koleksi sudah cukup rapi dan terstruktur, namun pengelolaan sistem digital dan *update* koleksi buku terkadang masih kurang maksimal, jadi perlu pengembangan lebih lanjut dan lebih modern dan efisien."<sup>102</sup>

Pernyataan wawancara ini menggambarkan bahwa pengelolaan perpustakaan di IAIN Parepare secara umum telah berjalan dengan baik, terutama dalam hal administrasi dan penataan koleksi yang dinilai rapi dan terstruktur. Namun demikian, masih terdapat kekurangan pada aspek pengelolaan sistem digital dan pembaruan koleksi buku, yang dinilai belum optimal. Oleh karena itu, responden

---

<sup>101</sup> Musdalifah. Pustakawan. Wawancara di Perpustakaan IAIN Parepare, pada tanggal 17 Juni 2025.

<sup>102</sup> Asmiati. Mahasiswa IAIN Parepare. Wawancara di Perpustakaan IAIN Parepare, pada tanggal 19 Juni 2025.

menekankan pentingnya pengembangan lebih lanjut menuju sistem yang lebih modern dan efisien, agar perpustakaan mampu mengikuti perkembangan teknologi informasi dan memenuhi kebutuhan literasi mahasiswa secara lebih responsif dan mutakhir.

Mengenai pertanyaan "Bagaimana Pelayanan perpustakaan dan kepustakawan lainnya dalam mengelola perpustakaan IAIN Parepare?", Asmiati (Mahasiswa 1) menambahkan:

"Pelayanan pustakawan cukup ramah dan membantu terutama saat mahasiswa mengalami kesulitan mencari buku atau mengisi absensi di komputer, terus mereka bersedia memberikan arahan dan informasi dengan baik. Namun, layanan peminjaman buku dan pengembalian buku kadang agak lambat karena sistem kadang bermasalah, jadi perlu ada pelatihan teknologi dan peningkatan sistem informasi itu sendiri."<sup>103</sup>

Pernyataan wawancara ini menunjukkan bahwa pelayanan pustakawan di IAIN Parepare dinilai cukup ramah dan informatif, terutama dalam membantu mahasiswa yang mengalami kesulitan, seperti saat mencari buku atau mengisi absensi. Sikap responsif dan keterbukaan pustakawan menjadi nilai positif dalam membangun kenyamanan mahasiswa. Namun demikian, proses layanan peminjaman dan pengembalian buku masih menghadapi kendala, terutama terkait sistem informasi yang terkadang bermasalah. Oleh karena itu, diperlukan peningkatan kapasitas pustakawan dalam penggunaan teknologi serta pengembangan sistem informasi yang lebih stabil dan efisien, agar pelayanan dapat berjalan lebih cepat dan optimal.

Terkait pertanyaan "Apakah Koleksi buku-buku yang ada di Perpustakaan IAIN Parepare sudah mendukung mata pelajaran atau mata kuliah yang diajarkan?",

---

<sup>103</sup> Asmiati. Mahasiswa IAIN Parepare. Wawancara di Perpustakaan IAIN Parepare, pada tanggal 19 Juni 2025.

Sodari Gita Wardani (Mahasiswa) dan Febi Andryani (Mahasiswa) menjelaskan:

"Koleksi buku-buku yang ada di perpustakaan IAIN Parepare sudah sangat mendukung dalam mata kuliah di perpustakaan IAIN Parepare itu sudah terdapat buku seperti *Dasar-Dasar Manajemen*, *Sistem Informasi Manajemen*, serta beberapa buku lainnya."<sup>104</sup>

Pernyataan wawancara ini mengindikasikan bahwa koleksi buku di perpustakaan IAIN Parepare sudah relevan dan mendukung kebutuhan akademik mahasiswa, khususnya dalam menunjang mata kuliah di Program Studi Manajemen Pendidikan Islam. Responden menyebutkan bahwa buku-buku penting seperti *Dasar-Dasar Manajemen* dan *Sistem Informasi Manajemen* sudah tersedia, menunjukkan bahwa perpustakaan telah menyediakan literatur yang sesuai dengan kurikulum pembelajaran. Hal ini memperkuat peran perpustakaan sebagai sumber referensi utama dalam mendukung proses belajar mahasiswa secara langsung.

Mengenai pertanyaan "Bagaimana Pengadaan Buku perpustakaan di IAIN Parepare?", Sodari Febi Andryani (Mahasiswa) menyatakan:

"Informasi yang saya dapat, pengadaan yang ada di perpustakaan IAIN Parepare itu seperti kayak pengusulan judul buku, kemudian seleksi, penyusunan data, dan penganggaran, dan pemesanan, penerimaan, dan pengolahan, serta reservasi dan evaluasi koleksi."<sup>105</sup>

Pernyataan wawancara ini menjelaskan bahwa proses pengadaan koleksi di perpustakaan IAIN Parepare dilakukan secara sistematis dan bertahap, dimulai dari pengusulan judul buku oleh pihak terkait, kemudian dilanjutkan dengan tahapan seleksi, penyusunan data, penganggaran, pemesanan, hingga penerimaan dan pengolahan buku. Setelah koleksi tersedia, perpustakaan juga melaksanakan reservasi dan evaluasi koleksi untuk memastikan kebermanfaatan dan kesesuaian

---

<sup>104</sup> Gita Wardani & Febi Andryani. Mahasiswa IAIN Parepare. Wawancara di Perpustakaan IAIN Parepare, pada tanggal 19 Juni 2025.

<sup>105</sup> Febi Andryani. Mahasiswa IAIN Parepare. Wawancara di Perpustakaan IAIN Parepare, pada tanggal 19 Juni 2025.

bahan pustaka dengan kebutuhan pengguna. Proses ini menunjukkan bahwa pengelolaan koleksi dilakukan dengan mempertimbangkan kualitas dan kebutuhan akademik mahasiswa secara berkelanjutan.

Implikasi positif ini didukung oleh kenyamanan lingkungan, kelengkapan koleksi, dan pelayanan yang mendukung. Mahasiswa merasa perpustakaan memberikan kenyamanan intelektual dan memungkinkan fokus yang lebih baik, sehingga mereka lebih produktif dalam membaca dan mendapatkan ide-ide baru. Kelengkapan koleksi dan fasilitas yang nyaman juga memudahkan akses informasi, baik secara *offline* maupun *online*, yang pada akhirnya mendorong mahasiswa untuk datang dan membaca. Relevansi koleksi dengan mata kuliah yang diajarkan juga menjadi faktor penting yang secara langsung mendukung kebutuhan akademik dan mendorong mahasiswa untuk mencari dan membaca sumber-sumber tersebut.

Meskipun terdapat tantangan dalam pemenuhan standar nasional (anggaran dan jumlah koleksi) serta kendala pada sistem digital, dampak positif dari layanan yang ada tetap terlihat. Manajemen layanan sirkulasi perpustakaan IAIN Parepare secara keseluruhan telah berkontribusi pada peningkatan minat baca mahasiswa Program Studi Manajemen Pendidikan Islam melalui penyediaan lingkungan yang kondusif, koleksi yang relevan, dan pelayanan yang mendukung.

## **C. Pembahasan Hasil Penelitian**

### **1. Desain Layanan Sirkulasi Perpustakaan IAIN Parepare**

SOP yang terperinci di Perpustakaan IAIN Parepare, meliputi layanan referensi, peminjaman, pengembalian, kunjungan, pembuatan kartu anggota, bebas pustaka, hingga pengusulan dan pengelolaan koleksi karya dosen, menunjukkan adanya struktur organisasi dan alur kerja yang jelas. Keberadaan SOP ini sejalan

dengan prinsip manajemen kualitas layanan perpustakaan, di mana standardisasi proses berperan krusial dalam memastikan konsistensi, efisiensi, dan akuntabilitas.<sup>106</sup> SOP yang baik dapat mengurangi ambiguitas, meningkatkan produktivitas staf, dan pada akhirnya, meningkatkan kepuasan pengguna.

Penggunaan Online Public Access Catalogue (OPAC) dalam SOP Peminjaman Bahan Pustaka adalah contoh konkret adopsi teknologi untuk efisiensi. Tanggapan mahasiswa yang merasa OPAC "praktis" mencerminkan pentingnya kemudahan akses dan pencarian informasi di era digital. Banyak penelitian terbaru misalnya, Purwati et al., membahas bagaimana sistem otomasi perpustakaan, termasuk OPAC, adalah kunci dalam meningkatkan keterjangkauan sumber daya dan pengalaman pengguna di perpustakaan akademik. Integrasi teknologi seperti OPAC juga mendukung konsep perpustakaan modern yang berorientasi pada pengguna, memungkinkan mereka untuk mandiri dalam mencari dan mengakses informasi.<sup>107</sup>

Berdasarkan hasil penelitian dengan Pustakawan menunjukkan bahwa pengelolaan perpustakaan dilakukan secara sistematis, mencakup perencanaan, pengorganisasian, pengendalian, dan evaluasi. Ini adalah inti dari fungsi manajemen perpustakaan yang adaptif. Pendekatan ini memungkinkan perpustakaan untuk terus beradaptasi dengan kebutuhan pengguna dan perubahan lingkungan informasi.<sup>108</sup> Monitoring harian dan evaluasi berkala adalah praktik terbaik untuk memastikan layanan berjalan lancar dan relevan, serta untuk

---

<sup>106</sup>Ahmad, S., & Batool, S. H. (2020). Service Quality and User Satisfaction in University Libraries in Pakistan. *Library Philosophy and Practice (e-journal)*, 4619.

<sup>107</sup> Purwati, A. Y., Suciati, D., & Mubarok, A. (2022). Analisis Pemanfaatan OPAC dalam Mendukung Layanan Sirkulasi di Perpustakaan Perguruan Tinggi. *Jurnal Pustaka Ilmiah*, 8(2), 1-10.

<sup>108</sup>Niu, Q., Zhang, T., & Wu, X. (2021). Library Management Innovation in the Age of Big Data. *Journal of Physics: Conference Series*, 1883(1), 012002.

mengidentifikasi area perbaikan.

Namun, ada masukan dari mahasiswa lainnya mengenai perlunya peningkatan dalam pengelolaan sistem digital dan pembaruan koleksi buku adalah poin krusial. Hal ini merupakan tantangan digitalisasi dan relevansi koleksi yang banyak dihadapi perpustakaan akademik saat ini. Di tengah laju informasi yang cepat, perpustakaan dituntut untuk tidak hanya memiliki koleksi fisik, tetapi juga menghadirkan sumber daya digital yang mutakhir dan mudah diakses.<sup>109</sup> Kualitas layanan perpustakaan tidak hanya dinilai dari efisiensi proses, tetapi juga dari ketersediaan dan aksesibilitas sumber daya yang relevan dalam format yang beragam. Penelitian Khan et al., menunjukkan bahwa persepsi pengguna terhadap kualitas layanan sangat dipengaruhi oleh aspek teknologi dan kelengkapan koleksi digital.<sup>110</sup> Oleh karena itu, investasi dalam infrastruktur digital dan strategi pengembangan koleksi yang adaptif menjadi imperatif.

Daya tarik perpustakaan yang diungkapkan oleh mahasiswa, seperti "kenyamanan intelektual," "kondisi untuk fokus," dan "banyak persediaan buku," menegaskan pentingnya desain ruang perpustakaan yang kondusif. Lingkungan fisik yang nyaman dan mendukung secara signifikan memengaruhi perilaku belajar dan minat baca mahasiswa.<sup>111</sup> Selain itu, ketersediaan koleksi yang beragam, baik fisik maupun digital, dan kemudahan akses informasi, baik *offline* maupun *online*, adalah faktor kunci dalam mendorong minat baca dan literasi

---

<sup>109</sup>□ Pratama, B. A., Setiadi, B. A., & Mulyana, R. H. (2023). Pengelolaan Koleksi Digital Perpustakaan Perguruan Tinggi dalam Meningkatkan Minat Baca Mahasiswa. *Jurnal Teknologi Informasi dan Pendidikan*, 16(1), 10-18.

<sup>110</sup> Khan, S. A., Rind, A. A., & Khan, Z. (2021). The Impact of Digital Library Services on User Satisfaction in University Libraries of Pakistan. *Journal of Librarianship and Information Science*, 53(3), 441-451.

<sup>111</sup>Adriyani, R., Ramadhan, A., & Sumarsono, D. A. (2020). Pengaruh Fasilitas Perpustakaan terhadap Minat Baca Mahasiswa. *Jurnal Ilmu Perpustakaan*, 8(3), 297-306.

informasi.<sup>112</sup> Perpustakaan modern tidak hanya menyediakan buku, tetapi juga berfungsi sebagai pusat pembelajaran dan kolaborasi yang menawarkan beragam sumber daya dan lingkungan yang mendukung.<sup>113</sup> Keseimbangan antara koleksi fisik dan digital, didukung oleh fasilitas yang nyaman dan aksesibilitas tinggi, merupakan strategi efektif untuk meningkatkan produktivitas akademik mahasiswa.

Desain layanan sirkulasi di Perpustakaan IAIN Parepare telah memiliki fondasi yang kuat melalui SOP yang terstruktur dan penerapan teknologi dasar seperti OPAC. Pengelolaan perpustakaan juga menunjukkan pendekatan sistematis dalam perencanaan dan evaluasi. Namun, untuk mencapai layanan yang lebih optimal dan relevan dengan kebutuhan pemustaka di era digital, perpustakaan perlu memperkuat sistem digital dan strategi pembaruan koleksi digital. Peningkatan ini akan berdampak positif pada kualitas layanan dan kepuasan pengguna.

## **2. Implementasi Layanan Sirkulasi Perpustakaan IAIN Parepare**

Implementasi SOP yang ada, mulai dari layanan referensi, peminjaman, hingga pengembalian bahan pustaka, menunjukkan adanya alur kerja yang terstruktur di Perpustakaan IAIN Parepare. Peran aktif dari Kepala Perpustakaan dalam membuat regulasi, administrasi dalam menyiapkan prosedur, hingga petugas yang langsung berinteraksi dengan pemustaka, mencerminkan penerapan manajemen proses yang baik. Hal ini selaras dengan konsep "quality management"

---

<sup>112</sup>Widia, R., Yanti, I. D., & Indrayani, E. (2023). Peran Perpustakaan Digital dalam Meningkatkan Minat Baca dan Literasi Informasi Mahasiswa. *Jurnal Kajian Informasi & Perpustakaan*, 11(1), 57-70.

<sup>113</sup>Irawan, B., Sari, D. P., & Nurjanah. (2023). Strategi Peningkatan Minat Baca Mahasiswa Melalui Pemanfaatan Fasilitas Perpustakaan. *Jurnal Pendidikan dan Konseling (JPDK)*, 5(1), 1083-1089.

dalam perpustakaan, di mana SOP adalah fondasi untuk memastikan konsistensi dan efisiensi layanan.<sup>114</sup> Kejelasan SOP membantu pustakawan dalam menjalankan tugas mereka dan menyediakan panduan yang transparan bagi pemustaka, seperti yang terlihat dari proses peminjaman yang mengarahkan pemustaka untuk menggunakan komputer pencarian (OPAC).

Berdasarkan hasil penelitian, pustakawan menekankan bahwa pengelolaan perpustakaan sangat penting sebagai "pusat sumber belajar utama". Pandangan ini menggarisbawahi peran sentral perpustakaan akademik dalam mendukung kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat.<sup>115</sup> Pengelolaan yang efektif tidak hanya memastikan ketersediaan informasi, tetapi juga menciptakan lingkungan belajar yang kondusif, yang merupakan kunci untuk menarik dan mempertahankan pemustaka. Aspek "pelayanan ramah dan humanis" yang diungkapkan pustakawan dan didukung oleh mahasiswa, merupakan indikator penting dari kualitas layanan yang berorientasi pada pengguna. Penelitian Lestari et al., menunjukkan bahwa sikap positif dan bantuan yang proaktif dari staf perpustakaan berkorelasi kuat dengan kepuasan pengguna.<sup>116</sup>

Minat baca mahasiswa di IAIN Parepare bervariasi dan dipengaruhi oleh faktor internal serta ketersediaan/kemudahan akses koleksi. Hal ini sesuai dengan penelitian Widia, et al., yang menunjukkan bahwa minat baca dipengaruhi oleh berbagai faktor, termasuk motivasi pribadi, lingkungan, dan aksesibilitas sumber

---

<sup>114</sup> Owolabi, K. A., Agboola, J. F., & Adebawale, S. T. (2021). Impact of Standard Operating Procedures (SOPs) on Library Operations in Selected University Libraries in Southwest, Nigeria. *Journal of Applied Information Science and Technology*, 14(2), 52-61.

<sup>115</sup> Ahmad, S., & Batool, S. H. (2020). Service Quality and User Satisfaction in University Libraries in Pakistan. *Library Philosophy and Practice (e-journal)*, 4619.

<sup>116</sup> Lestari, A., Kridawati, A., & Susilawati. (2022). Pengaruh Aksesibilitas Informasi dan Fasilitas Perpustakaan Terhadap Minat Baca Mahasiswa. *Jurnal Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan*, 10(1), 23-32.

daya informasi.<sup>117</sup> Perpustakaan IAIN Parepare telah mengimplementasikan berbagai strategi untuk meningkatkan minat baca dan kunjungan mahasiswa. Ada ketersediaan fasilitas perpustakaan IAIN Parepare seperti penyediaan ruang baca yang nyaman, fasilitas Wi-Fi, AC, dan area belajar individu/kelompok. Ini sejalan dengan teori "learning commons" atau "third place" dalam desain perpustakaan, yang menekankan penciptaan lingkungan fisik yang mendukung kolaborasi, fokus, dan kenyamanan.<sup>118</sup> Tanggapan mahasiswa IAIN Parepare menegaskan bahwa fasilitas ini berkontribusi pada produktivitas belajar mereka.

Akses ke OPAC dan *e-library* dari luar kampus menunjukkan komitmen perpustakaan terhadap digitalisasi layanan. Hal ini sangat relevan dengan kebutuhan pemustaka modern yang menginginkan akses informasi 24/7. Banyak studi seperti Pratama et al., mengkonfirmasi bahwa integrasi teknologi digital, seperti katalog online dan sumber daya elektronik, secara signifikan meningkatkan efisiensi dan jangkauan layanan perpustakaan.<sup>119</sup> Sosialisasi via media sosial dan seminar literasi informasi adalah strategi krusial untuk meningkatkan literasi informasi dan visibilitas perpustakaan. Program literasi informasi membekali mahasiswa dengan keterampilan penting untuk menemukan, mengevaluasi, dan menggunakan informasi secara efektif di era *information overload*.<sup>120</sup> Inisiatif ini

---

<sup>117</sup> Widia, R., Yanti, I. D., & Indrayani, E. (2023). Peran Perpustakaan Digital dalam Meningkatkan Minat Baca dan Literasi Informasi Mahasiswa. *Jurnal Kajian Informasi & Perpustakaan*, 11(1), 57-70.

<sup>118</sup> Irawan, B., Sari, D. P., & Nurjanah. (2023). Strategi Peningkatan Minat Baca Mahasiswa Melalui Pemanfaatan Fasilitas Perpustakaan. *Jurnal Pendidikan dan Konseling (JPDK)*, 5(1), 1083-1089.

<sup>119</sup> Irawan, B., Sari, D. P., & Nurjanah. (2023). Strategi Peningkatan Minat Baca Mahasiswa Melalui Pemanfaatan Fasilitas Perpustakaan. *Jurnal Pendidikan dan Konseling (JPDK)*, 5(1), 1083-1089.

<sup>120</sup> Lestari, A., Kridawati, A., & Susilawati. (2022). Pengaruh Aksesibilitas Informasi dan Fasilitas Perpustakaan Terhadap Minat Baca Mahasiswa. *Jurnal Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan*, 10(1), 23-32.

adalah bagian dari promosi membaca yang kreatif yang membawa perpustakaan lebih dekat ke komunitas kampus. Program semacam ini dapat memicu rasa ingin tahu dan mendorong penemuan buku secara serendipitous, seperti yang dialami mahasiswa.

Keterlibatan dosen dalam menyarankan bacaan wajib dan organisasi mahasiswa dalam kampanye literasi menunjukkan pendekatan "community engagement" perpustakaan. Kolaborasi ini memperkuat relevansi perpustakaan dengan kurikulum dan menciptakan duta-duta literasi di kalangan mahasiswa. Hasil penelitian dengan Kepala Perpustakaan, Bapak Sirajuddin, mengungkapkan bahwa Perpustakaan IAIN Parepare telah mencapai sekitar 70% kriteria Standar Nasional Perpustakaan (SNP), khususnya dalam penyediaan ruang yang memadai. Ini adalah pencapaian yang signifikan dalam memenuhi aspek fisik perpustakaan. Namun, terdapat kekurangan mendasar yang perlu menjadi perhatian serius: Anggaran perpustakaan yang hanya 0,43% dari total anggaran institusi pada tahun 2022, jauh di bawah standar nasional 5%, merupakan hambatan kritis. Anggaran yang minim berdampak langsung pada kemampuan perpustakaan untuk memperbarui koleksi, mengimplementasikan teknologi canggih (seperti RFID), dan meningkatkan fasilitas secara keseluruhan.<sup>121</sup> Penelitian Khan et al., menyoroti bagaimana pendanaan yang tidak memadai menjadi kendala utama dalam pengembangan perpustakaan modern.<sup>122</sup>

Jumlah koleksi buku yang belum memenuhi standar 5 judul per mahasiswa

---

<sup>121</sup>Niu, Q., Zhang, T., & Wu, X. (2021). Library Management Innovation in the Age of Big Data. *Journal of Physics: Conference Series*, 1883(1), 012002.

<sup>122</sup>Khan, S. A., Rind, A. A., & Khan, Z. (2021). The Impact of Digital Library Services on User Satisfaction in University Libraries of Pakistan. *Journal of Librarianship and Information Science*, 53(3), 441-451.

adalah tantangan besar. Meskipun memiliki 17.000-18.000 judul, ini belum cukup untuk melayani 8.000 mahasiswa. Selain itu, masalah integrasi koleksi digital (e-book, repository) ke dalam SLiMS adalah gap penting. Perpustakaan modern harus memiliki katalog terpadu yang mencakup semua format koleksi agar mudah ditemukan dan diakses oleh pengguna.<sup>123</sup>

Belum diterapkannya sistem RFID untuk *stock taking* dan keamanan yang terintegrasi menunjukkan bahwa perpustakaan masih mengandalkan metode yang lebih tradisional. Teknologi RFID sangat efisien untuk manajemen inventaris, sirkulasi, dan keamanan koleksi yang besar.<sup>124</sup> Investasi pada teknologi ini dapat meningkatkan efisiensi operasional dan keamanan koleksi secara signifikan. Persepsi mahasiswa Asmiati yang menilai pelayanan pustakawan "cukup ramah dan membantu" namun mengeluhkan "lambatnya" proses peminjaman dan pengembalian akibat masalah sistem, mengindikasikan adanya ketidakselarasan antara aspek humanis dan teknis layanan. Meskipun interaksi staf dinilai positif, performa sistem yang kurang optimal dapat menurunkan pengalaman pengguna secara keseluruhan. Hal ini menekankan perlunya pelatihan teknologi bagi pustakawan dan peningkatan sistem informasi untuk memastikan layanan yang cepat dan efisien.<sup>125</sup> Di sisi lain, mahasiswa IAIN Parepare menyatakan bahwa koleksi buku sudah "sangat mendukung" mata kuliah, dengan adanya judul-judul relevan seperti "Dasar-Dasar Manajemen" dan "Sistem Informasi Manajemen". Hal ini menunjukkan bahwa relevansi koleksi dengan kurikulum adalah kekuatan

---

<sup>123</sup> Purwati, A. Y., Suciati, D., & Mubarak, A. (2022). Analisis Pemanfaatan OPAC dalam Mendukung Layanan Sirkulasi di Perpustakaan Perguruan Tinggi. *Jurnal Pustaka Ilmiah*, 8(2), 1-10.

<sup>124</sup> Hassan, S., & Al-Hawsawi, S. (2020). RFID Technology in Academic Libraries: Benefits and Challenges. *International Journal of Library and Information Sciences*, 12(4), 84-91.

<sup>125</sup> Ahmad, S., & Batool, S. H. (2020). Service Quality and User Satisfaction in University Libraries in Pakistan. *Library Philosophy and Practice (e-journal)*, 4619.

utama perpustakaan. Proses pengadaan buku yang sistematis, meliputi pengusulan, seleksi, penganggaran, pemesanan, dan evaluasi, mendukung upaya perpustakaan untuk menjaga relevansi koleksinya.

### **3. Implikasi Layanan Sirkulasi Perpustakaan IAIN Parepare terhadap Peningkatan Minat Baca Mahasiswa Program Studi Manajemen Pendidikan Islam IAIN Parepare**

Pustakawan IAIN Parepare menegaskan keberadaan perpustakaan sangat membantu dalam meningkatkan minat baca mahasiswa dengan fasilitas dan koleksi yang disediakan oleh perpustakaan yang sangat lengkap dan pelayanan yang begitu ramah menggarisbawahi peran multifaset perpustakaan sebagai pusat sumber belajar. Hal ini selaras dengan teori perpustakaan modern yang memposisikan perpustakaan akademik bukan hanya sebagai repositori buku, tetapi sebagai "learning commons" atau "knowledge hub" yang memfasilitasi pembelajaran, penelitian, dan pengembangan pribadi mahasiswa.<sup>126</sup>

Faktor-faktor yang secara eksplisit disebut sebagai pendorong minat baca mahasiswa IAIN Parepare adalah kelengkapan koleksi, baik fisik maupun digital, adalah fondasi utama yang memungkinkan mahasiswa menemukan informasi yang relevan dengan kebutuhan akademik mereka, termasuk penelitian. Sebagaimana penelitian oleh Pratama et al. secara konsisten menunjukkan bahwa aksesibilitas dan keberagaman koleksi (terutama digital) memiliki korelasi positif dengan minat baca dan literasi informasi mahasiswa. Mahasiswa Alisya dan Gita Wardany juga merasakan bahwa kelengkapan koleksi memperluas wawasan mereka, baik akademik maupun umum.

---

<sup>126</sup> Irawan, B., Sari, D. P., & Nurjanah. (2023). Strategi Peningkatan Minat Baca Mahasiswa Melalui Pemanfaatan Fasilitas Perpustakaan. *Jurnal Pendidikan dan Konseling (JPDK)*, 5(1), 1083-1089.

Pelayanan yang humanis dan responsif menciptakan suasana yang menyenangkan dan non-intimidatif, yang mendorong mahasiswa IAIN Parepare untuk lebih sering datang dan berinteraksi dengan perpustakaan. Aspek keramahan dan kesigapan pustakawan dalam membantu kesulitan mahasiswa (seperti mencari buku atau absensi) sangat dihargai. Jurnal Ahmad dan Batool menegaskan bahwa kualitas layanan yang dirasakan (*perceived service quality*), termasuk empati dan responsivitas staf, adalah komponen kunci dalam kepuasan pengguna perpustakaan.<sup>127</sup>

Daya tarik perpustakaan yang diungkapkan oleh mahasiswa IAIN Parepare mengenai kenyamanan intelektual dan kondisi untuk fokus serta banyak persediaan buku menunjukkan bahwa lingkungan fisik perpustakaan berperan krusial dalam menciptakan pengalaman belajar yang produktif. Konsep "*library as a place*" menekankan bahwa meskipun ada pergeseran ke digital, ruang fisik perpustakaan tetap penting sebagai tempat untuk konsentrasi, refleksi, dan bahkan kolaborasi.<sup>128</sup> Kemampuan mahasiswa IAIN Parepare untuk lebih bisa fokus dan mendapatkan ide-ide dari buku di perpustakaan daripada di tempat lain mengindikasikan bahwa desain ruang yang kondusif (misalnya, tenang, ber-AC, Wi-Fi) secara langsung mendukung efektivitas membaca dan pengembangan pemikiran.

Meskipun implikasi positifnya jelas, penelitian ini juga mengidentifikasi tantangan dalam pengelolaan perpustakaan IAIN Parepare yang secara tidak langsung dapat memengaruhi minat baca yaitu dipengaruhi oleh faktor internal mahasiswa (motivasi, kebiasaan) dan faktor eksternal (ketersediaan dan kemudahan akses

---

<sup>127</sup>Ahmad, S., & Batool, S. H. (2020). Service Quality and User Satisfaction in University Libraries in Pakistan. *Library Philosophy and Practice (e-journal)*, 4619.

<sup>128</sup> Adriyani, R., Ramadhan, A., & Sumarsono, D. A. (2020). Pengaruh Fasilitas Perpustakaan terhadap Minat Baca Mahasiswa. *Jurnal Ilmu Perpustakaan*, 8(3), 297-306.

koleksi). Hal ini menunjukkan bahwa meskipun perpustakaan menyediakan fasilitas, inisiatif untuk menumbuhkan motivasi internal mahasiswa juga penting, seperti yang diupayakan melalui promosi literasi dan kolaborasi dengan dosen/organisasi mahasiswa.<sup>129</sup> Keluhan mahasiswa lain mengenai pengelolaan sistem digital dan update koleksi buku terkadang masih kurang maksimal serta layanan peminjaman buku dan pengembalian buku kadang agak lambat karena sistem kadang bermasalah menunjukkan adanya kesenjangan dalam optimalisasi teknologi. Hal ini adalah tantangan umum bagi banyak perpustakaan akademik di era disrupsi digital. Investasi dan pelatihan berkelanjutan dalam sistem informasi perpustakaan (SIP) sangat penting untuk memastikan efisiensi layanan sirkulasi dan aksesibilitas koleksi digital.<sup>130</sup> Kelancaran sistem digital akan menghilangkan frustrasi pengguna dan mendorong pemanfaatan perpustakaan secara lebih intensif.

Pernyataan Kepala Perpustakaan mengenai alokasi anggaran yang jauh di bawah standar nasional dan belum terpenuhinya jumlah koleksi per mahasiswa, adalah hambatan fundamental. Anggaran yang tidak memadai secara langsung membatasi kemampuan perpustakaan untuk memperbarui koleksi, mengimplementasikan teknologi canggih seperti RFID untuk efisiensi operasional dan keamanan, serta menyediakan layanan yang lebih inovatif.<sup>131</sup> Meskipun koleksi yang ada relevan dengan mata kuliah, kekurangan dalam kuantitas dapat membatasi akses simultan bagi sejumlah besar mahasiswa.

---

<sup>129</sup> Widia, R., Yanti, I. D., & Indrayani, E. (2023). Peran Perpustakaan Digital dalam Meningkatkan Minat Baca dan Literasi Informasi Mahasiswa. *Jurnal Kajian Informasi & Perpustakaan*, 11(1), 57-70.

<sup>130</sup> Utami, P. R., Hidayat, R., & Widianingrum, L. (2021). Penerapan Sistem Automasi Perpustakaan dalam Meningkatkan Efisiensi Layanan Sirkulasi di Perpustakaan Perguruan Tinggi. *Jurnal Ilmu Perpustakaan*, 9(1), 35-44.

<sup>131</sup> Hassan, S., & Al-Hawsawi, S. (2020). RFID Technology in Academic Libraries: Benefits and Challenges. *International Journal of Library and Information Sciences*, 12(4), 84-91.

Proses pengadaan buku yang sistematis, mulai dari pengusulan hingga evaluasi koleksi, adalah praktik baik yang mendukung relevansi koleksi dengan kurikulum, seperti yang diakui oleh mahasiswa IAIN Parepare. Namun, proses ini perlu didukung oleh anggaran yang memadai agar dapat berjalan secara optimal dan responsif terhadap kebutuhan yang terus berkembang.

Secara keseluruhan, layanan sirkulasi Perpustakaan IAIN Parepare telah menunjukkan implikasi positif yang kuat terhadap peningkatan minat baca mahasiswa Program Studi Manajemen Pendidikan Islam. Hal ini dicapai melalui kombinasi fasilitas yang nyaman, koleksi yang relevan, pelayanan pustakawan yang ramah, dan upaya sistematis dalam pengelolaan koleksi. Mahasiswa merasakan perpustakaan sebagai tempat yang kondusif untuk belajar, mendapatkan ide, dan meningkatkan produktivitas membaca. Namun, untuk memaksimalkan dampak ini dan mengatasi tantangan yang ada, Perpustakaan IAIN Parepare perlu Meningkatkan alokasi anggaran dan mengoptimalkan sistem digital. Dengan mengatasi kendala tersebut, Perpustakaan IAIN Parepare dapat lebih jauh mengukuhkan perannya sebagai katalisator minat baca dan pusat keunggulan akademik bagi seluruh sivitas kampus.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan hasil penelitian mengenai “Manajemen Layanan Sirkulasi Perpustakaan dalam Meningkatkan Minat Baca Mahasiswa Program Studi Manajemen Pendidikan Islam di IAIN Parepare”, maka dapat disimpulkan hal-hal sebagai berikut:

1. Desain Layanan Sirkulasi Perpustakaan IAIN Parepare telah dirancang secara sistematis berdasarkan dokumen Standard Operating Procedure (SOP) dan dilengkapi dengan praktik nyata yang melibatkan seluruh komponen pengelola perpustakaan. SOP yang meliputi layanan referensi, peminjaman dan pengembalian bahan pustaka, kunjungan, kartu anggota, pengusulan bahan pustaka, hingga layanan koleksi karya dosen telah menunjukkan alur kerja yang terstruktur dan profesional. Hal ini diperkuat dengan tanggapan dari pustakawan dan mahasiswa yang menunjukkan kepuasan terhadap kejelasan prosedur, meskipun masih ditemukan beberapa kelemahan teknis pada sistem digital.
2. Implementasi layanan sirkulasi dijalankan secara konsisten oleh pustakawan dan petugas perpustakaan sesuai dengan tugas masing-masing. Pelayanan yang ramah, fasilitas fisik yang nyaman, serta pemanfaatan teknologi seperti OPAC dan e-library memberikan kemudahan akses informasi bagi mahasiswa. Meskipun demikian, beberapa mahasiswa mengeluhkan sistem layanan yang

masih lambat akibat kendala teknis, serta belum optimalnya integrasi koleksi digital.

3. Implikasi layanan sirkulasi terhadap peningkatan minat baca mahasiswa Program Studi Manajemen Pendidikan Islam menunjukkan hasil yang positif. Mahasiswa merasa terbantu dengan keberadaan perpustakaan dalam mengakses referensi akademik maupun literasi umum. Lingkungan yang nyaman, koleksi yang mendukung mata kuliah, dan pendekatan pustakawan yang humanis menjadi faktor kunci yang mendorong peningkatan minat baca. Perpustakaan bukan hanya tempat membaca, melainkan ruang belajar yang kondusif dan memotivasi. Meskipun telah memenuhi sekitar 70% standar nasional perpustakaan, terdapat kekurangan pada aspek anggaran, jumlah koleksi ideal per mahasiswa, dan sistem layanan berbasis teknologi (seperti RFID dan security system). Namun, pengelolaan secara administratif dan operasional dinilai cukup baik oleh pengguna maupun pustakawan.

#### **B. Saran**

Berdasarkan hasil kesimpulan di atas, peneliti memberikan beberapa saran sebagai berikut:

1. Bagi perpustakaan IAIN Parepare disarankan untuk meningkatkan layanan digital seperti OPAC dan e-library, serta menambah koleksi buku yang sesuai dengan kurikulum. Promosi literasi perlu diperkuat melalui media sosial dan kegiatan kampus. Selain itu, peningkatan anggaran sangat diperlukan agar layanan dan fasilitas memenuhi standar nasional.
2. Bagi mahasiswa IAIN Parepare diharapkan lebih aktif memanfaatkan layanan perpustakaan, baik untuk tugas kuliah maupun pengembangan wawasan.

Mereka juga perlu berpartisipasi dalam kegiatan literasi dan menggunakan layanan digital secara optimal. Membangun kebiasaan membaca secara konsisten akan mendukung prestasi akademik dan budaya literasi kampus.

3. Peneliti berikutnya disarankan memperluas objek kajian ke program studi atau perguruan tinggi lain, serta menggunakan triangulasi data agar hasil penelitian lebih valid. Fokus pada aspek digitalisasi dan pengaruh lingkungan perpustakaan terhadap minat baca juga dapat menjadi topik lanjutan yang penting.



## DAFTAR PUSTAKA

*Al-Qur'an dan Al-Karim*

- Abdullah, Boedi. *Manajemen Pendidikan Islam*. Bandung: CV Pustaka Setia, 2014.
- Adriyani, R., Ramadhan, A., & Sumarsono, D. A. "Pengaruh Fasilitas Perpustakaan terhadap Minat Baca Mahasiswa." *Jurnal Ilmu Perpustakaan*, 8(3), 2020: 297–306.
- Ahmad, S., & Batool, S. H. "Service Quality and User Satisfaction in University Libraries in Pakistan." *Library Philosophy and Practice* (e-journal), 4619, 2020.
- Alben, Ambarita. *Manajemen Sekolah*. Yogyakarta: Media Akademi, 2016.
- American Library Association, Chartered Institute of Library and Information Professionals. Yogyakarta: Alfabeth, 2003.
- Basrowi & Suwandi. *Memahami Penelitian Kualitatif*. Jakarta: Rineka Cipta, 2008.
- Berawi, Imran. "Mengenal Lebih Dekat Perpustakaan Perguruan Tinggi." *Jurnal Iqra': Perpustakaan dan Informasi*, Vol. 06 No. 1, 2012: 49.
- Bungin, Burhan. *Analisis Data Penelitian Kualitatif*. Jakarta: PT RajaGrafindo Persada, 2012.
- Fatah, Nanang. *Landasan Manajemen Pendidikan*. Bandung: Remaja Rosdakarya, 2006.
- Habib. "Urgensi Peran Perpustakaan dalam Mendukung Proses Pembelajaran di Perguruan Tinggi." *Repository Universitas Islam Negeri Sunan Ampel*, 2018.
- Hartono. *Dasar-Dasar Organisasi Informasi Panduan Pengatolongan Perpustakaan Berbasis MARC*. T.t.c: Agung Seto, 2016.
- Hermawan, Ranchaman, dan Zulfikar. *Etika Kepustakawanan*. Jakarta: Sugeng Seto, 2006.
- Hassan, S., & Al-Hawsawi, S. "RFID Technology in Academic Libraries: Benefits and Challenges." *International Journal of Library and Information Sciences*, 12(4), 2020: 84–91.
- Heppy Widhiastuti. "Fungsi Manajemen Perpustakaan dalam Membangun Masyarakat Belajar di Sekolah Dasar Muhammadiyah 1 Ponorogo." Skripsi IAIN Ponorogo, 2018.

- Idris, Meity H., & Ramdani, Izul. *Menumbuhkan Minat Membaca pada Anak Usia Dini*. Jakarta: PT Luxima Metro Media, 2015.
- Iin Meriza. “Pengawasan (Controlling) Dalam Institusi Pendidikan.” *At-Ta'dib: Jurnal Ilmiah Pendidikan Agama Islam*, 10(1), 2018: 37–46.
- Irawan, B., Sari, D. P., & Nurjanah. “Strategi Peningkatan Minat Baca Mahasiswa Melalui Pemanfaatan Fasilitas Perpustakaan.” *Jurnal Pendidikan dan Konseling (JPDK)*, 5(1), 2023: 1083–1089.
- Khan, S. A., Rind, A. A., & Khan, Z. “The Impact of Digital Library Services on User Satisfaction in University Libraries of Pakistan.” *Journal of Librarianship and Information Science*, 53(3), 2021: 441–451.
- Kemendikbud. “Desain Induk Gerakan Literasi Sekolah.” Jakarta: Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah, 2016.
- Kurniadin, Didin & Imam Machali. *Manajemen Pendidikan: Konsep & Prinsip Pengelolaan Pendidikan*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2014.
- Lestari, A., Kridawati, A., & Susilawati. “Pengaruh Aksesibilitas Informasi dan Fasilitas Perpustakaan terhadap Minat Baca Mahasiswa.” *Jurnal Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan*, 10(1), 2022: 23–32.
- Lexy J. Moleong. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosdakarya, 2016.
- Masyhuri dan Zainuddin. *Metode Penelitian*. Jakarta: Revika Aditama, 2008.
- Moleong, Lexy J. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosdakarya, 2016.
- Muhajir, Noeng. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Yogyakarta: Rake Seraju, 2016.
- Mulyana, R. H., Setiadi, B. A., & Pratama, B. A. “Pengelolaan Koleksi Digital Perpustakaan Perguruan Tinggi dalam Meningkatkan Minat Baca Mahasiswa.” *Jurnal Teknologi Informasi dan Pendidikan*, 16(1), 2023: 10–18.
- Munir, M. *Manajemen Dakwah*. Jakarta: Kencana, 2006.
- Musfah, Jejen. *Manajemen Pendidikan: Teori, Kebijakan, dan Praktik*. Jakarta: Kencana, 2017.
- Niu, Q., Zhang, T., & Wu, X. “Library Management Innovation in the Age of Big Data.” *Journal of Physics: Conference Series*, 1883(1), 2021: 012002.
- Nur Azmi, Fauziyyah, Delpi Aprilinda, & Alim Putra Budiman. “Urgensi Manajemen Pendidikan Islam pada Era Globalisasi.” *Jurnal Pendidikan Indonesia*, 2(8), 2021: 1320–1331.

- Owolabi, K. A., Agboola, J. F., & Adebawale, S. T. "Impact of Standard Operating Procedures (SOPs) on Library Operations in Selected University Libraries in Southwest, Nigeria." *Journal of Applied Information Science and Technology*, 14(2), 2021: 52–61.
- Priansa, Donni Juni & Sonny Suntani. *Manajemen dan Supervisi Pendidikan*. Bandung: CV Pustaka Setia, 2018.
- Purwani, Tri Ayu Indah. "Manajemen Perpustakaan Sekolah dalam Menumbuhkan Budaya Literasi Peserta Didik SMP Taman Asuhan Kota Pematang Siantar." Skripsi Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara, 2021.
- Purwati, A. Y., Suciati, D., & Mubarok, A. "Analisis Pemanfaatan OPAC dalam Mendukung Layanan Sirkulasi di Perpustakaan Perguruan Tinggi." *Jurnal Pustaka Ilmiah*, 8(2), 2022: 1–10.
- Rumtianing, Irma. "Pustakaloka: Mewujudkan Perpustakaan Ideal Menuju pada Peningkatan Mutu Pendidikan di Perguruan Tinggi." *Pustakaloka Kajian Informasi dan Perpustakaan*, STAIN Ponorogo, 1(1), 2009: 99.
- Saleh, Abdul Rahman & Rita Komalasari. *Manajemen Perpustakaan*. Jakarta: Universitas Terbuka, 2009.
- Shihab, Najelaa. *Memahami Kembali Arti Literasi*. Ciputat: Literati Imprin, Lentera Hati, 2019.
- Sinaga, Dian. *Mengelola Perpustakaan Sekolah*. Cet. IV. Jakarta: Pustaka Jaya, 2011.
- Spiegel, Murray R., & Larry J. Stephens. *Statistik*. Edisi Ketiga. PT Gelora Aksara Pratama, 2004.
- Suherman. *Sambutan Gubernur Jawa Barat Perpustakaan: Mitra Proses Pembelajaran*. Bandung: MQS Publishing, 2009.
- Sukarno. *Manajemen Perpustakaan: Suatu Pendekatan Praktis*. Jakarta: Sagung Seto, 2006.
- Sukardi. *Metodologi Penelitian Pendidikan: Kompetensi dan Praktiknya*. Yogyakarta: Bumi Aksara, 2015.
- Sutarno. *Manajemen Perpustakaan: Suatu Pendekatan Praktis*. Jakarta: Sagung Seto, 2006.
- Warlizasusi, Jumira. "Analisis Perencanaan Strategis dan Manajemen Strategis STAIN Curup 2015-2019." *Tadbir: Jurnal Studi Manajemen Pendidikan*, 2(2), 2018: 156–180.
- Wijaya, Hengki. *Analisis Data Kualitatif Ilmu Pendidikan Teologi*. Makassar: Sekolah Tinggi Teologi Jaffray.

- Widia, R., Yanti, I. D., & Indrayani, E. “Peran Perpustakaan Digital dalam Meningkatkan Minat Baca dan Literasi Informasi Mahasiswa.” *Jurnal Kajian Informasi & Perpustakaan*, 11(1), 2023: 57–70.
- Wiji Suwarno. *Ilmu Perpustakaan & Kode Etik Pustakawan*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2010.
- Yusuf, A. Muri. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif & Penelitian Gabungan*. Jakarta: Prenada Media, 2016.





LAMPIRAN-LAMPIRAN



**KEMENTRIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA**  
**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PAREPARE**  
**FAKULTAS TARBIYAH Jl. Amal Bakti No. 8 Soreang 91131**  
**Telp. (0421) 21307**

**VALIDASI INSTRUMEN PENELITIAN**

NAMA MAHASISWA : MUHAMMAD FAQIH HASBI  
NIM : 19.1900.048  
FAKULTAS / PRODI : TARBIYAH / MENAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM  
JUDUL : MANAJEMEN LAYANAN SIRKULASI  
PERPUSTAKAAN DALAM MENINGKATKAN  
MINAT BACA MAHASISWA PROGRAM STUDI  
MENAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM IAIN  
PAREPARE

**PEDOMAN WAWANCARA**

**A. Wawancara untuk Pustakawan Perpustakaan IAIN Parepare**

1. Bagaimana pengelolaan perpustakaan, baik dari perencanaan, pengorganisasian, pengendalian dan evaluasi Perpustakaan IAIN Parepare?
2. Menurut Bapak/Ibu seberapa penting pengelolaan perpustakaan di IAIN Parepare?
3. Menurut Bapak/Ibu bagaimana minat baca mahasiswa di IAIN Parepare?
4. Usaha atau strategi apa yang dilakukan oleh pustakawan untuk mendorong mahasiswa berkunjung ke perpustakaan dalam rangka meningkatkan minat baca mahasiswa IAIN Parepare?

5. Apakah keberadaan perpustakaan di IAIN Parepare dapat membantu dalam meningkatkan minat baca mahasiswa IAIN Parepare?
6. Apakah perpustakaan di IAIN Parepare mengacu pada standar nasional perpustakaan?
7. Berapa jumlah koleksi buku yang ada di perpustakaan IAIN Parepare?

**B. Wawancara untuk Mahasiswa Program Studi Manajemen Pendidikan Islam IAIN Parepare**

1. Apakah Menurut anda bagaimana pengelolaan perpustakaan IAIN Parepare?
2. Bagaimana pelayanan perpustakaan dan kepustakaan lainnya dalam mengelola perpustakaan IAIN Parepare?
3. Apakah dengan adanya perpustakaan di IAIN Parepare dapat mendorong minat baca anda?
4. Menurut anda, kenapa tertarik untuk membaca di Perpustakaan?
5. Apakah Perpustakaan IAIN Parepare memiliki sumber-sumber informasi yang cukup dalam meningkatkan minat baca mahasiswa?
6. Apakah koleksi buku-buku yang ada di Perpustakaan IAIN Parepare sudah mendukung mata pelajaran atau mata kuliah yang diajarkan?
7. Bagaimana pengadaan Buku Perpustakaan IAIN Parepare?

Parepare, 16 Juni 2025

Pembimbing Skripsi

Dr. Abd. Halik, M.Pd.I.  
NIP. 19791005 200604 1 003

## TRANSKIP WAWANCARA

### A. Pustakawan Perpustakaan IAIN Parepare

1. Bagaimana pengelolaan perpustakaan, baik dari perencanaan, pengorganisasian, pengendalian dan evaluasi Perpustakaan IAIN Parepare?

**Jawaban :**

Kami melakukan secara sistematis pengadaan buku hingga pengadaan layanan sirkulasi dan pengorganisasian membagi tugas sesuai dengan bidangnya dan administrasi pengendalian dilakukan melalui monitoring harian aktivitas dalam perpustakaan itu, sedangkan evaluasi secara berkala untuk menilai efektivitas secara berkala dan kebutuhan koleksi. (Wawancara oleh Ibu Musdalifah, S.Sos.I., M.A.)

2. Menurut Bapak/Ibu seberapa penting pengelolaan perpustakaan di IAIN Parepare?

**Jawaban :**

Pengelolaan di IAIN Parepare itu begitu sangat penting dan merupakan pusat sumber belajar bagi mahasiswa dan dosen dan sivitas akademik yang lain. Pengelolaannya yang baik akan memastikan sumber informasi yang dibutuhkan dalam menciptakan lingkungan belajar yang baik dan kondusif. (Wawancara oleh Ibu Musdalifah, S.Sos.I., M.A.)

3. Menurut Bapak/Ibu bagaimana minat baca mahasiswa di IAIN Parepare?

**Jawaban :**

Minat baca mahasiswa Program Studi Manajemen Pendidikan Islam cukup bervariasi. Ada mahasiswa yang sangat aktif memanfaatkan perpustakaan itu, namun sebagian masih kurang antusias, dan hal itu dipengaruhi adanya faktor internal mahasiswa itu sendiri, kemudian ada ketersediaan dan kemudahan akses koleksi perpustakaan itu sendiri. (Wawancara oleh Ibu Musdalifah, S.Sos.I., M.A.)

4. Usaha atau strategi apa yang dilakukan oleh pustakawan untuk mendorong

mahasiswa berkunjung ke perpustakaan dalam rangka meningkatkan minat baca mahasiswa IAIN Parepare?

**Jawaban :**

Adapun strategi yang telah dilakukan sebagai berikut

**a. Peningkatan Layanan dan pasilitas**

Kami sadar bahwa kenyamanan adalah faktor penting bagi mahasiswa untuk betah di perpustakaan. Oleh karena itu, kami berusaha menciptakan ruang baca yang tenang, ber-AC, dan dilengkapi Wi-Fi. Kami juga membedakan ruang baca individu dan kelompok agar pengguna bisa menyesuaikan kebutuhan belajarnya.

**b. Pemanfaatan Teknologi Digital**

Kami menyediakan akses ke OPAC dan e-library supaya mahasiswa bisa mengecek ketersediaan buku atau bahan referensi tanpa harus datang langsung ke perpustakaan. Ini juga mendukung pembelajaran daring.

**c. Promosi dan Literasi Informasi**

Kami ingin menghadirkan budaya baca di setiap sudut kampus, makanya kami buat pojok baca. Pameran buku dan bedah buku juga kami selenggarakan untuk meningkatkan minat literasi mahasiswa.

**d. Program Pojok Baca dan Pameran Buku**

Kami berkomitmen memberikan pelayanan yang ramah dan membantu. Mahasiswa harus merasa bahwa perpustakaan adalah tempat yang menyenangkan, bukan menegangkan.

**e. Pelayanan Ramah dan Humanis**

Kami berkomitmen memberikan pelayanan yang ramah dan membantu. Mahasiswa harus merasa bahwa perpustakaan adalah tempat yang menyenangkan, bukan menegangkan.

**f. Kolaborasi dengan Dosen dan Organisasi Mahasiswa**

Kami menjalin komunikasi rutin dengan dosen agar referensi yang dibutuhkan mahasiswa tersedia. Kami juga mengajak organisasi

mahasiswa untuk terlibat dalam kegiatan literasi. ( Wawancara oleh Ibu Musdalifah, S.Sos.I., M.A.)

5. Apakah keberadaan perpustakaan di IAIN Parepare dapat membantu dalam meningkatkan minat baca mahasiswa IAIN Parepare?

**Jawaban :**

Keberadaan perpustakaan sangat membantu dalam meningkatkan minat baca mahasiswa Program Studi Manajemen Pendidikan Islam dengan fasilitas dan koleksi yang disediakan oleh perpustakaan yang sangat lengkap dan pelayanan yang begitu ramah, mahasiswa termotivasi untuk datang membaca dan mencari referensi dalam menunjang penelitiannya. (Wawancara oleh Ibu Musdalifah, S.Sos.I., M.A.)

6. Apakah perpustakaan di IAIN Parepare mengacu pada standar nasional perpustakaan?

**Jawaban :**

Kalau standar nasional tidak semuanya sistem layanan sistem pengelolaan itu semua tidak standar nasional yang kita miliki, tapi dari sekian persen itu kami sudah bisa mengatakan bahwa 70% itu sudah bisa memenuhi kriteria nasional perpustakaan. Misalnya perpustakaan IAIN Parepare sudah mampu memiliki ruang atau *space* untuk setiap pembaca dari 9 ribu pengguna perpustakaan IAIN Parepare yang terdiri dari mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan, bahkan orang dari luar pun mereka sudah memiliki satu kali satu meter ruang di perpustakaan IAIN Parepare yang saat ini berlantai 5. Namun di balik itu ada saja kekurangannya, misalnya dari segi anggaran karena seharusnya kalau standar nasional itu 5% dari anggaran IAIN Parepare itu ada di perpustakaan, tapi untuk saat ini mencapai 1% saja belum, itu masih tahun 2022 itu datanya bahwa kami cuma mendapat 0,43% anggaran itu. Kemudian dari segi koleksi, koleksi perpustakaan IAIN Parepare belum memenuhi karena standar nasional memerlukan sebanyak 5 judul satu mahasiswa. Adapun kalau 5 judul satu mahasiswa berarti 5 judul buku kali 8 ribu mahasiswa, jadi masih banyak hal

tentang pengelolaannya dari sistem layanan, sistem elektronik yang digunakan itu masih belum memenuhi standar nasional karena standar nasional itu sudah memiliki sistem *security* yang baik, sistem *stock take* (sistem perhitungan yang baik terhadap koleksi yang baik yaitu dengan menggunakan sistem RFID) dan di perpustakaan IAIN Parepare belum menerapkan sistem tersebut dan di sini sistem *security*nya tidak hanya menggunakan *security* seorang *security* dan dilengkapi dengan CCTV. (Bapak Sirajuddin, S.Pd.I., S.IPI., M.Pd.)

7. Berapa jumlah koleksi buku yang ada di perpustakaan IAIN Parepare?

**Jawaban :**

Jadi soal jumlah koleksi buku yang terdata di SLiMS itu 17 ribu judul sampai 18 ribu judul dengan 44 ribu eksemplar, tapi tidak semuanya koleksi buku di perpustakaan IAIN Parepare ini masuk dalam SLiMS. Itu salah satunya adalah *E-book*, *E-book* tidak masuk Repository (Karya Ilmiah) tidak masuk dalam SLiMS, kemudian buku-buku hibah dosen juga tidak masuk dalam SLiMS karena buku hibah dosen ini tidak dipinjamkan. (Bapak Sirajuddin, S.Pd.I., S.IPI., M.Pd.)

#### **B. Wawancara untuk Mahasiswa Program Studi Manajemen Pendidikan Islam IAIN Parepare**

1. Menurut anda bagaimana pengelolaan perpustakaan IAIN Parepare?

**Jawaban :**

Pengelolaan perpustakaan di IAIN Parepare sudah cukup baik meskipun masih ada beberapa aspek yang perlu ditingkatkan. Dari sisi administrasi dan penataan koleksi sudah cukup rapi dan terstruktur, namun pengelolaan sistem digital dan *update* koleksi buku terkadang masih kurang maksimal, jadi perlu pengembangan lebih lanjut dan lebih modern dan efisien. ( Wawancara oleh Asmiati)

2. Bagaimana pelayanan perpustakaan dan kepastakaan lainnya dalam mengelola perpustakaan IAIN Parepare?

**Jawaban :**

Pelayanan pustakawan cukup ramah dan membantu terutama saat mahasiswa mengalami kesulitan mencari buku atau mengisi absensi di komputer, terus mereka bersedia memberikan arahan dan informasi dengan baik. Namun, layanan peminjaman buku dan pengembalian buku kadang agak lambat karena sistem kadang bermasalah, jadi perlu ada pelatihan teknologi dan peningkatan sistem informasi itu sendiri. ( Wawancara oleh Asmiati)

3. Apakah dengan adanya perpustakaan di IAIN Parepare dapat mendorong minat baca anda?

**Jawaban :**

Iya, dengan adanya perpustakaan di Institut Agama Islam Negeri Parepare (IAIN Parepare) minat baca saya semakin meningkat karena koleksi bukunya cukup lengkap serta perpustakaan yang nyaman membuat saya termotivasi untuk membaca dan menambah luas wawasan, baik bidang akademik maupun umum. (Wawancara oleh Alisya)

4. Menurut anda, kenapa tertarik untuk membaca di Perpustakaan?

**Jawaban :**

Kenapa saya tertarik membaca di perpustakaan karena suasananya menghadirkan kenyamanan intelektual dan kondisi untuk fokus serta memiliki banyak persediaan buku dan kalau dari diri saya sendiri di perpustakaan itu lebih bisa fokus dan mendapatkan ide-ide dari buku yang saya baca dan membaca di perpustakaan lebih produktif daripada membaca di tempat lain. (Wawancara oleh Alisya)

5. Apakah Perpustakaan IAIN Parepare memiliki sumber-sumber informasi yang cukup dalam meningkatkan minat baca mahasiswa?

**Jawaban ;**

Perpustakaan IAIN Parepare punya koleksi dan fasilitas yang cukup untuk mendukung minat baca mahasiswa, terutama mahasiswa Program Studi Manajemen Pendidikan Islam, yang di mana koleksi bukunya itu beragam

termasuk buku fisik dan ilmu, serta fasilitas yang nyaman untuk belajar. Dan juga perpustakaan menyediakan informasi mudah diakses dan juga kita dapat menikmati berbagai cara, contoh seperti *offline* maupun *online*. (Wawancara oleh Gita Wardany)

6. Apakah koleksi buku-buku yang ada di Perpustakaan IAIN Parepare sudah mendukung mata pelajaran atau mata kuliah yang diajarkan?

**Jawaban:**

Koleksi buku-buku yang ada di perpustakaan IAIN Parepare sudah sangat mendukung dalam mata kuliah di perpustakaan IAIN Parepare itu sudah terdapat buku seperti Dasar-Dasar Manajemen, Sistem Informasi Manajemen, serta beberapa buku lainnya. (wawancara oleh Gita Wardany dan Febi Andryani)

7. Bagaimana pengadaan Buku Perpustakaan IAIN Parepare?

**Jawaban:**

Informasi yang saya dapat, pengadaan yang ada di perpustakaan IAIN Parepare itu seperti kayak pengusulan judul buku, kemudian seleksi, penyusunan data, dan penganggaran, dan pemesanan, penerimaan, dan pengolahan, serta reservasi dan evaluasi koleksi. (Wawancara oleh Febi andryani)

## LAMPIRAN 1

### Surat Keputusan Dekan Fakultas Tarbiyah



DEKAN FAKULTAS TARBIYAH  
NOMOR : 8-1941/In.39/FTAR.01/PP.00.9/06/2024

TENTANG

PENETAPAN PEMBIMBING SKRIPSI/TUGAS AKHIR MAHASISWA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
DEKAN FAKULTAS TARBIYAH INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PAEREPARE

- Menimbang**
- Bahwa untuk menjamin kualitas skripsi/tugas akhir mahasiswa FAKULTAS TARBIYAH IAIN Parepare, maka dipandang perlu penetapan pembimbing skripsi/tugas akhir mahasiswa tahun 2024
  - Bahwa yang tersebut namanya dalam surat keputusan ini dipandang cakap dan mampu untuk diserahi tugas sebagai pembimbing skripsi/tugas akhir mahasiswa.
- Mengingat**
- Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
  - Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
  - Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
  - Peraturan Pemerintah RI Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
  - Peraturan Pemerintah RI Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah RI Nomor: 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
  - Peraturan Presiden RI Nomor 29 Tahun 2018 tentang Institut Agama Islam Negeri Parepare;
  - Keputusan Menteri Agama Nomor: 394 Tahun 2003 tentang Pembukaan Program Studi;
  - Keputusan Menteri Agama Nomor 387 Tahun 2004 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pembukaan Program Studi pada Perguruan Tinggi Agama Islam;
  - Peraturan Menteri Agama Nomor 35 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja IAIN Parepare
  - Peraturan Menteri Agama Nomor 16 Tahun 2019 tentang Statuta Institut Agama Islam Negeri Parepare.
- Memperhatikan** :
- Surat Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Nomor: SP DIPA-025.04.2.307381/2024, tanggal 30 November 2022 tentang DIPA IAIN Parepare Tahun Anggaran 2024
  - Surat Keputusan Rektor Institut Agama Islam Negeri Parepare Nomor: 157 Tahun 2024 Tahun 2024, tanggal 22 Januari 2024 tentang pembimbing skripsi/tugas akhir mahasiswa Fakultas Tarbiyah;
- MEMUTUSKAN**
- Menetapkan** :
- Keputusan Dekan Fakultas Tarbiyah tentang pembimbing skripsi/tugas akhir mahasiswa Fakultas Tarbiyah Institut Agama Islam Negeri Parepare Tahun 2024
  - Menunjuk saudara: **Dr. Abd. Halik, M.Pd.I.**, sebagai pembimbing skripsi/tugas akhir bagi mahasiswa :  
 Nama Mahasiswa : MUHAMMAD FAQIH HASBI  
 NIM : 19.1900.048  
 Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam  
 Judul Penelitian : Manajemen Perpustakaan IAIN Parepare dalam Meningkatkan Minat Literasi Mahasiswa
  - Tugas pembimbing adalah membimbing dan mengarahkan mahasiswa mulai pada penyusunan sinopsis sampai selesai sebuah karya ilmiah yang berkualitas dalam bentuk skripsi/tugas akhir;
  - Segala biaya akibat diterbitkannya surat keputusan ini dibebankan kepada Anggaran belanja IAIN Parepare;
  - Surat keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan Parepare  
Pada tanggal 03 Juni 2024

Dekan,



Dr. Zulfah, S.Pd., M.Pd.  
NIP 198304202008012010

**LAMPIRAN 2**  
**Surat Permohonan Izin Penelitian**



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA**  
**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PAREPARE**  
**FAKULTAS TARBIYAH**

Alamat : JL. Amal Bakti No. 8, Soreang, Kota Parepare 91132 ☎ (0421) 21307 📠 (0421) 24404  
PO Box 909 Parepare 9110, website : [www.iainpare.ac.id](http://www.iainpare.ac.id) email: [mail.iainpare.ac.id](mailto:mail.iainpare.ac.id)

Nomor : B-61699/In.39/FTAR.01/PP.00.9/06/2025

04 Juni 2025

Sifat : Biasa

Lampiran : -

H a l : Permohonan Izin Pelaksanaan Penelitian

Yth. WALIKOTA PAREPARE

Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu  
di

KOTA PAREPARE

*Assalamu Alaikum Wr. Wb.*

Dengan ini disampaikan bahwa mahasiswa Institut Agama Islam Negeri Parepare :

|                          |                                                             |
|--------------------------|-------------------------------------------------------------|
| Nama                     | : MUHAMMAD FAQIH HASBI                                      |
| Tempat/Tgl. Lahir        | : PAREPARE, 06 November 1997                                |
| NIM                      | : 19.1900.048                                               |
| Fakultas / Program Studi | : Tarbiyah / Manajemen Pendidikan Islam                     |
| Semester                 | : XII (Dua Belas)                                           |
| Alamat                   | : BTN LAPADDE MAS, KEL. LAPADDE MAS KEC UJUNG KOTA PAREPARE |

Bermaksud akan mengadakan penelitian di wilayah WALIKOTA PAREPARE dalam rangka penyusunan skripsi yang berjudul :

**MANAJEMEN LAYANAN SIRKULASI PERPUSTAKAAN DALAM MENINGKATKAN MINAT BACA MAHASISWA PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM IAIN PAREPARE**

Pelaksanaan penelitian ini direncanakan pada tanggal 04 Juni 2025 sampai dengan tanggal 04 Juli 2025.

Demikian permohonan ini disampaikan atas perkenaan dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

*Wassalamu Alaikum Wr. Wb.*

Dekan,



Dr. Zulfah, S.Pd., M.Pd.  
NIP 198304202008012010

Tembusan :

1. Rektor IAIN Parepare

**LAMPIRAN 3**  
**Surat Izin Penelitian**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | SRN IP0000548                                                                               |
| <b>PEMERINTAH KOTA PAREPARE</b><br><b>DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU</b><br><small>Jl. Bandar Madani No. 1 Telp (0421) 23594 Faximile (0421) 27719 Kode Pos 91111, Email : dpmpstp@pareparekota.go.id</small>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                             |
| <b><u>REKOMENDASI PENELITIAN</u></b><br><b>Nomor : 548/IP/DPM-PTSP/6/2025</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                             |
| <p>Dasar : 1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2002 tentang Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan, dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi.<br/>2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 64 Tahun 2011 tentang Pedoman Penerbitan Rekomendasi Penelitian.<br/>3. Peraturan Walikota Parepare No. 23 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Wewenang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.</p> <p>Setelah memperhatikan hal tersebut, maka Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu :</p> |                                                                                             |
| <b>MENGIZINKAN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                             |
| KEPADA<br>NAMA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | : MUHAMMAD FAQIH HASBI                                                                      |
| UNIVERSITAS/ LEMBAGA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | : INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) PAREPARE                                               |
| Jurusan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | : MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM                                                                |
| ALAMAT                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | : JL. BTN GRIYA NURHIDYAH BTN LAPADDE MAS NO. 1 PAREPARE                                    |
| UNTUK                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | : melaksanakan Penelitian/wawancara dalam Kota Parepare dengan keterangan sebagai berikut : |
| JUDUL PENELITIAN : MANAJEMEN LAYANAN SIRKULASI PERPUSTAKAAN DALAM MENINGKATKAN MINAT BACA MAHASISWA PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM IAIN PAREPARE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                             |
| LOKASI PENELITIAN : INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) PAREPARE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                             |
| LAMA PENELITIAN : 05 Juni 2025 s.d 05 Juli 2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                             |
| a. Rekomendasi Penelitian berlaku selama penelitian berlangsung<br>b. Rekomendasi ini dapat dicabut apabila terbukti melakukan pelanggaran sesuai ketentuan perundang - undangan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                             |
| Dikeluarkan di: Parepare<br>Pada Tanggal : 10 Juni 2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                             |
| <b>KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL<br/>DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU<br/>KOTA PAREPARE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                             |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                             |
| <b>Hj. ST. RAHMAH AMIR, ST, MM</b><br>Pembina Tk. 1 (IV/b)<br>NIP. 19741013 200604 2 019                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                             |
| Biaya : Rp. 0.00                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                             |

- UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1
- Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah
- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **Sertifikat Elektronik** yang diterbitkan **BSrE**
- Dokumen ini dapat dibuktikan keabsahannya dengan terdaftar di database DPMPSTP Kota Parepare (scan QRCode)



Baiti  
Sertifikasi  
Elektronik



**LAMPIRAN 4**  
**SURAT KETERANGAN SELESAI MENELITI**



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA**  
**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) PAREPARE**  
**UNIT PERPUSTAKAAN**

Jalan Amal Bakti No. 8 Soreang, Kota Parepare 91132 Telepon (0421) 21307, Fax. (0421) 24404  
PO Box 909 Parepare 91100, website: [www.iainpare.ac.id](http://www.iainpare.ac.id), email: [perpustakaan@iainpare.ac.id](mailto:perpustakaan@iainpare.ac.id)

**SURAT KETERANGAN**

No. : B-849/In.39/UPS.09/PS.01/07/2025

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama : Sirajuddin, S.Pd.I., S.IP., M.Pd.  
NIP : 19730502 200212 1 005  
Jabatan : Kepala UPT. Perpustakaan IAIN Parepare

Menerangkan bahwa:

Nama : Muhammad Faqih Hasbi  
NIM : 19.1900.048  
Fakultas : Tarbiyah  
Prodi : Manajemen Pendidikan Islam

Benar telah melakukan penelitian sejak 05 Juni 2025 s.d 05 Juli 2025, di Perpustakaan Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Parepare, berdasarkan Surat Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Parepare Nomor: 548/IP/DPM-PTSP/6/2025, untuk memperoleh data dalam penyusunan skripsi yang berjudul "Manajemen Layanan Sirkulasi Perpustakaan dalam Meningkatkan Minat Baca Mahasiswa Program Studi Manajemen Pendidikan Islam IAIN Parepare".

Demikian surat keterangan ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

01 Juli 2025  
Kepala UPT. Perpustakaan

  
Sirajuddin

## LAMPIRAN 5

## Surat Keterangan Telah Wawancara

## SURAT KETERANGAN WAWANCARA

Yang bertanda tangan di bawah ini

Nama : SIRAPUDDIN, S.Pd, S.IPI, M.Pd  
Alamat : PERUM. GRAND SULAWESI BLOK D. NO 14  
Jenis Kelamin : LAKI - LAKI  
Pendidikan : S2  
Pekerjaan : ASN

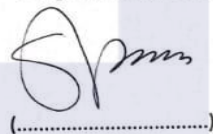
Menerangkan Bahwa

Nama : Muhammad Faqih Hasbi  
NIM : 19.1900.048  
Prodi/Fakultas : Manajemen Pendidikan Islam/Fakultas Tarbiyah

Benar telah melakukan wawancara dengan saya dalam rangka penyelesaian skripsi yang berjudul "Manajemen Layanan Sirkulasi dalam Meningkatkan Minat Baca Mahasiswa Program Studi Manajemen Pendidikan Islam IAIN Parepare"

Demikian surat keterangan ini diberikan sebagaimana semestinya.

Parepare, 06 Juni 2025

  
(.....)

**SURAT KETERANGAN WAWANCARA**

Yang bertanda tangan di bawah ini

Nama : MUSSDALIFAH, S.Sos. J, MA  
Alamat : JLN LAGALIGO LAPADDE  
Jenis Kelamin : PEREMPUAN  
Pendidikan : S<sub>2</sub>  
Pekerjaan : PNS

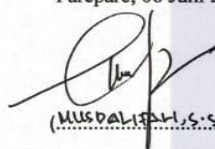
**Menerangkan Bahwa**

Nama : Muhammad Faqih Hasbi  
NIM : 19. 1900. 048  
Prodi/Fakultas : Manajemen Pendidikan Islam/Fakultas Tarbiyah

Benar telah melakukan wawancara dengan saya dalam rangka penyelesaian skripsi yang berjudul "Manajemen Layanan Sirkulasi dalam Meningkatkan Minat Baca Mahasiswa Program Studi Manajemen Pendidikan Islam IAIN Parepare"

Demikian surat keterangan ini diberikan sebagaimana semestinya.

Parepare, 06 Juni 2025

  
(MUSSDALIFAH, S.Sos. J, MA)

### SURAT KETERANGAN WAWANCARA

Yang bertanda tangan di bawah ini

Nama : Febi Andryani  
Alamat : ~~Pare~~ Parepare  
Jenis Kelamin : Perempuan  
Pendidikan : S1  
Pekerjaan : Mahasiswa

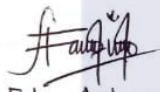
#### Menerangkan Bahwa

Nama : Muhammad Faqih Hasbi  
NIM : 19. 1900. 048  
Prodi/Fakultas : Manajemen Pendidikan Islam/Fakultas Tarbiyah

Benar telah melakukan wawancara dengan saya dalam rangka penyelesaian skripsi yang berjudul "Manajemen Layanan Sirkulasi dalam Meningkatkan Minat Baca Mahasiswa Program Studi Manajemen Pendidikan Islam IAIN Parepare"

Demikian surat keterangan ini diberikan sebagaimana semestinya.

Parepare, 06 Juni 2025

  
(Febi Andryani.....)

**SURAT KETERANGAN WAWANCARA**

Yang bertanda tangan di bawah ini

Nama : Asmiati  
Alamat : Bela-belawa kec. Suppa  
Jenis Kelamin : Perempuan  
Pendidikan : S1 (calon)  
Pekerjaan : Mahasiswa

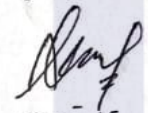
Menerangkan Bahwa

Nama : Muhammad Faqih Hasbi  
NIM : 19. 1900. 048  
Prodi/Fakultas : Manajemen Pendidikan Islam/Fakultas Tarbiyah

Benar telah melakukan wawancara dengan saya dalam rangka penyelesaian skripsi yang berjudul "Manajemen Layanan Sirkulasi dalam Meningkatkan Minat Baca Mahasiswa Program Studi Manajemen Pendidikan Islam IAIN Parepare"

Demikian surat keterangan ini diberikan sebagaimana semestinya.

Parepare, 06 Juni 2025

  
(.....Asmiati.....)

**SURAT KETERANGAN WAWANCARA**

Yang bertanda tangan di bawah ini

Nama : Alysyan  
Alamat : Bukit harapan kec. Soreang Kota Parepare  
Jenis Kelamin : Perempuan  
Pendidikan : S1  
Pekerjaan : Mahasiswa

**Menerangkan Bahwa**

Nama : Muhammad Faqih Hasbi  
NIM : 19. 1900. 048  
Prodi/Fakultas : Manajemen Pendidikan Islam/Fakultas Tarbiyah

Benar telah melakukan wawancara dengan saya dalam rangka penyelesaian skripsi yang berjudul "Manajemen Layanan Sirkulasi dalam Meningkatkan Minat Baca Mahasiswa Program Studi Manajemen Pendidikan Islam IAIN Parepare"

Demikian surat keterangan ini diberikan sebagaimana semestinya.

Parepare, 06 Juni 2025

  
(.....Alysyan.....)

**SURAT KETERANGAN WAWANCARA**

Yang bertanda tangan di bawah ini

Nama : Gita Wardany  
Alamat : Pinarang  
Jenis Kelamin : Perempuan  
Pendidikan : S1  
Pekerjaan : Mahasiswa

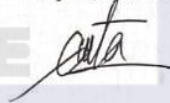
Menerangkan Bahwa

Nama : Muhammad Faqih Hasbi  
NIM : 19. 1900. 048  
Prodi/Fakultas : Manajemen Pendidikan Islam/Fakultas Tarbiyah

Benar telah melakukan wawancara dengan saya dalam rangka penyelesaian skripsi yang berjudul "Manajemen Layanan Sirkulasi dalam Meningkatkan Minat Baca Mahasiswa Program Studi Manajemen Pendidikan Islam IAIN Parepare"

Demikian surat keterangan ini diberikan sebagaimana semestinya.

Parepare, 06 Juni 2025

  
(.....Gita wardany.....)

## LAMPIRAN 6 DOKUMENTASI



Wawancara dengan  
**KEPALA UPT PERPUSTAKAAN IAIN PAREPARE**



Wawancara dengan  
**DOSEN**



**Wawancara dengan  
MAHASISWA MPI IAIN PAREPARE**

## BIODATA PENULIS



**Muhammad Faqih Hasbi**, merupakan anak pertama dari 2 bersaudara. Penulis lahir dari pasangan Bapak Ir. Hasbi Hammali dan Ibu Wiwik Eka Waty. Lahir pada tanggal 06 Oktober 1997 di Parepare. Memulai pendidikan formal tingkat sekolah dasar di SD negeri 55 (2005), kemudian melanjutkan pendidikan di SMP Negeri 4 Parepare (2013) dan melanjutkan Pendidikan SMA Negeri 2 Parepare pada tahun (2016). Setelah tamat dan memperoleh ijazah di SMA Negeri 2 Parepare, penulis memutuskan untuk melanjutkan pendidikan disalah satu perguruan tinggi di Parepare yaitu Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Parepare dengan mengambil Program Studi Manajemen Pendidikan Islam pada jurusan Tarbiyah. Penulis menyelesaikan studi dengan judul skripsi “Manajemen Layanan Sirkulasi dalam Meningkatkan Minat Baca mahasiswa Program Studi manajemen Pendidikan Islam IAIN Parepare”.

