

**SKRIPSI**

**IMPLEMENTASI MANAJEMEN *DIGITAL LIBRARY*  
DALAM PELAYANAN PESERTA DIDIK  
DI UPTD SMP NEGERI 1 PAREPARE**



**OLEH**

**ANDI PUTRI AYU DARAPATI  
NIM: 2020203886231024**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM  
FAKULTAS TARBIYAH  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI  
PAREPARE  
2024**

**IMPLEMENTASI MANAJEMEN *DIGITAL LIBRARY*  
DALAM PELAYANAN PESERTA DIDIK  
DI UPTD SMP NEGERI 1 PAREPARE**



**OLEH**

**ANDI PUTRI AYU DARAPATI  
NIM: 2020203886231024**

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

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM  
FAKULTAS TARBIYAH  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI  
PAREPARE  
2024**

## PERSETUJUAN KOMISI PEMBIMBING

Judul Skripsi : Implementasi Manajemen *Digital Library* Dalam Pelayanan Peserta Didik di UPTD SMP Negeri 1 Parepare

Nama Mahasiswa : Andi Putri Ayu Darapati

Nomor Induk Mahasiswa : 2020203886231024

Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

Fakultas : Tarbiyah

Dasar Penetapan Pembimbing : SK. Dekan Fakultas Tarbiyah

Nomor : 5113 Tahun 2023

Disetujui Oleh:

Pembimbing Utama : Drs. Abdullah Thahir, M.Si. (.....)

NIP : 19640514 199102 1 002

Pembimbing Pendamping : Muhammad Alwi, M.Pd. (.....)

NIDN : 2025099302

Mengetahui:

Dekan Fakultas Tarbiyah



Dr. Zulfahri, M.Pd.

19830420 200801 2 010

## PENGESAHAN KOMISI PENGUJI

Judul Skripsi : Implementasi Manajemen *Digital Library* Dalam Pelayanan Peserta Didik di UPTD SMP Negeri 1 Parepare

Nama Mahasiswa : Andi Putri Ayu Darapati

Nomor Induk Mahasiswa : 2020203886231024

Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

Fakultas : Tarbiyah

Dasar Penetapan Penguji : B. 2959/In.39/FTAR.01/PP.00.9/07/2024

Tanggal Kelulusan : 24 Juli 2024

Disahkan Oleh Komisi Penguji

Drs. Abdullah Thahir, M.Si.	(Ketua)	(.....)
Muhammad Alwi, M.Pd.	(Sekretaris)	(.....)
Dr. Abdul Halik, M.Pd.I.	(Anggota)	(.....)
Drs. Ismail Latif, M.M.	(Anggota)	(.....)

Mengetahui:

Dekan, Fakultas Tarbiyah



Dr. Zubair M.Pd.

19870420 200801 2 010

## KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

الْحَمْدُ لِلَّهِ رَبِّ الْعَالَمِينَ وَالصَّلَاةُ وَالسَّلَامُ عَلَى أَشْرَفِ الْأَنْبِيَاءِ وَالْمُرْسَلِينَ وَعَلَى آلِهِ وَصَحْبِهِ  
أَجْمَعِينَ أَمَّا بَعْدُ

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT. Berkat hidayah, taufik dan karunia-Nya, penulis dapat menyelesaikan tulisan ini sebagai salah satu syarat untuk 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 kedua orang tua yang sangat saya cintai, Ayahanda Andi Bustan Pakkana dan Ibunda Andi Besse Saribulan dengan pembinaan dan berkah doa tulusnya sehingga penulis mendapatkan kemudahan dalam menyelesaikan tugas akademik tepat pada waktunya.

Penulis telah menerima banyak bimbingan dan bantuan dari Bapak Drs. Abdullah Thahir, M.Si dan Bapak Muhammad Alwi, M.Pd selaku Pembimbing I dan Pembimbing II, atas segala bantuan dan bimbingan yang telah diberikan, penulis mengucapkan banyak terima kasih.

Selanjutnya, penulis juga menyampaikan terima kasih kepada :

1. Bapak Prof. Dr. Hannani, M.Ag sebagai Rektor IAIN Parepare yang telah bekerja keras dalam mengelola pendidikan di IAIN Parepare.
2. Ibu Dr. Zulfah, M.Pd sebagai Dekan Fakultas Tarbiyah atas pengabdianya dalam menciptakan suasana pendidikan yang positif bagi mahasiswa.
3. Bapak Dr. Abdul Halik, M.Pd.I sebagai ketua jurusan Manajemen Pendidikan Islam yang senantiasa mengembangkan jurusan, beserta dengan bapak/ibu dosen Manajemen Pendidikan Islam yang telah meluangkan waktu mereka dalam mendidik penulis selama studi di IAIN Parepare.

4. Bapak Ismail Latif, M.M dan Bapak Dr. Abdul Halik, M.Pd.I selaku Penguji I dan Penguji II yang telah memberikan saran dan masukan sehingga penulis dapat menyelesaikan tugas akhir ini.
5. Ibu Dra. Hj. Sri Enyludfiyah Honeng, M.Pd sebagai Kepala Sekolah UPTD SMP Negeri 1 Parepare yang telah memberikan izin penelitian beserta dengan Jajarannya yang telah bersedia meluangkan waktu untuk di wawancarai dan dimintai bantuan data-data yang dibutuhkan oleh penulis.
6. Kepada seluruh unit yang berada dalam lingkup IAIN Parepare beserta Staf yang telah memberikan layanan kepada penulis selama menjalani studi di IAIN Parepare.
7. Kepada seluruh keluarga besar Kakek tercinta Alm. Andi Amang Hodeng dan Nenek Andi Tuti Bau Mange. Kepada seluruh keluarga besar Kakek Alm. Andi Pakkana dan Nenek Almh. Andi Alwiyah yang telah memberikan semangat kepada penulis sehingga penulis bisa bertahan dan berusaha menyelesaikan tugas akademik dengan sebaik-baiknya.
8. Kepada sahabat seperjuangan saya Wiwi Angreani, A.Md.Kep yang telah memberikan support bantuan tenaga mendampingi penulis sampai pada titik ini.
9. Rekan senasib dan seperjuangan penulis khususnya angkatan 2020 yang telah memberikan motivasi serta memberikan pengalaman bagi penulis.
10. Kepada diri sendiri yang telah bertahan untuk sampai pada titik ini, dengan segala cobaan dan ujian Alhamdulillah mampu untuk penulis lalui.

Parepare, 30 Juni 2024

23 Dzulhijjah 1445 H

Penulis,



Andi Putri Ayu Darapati  
NIM. 2020203886231024

## PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Mahasiswa yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Andi Putri Ayu Darapati  
Nomor Induk Mahasiswa : 2020203886231024  
Tempat/Tgl.Lahir : Parepare, 8 Mei 2002  
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam  
Fakultas : Tarbiyah  
Judul Skripsi : Implementasi Manajemen *Digital Library* Dalam Pelayanan Peserta Didik di UPTD SMP Negeri 1 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, 30 Juni 2024  
Penulis,



Andi Putri Ayu Darapati  
NIM.2020203886231024

## ABSTRAK

**Andi Putri Ayu Darapati.** dengan judul skripsi Implementasi Manajemen Digital Library Dalam Pelayanan Peserta Didik di UPTD SMP Negeri 1 Parepare. (Dibimbing Oleh Abdullah Thahir dan Muhammad Alwi).

Skripsi ini membahas tentang manajemen perpustakaan digital, hambatan, solusi dan manfaat perpustakaan digital di UPTD SMP Negeri 1 Parepare. Pokok permasalahan yang di angkat pada penelitian ini adalah bagaimana manajemen perpustakaan digital, faktor penghambat, solusi dan manfaat perpustakaan digital di UPTD SMP Negeri 1 Parepare.

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana manajemen perpustakaan digital, hambatan, solusi dan manfaat perpustakaan digital dilakukan dalam pelayanan peserta didik di UPTD SMP Negeri 1 Parepare. Penelitian ini menggunakan penelitian kualitatif dengan pendekatan studi kasus. Adapun teknik pengumpulan data dilakukan dengan cara wawancara, dokumentasi, dan observasi dengan tujuan untuk mendapatkan gambaran yang jelas mengenai manajemen perpustakaan digital dalam layanan peserta didik. Sumber data primer diperoleh dari informan dalam penelitian ini yaitu kepala sekolah, kepala perpustakaan, teknisi perpustakaan digital, guru dan peserta didik. Adapun teknik pengolahan dan analisis data dilakukan dengan reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan.

Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa 1) Manajemen perpustakaan digital di UPTD SMP Negeri 1 Parepare terdiri dari proses perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengawasan dan evaluasi yang dikelola dengan sangat baik. 2) Dalam proses pengelolaan perpustakaan digital pihak pengelola perpustakaan digital memiliki berbagai permasalahan yang ditemukan seperti keterbatasan buku yang dapat di digitalkan, masalah teknisi atau penggunaan perpustakaan digital, dan Keterbatasan Wifi. Dari beberapa masalah tersebut permasalahan itu dapat mereka atasi. 3) Perpustakaan digital dimanfaatkan dengan sangat baik oleh guru dan peserta didik sebagai tempat untuk memperoleh pengetahuan, menjadikan seluruh area sekolah perpustakaan dengan Scan Barcode sehingga mempermudah dalam pencarian buku tanpa harus ke perpustakaan lagi. Perpustakaan digital juga di manfaatkan dengan sangat baik melalui program kerja yang di jalankan oleh pihak pengelola perpustakaan digital.

**Kata Kunci : Manajemen, Perpustakaan Digital**



## DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN SAMPUL .....	i
PERSETUJUAN KOMISI PEMBIMBING.....	ii
PENGESAHAN KOMISI PENGUJI .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
KATA PENGANTAR .....	iv
PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI.....	vi
ABSTRAK .....	vii
DAFTAR ISI .....	viii
DAFTAR TABEL .....	xi
DAFTAR GAMBAR .....	xii
DAFTAR LAMPIRAN.....	xiii
TRANSLITERASI DAN SINGKATAN.....	xiv
A. Transliterasi .....	xiv
B. Singkatan .....	xxi
BAB 1 .....	1
PENDAHULUAN .....	1
A. Latar Belakang Masalah .....	1
B. Rumusan Masalah .....	6
C. Tujuan Penelitian .....	6
D. Kegunaan Penelitian.....	7
BAB II.....	8
TINJAUAN PUSTAKA.....	8
A. Tinjauan Penelitian Relavan .....	8
B. Tinjauan Teoritis .....	11
1. Konsep Manajemen .....	11
2. Konsep Perpustakaan Digital .....	16

3. Pelayanan Peserta didik .....	21
C. Kerangka Konseptual .....	23
D. Kerangka Pikir .....	25
BAB III.....	27
METODE PENELITIAN .....	27
A. Pendekatan dan Jenis Penelitian .....	27
B. Lokasi dan Waktu Penelitian .....	28
C. Fokus Penelitian.....	28
D. Jenis dan Sumber Data .....	29
E. Teknik Pengumpulan dan Pengelolaan Data .....	30
F. Uji Keabsahan Data.....	31
G. Teknik Analisis Data.....	31
BAB IV .....	33
HASIL DAN PEMBAHASAN .....	33
A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian .....	33
B. Hasil Penelitian .....	34
1. Proses Manajemen Perpustakaan Digital Dalam Pelayanan Peserta didik di UPTD SMP Negeri 1 Parepare .....	34
2. Faktor Penghambat dan Upaya Mengatasi Hambatan Dalam Manajemen Perpustakaan Digital Dalam Pelayanan Peserta Didik di UPTD SMP Negeri 1 Parepare .....	41
3. Manfaat Perpustakaan digital di UPTD SMP Negeri 1 Parepare .....	44
C. Pembahasan Hasil Penelitian .....	47
1. Proses Manajemen Perpustakaan Digital Dalam Pelayanan Peserta didik di UPTD SMP Negeri 1 Parepare .....	47
2. Faktor Penghambat dan Upaya Mengatasi Hambatan Dalam Manajemen Perpustakaan Digital Dalam Pelayanan Peserta Didik di UPTD SMP Negeri 1 Parepare .....	54
3. Manfaat Perpustakaan digital di UPTD SMP Negeri 1 Parepare.....	56

BAB V.....	60
KESIMPULAN DAN SARAN .....	60
A. Kesimpulan.....	60
B. Saran.....	61
DAFTAR PUSTAKA .....	I
DAFTAR LAMPIRAN.....	IV
BIODATA PENULIS .....	XXXII



## DAFTAR TABEL

No. Tabel	Judul Tabel	Halaman
1.1	Daftar Pengunjung Perpustakaan Digital 2024	53



## DAFTAR GAMBAR

No. Gambar	Judul Gambar	Halaman
1.1	Peta Konsep Manajemen	14
2.1	Bagan Kerangka Pikir	26



## DAFTAR LAMPIRAN

<b>No. Lampiran</b>	<b>Judul Lampiran</b>	<b>Halaman</b>
1.	Instrumen Penelitian	VI
2.	SK Pembimbing	X
3.	Surat Permohonan Rekomendasi Penelitian	XI
4.	Surat Rekomendasi Penelitian	XII
5.	Surat Keterangan Izin Penelitian Dari Kepala Sekolah	XIII
6.	Surat Keterangan Telah Melakukan Penelitian	XIV
7.	Keterangan Wawancara	XV
8.	Dokumentasi WEB Perpustakaan Digital	XXIV
9.	SOP Pengelolaan Layanan Perpustakaan Digital	XXVII
10.	Daftar Pengunjung Perpustakaan Digital	XXVIII
11.	Dokumentasi Wawancara dengan Informan	XXX
12.	Biodata Penulis	XXXII

## TRANSLITERASI DAN SINGKATAN

### 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 latin :

Huruf	Nama	Huruf Latin	Nama
ا	Alif	Tidak dilambangkan	Tidak dilambangkan
ب	Ba	B	Be
ت	Ta	T	Te
ث	Tsa	Ts	te dan sa
ج	Jim	J	Je
ح	Ha	ḥ	ha (dengan titik di bawah)
خ	Kha	Kh	ka dan ha
د	Dal	D	De
ذ	Dzal	Dz	de dan zet
ر	Ra	R	Er
ز	Zai	Z	Zet
س	Sin	S	Es

ش	Syin	Sy	es dan ya
ص	Shad	ṣ	es (dengan titik di bawah)
ض	Dhad	ḍ	de (dengan titik dibawah)
ط	Ta	ṭ	te (dengan titik dibawah)
ظ	Za	ẓ	zet (dengan titik dibawah)
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	Ye

Hamzah (ء) pada awal kata mengikuti vokal tanpa tanda khusus. Jika berada di tengah atau akhir kata, ditulis dengan tanda (‘).



## 2. Vokal

Vokal bahasa Arab, seperti vokal bahasa Indonesia, terdiri atas vokal tunggal atau monoftong dan vokal rangkap atau diftong.

a) Vokal tunggal bahasa Arab yang lambangnya berupa tanda atau harakat, transliterasinya sebagai berikut :

Tanda	Nama	Huruf Latin	Nama
أَ	Fathah	A	A
إِ	Kasrah	I	I
أُ	Dammah	U	U

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

Tanda	Nama	Huruf Latin	Nama
أَيَّ	fathah dan ya	Ai	a dan i
أَوَّ	fathah dan wau	Au	a dan u

Contoh:

كَيْفَ: kaifa

أَوْلَ: haula

## 3. Maddah

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

Harkat Huruf	Nama	Huruf dan Tanda	Nama
نَا / نَيّ	Fathah dan alif atau ya	Ā	A dan garis di atas
يِي	Kasrah dan ya	Ī	I dan garis di atas
وُو	Dammah dan wau	Ū	U dan garis di atas

مَات: māta

رَمَى: ramā

قِيلَ : qīla

يَمُوتُ: yamūtu

#### 4. Ta Marbutah

Transliterasi untuk *ta marbutah* ada dua :

- Ta marbutah* yang hidup atau mendapat harkat fathah, kasrah dan dammah, transliterasinya adalah [t].
- Ta marbutah* yang mati atau mendapat harkat sukun, transliterasinya adalah [h]. Kalau 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 : *raudah al-jannah* atau *raudatul jannah*

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

الْحِكْمَةُ: *al-hikmah*

## 5. 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

نُعْمٌ: nu‘‘ima

عَدُوٌّ: ‘aduwwun

Jika huruf ي bertasydid diakhir sebuah kata dan didahului oleh huruf kasrah (يِ), maka ia litransliterasi seperti *maddahi* (i). Contoh :

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

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

## 6. Kata Sandang

Kata sandang dalam sistem tulisan Arab dilambangkan dengan huruf لا (*alif lam ma’rifah*). 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 yang mengikutinya dan dihubungkan dengan garis mendatar (-). Contoh :

الشَّمْسُ: al-syamsu (bukan asy- syamsu)

الزَّلْزَلَةُ: al-zalzalāh (bukan az-zalzalāh)

الْفَلْسَفَةُ: al-falsafah

الْبِلَادُ: al-biladu

## 7. 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*

سَيِّئٌ : *syai’un*

أَمْرٌ : *umirtu*

## 8. 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*, khusus dan umum. Namun bila kata-kata tersebut menjadi bagian dari suatu rangkaian teks Arab, maka mereka harus ditransliterasikan secara utuh. Contoh :

*Fī zilāl al-qur’an*

*Al-sunnah qabl al-tadwin*

*Al-ibārat bi ‘umum al-lafz lā bi khusus al-sabab*

## 9. Lafz al-Jalalah (الله)

Kata “Allah” yang di dahului partikel seperti huruf jar dan huruf lainnya atau berkedudukan sebagai *mudaf ilaih* (frasa nominal), ditransliterasi tanpa huruf hamzah. Contoh :

بِإِلَهِ : *billah.* دِينُ اللَّهِ : *Dīnullah*

Mengenai kata yang berakhir dengan *ta marbutah* yang berhubungan dengan *lafz al-jalālah*, akan ditulis dalam transliterasi dengan huruf [t]. Sebagai contoh:

هُم فِي رَحْمَةِ اللَّهِ Hum fi rahmatillāh

## 10. Huruf Kapital

Dalam transliterasi ini, huruf kapital digunakan sesuai dengan pedoman ejaan Bahasa Indonesia yang berlaku (EYD), meskipun sistem tulisan Arab tidak mengenal huruf kapital. Misalnya, huruf kapital digunakan untuk menulis huruf pertama nama diri (seperti "orang", "tempat", atau "bulan") dan huruf pertama pada permulaan kalimat. Jika kata sandang (*al-*) didahului oleh nama diri, huruf awal nama diri bukan huruf awal kata sandangnya. Namun, jika kata sandang terletak di awal kalimat, huruf A dari kata sandang akan ditulis dengan huruf kapital. Contohnya:

*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*

Apabila nama resmi seseorang mencantumkan unsur Ibnu (anak dari) dan Abū (bapak dari) sebagai nama kedua terakhir, maka kedua unsur tersebut harus dijadikan sebagai nama akhir dalam daftar pustaka atau referensi. Sebagai ilustrasi:

*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 kependekan yang telah diresmikan adalah:

swt.	= <i>subhānahū 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 spesifik dalam teks referensi perlu diuraikan maknanya dengan rinci, di antaranya adalah:

- ed. : Editor (atau, eds. [editors] jika lebih dari satu editor). Karena dalam bahasa Indonesia, "editor" merujuk pada satu atau lebih editor, maka singkatan ini bisa tetap digunakan sebagai ed. (tanpa s).
- et al.: "Dan lain-lain" atau "dan kawan-kawan" (disingkat dari et alia). Biasanya dituliskan miring. Sebagai alternatif, bisa digunakan singkatan dkk. ("dan kawan-kawan") yang ditulis dalam huruf biasa.
- Cet. : Cetakan. Merupakan penanda frekuensi cetakan buku atau karya serupa.
- Terj.: Terjemahan (oleh). Singkatan ini juga diterapkan dalam penulisan karya terjemahan yang tidak mencantumkan nama penerjemahnya.
- Vol.: Volume. Digunakan untuk menandakan jumlah jilid suatu buku atau ensiklopedia dalam bahasa Inggris. Sementara untuk buku-buku berbahasa Arab, biasanya menggunakan kata juz.
- No.: Nomor. Digunakan untuk menunjukkan jumlah nomor karya ilmiah.

# **BAB 1**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang Masalah**

Pemerintah memprioritaskan peningkatan kualitas dan mutu pendidikan pada peningkatan taraf pendidikan nasional. Dengan mengacu pada konstitusi 1945 dan Pancasila, maka tujuan pendidikan nasional Indonesia adalah mencerdaskan kehidupan bangsa seutuhnya, memiliki pengetahuan, dan keterampilan, kesehatan jasmani dan rohani, kepribadian yang mantap dan mandiri serta rasa tanggungjawab kemasyarakatan dan kebangsaan.

Berdasarkan pada peraturan pemerintah No.19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional pendidikan yang menyatakan bahwa perpustakaan adalah bagian dari sarana dan prasarana yang wajib dimiliki oleh sekolah/madrasah. Terbukti bahwa perpustakaan merupakan salah satu sarana dan prasarana pendidikan yang dapat mempengaruhi mutu pendidikan<sup>1</sup>.

Perpustakaan memainkan peran penting dalam meningkatkan kualitas pendidikan di institusi pendidikan, bahkan bisa dikatakan kondisi perpustakaan sekolah menentukan kualitas sekolah. Sesuai dengan Undang-undang No. 43 Tahun 2007 tentang perpustakaan, sekolah/madrasah diwajibkan untuk menyediakan perpustakaan yang memenuhi standar nasional perpustakaan dengan memperhatikan standar nasional pendidikan. Standar nasional perpustakaan terdiri dari standar koleksi perpustakaan, standar sarana dan prasarana, standar pelayanan.

---

<sup>1</sup>Kemendiknas Republik Indonesia, "Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan," 2005,

Menurut Undang-undang No. 43 Tahun 2007 mengenai Perpustakaan, Bab V Pasal 14 Ayat 3 mewajibkan semua perpustakaan untuk mengembangkan layanan perpustakaan sesuai dengan kemajuan dalam teknologi informasi dan komunikasi. Perpustakaan harus menyesuaikan diri dengan perkembangan teknologi tersebut agar dapat memberikan penyesuaian dalam pemenuhan informasi kepada penggunanya. Salah satu contohnya adalah pengembangan dan pendayagunaan layanan digital dalam upaya meningkatkan layanan perpustakaan dengan menggunakan teknologi informasi yang semakin berkembang dengan pesat. Dengan berkembangnya layanan digital, pengguna diharapkan dapat memperoleh informasi dengan mudah dari perpustakaan.

Perpustakaan didirikan untuk meningkatkan kehidupan bangsa melalui penciptaan dan pemanfaatan perpustakaan digital, yang menyediakan informasi berupa karya tulis, cetak, dan rekam. Perpustakaan digital dikelola secara profesional untuk memenuhi kebutuhan pendidikan masyarakat, penelitian, pelestarian informasi, dan rekreasi pemustaka. Perpustakaan sekolah merupakan komponen penting dari proses pembelajaran. Perpustakaan berfungsi sebagai sumber informasi untuk membantu siswa mencapai tujuan pendidikan yang ditetapkan di sekolah<sup>2</sup>.

Perpustakaan adalah gudangnya informasi dan pengetahuan yang sangat penting yang harus diketahui dan digunakan oleh peserta didik dalam upaya menunjang proses belajar. Oleh karena itu, perpustakaan perlu dikelola secara profesional sehingga keberadaannya dimanfaatkan secara baik dan optimal oleh pemakainya, terkhusus kepada peserta didik dalam menambah pengetahuannya dalam memperoleh informasi<sup>3</sup>.

---

<sup>2</sup>Eny Supriati, "Manajemen Perpustakaan Dalam Mendukung Gerakan Literasi Digital Di Madrasah Aliyah Negeri 2 Kota Madiun," *Jurnal Kajian Informasi & Perpustakaan* 9, no. 2 (2021): 201, <https://doi.org/10.24198/jkip.v9i2.30867>.

<sup>3</sup>I Ketut Artana, "Upaya Mengoptimalkan Peran Perpustakaan Sekolah Melalui Pengelolaan Yang Profesional," *ACARYA PUSTAKA: Jurnal Ilmiah Perpustakaan Dan Informasi* 6, no. 1 (2019): 1–9, <https://doi.org/10.23887/XXXXXX-XX-0000-00>.



Dalam situasi seperti ini, analisis dan kemajuan ilmu tidak dapat berdiri sendiri; sebaliknya, mereka selalu terhubung dengan berbagai masalah lain, seperti agama. Al-Qur'an sebenarnya mengandung ilmu yang dibutuhkan manusia, menurut Achmad Baiquni. Salah satu ayat dalam Al-Qur'an yang berkaitan dengan topik penelitian ini adalah ayat dalam surah Al-Baqarah ayat 2 ayat 267, yang berbunyi:

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا أَنْفِقُوا مِنْ طَيِّبَاتِ مَا كَسَبْتُمْ وَمِمَّا أَخْرَجْنَا لَكُمْ مِنَ  
الْأَرْضِ ۗ وَلَا تَيَمَّمُوا الْخَبِيثَ مِنْهُ تُنْفِقُونَ وَلَسْتُمْ بِأَخِيذِهِ إِلَّا أَنْ  
تُغْمِضُوا فِيهِ ۗ وَاعْلَمُوا أَنَّ اللَّهَ غَنِيٌّ حَمِيدٌ

Terjemahannya :

“Wahai orang-orang yang beriman, infakkanlah sebagian dari hasil usahamu yang baik-baik dan sebagian dari apa yang kami keluarkan dari bumi untukmu, jangan kamu memilih yang buruk untuk kamu infakkan, padahal kamu tidak mau mengambilnya, kecuali dengan memicingkan mata (enggan) terhadapnya. Ketahuilah bahwa Allah SWT maha kaya lagi maha terpuji<sup>4</sup>”.

Dalam kaitannya dengan penelitian ini, kita harus memberikan yang terbaik, yang mencakup peningkatan layanan perpustakaan melalui perencanaan yang matang, penyediaan koleksi, fasilitas, dan penambahan staf yang ahli untuk menangani layanan. Selain itu, kami harus memberikan layanan terbaik kepada siswa dengan cara yang paling mudah.

Teknologi informasi berkembang dengan sangat cepat, yang memudahkan manusia untuk mendapatkan informasi dalam hitungan detik. Dunia pendidikan, khususnya dalam manajemen perpustakaan, mengalami banyak perubahan sebagai hasil dari kemajuan teknologi informasi. Perpustakaan digital adalah salah satu jenis

---

<sup>4</sup>Departemen Agama RI, “Al-Qur’an Terjemahnya,” (Bandung:PT. Syamil Cipta Media 2002), di akses 22 februari 2024

perpustakaan yang menggunakan teknologi informasi dan komunikasi untuk memberikan layanan<sup>5</sup>.

Sebagai bagian penting dari program pendidikan, perpustakaan sekolah harus menjadi pusat penyebaran teknologi informasi yang telah dicapai<sup>6</sup>. Mengingat kebutuhan siswa menjadi sangat rumit dan mereka membutuhkan layanan yang semakin kompleks dan menuntut layanan yang serba instan. Oleh karena itu, sangat penting untuk mendukung layanan pengguna melalui teknologi informasi. Semua orang pada masa sekarang ini dapat mengakses internet berkat kemajuan teknologi yang cepat<sup>7</sup>.

Perkembangan dari ilmu pengetahuan dan teknologi di dunia modern tidak terlepas dari peran pendidikan, yang telah memberikan kontribusi yang signifikan terhadap output bersama dalam penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi. Teknologi digital tidak akan maju tanpa manusia, begitu pula manusia tidak akan maju tanpa kemampuan digital yang cukup untuk mengikuti perkembangan zaman saat ini<sup>8</sup>.

Didasarkan pada penjelasan di atas, kita dapat menyimpulkan bahwa perpustakaan digital adalah perpustakaan elektronik yang mengelola dan menyediakan koleksi informasi yang berupa tulisan, suara, dan gambar dalam format elektronik atau digital. Mereka juga menyediakan layanan kepada pengguna melalui jaringan internet, yang memberikan keunggulan dalam pengelolaan. Tempat penelitian ini adalah UPTD SMP Negeri 1 Parepare, salah satu sekolah di kota Parepare yang memiliki perpustakaan digital.

---

<sup>5</sup> Oza Rahmadita Utami and Malta Nelisa, "DI PERPUSTAKAAN SMA NEGERI 1 PADANG ( Studi Kasus : Pada Perpustakaan SMA Negeri 1 Padang )," *Jurnal Ilmu Informasi, Perpustakaan, Dan Kearsipan* 8, no. 1 (2019): 517–26.

<sup>6</sup> Mutia Febriyana, Nadra Amalia, and Deliati Deliati, "The Management of School Libraries Muhammadiyah" 263, no. 1 (2018): 578–82, <https://doi.org/10.2991/iclle-18.2018.97>.

<sup>7</sup> Sindy Bintari Prasetianingsih and Nunuk Hariyati, "E-Library Dalam Mendukung Implementasi Pembelajaran Jarak Jauh," *Unnes Journal of Biology Education*. *J.Biol.Educ. Unnes Journal of Biology Education Manajemen Pendidikan*, 2019.

<sup>8</sup> Made Hery Wihardika Griadhi, "Peningkatan Layanan Berbasis Teknologi Informasi (TI) Pada Pengelolaan Perpustakaan Sekolah," n.d.

Mereka juga menyediakan layanan kepada pengguna melalui jaringan internet, yang memberikan keunggulan dalam pengelolaan<sup>9</sup>. Tempat penelitian ini adalah UPTD SMP Negeri 1 Parepare, salah satu sekolah di kota Parepare yang memiliki perpustakaan digital.

Perpustakaan UPTD SMP Negeri 1 Parepare dahulunya bukan perpustakaan digital dan hanya perpustakaan pada umumnya dengan keterbatasan sarana dan prasarana yang dimiliki. Sejak 2 tahun terakhir kemudian beralih fungsi menjadi perpustakaan digital dengan menghadirkan berbagai inovasi baru. Berdasarkan pada hasil observasi awal yang dilakukan peneliti pada tanggal 10 Januari 2024 yang diperkuat dengan data dari hasil wawancara dengan guru bagian Teknisi Perpustakaan Bapak Iswahid, S.Pd saat ditemui di ruangan perpustakaan, menyampaikan beberapa hal yang berkaitan dengan perpustakaan digital yang ada di UPTD SMP Negeri 1 Parepare. Beliau menyampaikan bahwa dalam pengembangan perpustakaan menjadi perpustakaan digital di UPTD SMP Negeri 1 Parepare melakukan sebuah perjanjian kerjasama melalui perjanjian MOU dengan Perpustakaan kota parepare dalam pengembangannya yang diberi nama Perpustakaan “Pattola Palallo” yang dapat diakses menggunakan jaringan internet diberbagai medium perangkat, mulai dari komputer, laptop, tabled, atau *smartphone*.

Di UPTD SMP Negeri 1 Parepare setiap area merupakan perpustakaan, karena disetiap area sekolah peserta didik dapat mengakses buku-buku dengan *Scan Barcode*. Selain itu, demi kenyamanan para peserta didik untuk melangsungkan pembelajaran, sekolah menyiapkan *Barcode* perpustakaan disetiap sudut baca, baik itu di dalam kelas maupun di luar kelas, gazebo-gazebo baca dan taman baca bahkan di setiap kantin pun disediakan *Barcode* untuk mengaksesnya demi kenyamanan peserta didik tanpa harus lagi keperpustakaan.

---

<sup>9</sup>Hayatuddiniyah Hayatuddiniyah, “Perpustakaan Digital Berdasarkan Perspektif Lucy A. Tedd Dan Andrew Large (Studi Kasus Di Perpustakaanm Fakultas Teknik UGM Yogyakarta),” *Pustaka Karya: Jurnal Ilmiah Ilmu Perpustakaan Dan Informasi* 9, no. 1 (2021): 1, <https://doi.org/10.18592/pk.v9i1.5141>.

Sekolah membuat kebijakan kepada peserta didik dengan membuat program kerja yang dinamakan “Rantai Emas” dimana pada program tersebut peserta didik wajib untuk mengakses perpustakaan digital setiap pukul 20.00 WITA dengan membaca buku-buku yang tersedia kemudian pegawai perpustakaan memantau daftar kunjungan. Pada program rantai emas ini pihak perpustakaan bekerja sama dengan guru bahasa indonesia dengan memberikan nilai tambah kepada peserta didik yang mengakses perpustakaan digital setiap pukul 20.00 WITA, Selain itu dari beberapa referensi yang penulis baca belum ada yang membahas bagaimana pelayanan perpustakaan digital terhadap peserta didik, sehingga hal tersebut membuat peneliti tertarik untuk mengkaji lebih jauh tentang bagaimana **Implementasi Manajemen *Digital Library* Dalam Pelayanan Peserta Didik di UPTD SMP Negeri 1 Parepare**<sup>10</sup>.

### **B. Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang dan identifikasi masalah yang penulis telah jabarkan di atas, maka dapat digambarkan rumusan masalah sebagai berikut :

1. Bagaimana proses manajemen perpustakaan digital dalam pelayanan peserta didik di UPTD SMP Negeri 1 Parepare?
2. Bagaimana faktor penghambat dan upaya mengatasi hambatan dalam manajemen perpustakaan digital dalam pelayanan peserta didik di UPTD SMP Negeri 1 Parepare?
3. Bagaimana manfaat perpustakaan digital di UPTD SMP Negeri 1 Parepare?

### **C. Tujuan Penelitian**

Adapun tujuan dari penelitian ini bertujuan untuk :

1. Untuk mengetahui bagaimana proses manajemen perpustakaan digital dalam pelayanan peserta didik di UPTD SMP Negeri 1 Parepare.

---

<sup>10</sup>Iswahid, “Tenaga Teknisi Perpustakaan UPTD SMP Negeri 1 Parepare, *Wawancara* 10 Januari 2024.

2. Untuk mengetahui bagaimana faktor penghambat dan upaya mengatasi hambatan dalam manajemen perpustakaan digital dalam pelayanan peserta didik di UPTD SMP Negeri 1 Parepare.
3. Untuk mengetahui bagaimana manfaat perpustakaan digital di UPTD SMP Negeri 1 Parepare.

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

Adapun kegunaan dari penelitian ini adalah :

1. Kegunaan Teoritis, Penelitian ini diharapkan memiliki manfaat akademis yang dapat menambah informasi dan memperkaya khasanah ilmu pengetahuan pada umumnya dan ilmu teknologi pada khususnya, utamanya yang berkaitan dengan pengembangan perpustakaan berbasis digital dalam dunia pendidikan pada masa mendatang.
2. Kegunaan Praktis
  - a. Penelitian ini diharapkan dapat menjadi masukan bagi sekolah-sekolah untuk menginovasi, menambah wawasan dan memperluas pengetahuan yang berkaitan dengan pengembangan inovasi perpustakaan digital, agar pengguna perpustakaan dalam lingkup sekolah lebih mudah dalam menyampaikan dan mengakses suatu materi yang diajarkan agar lebih praktis, efektif, dan efisien dalam mencapai hasil dari pembelajaran yang maksimal, serta untuk menambah wawasan tentang bagaimana implementasi perpustakaan digital yang ada di UPTD SMP Negeri 1 Parepare.
  - b. Penelitian ini diharapkan sebagai bahan acuan dalam rangka memecahkan problematika inovasi perpustakaan dan meningkatkan mutu dari kualitas pembelajaran di sekolah dan juga sebagai dokumentasi dan kontribusi di dalam rujukan *Problem Solving*.

## BAB II TINJAUAN PUSTAKA

### A. Tinjauan Penelitian Relevan

Berikut adalah beberapa referensi yang ditemukan dalam literatur yang dapat membantu dalam penyelesaian tulisan ini, yaitu sebagai berikut :

No.	Judul Penelitian dan Nama Peneliti	Perbedaan	Persamaan
1.	Skripsi dengan judul “Strategi Pengembangan Layanan Digital di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Enrekang” oleh Furqan Mubaraq <sup>11</sup> .	Waktu dan Tempat/lokasi penelitian. Pada penelitian ini membahas mengenai Strategi pengembangan layanan digital.	Pada penelitian ini menggunakan penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Pada penelitian ini pengumpulan datanya dengan observasi, wawancara dan dokumentasi.
2.	Jurnal dengan judul “Manajemen Perpustakaan di Era digital (Studi di SMKN 1 Cijulang)” oleh Sobirin dkk <sup>12</sup> .	Waktu dan Tempat/lokasi penelitian.	Pada penelitian ini menggunakan metode kualitatif deskriptif. Pada penelitian ini pengambilan datanya ditempuh dengan metode

<sup>11</sup>Furqon Mubaraq, “Strategi Pengembangan Layanan Digital Di Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Enrekang” (2022).

<sup>12</sup>Sobirin Sobirin et al., “Manajemen Perpustakaan Di Era Digital,” *Cendekia Inovatif Dan Berbudaya* 1, no. 1 (2023): 64–71, <https://doi.org/10.59996/cendib.v1i1.204>.

No.	Judul Penelitian dan Nama Peneliti	Perbedaan	Persamaan
			observasi lapangan, wawancara dan dokumentasi setiap objek yang relevan.
3.	Skripsi dengan judul <i>“Pola Pengembangan Kualitas Layanan Perpustakaan Digital di SMP Negeri 5 Kecamatan Ponorogo”</i> oleh Syahrul Fathoni <sup>13</sup> .	Waktu dan Tempat/lokasi penelitian. Pada penelitian ini lebih membahas mengenai pola peningkatan kualitas dari layanan perpustakaan digital.	Pada penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif dengan jenis penelitian studi kasus. Pada penelitian ini digunakan teknik pengumpulan data seperti : wawancara, observasi dan dokumenter. Teknik wawancara yang digunakan adalah semi-terstruktur.
4.	Tesis dengan judul <i>“Analisis Strategi Pengembangan Pelayanan Perpustakaan Daerah Pada Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten</i>	Waktu dan Tempat/lokasi penelitian. Pada penelitian ini menggunakan Strategi Analisis SWOT dalam	Pada penelitian ini menggunakan jenis penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Pada penelitian ini menggunakan

<sup>13</sup>Syahrul Fathoni, “Pola Pengembangan Kualitas Layanan Perpustakaan Digital Di Smp Negeri 5 Kecamatan Ponorogo,” 2019, <http://etheses.iainponorogo.ac.id/6588/1/pul.pdf>.

No.	Judul Penelitian dan Nama Peneliti	Perbedaan	Persamaan
	<i>Bulungan</i> oleh Dhimas Sixtian Adityo <sup>14</sup> .	pengambilan bahan analisisnya dari faktor eksternal dan internal.	instrumen pengumpulan data dengan Natural Setting dengan cara wawancara, observasi dan dokumentasi.

Berdasarkan temuan penelitian sebelumnya di atas, jelas memiliki kemiripan dengan penelitian yang dilakukan penulis ini, karena sama-sama membahas mengenai perpustakaan digital. Adapun yang menjadi pembeda dari penelitian yang dilakukan yaitu pada penelitian ini penulis lebih menekankan pada unsur manajemen perpustakaan digital terhadap layanan perpustakaan pada peserta didik. Manajemen perpustakaan digital lebih membahas bagaimana pengoptimalan pelayanan peserta didik mulai dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi.

Perpustakaan digital di UPTD SMP Negeri 1 Parepare memiliki fasilitas dan pelayanan yang mendukung dalam pelayanan peserta didik. Hal ini lah yang mendorong penulis untuk meneliti lebih dalam terkait dengan manajemen perpustakaan digital dengan memaksimalkan fungsi dari manajemen. Berdasarkan dari penelitian terdahulu belum ada yang membahas secara khusus tentang pelayanan perpustakaan digital terhadap peserta didik.

---

<sup>14</sup>Dhimas sixtian Adityo, "Analisis Strategi Pengembangan Pelayanan Perpustakaan Pada Dinas Arsip Dan Perpustakaan Pada Kabupaten Bulungan" (Universitas terbuka, 2017).



## B. Tinjauan Teoritis

### 1. Konsep Manajemen

#### a. Pengertian Manajemen

Istilah "manajemen" berasal dari kata *Managemen*, yang berarti seni untuk melaksanakan dan mengatur". Oleh karena itu, ada beberapa orang yang menganggap manajemen sebagai sebuah seni untuk memanfaatkan semua sumber daya yang tersedia untuk mencapai tujuan tertentu. Manajemen adalah seni dan ilmu. Manajemen dilihat sebagai keindahan dalam proses mencapai tujuan melalui mekanisme kerjasama.<sup>15</sup>

Definisi manajemen yang paling mudah dan klasik adalah keterampilan mencapai suatu hasil melalui berbagai macam tindakan yang dilakukan oleh orang lain. Manajemen dapat ditekankan dari setidaknya empat sudut: pertama, bahwa pendekatan teori manajemen yang berbeda masih didasarkan pada pendekatan situasional yang harus dilengkapi dengan seni memotivasi orang lain agar dapat bekerja untuk keuntungan organisasi. Faktor kedua adalah keberhasilan seorang manajer dan kapasitasnya untuk mempengaruhi orang lain dalam perusahaan. Ketiga, keberhasilan organisasi pada dasarnya adalah hasil dari kombinasi manajemen, dan keempat, masing-masing dari dua kelompok utama organisasi, manajemen dan implementasi memiliki area akuntabilitas yang spesifik<sup>16</sup>.

Dalam pandangan islam, manajemen merupakan proses perencanaan, pengorganisasian, memimpin, mengendalikan upaya dari anggota organisasi, dan penggunaan sumber daya organisasi lainnya berdasarkan Al-Qur'an dan Hadis untuk mendapat ridha Allah Ta'ala dengan mengikuti sifat Rasulullah.

---

<sup>15</sup> A. Heris Hermawan, Wahyu Hidayat, and Ilham Fajari, "Manajemen Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat Baca Peserta Didik," *Jurnal Isema : Islamic Educational Management* 5, no. 1 (2020): 113–26, <https://doi.org/10.15575/isema.v5i1.6151>.

<sup>16</sup> Muhammad Alwi, *MANAJEMEN PENDIDIKAN MADRASAH*, ed. Purnomo andri cahyo (Sada kurnia pustaka, 2023).

Dalam pandangan Islam, manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, memimpin, pengendalian upaya anggota organisasi, dan penggunaan sumber daya organisasi lainnya berdasarkan Al-Qur'an dan Hadis untuk mendapat ridha Allah Ta'ala dengan mengikuti sifat Rasulullah, yaitu *siddiq*, *amanah*, *fathonah*, dan *tabligh*. Tujuan manajemen islam adalah untuk mencapai hasil yang optimal yang bertujuan untuk mendapatkan ridha Allah Ta'ala. Manajemen konvensional dianggap sebagai berbagai proses sosial yang termasuk perencanaan, pengorganisasian, mengarahkan, memotivasi, koordinasi, dan pengendalian. Oleh karena itu, manajemen adalah suatu kemampuan atau keterampilan memimpin, mengawasi, dan mengurus suatu dengan hati-hati untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan dengan memanfaatkan orang lain<sup>17</sup>.

Pembahasan tentang ruang lingkup manajemen ini menunjukkan betapa pentingnya manajemen dalam sebuah lembaga, terutama lembaga pendidikan islam. Untuk memberikan pendidikan islam yang baik, manajemen harus sesuai dengan ajaran agama islam. Dipercaya bahwa Al-Qur'an mengandung petunjuk untuk masalah yang dihadapi manusia dan arahan untuk menyelesaikannya<sup>18</sup>.

Al-Qur'an tidak hanya berbicara berbagai persoalan sosial kemasyarakatan, ekonomi, politik, alam serta persoalan-persoalan ilmu pengetahuan lainnya. Al-Qur'an juga terkait dengan persoalan manajemen, termasuk dengan manajemen waktu yang harus digunakan oleh suatu masyarakat ataupun lembaga dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawab.

---

<sup>17</sup>Hamdi Agustin, "Sistem Informasi Manajemen Dalam Perspektif Islam," *PT RajaGrafindo Persada*, 2019, 218.

<sup>18</sup>Fawatih, "Manajemen Dalam Perspektif Al-Qur'an (Kajian Tafsir)," n.d.

Allah SWT berfirman dalam Q.S. Al-Hasr/59:18

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا اتَّقُوا اللَّهَ وَانْتَقُوا  
 اللَّهُ فَرَّانَ اللَّهِ خَيْرٌ لِّمَا تَعْمَلُونَ

Terjemahannya :

Hai orang-orang yang beriman, bertakwalah kepada Allah dan hendaklah setiap diri memperhatikan apa yang telah diperbuatnya untuk hari esok (akhirat) dan bertakwalah kepada Allah, sesungguhnya Allah Maha mengetahui apa yang kamu kerjakan<sup>19</sup>.

Ini menunjukkan betapa pentingnya manajemen untuk diri sendiri, keluarga, dan organisasi. Manajemen islami adalah proses pengelolaan pekerjaan dan sosial masyarakat menurut pembedaan nilai-nilai Al-Qur'an. Akibatnya, manajemen islami mengandung prinsip-prinsip bekerja sama, keadilan, dan tanggung jawab. Untuk mencapai tujuan melalui orang lain, manajemen merencanakan, mengorganisasikan, menggerakkan, dan mengendalikan<sup>20</sup>.

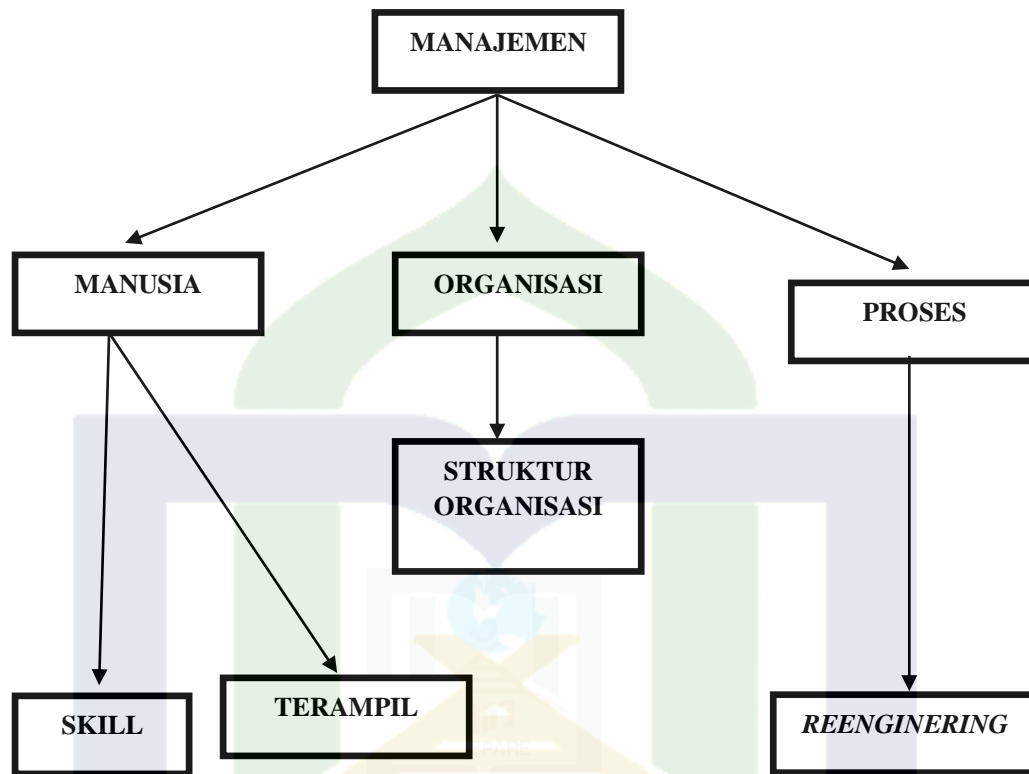
Manajemen merupakan usaha untuk mencapai tujuan melalui orang lain, sehingga manajemen melakukan koordinasi melalui, perencanaan, pengorganisasian, penggerakan dan pengendalian<sup>21</sup>.

<sup>19</sup>Departemen Agama RI, "Al-Qur'an Terjemahnya," (Bandung:PT. Syamil Cipta Media, 2002).

<sup>20</sup>Iain Sunan Kudus, "Manajemen Waktu Santri Tahfidz Daar Al-Furqoon Kudus (Kajian Surah Al-Ashr Dalam Tafsir Al-Misbah)," *Ilmu Al-Qur'an Dan Tafsir* 1, no. 5 (2020): 2–16, <https://doi.org/10.1234/hermeneutik.v14i1.6818>.

<sup>21</sup>Priyono Budi Santoso, *Pengantar Manajemen*, ed. zifatama Publishing (sidoarjo: zifatama Publishing, 2007).

## b. Unsur-unsur dan Fungsi Manajemen



Sumber: Buku Pengantar Manajemen oleh Priyono Penerbit Zifatama Publisher

Gambar 1.1 Peta konsep manajemen

### 1) Unsur-unsur manajemen

Ada berbagai alat yang diperlukan untuk manajemen. Dalam mencapai suatu tujuan yang telah ditetapkan, Unsur-unsur manajemen tersebut, terdiri atas manusia, material, mesin, metode, money, markets<sup>22</sup>.

- a. Manusia (*Man*), adalah alat utama bagi setiap manajer untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan oleh individu.
- b. Material (*Material*), bahan yang digunakan untuk mencapai tujuan dalam kegiatan manusia.

<sup>22</sup> Muhammad Kristiawan, Dian Safitri, and Rena Lestari, "Manajemen Pendidikan," *Deepublish* 17, no. 2 (2017): 301–16.

- c. Mesin (*Machine*), dalam kemajuan teknologi, manusia bukan lagi sebagai pembantu mesin seperti pada masa lalu sebelum revolusi industri terjadi, tapi sebaliknya.
- d. Metode (*Method*), Untuk melakukan tugas dengan cara yang berguna dan berhasil, diperlukan metode yang tepat untuk melakukannya.
- e. Uang (*Money*), sebagai sarana manajemen harus digunakan dengan benar untuk mencapai tujuan.
- f. Pasar (Markets), bagi badan yang bergerak dibidang industri tentunya haruslah memiliki sarana penting untuk dimiliki yaitu pasar atau market<sup>23</sup>.

## 2) Fungsi Manajemen

Sondang P. Siagian, dikutip dari Ramdanil Mubarak, menjelaskan fungsi-fungsi Manajemen yang mencakup :

- a. Perencanaan (*Planning*) Proses mempertimbangkan dan menentukan hal-hal apa yang perlu dilakukan untuk mencapai suatu tujuan yang telah ditetapkan
- b. Pengorganisasian (*Organizing*) adalah proses keseluruhan dari mengorganisasikan orang-orang, alat-alat, tugas, dan wewenang sedemikian rupa sehingga menciptakan suatu organisasi yang dapat digerakkan
- c. Penggerakan (*Motivating*) Proses pemenuhan yang mendorong karyawan untuk bekerja keras untuk mencapai tujuan organisasi
- d. Pengawasan (*Controlling*) adalah proses proses mengamati bagaimana seluruh kegiatan organisasi dijalankan sesuai dengan rencana.

---

<sup>23</sup>FAJRI DWIYAMA, "Unsur Manajemen Dalam Pengelolaan Lembaga Pendidikan Islam Di Indonesia," *Adaara: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam* 6, no. 1 (2018): 675–95, <https://doi.org/10.35673/ajmpi.v7i1.312>.

- e. Penilaian (*Evaluation*) Akhir dari tugas administrasi dan manajemen adalah evaluasi. Ini adalah proses mengukur dan membandingkan hasil kerja yang sebenarnya dengan yang ideal<sup>24</sup>.

## 2. Konsep Perpustakaan Digital

### a. Definisi Perpustakaan Digital

Dalam konteks globalisasi, peningkatan sumber daya manusia diperlukan untuk meningkatkan kualitas hidup bangsa. Untuk memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian informasi, dan rekreasi pemustaka, Undang-undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 Pasal 1 mengatur perpustakaan sebagai institusi pengelola koleksi karya tulis, karya cetak, dan karya rekam secara profesional dengan sistem yang baku<sup>25</sup>.

Dalam pasal 23 dijelaskan bahwa perpustakaan dikatakan sesuai dengan standar, jika memenuhi :

- a) Setiap sekolah/madrasah menyelenggarakan perpustakaan yang memenuhi standar nasional perpustakaan dengan memperhatikan Standar Nasional pendidikan.
- b) Perpustakaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memiliki koleksi buku teks pelajaran yang ditetapkan sebagai buku teks wajib pada satuan pendidikan yang bersangkutan dalam jumlah yang mencukupi untuk melayani semua peserta didik dan pendidik.
- c) Perpustakaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengembangkan koleksi lain yang mendukung pelaksanaan kurikulum pendidikan.

<sup>24</sup>Ramdanil Mubarak, "Pelaksanaan Fungsi-Fungsi Manajemen Dalam Peningkatan Mutu Lembaga Pendidikan Islam," *Al-Rabwah* 13, no. 01 (2021): 27–44,

<sup>25</sup>Bachtiar Riski; Asep Kurniawan Al Cholik, "Implementasi Manajemen Perpustakaan Dalam Peningkatan Sistem Pelayanan Digital," *M-TBI: Jurnal Manajemen Dan Tarbiyatul Islam* 3, no. 2 (2022): 67–74.

- d) Perpustakaan sekolah/madrasah melayani peserta didik dengan pendidikan kesetaraan yang dilaksanakan di lingkungan satuan pendidikan yang bersangkutan.
- e) Perpustakaan sekolah/madrasah mengembangkan layanan perpustakaan berbasis teknologi informasi dan komunikasi.

Sebagaimana dijelaskan dalam pasal 19 ayat 1,2 dan 3, pemerintah mengharapkan perpustakaan dapat mengembangkan layanan digital untuk meningkatkan pelayanan perpustakaan:

- a) Pengembangan perpustakaan ialah upaya peningkatan sumber daya, pelayanan dan juga pengelolaan perpustakaan baik dalam hal kuantitas, maupun kualitas.
- b) Pengembangan perpustakaan seperti yang dijelaskan pada ayat satu dilakukan berdasarkan karakteristik fungsi serta tujuan, dan dilaksanakan sesuai kebutuhan pemustaka dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi.
- c) Pengembangan perpustakaan sebagaimana yang dimaksud pada ayat satu dan ayat dua dilakukan secara berkesinambungan<sup>26</sup>.

Perpustakaan digital adalah sistem yang mendukung perangkat digital dengan berbagai layanan dan objek informasi. Tujuan dari sistem ini adalah untuk membantu orang menemukan informasi di dalam koleksi objek digital seperti dokumen, gambar, dan database dengan cepat, tepat, dan akurat.<sup>27</sup>

Sistem perpustakaan sekolah telah membantu dalam mengembangkan konsep untuk desain dan implementasi sistem. Namun, sistem yang lebih baik, nyaman, dan canggih diperlukan untuk mendapatkan data yang diperlukan<sup>28</sup>.

---

<sup>26</sup> Mohd Tajuddin Md Safian, "Undang- Undang RI Nomor 43 Tahun 2007," *Revista Brasileira de Ergonomia* 9, no. 2 (2007): 10,

<sup>27</sup> Setyo Edy dan Susanto, "Desain Dan Standar Perpustakaan Digital 1," *Jurnal Pustakawan Indonesia*, Vol. 10, No. 2 (Bogor: Perpustakaan RI 10, no. 2 (2010): 17–23.

<sup>28</sup> Abrizah Abdullah et al., "Automating Secondary School Libraries: A Web-Based Library Management System," *IASL Annual Conference Proceedings*, 2021, 193–202,

## b. Proses Digitalisasi Perpustakaan Digital

Perpustakaan digital didigitalisasi dalam tiga tahap utama, yaitu:

- a) *Scanning*, merupakan suatu proses men-scan atau memindai dokumen cetak menjadi file digital.
- b) *Editing*, merupakan prosedur untuk menangani file PDF di komputer dengan menambahkan fitur seperti hiperlink, tanda air, kata sandi, catatan kaki, dan daftar isi. Prosedur ini menjelaskan bagaimana file harus dilindungi dan diperbarui sehingga sesuai dengan peraturan perpustakaan.
- c) *Uploading*, adalah proses mengisi (menambahkan) metadata dan mengirimkan berkas dokumen ke ruang baca digital<sup>29</sup>.

Menurut *Lucy A. Tedd dan Andrew Large* perpustakaan digital pada prinsipnya memiliki tiga karakteristik yaitu :

- a) Menggabungkan teknologi untuk membuat, mencari, dan menggunakan berbagai macam data dalam jaringan yang tersebar luas.
- b) Mempunyai koleksi yang sangat beragam mencakup metadata dan informasi yang saling terkait dengan berbagai data, baik di area internal ataupun eksternal.
- c) Proses tindakan yang dilakukan oleh komunitas pemakai jasa untuk memenuhi kebutuhan informasi mereka serta untuk mengumpulkan, mengelola, dan meningkatkan sumber daya digital yang dapat diakses<sup>30</sup>.

---

<sup>29</sup>Joko Setiyono, "Digitalisasi Koleksi Perpustakaan Di Depan Undang-Undang," *Organisasi Perpustakaan & Kepustakawanan: Dulu, Kini, Dan Akan Datang*, 2021, 9–18, <http://repository.isi-ska.ac.id/id/eprint/4882>.

<sup>30</sup>Hayatuddiniyah, "Perpustakaan Digital Berdasarkan Perspektif Lucy A. Tedd Dan Andrew Large (Studi Kasus Di Perpustakaan Fakultas Teknik UGM Yogyakarta)."



### c. Bentuk-bentuk Layanan Perpustakaan

Ada berbagai bentuk-bentuk layanan dari perpustakaan yang telah dikembangkan dari berbagai perpustakaan yaitu diantaranya :

- a) Layanan administrasi, layanan yang membuat rencana operasional. Ini termasuk menentukan fokus segmen pemakai, serta jenis, sistem, peraturan, tata tertib, kebutuhan, pengeluaran, perlengkapan, dan tenaga.
- b) Layanan informasi, merupakan layanan yang diartikan dengan layanan data yang menyediakan serta membagikan data yang dibutuhkan.
- c) Layanan riset atau penelitian, para pengamat yang memerlukan informasi di perpustakaan bisa dengan gampang serta kilat memperolehnya.
- d) Layanan rekreasi, layanan yang memabagikan kesan indah serta bertabiat estetika, didalamnya memuat tentang teks fiksi, cerita majalah, serta pesan
- e) Layanan sirkulasi, adalah kegiatan melayani pemakai jasa perpustakaan dalam pemesanan, peminjaman, pengembalian serta penyelesaian administrasinya.
- f) Layanan referensi, merupakan layanan yang hanya bisa diberikan secara terbatas. sifatnya hanya dibaca pada bagian yang tertentu.
- g) Penelusuran literatur, merupakan kegiatan mencari ataupun menentukan kembali semua kepustakaan yang pernah ada ataupun sudah terbit,
- h) Tutorial pemakai, membagikan panduan ataupun uraian tentang pemakaian perpustakaan kepada pengguna kelompok baru.
- i) Analisis kepustakaan, aktivitas membuat sebuah karangan ataupun tulisan baru yang dapat diperoleh dengan mengkaji kepustakaan<sup>31</sup>.

---

<sup>31</sup>Jurnal Ilmu Perpustakaan, Khizanah Al-hikmah, and Sulawesi Selatan, "Pengaruh Layanan Perpustakaan Terhadap Minat Kunjung Pemustaka Di Perpustakaan Stikes Mega Rezky Makassar," 2015.

#### d. **Infrastruktur Perpustakaan Digital**

Perpustakaan harus mengatur hak dan kewajiban mereka dalam menampilkan, menyimpan, dan menggunakan berbagai informasi dalam rangka menyediakan layanan digital bagi dunia modern. Oleh karena itu, pengembangan layanan digital membutuhkan konsepsi dan struktur manajemen yang baik. Koleksi dan layanan digital membutuhkan perangkat keras, perangkat lunak, dan jaringan komputer, dan perpustakaan digital harus menambahkan layanan ini secara konsisten.

Ada beberapa perangkat yang harus digunakan dalam pengelolaan perpustakaan digital di antaranya :

- a. Computer personal (PC), internet (inter-networking), dan World Wide Web (WWW) adalah perangkat penting untuk perpustakaan digital. Adanya perpustakaan digital dimungkinkan oleh ketiga faktor tersebut. Selain itu, perpustakaan digital membutuhkan sistem informasi. Dalam pengembangan sistem informasi, ada tiga komponen yang sangat penting yang digunakan: perangkat keras (hardware) yang harus disesuaikan dengan desain perpustakaan digital yang meliputi input; pengolahan data digital, di mana kapasitas pengolahan file koleksi digital menjadi prioritas utama dalam standarisasi enam perangkat keras ini; dan komputer server; perangkat lunak (software) perangkat lunak yang digunakan untuk mengakomodasi atau mengolah koleksi, keanggotaan, dan layanan online.
- b. Perangkat keras yang dimaksud adalah sebagai berikut: (1) Web server, yang merupakan server yang akan menangani permintaan layanan yang dibuat oleh pengguna internet dari halaman web mereka; dan (2) database server, yang merupakan inti dari perpustakaan digital, karena di sana semua data disimpan. (3) Server File Transfer Protocol (FTP) berfungsi untuk mengirim dan menerima berkas melalui jaringan komputer; (4)

Server Surat Elektronik (E-mail) berfungsi sebagai server yang menangani masalah surat elektronik; dan (5) Printer server berfungsi untuk menerima permintaan pencetakan, mengatur antrian, dan memprosesnya. (6) Proxy server, yang digunakan untuk memastikan bahwa pengguna internet aman.

- c. Apache, yang bersifat open source dan gratis, adalah perangkat lunak yang paling banyak digunakan. Untuk mereka yang menggunakan Microsoft, ada perangkat lunak web server.
- d. Sumber daya manusia untuk sistem informasi ini adalah:
  - a) *Database Administrator*, yaitu yang bertanggung jawab atas kelancaran basis data
  - b) *Network Administrator*, mengawasi kelancaran jaringan komputer.
  - c) *System Administrator*, merupakan tanggung jawab bagi siapa pun yang memiliki akses ke sistem.
  - d) *Web Master*, merupakan yang bertanggung jawab untuk memastikan bahwa situs web dan semua halamannya berfungsi dengan baik sehingga pengguna dapat mengaksesnya.
  - e) *Web Designer*, adalah yang bertanggung jawab atas desain tampilan web<sup>32</sup>.

### 3. Pelayanan Peserta didik

Standar perpustakaan nasional mengatur jenis dan metode sistem layanan yang berlaku untuk semua jenis perpustakaan (Undang-undang no. 43 Tahun 2007 Bab V Pasal 14 Ayat 5). Layanan perpustakaan adalah layanan yang bertujuan untuk meningkatkan layanan kepada pengguna<sup>33</sup>.

<sup>32</sup>Abdul Rahman Saleh, "Pengembangan Perpustakaan Digital Edisi 2," *Bogor: Rumah QT Production*, 2013.

<sup>33</sup>Zulkarnain, "Undang-Undang 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan," dinas perpustakaan dan kearsipan.kalimantan barat, n.d., <https://dpk.kalbarprov.go.id/download/undang-undang-43-tahun-2007-tentang-perpustakaan>. Di Akses Tanggal 12 Februari 2024

Layanan perpustakaan dapat diartikan sebagai upaya kegiatan memberikan layanan yang terbaik kepada pengunjung agar dapat memakai bahan pustaka yang tersedia di perpustakaan. Layanan perpustakaan merupakan suatu upaya yang dilakukan oleh pustakawan agar bahan-bahan pustaka dapat dimanfaatkan dan diberdayagunakan dengan optimal oleh para pemustaka (peserta didik), sehingga perpustakaan menjalankan fungsinya dengan baik<sup>34</sup>.

Pendidikan dari tingkat dasar hingga perguruan tinggi pada dasarnya merupakan industri jasa, artinya memberikan layanan pendidikan kepada siswa sebagai pelanggan. Hasil yang baik dapat diharapkan jika layanan berkualitas. Menurut Parasuraman, sebagaimana dikutip oleh Nurul Hidayati, indikator kualitas layanan adalah:

a. Bukti Langsung (*Tangibles*)

Tangible atau bukti langsung adalah bentuk layanan bukti fisik yang terdiri dari teknologi layanan yang digunakan, sarana dan prasarana layanan yang tersedia, dan kinerja pemberi layanan berdasarkan karakteristik layanan yang diberikan dalam bentuk fisik yang dapat dilihat dan dirasakan.

b. Keandalan (*reliability*)

Dalam melayani peserta didik dengan baik dan memberikan kepuasan tak terlepas pada keandalan atau *reliability* itu sendiri. Pegawai memiliki kemampuan yang handal mengetahui bagaimana mekanisme kerja dan mampu mengarahkan dan memberikan layanan kepada peserta didik.

c. Daya Tanggap (*responsiveness*)

Tanggapan dapat didefinisikan sebagai bagaimana karyawan bertindak terhadap semua hal yang berkaitan dengan siswa. Ini

---

<sup>34</sup>Perpustakaan, Al-hikmah, and Selatan, "Pengaruh Layanan Perpustakaan Terhadap Minat Kunjng Pemustaka Di Perpustakaan Stikes Mega Rezky Makassar."

memerlukan penjelasan yang bijaksana, mendalam, membina, mengarahkan, dan menyikapi bentuk dan mekanisme kerja lembaga, terlepas dari kebenarannya. Pegawai dapat mengajar dan membantu siswa karena mereka memahami proses kerja.

d. Empati (*emphaty*)

Layanan akan berjalan dengan lancar dan berkualitas apabila setiap pihak yang berkepentingan memiliki rasa empati dengan layanan layanan yang di berikan<sup>35</sup>.

Kualitas layanan adalah konsep yang kompleks tentang mutu, memuaskan, atau tidak memuaskan. Kualitas dianggap bermutu jika layanan yang diharapkan kurang dari yang dirasakan (bermutu), dan kualitas dianggap memenuhi harapan jika layanan yang diharapkan sama dengan yang dirasakan (memuaskan). Selain itu, jika layanan yang diharapkan lebih besar daripada yang diharapkan, persepsi dianggap tidak memenuhi harapan<sup>36</sup>.

### C. Kerangka Konseptual

Tujuan pengelolaan perpustakaan adalah mencapai tujuan dengan menggunakan sumber daya manusia, informasi sitem, dan sumber dana dengan mempertimbangkan fungsi, peran, dan keahlian manajemen. Tentu saja, baik sumber daya manusia maupun non-manusia seperti uang, teknologi, ide, sistem, peralatan, dan informasi dibutuhkan untuk mencapai suatu tujuan yang dapat dimanfaatkan. Proses manajemen yang digunakan untuk mengawasi komponen-komponen tersebut terdiri dari perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengendalian, dan evaluasi agar menghasilkan sesuatu yang dapat dimanfaatkan, misalnya suatu barang atau jasa.

---

<sup>35</sup>Nurul Hidayati Murtafiah, “Mutu Layanan Pendidikan Di Smk Negeri 2 Semendawai Suku Iikabupaten Oku Timur Provinsi Sumatera Selatan,” *Jurnal An-Nur: Kajian Pendidikan Dan Ilmu Keislaman* 8, no. 1 (2022): 1–16.

<sup>36</sup>Parasuraman A Valerie, *The Quest for Global Quality* (Pustaka Delapratasa, Jakarta, 2003).

Perpustakaan merupakan suatu kesatuan kerja yang berupa tempat mengimpun atau menyimpan koleksi buku maupun non buku yang tertata rapi dan terorganisir sedemikian rupa sehingga berguna untuk pembelajaran dan pencarian informasi. Perpustakaan melakukan berbagai tugas, tetapi secara umum mereka bertanggung jawab untuk pengadaan bahan pustaka, pengelolaan, dan penyediaan layanan perpustakaan. Standar perpustakaan memiliki standar minimal untuk menentukan jumlah dan kualitas setiap aspek perpustakaan. Standar ini mengacu pada cara setiap aspek perpustakaan menjalankan pelayanannya. Salah satu proses yang ada dalam metodologi pengembangan perpustakaan digital adalah perancangan perpustakaan digital; proses ini termasuk merencanakan, menganalisa, merancang, menguji coba sistem, mengimplementasikan, dan mengevaluasi.

Perpustakaan sendiri memberikan koleksi pustaka yang dibutuhkan oleh peserta didik. Pelayanan pembaca merupakan sebuah kegiatan yang memberikan buku-buku dan berbagai macam fasilitas sebagai layanan. Pelayanan perpustakaan merupakan sarana dan prasarana yang bertujuan untuk memudahkan kegiatan proses belajar mengajar ketika pelayanannya sudah dilakukan dengan maksimal dan dapat melayani peserta didik dengan baik.

Perpustakaan harus memiliki sistem yang disebut "pelayanan kepada pemustaka", yang juga dikenal sebagai "pelayanan pengguna", di mana karyawan perpustakaan dapat menyediakan pengguna dengan informasi tentang cara menggunakan koleksi bahan pustaka yang ada di perpustakaan<sup>37</sup>.

Agar informasi atau bahan pustaka perpustakaan dapat dimanfaatkan dengan maksimal, maka dibutuhkan sistem pengelolaan dengan baik dan sistematis yang biasa disebut dengan kegiatan pengelolaan atau pelayanan teknis. Kegiatan pengelolaan bahan pustaka biasanya mencakup beberapa kegiatan antara lain :

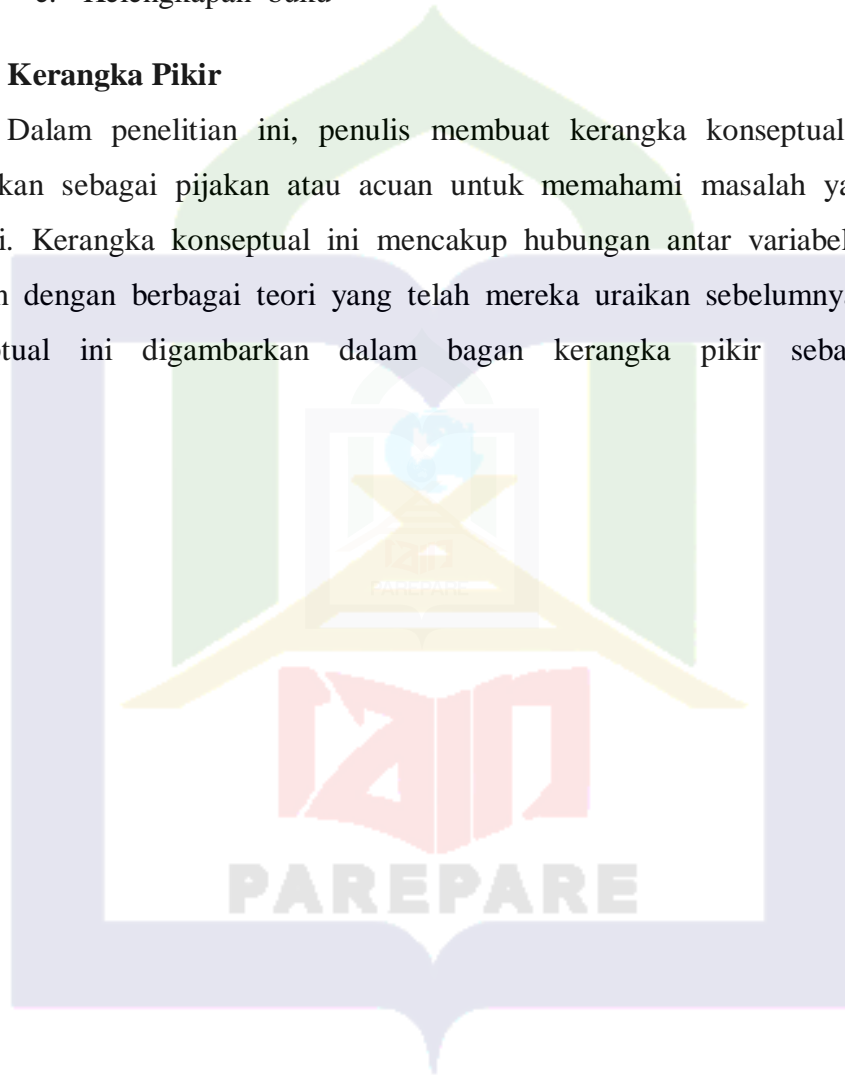
---

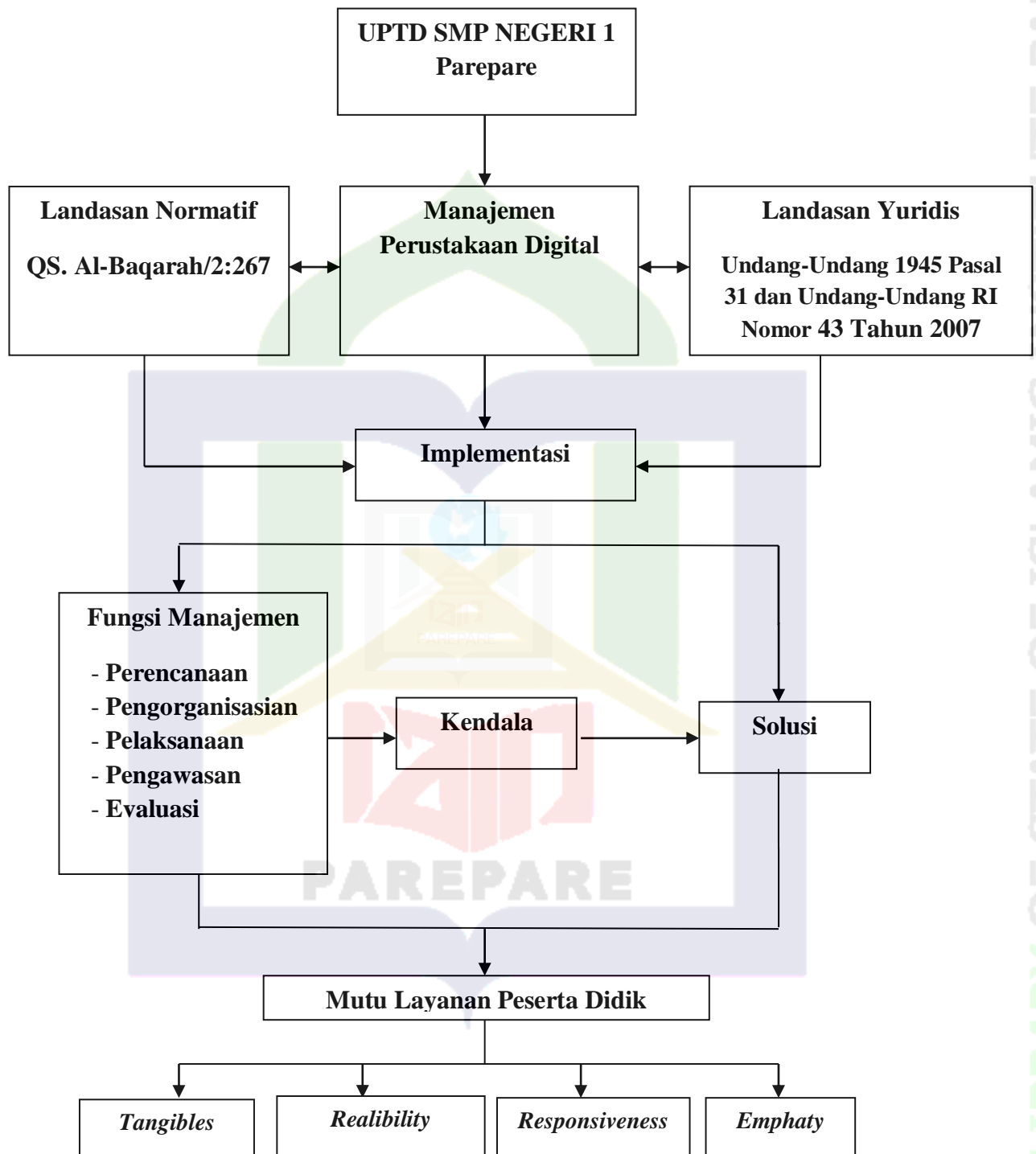
<sup>37</sup>Helinda Firdausi and Syunu Trihantoyo, "Manajemen Layanan Perpustakaan Digital Dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa," *Jurnal Inspirasi Manajemen Pendidikan* 9, no. 5 (2021): 1088–1103.

- a. Pembinaan dan pengembangan koleksi
- b. Inventaris
- c. Katalogisasi
- d. Klasifikasi
- e. Kelengkapan buku

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

Dalam penelitian ini, penulis membuat kerangka konseptual yang akan digunakan sebagai pijakan atau acuan untuk memahami masalah yang akan di pelajari. Kerangka konseptual ini mencakup hubungan antar variabel yang telah disusun dengan berbagai teori yang telah mereka uraikan sebelumnya. Kerangka konseptual ini digambarkan dalam bagan kerangka pikir sebagai berikut





Gambar 2.1 Bagan Kerangka Pikir



## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

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

##### **1. Pendekatan**

Adapun pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini yaitu pendekatan studi kasus. Dimana data-data yang disajikan secara kualitatif melalui pendekatan studi literatur yang bersumber dari penelitian yang telah dilakukan dan buku-buku ilmiah yang di manfaatkan secara cermat untuk menjawab permasalahan yang diteliti dalam penelitian ini. Studi kasus berpusat pada tindakan atau perilaku yang dihasilkan untuk menghindari ketidak jelasan pada individu atau institusi tertentu<sup>38</sup>.

Peneliti menggunakan pendekatan studi kasus ini karena penulis ingin menganalisis di lapangan bagaimana proses implementasi manajemen perpustakaan digital dalam pelayanan peserta didik yang ada di UPTD SMP Negeri 1 Parepare. Peneliti mengumpulkan data ataupun informasi mengenai perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengawasan dan evaluasi dalam manajemen perpustakaan digital yang ada di UPTD SMP 1 Negeri parepare.

##### **2. Jenis Penelitian**

Penelitian kualitatif digunakan untuk memberikan gambaran atau penjelasan ilmiah tentang subjek yang diteliti. Penelitian kualitatif adalah jenis penelitian yang bertujuan untuk mendapatkan pemahaman yang lebih baik tentang fenomena yang dialami oleh subjek penelitian, seperti perilaku, persepsi, motivasi, tindakan, dll., secara menyeluruh dan secara eksplisit dengan menggunakan berbagai metode ilmiah dalam lingkungan alami<sup>39</sup>.

---

<sup>38</sup> Manajemen Pendidikan, "Asatiza: Jurnal Pendidikan," *Pendidikan, Manajemen Kependidikan, Tenaga Pendidik, Standar Pendidikan* 2, no. 1 (2021): 33–48.

<sup>39</sup>"Analisis Data Kualitatif," *Metode Penelitian* 2, no. 2 (2017): 1–180.

Data yang dikumpulkan peneliti tidak berasal dari angka, tetapi dari observasi, wawancara, dokumentasi, catatan, dan dokumen resmi lainnya. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk memberikan gambaran yang lebih mendalam, lebih rinci, dan menyeluruh tentang fenomena yang telah diteliti.

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

### **1. Lokasi Penelitian**

Lokasi penelitian yaitu bertempat di UPTD SMP Negeri 1 Parepare. Adapun landasan mengapa peneliti mengambil lokasi penelitian tersebut dikarenakan sekolah tersebut tempat peneliti pernah menuntut ilmu dan menjadi alumni sehingga memudahkan peneliti untuk memperoleh data-data penelitian yang dibutuhkan nantinya. Selain itu, peneliti mengambil lokasi penelitian di UPTD SMP Negeri 1 Parepare dikarenakan sekolah tersebut pernah memenangkan dan meraih juara 1 pada lomba Perpustakaan sekolah tingkat sekolah SMP/MTSN, Negeri/swasta Se-kota parepare yang dilaksanakan oleh pemerintah kota (Pemkot) parepare melalui Dinas Perpustakaan<sup>40</sup>.

### **2. Waktu Penelitian**

Penelitian dilakukan mulai tanggal 10 Juni 2024 – 17 Juli 2024 untuk mengumpulkan data yang memenuhi kebutuhan peneliti di lokasi penelitian dan disesuaikan dengan kalender sekolah.

## **C. Fokus Penelitian**

Fokus penelitian ini adalah pada Manajemen perpustakaan digital bagaimana menggunakan perpustakaan digital untuk memberikan layanan kepada siswa di UPTD SMP Negeri 1 Parepare. Fokus penelitian ini dibagi menjadi beberapa sub fokus, termasuk:

---

<sup>40</sup>Muhammad Thoir, “Jadikan Semua Area Sekolah Perpustakaan, SMP Negeri 1 Parepare Raih Juara 1,” Pijarnews.com, 2022, <https://www.pijarnews.com/jadikan-semua-area-sekolah-perpustakaan-smp-negeri-1-parepare-raih-juara-1/>. Di akses pada tanggal 2 februari 2022

- a) Proses manajemen perpustakaan digital dalam dalam pelayanan peserta didik di UPTD SMP Negeri 1 Parepare.
- b) Faktor penghambat dan upaya mengatasi hambatan dalam manajemen perpustakaan digital di UPTD SMP Negeri 1 Parepare. Manfaat perpustakaan digital di UPTD SMP Negeri 1 Parepare.

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

##### 1. Jenis Data

Data yang berbentuk kata-kata, kalimat, atau narasi disebut data kualitatif karena memiliki hubungan langsung dengan kategorisasi, karakteristik dalam bentuk pertanyaan atau kata-kata. Data yang dikumpulkan peneliti membuat penulisan lebih akurat dan tepat, yang mendukung penelitian penulis..

##### 2. Sumber Data

Data yang akan peneliti gunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

###### a) Sumber Data Primer

Sumber data primer adalah data yang dikumpulkan langsung dari lapangan oleh peneliti melalui wawancara dan observasi. Untuk mencapai tujuan penelitian, data ini kemudian dianalisis. Penelitian ini menggunakan data dari kepala sekolah, kepala perpustakaan, teknisi perpustakaan, guru, dan siswa sebagai sumber utama.

###### b) Sumber Data Sekunder

Data sekunder dalam penelitian ini berasal dari penelitian pustaka yang dilakukan oleh penulis. Studi pustaka ini mencakup buku-buku, jurnal-jurnal yang digunakan sebagai referensi, alat evaluasi, visi dan misi, serta sumber daya lain yang terkait dengan teori yang dibutuhkan penulis untuk menyelesaikan penelitian ini.

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

Teknik pengumpulan data yang akan dipergunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

### **1. Observasi**

Observasi non-partisipasi digunakan dalam teknik observasi yang dilakukan dengan mengamati secara menyeluruh dan teliti dengan menggunakan alat observasi yang sistematis. Pada penelitian ini, peneliti langsung berada di lokasi penelitian, tetapi tidak terlibat dalam proses manajemen perpustakaan digital. Sebaliknya, peneliti mencatat, menganalisis, dan membuat kesimpulan tentang Manajemen Perpustakaan Digital di UPTD SMP Negeri 1 Parepare. Peneliti menggunakan lembar observasi sebagai alat penelitian.

### **2. Wawancara**

Wawancara adalah teknik pengumpulan data yang digunakan untuk mendapatkan informasi langsung dari sumbernya. Wawancara terstruktur dilakukan dengan mengajukan beberapa pertanyaan dan meminta penjelasan dari responden yang relevan berdasarkan daftar pertanyaan yang telah disiapkan oleh peneliti.

### **3. Dokumentasi**

Pengumpulan data dalam penelitian ini dilakukan dengan mengumpulkan informasi untuk memecahkan masalah dari dokumen penelitian yang relevan, seperti buku-buku, peraturan, laporan kegiatan, foto, dan data lainnya.

## **F. Uji Keabsahan Data**

Untuk mendapatkan data penelitian yang akurat, peneliti harus menilai dan menguji validitas data tersebut. Dalam penelitian kualitatif, hasil atau data dapat dinyatakan valid hanya jika tidak ada perbedaan antara apa yang dilaporkan peneliti dan keadaan sebenarnya di tempat penelitian. Penulis melakukan pengecekan keabsahan data dari penelitian agar data yang mereka peroleh dapat dipertanggungjawabkan dan dipercaya secara ilmiah.

Untuk memastikan keabsahan data penelitian ini, teknik pemeriksaan uji kredibilitas yang digunakan adalah triangulasi. Dalam penelitian kualitatif, triangulasi adalah metode yang paling umum digunakan untuk meningkatkan validitas data. Triangulasi adalah metode pemeriksaan keabsahan data yang menggunakan sesuatu yang berbeda dari data untuk pengecekan atau sebagai perbandingan dengan data.

Dalam penelitian ini, triangulasi sumber dan triangulasi metode digunakan. Triangulasi sumber berarti membandingkan dan mengecek kembali derajat kepercayaan informasi yang diperoleh dalam penelitian kualitatif melalui waktu dan alat yang berbeda. Triangulasi metode mencakup dua pendekatan: pengecekan derajat kepercayaan beberapa teknik pengumpulan data dan pengecekan derajat kepercayaan beberapa sumber data.

## **G. Teknik Analisis Data**

Adapun teknik analisis data yang dipergunaan dalam penelitian ini adalah teknik analisis data melalui proses data *reduction*, *display*, dan *conclusion drawing/verification*. Dari tiga langkah tersebut akan di uraikan sebagai berikut :

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

Karena data yang dikumpulkan di lapangan tentu saja masih bersifat umum, banyak, dan rumit, segera dilakukan analisis data melalui reduksi data. Mereduksi data berarti merangkum data dan memfokuskan pada pola

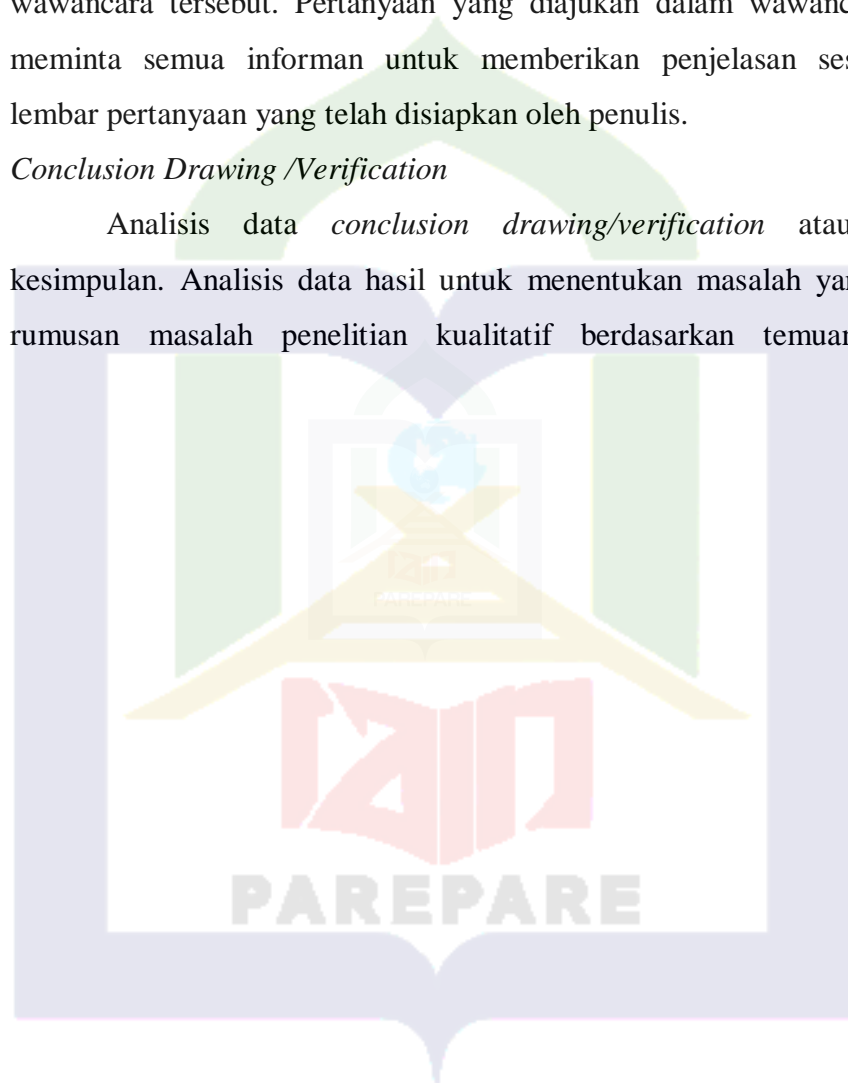
dan tema yang penting untuk dicari.<sup>41</sup>.

b. Data Display (Penyajian Data)

Data yang digunakan dalam penelitian ini disajikan dalam bentuk uraian singkat dari hasil wawancara serta dokumentasi dari temuan wawancara tersebut. Pertanyaan yang diajukan dalam wawancara tersebut meminta semua informan untuk memberikan penjelasan sesuai dengan lembar pertanyaan yang telah disiapkan oleh penulis.

c. *Conclusion Drawing /Verification*

Analisis data *conclusion drawing/verification* atau penarikan kesimpulan. Analisis data hasil untuk menentukan masalah yang ada pada rumusan masalah penelitian kualitatif berdasarkan temuan lapangan.



---

<sup>41</sup>“Pemaparan Metode Penelitian Kualitatif,” *Penelitian Kualitatif* 1, no. 1 (2017): 1–17.

## **BAB IV**

### **HASIL DAN PEMBAHASAN**

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

##### **1. Profil Sekolah**

Salah satu sekolah negeri di Parepare adalah UPTD SMP Negeri 1. Lokasi UPTD SMP Negeri 1 Parepare adalah di Jalan Karaeng Burane No.18 di Kelurahan Mallusetasi, Kecamatan Ujung, Kota Parepare. Sekolah ini memiliki sarana dan fasilitas yang cukup untuk mendukung proses belajar mengajar yang efektif. UPTD SMP Negeri 1 Parepare didirikan pada 23 Juli 1951. Lokasinya strategis, dekat RS Sumantri dan dekat SMA Negeri 1 Parepare dan SMK Negeri 3 Parepare.

##### **2. Visi, Misi dan Tujuan Sekolah**

###### **Visi UPTD SMP Negeri 1 Parepare**

Mewujudkan siswa UPTD SMP Negeri 1 Parepare yang unggul dalam prestasi, kompetitif, berkarakter pelajar pancasila, peduli lingkungan dan kesehatan serta menghargai dan melindungi hak-hak sesama.

###### **Misi UPTD SMP Negeri 1 Parepare**

- a. Mengefektifkan proses pembelajaran, pembinaan dan pelatihan.
- b. Melaksanakan pembinaan fisik, mental dan spiritual secara efektif.
- c. Melaksanakan pendidikan dan gerakan menjaga, memelihara dan melestarikan lingkungan sekolah.

###### **Tujuan UPTD SMP Negeri 1 Parepare**

- a. Terwujudnya siswa UPTD SMP Negeri 1 Parepare yang berprestasi baik akademik maupun non akademik.
- b. Terwujudnya siswa UPTD SMP Negeri 1 Parepare yang kompetitif dan berkarakter pelajar pancasila.

- c. Terwujudnya siswa UPTD SMP Negeri 1 Parepare yang peduli lingkungan dan kesehatan serta melindungi hak-hak semua.

## **B. Hasil Penelitian**

Berdasarkan pada penelitian yang telah dilakukan oleh penulis di UPTD SMP Negeri 1 Parepare, penerapan Manajemen Perpustakaan Digital dalam Pelayanan Peserta Didik Penulis percaya bahwa ada manajemen perpustakaan digital, yang mencakup berbagai proses manajemen seperti perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, pengawasan, dan penilaian dan evaluasi. Proses belajar mengajar dapat ditentukan oleh manajemen yang baik. Bagaimana guru dan pendidik dapat menerapkan pendekatan yang tepat, memiliki media yang tersedia, dan menggunakan alat belajar yang sesuai selama proses pembelajaran.

Penulis akan membahas data yang mereka kumpulkan selama proses penelitian dalam subbab paparan data ini. Pada bagian ini, penulis akan memaparkan data dan hasil penelitian, serta menguraikan dan mengaitkan temuan dengan teori saat ini sesuai dengan judul penelitian. Ini tidak menyimpang dari fokus fenomena dan masalah yang diangkat penulis selama penelitian. Penelitian ini menggunakan wawancara, observasi, dan dokumentasi. Penelitian ini melibatkan Kepala Sekolah, Kepala Perpustakaan, Teknisi Bagian Perpustakaan Digital, Guru, dan lima siswa UPTD SMP Negeri 1 Parepare. Untuk menguraikan penelitian yang dilakukan oleh penulis, rumusan masalah yang ada sebagai berikut:

### **1. Proses Manajemen Perpustakaan Digital Dalam Pelayanan Peserta didik di UPTD SMP Negeri 1 Parepare**

#### **a. Perencanaan Perpustakaan Digital**

Dalam proses perencanaan perpustakaan digital yang dilakukan di UPTD SMP Negeri 1 Parepare berdasarkan pada pernyataan Informan 2 ibu Hartini selaku kepala perpustakaan yang menyatakan bahwa:

Awal mula dari adanya perpustakaan digital di SMP 1 ini karena adanya lomba perpustakaan kemudian kami beserta



dengan teman-teman memikirkan sebuah inovasi apa yang bagus dilakukan di SMP 1 khususnya pada perpustakaan kita, kemudian timbullah ide dari beberapa teman-teman dan juga pimpinan yaitu membuat suatu inovasi baru dimana inovasi yang kami rencanakan pada saat itu membuat perpustakaan digital untuk memudahkan siswa dan untuk mempermudah juga dalam proses pembelajaran. Jadi peserta didik ataupun guru-guru tidak perlu lagi ke perpustakaan untuk membaca buku. Seperti itulah awal dari perencanaan perpustakaan digital di SMP 1<sup>42</sup>.

Hal tersebut sejalan dengan adanya tambahan pernyataan dari Informan 3 bapak iswahid selaku bagian teknisi perpustakaan digital yang menyatakan bahwa :

Perencanaan perpustakaan digital di SMP 1 itu bermula dari adanya lomba yang di adakan oleh dinas perpustakaan kota parepare, kemudian kami mendiskusikan dengan teman-teman guru dan pimpinan mengenai inovasi perpustakaan yang awalnya itu seperti perpustakaan pada umumnya menjadi perpustakaan dalam bentuk digital dan Alhamdulillah nya berjalan dengan lancar dan kami mendapatkan juara 1 pada lomba tersebut pada tingkat SMP/MTS se kota parepare dan hal itu juga mendapatkan dukungan penuh dari perpustakaan kota parepare<sup>43</sup>.

Hal yang sama juga di paparkan oleh pernyataan Informan 1 ibu Sri Enyludfiyah Honeng selaku kepala sekolah yang menyatakan bahwa:

Proses perencanaan perpustakaan digital di sekolah kami itu yah berawal dari adanya lomba perpustakaan yang di adakan oleh pemerintah kota parepare melalui dinas perpustakaan kota parepare. Dan kami mendiskusikan dengan pihak perpustakaan dan guru untuk hal apa yang membedakan perpustakaan kami dengan sekolah lainnya, dan muncul lah ide dari beberapa teman-teman untuk pengembangan perpustakaan menjadi perpustakaan digital<sup>44</sup>.

<sup>42</sup> Hartini, Kepala Perpustakaan UPTD SMP Negeri 1 Parepare , *Wawancara* 11 Juni 2024.

<sup>43</sup> Iswahid, Guru dan Teknisi Perpustakaan Digital , *Wawancara* 11 Juni 2024.

<sup>44</sup> Sri Enyludfiyah Honeng, Kepala Sekolah UPTD SMP 1, *Wawancara* 11 Juni 2024.

Dari beberapa penjelasan beberapa informan di atas, penulis dapat menyimpulkan bahwa dalam perencanaan perpustakaan digital di UPTD SMP Negeri 1 Parepare berawal dari adanya lomba perpustakaan yang di adakan oleh pemerintah melalui dinas perpustakaan. Kemudian muncul ide dalam pengembangan inovasi perpustakaan menjadi perpustakaan digital dengan pertimbangan agar dalam proses belajar mengajar peserta didik tidak perlu lagi ke perpustakaan untuk membaca buku, cukup mereka akses melalui perpustakaan digital untuk mempermudah mereka.

b. Pengorganisasian Perpustakaan Digital

Dalam proses pengorganisasian perpustakaan digital di UPTD SMP Negeri 1 Parepare berdasarkan pada pernyataan dari informan 1 ibu Sri Enyludfiyah Honeng selaku kepala sekolah yang menyatakan bahwa :

Untuk proses pengorganisasian perpustakaan digital pada perpustakaan saya serahkan kepada kepala perpustakaan. Jadi kepala perpustakaan menunjuk siapa saja yang bisa menjadi admin dari perpustakaan digital dengan adanya persetujuan dari saya. Pengorganisasian perpustakaan digital ini tidak hanya menjadi tugas perpustakaan saja namun seluruh stekholder juga ikut terlibat. Pada waka kesiswaan mempunyai tugas untuk mengsosialisasikan perpustakaan digital kepada siswa dan guru-guru.waka kurikulum juga mempunyai tanggung jawab yang sama untuk mengsosialisasikan kepada siswa dan guru bahwa sekarang ini perpustakaan dapat di akses secara digital yang di dampingi oleh eksekutor bagian dari pegawai perpustakaan<sup>45</sup>.

Hal yang sama juga di ungkapkan oleh Informan 2 ibu Hartini selaku kepala perpustakaan yang menyatakan bahawa :

Proses pengorganisasian perpustakaan digital di SMP 1 dilakukan dengan kerjasama. Kebetulan saya diberikan tanggung jawab mengenai perpustakaan digital jadi untuk

---

<sup>45</sup> Sri Enyludfiyah Honeng, Kepala Sekolah UPTD SMP 1, *Wawancara* 11 Juni 2024.

pembagian tugasnya dari saya. Jadi yang menjadi admin dari perpustakaan digital itu saya sendiri dan ada juga satu guru yaitu pak Asad Mubarak<sup>46</sup>.

Tambahan pernyataan dari Informan 3 bapak iswahid selaku bagian teknisi perpustakaan digital yang menyatakan bahwa :

Pada proses pengorganisasian itu kami sudah di bagi tugas sesuai dengan tanggungjawab yang diberikan, dan kebetulan saya diberi tugas dalam bagian teknisi perpustakaan digital ini<sup>47</sup>.

Jadi, dari beberapa pernyataan informan di atas dapat kita simpulkan bahwa dalam proses pengorganisasian perpustakaan digital di UPTD SMP Negeri 1 Parepare dilakukan dengan pembagian tugas kerja. Kepala sekolah memberikan wewenang kepada kepala perpustakaan untuk menunjuk anggota pegawai perpustakaan sesuai dengan kemampuannya dalam mengelola perpustakaan digital atas dasar persetujuan dari kepala sekolah. Dalam pembagian tugas pengelolaan perpustakaan digital ini tidak hanya diberikan pada petugas perpustakaan saja, tetapi seluruh stekholder juga memiliki tugas seperti melakukan sosialisasi mengenai perpustakaan digital namun tetap dalam pendampingan pihak pengelola perpustakaan.

c. Pelaksanaan Perpustakaan digital

Dalam proses pelaksanaan perpustakaan digital di UPTD SMP Negeri 1 Parepare berdasarkan dari pernyataan informan 2 ibu Hartini selaku kepala perpustakaan yang menyatakan bahwa :

kami berikan fasilitas perpustakaan digital tersebut kepada peserta didik. Jadi peserta didik bisa mengakses perpustakaan digital tersebut dengan leluasa kapanpun dan dimanapun mereka berada selagi perangkat yang digunakan untuk mengakses perpustakaan digital masih terhubung dengan internet. Kami juga memiliki beberapa

<sup>46</sup> Hartini, Kepala Perpustakaan UPTD SMP Negeri 1 Parepare , *Wawancara* 11 Juni 2024.

<sup>47</sup> Iswahid, Guru dan Teknisi Perpustakaan Digital , *Wawancara* 11 Juni 2024.

program seperti yang telah kami sebutkan tadi, nah ini bisa kita rekomendasikan kepada anak-anak barangkali mereka ingin menjelajah pengetahuan-pengetahuan baru tentang literasi yang tidak harus berhubungan dengan perpustakaan digital, tapi kami memfasilitasi dalam bentuk memberikan edukasi melalui video pembelajaran yang dibuat oleh peserta didik ataupun guru yang dapat mereka akses melalui web dari perpustakaan digital<sup>48</sup>.

Hal serupa juga di ungkapkan oleh bapak iswahid selaku bagian teknis perpustakaan digital yang menyatakan bahwa :

Dalam pelaksanaan perpustakaan digital di SMP 1 termasuk sangat baik karena ada program yang kami jalankan seperti yang saya katakan tadi program membaca pada malam hari. Jadi anak-anak diberikan waktu pada malam hari untuk mengakses buku. Anak-anak yang tertarik untuk membaca novel dipergunakan pada waktu tersebut untuk membaca. Pada pengaksesan perpustakaan digital kami memberikan kesempatan untuk membaca buku apapun yang mereka inginkan. Untuk mengaksesnya anak-anak bisa membukanya dengan mudah cukup membuka link yang telah kami sediakan atau Scan Barcode. Selain itu kami berikan juga kesempatan kepada anak-anak atau guru-guru untuk mengeksplere atau menampilkan video pembelajaran yang mereka buat atau kegiatan-kegiatan yang mereka lakukan. Untuk langkah awal pada pelaksanaannya ini kami memperkenalkan mengenai perpustakaan digital di SMP 1, kami dari pihak pengelola membuat sosialisasi melalui poster-poster yang dipajang di beberapa titik, kami juga mengadakan sosialisasi ke kelas-kelas selain itu sosialisasi juga di adakan lewat mulut ke mulut memperkenalkan bagaimana konten yang ada pada perpustakaan digital, caranya seperti itu. Pada proses mengupload buku yang pertama dilakukan yaitu mencari bahan atau buku yang akan di digitalkan, setelah ada file nya kemudian di masukkan ke google drive atau tempat penyimpanan data buku kemudian akan tampil otomatis di web perpustakaan digital. Jadi langkah-langkahnya itu mencari bahan yang akan di digitalkan,

---

<sup>48</sup> Hartini, Kepala Perpustakaan UPTD SMP Negeri 1 Parepare , *Wawancara* 11 Juni 2024.

mengubahnya menjadi file, Mengupload di google drive kemudian akan tampil secara otomatis di halaman web perpustakaan digital<sup>49</sup>.

Dalam pelaksanaan perpustakaan digital berdasarkan pada pernyataan informan penulis dapat menyimpulkan bahwa pelaksanaan perpustakaan digital dilakukan dengan melakukan sebuah program seperti membaca sastra pada malam hari, literasi pada hari jumat yang di selingi dengan kegiatan keagamaan. Selain itu dalam pelaksanaan perpustakaan digital pihak pengelola perpustakaan digital juga memberikan kesempatan kepada guru-guru atau peserta didik untuk membuat video pembelajaran kemudian akan di tampilkan pada halaman web perpustakaan digital. Pada awal pelaksanaan perpustakaan digital di UPTD SMP Negeri 1 dilakukan dengan melalui sosialisasi ke setiap kelas dan juga melalui mulut ke mulut untuk memperkenalkan konten yang tersedia pada perpustakaan digital. Dalam proses pelaksanaan mengupload buku yang pertama dilakukan yaitu mencari bahan atau buku yang akan di digitalkan, setelah ada file nya kemudian di masukkan ke google drive atau tempat penyimpanan data buku kemudian akan tampil otomatis di halaman web perpustakaan digital.

d. Pengawasan Perpustakaan Digital

Dalam proses pengawasan perpustakaan digital yang di lakukan di UPTD SMP Negeri 1 Parepare berdasarkan dari pernyataan dari kepala perpustakaan ibu Hartini yang menyatakan bahwa :

Pengawasannya ini kita dapat melihat dari ritme kunjungan dengan adanya laporan dari pustakawan, pengawasan juga dilakukan dengan diskusi-diskusi kecil dengan berbagai pihak yang bertanggungjawab, kita juga mengecek lapangan bagaimana keadaan dari perpustakaan dan juga berkaitan dengan perpustakaan karena kenyamanan sangat penting dalam kegiatan literasi siswa.

---

<sup>49</sup> Iswahid, Guru dan Teknisi Perpustakaan Digital , *Wawancara* 11 Juni 2024.

Jadi pengawasan kita tidak harus menunggu rapat ataupun hal lainnya, bisa kita lakukan setiap hari melalui diskusi-diskusi kecil<sup>50</sup>.

Hal tersebut juga di tambahkan oleh bapak iswahid selaku bagian teknisi perpustakaan yang menyatakan bahwa :

Dalam Pengawasan perpustakaan digital kita selalu melakukan koordinasi dan mengecek bagaimana keadaan perpustakaan, bagaimana juga koleksi buku-buku digital apakah ada file yang mengalami kerusakan atau tidak dapat di akses, apakah perlu penambahan buku atau tidak dan kita juga mengelola melalui data pengunjung selalu mengecek jumlah pengunjung apakah mengalami kenaikan atau penurunan<sup>51</sup>.

Berdasarkan pada pernyataan dari informan di atas dapat kita simpulkan bahwa dalam pengawasan perpustakaan digital dilakukan dengan cara melalui koordinasi antara pimpinan dan bawahan. Selain itu pengawasan juga dilakukan melalui diskusi-diskusi kecil jadi tanpa menunggu rapat pengawasan tetap di jalankan dengan mengecek langsung keadaan dari perpustakaan digital.

#### e. Evaluasi Perpustakaan Digital

Evaluasi perpustakaan digital di UPTD SMP Negeri 1 Parepare berdasarkan pernyataan dari informan 2 ibu Hartini selaku kepala perpustakaan yang menyatakan bahwa :

Evaluasi perpustakaan digital terus kita lakukan untuk terus memberikan pelayanan yang maksimal, jadi kami membuka dan menerima masukan dan saran dari teman-teman guru, siswa pimpinan guna memperbaiki kekurangan dari perpustakaan digital. Selain itu kami juga menerima masukan saran melalui rapat atau diskusi kecil<sup>52</sup>.

<sup>50</sup> Hartini, Kepala Perpustakaan UPTD SMP Negeri 1 Parepare , *Wawancara* 11 Juni 2024.

<sup>51</sup> Iswahid, Guru dan Teknisi Perpustakaan Digital , *Wawancara* 11 Juni 2024.

<sup>52</sup> Hartini, Kepala Perpustakaan UPTD SMP Negeri 1 Parepare , *Wawancara* 11 Juni 2024.

Hal tersebut juga disampaikan oleh Informan 3 bapak iswahid selaku bagian teknisi perpustakaan digital yang menyatakan bahwa :

Mengenai evaluasi perpustakaan digital kami berusaha menghadirkan sesuatu yang baru di perpustakaan digital dalam hal ini, kemarin kita masukkan kegiatan- kegiatan siswa agar anak-anak tidak hanya membaca buku di dalamnya tetapi juga bisa melihat perkembangan-perkembangan yang ada di SMP 1 yang seperti saya katakan tadi, misalnya juga ada siswa yang membuat video pembelajaran kita bisa upload di halaman web perpustakaan digital tersebut agar bisa di akses oleh anak-anak lainnya. Kami juga mengadakan evaluasi melalui google form yang kami bagikan kepada peserta didik disitu peserta didik dapat memberikan masukan dan saran mereka terhadap perbaikan perpustakaan digital<sup>53</sup>.

Berdasarkan dari pernyataan dari informan di atas dapat kita simpulkan evaluasi dilakukan dengan cara menerima masukan dan saran terhadap kekurangan dari perpustakaan digital yang dilakukan melalui rapat, diskusi, atau melalui google form yang di bagikan.

## **2. Faktor Penghambat dan Upaya Mengatasi Hambatan Dalam Manajemen Perpustakaan Digital Dalam Pelayanan Peserta Didik di UPTD SMP Negeri 1 Parepare**

### **a. Faktor Penghambat**

Ada beberapa menjadi faktor penghambat dalam manajemen perpustakaan digital dalam pelayanan peserta didik di UPTD SMP Negeri 1 Parepare berdasarkan dari pernyataan informan 3 bapak iswahid selaku bagian teknisi perpustakaan digital menyatakan bahwa :

Kendala yang dihadapi sejauh ini yaitu kami masih kesulitan mencari bahan atau buku-buku yang akan di digitalkan, karena kita juga tidak sembarang mengupload buku. Kemudian kendala yang lain juga lebih ke teknis yaitu belum maksimal dalam memanfaatkan digital,

<sup>53</sup> Iswahid, Guru dan Teknisi Perpustakaan Digital , *Wawancara* 11 Juni 2024.

banyak yang belum nyaman dalam membaca digital baik dari guru maupun peserta didik. Ada juga beberapa buku yang diinginkan oleh peserta didik tapi belum ada dalam bentuk digital, sehingga hal ini yang dapat menghambat dari proses manajemen kami<sup>54</sup>.

Hal tersebut juga di dukung dari pernyataan dari salah satu peserta didik yang menjadi informan 4 yang menyatakan bahwa :

Kendala yang kita alami itu kak dalam hal pengaksesan perpustakaan digital, karena bagi kami ini merupakan sesuatu yang sangat baru bagi kami jadi masih ada sedikit masalah dalam langkah penggunaannya yang belum terlalu kami pahami<sup>55</sup>.

Salah satu peserta didik yang menjadi informan 5 juga mengatakan bahwa :

Kendalanya bagi saya itu kak, yah lumayan susah sih untuk mengaksesnya karena yang buat ini masih pertama dan masih baru bagi kami dan baru pertama kali juga saya gunakan. Selain itu kak, kadang juga ada beberapa buku yang ingin kita baca tapi belum tersedia<sup>56</sup>.

Salah satu peserta didik yang menjadi informan 6 juga menyatakan bahwa :

Kendala yang saya alami itu kak terkait dengan koleksinya yang masih kurang bagi kami, kalau perlu penambahan buku fiksi perlu di tambah lagi, selain itu penambahan Wifi juga untuk kami mengaksesnya. Disini ada Wifi kak tapi jaringan kadang lambat karena banya yang pakai juga jadi harus pakai kuota<sup>57</sup>.

---

<sup>54</sup> Iswahid, Guru dan Teknisi Perpustakaan Digital , *Wawancara* 11 Juni 2024.

<sup>55</sup> Zaqimha, Siswa UPTD SMP Negeri 1 Parepare , *Wawancara* 11 Juni 2024.

<sup>56</sup> Hafizhah, Siswa UPTD SMP Negeri 1 Parepare , *Wawancara* 11 Juni 2024.

<sup>57</sup> Muthiah, Siswa UPTD SMP Negeri 1 Parepare , *Wawancara* 11 Juni 2024.



Berdasarkan pada beberapa pernyataan dari informan di atas di temukan beberapa kendala yang di alami pada saat menggunakan perpustakaan digital seperti, masih kesulitan dalam mencari bahan atau buku-buku yang akan di digitalkan karena pihak pengelola perpustakaan digital di UPTD SMP Negeri 1 juga tidak sembarang dalam mengupload buku. Kendala selanjutnya yaitu lebih kepada masalah teknis. Masih ada beberapa dari guru maupun peserta didik yang merasa belum nyaman dalam membaca digital, selain itu ketersediaan sarana pendukung seperti wifi yang kadang jaringannya lambat.

b. Upaya Mengatasi Hambatan

Untuk menjawab beberapa permasalahan yang telah dikemukakan oleh informan di atas maka, upaya mengatasinya berdasarkan pada pernyataan informan 3 bapak iswahid selaku bagian teknisi perpustakaan yang menyatakan bahwa :

Jadi cara kami mengatasi permasalahan tersebut dengan cara kami terus menghadirkan buku-buku sesuai dengan keinginan dari peserta didik, namun itu tadi kami juga tidak sembarang untuk mengupload buku. Selain itu untuk menjawab permasalahan persoalan masih banyak dari peserta didik yang belum mengerti mengenai cara penggunaan perpustakaan digital karena bagi mereka masih baru, jadi yang kami lakukan dengan cara melakukan sosialisasi kepada mereka terhadap bagaimana penggunaan konten dari perpustakaan digital tersebut. tidak hanya itu kami juga terus melakukan sebuah inovasi yang seperti sudah saya katakan terkait dengan pada Web perpustakaan digital tidak hanya digunakan untuk mengakses buku, tetapi anak-anak juga bisa mengakses video atau kegiatan-kegiatan yang telah kami masukkan pada Web perpustakaan digital<sup>58</sup>.

---

<sup>58</sup> Iswahid, Guru dan Teknisi Perpustakaan Digital , *Wawancara* 11 Juni 2024.

Hal ini selaras dengan apa yang di ungkapkan juga oleh informan 2 ibu Hartini selaku kepala perpustakaan yang menyatakan bahwa :

Waktu awal-awal adanya perpustakaan digital di sini itu minat dari siswa masih kurang mungkin karena ini baru pertama dan mereka masih kurang mengenal akan perpus digital ini dan juga koleksi yang masih kurang bagi mereka. Namun hal tersebut kita atasi dengan terus melakukan perbaikan dan terus melakukan penambahan koleksi. Selain itu agar peserta didik terbiasa untuk terus mengakses perpustakaan digital jadi kami membuat sebuah program kerja yang seperti saya katakan tadi jadi hampir setiap hari mereka membuka perpustakaan digital tersebut<sup>59</sup>.

Berdasarkan pada pernyataan dari beberapa informan di atas dapat kita simpulkan bahwa untuk mengatasi berbagai kendala tadi pihak pengelola terus melakukan peningkatan terhadap pengembangan perpustakaan digital dengan cara melakukan penambahan koleksi namun dilakukan secara bertahap. Untuk membiasakan peserta didik dalam mengakses perpustakaan digital pihak sekolah membuat sebuah kebijakan program membaca pada malam hari untuk membiasakan peserta didik dalam mengakses perpustakaan digital.

### **3. Manfaat Perpustakaan digital di UPTD SMP Negeri 1 Parepare**

Peran perpustakaan digital telah digunakan sebagai sumber daya yang mampu mempertahankan koleksi suatu institusi/lembaga. Dalam proses belajar mengajar perpustakaan digital berperan sebagai sistem pendukung yang dapat memudahkan peserta didik dalam mengakses sumber belajar sebagai modal untuk membentuk pengetahuan baru. Perpustakaan digital di UPTD SMP Negeri 1 Parepare di manfaatkan dengan berbagai cara.

---

<sup>59</sup> Hartini, Kepala Perpustakaan UPTD SMP Negeri 1 Parepare , *Wawancara* 11 Juni 2024.

Menurut pernyataan dari Informan 2 ibu Hartini selaku kepala perpustakaan yang menyatakan bahwa :

Pemanfaatan perpustakaan digital di SMP 1 ini digunakan sebagai layanan referensi atau layanan pemakaian bahan pustaka. Jadi di perpustakaan digital yang ada di sekolah ini di manfaatkan oleh peserta didik untuk mengakses buku yang tersedia pada perpustakaan digital tersebut. selain itu pada web perpustakaan digital selain membaca buku kita juga memasukkan kegiatan-kegiatan peserta didik, jadi tidak hanya digunakan sebagai mencari buku saja perpustakaan digital juga bisa diakses untuk mendapatkan informasi kegiatan dari peserta didik<sup>60</sup>.

Sedangkan menurut pernyataan dari Informan 3 bapak iswahid selaku bagian teknisi dari perpustakaan digital yang menyatakan bahwa:

Pemanfaatan perpustakaan digital pada perpustakaan di SMP 1 dimanfaatkan oleh peserta didik untuk mengakses buku-buku. Selain itu, kami juga mempunyai program kerja yang dinamakan Rantai Emas. Jadi pada program kerja tersebut kami wajibkan peserta didik untuk mengakses perpustakaan digital setiap pukul 20.00 WITA, jadi kami berikan kesempatan kepada peserta didik untuk mengakses perpustakaan digital pada jam yang telah ditentukan dengan membaca buku sesuai dengan keinginan mereka<sup>61</sup>.

Kemudian, Adapun tambahan dari informan 4 (guru) bahwa:

Perpustakaan digital yang ada di SMP 1 ini dimanfaatkan oleh guru dan siswa untuk membaca buku dalam bentuk digital. Jadi setiap hari jumat kadang di adakan 1 jam literasi pelajaran kegiatan itu bergantian dengan kegiatan keagamaan setiap minggunya. Pada kegiatan 1 jam literasi pelajaran siswa di perintahkan untuk mengakses perpustakaan digital melalui Handphone mereka yang dapat mengakses dan membaca buku 1 jam pelajaran di setiap lingkungan sekolah tergantung dari kenyamanan siswa tersebut baik itu di lorong literasi, sudut baca kelas, maupun Gazebo baca<sup>62</sup>.

<sup>60</sup> Hartini, Kepala Perpustakaan UPTD SMP Negeri 1 Parepare , *Wawancara* 11 Juni 2024.

<sup>61</sup> Iswahid, Guru dan Teknisi Perpustakaan Digital, UPTD SMP Negeri 1 Parepare ..

<sup>62</sup> Ni'mah, Guru UPTD SMP Negeri 1 Parepare , *Hasil Wawancara* 11 Juni 2024.

Hal tersebut juga di ungkapkan oleh peserta didik sebagai informan yang menyatakan bahwa :

Jadi perpustakaan digital saya manfaatkan kak untuk mengakses buku dan membaca buku, selain itu juga kak kita juga bisa melihat kegiatan-kegiatan terbaru dari sekolah dan juga menonton video pembelajaran yang ada pada Web perpustakaan<sup>63</sup>.

Peserta didik yang menjadi informan pada penelitian mengatakan bahwa pelayanan yang di rasakan mereka sudah sangat baik, seperti yang dikatakan sebagai berikut :

kinerja dari pihak perpustakaan juga kak sangat memperhatikan kami karena sebagian dari mereka merupakan guru dan perpustakaan digital benar-benar kita manfaatkan pada proses pembelajaran, selain itu kepedulian terhadap layanan bagi kami juga sangat merespon contohnya kak kalau kami mempunyai kendala pasti langsung mereka tangani permasalahan yang kita hadapi<sup>64</sup>.

Dapat kita simpulkan bahwa dalam Pemanfaatan Perpustakaan Digital di UPTD SMP Negeri 1 Parepare benar-benar di manfaatkan dengan baik oleh guru-guru dan peserta didik. Melihat dari hasil wawancara yang dilakukan oleh penulis dengan beberapa informan dapat kita simpulkan bahwa pemanfaatan perpustakaan digital di manfaatkan untuk mencari referensi bacaan dari buku-buku yang tersedia. Selain untuk membaca pada web perpustakaan digital juga di manfaatkan dengan melihat kegiatan-kegiatan yang dilakukan oleh sekolah, selain itu peserta didik juga memanfaatkan perpustakaan digital dengan melihat video-video pembelajaran atau kegiatan yang tersedia pada web perpustakaan digital. Pelayanan yang di rasakan oleh peserta didik yang di rasakan sudah maksimal dalam pemberian layanan perpustakaan digital kepada mereka. Hal tersebut di dukung oleh pernyataan dari peserta didik yang mengatakan bahwa dalam mengatasi kendala yang di hadapi

---

<sup>63</sup> A. Zhalwa, Siswa UPTD SMP Negeri 1 Parepare , *Hasil Wawancara* 24 Juni 2024.

<sup>64</sup> Risma, Siswa UPTD SMP Negeri 1 Parepare , *Hasil Wawancara* 24 Juni 2024.

peserta didik pihak pengelola langsung mengambil tindakan terhadap permasalahan yang di alami oleh peserta didik sebagai pengguna. Manfaat lain yang bisa dirasakan Peserta didik dapat mengakses buku tanpa harus ke perpustakaan lagi, jadi sangat mengefesienkan waktu dalam proses pembelajaran.

### **C. Pembahasan Hasil Penelitian**

Pada bagian ini adalah memaparkan hasil analisis data yang peneliti peroleh dari hasil wawancara, dokumentasi dan observasi, sebagaimana diuraikan dalam hasil penelitian yang telah penulis paparkan di atas kemudian penulis mengaitkan dengan teori-teori yang telah penulis jelaskan pada kajian teori. Berikut penulis akan membahas hasil penelitian tentang Implementasi Manajemen Digital Library Dalam Pelayanan Peserta Didik di UPTD SMP Negeri 1 Parepare.

#### **1. Proses Manajemen Perpustakaan Digital Dalam Pelayanan Peserta didik di UPTD SMP Negeri 1 Parepare**

Manajemen perpustakaan adalah upaya yang digunakan untuk mencapai suatu tujuan dengan memperhatikan fungsi dari manajemen dengan memanfaatkan sumber daya manusia, sistem, informasi dan sumber dana. Dalam mencapai tujuan manajemen di perpustakaan digital dapat dilaksanakan berdasarkan dengan fungsi-fungsi manajemen yang telah penulis jelaskan pada bagian kajian teorin, seperti yang di utarakan Menurut Sondang P.Siagian sebagaimana yang dikutip dari Ramdanil Mubarok, yang mengelompokkan fungsi manajemen yaitu, perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengawasan, dan evaluasi<sup>65</sup>.

##### **a. Perencanaan Perpustakaan Digital**

Perencanaan termasuk salah satu fungsi dari manajemen yang sangat penting dalam manajemen perpustakaan, ada beberapa hal yang dilakukan dalam proses perencanaan, antara lain :

---

<sup>65</sup> Mubarok, "Pelaksanaan Fungsi-Fungsi Manajemen Dalam Peningkatan Mutu Lembaga Pendidikan Islam."

- 1) Menentukan tujuan perpustakaan
- 2) Mengidentifikasi pengguna dan kebutuhan mereka
- 3) Menetapkan visi dan misi perpustakaan<sup>66</sup>

Pada praktiknya dan berdasarkan pada hasil wawancara dan dokumentasi, penulis dapat menyimpulkan proses perencanaan perpustakaan digital di UPTD SMP Negeri 1 Parepare bermula karena adanya sebuah lomba yang dilakukan oleh pemerintah kota parepare melalui dinas perpustakaan kemudian kepala sekolah mengadakan diskusi mengenai bagaimana pengembangan inovasi perpustakaan, kemudian terfikirilah untuk membuat perpustakaan digital untuk memudahkan para pengguna perpustakaan tanpa perlu ke perpustakaan lagi.

Dari data di atas penulis dapat menyimpulkan perencanaan perpustakaan digital di UPTD SMP Negeri 1 Parepare dilakukan dengan baik seperti pada hal apa saja yang harus dilakukan ketika perencanaan pada perpustakaan yang pertama adalah menentukan tujuan perpustakaan. Di UPTD SMP Negeri 1 Parepare ketika akan merencanakan akan mengadakan perpustakaan digital sudah menentukan tujuan perpustakaan digital yaitu peserta didik dapat membaca dimana saja dan kapan saja tanpa perlu ke perpustakaan lagi. kemudian mengidentifikasi pengguna dan kebutuhan apa saja yang harus dipersiapkan untuk perpustakaan digital seperti yang tertuang pada program kerja perpustakaan. Selanjutnya, menetapkan visi dan misi perpustakaan.

---

<sup>66</sup> Barrulwaliddin et al., "Library Management in Increasing Reading Interest of Female Santri Dayah of Muslimat Samalanga," *Britain International of Humanities and Social Sciences (BioHS) Journal* 3, no. 1 (2021): 274–84, <https://doi.org/10.33258/biohs.v3i1.402>.

Adapun yang menjadi visi dan misi dari perpustakaan di UPTD SMP Negeri 1 Parepare yaitu :

**Visi**

Mengoptimalkan perpustakaan sebagai pusat belajar dan informasi dalam mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi.

**Misi**

- Menjadikan perpustakaan sebagai pusat kegiatan belajar mengajar
- Menjadikan perpustakaan pusat informasi belajar
- Menjadikan perpustakaan pusat penelitian sederhana

b. Pengorganisasian Perpustakaan Digital

Setelah proses perencanaan selanjutnya adalah proses pengorganisasian perpustakaan digital. Pengorganisasian yang dilaksanakan dalam perpustakaan adalah kepala perpustakaan membagikan tugas masing-masing kepada staf perpustakaan.

Berdasarkan pada hasil wawancara dan dokumentasi yang dilakukan pengorganisasian perpustakaan digital di UPTD SMP Negeri 1 Parepare kepala sekolah memberikan wewenang kepada kepala perpustakaan untuk membagi tugas pada staf perpustakaan sesuai dengan keahliannya dalam mengelola perpustakaan digital dan juga mengoprasikannya. Maka dapat dikatakan bahwa di UPTD SMP Negeri 1 Parepare telah melakukan pengorganisasian perpustakaan digital dengan baik dikarenakan kepala perpustakaan telah membagi tugas pada staf perpustakaan dan bertanggung jawab pada kegiatan perpustakaan.

Proses pengorganisasian perpustakaan digital di UPTD SMP Negeri 1 Parepare menjadi tanggungjawab dari kepala perpustakaan berdasarkan pada wewenang yang telah kepala sekolah berikan untuk mengatur tugas-tugas dari anggota perpustakaan. Dan yang menjadi tugas kepala perpustakaan juga yaitu mengelola perpustakaan digital langsung

dengan adanya bantuan dari beberapa pihak dari wakasek kesiswaan dan wakasek kurikulum yang membantu dalam mengsosialisasikan perpustakaan digital kepada guru dan peserta didik.

c. Pelaksanaan Perpustakaan Digital

Pelaksanaan merupakan usaha untuk menggerakkan anggota agar mereka berusaha dan memiliki keinginan untuk mencapai rencana-rencana yang telah di tentukan.pelaksanaan merupakan tanggungjawab dari pimpinan perpustakaan, dan peran dari pimpinan diperlukan untuk mendorong para staf perpustakaan. Hal tersebut akan mudah direalisasikan apabila seluruh komponen dalam perpustakaan mengerti dan memahami tugas dan fungsinya masing-masing.

Dalam pelaksanaan perpustakaan digital di UPTD SMP Negeri 1 Parepare pihak perpustakaan memberikan fasilitas perpustakaan digital kepada peserta didik. Perpustakaan digital dapat di akses oleh peserta didik dimanapun mereka berada selagi mereka terhubung dengan jaringan internet. Pihak perpustakaan di UPTD SMP Negeri 1 Parepare juga memfasilitasi peserta didik maupun guru-guru yang memiliki video pembelajaran atau kegiatan yang di buat oleh peserta didik ataupun guru kemudian pihak perpustakaan mengupload di web perpustakaan agar semua yang mengakses perpustakaan digital tersebut dapat melihat kegiatan-kegiatan dari sekolah. Jadi perpustakaan digital di UPTD SMP Negeri 1 Parepare dalam pelaksanaannya selain sebagai layanan literasi, peserta didik juga bisa mengakses video pembelajaran dan juga bisa melihat kegiatan-kegiatan yang berhubungan langsung dengan sekolah.

Berdasarkan pada wawancara yang telah di lakukan di UPTD SMP Negeri 1 Parepare untuk langkah awal pada pelaksanaannya pihak perpustakaan memperkenalkan perpustakaan digital melakukan sosialisasi ke kelas-kelas selain itu, pihak perpustakaan juga melakukan



sosialisasi dari mulut ke mulut untuk memperkenalkan bagaimana konten yang ada pada perpustakaan digital.

d. Pengawasan Perpustakaan Digital

Pengawasan adalah usaha yang dilakukan secara sistematis dalam menentukan apa yang telah dicapai dengan mengarah ke penilaian kinerja dan mengukur kinerja berdasarkan rencana-rencana yang telah ditentukan. Dalam pengawasan perpustakaan bertujuan untuk mengetahui efektifitas perpustakaan sehingga dapat membantu mengembangkan perpustakaan. Untuk mengetahui keefektifitasan tersebut, perpustakaan perlu mengetahui indikator tentang kinerja perpustakaan.

Di UPTD SMP Negeri 1 Parepare dalam proses pengawasan perpustakaan digital berdasarkan pada wawancara yang telah dilakukan pengawasannya dilakukan dengan melihat dari ritme kunjungan dengan adanya laporan dari pustakawan, selain itu pengawasan juga dilakukan dengan diskusi-diskusi kecil dengan berbagai pihak yang bertanggungjawab. Pihak perpustakaan juga mengecek lapangan bagaimana keadaan dari perpustakaan dan juga berkaitan dengan kenyamanan sangat penting dalam kegiatan literasi siswa. Jadi pengawasan yang dilakukan tidak harus menunggu rapat ataupun hal lainnya bisa dilakukan setiap hari melalui diskusi kecil.

Dalam pengawasan perpustakaan digital pihak perpustakaan melakukan pengawasan melalui koordinasi dan mengecek bagaimana keadaan perpustakaan, bagaimana koleksi buku-buku digital apakah ada file yang mengalami kerusakan atau tidak dapat di akses, apakah perlu penambahan buku atau tidak dan pihak perpustakaan UPTD SMP Negeri 1 Parepare juga mengelola melalui data pengunjung pihak perpustakaan juga selalu mengecek jumlah pengunjung apakah mengalami kenaikan atau penurunan pengunjung.

Kunjungan dari para peserta didik dalam mengakses perpustakaan digital di UPTD SMP Negeri 1 Parepare terbilang cukup baik, hal tersebut dapat dilihat dari daftar pengunjung perpustakaan digital melalui laporan yang diberikan oleh kepala perpustakaan, dari laporan tersebut akhirnya dapat diketahui bagaimana perkembangan perpustakaan digital.

Tabel 1.1 Daftar Pengunjung Perpustakaan Digital Tahun 2024

BULAN	JUMLAH PENGUNJUNG		
	Guru/Tendik	Siswa	Jumlah
Februari	10	80	90
Maret	5	100	105
April	4	150	154
Mei	25	275	300
Juni	8	210	218
Rata-rata/bulan	46	163	209

Sumber: Daftar Pengunjung Perpustakaan Digital UPTD SMP Negeri 1 Parepare

e. Evaluasi Perpustakaan Digital

Evaluasi merupakan fungsi organik administrasi dan manajemen yang terakhir. Ialah proses pengukuran dan perbandingan hasil-hasil pekerjaan yang nyata dicapai dengan hasil yang seharusnya dicapai. Evaluasi pada perpustakaan digital merupakan penilaian, pengumpulan dan pengamatan dari berbagai macam bukti untuk mengukur dampak dan efektifitas dari suatu objek<sup>67</sup>.

<sup>67</sup> Dr Candra Wijaya and Muhammad Rifa'i, *Dasar Dasar Manajemen Mengoptimalkan Pengelolaan Organisasi Secara Efektif Dan Efesien, Perdana*, 2016, <http://repository.uinsu.ac.id/2836/>.

Evaluasi dapat diaplikasikan sebagai suatu penafsiran, pemberian angka, dan penilaian. Evaluasi membantu menjawab pertanyaan-pertanyaan evaluatif dan digunakan setelah tindakan terjadi, sehingga merupakan sesuatu yang mungkin dan diperlukan<sup>68</sup>.

Di UPTD SMP Negeri 1 Parepare berdasarkan pada hasil wawancara yang dilakukan oleh penulis. Pihak perpustakaan terus melakukan evaluasi perpustakaan digital guna memberikan pelayanan yang maksimal. Pihak perpustakaan digital dalam evaluasi perpustakaan digital sangat terbuka dan menerima masukan saran dari seluruh stekholder di UPTD SMP Negeri 1 Parepare melalui rapat ataupun diskusi kecil.

Mengenai perpustakaan digital pihak pengelola perpustakaan berusaha untuk menghadirkan sesuatu yang baru di perpustakaan digital dalam hal ini, terus berusaha untuk menginovasi perpustakaan digital dengan cara memasukkan kegiatan-kegiatan peserta didik agar dalam penggunaan perpustakaan digital tidak hanya di akses untuk membaca buku saja, tetapi peserta didik bisa mengakses video pembelajaran serta melihat kegiatan-kegiatan yang dilakukan oleh sekolah. Selain melakukan evaluasi dengan meminta masukan saran melalui rapat atau diskusi pihak perpustakaan juga melakukan evaluasi melalui Google Form yang dibagikan kepada peserta didik untuk memberikan masukan saran mereka terhadap perbaikan perpustakaan digital.

Berdasarkan pada penjelasan di atas jelas bahwa di UPTD SMP negeri 1 pare telah melakukan manajemen perpustakaan digital dengan sangat baik, hal tersebut dapat kita lihat melalui Perencanaan, Pengorganisasian, Pelaksanaan, Pengawasan, dan Evaluasi yang dilakukan dengan baik dengan seluruh *stakeholder* yang ada di

---

<sup>68</sup> Athanasia Octaviani and Puspita Dewi, "Evaluasi Kualitas Layanan Perpustakaan Digital Ijateng Menggunakan Metode Digiqual," *Jurnal Ilmu Perpustakaan* 8, no. 4 (2019): 214–27.

UPTD SMP Negeri 1 Parepare melalui koordinasi yang dilakukan oleh pihak kepala sekolah dengan pihak-pihak yang terlibat dalam manajemen perpustakaan digital dalam pelayanan peserta didik di UPTD SMP Negeri 1 Parepare.

## **2. Faktor Penghambat dan Upaya Mengatasi Hambatan Dalam Manajemen Perpustakaan Digital Dalam Pelayanan Peserta Didik di UPTD SMP Negeri 1 Parepare**

Perpustakaan merupakan lembaga dalam dunia pendidikan yang bertanggungjawab menyediakan akses terhadap sumber daya informasi dan pengetahuan. Dalam era digital yang masih terus mengalami perkembangan digitalisasi telah membawa perubahan yang signifikan dalam cara kita mengakses, menggunakan, dan menyebarkan suatu informasi. Pengembangan teknologi informasi dan komunikasi telah memberikan peluang besar bagi perpustakaan untuk memperluas jangkauan layanan, meningkatkan efisiensi, dan mengoptimalkan pengalaman pengguna<sup>69</sup>.

Dalam pengelolaan perpustakaan digital tentunya pihak pengelola dalam hal ini pustakawan memiliki hambatan dalam pengelolaannya. Di UPTD SMP Negeri 1 Parepare berdasarkan dengan hasil wawancara yang dilakukan oleh penulis. Hambatan yang ditemukan dalam pengelolaan perpustakaan digital terhadap layanan peserta didik yaitu kendala yang dihadapi sejauh ini pihak pengelola perpustakaan digital masih kesulitan untuk mencari bahan atau buku-buku yang akan di digitalkan, karena pihak pengelola juga tidak sembarang mengupload buku untuk di tampilkan di halaman web perpustakaan digital.

Kendala selanjutnya yaitu lebih kepada teknis yang belum maksimal dalam memanfaatkan perpustakaan digital, banyak dari kalangan guru maupun peserta didik yang belum merasa nyaman dalam membaca digital.

---

<sup>69</sup> Afriadi Amin and Welnof Satria, "Problematika Perpustakaan Dalam Pengembangan Digitalisasi Uisu," *Universitas Darmawangsa* 17, no. 3 (2023): 2716–3038, <https://jurnal.dharmawangsa.ac.id/index.php/juwarta/article/view/3578%0Ahttps://jurnal.dharmawang>

Kemudian ada beberapa buku yang di inginkan oleh peserta didik tapi belum ada dalam bentuk digital sehingga dari beberapa kendala tersebut yang dapat menghambat proses manajemen perpustakaan digital yang ada di UPTD SMP Negeri 1 Parepare. Ketersediaan komputer untuk mengakses perpustakaan digital dan jaringan Wifi yang hanya mempunyai kapasitas 1.200 MBPS yang dapat di akses +/- 20 pengguna dalam waktu bersamaan, sehingga mengakibatkan tidak semua peserta didik dapat menggunakannya.

Untuk mengatasi dan meminimalisir hambatan yang terjadi dalam pelaksanaan manajemen perpustakaan, perlu adanya sebuah upaya yang harus dilakukan oleh kepala sekolah, kepala perpustakaan, petugas perpustakaan dan unit lainnya yang terkait dengan pelaksanaan manajemen perpustakaan digital. Upaya ini dilakukan demi meminimalisir permasalahan dalam pelaksanaan manajemen perpustakaan guna meningkatkan mutu perpustakaan agar lebih baik di masa yang akan datang.

Upaya yang dilakukan dalam mengatasi hambatan dalam pelaksanaan manajemen perpustakaan digital di UPTD SMP Negeri 1 Parepare berdasarkan dengan hasil wawancara dilakukan dengan pihak pengelola perpustakaan digital terus menghadirkan buku-buku sesuai dengan keinginan dari peserta didik, namun terbatas karena pihak pengelola juga tidak sembarang untuk mengupload buku. Selain itu untuk mengatasi permasalahan persoalan masih banyak dari peserta didik yang belum mengerti mengenai cara penggunaan perpustakaan digital karena masih terbilang baru, pihak pengelola perpustakaan melakukan sosialisasi kepada peserta didik mengenai bagaimana penggunaan konten atau pengaksesan terhadap perpustakaan digital.

Pihak pengelola perpustakaan juga terus melakukan sebuah inovasi yang dilakukan pada web perpustakaan digital. Pengguna perpustakaan digital di UPTD SMP Negeri 1 pada saat mengakses web tidak hanya digunakan

untuk mengakses buku saja tetapi peserta didik juga dapat mengakses video pembelajaran atau kegiatan-kegiatan sekolah. Bahkan pihak pengelola juga memberikan fasilitas bagi guru dan peserta didik yang memiliki kegiatan atau video pembelajaran untuk di tampilkan pada halaman web perpustakaan digital agar pengguna lain yang mengakses web dapat melihatnya.

Pihak pengelola perpustakaan digital di UPTD SMP Negeri 1 Parepare juga terus melakukan perbaikan dan melakukan penambahan koleksi namun dilaksanakan secara bertahap. Selain itu untuk mengatasi hambatan peserta didik dalam kurang memahami dalam mengakses perpustakaan digital, pihak pengelola perpustakaan digital kemudian membuat beberapa program kerja dengan berbagai inovasi agar peserta didik terbiasa untuk mengakses perpustakaan digital.

Berdasarkan pada penjelasan di atas dapat kita simpulkan bahwa di UPTD SMP Negeri 1 Parepare dalam manajemen perpustakaan digital di temukan beberapa kendala yang di hadapi oleh pihak pengelola perpustakaan digital, namun dari beberapa kendala tersebut dapat di atasi dengan baik. Cara penyelesaian kendala dilakukan dengan melalui koordinasi sehingga dari beberapa kendala yang terjadi dapat teratasi.

### **3. Manfaat Perpustakaan digital di UPTD SMP Negeri 1 Parepare**

Peran perpustakaan digital telah dimanfaatkan sebagai sumber daya yang dapat menyimpan koleksi suatu institusi/lembaga. Saat ini perpustakaan digital juga berperan sebagai sistem pendukung yang menyediakan materi belajar. perpustakaan digital dibutuhkan khususnya pada tahap dimana peserta didik melakukan pencarian sumber belajar sebagai modal untuk membenuk pengetahuan baru.

Dalam konteks belajar perpustakaan digital menjadi sistem yang berfungsi sebagai menyediakan proses belajar, seperti dokumen tekstual,

video, audio dan gambar. Disamping itu perpustakaan digital juga di manfaatkan sebagai penyedia sumber belajar, tetapi juga memberikan layanan untuk kebutuhan belajar secara lebih mendalam dan menyeluruh.<sup>70</sup>

Pada perpustakaan digital di UPTD SMP Negeri 1 Parepare memiliki pengelompokan buku digital fiksi sebanyak 600 koleksi yang telah di digitalkan dan buku digital mata pelajaran dengan ketersediaan buku pelajaran sebanyak 36 buku mata pelajaran kelas 7, 32 buku mata pelajaran digital untuk kelas 8, dan 34 buku mata pelajaran digital untuk kelas 9 yang terdiri dari buku pegangan guru dan peserta didik. Selain itu pada web perpustakaan digital juga terhubung pada halaman web SIBI (Sistem Informasi Perbukuan Indonesia) Yang memiliki ribuan jenis koleksi digital yang tersedia.

Pada praktiknya dan berdasarkan pada hasil wawancara dan dokumentasi penulis dapat menyimpulkan bahwa perpustakaan digital yang ada di UPTD SMP Negeri 1 Parepare dimanfaatkan untuk pengaksesan buku-buku dan memperoleh pengetahuan atau fasilitas dengan perangkat digital. Perangkat digital dapat membuat peserta didik menjadi lebih efektif dan efisien untuk mencari pengetahuan, informasi dan mengerjakan tugas-tugas tanpa harus ke perpustakaan lagi untuk mencari referensi bacaan secara fisik lagi. Selain untuk membaca buku pada perpustakaan digital juga dapat menonton video atau melihat kegiatan-kegiatan yang telah di upload oleh pihak pengelola perpustakaan digital.

Berdasarkan pada hasil wawancara kepada peserta didik penulis menyimpulkan bahwa dalam pelayanan yang baik respon terhadap permasalahan yang di alami oleh peserta didik untuk mengatasi

---

<sup>70</sup> Fitwi Luthfiah, "Manajemen Perpustakaan Dalam Meningkatkan Layanan Perpustakaan," *El Idare* 1, no. 2 (2016): 189–200, <http://jurnal.radenfatah.ac.id/index.php/El-idare/article/view/676/608>.

permasalahannya mengenai perpustakaan digital tentunya akan menghasilkan kenyamanan bagi mereka dalam mengakses perpustakaan digital.

Di lihat dari peran perpustakaan digital bahwa proses belajar mempunyai korelasi positif dalam usaha pemberdayaan dan peningkatan keilmuan baik bagi pendidik maupun peserta didik. Manfaat perpustakaan digital yang dikelola dengan manajemen yang tepat tentunya akan menghasilkan sesuatu yang baik, untuk itu dalam pengelolaan perpustakaan digital dalam mendukung proses belajar harus menggabungkan integrasi, keterkaitan, kerjasama dan juga rasa kepedulian dalam rangka meningkatkan kualitas layanan pengguna perpustakaan dengan meksimalkan pemanfaatan teknologi informasi secara bersama-sama.

Dari beberapa penjelasan di atas dapat kita simpulkan jelas bahwa perpustakaan digital memiliki berbagai manfaat yang dapat di rasakan bagi para peserta didik maupun seluruh warga sekolah yang memiliki keunggulan di antaranya :

- a) Pengguna dapat menggunakan layanan tersebut yang dapat di akses 24 Jam kapanpun dan dimanapun tanpa harus ke perpustakaan.
- b) Akses yang mudah tanpa harus mengelilingi rak buku untuk mencari buku.
- c) Tidak terikat lagi waktu batas peminjaman buku karena semua buku yang terdapat pada katalog Web perpustakaan digital dapat di download oleh penggunanya.



**BAB V**  
**KESIMPULAN DAN SARAN**

**A. Kesimpulan**

Berdasarkan pada hasil penelitian dan analisis data yang telah diuraikan dalam penelitian ini tentang Implementasi Manajemen Digital Library Dalam Pelayanan Peserta Didik di UPTD SMP Negeri 1 Parepare, maka penulis menarik kesimpulan sebagai berikut :

1. Pemanfaatan perpustakaan digital di UPTD SMP Negeri 1 Parepare telah di manfaatkan oleh guru dan peserta didik dengan baik. Dalam pemanfaatannya pihak pengelola perpustakaan menjadikan setiap area sekolah merupakan perpustakaan, dengan memasang barcode pada setiap sudut sekolah jadi peserta didik bisa mengakses perpustakaan digital dengan mudah kapanpun dan di manapun mereka berada. Selain itu, perpustakaan digital di UPTD SMP Negeri 1 Parepare juga di manfaatkan sebagai tempat mengakses buku secara digital. Pada web perpustakaan digital juga selain mengakses buku guru dan peserta didik juga bisa mengakses video dan melihat kegiatan-kegiatan yang berhubungan dengan sekolah yang telah di tampilkan oleh pihak pengelola perpustakaan.
2. Manajemen perpustakaan digital dalam pelayanan peserta didik di UPTD SMP Negeri 1 Parepare terdiri dari beberapa proses mulai dari pertama proses perencanaan perpustakaan digital yang telah di rencanakan dengan baik. Kedua proses pengorganisasian perpustakaan digital di sekolah tersebut dilakukan dengan membagi tugas pada masing-masing pegawai perpustakaan, namun yang bertanggungjawab terhadap perpustakaan digital adalah kepala perpustakaan dan ada satu guru yang menjadi admin. Ketiga dalam proses pelaksanaan perpustakaan digital dilakukan dengan melakukan sosialisasi kepada para peserta didik dan guru agar perpustakaan digital dapat digunakan dan dimanfaatkan dengan baik.

Keempat proses pengawasan perpustakaan digital dilakukan melalui koordinasi pimpinan dengan pihak yang bertanggungjawab dalam pengelolaan perpustakaan digital. Selain itu pengawasan juga dilakukan melalui rapat-rapat atau diskusi mengenai perpustakaan digital di UPTD SMP Negeri 1 Parepare dan juga melalui pengecekan langsung baik itu pada web perpustakaan digital, lokasi yang ada di lingkungan sekolah yang dipergunakan oleh peserta didik untuk membaca. Kelima proses evaluasi perpustakaan digital dilakukan melalui rapat dan diskusi kecil yang membahas mengenai masukan dan saran terhadap perbaikan dan pengembangan perpustakaan digital kedepannya. Selain itu evaluasi perpustakaan digital juga dilakukan dengan menggunakan Google Form yang dibagikan kepada peserta didik untuk memberikan saran dan masukan mereka terhadap perbaikan perpustakaan digital.

3. Dalam pengelolaan perpustakaan digital di UPTD SMP Negeri 1 Parepare ditemukan beberapa masalah namun masalah tersebut dapat di atasi oleh pengelola perpustakaan dengan baik dan terus melakukan inovasi terhadap pengembangan layanan perpustakaan digital berbasis teknologi.

## **B. Saran**

Akhir dari penulisan skripsi ini peneliti memberikan beberapa saran sebagai bahan masukan terkait dengan Implementasi Manajemen Perpustakaan Digital di UPTD SMP Negeri 1 Parepare agar dalam pengelolaannya dapat berjalan dengan lancar. Berikut merupakan sarana dari penulis :

1. Diharapkan pihak perpustakaan menambah koleksi yang ada di perpustakaan digital di UPTD SMP Negeri 1 Parepare agar siswa dapat membaca banyak buku lagi dan siswa memiliki tambahan bacaan buku guna memperoleh pengetahuan lebih.

2. Terus melakukan inovasi dalam pengembangan perpustakaan digital agar peserta didik memiliki semangat dan motivasi lebih dalam memperoleh pengetahuan melalui kegiatan membaca.
3. Peningkatan layanan perpustakaan digital kepada peserta didik dengan terus menerima masukan dan saran terhadap perbaikan perpustakaan digital secara berkelanjutan.



## DAFTAR PUSTAKA

*Al-Qur'an Al-Karim*

Abdullah, Abrizah, *et al.*, "Automating Secondary School Libraries: A Web-Based Library Management System." *IASL Annual Conference Proceedings*, 2021.

Adityo, Dhimas sixtian. 2017. *Analisis Strategi Pengembangan Pelayanan Perpustakaan Pada Dinas Arsip Dan Perpustakaan Pada Kabupaten Bulungan*. Skripsi. Kalimantan Timur: Universitas Terbuka.

Agustin, Hamdi. *Sistem Informasi Manajemen Dalam Perspektif Islam*. PT Raja Grafindo Persada, 2019.

Alwi, Muhammad, *et al.*, "*Manajemen Pendidikan Madrasah*". Sada kurnia pustaka, 2023.

Amin, Afriadi, *et al.*, "Problematika Perpustakaan Dalam Pengembangan Digitalisasi Uisu". *Jurnal Warta Dharmawangsa Universitas Darmawangsa*, 2023.

Artana, I Ketut. "Upaya Mengoptimalkan Peran Perpustakaan Sekolah Melalui Pengelolaan Yang Profesional." *Acarya Pustaka: Jurnal Ilmiah Perpustakaan Dan Informasi*, 2019.

Barrulwaliddin, Yusnadi, *et al.*, "Library Management in Increasing Reading Interest of Female Santri Dayah of Muslimat Samalanga." *Britain International of Humanities and Social Sciences (BIOHS) Journal*, 2021.

Candra, *et al.*, *Dasar Dasar Manajemen Mengoptimalkan Pengelolaan Organisasi Secara Efektif Dan Efesien*. Perdana, 2016.

Cholik, Bachtiar, *et al.*, "Implementasi Manajemen Perpustakaan Dalam Peningkatan Sistem Pelayanan Digital." *M-TBI: Jurnal Manajemen Dan Tarbiyatul Islam*, 2022.

Dwiyama, Fajri. "Unsur Manajemen Dalam Pengelolaan Lembaga Pendidikan Islam Di Indonesia." *Adaara: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, 2018.

- Fathoni, Syahrul. 2019. *Pola Pengembangan Kualitas Layanan Perpustakaan Digital Di Smp Negeri 5 Kecamatan Ponorogo*. Skripsi. Ponorogo: Institut Agama Islam Negeri Ponorogo.
- Febriyana, Mutia, *et al.*, *The Management of School Libraries Muhammadiyah*, 2018.
- Firdausi, Helinda, *et al.*, “Manajemen Layanan Perpustakaan Digital Dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa.” *Jurnal Inspirasi Manajemen Pendidikan*, 2021.
- Habir, “Pengaruh Layanan Perpustakaan Terhadap Minat Kunjung Pemustaka Di Perpustakaan Stikes Mega Rezky Makassar,” *Perpustakaan, Jurnal Ilmu, Khazanah Al-hikmah, and Sulawesi Selatan*, 2015.
- Hannani, *et al.*, *Pedoman Penulisan Karya Ilmiah* : IAIN Parepare Nusantara Press, 2023.
- Hayatuddiniyah. “Perpustakaan Digital Berdasarkan Perspektif Lucy A. Tedd Dan Andrew Large (Studi Kasus Di Perpustakaan Fakultas Teknik UGM Yogyakarta).” *Pustaka Karya : Jurnal Ilmiah Ilmu Perpustakaan Dan Informasi*, 2021.
- Hermawan, A. Heris, *et al.*, “Manajemen Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat Baca Peserta Didik.” *Jurnal Isema : Islamic Educational Management*, 2020
- Kementrian Agama. *Al-Qur’an & Terjemahnya*. Bandung:PT. Syamil Cipta Media, 2022
- Kementrian Pendidikan. “*Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan*,” 2005.
- Kristiawan, Muhammad, *et al.*, *Manajemen Pendidikan*. Deepublish Publisher, 2017.
- Kudus, Iain Sunan. “*Manajemen Waktu Santri Tahfidz Daar Al-Furqoon Kudus (Kajian Surah Al-Ashr Dalam Tafsir Al-Misbah)*.” Ilmu Al-Qur’an Dan Tafsir, 2020.

- Luthfiyah, Fitwi. *Manajemen Perpustakaan Dalam Meningkatkan Layanan Perpustakaan*. El Idare, 2016.
- Wihardika, Made Hery. "Peningkatan Layanan Berbasis Teknologi Informasi (TI) Pada Pengelolaan Perpustakaan Sekolah." *Acaraya Pustaka : Jurnal Ilmiah Perpustakaan dan Informasi*, 2015.
- Safian, Muhammad. *Undang- Undang RI Nomor 43 Tahun 2007*. Revista Brasileira de Ergonomia, 2007.
- Susanti, Heri. "Pendidikan, Manajemen, Tenaga Kependidikan, Standar Pendidik, and Mutu Pendidikan." *Asatiza : Jurnal Pendidikan. Pendidikan, Manajemen Kependidikan, Tenaga Pendidik, Standar Pendidikan*, (2021).
- Mubaraq, Furqon. 2022. *Strategi Pengembangan Layanan Digital Di Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Enrekang*. Skripsi. Makassar: UIN Alauddin Makassar.
- Mubarok, Ramdanil. "Pelaksanaan Fungsi-Fungsi Manajemen Dalam Peningkatan Mutu Lembaga Pendidikan Islam." *Al-Rabwah*, 2021.
- Thoir, Muhammad. *Jadikan Semua Area Sekolah Perpustakaan, SMP Negeri 1 Parepare Raih Juara 1*. Pijar news.com, 2022.
- Murtafiah, *et al.*, "Mutu Layanan Pendidikan Di Smk Negeri 2 Semendawai Suku Iii kabupaten Oku Timur Provinsi Sumatera Selatan." *Jurnal An-Nur: Kajian Pendidikan Dan Ilmu Keislaman*, 2022.
- Octaviani, *et al.*, "Evaluasi Kualitas Layanan Perpustakaan Digital Ijateng Menggunakan Metode Digiqual." *Jurnal Ilmu Perpustakaan*, 2019.
- Parasuraman, A Valerie. *The Quest for Global Quality*. Pustaka Delapratasa, Jakarta, 2003.
- Prasetianingsih, *et al.*, "E-Library Dalam Mendukung Implementasi Pembelajaran Jarak Jauh." *Unnes Journal of Biology Education Manajemen Pendidikan*, 2019.
- Prasojo, Lantip Diat. "Pengelolaan Perpustakaan Digital Di Upt Perpustakaan Uny." *Jurnal Akuntabilitas Manajemen Pendidikan*, 2016.

- Saleh, Abdul Rahman. *Pengembangan Perpustakaan Digital Edisi 2*. Bogor: Rumah QT Production, 2013.
- Santoso, Priyono Budi. *Pengantar Manajemen*. Edited by zifatama Publishing. sidoarjo: zifatama Publishing, 2007.
- Setiyono, Joko. *Digitalisasi Koleksi Perpustakaan Di Depan Undang-Undang*. Organisasi Perpustakaan & Kepustakawanan: Dulu, Kini, Dan Akan Datang, 2021.
- Setyo, Edy, *et al.*, “Desain Dan Standar Perpustakaan Digital 1.” *Jurnal Pustakawan Indonesia*, 2010.
- Sobirin, *et al.*, “Manajemen Perpustakaan Di Era Digital.” *Cendekia Inovatif Dan Berbudaya : Jurnal Ilmu Sosial dan Humaniora*, 2023.
- Supriati, Eny. “Manajemen Perpustakaan Dalam Mendukung Gerakan Literasi Digital Di Madrasah Aliyah Negeri 2 Kota Madiun.” *Jurnal Kajian Informasi & Perpustakaan*, 2021.
- Utami, *et al.*, “Pengelolaan Perpustakaan Berbasis Teknologi di Perpustakaan SMA Negeri 1 Padang ( Studi Kasus : Pada Perpustakaan SMA Negeri 1 Padang ).” *Jurnal Ilmu Informasi, Perpustakaan, Dan Kearsipan*, 2019.





**LAMPIRAN 1 : Instrumen Penelitian**

	<p><b>KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PAREPARE FAKULTAS TARBIYAH JL. Amal Bakti No.8 Soreang 91131 Telp. (0421)21307</b></p>
	<p><b>VALIDASI INSTRUMEN PENELITIAN</b></p>

Nama Mahasiswa : ANDI PUTRI AYU DARAPATI  
NIM : 2020203886231024  
Fakutas : TARBIYAH  
Progra Studi : MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM  
Judul Penelitian : IMPLEMENTASI MANAJEMEN *DIGITAL LIBRARY*  
DALAM PELAYANAN PESERTA DIDIK DI UPTD  
SMP NEGERI 1 PAREPARE

**PEDOMAN WAWANCARA**

**Identitas Informan**

Nama :  
Jabatan :  
Waktu :  
Tanggal :

**A. Wawancara untuk Kepala sekolah**

- a. Sejak kapan perpustakaan digital di terapkan di SMP Negeri 1?
- b. Bagaimana latar belakang dari penerapan perpustakaan digital di SMP Negeri 1?
- c. Apakah ada kebijakan terkait dengan penyelenggaraan perpustakaan digital di SMP Negeri 1, jika ada bagaimana kebijakan tersebut?
- d. Bagaimana persiapan perencanaan perpustakaan digital di SMP Negeri 1?
- e. Bagaimana penerapan perpustakaan digital di SMP Negeri 1?
- f. Apa tujuan yang di harapkan sekolah untuk di capai dari penerapan perpustakaan digital di SMP Negeri 1?
- g. Siapa saja yang terlibat dalam perencanaan perpustakaan digital di SMP Negeri 1?
- h. Bagaimana kontribusi dari guru-guru dan petugas perpustakaan dalam memberikan masukan program kerja perpustakaan?
- i. Bagaimana evaluasi perpustakaan Digital di SMP Negeri 1?

**B. wawancara untuk kepala perpustakaan dan bagian teknis perpustakaan**

- a. Bagaimana proses perencanaan perpustakaan digital di SMP Negeri 1?
- b. Bagaimana proses pengorganisasian perpustakaan digital di SMP Negeri 1?
- c. Bagaimana proses penggerakan atau pelaksanaan perpustakaan digital di SMP Negeri 1?
- d. Bagaimana proses pengawasan perpustakaan digital di SMP Negeri 1, seperti pemantauan file dan daftar pengunjung?
- e. Bagaimana proses evaluasi perpustakaan digital di SMP Negeri 1?
- f. Apakah ada hambatan dalam pengadaan koleksi digital di SMP Negeri 1?
- g. Bagaimana bentuk dari pelestarian koleksi digital perpustakaan?

- h. Bagaimana kesesuaian pengadaan koleksi digital dengan kebutuhan mata pelajaran peserta didik apakah sudah sesuai kebutuhan atau belum?
- i. Apakah ada kendala yang di hadapi saat mengolah koleksi digital perpustakaan?
- j. Bagaimana cara pemantauan dan evaluasi kinerja dilaksanakan terhadap perpustakaan digital? Dan apakah ada evaluasi terhadap tingkat kepuasan pengguna perpustakaan dan seperti apa itu?
- k. Apakah ada hambatan eksternal dan internal dalam pengelolaan perpustakaan digital dan bagaimana cara mengatasinya?

**C. Wawancara dengan Guru**

- a. Bagaimana tanggapan ibu terkait dengan perpustakaan digital di SMP Negeri 1?
- b. Bagaimana kontribusi ibu terkait dengan adanya perpustakaan digital di SMP Negeri 1?
- c. Terkait dengan program kerja Rantai emas di mana peserta didik wajib untuk mengakses perpustakaan digital, bagaimana cara penilaian dan pemantauannya?
- d. Terkait dengan koleksi buku yang ada di perpustakaan digital apakah sudah sesuai dengan kebutuhan bahan ajar untuk peserta didik?

**D. Wawancara untuk Peserta didik**

- a. Bagaimana tanggapan anda dengan adanya perpustakaan digital di SMP Negeri 1?
- b. Dalam mengakses perpustakaan digital apakah anda dapat mengakses nya dengan mudah atau ada kendala?
- c. Apakah koleksi buku di perpustakaan digital bagi anda sudah memadai atau masih kurang?

- d. Apakah sarana dan prasarana layanan perpustakaan digital bagi anda sudah memadai atau masih kurang?
- e. Bagaimana dengan kinerja dari pegawai perpustakaan dalam memberikan layanan perpustakaan bagi anda sudah memuaskan atau masih perlu di tingkatkan?
- f. Terkait dengan mekanisme kerja dari pegawai perpustakaan bagi anda apakah mampu mengarahkan dan memberikan layanan dengan baik?
- g. Bagaimana daya tanggap atau respon pegawai perpustakaan terhadap segala hal-hal yang berhubungan dengan perpustakaan digital, apakah dapat mengarahkan dan membina dengan baik?
- h. Apakah pegawai perpustakaan memiliki rasa empati terhadap layanan perpustakaan digital bagi anda atau belum?
- i. Apakah ada masukan saran untuk perpustakaan digital di SMP Negeri 1?

Parepare, 14 Maret 2024

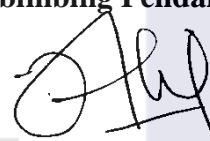
Mengetahui

**Pembimbing Utama**



**Drs. Abdullah Thahir, M.Si**  
**NIP. 19640514 199102 1 002**

**Pembimbing Pendamping**



**Muhammad Alwi, M.Pd**  
**NIDN. 2025099302**

## LAMPIRAN 2 : SK Pembimbing



**KEPUTUSAN  
DEKAN FAKULTAS TARBIYAH  
NOMOR : 5113 TAHUN 2023  
TENTANG**

**PENETAPAN PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA FAKULTAS TARBIYAH  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PAREPARE**

DEKAN FAKULTAS TARBIYAH	
Menimbang	a. Bahwa untuk menjamin kualitas skripsi mahasiswa Fakultas Tarbiyah IAIN Parepare, maka dipandang perlu penetapan pembimbing skripsi mahasiswa tahun 2023.
	b. Bahwa yang terkebut namanya dalam surat keputusan ini dipandang cakap dan mampu untuk diserahi tugas sebagai pembimbing skripsi mahasiswa.
Mengingat	1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, 2. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, 3. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, 4. Peraturan Pemerintah RI Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengukuhan dan Penyelenggaraan Pendidikan, 5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 6. Peraturan Presiden RI Nomor 29 Tahun 2018 tentang Institut Agama Islam Negeri Parepare; 7. Keputusan Menteri Agama Nomor 394 Tahun 2003 tentang Pembukaan Program Studi; 8. Keputusan Menteri Agama Nomor 387 Tahun 2004 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pembukaan Program Studi pada Perguruan Tinggi Agama Islam; 9. Peraturan Menteri Agama Nomor 35 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja IAIN Parepare. 10. Peraturan Menteri Agama Nomor 16 Tahun 2019 tentang Statuta Institut Agama Islam Negeri Parepare. 11. Surat Keputusan Rektor IAIN Parepare Nomor 129 Tahun 2019 tentang pendirian Fakultas Tarbiyah
Memperhatikan	a. Surat Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Petikan Nomor: SP DIPA-025.04.2.307381/2023, tanggal 30 November 2022 tentang DIPA IAIN Parepare Tahun Anggaran 2023; b. Surat Keputusan Rektor Institut Agama Islam Negeri Parepare Nomor: 307 Tahun 2023, tanggal 08 Februari 2023 tentang Revisi Tim Pembimbing Skripsi Mahasiswa Fakultas Tarbiyah IAIN Parepare Tahun 2023.
Menetapkan	<b>MEMUTUSKAN</b> <b>KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH TENTANG PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA FAKULTAS TARBIYAH INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PAREPARE TAHUN 2023;</b>
Kesatu	Menunjuk saudara; 1. Drs. Abdullah Thalib, M.Si. 2. Muhammad Alwi, M.Pd. Masing-masing sebagai pembimbing utama dan pendamping bagi mahasiswa. Nama : Andi Putri Ayu Daripati NIM : 2020203886231024 Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam Judul Skripsi : Implementasi manajemen digital library dalam pelayanan peserta didik di UPTD SMP Negeri 1 Parepare
Kedua	Tugas pembimbing utama dan pendamping adalah membimbing dan mengarahkan mahasiswa mulai pada penyusunan proposal penelitian sampai menjadi sebuah karya ilmiah yang berkualitas dalam bentuk skripsi;
Ketiga	Segala biaya akibat diterbitkannya surat keputusan ini dibebankan kepada anggaran belanja IAIN Parepare;
Keempat	Surat keputusan ini diberikan kepada masing-masing yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya



Ditetapkan di Parepare  
Pada Tanggal : 08 November 2023

### LAMPIRAN 3 : Permohonan Rekomendasi Penelitian



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

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-2089/In.39/FTAR.01/PP.00.9/06/2024

06 Juni 2024

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 : ANDI PUTRI AYU DARAPATI  
Tempat/Tgl. Lahir : PAREPARE, 08 Mei 2002  
NIM : 2020203886231024  
Fakultas / Program Studi : Tarbiyah / Manajemen Pendidikan Islam  
Semester : VIII (Delapan)  
Alamat : JL. A.MAKKASAU TIMUR, KEL. UJUNG BARU KEC. SOREANG KOTA PAREPARE

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

**IMPLEMENTASI MANAJEMEN DIGITAL LIBRARY DALAM PELAYANAN PESERTA DIDIK DI UPTD SMP NEGERI 1 PAREPARE**

Pelaksanaan penelitian ini direncanakan pada tanggal 06 Juni 2024 sampai dengan tanggal 22 Juli 2024.

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 :

## LAMPIRAN 4 : Rekomendasi Penelitian

SRN IP0000469



**PEMERINTAH KOTA PAREPARE**  
**DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**  
*Jl. Bandar Madani No. 1 Telp (0421) 23594 Faximile (0421) 27719 Kode Pos 91111, Email : dpmpstsp@pareparekota.go.id*

---

**REKOMENDASI PENELITIAN**  
**Nomor : 469/IP/DPM-PTSP/6/2024**

Dasar : 1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2002 tentang Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan, dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi.  
2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 64 Tahun 2011 tentang Pedoman Penerbitan Rekomendasi Penelitian.  
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.

Setelah memperhatikan hal tersebut, maka Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu :

**M E N G I Z I N K A N**

KEPADA  
NAMA : **ANDI PUTRI AYU DARAPATI**

UNIVERSITAS/ LEMBAGA : **INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) PAREPARE**  
Jurusan : **MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM**

ALAMAT : **JL. A. MAKKASAU TIMUR, KOTA PAREPARE**

UNTUK : melaksanakan Penelitian/wawancara dalam Kota Parepare dengan keterangan sebagai berikut :

JUDUL PENELITIAN : **IMPLEMENTASI MANAJEMEN DIGITAL LIBRARY DALAM PELAYANAN PESERTA DIDIK DI UPTD SMP NEGERI 1 PAREPARE**


LOKASI PENELITIAN : **DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KOTA PAREPARE (UPTD SMP NEGERI 1 KOTA PAREPARE)**

LAMA PENELITIAN : **10 Juni 2024 s.d 22 Juli 2024**

a. Rekomendasi Penelitian berlaku selama penelitian berlangsung  
b. Rekomendasi ini dapat dicabut apabila terbukti melakukan pelanggaran sesuai ketentuan perundang - undangan

Dikeluarkan di: **Parepare**  
Pada Tanggal : **10 Juni 2024**

**KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL  
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KOTA PAREPARE**

  
**HJ. ST. RAHMAH AMIR, ST, MM**  
Pembina Tk. 1 (IV/b)  
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 keasliannya dengan terdaftar di database DPMPSTSP Kota Parepare (scan QRCode)



Balai  
Sertifikasi  
Elektronik



## LAMPIRAN 5 : Izin Melakukan Penelitian dari Kepsek



PEMERINTAH KOTA PAREPARE  
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
**UPTD SMP NEGERI 1 PAREPARE**  
Alamat : Jalan Karaeng Burane No. 18 Telp. (0421) 21035 Parepare 91111  
Email : [admin@smpn1parepare.sch.id](mailto:admin@smpn1parepare.sch.id) Website : [www.smpn1parepare.sch.id](http://www.smpn1parepare.sch.id)



### SURAT IZIN PENELITIAN Nomor : 421.3/183.a/SMPN.1/VI/2024

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Dra. Hj. Sri Enyludfiyah Honeng, M.Pd.  
NIP : 19680925 199412 2 002  
Pangkat/Gol. : Pembina Utama Muda, IV/c  
Jabatan : Kepala UPTD SMP Negeri 1 Parepare

Memberikan izin kepada :

Nama : Andi Putri Ayu Darapati  
NIM : 2020203886231024  
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

Untuk melakukan penelitian pada siswa di UPTD SMP Negeri 1 Parepare.

Demikian Surat Izin ini dibuat dan diberikan kepada yang bersangkutan untuk digunakan seperlunya.



PEMERINTAH KOTA Parepare, Juni 2024  
Kepala UPTD SMP Negeri 1 Parepare,  
DRA. HJ. SRI ENYLUDFIYAH HONENG, M.Pd.  
NIP. 19680925 199412 2 002

PAREPARE



## LAMPIRAN 6 : Keterangan Selesai Penelitian



PEMERINTAH KOTA PAREPARE  
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
**UPTD SMP NEGERI 1 PAREPARE**  
Alamat : Jalan Karaeng Burane No. 18 Telp. (0421) 21035 Parepare 91111  
Email : admin@smptjparepare.sch.id Website : www.smptjparepare.sch.id



### SURAT KETERANGAN PENELITIAN

Nomor : 423.4/193/SMPN.1/VII/2024

Yang bertanda tangan di bawah ini, Kepala UPTD SMP Negeri 1 Parepare menerangkan bahwa :

Nama : Andi Putri Ayu Darapati  
NIM : 2020203886231024  
Fakultas/Program Studi : Tarbiyah / Manajemen Pendidikan Islam  
Lembaga : Institut Agama Islam Negeri Parepare

Yang tersebut telah melakukan penelitian di UPTD SMP Negeri 1 Parepare pada tanggal 10 Juni - 17 Juli 2024 dengan judul :

"IMPLEMENTASI MANAJEMEN *DIGITAL LIBRARY* DALAM PELAYANAN PESERTA DIDIK DI UPTD SMP NEGERI 1 PAREPARE"

Demikian Surat Keterangan ini dibuat dan diberikan kepada yang bersangkutan untuk digunakan seperlunya.



17 Juli 2024

Kepala UPTD SMP Negeri 1 Parepare,

ENYLUDFYAH HONENG, M.Pd.

19680925 199412 2 002

PAREPARE

## LAMPIRAN 7 : Keterangan Wawancara

	KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PAREPARE FAKULTAS TARBIYAH JL. Amal Bakti No.8 Soreang 91131 Telp. (0421)21307
	VALIDASI INSTRUMEN PENELITIAN

### SURAT KETERANGAN WAWANCARA

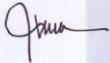
Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama Lengkap : Hartini, S.pd  
Jenis kelamin : Perempuan  
Pekerjaan : Kepala Perpustakaan

Menerangkan bahwa benar, telah memberikan wawancara kepada saudari **Andi Putri Ayu Darapati** Yang sedang melakukan penelitian dengan judul **“Implementasi Manajemen Digital Library Dalam Pelayanan Peserta Didik Di UPTD SMP Negeri 1 Parepare”**.

Demikian surat keterangan wawancara ini dibuat dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

Parepare, 11 Juni 2024  
Informan

  
(.....Hartini.....)

	<b>KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA</b> <b>INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PAREPARE</b> <b>FAKULTAS TARBIYAH</b> Jl. Amal Bakti No.8 Soreang 91131 Telp. (0421)21307
	<b>VALIDASI INSTRUMEN PENELITIAN</b>

**SURAT KETERANGAN WAWANCARA**

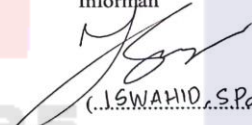
Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

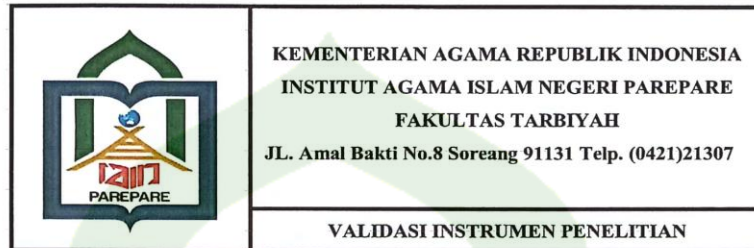
- Nama Lengkap : Iswahid, S. Pd.
- Jenis kelamin : Pria
- Pekerjaan : Guru.

Menerangkan bahwa benar, telah memberikan wawancara kepada saudari **Andi Putri Ayu Darapati** Yang sedang melakukan penelitian dengan judul **“Implementasi Manajemen Digital Library Dalam Pelayanan Peserta Didik Di UPTD SMP Negeri 1 Parepare”**.

Demikian surat keterangan wawancara ini dibuat dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

Parepare, 11 Juni 2024  
Informan

  
(...ISWAHID, S.Pd....)



#### SURAT KETERANGAN WAWANCARA

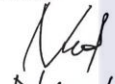
Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama Lengkap : Ni'mah, S.Pd  
Jenis kelamin : PEREMPUAN  
Pekerjaan : Guru

Menerangkan bahwa benar, telah memberikan wawancara kepada saudari **Andi Putri Ayu Darapati** Yang sedang melakukan penelitian dengan judul **"Implementasi Manajemen Digital Library Dalam Pelayanan Peserta Didik Di UPTD SMP Negeri 1 Parepare"**.

Demikian surat keterangan wawancara ini dibuat dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

Parepare, 11 Juni 2024  
Informan

  
(.....Ni'mah.....)

	KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PAREPARE FAKULTAS TARBIYAH JL. Amal Bakti No.8 Soreang 91131 Telp. (0421)21307
	VALIDASI INSTRUMEN PENELITIAN

**SURAT KETERANGAN WAWANCARA**

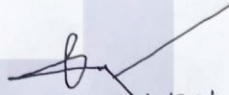
Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama Lengkap : Dra. Hj. Sri Enyudfiyah Honoma, M.Pd  
Jenis kelamin : PEREMPUAN  
Pekerjaan : KEPALA SEKOLAH

Menerangkan bahwa benar, telah memberikan wawancara kepada saudara **Andi Putri Ayu Darapati** Yang sedang melakukan penelitian dengan judul **“Implementasi Manajemen Digital Library Dalam Pelayanan Peserta Didik Di UPTD SMP Negeri 1 Parepare”**.

Demikian surat keterangan wawancara ini dibuat dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

Parepare, 11 Juni 2024  
Informan

  
(Dra. Hj. Sri Enyudfiyah)

	KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PAREPARE FAKULTAS TARBIYAH JL. Amal Bakti No.8 Soreang 91131 Telp. (0421)21307
	VALIDASI INSTRUMEN PENELITIAN

**SURAT KETERANGAN WAWANCARA**


Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama Lengkap : HAFIZHAH  
Jenis kelamin : Perempuan  
Pekerjaan : GSW

Menerangkan bahwa benar, telah memberikan wawancara kepada saudari **Andi Putri Ayu Darapati** Yang sedang melakukan penelitian dengan judul **“Implementasi Manajemen Digital Library Dalam Pelayanan Peserta Didik Di UPTD SMP Negeri 1 Parepare”**.

Demikian surat keterangan wawancara ini dibuat dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

Parepare, 11 Juni 2024  
Informan

  
(.....)  
HAFIZHAH

	<b>KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA</b> <b>INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PAREPARE</b> <b>FAKULTAS TARBIYAH</b> Jl. Amal Bakti No.8 Soreang 91131 Telp. (0421)21307
	<b>VALIDASI INSTRUMEN PENELITIAN</b>

**SURAT KETERANGAN WAWANCARA**

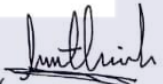
Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama Lengkap : Muthiah Azzuhrah Irfan  
Jenis kelamin : Perempuan  
Pekerjaan : Siswa

Menerangkan bahwa benar, telah memberikan wawancara kepada saudara **Andi Putri Ayu Darapati** Yang sedang melakukan penelitian dengan judul **“Implementasi Manajemen Digital Library Dalam Pelayanan Peserta Didik Di UPTD SMP Negeri 1 Parepare”**.

Demikian surat keterangan wawancara ini dibuat dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

Parepare, 11, Juni, 2024  
Informan

  
(.....)

	<p>KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PAREPARE FAKULTAS TARBIYAH JL. Amal Bakti No.8 Soreang 91131 Telp. (0421)21307</p>
	<p>VALIDASI INSTRUMEN PENELITIAN</p>

**SURAT KETERANGAN WAWANCARA**


Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

- Nama Lengkap : ZAQIMHA PUTRI RAUF
- Jenis kelamin : Perempuan
- Pekerjaan : Siswa


Menerangkan bahwa benar, telah memberikan wawancara kepada saudara **Andi Putri Ayu Darapati** Yang sedang melakukan penelitian dengan judul **“Implementasi Manajemen Digital Library Dalam Pelayanan Peserta Didik Di UPTD SMP Negeri 1 Parepare”**.

Demikian surat keterangan wawancara ini dibuat dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

Parepare, 24 Juni 2024  
Informan

  
(.....)  
ZAQIMHA PUTRI RAUF



	<b>KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA</b> <b>INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PAREPARE</b> <b>FAKULTAS TARBIYAH</b> Jl. Amal Bakti No.8 Soreang 91131 Telp. (0421)21307
	<b>VALIDASI INSTRUMEN PENELITIAN</b>

**SURAT KETERANGAN WAWANCARA**

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

- Nama Lengkap : *Prisma*
- Jenis kelamin : *Perempuan*
- Pekerjaan : *Siswa*


Menerangkan bahwa benar, telah memberikan wawancara kepada saudari **Andi Putri Ayu Darapati** Yang sedang melakukan penelitian dengan judul **“Implementasi Manajemen Digital Library Dalam Pelayanan Peserta Didik Di UPTD SMP Negeri 1 Parepare”**.

Demikian surat keterangan wawancara ini dibuat dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

Parepare, 11 Juni 2024  
Informan



(.....)

	<b>KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA</b> <b>INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PAREPARE</b> <b>FAKULTAS TARBIYAH</b> Jl. Amal Bakti No.8 Soreang 91131 Telp. (0421)21307
	<b>VALIDASI INSTRUMEN PENELITIAN</b>

**SURAT KETERANGAN WAWANCARA**


Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama Lengkap : *A. ZHAWA .k*  
Jenis kelamin : *Perempuan*  
Pekerjaan : *Siswa*

Menerangkan bahwa benar, telah memberikan wawancara kepada saudari **Andi Putri Ayu Darapati** Yang sedang melakukan penelitian dengan judul **“Implementasi Manajemen Digital Library Dalam Pelayanan Peserta Didik Di UPTD SMP Negeri 1 Parepare”**.

Demikian surat keterangan wawancara ini dibuat dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

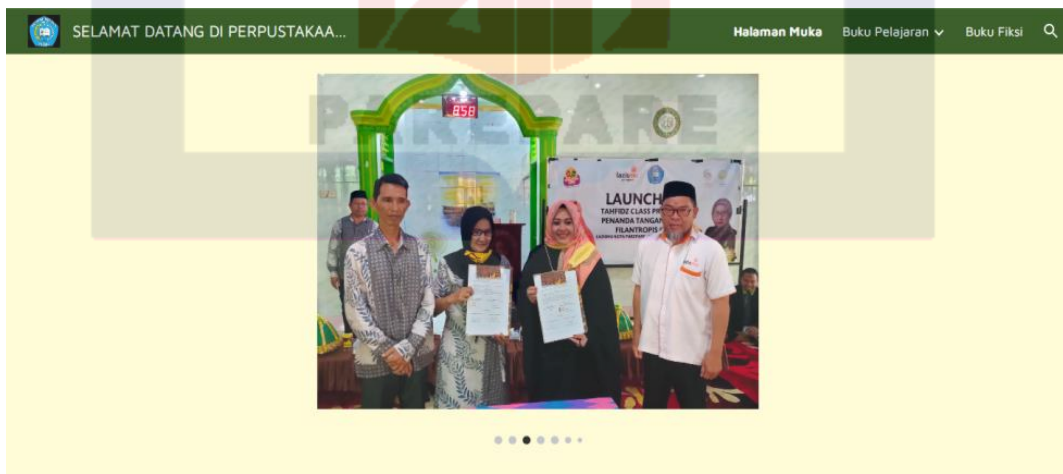
Parepare, 24 Juni 2024  
Informan

  
(.....*A. ZHAWA*.....)

## LAMPIRAN 8 : Tampilan WEB Perpustakaan Digital



Tampilan Halaman Utama Perpustakaan Digital



Tampilan Kegiatan Yang di Masukkan Pada Halaman Perpustakaan Digital



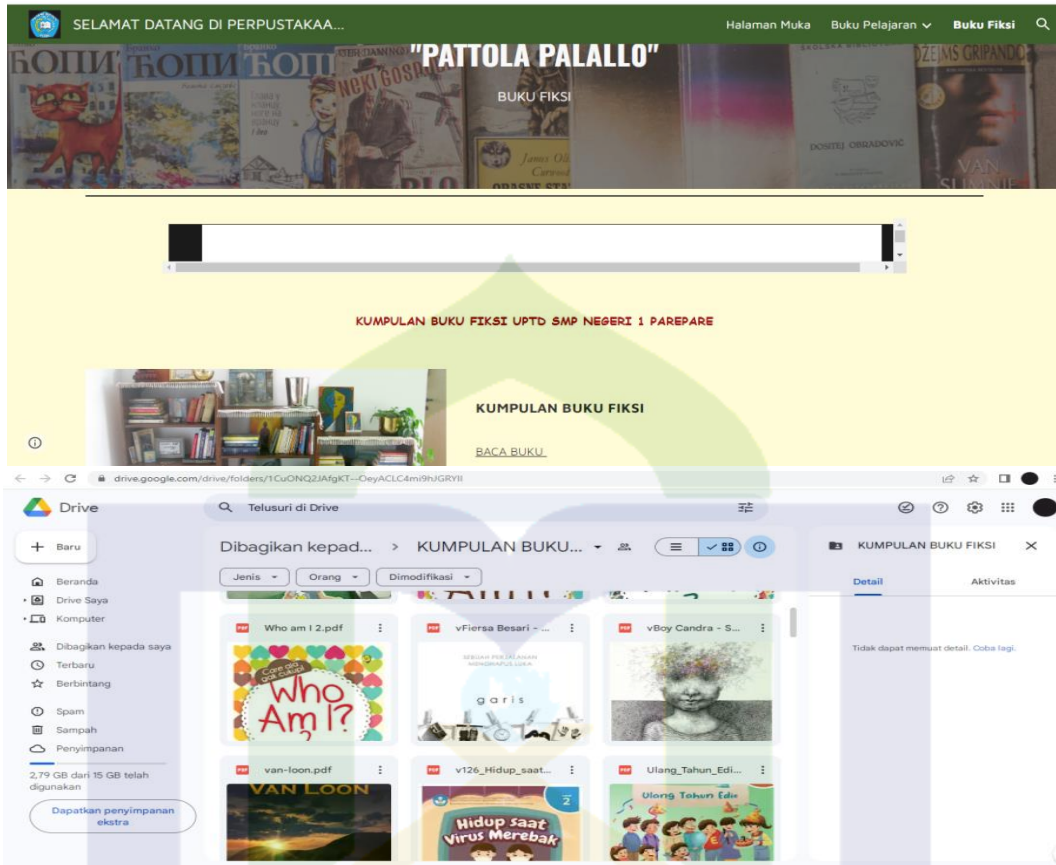
**Tampilan Pengisian Daftar Pengunjung Perpustakaan Digital**



**Tampilan Pengelompokan Buku Perpustakaan Digital**



**Tampilan Buku Mata Pelajaran Kelas 7,8 dan 9**


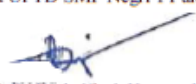










**Tampilan Buku Fiksi Perpustakaan Digital**



**Tampilan Video Yang Dapat di Akses di Perpustakaan Digital**

## LAMPIRAN 9 : SOP Pengelolaan Layanan Perpustakaan Digital

<p>PEMERINTAH KOTA PAREPARE DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN</p> <p>UPTD SMP NEGERI 1 PAREPARE</p> 	Kode	PJM-SOP-PUS-K1-10
	Tanggal	1 April 2022
	Revisi	
	Halaman	
	Disahkan Oleh	<p>Kepala UPTD SMP Negeri 1 Parepare</p>  <p>Dra. Hj. Sri Enyudiyah Honeng, M.Pd. NIP. 19680925 199412 2 002</p>
Nama S.O.P	SOP Layanan Digital Library	
<b>Dasar Hukum :</b>	<b>Kualifikasi Pelaksanaan :</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>UU Nomor 2 Tahun 1989 tentang Sistem Pendidikan Nasional pasal 35 Sumber Belajar.</li> <li>Pedoman Pengelolaan Administrasi Sekolah Tingkat Pertama Tahun 1993.</li> <li>Pedoman Teknis Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah Lanjutan Pertama Tahun 1996/1997 Tanggal 22 April 1996.</li> <li>Program Kerja Perpustakaan UPTD SMP Negeri 1 Parepare.</li> <li>Tata Tertib Perpustakaan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Pustakawan</li> <li>Tata usaha</li> <li>Staf Perpustakaan</li> <li>Guru/Tendik</li> <li>Peserta didik</li> </ol>	
<b>Keterkaitan dengan SOP lain :</b>	<b>Peralatan yang digunakan :</b>	
SOP Layanan Internet SOP Layanan Buku digital	Perangkat Komputer, Jaringan Internet, Web/ Barcode Perpustakaan, Printer, ATK	
<b>Peringatan :</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan :</b>	
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka layanan Digital Library Terhambat/Tidak dapat dilaksanakan.	Tercatat pada counter kunjungan dan klik pada Web/ Barcode Perpustakaan UPTD SMP Negeri 1 Parepare.	

No.	Aktivitas	Pelaksanaan			Persyaratan/ kelengkapan	Mutu Buku waktu	output	Ket.
		Pemustaka	Petugas	Ka Perpus				
1.	Pemustaka mencari subyek/judul Literatur				Komputer,HP, Web Perpustakaan	1 menit/ subyek	Terpenuhinya informasi yang dibutuhkan	
2.	Menelusuri literasi infomsi pada Web				Komputer,HP, Web Perpustakaan	1 menit/ subyek	Terpenuhinya informasi yang dibutuhkan	
3.	Pemustaka mendapatkan hasil literasi informasi pada layar				Komputer,HP, Web Perpustakaan	1 menit/ subyek	Terpenuhinya informasi yang dibutuhkan	
4.	Jika ada kesulitan							
5.	Petugas membantu mencari literatur				Petugas membantu	5 meni/ subyek	Terpenuhinya informasi yang dibutuhkan	
6.	Literasi digital bisa di download langsung				Pemustaka mendapat koleksi	10 menit/ subyek	Terpenuhinya informasi yang dibutuhkan	
7.	Membuat rekapitulasi laporan pemakaian				Komputer, Printer, ATK	1 Jam	Laporan pemakaian	
8.	Menerima laporan pemakaian literatur				Laporan pemakaian pada aplikasi	10 menit	Laporan diterima di arsipkan	

## LAMPIRAN 10 : Daftar Pengunjung Perpustakaan Digital

DAFTAR PENGUNJUNG PERPUSTAKAAN UPTD SMP NEGERI 1 PAREPARE												
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	Cap waktu,"	Nama Pengunjung"	"	Tanggal Kunjungan"	"	Status Pengunjung "	"	Kelas "	"	Keperluan"	"	Terima kasih atas kunjungannya, apakah
2	2022/09/30 5:55:28 AM GMT+8,"	Muhammad As'ad Mubarak"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"
3	2022/09/30 7:30:07 AM GMT+8,"	Tamsiruddin"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"
4	2022/09/30 8:01:45 AM GMT+8,"	AMRAN"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"
5	2022/09/30 8:01:56 AM GMT+8,"	Hj. Nursiah, S.Pd"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"
6	2022/09/30 8:03:18 AM GMT+8,"	Rakhmat S, Pd"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"
7	2022/09/30 8:04:45 AM GMT+8,"	Dian Eka Safitri"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"
8	2022/09/30 8:22:40 AM GMT+8,"	Irvan, S.Pd"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"
9	2022/09/30 8:23:02 AM GMT+8,"	Jainaldo"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"
10	2022/09/30 8:24:08 AM GMT+8,"	Muhammad Himawan"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"
11	2022/09/30 8:25:20 AM GMT+8,"	Yamil Fadillah Putri Ibrahim "	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"
12	2022/09/30 8:25:33 AM GMT+8,"	Ikmal Fadhlanul Hayyi "	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"
13	2022/09/30 8:25:49 AM GMT+8,"	Nabilah Nurul Fadhillah "	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"
14	2022/09/30 8:25:55 AM GMT+8,"	Muhammad Alif Falah Jordan"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"
15	2022/09/30 8:25:56 AM GMT+8,"	Andi Mulya Muhlis"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"
16	2022/09/30 8:26:31 AM GMT+8,"	Ahmad Riffat Putra Sahur"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"
17	2022/09/30 8:26:44 AM GMT+8,"	Zakiyah Asilah Ishaq"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"
18	2022/09/30 8:28:36 AM GMT+8,"	Afzal Fayzul Dirisyam"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"
19	2022/09/30 8:28:53 AM GMT+8,"	MUHAMMAD.CHAERUL AMIN"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"
20	2022/09/30 8:29:16 AM GMT+8,"	Hafizh Al Faruq"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"
21	2022/09/30 8:29:46 AM GMT+8,"	Fezha nabila herman"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"
22	2022/09/30 8:30:52 AM GMT+8,"	Janeeta Ghoniyyah Said "	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"
23	2022/09/30 8:31:16 AM GMT+8,"	Angelia Rani Ambalnggi"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"
24	2022/09/30 8:31:18 AM GMT+8,"	Safa Nabila Akmal"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"
25	2022/09/30 8:31:18 AM GMT+8,"	Muhammad Khaizuran"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"

### Daftar Pengunjung Perpustakaan Digital Tahun 2022

DAFTAR PENGUNJUNG PERPUSTAKAAN UPTD SMP NEGERI 1 PAREPARE												
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
701	2023/01/03 2:24:09 PM GMT+11,"	Muhammad Tsaqiff Al fath "	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"
702	2023/01/03 9:28:28 PM GMT+11,"	Alief Sabaha Muhammad "	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"
703	2023/01/03 11:26:13 PM GMT+11,"	Gesiya amanda"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"
704	2023/01/03 11:28:50 PM GMT+11,"	Gesiya Amanda"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"
705	2023/01/04 12:22:29 PM GMT+11,"	Yunita Sari "	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"
706	2023/01/04 12:22:54 PM GMT+11,"	Aprilya renatha putri"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"
707	2023/01/04 12:23:10 PM GMT+11,"	Iren"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"
708	2023/01/04 12:23:14 PM GMT+11,"	andhika"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"
709	2023/01/04 12:23:14 PM GMT+11,"	MAYHEART ABEL SONDAKH"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"
710	2023/01/04 12:23:18 PM GMT+11,"	Bunga Cinta Febri Aurelia "	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"
711	2023/01/04 12:23:22 PM GMT+11,"	Muh.Fardhan C"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"
712	2023/01/04 12:23:24 PM GMT+11,"	Muhammad Fajar"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"
713	2023/01/04 12:23:33 PM GMT+11,"	Siti Zahra Buhaerah"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"
714	2023/01/04 12:24:01 PM GMT+11,"	Muh. Fahry Perdana"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"
715	2023/01/04 12:24:02 PM GMT+11,"	Muh.raya rakha Ramadhan "	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"
716	2023/01/04 12:24:04 PM GMT+11,"	Adityapratama "	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"
717	2023/01/04 12:24:06 PM GMT+11,"	Muh.Aditya Nasyahlif"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"
718	2023/01/04 12:24:17 PM GMT+11,"	Muhammad Alif"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"
719	2023/01/04 12:24:20 PM GMT+11,"	Siti Zahra Buhaerah"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"
720	2023/01/04 12:24:26 PM GMT+11,"	Andi Sultan Satria putra "	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"
721	2023/01/04 12:24:46 PM GMT+11,"	Muhammad Arya akram ramadhan "	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"
722	2023/01/04 12:24:49 PM GMT+11,"	Fakhira nabila sakh "	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"
723	2023/01/04 12:24:57 PM GMT+11,"	Khusnul khatimah "	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"
724	2023/01/04 12:24:58 PM GMT+11,"	Aprilya renatha putri"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"
725	2023/01/04 12:25:15 PM GMT+11,"	Mayheart Abiel Sondakh"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"

### Daftar Pengunjung Perpustakaan Digital Tahun 2023

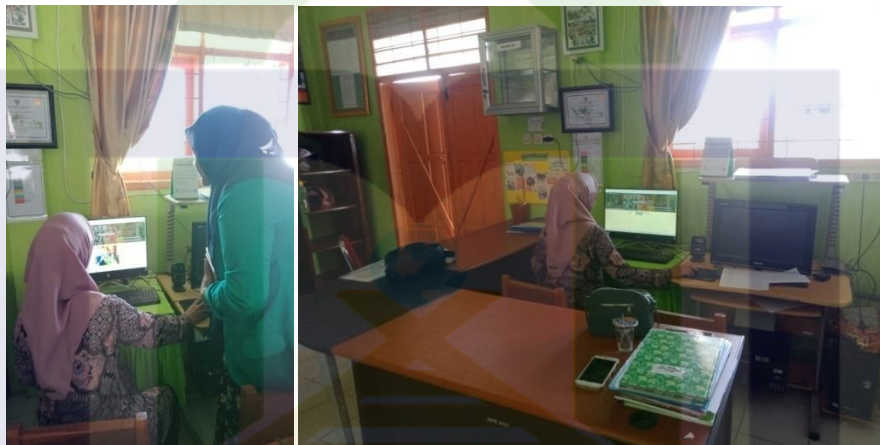




**LAMPIRAN 11 : Dokumentasi**



Wawancara dengan Kepala Sekolah UPTD SMP Negeri 1 Parepare



Wawancara dengan Kepala Perpustakaan SMP Negeri 1 Parepare



Wawancara dengan Bagian Teknisi Perpustakaan Digital sekaligus guru



Wawancara dengan Peserta Didik UPTD SMP Negeri 1 Parepare



## BIODATA PENULIS



**ANDI PUTRI AYU DARAPATI**, lahir di kota Parepare Sulawesi Selatan pada tanggal 8 Mei 2002. Anak pertama dari 5 bersaudara dari pasangan Bapak Andi Bustan Pakkana dan Ibu Andi Besse Saribulan. Penulis berkebangsaan Indonesia dan beragama Islam. Penulis memulai pendidikan di SD 12 Parepare Tahun 2008 dan tamat pada tahun 2014. Kemudian melanjutkan pendidikan tingkat Sekolah Menengah Pertama di SMP Negeri 1 Parepare pada tahun 2015. Sampai pada tahun 2017, selanjutnya penulis melanjutkan pendidikan pada tingkat Sekolah Menengah Pertama di SMA 4 Parepare pada tahun 2017 sampai pada tahun 2020 kemudian melanjutkan pendidikan program strata satu (S1) di Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Parepare dengan memilih Fakultas Tarbiyah, Program Studi Manajemen Pendidikan Islam (MPI).

Berkat petunjuk dan pertolongan Allah SWT, dengan kekuatan yang disertai dengan doa harapan dari kedua orang tua dan orang terdekat penulis, dengan mengucap rasa syukur yang sebesar-besarnya penulis dapat menyelesaikan tugas akhir skripsi yang berjudul “Implementasi Manajemen *Digital library* Dalam Pelayanan Peserta Didik di UPTD SMP Negeri 1 Parepare”.