

**PERAN MANAJEMEN PERPUSTAKAAN DALAM PENINGKATAN MUTU
LEMBAGA PENDIDIKAN ISLAM MI BHRUL ULUM
SIDOARJO**

Muhammad Ikhsan¹, Syaiful Arif²

¹STAI An Najah Indonesia Mandiri Sidoarjo, ²STAI An Najah Indonesia Mandiri Sidoarjo,

¹muhammadihsanalfaris4@gmail.com, ²syaiiful.arif99@gmail.com

Abstract : The school library is a source of knowledge as well as a mandatory facility that must be owned by every educational institution. In addition, the existence of a library plays a very important role as an effort to increase students' reading interest and assist students in obtaining scientific information sources. In the creation of a good library management system, the role of the librarian is needed in order to be able to manage the library while providing services to students in schools.

Keywords: *school library. Librarian service.*

Abstrak : Perpustakaan sekolah merupakan sumber ilmu sekaligus fasilitas wajib yang harus dimiliki setiap lembaga pendidikan. di samping itu, adanya perpustakaan sangat berperan sebagai upaya meningkatkan minat baca peserta didik dan membantu peserta didik dalam mendapatkan sumber informasi ilmu pengetahuan. Dalam terciptanya sistem manajemen perpustakaan yang baik maka diperlukan peran pustakawan agar dapat mengelolah perpustakaan sekaligus memberikan layanan kepada peserta didik di sekolah.

Kata kunci : *Perpustakaan sekolah. Layanan pustakawam.*

Pendahuluan

Perpustakaan sekolah merupakan sumber ilmu yang harus dimiliki oleh setiap lembaga pendidikan. Dengan adanya perpustakaan dapat mencapai sebuah tujuan dalam terlaksananya pendidikan di sekolah. Sekolah merupakan tempat penyelenggaraan proses belajar mengajar, menanamkan, mengembangkan berbagai nilai, ilmu pengetahuan, dan teknologi, keterampilan, seni, serta wawasan dalam rangka mencapai tujuan pendidikan nasional. Oleh karena itu, perpustakaan sekolah bukan hanya sekedar tempat penyimpanan bahan pustaka (buku dan non buku), tetapi terdapat upaya untuk mendayagunakan agar koleksi-koleksi yang ada dimanfaatkan oleh pemakainya secara maksimal. Dalam ranah pendidikan, perpustakaan berperan penting sebagai salah satu sarana pendidikan dan sarana komunikasi. Dalam kaitan inilah perpustakaan dan pelayanan perpustakaan harus dikembangkan sebagai salah satu instalasi untuk mewujudkan tujuan mencerdaskan kehidupan bangsa. Standar nasional pendidikan yang mencakup antara lain sarana dan prasarana pendidikan sebagai acuan pengembangan pendidikan. Di antara sekian banyak sarana dan prasarana pendidikan yang menunjang kualitas pendidikan adalah perpustakaan. Dengan demikian, perpustakaan adalah salah satu sarana pendidikan yang strategis dan mempengaruhi mutu pendidikan.

Sebagaimana dipertegas dalam SK MENDIKNAS NO. 053/U/2001 tanggal 19 April 2001 tentang penyusunan pedoman standar pelayanan minimal penyelenggaraan persekolahan pada tingkat Tk, Dasar sampai dengan SMU/SMK, bahwa keberadaan perpustakaan sekolah merupakan syarat dalam Standar Pelayanan Minimal (SPM) tersebut. Berdasarkan dari pemaparan di atas, maka dapat disimpulkan bahwa adanya perpustakaan sangat dibutuhkan karena merupakan standar nasional yang harus dimiliki oleh setiap lembaga pendidikan. Selain itu, perpustakaan merupakan mutu pendidikan dalam upaya meningkatkan minat baca peserta didik. Hal ini menyebabkan penulis tertarik untuk mengkaji lebih jauh tentang Peran Manajemen Perpustakaan dan Peranannya Terhadap Peningkatan Mutu Lembaga Pendidikan Islam dengan Objek Penelitian di MI Bahrul Ulum Sukodono.

Tinjauan Teoritis

Secara etimologis kata perpustakaan berasal dari kata dasar pustaka, yang berarti kitab, atau buku. Istilah pustaka ini kemudian mendapat imbuhan per-dan-an menjadi perpustakaan. Perpustakaan mengandung arti (a) tempat, gedung, ruang yang disediakan untuk memelihara dan menggunakan koleksi buku, dan sebagainya, (b) koleksi buku, majalah, dan bahan kepustakaan lainnya yang disimpan untuk dibaca, dipelajari, dan dibicarakan.

Menurut Ibrahim Bafadal, perpustakaan adalah suatu unit kerja dari suatu badan atau lembaga tertentu yang mengelola bahan-bahan pustaka, baik berupa buku-buku maupun bukan berupa buku (non book material) yang diatur secara sistematis menurut aturan tertentu sehingga dapat digunakan sebagai sumber informasi oleh setiap pemakainya.³

1. Peran perpustakaan

Adapun peran perpustakaan sehingga dapat mempertahankan eksistensinya apabila dapat menjalankan peranannya. Secara umum peran-peran yang dapat dilakukan adalah:

- a. Menjadi media antara pemakai dengan koleksi sebagai sumber informasi pengetahuan.
- b. Menjadi lembaga pengembangan minat dan budaya membaca serta pembangkit kesadaran pentingnya belajar sepanjang hayat.
- c. Mengembangkan komunikasi antara pemakai dan atau dengan penyelenggara sehingga tercipta kolaborasi, sharing pengetahuan maupun komunikasi ilmiah lainnya.
- d. Motivator, mediator dan fasilitator bagi pemakai dalam usaha mencari, memanfaatkan dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan pengalaman.
- e. Berperan sebagai agen perubahan, pembangunan dan kebudayaan manusia.

2. Manajemen Perpustakaan

Manajemen berasal dari bahasa latin, yaitu asal dari kata manus yang berarti tangan dan agere yang berarti melakukan. kata-kata itu digabung menjadi kata kerja managere yang artinya menangani. managere diterjemahkan kedalam bahasa inggris dalam bentuk kata kerja to manage, dengan kata benda management, dan manager untuk orang yang melakukan kegiatan manajemen. akhirnya management diterjemahkan kedalam bahasa indonesia menjadi manajemen atau pengelolaan.⁴ dalam literatur Indonesia ditemukan beberapa definisi manajemen yang dikemukakan oleh para ahli manajemen antara lain: Sufyarma mengutip dari Stoner bahwa manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan dan pengendalian upaya anggota organisasi dan penggunaan sumber daya organisasi untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien.

3. Perpustakaan sebagai pusat sumber belajar

Mengacu pada definisi sumber belajar yang diberikan oleh Association For Education Communication Technology (AECT) maka pengertian sumber belajar adalah berbagai

³ Ibrahim Bafadal, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2001), hlm. 3.

⁴ Husaini Usman, *Manajemen Teori, Praktik, dan Riset Pendidikan*, (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2006), Cet. I, hlm 3.

sumber baik itu berupa data, orang atau wujud tertentu yang dapat digunakan oleh siswa dalam belajar baik yang digunakan secara terpisah maupun secara terkombinasi sehingga mempermudah siswa dalam mencapai tujuan belajarnya. Ditinjau dari segi pendayagunaan, AECT membedakan sumber belajar menjadi dua macam yaitu:

- a. Sumber belajar yang dirancang atau sengaja dibuat untuk digunakan dalam kegiatan belajar untuk mencapai tujuan pembelajaran tertentu. Sumber belajar yang dirancang tersebut dapat berupa buku teks, buku paket, slide, film, video.
- b. dan sebagainya yang memang dirancang untuk membantu mencapai tujuan pembelajaran tertentu.
- c. Sumber belajar yang tidak dirancang atau tidak sengaja dibuat untuk membantu mencapai tujuan pembelajaran. Jenis ini banyak terdapat disekeliling kita dan jika suatu saat kita membutuhkan, maka kita tinggal memanfaatkannya.

4. Standar mutu perpustakaan

Dalam pengembangan perpustakaan dapat dicapai tujuan yang baik, maksimal, dan bermutu, maka perlu mempertimbangkan sumber daya manusia, bahan informasi, dana, gedung/ruang, sistem, peralatan, dan pemeliharaan dengan tetap memperhatikan manajemen dan keahlian.

a. Sumber Daya Manusia

Secara umum, sumber daya yang harus dimiliki perpustakaan terdiri atas sumber daya manusia dan sumber daya non manusia. sumber daya manusia merupakan faktor yang paling dominan jika dibandingkan dengan sumber daya yang lain dalam suatu perpustakaan. sumber daya manusia merupakan unsur utama dalam mencapai keberhasilan perpustakaan. Sumber daya manusia perpustakaan terdiri atas kepala perpustakaan, pustakawan, petugas perpustakaan dan tenaga administrasi. mereka merupakan pilar utama dalam kegiatan perpustakaan. maju mundurnya suatu perpustakaan tergantung pada kualitas yang terlibat di dalamnya.

b. Bahan Informasi

Bahan informasi menjadi nafas suatu perpustakaan, di samping faktor pendukung lain, seperti gedung, sumber daya manusia, perlengkapan, dan pemakai. kualitas dan kuantitas bahan informasi sangat mempengaruhi minat pemakai dalam pemanfaatan jasa perpustakaan. Melalui sumber-sumber informasi yang dikelola perpustakaan, pemakai dapat melakukan komunikasi ilmiah, proses belajar dan mengajar, serta rekreasi intelektual.

c. Dana

Perpustakaan sebagai unit kerja yang harus melakukan pembinaan dan pengembangan koleksi dan layanan mutlak memerlukan anggaran setiap tahun. jadi didalam anggaran organisasi mestinya untuk perpustakaan ditetapkan alokasi anggaran setiap tahun secara jelas dalam kerangka anggaran organisasi tersebut. ketersediaan anggaran dengan sumber yang pasti, jumlah yang memadai dan kontinyu, serta diusahakan selalu meningkat setiap tahun merupakan salah satu faktor utama pendukung penyelenggaraan perpustakaan. tanpa anggaran itu mustahil perpustakaan dapat menjalankan tugas-tugas dan fungsinya dengan baik.

a. Gedung dan Tata Ruang

Gedung Bangunan maupun ruang untuk perpustakaan sebenarnya tidak sederhana yang dibayangkan orang. Ditinjau dari segi bangunan, perpustakaan merupakan suatu organisasi yang memiliki sub-sub sistem yang memiliki fungsi berbeda-beda. Aspek yang perlu diperhatikan pada unsur gedung adalah.⁵

- a. Lokasi, harus di tempat yang mudah dan ekonomis didatangi masyarakat pemakai.
- b. Luas tanah (jika perpustakaan menempati gedung tersendiri), diusahakan cukup menampung bangunan gedung, dengan kemungkinan perluasan dalam kurun waktu 10-15 tahun mendatang.
- c. Luas gedung atau ruangnya harus cukup menampung ruang koleksi bahan pustaka, ruang baca dengan kapasitas minimal 100% dari jumlah masyarakat yang akan dilayani, ruang layanan, ruang kerja pengolahan dan administrasi.
- d. Ruangan-ruangan lain yang diperlukan, seperti gudang, dan kamar kecil.
- e. Konstruksi, mencakup aspek kekuatan dan pengamanan.
- f. Cahaya di dalam ruang harus terang.
- g. Kesejukan di dalam ruangan dan pertukaran udara (ventilasi) harus baik.
- h. Lingkungan yang tenang.
- i. Tempat parkir kendaraan secukupnya.
- j. Taman, dan lain-lain.

Kebaradaan gedung maupun ruang perpustakaan dimaksudkan untuk menampung dan melindungi koleksi dari kerusakan, sekaligus sebagai wadah untuk melaksanakan

⁵ Sutarno NS, *Tanggung Jawab Perpustakaan Dalam Mengembangkan Masyarakat Informasi*, (Jakarta: Pantai Rei, 2005), hlm. 168.

kegiatan kepastakawanan. dalam hal ini Sulistyio Basuki menyatakan bahwa perpustakaan adalah sebuah ruangan, bagian sebuah gedung, ataupun gedung itu sendiri yang digunakan untuk menyimpan buku dan terbitan lainnya yang biasanya disimpan menurut tata susunan tertentu untuk digunakan pembaca bukan untuk dijual.⁶ Tata ruang Pada dasarnya kebutuhan ruang perpustakaan dialokasikan untuk koleksi, pemakai, staf, dan keperluan lain. Untuk itu perlu dipertimbangkan sistem pinjam yang akan dianut oleh suatu perpustakaan, dengan sistem pinjam terbuka (open access) atau sistem pinjam tertutup (closed access). apabila perpustakaan itu menganut sistem tertutup, maka alokasinya adalah 45% untuk koleksi, 25% untuk pengguna, 20% untuk staf, dan 10% untuk keperluan lain. apabila suatu perpustakaan menganut sistem pinjam terbuka, maka alokasinya diatur dengan pembagian 70% untuk koleksi dan pengguna, 20% untuk keperluan lain. sehubungan dengan tujuan tata ruang perpustakaan maka yang perlu diperhatikan adalah bagaimana menata ruang kerja petugas perpustakaan, bagaimana menata ruang belajar, dan bagaimana menata ruang perpustakaan secara keseluruhan. tata ruang yang baik akan mempengaruhi produktifitas, efisiensi, efektifitas, dan kenyamanan pemakai.

Metodologi Penelitian

Jenis Penelitian. berupa penelitian kualitatif deskriptif dimana penelitian ini berupa metode penelitian dengan mendeskripsikan peristiwa yang ada dan masih terjadi hingga saat sekarang tanpa melakukan perubahan terhadap variabel-variabel bebas serta mendeskripsikan suatu situasi yang sederhana. penelitian ini juga menggunakan studi literatur yang mana data data tersebut dibandingkan dengan penelitian-penelitian yang telah dilakukan sebelumnya untuk menunjang penelitian memperoleh data yang valid.

Tempat Dan Waktu Penelitian. lokasi penelitian adalah tempat dimana proses studi yang digunakan untuk memperoleh pemecahan masalah penelitian berlangsung.⁷ Pertimbangan lokasi penelitian sangat diperlukan untuk mendapatkan peluang mendapatkannya informasi yang dibutuhkan. Didalam penelitian ini dengan judul Peran Manajemen Perpustakaan Dan Peranannya Terhadap Peningkatan Mutu Lembaga Pendidikan Islam Dengan Objek Penelitian Di MI Bahrul Ulum. peneliti memilih lokasi di MI BAHRUL ULUM Sidoarjo yang beralamat

⁶ Sulistiyo Basuki, *Pengantar Ilmu Perpustakaan*, (Jakarta: Universitas Terbuka, Depdikbud, 1993), hlm.91

⁷ Sukardi, *Metodologi Penelitian Pendidikan Kompetensi Dan Praktiknya*, (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2008), Hal. 53

di sukodono. Untuk waktu penelitian disesuaikan dengan keadaan dan situasi yang ada di MI BHRUL ULUM.

1. Jenis dan Sumber Data

- a. Data merupakan bahan mentah yang perlu diolah sehingga menghasilkan informasi atau keterangan, baik kualitatif maupun kuantitatif yang menunjukkan fakta. Sumber data utama dalam penelitian kualitatif ialah kata-kata, dan tindakan selebihnya adalah data tambahan seperti dokumen, dan lainnya. Dalam penelitian ini jenis-jenis sumber data yang dipakai oleh peneliti yaitu: Sumber Data Primer Sumber data primer merupakan sumber data penelitian yang diperoleh dari hasil wawancara secara langsung dari sumber asli atau responden untuk memperoleh data atau informasi yang akurat. Responden dalam penelitian ini adalah kepala sekolah, guru, dan staff di MI BHRUL ULUM Sidoarjo.
- b. Sumber Data Sekunder Sumber data yang sekunder sebagai bahan pendukung untuk memberikan kemudahan dalam penelitian ini. Peneliti menggunakan buku-buku, literatur dan dokumen lain yang *relevan* dengan masalah yang sedang diteliti.

2. Metode Pengumpulan Data

Dalam penelitian ini metode pengumpulan data yang digunakan adalah dengan metode triangulasi, yaitu gabungan dari berbagai metode pengumpulan data dan sumber data yang telah ada. metode dalam triangulasi yaitu:

- a. Observasi merupakan suatu proses yang kompleks, suatu proses yang tersusun dari berbagai proses biologis dan psikologis. dua diantara yang terpenting adalah proses-proses pengamatan dan ingatan. metode pengumpulan data menggunakan observasi ini bertujuan untuk mengetahui lebih dekat tentang objek yang diteliti. penelitian ini menggunakan metode observasi partisipatif, dimana peneliti ikut terlibat dalam kegiatan yang dilakukan oleh narasumber. dengan observasi partisipatif ini maka data yang diperoleh akan lebih lengkap dan tajam. peneliti akan mendapatkan gambaran umum tentang bentuk optimalisasi sumber daya manusia yang ada di sdn sumpat saat pandemi covid-19 ini.
- b. Wawancara adalah interaksi bahasa yang berlangsung antara dua orang dalam situasi saling berhadapan salah seorang yaitu yang melakukan wawancara meminta informasi atau ungkapan kepada orang yang diteliti yang berputar disekitar pendapat dan keyakinannya. dalam jenis wawancara ada beberapa macam yaitu wawancara

terstruktur, semi terstruktur, dan tidak terstruktur. peneliti menggunakan jenis wawancara terstruktur. dengan wawancara terstruktur setiap responden diberikan pertanyaan yang sama dan peneliti akan mencatatnya. peneliti akan menyiapkan pertanyaan yang sudah disusun sebelumnya untuk memudahkan proses wawancara dan memperoleh hasil yang diinginkan. informan utama dalam wawancara ini adalah kepala sekolah dan guru di MI BHRUL ULUM sidoarjo.

c. Dokumen

Dokumen merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu. dokumen ini sebagai pelengkap atas hasil observasi dan wawancara. bentuk dari dokumen ini beraneka ragam, seperti tulisan, gambar ataupun sebuah karya monumental. Dengan metode dokumentasi ini peneliti mencari dan mendapatkan data-data tertulis laporan naskah-naskah kearsipan maupun data-data gambar yang ada di MI BHRUL ULUM SIDOARJO.

3. Keterbatasan peneliti

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

1. Jumlah responden yang kurang untuk menggambarkan keadaan yang sesungguhnya.
2. Dalam proses pengambilan data, informasi yang diberikan responden melalui kuesioner terkadang tidak menunjukkan pendapat responden yang sebenarnya, hal ini terjadi karena kadang perbedaan pemikiran, anggapan dan pemahaman yang berbeda tiap responden, juga faktor lain seperti faktor kejujuran dalam pengisian pendapat responden dalam kuesionernya
4. Penelitian ini diambil saat pandemi covid 19, sehingga data yang diambil kurang menyeluruh, misal seperti siswanya yang melakukan pembelajaran dirumah sehingga peneliti kurang maksimal dalam mengambil data
5. Teknik Analisis Data

Analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh menggunakan berbagai teknik pengumpulan data seperti, wawancara, kuesioner, observasi dan dokumentasi seperti rekaman video/audio dengan cara

mengorganisasikan data dan memilih mana yang penting dan dipelajari, serta membuat kesimpulan, sehingga mudah dipahami oleh diri sendiri maupun orang lain. Teknik analisis data adalah suatu metode atau cara untuk mengolah sebuah data menjadi informasi sehingga karakteristik data tersebut menjadi mudah untuk dipahami dan juga bermanfaat untuk menemukan solusi permasalahan, yang terutama adalah masalah yang tentang sebuah penelitian. atau analisis data juga bisa diartikan sebagai kegiatan yang dilakukan untuk merubah data hasil dari sebuah penelitian menjadi informasi yang nantinya bisa dipergunakan untuk mengambil sebuah kesimpulan.

Analisis data kualitatif dilakukan apabila data empiris yang diperoleh adalah data kualitatif berupa kumpulan berwujud kata-kata dan bukan rangkaian angka serta tidak dapat disusun dalam kategori-kategori/struktur klasifikasi. data bisa saja dikumpulkan dalam aneka macam cara (observasi, wawancara, intisari dokumen, pita rekaman) dan biasanya diproses terlebih dahulu sebelum siap digunakan (melalui pencatatan, pengetikan, penyuntingan, atau alih-tulis), tetapi analisis kualitatif tetap menggunakan kata-kata yang biasanya disusun ke dalam teks yang diperluas, dan tidak menggunakan perhitungan matematis atau statistika sebagai alat bantu analisis.

6. Sistematika Analisis Data

Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian kualitatif mencakup transkrip hasil wawancara, reduksi data, analisis, interpretasi data dan triangulasi. dari hasil analisis data yang kemudian dapat ditarik kesimpulan. berikut ini adalah teknik analisis data yang digunakan oleh peneliti: Penelitian ini menggunakan teknik analisis data dengan model Miles dan Huberman. Dalam model ini dibagi menjadi tiga tahap yaitu:⁸

- a. **Data Reduction** Mereduksi data berarti merangkum, memilih data dan memfokuskannya. Reduksi data merupakan proses berfikir sensitif yang memerlukan kecerdasan dan keluasan serta kedalaman wawasan yang tinggi. Semua data yang didapatkan dari hasil observasi, wawancara dan. Kemudian disesuaikan dengan fokus penelitian.
- b. **Data display** menampilkan data yang telah didapatkan dari hasil penelitian lapangan untuk memperoleh suatu kesimpulan. Mendisplaykan data dapat mempermudah memahami apa yang terjadi, merencanakan kerja selanjutnya berdasarkan apa yang telah dipahami. Data yang diperoleh dari hasil observasi, wawancara dan

⁸ Sugiyono. *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*. (Bandung: Alfabeta, 2007), hal 333-34
The 2nd ICO EDUSHA 2021
Vol. 2.No.1 December 2021
E-ISSN. 2775-930X

dokumentasi yang sudah dirangkum untuk dipahami lebih dalam dengan tujuan mencapai suatu kesimpulan.

- c. *Concluding Drawing/ Verification* Catatan yang diperoleh dari berbagai sumber dan dari observasi disimpulkan dan disesuaikan dengan fokus penelitian. Setelah data hasil penelitian ditampilkan dalam bentuk naratif dan dipelajari lebih dalam maka akan didapatkan suatu kesimpulan yang disesuaikan dengan fokus penelitian di MI BHRUL ULUM sidoarjo.

Hasil dan Diskusi

Data yang telah tersusun dari Bab III tentang peran manajemen perpustakaan, selanjutnya dianalisis dengan menggunakan analisis kualitatif dengan menggunakan pola pikir induktif untuk memperoleh penjelasan mengenai obyek yang diteliti, sedangkan teknik yang digunakan untuk memperoleh keabsahan data yaitu dengan menggunakan teknik triangulasi, baik triangulasi sumber maupun triangulasi metode. Selanjutnya penulis analisis dengan menggunakan analisis deskriptif untuk memperoleh kejelasan mengenai objek yang diteliti. Realita di lapangan harus diuraikan dengan sebenar-benarnya dan apa adanya, sehingga akan terlihat sebagai hal yang menjadi kekurangan dan kelebihan pada obyek yang diteliti.

Sebelum lebih lanjut dalam analisis ini perlu diketahui bersama bahwa salah satu sarana pendidikan yakni perpustakaan mutlak diperlukan di sebuah lembaga pendidikan khususnya di sekolah. Perpustakaan diibaratkan sebagai jantung yang mana keberadaannya sangat berfungsi dalam menunjang kegiatan belajar mengajar yang efektif dan efisien. Di samping itu juga perpustakaan yang dikelola secara profesional dengan menerapkan prinsip-prinsip manajerial yang ada akan berpengaruh besar terhadap peningkatan mutu pendidikan di MI BHRUL ULUM maupun sekolah yang ada.

Analisis Terhadap Keberadaan Perpustakaan di MI BHRUL ULUM

- a. Lokasi Perpustakaan

Perpustakaan berada dilantai 2 juga berdekatan dengan ruang kelas. Hal ini menjadi sebuah kelebihan tersendiri dan ketertarikan siswa untuk berkunjung ke perpustakaan. di samping itu juga perpustakaan yang letaknya berdekatan dengan kelas akan lebih representif dibandingkan dengan perpustakaan yang letaknya jauh dari ruang kelas.

- b. Keadaan Gedung dan Ruang Perpustakaan

Didalam perpustakaan, sarana lain yang tak kalah penting dan perlu diperhatikan adalah keadaan gedung dan ruang perpustakaan pemeliharaan gedung perpustakaan merupakan bagian penting dan perlu mendapat perhatian. gedung yang terpelihara dengan baik, bersih, nyaman, dan rapi akan menjadi ketertarikan tersendiri bagi siswa/santri untuk berkunjung ke perpustakaan dan membuat mereka betah berada di perpustakaan. supaya gedung terlihat indah dan asri maka perawatan dan pemeliharaannya perlu ditangani secara optimal.

c. Visi

“Terwujudnya perpustakaan unggulan yang berkomitmen tinggi pada kemajuan umat”.

d. Misi

1. Mengembangkan perpustakaan sebagai informasi center.
2. Menjalankan tugas pelayanan penyediaan informasi secara optimal.

e. Strategi

1. Memberikan pelayanan perpustakaan secara cepat, tepat, dan memuaskan.
2. Menciptakan suasana perpustakaan yang tenang dan nyaman.
3. Mengelola perpustakaan yang profesional dengan mengedepankan etika Islam.

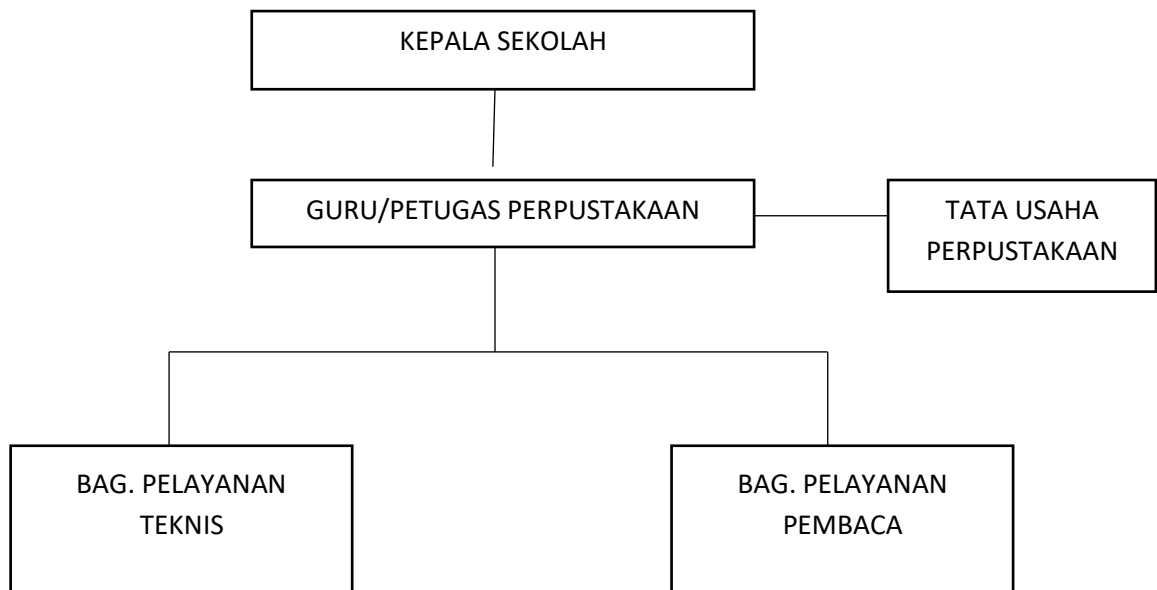
f. Tujuan

1. Membentuk semangat dan minat membaca, belajar, dan menulis.
2. Mengembangkan jumlah dan variasi koleksi yang seimbang dengan tingkat kebutuhan.
3. Mengembangkan perpustakaan pesantren menjadi perpustakaan rujukan berbasis Teknologi Informasi.

g. Tujuan pokok

1. Menyediakan dan mengolah bahan pustaka.
2. Memberikan pelayanan dan pendayagunaan bahan pustaka.
3. Melakukan pelayanan referensi.
4. Melakukan urusan tata usaha perpustakaan.
5. Melakukan seleksi koleksi.
6. Melakukan promosi perpustakaan.

h. Struktur organisasi



i. Layanan perpustakaan

Layanan sirkulasi layanan sirkulasi bertugas melayani peminjaman dan pengembalian pustaka, perpanjangan waktu peminjaman, penagihan pustaka yang terlambat dikembalikan, dan pemberian sanksi terhadap pengguna yang terlambat mengembalikan koleksi serta menghilangkan koleksi perpustakaan yang dipinjam. sistem pelayanan yang digunakan menerapkan gabungan dua sistem layanan yaitu full open access untuk non referensi serta open access dan close access untuk referensi. hal ini diterapkan untuk memberi keleluasaan pengguna sehingga pengguna putra dan putri dapat mendayagunakan secara maksimal koleksi yang ada tanpa mereka harus berbaaur menjadi satu dalam satu ruangan.

Analisis Manajemen Perpustakaan MI BHRUL ULUM

Peningkatan mutu adalah tanggung jawab bersama pelaku pendidikan yang ada dilembaga pendidikan tersebut. Untuk mencapai kualitas pendidikan yang diinginkan, maka komponen-komponen pendidikan harus ditata dan dikelola secara efektif dan efisien. Salah satunya adalah input pendidikan seperti sarana yaitu perpustakaan.

Manajemen perpustakaan MI BHRUL ULUM dilaksanakan dengan menerapkan fungsi-fungsi manajemen, yaitu meliputi perencanaan (Planning), pengorganisasian (Organizing), pergerakan (Actuating), pemberdayaan (Empowering), motivasi (Motivating), fasilitas (Facilitating), pengendalian (Controlling) dan evaluasi (Evaluating).

1. Perencanaan (Planning)

Perencanaan merupakan aktivitas yang menyangkut pembuatan keputusan tentang apa yang akan dilakukan. Perencanaan yang dilakukan di perpustakaan MI BHRUL ULUM adalah untuk menopang realisasinya fungsi perpustakaan itu sendiri. Fungsi utama perpustakaan adalah sebagai pusat sumber belajar. Keberadaannya berhubungan langsung dengan proses KBM (kegiatan belajar mengajar). di kelas, sehingga dalam manajemen perpustakaan dibutuhkan tenaga pustakawan yang profesional.

2. Pengorganisasian (Organizing)

Pengorganisasian merupakan suatu bentuk kerjasama antara sekelompok orang untuk bekerja sama untuk mencapai suatu tujuan yang telah ditetapkan. Pengorganisasian perpustakaan yang profesional dapat dilihat dari pengelolaannya, jumlah pengunjungnya, dan kelengkapan sarana dan prasarannya, sehingga pemakai jasa perpustakaan merasa nyaman dan betah ketika berkunjung ke perpustakaan.

3. Pergerakan (actuating)

Fungsi pergerakan dalam manajemen perpustakaan adalah berkaitan dengan segala aktivitas yang diselenggarakan oleh perpustakaan, yaitu sistem layanan. Layanan perpustakaan merupakan penyediaan segala bentuk informasi kepada pengguna jasa dan penyediaan segala alat bantu penelusuran. Secara umum sistem layanan perpustakaan terbagi menjadi dua; sistem layanan terbuka dan sistem layanan tertutup, sistem layanan terbuka merupakan suatu layanan yang memberikan kebebasan kepada pemakai perpustakaan, sedangkan sistem layanan tertutup tidak memungkinkan pemakai perpustakaan mengambil sendiri bahan pustaka yang ada di perpustakaan.

4. Pemberdayaan (Empowering)

Pemberdayaan atau empowering merupakan pemberian kekuasaan atau wewenang oleh atasan kepada bawahan untuk melakukan sesuatu tanpa harus memperoleh persetujuan dari siapapun. Akan tetapi pimpinan juga harus mengerahkan tentang apa tugas dan wewenangnya sehingga tugas dan wewenangnya bisa diselesaikan dengan maksimal.

Dengan adanya pemberdayaan dari kepala perpustakaan, maka akan tumbuh motivasi dari pustakawan untuk tetap bekerja keras dalam memajukan organisasi tersebut. mengoptimalkan SDM perpustakaan, mengoptimalkan sarana dan prasarana perpustakaan, dan mengoptimalkan pengguna perpustakaan.

5. Motivasi (Motivating)

Motivasi sangat diperlukan, karena dengan adanya motivasi dari atasan kepada bawahan, tentunya bawahan akan lebih semangat dalam melaksanakan tugas yang telah diwewenangkan kepadanya. Di perpustakaan MI BHRUL ULUM kepala perpustakaan telah memberikan motivasi kepada bawahannya melalui pertemuan setiap hari. Dalam hal ini ada sistem reward berupa hadiah/penghargaan bagi pustakawan yang rajin dan tekun, dan sanksi bagi pustakawan yang melalaikan tugasnya. Dengan adanya motivasi dan sistem reward maka pustakawan akan lebih semangat dalam melaksanakan tugasnya.

6. Fasilitas (Facilitating)

Penyediaan fasilitas berupa sarana dan prasarana dalam sebuah perpustakaan sangatlah penting, karena dengan adanya fasilitas yang memadai akan membuat pustakawan dan pengguna perpustakaan akan merasa senang. Berhubungan dengan fasilitas, perpustakaan telah memberikan fasilitas kepada pustakawan dan para pengguna perpustakaan. Dengan adanya fasilitas yang memadai akan membuat pustakawan merasa senang dan mudah dalam mengerjakan tugas-tugasnya, dan para pengguna perpustakaan akan merasa senang dan betah ketika berkunjung ke perpustakaan.

7. Pengendalian (Controlling)

Setiap pelaksanaan suatu program memerlukan adanya pengendalian. Pengendalian bertanggungjawab terhadap efektifitas program yang dilaksanakan. Oleh karena itu pengendalian haruslah diteliti ada tidaknya kondisi-kondisi yang akan memungkinkan tercapainya tujuan-tujuan organisasi. Adanya sistem manajemen di atas tentu tidak akan berjalan dengan baik dan maksimal kalau tidak adanya penengdalian dari semua pihak. Pengendalian ini dimaksudkan agar segala sesuatu yang dilakukan dan yang akan dilakukan terkontrol dan terarah, sehingga dalam pelaksanaannya akan menuai hasil yang maksimal.

8. Evaluasi (Evaluating)

Untuk mengetahui berhasil atau tidaknya suatu program maka diperlukan adanya evaluasi. Setiap evaluasi berpegang pada rencana tahunan tujuan yang hendak dicapai. Oleh karena itu evaluasi yang dilaksanakan oleh pengelola perpustakaan tidak hanya di akhir periode saja, melainkan juga dalam prosesnya, yaitu mingguan, semesteran, dan akhir tahun. Di dalam evaluasi perpustakaan MI BHRUL ULUM pun melibatkan santri/siswa dengan cara menyediakan kotak suara sebagai sarana penyampaian aspirasi pengunjung secara langsung.

Dalam pengevaluasian masih banyak terdapat kendala-kendala yang dihadapi oleh pengelola perpustakaan antara lain; minimnya dana operasional untuk perpustakaan, dan terbatasnya tenaga pengelola yang mempunyai keahlian di bidang ilmu perpustakaan, masih terbatasnya sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk menunjang kegiatan di perpustakaan.

Analisis Peran Manajemen Perpustakaan MI BHRUL ULUM Terhadap Peningkatan Mutu

Sebagaimana diketahui bahwa pengelolaan perpustakaan merupakan bagian dari hal yang harus diperhatikan dalam suatu lembaga pendidikan. Setiap perpustakaan yang ada akan bermakna dan berfungsi bagi santri/siswa khususnya dan bagi semua pelaku pendidikan pada umumnya, jika dikelola dengan optimal serta memperhatikan prinsip-prinsip manajerial yang ada. salah satu yang harus diusahakan oleh pihak pengelola perpustakaan adalah meningkatkan mutu yang tercermin pada prestasi sekolah dan prestasi belajar siswa yang ada. oleh karena itu salah satu komponen yang harus diperhatikan dalam proses belajar mengajar di sekolah adalah pengelolaan perpustakaan pesantren/sekolah yang optimal. hal yang dapat diberikan dalam rangka peningkatan mutu pesantren diantaranya adalah penyediaan buku-buku yang relevan, baik buku pelajaran maupun buku-buku umum yang dapat menunjang proses belajar santri/siswa; menyediakan jenis-jenis layanan seperti: layanan sirkulasi, layanan referensi, layanan periodikal, layanan tugas akhir, layanan audio visual, layanan fotokopi dan layanan administrasi; dan menyediakan sarana dan prasarana.

Kesimpulan

Dari hasil penelitian yang dilakukan penulis dapat diketahui bahwa manajemen perpustakaan mi bahrul ulum sudah baik, karena menggunakan prinsip-prinsip manajemen yang meliputi; perencanaan (planning), pengorganisasian (organizing), pergerakan (actuacting), pemberdayaan (empowering), motivasi (motivating), fasilitas (facilitating), pengendalian (controlling), evaluasi (evaluating). Adapun perencanaan (planning) ditunjukkan dengan menentukan tenaga pustakawan yang profesional dibidangnya dan menyusun program kerja perpustakaan. pengorganisasian (organizing) ditunjukkan dengan membagi tugas dan fungsi kepada masing-masing unit kerja perpustakaan; pergerakan (actuacting) ditunjukkan dengan kegiatan layanan di perpustakaan, meliputi layanan peminjaman/sirkulasi dan administrasi pemberdayaan (empowering) ditunjukkan dengan mengoptimalkan SDM perpustakaan, mengoptimalkan sarana dan prasarana, dan mengoptimalkan pengguna perpustakaan; motivasi (motivating) ditunjukkan dengan adanya pemberian semangat dan dorongan dari kepala perpustakaan kepada bawahan atau pustakawan. fasilitas (facilitating) ditunjukkan dengan pemberian fasilitas kepada pustakawan dan kepada pengguna perpustakaan; pengendalian (controlling) ditunjukkan dengan peranan manajerial perpustakaan dalam menertibkan perpustakaan evaluasi (evaluating) ditunjukkan dengan penilaian berbentuk laporan pertanggungjawaban pada akhir periode, sehingga diketahui kelebihan, kekurangan, dan hambatan perpustakaan MI Bahrul Ulum.

Referensi

- Ibrahim Bafadal, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2001), hlm. 3.
Husaini Usman, *Manajemen Teori, Praktik, dan Riset Pendidikan*, (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2006), Cet. I, hlm 3.
Sutarno NS, *Tanggung Jawab Perpustakaan Dalam Mengembangkan Masyarakat Informasi*, (Jakarta: Pantai Rei, 2005), hlm. 168.
Sulistiyo Basuki, *Pengantar Ilmu Perpustakaan*, (Jakarta: Universitas Terbuka, Depdikbud, 1993), hlm.91.
Sukardi, *Metodologi Penelitian Pendidikan Kompetensi Dan Prakteknya*, (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2008), Hal. 53.
Sugiyono. *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*. (Bandung: Alfabeta, 2007), hal 333-34.

