



Manajemen Perpustakaan di MTs Nihayatul Amal Purwasari

Dewinta Novilisia Trisnawati^{1✉}, Slamet Sholeh², Khalid Ramdhani³

Universitas Singaperbangsa Karawang, Indonesia^{1,2,3}

E-mail : dewintatrisnawati@gmail.com¹, slamet.sholeh@fai.unsika.ac.id², khalid.ramdhani@fai.unsika.ac.id³

Abstrak

Perpustakaan Madrasah merupakan bagian dari sebuah lembaga pendidikan yang memenuhi kebutuhan di dunia pendidikan serta dapat menunjang kegiatan pendidikan serta kegiatan pembelajaran, serta mendukung penelitian berbasis masyarakat di lingkungan madrasah. Seiring dengan perkembangan informasi yang dibutuhkan, madrasah perlu memenuhi informasi tersebut. Kebutuhan pengguna perpustakaan akan jangkauan yang lebih cepat, efektif dan efisien. Keterbatasan seorang pustakawan dan buku yang tersedia menjadi kendala yang umum terjadi di dalam pengembangan perpustakaan di Madrasah salah satunya MTs Nihayatul Amal Purwasari. Selanjutnya, metode yang di lakukan yaitu metode kualitatif dan dalam pengumpulan data di penelitian ini di dapatkan bersumber dari buku-buku, wawancara, serta dokumen-dokumen terkait, dan ditemukan hambatan-hambatan yang mengganggu pada kegiatan pengelolaan yaitu hambatan yang terjadi antara lain terbatasnya pengetahuan tentang pengelolaan perpustakaan, pengetahuan, minimnya staf perpustakaan, serta minimnya keahlian yang di miliki IT staf atau pegawai di sebuah perpustakaan.

Kata Kunci: Manajemen Perpustakaan, Madrasah, Pendidikan.

Abstract

The Madrasah library is part of an educational institution that meets the needs in the world of education and can support educational and learning activities, as well as support community-based research in the madrasa environment. Along with the development of the information needed, madrasas need to fulfill this information. The needs of library users for faster, effective, and efficient coverage. The limitations of a librarian and the available books are a common obstacle in the development of libraries in Madrasas, one of which is MTs Nihayatul Amal Purwasari. Furthermore, the method used is qualitative, and the data collection in this study was obtained from books, interviews, and related documents, and found obstacles that interfere with management activities, namely obstacles that occur, among others, limited knowledge about library management, knowledge, lack of library staff, and the lack of expertise possessed by IT staff or employees in a library.

Keywords: Library Management, Madrasah, Education

PENDAHULUAN

Pengelolaan manajemen perpustakaan adalah sebuah kegiatan pengelolaan dengan memanfaatkan serta menggunakan sumber daya di dalam perpustakaan serta pengelolaannya berdasarkan teori dan prinsip yang ada di sebuah manajemen untuk menghasilkan pengelolaan yang didapatkan efektif dan efisien mencapai tujuan yang ingin di gapai atau direncanakan oleh perpustakaan yang ada di madrasah serta didapatkan hasil manajemen perpustakaan yang baik. Ini adalah sebuah proses. Sedangkan definisi dari Manajemen menurut Terry merupakan proses yang khas berupa tindakan perencanaan, pengorganisasian, penggerakan dan pengawasan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan dengan memanfaatkan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya (Hasan, 2005: 2-3) (Jumped & Pendidikan, 2020). Sebuah bangunan perpustakaan yang diadakan di tingkat sekolah atau madrasah memiliki fungsi dalam mendukung tercapainya tujuan proses pembelajaran serta memiliki peran penting dalam menumbuhkan minat baca siswa sehingga tumbuh kesadaran untuk dapat belajar mandiri.

Di dalam dimensi persekolahan atau madrasah, perpustakaan madrasah merupakan perpustakaan yang berada dalam suatu sekolah yang kedudukan dan tanggung jawabnya kepada kepala sekolah; yang melayani sivitas akademika sekolah yang bersangkutan. Perpustakaan sekolah memiliki peran dan fungsi yang sangat strategis dalam mengembangkan potensi peserta didik dan seluruh civitas akademika yang ada di lingkungan sekolah (Rodin, 2021). Tujuan utama perpustakaan madrasah adalah mewujudkan pengelolaan perpustakaan yang profesional, efektif serta efisien akan mencapai tujuan perpustakaan yang hendak tercapai. Saat ini perpustakaan madrasah yang dikembangkan dapat mengadakan sebuah informasi baik berbentuk informasi fisik yang tercetak di atas kertas, seiring dengan perkembangan sebuah informasi atau data yang berkembang untuk memenuhi keperluan informasi atau data yang di inginkan oleh para pemakai perpustakaan serta menuntut informasi secara cepat dan tepat. Informasi dikembangkan dalam format elektronik atau digital. Akan tetapi beberapa madrasah masih minim teknologi serta koleksi Pustaka dalam bentuk fisik (Surya Pratama, A., Toyo, R., & Sumarni, 2019).

Kemajuan sebuah bangsa bergantung bagaimana nilai dari sumber daya manusianya. Dalam kegiatan mewujudkan warga Indonesia yang memiliki kualitas tinggi maka tidak terlepas dari namanya pendidikan, sebab pendidikan pada sebuah negara adalah sebuah indikator dalam memastikan apakah maju atau tidaknya warga dari bangsa. Strategi yang dapat dilakukan dalam mewudkannya yaitu dengan membuat sebuah perpustakaan yang dapat menyediakan informasi di dunia pendidikan serta dapat penompang dunia pendidikan baik dari manajemen pengelolaan sistem maupun manajemennya. Terbatasnya seorang pustakawan menghambat perkembangan perpustakaan madrasah (Priyatma, 2014). Perpustakaan madrasah biasanya dikelola oleh seorang tenaga pendidik seperti guru atau pegawai yang ada di madrasah dan mempunyai tugas rangkap sebagai pustakawan. Kendala selanjutnya adalah kurangnya pengetahuan tentang pengelolaan perpustakaan yang ideal yang dijaga oleh pustakawan sesuai standar operasional, sehingga menghambat proses pelayanan kepada pengguna perpustakaan. Pustakawan yang memiliki tugas rangkap akan kesulitan dalam melaksanakan tugas ini mengarah kepada kegiatan pengambilan informasi itu sendiri dengan mudah, penyimpanan terstruktur, dan akurasi (Izzaroh, n.d.).

Mts Nihayatul Amal Purwasari merupakan salah satu madrasah yang menyelenggarakan kegiatan penyelenggaraan di perpustakaan. Adapun kendala-kendala ditemui didalam kegiatan penyelenggaraan perpustakaan yaitu: 1. Dikarenakan sedikitnya jumlah peserta didik yang datang ke perpustakaan, bisa disimpulkan maka minat dalam siswa untuk membaca perpustakaan ini kurang karena sarana dan media tidak menarik bagi siswa serta banyak siswa yang memilih buku non fiksi 2. Siswa MTs yang menjadi petugas perpustakaan yang rolling setiap hari di setiap kelas 3. Tidak adanya penempatan buku menunjukkan bahwa buku tidak sesuai dengan kategori atau katalog dan perpustakaan berukuran sedang.

Menurut Stoner, seperti dikutip oleh Prastowo (2012:19), ini merupakan sebuah proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan keanggotaan dan sumber daya lainnya untuk mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan. Sedangkan menurut pendapat Hersey dan Blanchard yang dikutip oleh Siswanto (2005:2), sebuah manajemen dalam pandangannya “bekerja sama dan berkolaborasi dengan individu dan kelompok untuk mencapai tujuan organisasi” (Wimpy Teguh Krisdiantoro, Yusnar Yusuf Rangkuti, 2022). Selanjutnya beberapa elemen terkait struktur organisasi perpustakaan sekolah diantaranya, manajemen perpustakaan, gedung dan barang penunjang kegiatan, pegawai, koleksi, layanan, kegiatan dan program periklanan dan organisasi penganggaran.

Dalam menyelenggarakan organisasi perpustakaan serta melaksanakan maksud dan tugasnya, perpustakaan dipimpin oleh seorang direktur perpustakaan yang diangkat atau diangkat berdasarkan kontrak atau perintah direktur. Pengelola perpustakaan didukung dalam pelaksanaannya oleh pegawai yang bertanggung jawab untuk melakukan pelayanan teknis, pelayanan pemakai, serta tugas dalam publisitas perpustakaan (Novriliam & Yunaldi, 2012). Pelayanan teknis merupakan sebuah kegiatan yang berkaitan pada perolehan dan pengelolaan bahan-bahan pustaka, dan pelayanan pemakai merupakan kegiatan dengan memberikan sebuah pelayanan yang baik untuk pemakai perpustakaan, seperti pelayanan peminjaman, pelayanan disirkulasi, dan pelayanan penelusuran perpustakaan.

Penelitian yang pernah dilakukan oleh Muslimin yang berjudul manajemen perpustakaan (sub.administrasi dan pembentukan perpustakaan) memberikan kesimpulan bahwa dalam bidang pembentukan dan pendirian sebuah perpustakaan tentunya ada tahapan dan dasar pertimbangan yang mesti dipikirkan oleh pihak yang bermaksud mendirikan perpustakaan antara lain, aspek perencanaan yang matang, SDM yang handal, bahan, sarana dan prasarana, anggaran yang sekaligus sebagai penopang utama serta masyarakat pemakai yang turut menentukan eksistensi perpustakaan dimasa yang akan datang dan kata perpustakaan yang mampu berperan dan berfungsi sebagai “Universitas Rakyat” benar-benar dapat diwujudkan dalam kehidupan nyata. Akhirnya bahwa kemajuan sebuah perpustakaan bukan menjadi tanggung jawab sekelompok orang saja, tapi telah menjadi beban dan tanggung jawab kita bersama untuk saling mendukung satu sama lain sesuai dengan kemampuan dan kompetensi yang kita miliki (Muslimin & Sos, 2007).

Penelitian selanjutnya oleh Rio Novriliam dan Yunaldi yang berjudul pemanfaatan perpustakaan sekolah sebagai sumber belajar di Sekolah Dasar Negeri 23 Painan Utara memberikan kesimpulan bahwa keberadaan perpustakaan sekolah sebagai pusat sumber belajar masih belum dimanfaatkan secara optimal oleh masyarakat sekolah. Kedua, belum optimalnya pemanfaatan perpustakaan sekolah karena penyelenggaraan perpustakaan sekolah yang kurang baik. Keadaan seperti ini harus mendapat perhatian dari pihak sekolah demi terwujudnya pemanfaatan perpustakaan ssekolah sebagai pusat sumber belajar dengan melakukan beberapa hal: Pertama, menetapkan pengolah perpustakaan sehingga perpustakaan dapat dibuka dengan waktu yang efektif. Kedua, Pihak sekolah lebih memperhatikan lagi keadaan koleksi agar perpustakaan (Novriliam & Yunaldi, 2012).

Penelitian yang dilakukan oleh M.Reza Rokan yang berjudul manajemen perpustakaan sekolah memberikan kesimpulan bahwa untuk para pengguna perpustakaan cenderung menyukai perpustakaan yang memberikan kemudahan pelayanan kepada anggotanya. Kemudahan yang diharapkan meliputi pendaftaran anggota, peminjaman buku, dan kemudahan untuk menemukan bukuyang diinginkan. Perpustakaan yang masih menggunakan cara lama (tanpa katalog komputer) cenderung ditinggalkan karena akan mempersulit penggunaannya. Meskipun perpustakaan adalah media untuk memperoleh informasi selain internet, tetapi tetap saja memberi peluang hadirnya teknologi yang diharapkan akan bisa mempermudah transaksi. Penyediaan buku-buku perpustakaan secara berkala memang harus dilakukan. Jenis buku yang disediakan pun harus bervariasi. Perpustakaan yang tidak memiliki jenis buku yang bervariasi pada akhirnya akan ditinggalkan oleh anggotanya (Rokan, 2017).

Dan selanjutnya penelitian oleh Nashiruddin Cholid, Mukhlisin dan Cici Wardani yang berjudul “Analisis Manajemen Perpustakaan” memberikan kesimpulan bahwa perencanaan layanan perpustakaan di MTs Darunnajah 2 Cipining terkait dengan perencanaan visi, misi, dan tujuan belum dilakukan sebagaimana mestinya, memfasilitasi peserta didik tidak semaksimal dengan apa yang diharapkan peserta didik hal ini disebabkan minimnya koleksi yang dimiliki perpustakaan serta terbatasnya fasilitas pendukung, untuk jenis layanan yang digunakan adalah layanan sirkulasi dan layanan referensi namun tidak dilakukan dengan efektif karena petugas perpustakaan hanya 2 orang. Pengorganisasian layanan perpustakaan di MTs Darunnajah 2 Cipining belum profesional, pembagian tugas yang lebih banyak di bebaskan kepada Kepala Perpustakaan ditambah lagi hanya terdapat dua petugas perpustakaan satu kepala perpustakaan dan yang kedua staf.

Beberapa sekolah atau madrasah tidak memetingkan sumber daya manusia dalam proses manajemen perpustakaan baik di sekolah maupun madrasah. Dengan demikian sampai kapanpun manajemen perpustakaan di sekolah dibuat tidak sesuai dengan tujuan dari perpustakaan tanpa mengetahui kekurangan serta permasalahan dalam proses pengelolaan perpustakaan.

Dari uraian diatas, penulis akan membahas tentang bagaimana manajemen perpustakaan di MTs Nihayatul Amal Purwasari serta bagaimana penyelenggaraan perpustakaan di sebuah madrasah yang meliputi koleksi bahan Pustaka, sumber daya manusia atau pustakawan, pelayanan perpustakaan di MTs Nihayatul Amal Purwasari.

METODE PENELITIAN

Penulisan pada penelitian ini penulis menerapkan atau menggunakan metode kualitatif. Metode kualitatif dapat diartikan sebagai metode penelitian yang dilakukan untuk meneliti sebuah objek secara alamiah atau benar-benar terjadi dilapangan dan dimana seorang peneliti sebagai instrument kunci. Selanjutnya teknik yang digunakan dalam pengumpulan atau perolehan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah dengan wawancara dengan narasumber, observasi, dan dokumentasi. Pada penelitian ini juga metodologi penelitian, penulis menetapkan tujuan, lokasi, dan waktu yang dilakukan penelitian yang di dideskripsikan.

HASIL DAN PEMBAHASAN PENELITIAN

Manajemen perpustakaan merupakan sebuah proses dari perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), pengarahan (*directing*) dan pengawasan (*controlling*) sehingga kegiatan di perpustakaan dapat berjalan sesuai dengan tujuan, misi dan visi yang telah ditetapkan perpustakaan. Oleh sebab itu, fungsi manajemen perpustakaan adalah untuk melakukan proses perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), pengarahan (*directing*) serta pengawasan (*controlling*) kegiatan yang ada di perpustakaan. Sebuah perpustakaan dapat dikatakan memiliki sistem manajemen yang baik, apabila seluruh kegiatan di perpustakaan dilakukan dengan terencana, terorganisir dan terdapat kontrol atau pengawasan, serta evaluasi (Prastowo, 2018). Adanya sistem manajemen di perpustakaan, maka pembagian tugas, tanggung jawab dan kewenangan masing-masing personil pegawai di perpustakaan menjadi jelas. Kepala perpustakaan atau koordinator perpustakaan, sebagai pemimpin dalam organisasi perpustakaan berwenang memberikan arahan dan melakukan kontrol terhadap seluruh kegiatan yang dilakukan para pegawainya di perpustakaan, sehingga dengan demikian, tujuan yang diinginkan perpustakaan dapat tercapai (Fitriyani & Pramusinto, 2018).

Definisi manajemen perpustakaan menurut Bafadal (2006:25-189), proses pengelolaan perpustakaan sekolah memiliki tahapan sebagai berikut: pengadaan bahan perpustakaan, klasifikasi, katalogisasi, penataan dan pemeliharaan buku, layanan pembaca, ruang dan peralatan perpustakaan, pustakawan, pembinaan dan pengembangan perpustakaan. Menurut Prastowo (2012:25), manajemen perpustakaan dapat dipahami sebagai

upaya mengelola seluruh sumber daya perpustakaan (baik manusia maupun sumber daya lainnya) melalui proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan guna mencapai tujuan perpustakaan secara efektif dan efisien.

Menurut Yuliandi (2011:37-141), kebijakan pengelolaan perpustakaan sekolah adalah sebagai berikut: pengolahan bahan pustaka, layanan perpustakaan sekolah, program dan kegiatan perpustakaan, pemeliharaan dan penyusutan koleksi, serta pelaporan. Sedangkan menurut Sulvio Puspito Sari (2009) di dalam penelitiannya yang berjudul “Pengolahan Bahan Pustaka Berupa Buku di UPT Perpustakaan UN” beliau mengatakan bahwa Pengolahan Bahan Pustaka adalah sebuah proses pengolahan koleksi buku guna membantu pemakai pengelola dan pemustaka di dalam menemukan kembali informasi yang dibutuhkan, serta untuk mempermudah pengaturan peletakan buku pada rak-rak yang disusun secara sistematis sehingga memudahkan kegiatan pelayanan kepada para pemustaka.

Tujuan Manajemen Perpustakaan

Sebuah madrasah sama dengan sebuah sekolah pada umumnya yang bertujuan untuk mencerdaskan sebuah generasi bangsa, sehingga sebuah perpustakaan diperlukan dalam sarana penunjang kegiatan pendidikan dan pembelajaran. Tujuan perpustakaan adalah untuk: a) Koleksi bahan pustaka. Untuk menggabungkan sumber yang relevan untuk pengumpulan berkelanjutan, b) pengolahan pustaka berdasarkan cara atau sistem tertentu, c) Penyimpanan serta pemeliharaan, yakni dengan cara pengorganisasian, penyusunan, dan pemeliharaan, sehingga koleksi menjadi rapi, bersih, tahan lama, lengkap, serta dapat di temukan. Perpustakaan juga memiliki tujuan sebagai salah satu pusat mencari data atau informasi, sumber belajar-mengajar, kegiatan penelitian, serta kegiatan ilmiah lainnya (Mansyur, 2021).

Selanjutnya komponen-komponen di dalam kegiatan penyelenggaraan sebuah perpustakaan di sebuah madrasah atau sekolah harus memiliki perpustakaan, sebagaimana disyaratkan oleh Undang-Undang Nomor 20 tentang Sistem Pendidikan Nasional Tahun 2003 dan Keputusan Nomor 19 Tahun 2005 tentang Pasal 42 Standar Nasional Pendidikan sebuah sekolah atau madrasah wajib mempunyai sebuah perpustakaan. Perpustakaan di sebuah sekolah atau madrasah adalah sumber belajar yang penting bagi siswa, serta memudahkan para guru dan siswa-siswa dalam memperluas ilmunya salah satunya memperdalam bacaan di dalam sebuah bahan pustaka yang ada di perpustakaan (Wimpy Teguh Krisdiantoro, Yusnar Yusuf Rangkuti, 2022).

Gambaran Tempat Penelitian

MTs Nihayatul Amal Purwasari beralamat di Yayasan Pondok Pesantren Nihayatul Amal, Yayasan Pd. Pesantren Nihayatul Amal Purwasari, Jl. Sumur Kondang No.9, RW.5, Mekarjaya, Kec. Purwasari, Kabupaten Karawang, Jawa Barat 41373. MTs Nihayatul Amal Purwasari adalah sebuah lembaga di tingkat sebuah satuan pendidikan yang dimana dipimpin seorang Kepala Madrasah dan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Karawang serta di Yayasan Pondok Pesantren Nihayatul Amal.

Unsur organisasi Mts Nihayatul Amal Purwasari yang diketuai oleh kepala madrasah terdiri dari guru-guru, pustakawan madrasah, dan staf pengelola yaitu terdiri sub bagian yaitu selaku praktisi dan kelompok pelaksanaan di dalam teknis serta di sebuah pelayanan. Menurut data survei yang di dapatkan pengelolaan perpustakaan di Mts Nihayatul Amal Purwasari dikumpulkan dalam bentuk observasi, wawancara terstruktur dan tidak terstruktur, dan survei dokumenter menggunakan alat pengumpulan data. Wawancara dilakukan oleh pustakawan, dan kepala madrasah.

Perencanaan Manajemen Perpustakaan

Perencanaan merupakan langkah awal dari berbagai aktivitas segala organisasi. Perencanaan perlu dilakukan oleh seorang pustakawan kepada perpustakaan guna memberikan arah serta menjadi sebuah standart kerja organisasi memberikan kerangka pemersatu dan membantu untuk memperkirakan peluang. Dengan perencanaan yang baik, maka seluruh aktifitas organisasi dapat diarahkan menuju titik tujuan yang jelas (Baharun & Rizqiyah, 2020). Sebuah perpustakaan sebagai organisasi sekaligus lembaga dalam pelaksanaan kegiatan memerlukan perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan dan pengendalian. Dengan perencanaan yang matang dan jelas dapat dijadikan sebagai pedoman dan standart kerja seluruh elemen yang terkait dalam suatu organisasi atau lembaga. Selain itu, dengan perencanaan pula dapat diprediksi adanya peluang yang mungkin dapat dimanfaatkan (Sunarsih, 2019).

Menurut Usman (2009:61) perencanaan adalah proses pengambil keputusan atas sejumlah alternatif mengenai sasaran dan caracara yang akan dilaksanakan di masa yang akan datang guna mencapai tujuan yang dikehendaki, serta pemantauan dan penilaian atas hasil pelaksanaannya perencanaan dilakukan secara sistematis dan berkesinambungan.

Perencanaan dan pengelolaan perpustakaan di Mts Nihayatul Amal Purwasari adalah membentuk struktur organisasi yang terdiri dari pustakawan, sekretaris, bendahara, pustakawan yaitu siswa Mts Nihayatul Amal Purwasari. Salah satu visi-misi perpustakaan di MTs Nihayatul Amal Purwasari yaitu "memberikan sebuah pelayanan yang ramah-tamah dan tertib". Visi dan misi tersebut dituangkan dalam banner dan spanduk yang dipasang di seluruh bangunan perpustakaan.

Penyelenggaraan Perpustakaan MTs Nihayatul Amal Purwasari

Di dalam kegiatan penyelenggaraan sebuah perpustakaan yang baik dan benar meliputi penyelenggaraan perpustakaan, penyelenggaraan pengolahan koleksi perpustakaan, pelayanan perpustakaan, sarana dan prasarana perpustakaan (R.Moo et al., 2020). Dengan pengelolaan perpustakaan yang baik, perpustakaan dapat dimanfaatkan secara optimal sebagai pusat sumber belajar bagi sekolah. Penyelenggaraan perpustakaan yang efektif dan efisien akan menghasilkan perpustakaan yang baik. Pengelolaan bahan pustaka di sebuah perpustakaan merupakan hal yang vital yang harus dilakukan. Bahan pustaka yang beragam akan meningkatkan minat baca pada siswa. Saat ini Perpustakaan Mts Nihayatul Amal Purwasari memiliki 1000 koleksi dalam bentuk buku.

Pengorganisasian Manajemen Perpustakaan di MTs Nihayatul Amal Purwasari

Pengorganisasian merupakan mempersatukan langkah dari seluruh kegiatan yang akan dilaksanakan oleh elemen serta sumber daya yang ada di dalam suatu lembaga. Proses pengorganisasian sebuah perpustakaan akan berjalan dengan baik apabila perpustakaan memiliki sumber daya, sumber dana, prosedur, koordinasi dan pengarahan pada langkah-langkah tertentu untuk mencapai tujuan dari perpustakaan. Pengorganisasian sangat diperlukan di dalam setiap bentuk kegiatan karena setiap kegiatan pastinya memerlukan keterampilan yang berbeda, serta pembagian tugas kepada setiap orang sesuai dengan keahliannya. Pengorganisasian merupakan sebuah tindakan mengusahakan hubungan perilaku seseorang yang efektif yang berada di lingkungan sehingga mereka bisa bekerja sama secara efisien serta mendapatkan kepuasan dalam melaksanakan tugas-tugas yang ditentukan sesuai dengan kondisi tertentu untuk mencapai tujuan atau sasaran yang diinginkan. Terkait dengan permasalahan yang ada di perpustakaan, maka perpustakaan kiranya harus melaksanakan manajemennya dengan baik yang melihat daripada fungsi manajemen yang sebenarnya (Sunarsih, 2019). Proses pengorganisasian di perpustakaan MTs Nihayatul Amal Purwasari adalah dengan memperhatikan sumber daya manusia, sumber pendanaan, tata cara atau perencanaan, koordinasi, dan pedoman tata cara pelaksanaan. Koordinasi adalah proses pengintegrasian tujuan ke dalam entitas individu dalam suatu lembaga agar secara efektif dan efisien mencapai tujuan lembaga atau perpustakaan.

Controlling atau Pengawasan

Monitoring atau pengawasan meliputi tindakan-tindakan mengecek dan membandingkan hasil yang dicapai dengan standar-standar yang digriskan. Apabila hasil pekerjaan menyimpang dari standar-standar yang berlaku, perlu dilakukan tindakan-tindakan korektif untuk memperbaikinya (Hermawan et al., 2020). Menurut Lasa (2007:33) pengawasan dapat dilaksanakan pada proses perencanaan, pengorganisasian, personalia, pengarahan, dan penganggaran. Kegiatan pengawasan perpustakaan di Mts Nihayatul Amal Purwasari. Pengawasan pengelolaan perpustakaan dilakukan melalui pembuatan laporan pelaksanaan perpustakaan, dengan personel yang terkait dengan pengawasan oleh kepala Madrasah dan kepala pemerintahan. Kegiatan yang dilakukan oleh direktur perpustakaan. Proses pengawasan ini juga menggunakan sistem *rolling* dalam membagi jadwal ke setiap staf perpustakaan yaitu siswa MTs. Tidak ada kewajiban untuk memantau secara sistematis pelaksanaan pengelolaan perpustakaan, tetapi kepala sekolah atau pengelola sekolah dapat langsung mengawasi pelaksanaan pengelolaan perpustakaan.

Hambatan Manajemen Perpustakaan di MTs Nihayatul Amal Purwasari

Hambatan pengelolaan merupakan kendala yang menyebabkan terhambat nya proses mencapai tujuan yang diharapkan. Hambatan muncul karena ada beberapa tugas serta tujuan yang tidak berjalan, sehingga menimbulkan hambatan itu sendiri (Nopitasari et al., 2014). Berikut ini adalah berbagai hambatan yang terjadi di MTs Nihayatul Amal Purwasari dalam pengelolaan perpustakaan. Hambatan yang ada dalam perencanaan perpustakaan yang paling penting adalah hambatan pada minimnya pustakawan. Untuk buku non fiksi sangat digemari oleh siswa di MTs Nihayatul Amal Purwasari, jika buku non fiksi tidak ada pembaharuan menyebabkan penurunan jumlah kunjungan serta peminjaman buku di perpustakaan. Hambatan dalam pengorganisasian perpustakaan yaitu kepala madrasah masih kurang berperan dalam struktur organisasi perpustakaan serta dalam kegiatan *controlling* jarang hadir. Hal ini karena kepala madrasah kurang mempunyai wawasan tentang pengelolaan perpustakaan. Untuk peran dan fungsi dari koordinator perpustakaan masih sangat kurang. Hal ini dikarenakan tugas pokok dari koordinator perpustakaan atau kepala perpustakaan adalah sebagai guru yang merangkap tugas, sehingga kepala perpustakaan kurang mempunyai waktu luang untuk membantu mengelola perpustakaan, karena waktunya diutamakan terlebih dahulu untuk mengajar, dan dibagian tata usaha serta tugasnya sebagai kepala perpustakaan adalah sebagai tugas tambahan. Petugas perpustakaan dalam mengelola perpustakaan memiliki kendala, khususnya dalam sumber daya manusia. Petugas perpustakaan yaitu siswa MTs juga sering kali merasa lelah dan sulit ketika sedang menjalankan tugas dikarenakan ada beberapa ada siswa yang kurang komunikasi dengan petugas ketika meminjam dan petugas yang terkadang lupa memasukan data peminjam buku.

Selanjutnya, petugas perpustakaan di MTs Nihayatul Amal Purwasari bukan lulusan dari manajemen perpustakaan akan tetapi guru yang merangkap tugas serta beberapa murid MTs sebagai perwakilan kelas setiap bulan yang di *rolling*. Menurut kepala sekolah dan pengelola perpustakaan untuk menanggulangi masalah tersebut pihak sekolah mengikutsertakan koordinator dan petugas perpustakaan dalam pelatihan, seminar perpustakaan Hambatan dalam pengawasan MTs Nihayatul Amal Purwasari adalah kurangnya staf pustakawan, sehingga struktur organisasi perpustakaan belum di buat. Hal ini mengakibatkan kurang maksimal dalam mengelola perpustakaan. Selain itu hambatan yang ada dalam pengawasan perpustakaan adalah waktu pengawasan yang dilakukan masih sangat jarang. Seharusnya waktu dari pengawasan harus dipertambah agar meminimalisasikan kesalahan yang terjadi pada pengelolaan perpustakaan. Hambatan yang ada pada pelayanan perpustakaan sekolah adalah waktu operasional dari perpustakaan. Hal ini dikarenakan perpustakaan sekolah baru dibukakan sekitar pukul delapan pagi dan tutup pada jam dua belas siang sehingga pelayanan yang diberikan kepada siswa dan guru kurang maksimal karena petugas perpustakaan melaksanakan tugasnya terlalu cepat dari jam pulang sekolah. Jadi faktor utama yang ada di pelayanan perpustakaan adalah dari segi sumber daya manusia.

Evaluasi Manajemen Perpustakaan

Menurut Depdikbud (2012:71) evaluasi adalah salah satu kegiatan pembinaan melalui proses pengukuran hasil yang dicapai dibandingkan dengan sasaran yang telah ditentukan sebagai bahan penyempurnaan perencanaan dan pelaksanaan. Dari pengertian evaluasi di atas dapat ditarik kesimpulan bahwa evaluasi adalah suatu proses yang dilakukan untuk melihat keberhasilan sebuah program yang telah dilaksanakan. Dan bila dikaitkan dengan perpustakaan evaluasi ini dapat berarti penilaian sejauh mana misi dan tujuan perpustakaan telah tercapai, dan dalam hal ini berkaitan dengan perencanaan pengadaan koleksi, pengolahan koleksi, dan pelayanan terhadap pengunjung perpustakaan (Amiruddin et al., 2022). Bentuk dari kegiatan evaluasi yang dilakukan oleh petugas perpustakaan di Mts Nihayatul Amal Purwasari adalah dengan mengadakan rapat dan membahas kendala apa saja yang dialami setiap bulan atau selama setahun. Kegiatan evaluasi ini dilakukan setahun sekali sama dengan waktu pemeliharaan bahan pustaka di perpustakaan.

KESIMPULAN

Pengelolaan manajemen perpustakaan adalah sebuah kegiatan pengelolaan dengan memanfaatkan serta menggunakan sumber daya di dalam perpustakaan serta pengelolaannya berdasarkan teori dan prinsip yang ada di sebuah manajemen untuk menghasilkan pengelolaan yang didapatkan efektif dan efisien mencapai tujuan yang ingin di gapai atau direncanakan oleh perpustakaan yang ada di madrasah serta didapatkan hasil manajemen perpustakaan yang baik. Ini adalah sebuah proses. Dalam kegiatan penyelenggaraan sebuah perpustakaan yang baik dan benar meliputi penyelenggaraan perpustakaan, penyelenggaraan pengolahan koleksi perpustakaan, pelayanan perpustakaan, sarana dan prasarana perpustakaan. Dengan pengelolaan perpustakaan yang baik, perpustakaan dapat dimanfaatkan secara optimal sebagai pusat sumber belajar bagi sekolah. Proses pengorganisasian Perpustakaan di MTs Nihayatul Amal Purwasari yaitu dengan memperhatikan sumber daya manusia, sumber pendanaan, tata cara atau perencanaan, koordinasi, dan pedoman tata cara pelaksanaan. Koordinasi adalah proses pengintegrasian tujuan ke dalam setiap individu dalam suatu lembaga agar secara efektif dan efisien mencapai tujuan lembaga atau perpustakaan. Untuk kegiatan pengawasan perpustakaan di Mts Nihayatul Amal Purwasari dilakukan melalui pembuatan laporan pelaksanaan perpustakaan, dengan personel yang terkait dengan pengawasan oleh kepala Madrasah. Proses pengawasan ini juga menggunakan *system rolling* dalam membagi jadwal ke setiap staf perpustakaan. Hambatan yang dihadapi perpustakaan Mts Nihayatul Amal Purwasari yakni kurangnya pustakawan sehingga ada guru atau staf madrasah yang merangkap tugas serta meminta bantuan anggota perpustakaan yaitu siswa MTs serta kurangnya komunikasi antar petugas perpustakaan dengan siswa Mts Nihayatul Amal Purwasari seperti banyak data yang tercatat di peminjaman buku dengan di rak buku itu berbeda. Pelaksanaan kegiatan evaluasi yang dilakukan oleh petugas perpustakaan di Mts Nihayatul Amal Purwasari dengan mengadakan selama setahun.

DAFTAR PUSTAKA

- Amiruddin, A., Robby, A. D., Efendi, I., Siregar, S. K., & ... (2022). Evaluasi Program Manajemen Perpustakaan di SMK Penerbangan PBD Medan Menggunakan Model CIPP. *Jurnal Pendidikan ...*, 6, 83–89.
<https://www.jptam.org/index.php/jptam/article/view/2830%0Ahttps://www.jptam.org/index.php/jptam/article/download/2830/2416>
- Baharun, H., & Rizqiyah, L. (2020). Melejitkan Ghiroh Belajar Santri Melalui Budaya Literasi di Pesantren. *TADRIS: Jurnal Pendidikan Islam*, 15(1), 108. <https://doi.org/10.19105/tjpi.v15i1.3048>

- 5412 *Manajemen Perpustakaan di MTs Nihayatul Amal Purwasari – Dewinta Novilisia Trisnawati, Slamet Sholeh, Khalid Ramdhani*
DOI: <https://doi.org/10.31004/edukatif.v4i4.3014>
- Fitriyani, E., & Pramusinto, H. (2018). Pengaruh Fasilitas Perpustakaan, Kualitas Pelayanan, Dan Kinerja Pustakawan Terhadap Minat Berkunjung Masyarakat. *Economic Education Analysis Journal*, 7(2), 73–84.
- Hermawan, A. H., Hidayat, W., & Fajari, I. (2020). Manajemen Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat Baca Peserta Didik. *Jurnal Isema: Islamic Educational Management*, 5(1), 113–126. <https://doi.org/10.15575/isema.v5i1.6151>
- Izzaroh, dan sholeh. (n.d.). *Manajemen E-Library Dalam Menumbuhkan*.
- Jumped, J., & Pendidikan, J. M. (2020). 1) 2) 3). 9(1), 14–23.
- Mansyur, M. (2021). Optimalisasi Manajemen Perpustakaan dan Signifikansinya Bagi Peningkatan Mutu Pembelajaran di Sekolah/Madrasah. *Al-Manar*, 10(2), 12–30. <https://doi.org/10.36668/jal.v10i2.301>
- Muslimin, O., & Sos, S. (2007). (*Sub . Administrasi dan Pembentukan Perpustakaan*) *. 1–35.
- Nopitasari, R., Studi, P., Perpustakaan, I., Adab, F., Ilmu, D. A. N., Islam, U., & Sunan, N. (2014). *Evaluasi Manajemen Perpustakaan Sekolah Sma Negeri 1 Sambu Boyolali (Ditinjau Dari Sni 7329 : 2009)*.
- Novriliam, R., & Yunaldi. (2012). Sebagai Pusat Sumber Belajar. *Jurnal Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan*, 1(1), 141–150.
- Prastowo, A. (2018). Sumber Belajar & Pusat Sumber Belajar. *Sumber Belajar & Pusat Sumber Belajar*, 416.
- Priyatma, J. E. (2014). Perpustakaan 3.0 Perpustakaan Masa Depan dan Masa Depan Perpustakaan. *Info Persadha*, 12(2), 66–75. https://e-journal.usd.ac.id/index.php/Info_Persadha/article/view/35
- R.Moo, Z., Popoi, I., & Mahmud, M. (2020). Pengaruh Fasilitas Perpustakaan Terhadap Budaya Baca. *Jambura Economic Education Journal*, 2(1), 19–24. <https://doi.org/10.37479/jeej.v2i1.4422>
- Rodin, R., Retnowati, D. A., & Sasmita, Y. P. (2021). *Manajemen Perpustakaan Sekolah (Studi pada Perpustakaan Ceria SMA N 1 Rejang Lebong)*. 1(1), 1–11.
- Rokan. (2017). Manajemen Perpustakaan Sekolah. *JURNAL PERPUSTAKAAN DAN INFORMASI*, 11(1). <https://doi.org/10.1002/j.1834-4461.1936.tb00187.x>
- Sunarsih, S. (2019). Manajemen Perpustakaan Dalam Meningkatkan Kualitas Layanan di SMK. *Media Manajemen Pendidikan*, 2(2), 311. <https://doi.org/10.30738/mmp.v2i2.4597>
- Surya Pratama, A., Toyo, R., & Sumarni, S. (2019). *Analisis Pengelolaan Perpustakaan Sekolah (Studi Kasus Pada Perpustakaan Smk Negeri 2 Surakarta)*. *Indonesian Journal Of Civil Engineering Education*, 4(2), 82–92. [https://doi.org/10.6\(1\)](https://doi.org/10.6(1)).
- Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 *Tentang Sistem Pendidikan Nasional*. Jakarta: Departemen Pendidikan Nasional Republik Indonesia.
- Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007. *Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Departemen Pendidikan Nasional Republik Indonesia.
- Wimpy Teguh Krisdiantoro, Yusnar Yusuf Rangkuti, N. M. (2022). *Pembinaan, Manajemen Melalui, Tadbir muwahhid Santri Organisasi, Kegiatan Pesantren, Pondok Aswaja, Modern Al-umm Bogor, Ciawi*. 6. <https://doi.org/10.30997/jtm.v6i1.5498>