

## Manajemen Kerja Tim Perpustakaan dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan

Ahmad Arif<sup>1</sup>✉, Jamilus<sup>2</sup>

Ahmad Arif, (Manajemen Pendidikan Islam, Sekolah Dasar Baiturrahmah, Indonesia)<sup>1</sup>

Jamilus (Manajemen Pendidikan Islam, UIN Mahmud Yunus Batusangkar, Indonesia)<sup>2</sup>

[ahmad082380arif@gmail.com](mailto:ahmad082380arif@gmail.com)<sup>1</sup>, [jamilus@iainbatusangkar.ac.id](mailto:jamilus@iainbatusangkar.ac.id)<sup>2</sup>

### ABSTRACT

A library or book or book is a collection of paper or similar material containing written or printed results, bound into one material so that it is easy to read and totaling at least 48 pages. The term library then gets a prefix to become a library. Library means (a) a place, building, space provided for maintaining and using a collection of books, and so on, (b) a collection of books, magazines and other library materials that are stored for reading, study and discussion. other derivative terms such as: library materials, librarian, librarianship, and science. Library management is an effort to achieve goals by utilizing human resources, information, systems and sources of funds while taking into account management functions, roles and expertise. In order to achieve the goal, human and non-human resources are needed in the form of financial, technical, physical, equipment, natural, information, ideas, regulations and technology resources. These resources are managed through a management process that includes planning, organizing, leading and supervising the expected and dispensing of services. This study uses a qualitative approach to the type of library research. Library research or library research aims to collect data and information sourced from books, scientific articles, magazines, documents, notes, and historical stories as well as other stories contained in the library room. Changes and developments in the times have positive and negative impacts that consciously change human functions and are replaced by technology. Technological changes occur in all joints and areas of life, including Islamic educational institutions. This attracts the attention of stakeholders in the field of Islamic education in determining policy directions, innovating, developing contemporary educational curricula and media and changing conventional education patterns by synergizing with changes in the current era. Changes - changes in the context of improving service quality need to be considered to answer customer requests in this case students and parents of students and be able to print quality output and improve the quality of education in Islamic educational institutions.

**Keywords:** *Library Team Work In Improving Quality*

### ABSTRAK

Memasuki era global yang disertai dengan pesatnya perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi secara cepat sangat berpengaruh terhadap faktor kehidupan, terutama bagi perpustakaan dunia pendidikan. Mutu merupakan masalah pokok yang menjamin perkembangan perpustakaan dalam meraih keberhasilan ditengah-tengah persaingan dunia pendidikan yang semakin maju. Maka yang menjadi pokok permasalahan adalah bagaimana manajemen perpustakaan dalam meningkatkan mutu pendidikan? Untuk tidak menyimpang

dari yang dimaksud, maka peneliti fokus kepada perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan perpustakaan dalam meningkatkan mutu pendidikan. Penelitian ini bertujuan untuk: 1) mengetahui perencanaan perpustakaan dalam meningkatkan mutu pendidikan; 2) mengetahui pengorganisasian perpustakaan dalam meningkatkan mutu pendidikan; 3) mengetahui pelaksanaan perpustakaan dalam meningkatkan mutu pendidikan; 4) mengetahui pengawasan perpustakaan dalam meningkatkan mutu pendidikan. Skripsi ini menggunakan penelitian Library Reseach, yaitu penelitian kepustakaan dengan teknik pengumpulan data menggunakan teknik literer yaitu teknik pengumpulan data dengan mengumpulkan bahan pustaka secara berkesinambungan dengan objek pembahasan yang diteliti. Adapun sumber data dalam penelitian ini bersumber dari buku-buku serta dari jurnal-jurnal penelitian yang terkait. Hasil dalam penelitian menunjukkan bahwa: (1) Perencanaan perpustakaan dalam meningkatkan mutu pendidikan berfungsi untuk menetapkan arah dan strategi agar semua kegiatan manajemen di Perpustakaan berjalan dengan baik sesuai apa yang direncanakan sebelumnya; (2) Pengorganisasian perpustakaan dalam meningkatkan mutu pendidikan harus memperhatikan tujuan, rumusan tugas pokok, rincian kegiatan serta pengelompokan kegiatan kerja di perpustakaan sesuai kinerjanya; (3) Pelaksanaan manajemen perpustakaan dalam meningkatkan mutu pendidikan ialah tugas yang harus dilaksanakan berpatokan pada perencanaan dan pengorganisasian yang telah disusun diawal; (4) Pengawasan yang dilakukan oleh Orang dalam mengelola perpustakaan berupa pengamatan serta penilaian terhadap semua kegiatan yang dilakukan dari awal hingga akhir.

**Kata Kunci:** *Manajemen Perpustakaan. Mutu Pendidikan.*

## PENDAHULUAN

Memasuki era global yang disertai dengan pesatnya perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi secara cepat sangat berpengaruh terhadap faktor kehidupan, terutama bagi perpustakaan dunia pendidikan. Pendidikan dimasa yang akan datang dituntut untuk mampu berdaya saing melalui peningkatan mutu intelektual, dengan tersedianya sarana dan prasarana yang memadai.

Perpustakaan adalah sarana nonformal dan informal, artinya perpustakaan merupakan tempat belajar diluar maupun juga ditempat belajar dalam lingkungan pendidikan sekolah. Dalam hal ini yang berkaitan dengan pendidikan nonformal ialah perpustakaan umum, contohnya adalah perpustakaan daerah dimana setiap masyarakat, siswa, mahasiswa, dan lain-lain boleh masuk dan membaca ke dalam perpustakaan tersebut. Sedangkan yang berkaitan dengan pendidikan informal ialah perpustakaan sekolah, dimana perpustakaan ini bersifat khusus, dikarnakan perpustakaan tersebut berada di lingkungan sekolah yang mana pengunjung hanya khusus untuk siswa yang bersekolah disekolah tersebut.

Mutu pendidikan dapat juga disebut dengan kualitas pendidikan. Mutu merupakan masalah pokok yang menjamin perkembangan perpustakaan dalam meraih keberhasilan ditengah-tengah persaingan dunia pendidikan yang semakin maju. Kualitas pendidikan hanya dapat terwujud apabila lembaga Pendidikan mempunyai pimpinan yang mampu mengelola segala Sumber Daya Manusia yang dimiliki. Oleh sebab itu, dalam rangka pengelola dan menciptakan dunia

pendidikan yang bermutu tergantung kepada pimpinannya beserta staf lainnya secara optimal.

Untuk mengelola sebuah perpustakaan diperlukan kemampuan manajemen yang baik, agar arah kegiatan sesuai dengan tujuan yang diinginkan. Kemampuan manajemen itu juga diperlukan untuk menjaga keseimbangan tujuan-tujuan yang berbeda dan mampu dilaksanakan secara efektif dan efisien. Pengetahuan dasar dalam mengelola perpustakaan agar berjalan dengan baik adalah ilmu manajemen, karena manajemen sangat diperlukan dalam berbagai kehidupan untuk mengatur langkah-langkah yang harus dilaksanakan oleh seluruh elemen dalam suatu perpustakaan. Oleh karena itu, dalam proses manajemen diperlukan adanya proses perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), pelaksanaan (*actuating*), dan pengawasan (*controlling*). Di samping itu, manajemen juga dimaksudkan agar elemen yang terlibat dalam perpustakaan mampu melakukan tugas dan pekerjaan dengan baik dan benar.<sup>1</sup>

Tujuan utama penyelenggaraan perpustakaan adalah untuk meningkatkan mutu pendidikan. Perpustakaan, selain menunjang, mendukung, dan melengkapi kegiatan belajar-mengajar dan kegiatan kurikuler, kokurikuler, dan ekstrakurikuler, juga diharapkan dapat menumbuhkan minat baca dan mengembangkan bakat siswa. Berbagai jenis layanan yang diberikan perpustakaan dalam menunjang ketercapaian pembelajaran antara lain pengadaan bahan-bahan pembelajaran yang menunjang kurikulum. Itu dimaksudkan tidak hanya mempertinggi daya serap dan penalaran proses pendidikan, tetapi juga memperluas wawasan, dan kreativitas siswa, dan memperluas wawasan guru yang berguna untuk mengajar.<sup>2</sup>

Berdasarkan pada latar belakang permasalahan, maka muncul beberapa permasalahan yang dapat diidentifikasi diantaranya adalah: (1) para per pustakawan/petugas perpustakaan belum maksimal dalam mengelola perpustakaan untuk meningkatkan mutu pendidikan; (2) petugas perpustakaan yang ada terkendala pada keterbatasan wawasan, pengetahuan dan keterampilan dalam bidang teknologi informasi; (3) pelaksanaan manajemen perpustakaan masih mengalami keterbatasan sumber daya manusia khususnya pustakawan, sistem informasi perpustakaan belum optimal dalam pemakaiannya, keterbatasan sarana dan prasarana serta minimnya anggaran yang dialokasikan untuk perpustakaan; (4) tidak ada tenaga teknis yang khusus ditempatkan diperpustakaan; (5) manajemen perpustakaan yang kurang baik dalam pengelolaannya tersebut berdampak pada proses pelayanan perpustakaan kepada pengguna dan perpustakaan. Adapun tujuan penelitian, yaitu untuk mengetahui perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan perpustakaan dalam meningkatkan mutu pendidikan.

---

<sup>1</sup> Ibrahim Babadal, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*, (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2014), hlm.1-2

<sup>2</sup> Badan Litbang dan Diklat DEPAG RI, *Pembelajaran Berbasis Perpustakaan di Madrasah Aliyah*, (<http://www.kampusislam.com/cetak.php?id=198>).Diakses 22 Oktober 2020. pada Jam 15.02 Wib) hlm.9

## METODE PENELITIAN

Penelitian adalah suatu proses yaitu suatu rangkaian langkah-langkah yang dilakukan secara terencana dan sistematis guna mendapatkan pemecahan masalah atau mendapatkan jawaban terhadap pertanyaan-pertanyaan tertentu.<sup>3</sup> Penelitian ini merupakan penelitian kepustakaan (*library research*). Penelitian kepustakaan adalah penelitian yang dilakukan di perpustakaan atau museum terhadap bahan-bahan berupa buku-buku, majalah atau dokumen lainnya yang ada.<sup>4</sup> Penelitian kepustakaan (*library research*) sesuai dengan permasalahan yang dibahas dengan langkah operasional, mengumpulkan, membaca, meneliti, menganalisis, menginterpretasikan dan menarik kesimpulan dari data-data yang bersifat informasi yang sesuai dengan pembahasan.

## HASIL DAN PEMBAHASAN

### A. Manajemen Perpustakaan dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan

Secara umum, perpustakaan Sekolah/Madrasah di Indonesia masih mengalami berbagai hambatan, sehingga belum bisa berjalan sebagaimana yang diharapkan. Hambatan tersebut berasal dari dua aspek, yaitu aspek struktural dan aspek teknis. Kedua aspek tersebut artinya keberadaan perpustakaan sekolah kurang memperoleh perhatian dari pihak manajemen sekolah dan keberadaan perpustakaan sekolah belum ditunjang aspek-aspek bersifat teknis yang sangat dibutuhkan oleh perpustakaan sekolah seperti tenaga, dana, serta sarana dan prasarana.

Agar 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.

#### 1. 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.

Oleh karena itu, sumber daya manusia ini perlu ditingkatkan misalnya dengan pendidikan, pelatihan, magang, kursus dan lainnya. Peningkatan ini dimaksudkan untuk meningkatkan kepuasan karyawan (pustakawan, tenaga fungsional lain, dan tenaga administrasi), meningkatkan kerja, mengatasi kekurangan, dan meningkatkan kualitas kerja.<sup>5</sup>

---

<sup>3</sup> Sumadi, Suryabrata, *Metodologi Penelitian*, (Jakarta: Rajawali Pers, 2013), h. 11

<sup>4</sup> Raichul Amar, *Pengantar Metodologi Penelitian*, (Padang: Hayfa Press, 2007), h. 11

<sup>5</sup> Lasa HS, *Manajemen Perpustakaan*, (Yogyakarta: GAMA MEDIA, 2005), hlm. 63

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.

## 2. 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.

## 3. Dana

Perpustakaan sebagai unit kerja yang harus melakukan pembinaan dan pengembangan koleksi dan layanan mutlak memerlukan anggaran setiap tahun. Jadi di dalam 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.

## 4. Gedung dan Tata Ruang

Bangunan maupun ruang untuk perpustakaan sebenarnya tidak sederhana yang dibayangkan orang. Tata ruang perpustakaan adalah penataan atau penyusunan segala fasilitas perpustakaan di ruang atau gedung yang tersedia. Ada dua tujuan yang ingin dicapai dengan adanya penataan ruang yang baik, yaitu untuk memperlancar proses pekerjaan-pekerjaan yang sedang dikerjakan oleh petugas perpustakaan, dan untuk menciptakan suasana yang menyenangkan bagi pengunjung.<sup>6</sup>

## 5. Sistem

Sistem dan metode merupakan buku-buku yang akan dijadikan pedoman kerja. Pengadaannya sudah harus dilakukan sejak pembentukan, bahkan dalam pekerjaan pembentukan perpustakaan, pedoman ini sudah ada yang pakai.

## 6. Perlengkapan dan Perabot

Manusia sebagai tenaga kerja yang berperan sebagai pendukung utama kegiatan perpustakaan, dalam pelaksanaannya memerlukan keselamatan, kenyamanan, dan keamanan kerja. Jangan sampai mereka itu menanggung resiko (efek negatif) sebagai akibat pelaksanaan pekerjaan.

---

<sup>6</sup> Ibrahim Bafadal, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2001), hlm 87

## 7. Pemeliharaan

Dalam rangkaian kegiatan pemeliharaan buku-buku perpustakaan ada dua kegiatan yaitu:<sup>7</sup>

### a. Mencegah kerusakan

Ada dua faktor yang membuat buku-buku menjadi rusak, *pertama* adalah faktor manusia. Pengguna yang tidak sadar akan pentingnya buku-buku seringkali merusak buku-buku. Misalnya mencoret-coret dan merobek halaman buku. Cara pencegahannya adalah pustakawan harus memberi penjelasan tentang cara belajar yang baik, tanamkanlah rasa cinta kepada buku-buku, cara memelihara buku dan cara memeliharanya.

*Kedua* adalah faktor alamiah, misalnya kelembaban udara, air, api, jamur, debu, sinar matahari, dan serangga. Kelembaban udara dapat menimbulkan jamur yang dapat merusak buku-buku. Kelembaban terjadi di ruang-ruang yang gelap dan ventilasi yang kurang. Untuk mencegah kelembaban adalah dengan cara memberikan penerangan yang cukup, dan ventilasi yang cukup.

## 8. Perbaikan buku

Usaha-usaha perbaikan buku-buku bermacam-macam, tergantung kepada jenis kekurangannya. Biasanya yang sering dilakukan adalah:

- a. Memperbaiki buku-buku yang sedikit sobek
- b. Memperbaiki buku-buku yang sebagian halamannya lepas
- c. Memperbaiki buku-buku yang punggungnya lepas
- d. Memperbaiki buku buku "paperback" nya rusak
- e. Menjilid buku-buku yang jilidnya lepas
- f. dan sebagainya.

## B. Perencanaan Perpustakaan dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan

Perencanaan adalah titik awal kegiatan, perencanaan berguna untuk memberi arah, menjadi standar kerja, memberi kerangka pemersatu dan membantu memperkirakan peluang. Perencanaan merupakan kegiatan untuk menetapkan lebih dahulu kegiatan yang harus dilaksanakan, prosedur, dan metode pelaksanaan untuk mencapai tujuan.<sup>8</sup>

Perencanaan adalah suatu tindakan yang dilakukan untuk membuat masa depan yang diinginkan lebih baik dari masa sekarang. Menurut Bryson perencanaan memiliki tiga tahapan: Pertama, pemikiran strategis untuk meneukan aspek visi, misi, strategis yang akan digunakan. Kedua, perencanaan jangka panjang untuk mengkombinasikan pemikiran intuitif dan pemikiran analitis sehingga menghasilkan proyeksi pemikiran masa depan dalam upaya

---

<sup>7</sup> *Ibid.*, hlm. 121-123

<sup>8</sup> Dini Suhardini. Jurnal. *Perananan Manajemen Perpustakaan Sekolah dalam Mendukung Tujuan Sekolah*. Vol 1 No 1 Tahun 2011

mewujudkan visi, misi, dan strategis. Ketiga, tahap perencanaan taktis yang merupakan langkah operasional sehari-hari dari suatu organisasi.<sup>9</sup>

Perencanaan juga merupakan suatu kegiatan yang terintegrasi yang bertujuan untuk memaksimalkan efektivitas keseluruhan sebagai suatu sistem organisasi. Perencanaan sangat penting dalam sebuah manajemen perpustakaan, untuk itu mulailah selalu dengan perencanaan dengan mengelola perpustakaan sekolah. Perencanaan yang baik akan menentukan bagaimana perpustakaan sekolah dapat berjalan dengan baik dan mendukung proses pembelajaran yang inovatif.

Maka dapat disimpulkan bahwa Perencanaan adalah memilih dan menghubungkan fakta dan membuat serta menggunakan asumsi-asumsi mengenai masa yang akan datang dengan jalan menggambarkan dan merumuskan kegiatan-kegiatan yang diperlukan untuk mencapai hasil yang diinginkan dengan efektif dan efisien. Perencanaan merupakan titik awal kegiatan perpustakaan dan harus disusun dengan baik.

### C. Pengorganisasian Perpustakaan dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan.

Pengorganisasian (*organizing*) merupakan penentuan struktur formal dengan mengelompokkan aktifitas-aktifitas kedalam bagian-bagian, koordinasi dan pendelegasian wewenang kepada individu-individu untuk melaksanakan tugasnya. Pengorganisasian merupakan kegiatan yang menyebabkan orang-orang, fungsi-fungsi dan faktor-faktor fisik dapat bekerja sama untuk membentuk satu kesatuan yang diawasi dan dipimpin. Pengorganisasian ialah fungsi manajemen dan merupakan proses yang dinamis. Pengorganisasian merupakan langkah yang lebih lanjut setelah perencanaan.

Pengorganisasian juga 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. Sebagai jantung dunia pendidikan perpustakaan mempunyai peran sebagai penunjang kegiatan belajar mengajar, maka perpustakaan harus difungsikan secara maksimal.

### D. Pelaksanaan Perpustakaan dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan

Pelaksanaan merupakan implementasi dari rencana yang telah direncanakan secara matang dalam bidang garapan perpustakaan. Pelaksanaan menurut George R. Terry menjelaskan bahwa pelaksanaan merupakan usaha menggerakkan anggota kelompok sedemikian rupa hingga mereka berkeinginan dan berusaha untuk mencapai sasaran dunia pendidikan. Pelaksanaan juga merupakan upaya untuk menjalankan apa yang telah direncanakan sebelumnya

---

<sup>9</sup> Nurwaniatun. Jurnal *Peningkatan Mutu Manajemen Perpustakaan di Perguruan Tinggi*. Vol. 17 No. 2 Tahun 2019

melalui pengarahan dan permotivasi agar kegiatan dapat berjalan secara optimal dan sesuai dengan tujuan.<sup>10</sup>

Pelaksanaan berkaitan dengan kegiatan layanan yang dilakukan oleh petugas di perpustakaan, yang berperan penting adalah bagian unit sirkulasi, karena jumlah petugas terbatas, maka kedua unit sirkulasi baik unit sirkulasi putra dan unit sirkulasi putri diisi masing-masing dua petugas untuk melayani peminjaman buku kepada siswa, guru, dan karyawan.

Di perpustakaan juga diadakan proses KBM (Kegiatan Belajar Mengajar) dalam rangka menggerakkan dan meningkatkan semangat belajar peserta didik lebih khusus untuk meningkatkan minat baca peserta didik.

## E. Pengawasan Perpustakaan dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan.

Pengawasan (*controlling*) merupakan langkah penentu terhadap apa yang harus dilaksanakan, sekaligus menilai dan memperbaiki sehingga pelaksanaannya sesuai dengan rencana. Istilah pengawasan (*controlling*) di perpustakaan yaitu proses yang dilakukan terhadap pekerjaan yang juga meliputi penilaian, pengukuran hasil pekerjaan, termasuk pengendalian.

Pengawasan ditinjau dari organisasi sangat erat kaitannya dengan fungsinya dengan manajemen. Pengawasan merupakan salah satu fungsi manajemen yang turut mendorong tercapainya tujuan-tujuan yang telah ditetapkan. Pengawasan merupakan fungsi manajemen yang paling akhir dalam fungsi manajemen, akan tetapi pengawasan tidak kalah pentingnya dengan fungsi manajemen lain. Fungsi ini erat kaitannya dengan perencanaan.<sup>11</sup>

Kaitannya dengan perpustakaan dunia pendidikan, pengelolaannya harus disertai adanya pengontrolan yang baik dari pihak yang berkompeten. Sebagai salah satu jalan dalam rangka pengendalian, maka di perpustakaan dunia pendidikan dibuat tata tertib pengunjung yang sudah ditentukan.

## F. Analisis Manajemen Perpustakaan dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan

Sebagaimana diketahui bahwa pengelolaan perpustakaan merupakan bagian dari hal yang harus diperhatikan dalam suatu lembaga pendidikan termasuk sekolah. Setiap perpustakaan yang ada akan bermakna dan berfungsi bagi 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 pendidikan 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 sekolah yang optimal.

---

<sup>10</sup> Nyimas Liisa Agustrian Dkk. Jurnal Of Community Development. *Manajemen Program Life Skill Di Rumah Singgah Al-Hafidz Kota Bengkulu*. Vol. 1 No. 1 Tahun 2018

<sup>11</sup>Baihaqi. Jurnal. *Pengawasan Sebagai Fungsi Manajemen Perpustakaan Dan Hubungannya Dengan Disiplin Pustakawan*. Vol. 8 No. 1 Tahun 2016, H 130

Hal yang dapat diberikan dalam rangka peningkatan mutu pendidikan diantaranya adalah penyediaan buku-buku yang relevan, baik buku pelajaran maupun buku-buku umum yang dapat menunjang proses belajar siswa menyediakan jenis-jenis layanan seperti: layanan sirkulasi, layanan referensi, layanan periodikal, layanan tugas akhir, layanan audiovisual, layanan fotokopi dan layanan administrasi; dan menyediakan sarana dan prasarana yang lengkap seperti komputer dan *area hotspot*.

Hal tersebut dapat terlaksana apabila ditunjang dengan adanya upaya peningkatan kemampuan personil di dunia pendidikan tersebut. Kepala sekolah sebagai penanggung jawab utama dalam keberhasilan sekolah perlu meningkatkan kinerjanya sebagai pemimpin, pengawas, di samping itu juga komponen/personil pendidikan yang lain yang berada di sekolah tersebut.

Guru sebagai pemeran utama program pendidikan dan pembelajaran, karena guru merupakan personil sekolah yang berinteraksi langsung dengan siswa dalam kegiatan mendidik dan mengajar. Gurulah pelaksana terdepan pendidikan siswa- siswa di sekolah. Berhasil tidaknya upaya peningkatan kualitas pendidikan banyak ditentukan oleh kemampuan yang ada pada guru dalam mengemban tugas pokok sebagai pengelola kegiatan pembelajaran di sekolah. Akan tetapi hal ini tidak dijadikan tutup mata terhadap pengelolaan perpustakaan itu sendiri. Adanya pengelolaan perpustakaan sekolah yang melibatkan semua komponen yang ada tentu akan berpengaruh pada proses belajar mengajar lebih lanjut akan berpengaruh pada peningkatan mutu pendidikan.

Oleh karena itu kepala sekolah, guru, siswa maupun komponen-komponen lain agar senantiasa memperhatikan dan memanfaatkan perpustakaan secara optimal dalam rangka peningkatan mutu pendidikan. Perpustakaan sekolah dalam hal ini erat kaitannya dengan manajemen perpustakaan berusaha semaksimal mungkin dalam rangka peningkatan mutu pendidikan. Adapun langkah yang dilakukan perpustakaan dalam meningkatkan mutu pendidikan adalah sebagai berikut:

1. Penyediaan buku-buku yang relevan, baik buku pelajaran maupun buku-buku umum yang dapat menunjang proses belajar santri/siswa, Penyediaan buku- buku yang diperlukan ini sangat membantu proses belajar mengajar (PBM) di dalam kelas. Siswa dapat meminjam buku yang diperlukannya, sehingga PBM menjadi lebih efektif karena guru sudah tidak perlu mencatat di depan kelas. Guru tinggal mengulas pelajaran dan memberi stimulus siswa dengan pertanyaan-pertanyaan yang berkaitan dengan pembahasan mata pelajaran saat itu.
2. Menyediakan jenis-jenis layanan seperti: layanan sirkulasi, layanan referensi, layanan periodikal, layanan tugas akhir, layanan audiovisual, layanan fotokopi dan layanan administrasi. Dengan adanya berbagai jenis layanan ini diharapkan santri/siswa akan merasa senang dan betah ketika berada di dalam perpustakaan, hal ini tentunya disertai dengan keramahan dari pustakawan ketika melayani santri/siswa.

3. Menyediakan sarana dan prasarana yang lengkap seperti komputer dan *area hotspot*. Dengan adanya *area hotspot* ini, siswa dapat memperoleh informasi dan cakrawala keilmuan secara cepat dan mudah.

Dari pemaparan di atas jelas kiranya bahwa manajemen perpustakaan di disekolah sangat berpengaruh terhadap peningkatan mutu pendidikan. Meskipun demikian bukan berarti tidak memiliki kekurangan-kekurangan, akan tetapi kekurangan-kekurangan itu nampaknya oleh pengelola perpustakaan selalu direspon dan dicari solusinya secara bertahap dan sesuai alurnya yang telah ditentukan.

## KESIMPULAN

Berdasarkan pada pembahasan dan mengacu pada permasalahan dalam penelitian ini maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Perencanaan (*planning*) perpustakaan dalam meningkatkan mutu pendidikan adalah suatu proses berfikir menentukan usaha-usaha yang akan dilakukan pada masa akan datang dalam rangka terselenggaranya perpustakaan dengan sebaik-baiknya, ditunjukkan dengan menentukan tenaga pustakawan yang profesional di bidangnya dan menyusun program kerja perpustakaan.
2. Pengorganisasian (*organizing*) perpustakaan dalam meningkatkan mutu pendidikan yang mana hal ini berarti apa saja yang harus diorganisasikan dalam perpustakaan agar segala sistem yang berlaku dalam perpustakaan itu tertata dan *terstruktur* dengan rapi, ditunjukkan dengan membagi tugas dan fungsi kepada masing-masing unit kerja perpustakaan.
3. Pelaksanaan (*actuacting*) perpustakaan dalam meningkatkan mutu pendidikan merupakan upaya untuk menjalankan apa yang telah direncanakan sebelumnya melalui pengarahan dan pemberian motivasi agar kegiatan dapat berjalan secara optimal dan sesuai dengan tujuan ditunjukkan dengan kegiatan layanan perpustakaan, meliputi layanan peminjaman/sirkulasi dan administrasi.
4. Pengawasan (*controlling*) perpustakaan dalam meningkatkan mutu pendidikan ialah suatu proses untuk menjaga dan mengevaluasi apakah pelaksanaan.
5. Pekerjaan telah berjalan sesuai dengan tujuan dan rencana yang telah ditetapkan, ditunjukkan dengan peranan manajerial perpustakaan dalam menertibkan perpustakaan.

# Dawatuna: Journal of Communication and Islamic Broadcasting

Volume 4 Nomor 2 (2024) 532-542 E-ISSN 2798-6683 P-ISSN 2798-690X DOI: 10.47467/dawatuna.v4i2.4395

## DAFTAR PUSTAKA

- Baihaqi. Jurnal. 2016, *Pengawasan Sebagai Fungsi Manajemen Perpustakaan dan Hubungannya dengan Disiplin Pustakawan*. Vol. 8 No. 1
- Dini Suhardini. Jurnal 2001, *Manajemen Perpustakaan Sekolah dalam Mendukung Tujuan Sekolah*. Vol. 1 No. 1
- Ibrahim Bafadal, 2014, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*, Jakarta: Bumi Aksara
- Ibrahim Bafadal, 2001, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*, Jakarta: Bumi Aksara
- Lasa Hs, 2005, *Manajemen Perpustakaan*, Yogyakarta: Gama Media
- Nurwaniatun. Jurnal 2019, *Peningkatan Mutu Manajen Perpustakaan di Perguruan Tinggi*. Vol. 17 No. 2
- Nyimas Liisa Agustrian Dkk. Jurnal Of Community Development. 2018, *Manajemen Program Life Skill di Rumah Singgah Al-Hafidz Kota Bengkulu*. Vol. 1 No. 1
- Raichul Amar, 2007, *Pengantar Metodologi Penelitian*, Padang: Hayfa Press
- Sumadi, Suryabrata, 2013, *Metodologi Penelitian*, Jakarta: Rajawali Pers