

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Dalam memperoleh pendidikan, banyak cara yang dapat dicapai. Salah satu diantaranya adalah melalui perpustakaan. Karena diperpustakaan berbagai sumber informasi dapat diperoleh, selain itu banyak juga manfaat lain yang dapat kita peroleh melalui perpustakaan. Layanan perpustakaan di sekolah harus dilaksanakan secara profesional sebagaimana yang dilakukan oleh perusahaan jasa, yaitu dengan mengedepankan nilai-nilai ketepatan, dan kepuasan masyarakat yang dilayani (Suherman, 2013:134).

Penyelenggaraan perpustakaan sekolah itu sendiri mengacu kepada Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1989 tentang Sistem Pendidikan Nasional pasal 35 dikemukakan bahwa setiap satuan pendidikan jalur pendidikan sekolah, baik yang di selenggarakan oleh pemerintah maupun masyarakat, harus menyediakan sumber-sumber belajar, salah satu sumber belajar yang amat penting tetapi bukan satu-satunya adalah perpustakaan (Yusuf, 2010:2).

Perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri 1 Bandung berbenah diri melakukan sejumlah terobosan baru agar pelayanan kepada pembaca semakin kondusif. Salah satu bentuk terobosan yang dilakukan adalah menerapkan Sistem Otomasi Perpustakaan berbasis Senayan Library Management System (SLIMS). Tidak cukup sampai di situ, terobosan lainnya adalah melakukan pembinaan kepada perpustakaan-perpustakaan madrasah yang berada di lingkungan Kabupaten

Bandung, dengan cara menggelar Pelatihan Sistem Otomasi Perpustakaan (jabar.kemenag.go.id diterbitkan pada Selasa, 27 September 2016 diakses pada tanggal, 2 Desember 2016).

Setiap peserta didik Madrasah Aliyah Negeri 1 Bandung dikenakan biaya sebesar Rp.10.000 untuk mendapatkan kartu perpustakaan, sedangkan untuk tenaga pendidik dan tenaga kependidikan mendapatkan kartu perpustakaan secara cuma-cuma atau tidak dikenakan biaya. Untuk peminjaman dan pengembalian, dan denda buku, peserta didik dengan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan tidak dibedakan, yaitu maksimal peminjaman 3 buku selama 3 hari, dan apabila melebihi dari 3 hari maka dikenakan denda sebesar Rp.500/hari (Tata tertib perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri 1 Bandung 2016/2017).

Perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri 1 Bandung memiliki total judul 898, total judul dengan eksemplar 667, total eksemplar/kopi 8299, dan dengan sepuluh judul populer yaitu: Akidah Akhlak Kelas XI, Fikih X, Seni Budaya Kurtilas X, Sejarah Kebudayaan Islam Kurtilas Kelas X, Akidah Akhlak Kurtilas Kelas X, Al-Qur'an Hadis Kurtilas Kelas XI Kimia Kurtilas Kelas X, Sejarah Indonesia Kurtilas Kelas X, Sosiologi Kurtilas Kelas XI, Biologi Kurtilas Kelas XI (SLIMS Data Laporan Ringkasan Statistik Koleksi Perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri 1 Bandung).

Perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri 1 Bandung memiliki koleksi buku yang tidak sesuai dengan kebutuhan tenaga pendidik dalam kegiatan belajar mengajar, contohnya ketika tenaga pendidik membutuhkan buku Kurikulum 2013

(KURTILAS) tetapi yang terdapat didalam koleksi perpustakaan adalah buku Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP) (Data Koleksi Perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri 1 Bandung dan CL. 2.8.3.W.TP Sample Tenaga Pendidik Madrasah Aliyah Negeri 1 Bandung diolah Peneliti Tanggal, 27 Maret 2017).

Selain itu di perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri 1 Bandung mempunyai luas ruangan 9x9M dengan tata letak yang terlalu sempit, oleh sebab itu peserta didik Madrasah Aliyah Negeri 1 Bandung memilih untuk membaca buku di dalam kelas atau diluar perpustakaan (Studi Pendahuluan pada tanggal, 26 Desember 2016 dan Gambar tata letak ruang perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri 1 Bandung).

Di perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri 1 Bandung juga terdapat kendala dalam pengelolaan perpustakaan, yaitu dalam layanan sirkulasi. Dikarenakan layanan sirkulasi di Madrasah Aliyah Negeri 1 Bandung menggunakan SLIMS (Senayan Library Mngagement System) oleh sebab itu jika arus listrik berhenti, maka layanan sirkulasi diberhentikan (Studi Pendahuluan pada tanggal, 26 Desember 2016).

Atas permasalahan diatas penulis merasa ingin lebih tahu secara mendalam mengenai Fungsi-fungsi Manajemen dan Perpustakaan Sekolah atau Perpustakaan Madrasah. Oleh sebab itu penulis mengangkat penelitian yang berjudul **“Fungsi-fungsi Manajemen dalam Pengelolaan Perpustakaan di Madrasah (*Penelitian di Madrasah Aliyah Negeri 1 Bandung*)”**

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas, terdapat permasalahan yang pokok dan memerlukan analisis dengan cermat, dan merumuskan beberapa masalah dalam penelitian ini sebagai berikut:

1. Bagaimana Latar Alamiah Madrasah Aliyah Negeri 1 Bandung?
2. Bagaimana Fungsi-fungsi Manajemen (Perencanaan kerja, Pengorganisasian (*Organizing*), Penggerakan (*Actuating*), Pengawasan (*Controlling*), Pengisian Jabatan (*Staffing*), Pemberdayaan (*Empowering*), Memotivasi (*Motivating*), Fasilitas (*Facilitaing*) diterapkan di Perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri 1 Bandung?

C. Tujuan dan Kegunaan Penelitian

1. Tujuan Penelitian

Selaras dengan perumusan di atas, maka yang menjadi tujuan dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

- a. Untuk Mengetahui Bagaimana Latar Alamiah Madrasah Aliyah Negeri 1 Bandung.
- b. Untuk Mengetahui Fungsi-fungsi Manajemen (Perencanaan kerja, Pengorganisasian (*Organizing*), Penggerakan (*Actuating*), Pengawasan (*Controlling*), Pengisian Jabatan (*Staffing*), Pemberdayaan (*Empowering*), Memotivasi (*Motivating*), Fasilitas (*Facilitaing*) diterapkan di Perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri 1 Bandung.

2. Kegunaan Penelitian

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat yang berguna dan memberi masukan bagi para manajer pendidikan atau kepala sekolah, atau kepala perpustakaan, khususnya sebagai sumber bahan dan sumber pembelajaran, diantara kegunaan itu adalah:

a. Secara Teori

Penelitian ini diharapkan dapat mengembangkan teori fungsi manajemen yang di terapkan kedalam perpustakaan.

b. Secara Praktis

Penelitian ini secara praktis diharapkan dapat memberikan manfaat agar dapat dijadikan sebuah acuan pihak kepala sekolah dalam kepemimpinanya sehingga mendorong terciptanya sebuah inovasi-inovasi dalam hal manajemen perpustakaan dalam mencapai tujuan yang maksimal secara efektif.

D. Kerangka Pemikiran

Perpustakaan madrasah/sekolah adalah untuk memenuhi kebutuhan informasi bagi masyarakat di lingkungan sekolah yang bersangkutan, khususnya para guru dan murid (Yusuf, 2010:2). Perpustakaan madrasah/sekolah tampak bermanfaat apabila benar-benar memperlancar pencapaian tujuan proses belajar di madrasah/sekolah. Indikasi manfaat tersebut tidak hanya berupa tingginya prestasi murid-murid, tetapi lebih jauh lagi antara lain murid-murid mampu mencari, menemukan, menyaring dan menilai informasi, murid-murid terbiasa belajar

mandiri, murid-murid terlatih ke arah tanggung jawab, murid-murid selalu mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi (Bafadal, 2014:5).

Menurut Undang-Undang Republik Indonesia No 43 Tahun 2007 tentang perpustakaan pada Bab 1 pasal 4 perpustakaan bertujuan memberikan layanan kepada pemustaka, meningkatkan kegemaran membaca, serta memperluas wawasan dan pengetahuan untuk mencerdaskan kehidupan bangsa. Tujuan perpustakaan sekolah/madrasah bukan hanya untuk mengumpulkan dan menyimpan bahan-bahan pustaka, tetapi dapat membantu murid-murid dan guru menyelesaikan tugas-tugas dalam proses belajar mengajar (Bafadal, 2014:5).

Diadakannya perpustakaan madrasah/sekolah adalah untuk memenuhi kebutuhan informasi bagi masyarakat di lingkungan sekolah yang bersangkutan, khususnya para guru dan murid (Yusuf, 2010:2). Bafadal (2009:5) mengemukakan bahwa:

Perpustakaan madrasah/sekolah tampak bermanfaat apabila benar-benar memperlancar pencapaian tujuan proses belajar mengajar di madrasah/sekolah. Indikasi manfaat tersebut tidak hanya berupa tingginya prestasi murid-murid, tetapi lebih jauh lagi antara lain adalah murid-murid mampu mencari, menemukan, menyaring dan menilai informasi, murid-murid terbiasa belajar mandiri, murid-murid terlatih kearah tanggung jawab, murid-murid selalu mengikuti perkembangan dan teknologi, dan sebagainya.

Dengan demikian perpustakaan madrasah perlu adanya manajemen. Ali (2010:2-3) mengemukakan bahwa:

Manajemen perpustakaan madrasah pada dasarnya adalah proses mengoptimalkan kontribusi manusia, material, anggaran untuk mencapai tujuan perpustakaan yang ada di madrasah tersebut. Karena perpustakaan madrasah sebagai subsistem dari sebuah organisasi, dalam hal ini yaitu

madrasah. Tentunya tujuan perpustakaan madrasah harus terlebih dahulu didefinisikan secara jelas.

Manajemen mengandung arti suatu proses yang khas terdiri atas tindakan-tindakan berupa perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, pengendalian dan diakhiri oleh pengawasan yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran-sasaran atau tujuan yang telah ditentukan melalui pemanfaatan sumber daya untuk mencapai tujuan yang ditetapkan (Jaja Jahari, 2013:2).

Manajemen perpustakaan adalah proses mengatur, mengarahkan, membimbing, mengendalikan, mempengaruhi SDP (Sumber Daya Perpustakaan) sehingga dapat bekerja, berkarya, melakukan tugas-tugas kepastakawanan agar berjalan sesuai dengan tugas, fungsi, dan tujuan perpustakaan (Iskandar, 2016:2).

Manajemen dalam perpustakaan membahas tentang bagaimana para pemimpin berusaha untuk merealisasikan tujuan perpustakaan dengan melakukan proses dan fungsi-fungsi manajemen semaksimal mungkin untuk membuat semua kegiatan kepastakawan berhasil dan terlaksana dengan baik dan benar, serta sesuai dengan harapan pemustaka atau masyarakat. Para pemimpin (manajer) perpustakaan juga perlu memahami dan menguasai proses serta fungsi-fungsi manajemen agar perpustakaan dapat berkembang sesuai tuntutan zaman (perkembangan teknologi, komunikasi, dan informasi) serta kebutuhan pemustaka (Iskandar, 2016:11).

Dengan adanya manajemen, kegiatan perpustakaan madrasah akan mencapai tujuan yang diharapkan. Manajemen perpustakaan madrasah merupakan upaya pencapaian tujuan dengan pemanfaatan sumber daya manusia, informasi,

sistem, dan sumber dana dengan memperhatikan fungsi, peran dan keahlian (Ali, 2010:2).

Dalam pengelolaan perpustakaan madrasah dapat diterapkan fungsi-fungsi pokok manajemen pada umumnya. Fungsi manajemen yang dapat diterapkan di dalam pengelolaan perpustakaan madrasah salah satunya adalah fungsi yang dikemukakan oleh Iskandar (2016:11-39) yaitu: perencanaan (*planning*) kerja di perpustakaan, pengorganisasian (*organizing*) di perpustakaan, penggerakan (*actuating*) di perpustakaan, pengawasan (*controlling*) di perpustakaan, pengisian jabatan (*staffing*) di perpustakaan, pemberdayaan (*empowering*) di perpustakaan, memotivasi (*motivating*) di perpustakaan, dan fasilitas (*facilitating*) di perpustakaan.

Perencanaan perpustakaan madrasah merupakan titik awal kegiatan perpustakaan sekolah/madrasah dan harus disusun oleh perpustakaan. Perencanaan berguna untuk memberikan arah, menjadi standar kerja, memberikan kerangka pemersatu, dan membantu memperkirakan peluang (Lasa, 2013:21). Dalam perencanaan perpustakaan terdapat pengadaan koleksi bahan pustaka, pengadaan merupakan proses mendatangkan alat atau barang yang menjadi proses kegiatan belajar mengajar. Pengadaan barang bisa melalui pembelian, pemberian, hadiah dan sumbangan, baik dari pemerintah maupun partisipasi masyarakat. Selain dari pengadaan koleksi bahan pustaka adanya pengolahan. Adapun kegiatan pengolahan tersebut meliputi: (1) Inventarisasi (2)Klasifikasi (3)Katalogisasi (4)Pelabelan (Yusuf, 2010:7).

Dalam Undang-Undang Republik Indonesia No.43 Tahun 2007 tentang perpustakaan pada bab III pasal 11 Standar nasional perpustakaan meliputi standar koleksi perpustakaan, standar sarana dan prasarana, standar pelayanan perpustakaan, standar tenaga perpustakaan, standar penyelenggaraan, dan standar pengelolaan. Pada Bab V pasal 14 dijelaskan bahwa layanan perpustakaan dilakukan secara prima dan berorientasi pada kepentingan pemustaka, setiap perpustakaan menerapkan tata cara layanan perpustakaan berdasarkan standar nasional perpustakaan. Setiap perpustakaan mengembangkan layanan perpustakaan sesuai dengan kemajuan teknologi informasi dan komunikasi. Layanan perpustakaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikembangkan melalui pemanfaatan sumber daya perpustakaan untuk memenuhi kebutuhan pemustaka, layanan perpustakaan diselenggarakan sesuai dengan standar nasional perpustakaan untuk mengoptimalkan pelayanan kepada pemustaka, layanan perpustakaan terpadu diwujudkan melalui kerja sama antar perpustakaan, dan layanan perpustakaan secara terpadu sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilaksanakan melalui jejaring telematika.

Perpustakaan sekolah harus memegang prinsip demokratisasi informasi. Artinya, dalam melakukan berbagai kegiatan harus dapat melayani semua peserta didik tanpa membedakan status sosial, budaya, ekonomi, pendidikan, kepercayaan maupun status-status lainnya. Semua peserta didik bebas memanfaatkan layanan jasa perpustakaan sekolah. Pada umumnya, perpustakaan memiliki dua jenis layanan, yaitu layanan tertutup (*closed access*) dan layanan terbuka (*open access*),

layanan sirkulasi, layanan membaca di perpustakaan, pemutaran film dan layanan jasa informasi (Suherman, 2013:134-138).

Pengorganisasian (*organizing*) di perpustakaan merupakan salah satu langkah yang harus dilakukan agar tujuan perpustakaan dapat tercapai. Pengorganisasian di perpustakaan yang dimaksud adalah usaha dari pimpinan atau manajer perpustakaan untuk mengkoordinasikan, mengarahkan, dan mengatur segala SDP (Sumber Daya Perpustakaan) yang ada di dalam perpustakaan agar fungsi, tujuan, visi, dan misi perpustakaan dapat tercapai (Iskandar, 2016:18). Penggerakan (*actuating*) didalam perpustakaan yaitu kemampuan menggerakkan staf perpustakaan agar melaksanakan tugas sesuai dengan peran, fungsi dan tanggung jawab masing-masing secara baik dan sesuai standar (Iskandar, 2016:19). Istilah pengawasan (*Controlling*) di perpustakaan yaitu suatu proses yang dilakukan terhadap pekerjaan yang juga meliputi penilaian, pengukuran hasil pekerjaan, termasuk pengendalian (Iskandar, 2016:21). Pengisian jabatan (*staffing*) di perpustakaan adalah penempatan pustakawan sesuai dengan jabatan yang tertuang dalam struktur organisasi yang telah dibuat dan sesuai kriteria serta fungsi masing-masing dari struktur tersebut (Iskandar, 2016:26).

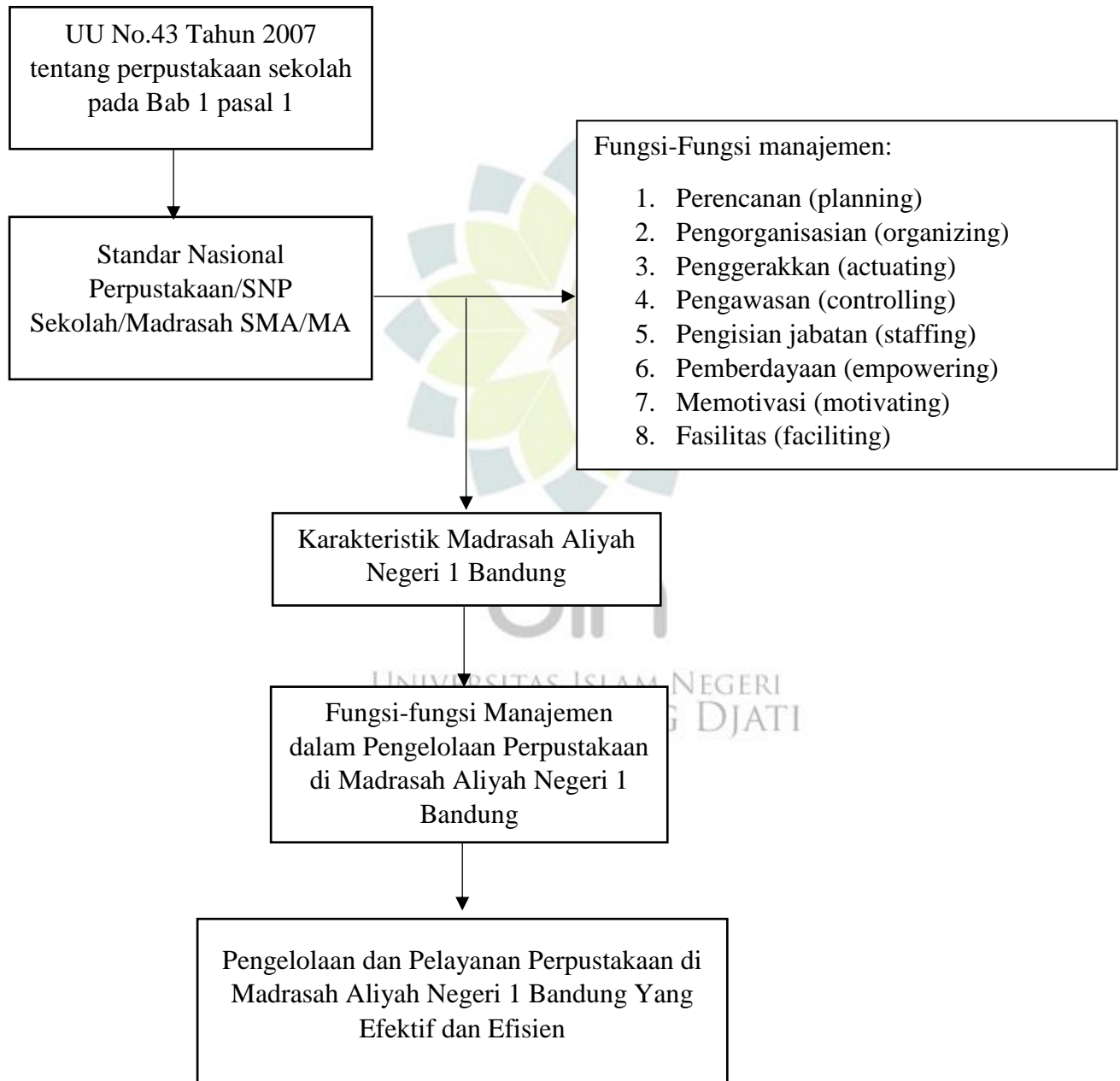
Selanjutnya fungsi manajemen di dalam perpustakaan adalah pemberdayaan (*empowering*), *empowering* di perpustakaan bisa diartikan sebagai pemberdayaan, pembagian kekuasaan, atau mendelegasikan wewenang kepada pustakawan di dalam perpustakaan. *Empowering* di perpustakaan bisa juga berarti menggunakan tanggung jawab atau wewenang untuk mengambil keputusan langsung.

Empowering di perpustakaan arti lainnya adalah memberi tugas dan tanggung jawab kepada pustakawan untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab tersebut dengan sebaik-baiknya (Iskandar, 2016:29-30). Memotivasi (*motivating*) pustakawan adalah melakukan, memerintah, mengarahkan, membujuk, mendorong, menyemangati, menginspirasi pustakawan agar dapat bekerja sama, dapat melaksanakan tugasnya dengan baik, dapat lebih bersungguh-sungguh dan bersemangat dalam melaksanakan tugaskepustakawanan yang diamanahkan kepadanya sehingga tercapai tujuan perpustakaan. Fasilitas (*facilitating*) merupakan fungsi terakhir dalam manajemen perpustakaan menurut Iskandar (2016:38) Fasilitas (*facilitating*) di perpustakaan di perlukan agar menyenangkan bagi pemustaka sehingga mereka dapat memanfaatkan perpustakaan dengan baik, sedangkan fasilitas bagi pustakawan adalah dapat melaksanakan pekerjaan kepustakawanan dengan baik sehingga tujuan perpustakaan dapat tercapai.

Dalam kajian ini akan dibahas tentang latar alaminya Madrasah Aliyah Negeri 1 Bandung, Perencanaan Kerja di perpustakaan, Pengorganisasian (*Organizing*) di perpustakaan, Penggerakkan (*Actuating*) di perpustakaan, Pengawasan (*Controlling*) di perpustakaan, Pengisian jabatan (*Staffing*) di perpustakaan, Pemberdayaan (*Empowering*) di perpustakaan, Memotivasi (*Motivating*) di perpustakaan, dan Fasilitas (*Facilitating*) diterapkan di perpustakaan. Untuk mempermudah pemahaman bagi pembaca, maka dibuat bagan skema kerangka pemikiran sebagai berikut:

FUNGSI-FUNGSI MANAJEMEN DALAM PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN DI MADRASAH

(Penelitian di Madrasah Aliyah Negeri 1 Bandung)



E. Kajian Pustaka yang Relevan dan Hasil Penelitian Sebelumnya

1. Dalam penulisan skripsi ini peneliti mengambil teori dari Buku *Manajemen dan Budaya Perpustakaan*, karangan Dr. Iskandar, S.Sos., M.M. terbitan PT Refika Aditama tahun 2016 yang di dalamnya menjelaskan bahwa proses dan fungsi manajemen perpustakaan itu terdiri dari Perencanaan (*Planning*) di perpustakaan, Pengorganisasian (*Organizing*) di perpustakaan, Penggerakkan (*Actuating*) di perpustakaan, Pengawasan (*Controlling*) di perpustakaan, Pengisian jabatan (*Staffing*) di perpustakaan, Pemberdayaan (*Empowering*) di perpustakaan, Memotivasi (*Motivating*) di perpustakaan, dan Fasilitas (*Facilitating*) di perpustakaan.
2. Buku karya Drs. Ibrahim Bafadal, M.Pd, yang berjudul “pengelolaan Perpustakaan Sekolah”, cetakan sembilan, tahun 2014. Isi materi di dalamnya membahas tentang konsep dasar perpustakaan, pengadaan bahan-bahan pustaka, klasifikasi, katalogisasi, pengaturan dan pemeliharaan buku-buku, pelayanan pembaca, ruang dan perlengkapan perpustakaan sekolah, petugas perpustakaan sekolah, dan pembinaan dan pengembangan minat baca. Yang peneliti ambil dari buku Ibrahim Bafadal ini adalah materi yang membantu penulis dalam penulisan skripsi tentang fungsi-fungsi manajemen dalam pengelolaan perpustakaan di madrasah.

3. Buku karya Lasa Hs, yang berjudul “Manajemen Perpustakaan sekolah/madrasah”, tahun 2013. Isi materi didalamnya membahas tentang manajemen perpustakaan sekolah/madrasah, sumber daya manusia, bahan perpustakaan, pemberdayaan perpustakaan, gedung/tata ruang, perabot, otomasi perpustakaan, dan pelaporan. Peneliti mengambil tentang pengertian manajemen sekolah/madrasah yang terdapat di dalam buku karya Lasa Hs ini.
4. Skripsi Sarjana Manajemen Pendidikan Islam atas nama Nenden Nuraeni; tahun 2016; dengan judul Manajemen Perpustakaan Madrasah (Penelitian di Madrasah Tsanawiyah Negeri 2 Kota Bandung) skripsi ini Isi materi didalamnya membahas tentang pendahuluan (latar belakang masalah; perumusan masalah; tujuan penelitian; kegunaan penelitian; kerangka pemikiran; langkah-langkah penelitian), kajian teoretik manajemen perpustakaan madrasah (pengertian manajemen, pengertian perpustakaan, pengertian madrasah, pengertian manajemen perpustakaan madrasah, tujuan manajemen perpustakaan madrasah, perencanaan perpustakaan madrasah, evaluasi perpustakaan madrasah), tinjauan empirik manajemen perpustakaan Madrasah Tsanawiyah 2 Kota Bandung (Profil Perpustakaan Madrasah Tsanawiyah Negeri 2 Kota Bandung, hasil penelitian), kesimpulan dan implikasi. Dalam skripsi Nenden Nuraeni ini, peneliti mengambil dan mempelajari tentang sistematis penulisan skripsi. Kesamaan dengan skripsi penulis yaitu sama-sama membahas tentang perpustakaan,

sedangkan perbedaan skripsi tersebut dengan skripsi penulis dari rumusan masalahnya.

5. Jurnal Winda Sari, Marlina (2012) *Penerapan Fungsi Manajemen Dalam Pengelolaan Perpustakaan Di SMK Tamansiswa Padang*. Jurnal ini membahas tentang perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, pengawasan dan kendala dalam penerapan fungsi manajemen dalam pengelolaan perpustakaan di perpustakaan SMK Tamansiswa Padang. Diakses pada 27 Februari 2017. Peneliti mengambil tentang pengertian manajemen dan mempelajari tentang riset yang telah ditulis didalam jurnal tersebut. Kesamaan dalam riset dengan skripsi yang peneliti tulis adalah tentang fungsi manajemen dalam pengelolaan perpustakaan, sedangkan perbedaannya terdapat pada rumusan masalah penelitian.