

Penerapan Fungsi Manajemen pada Perpustakaan Madrasah dalam Meningkatkan Prestasi Belajar Peserta Didik MTs As'adiyah No. 3 Atapange Wajo Sulawesi Selatan

Ariswanto¹, Nurnaningsih A², Ahmad Mukhtar B³

^{1,2} Institut Agama Islam As'adiyah, Sengkang Indonesia

³ Insitut Lamaddukkelleng, Sengkang Indonesia

e-mail: ahmadmuktamarku1221@gmail.com

Abstrak

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui dan mendeskripsikan tentang penerapan fungsi manajemen perpustakaan madrasah dalam meningkatkan prestasi belajar peserta didik dengan subyek penelitian di MTs As'adiyah Nomor 3 Atapange Kabupaten Wajo Provinsi Sulawesi Selatan. Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif deskriptif. Pengumpulan data dilakukan dengan wawancara, observasi, dan studi dokumentasi. Teknik analisis data dilakukan melalui penafsiran deskriptif, uji keabsahan data. Hasil penelitian menunjukkan perpustakaan di MTs As'adiyah No. 3 Atapange telah menerapkan fungsi manajemen dalam pengelolaannya, yaitu perencanaan, pengorganisasi, penggerakan dan pengawasan. Perpustakaan madrasah sangat berperan sebagai sarana pembelajaran yang bersifat teknis edukatif dan bersama-sama dengan unsur-unsur pendidikan lainnya ikut berperan menentukan berhasilnya proses pembelajaran. Perpustakaan madrasah merupakan elemen tak terpisahkan dari MTs As'adiyah No. 3 Atapange, serta telah menjalankan fungsinya sebagai sarana penyimpanan koleksi bahan pustaka, tempat belajar yang dikelola dan diatur secara sistematis, serta dimanfaatkan oleh peserta didik dan guru sebagai bahan informasi dalam menunjang peningkatan prestasi peserta didik.

Kata kunci: Fungsi Manajemen, Manajemen Perpustakaan, Prestasi Belajar

Abstract

This study aims to find out and describe the implementation of the madrasah library management function in increasing student learning participants with research subjects at MTs As'adiyah Number 3 Atapange, Wajo Regency, South Sulawesi Province. This research is a descriptive qualitative research. Data collection is done by interview, observation, and documentation study. Data analysis techniques were carried out through descriptive interpretation, testing the validity of the data. The results showed that the library at MTs As'adiyah No. 3 Atapange has implemented management functions in its management, namely planning, organizing, actuating and supervising. The madrasa library plays a very important role as a learning tool that is technically educative and together with other educational elements plays a role in determining the success of the learning process. The madrasa library is an integral element of MTs As'adiyah No. 3 Atapange, and has carried out its function as a means of storing collections of library materials, a place for learning that is managed and arranged systematically, and is utilized by students and teachers as information material in supporting the improvement of student achievement.

Keywords : Management Function, Library Management, Learning Achievement

PENDAHULUAN

Kemajuan suatu bangsa sangat tergantung pada mutu sumber energi manusianya.

Sedangkan untuk mewujudkan warga Indonesia yang bermutu tidak dapat terlepas dari pembelajaran dan pendidikan. Aktivitas memajukan pendidikan di Indonesia sudah diwujudkan dalam Undang-undang No 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Sisdiknas). Pasal 1 Undang-undang tersebut mengatakan bahwa pendidikan merupakan usaha sadar serta terencana untuk mewujudkan atmosfer belajar serta proses pendidikan supaya peserta didik secara aktif meningkatkan kemampuan dirinya baik secara spiritual keagamaan, cerdas dan berbudi pekerti, kemampuan mengendalikan diri, berakhlak mulia, danketerampilan lainnya yang perlu dimiliki dalam berbangsa dan bernegara.

Salah satu elemen dalam menunjang keberhasilan pendidikan sebagai upaya untuk mencerdaskan bangsa adalah perpustakaan. Perpustakaan sekolah termasuk perpustakaan madrasah merupakan bagian integral dari kegiatan sekolah yang bersangkutan, dan menjadi pusat sumber belajar untuk mendukung tercapainya tujuan pendidikan sekolah/madrasah yang bersangkutan. Perpustakaan merupakan salah satu elemen yang berfungsi sebagai pusat informasi, pusat rekreasi, pusat kebudayaan, pusat belajar, dan pusat penelitian (Hidayatulloh, 2019).

Perpustakaan memiliki kedudukan yang penting dalam penerapan pendidikan. Perpustakaan bukan hanya sebagai penyedia teks peserta didik di kala senggang. Perpustakaan jadi sumber, perlengkapan serta fasilitas untuk belajar. Perpustakaan wajib mempunyai ruang tertentu serta siap setiap saat untuk mendukung serta ikut serta dalam penerapan proses pendidikan, baik di dalam jam pelajaran ataupun di luar jam pelajaran. Oleh karena itu, pengelolaan perpustakaan madrasah wajib dikelola secara handal dan profesional. Pengelola wajib bersungguh-sungguh dalam melakukan kegiatannya demi tercapainya kemajuan serta proses pendidikan di sekolah. Maka tak dapat dibantah, bahwa butuh pustakawan yang siap mengelola perpustakaan secara handal mengelola perpustakaan secara profesional pasti dengan menggunakan prinsip-prinsip manajemen perpustakaan. Sebaliknya manajemen perpustakaan merupakan pengelolaan perpustakaan yang didasarkan kepada teori serta prinsip-prinsip manajemen. Dalam sistem manajemen di perpustakaan madrasah, kurikulum adalah salah satu acuan.

Perpustakaan adalah suatu fasilitas penyedia informasi untuk pemustakanya. perpustakaan sekolah/madrasah pada dasarnya bertujuan untuk menyerap serta menghimpun informasi sebagai wadah pengetahuan yang terorganisasi, meningkatkan kemampuan pengalaman imajinatif, membantumenumbuhkan kecakapan bahasa serta daya pikir, mendidik peserta didik supaya bisa menggunakan serta memelihara bahan pustaka secara efektif. Oleh sebab itu, untuk mewujudkan tujuan ini perpustakaan wajib dikelola secara baik. perpustakaan madrasah yang sudah dikelola dengan baik akan menarik perhatian dan minat peserta didik guna memanfaatkan perpustakaan. Manajemen perpustakaan merupakan penerapan fungsi manajemen guna memberdayakan unsur manajemen. Darmono (2007 : 25) mengatakan, pada dasarnya hakikat manajemen secara simpel merupakan memaksimalkan sumbangsih, manusia, material, serta anggaran untuk mencapai tujuan organisasi yang sudah ditetapkan. Perpustakaan semestinya dijadikan sebagai tempat ataupun fasilitas untuk membangkitkan semangat belajar, meningkatkan minat baca, serta mendorong peserta didik supaya terbiasa belajar secara mandiri, karena perpustakaan berperan sebagai fasilitas edukatif, informatif, studi serta rekreatif.

Masalah dalam pengelolaan perpustakaan bukanlah permasalahan baru pada manajemen perpustakaan tetapi masih banyak orang yang salah dalam memahami hakikat dari perpustakaan, banyak yang menganggap bahwa perpustakaan hanya sebagai tempat tumpukan buku (Bafadal, 2015: 1). Tumpukanbuku memang merupakan salah satu ciri dari suatu perpustakaan namun bukan berarti setiap ada penumpukan buku bisa disebut sebagai perpustakaan.

Dalam artian khusus, perpustakaan dimaknai sebagai ruang khusus serta tata kerja yang khusus pula. Kesadaran tentang pentingnya manajemen dalam perpustakaan merupakan suatu hal yang sangat dibutuhkan. Perpustakaan yang terorganisir dengan sistem manajemen yang baik memiliki sebuah nilai tambah dalam penerapan perpustakaan. Biasanya manajemen perpustakaan sekolah/madrasah di Indonesia masih menghadapi

berbagai macam hambatan, sehingga belum bisa berjalan sebagaimana yang diharapkan. Hambatan tersebut berasal dan dua aspek, yaitu pertama, aspek struktural, keberadaan perpustakaan sekolah kurang memperoleh perhatian dari pihak manajemen sekolah. Kedua, aspek teknis, di mana keberadaan perpustakaan sekolah masih belum didukung aspek-aspek yang bersifat teknis yang sangat dibutuhkan oleh perpustakaan sekolah seperti tenaga, dana, serta sarana dan prasarana (Lasa, 2009).

Perpustakaan adalah tempatnya buku-buku yang harus dimanfaatkan untuk dibaca. Bagaimanapun baiknya suatu buku tidak akan berguna apabila tidak membacanya. Untuk itu penulis berusaha mencoba menganalisis peran perpustakaan sekolah dalam meningkatkan prestasi belajar peserta didik. Banyak jalan yang ditempuh untuk mencerdaskan bangsa, antara lain cara yang paling ampuh adalah dengan memperkenalkan akal manusia kepada ilmu pengetahuan. Salah satu cara untuk menggali sumber ilmu pengetahuan adalah melalui buku bacaan, seharusnya, peserta didik harus lebih gemar dalam hal membaca, untuk itu maka pembaca haruslah memilih buku-buku yang bermutu yang terdapat di perpustakaan. Jadi jelas, bahwa buku dan bacaan lainnya adalah sumber pengetahuan yang merupakan alat untuk mencerdaskan bangsa yang sangat esensial. Akan tetapi, kenyataan yang ada bahwa minat membaca peserta didik pada masa sekarang ini sangatlah kurang, peserta didik belum mampu mengoptimalkan pemanfaatan perpustakaan untuk menunjang prestasi belajar di sekolah ataupun di madrasah.

Berdasarkan permasalahan diatas, maka penulis merasa sangat perlu untuk mencoba meneliti memecahkan permasalahan tersebut. Hal ini, yang penulis ingin telusuri, untuk itu disinilah pentingnya masalah ini diangkat menjadi judul. Dalam karya ilmiah ini penulis mengemasnya dalam judul. "Peran Perpustakaan Sekolah Dalam Meningkatkan Prestasi Belajar Peserta Didik Kelas VIII Mts As'adiyah No.3 Atapange Kecamatan Majauleng Kabupaten Wajo.

Penerapan Manajemen Perpustakaan Madrasah dalam Meningkatkan Prestasi Belajar Peserta Didik

Perpustakaan pada hakikatnya adalah pusat sumber belajar serta sebagai sumber informasi bagi pemakainya. Perpustakaan dapat pula diartikan sebagai tempat kumpulan buku-buku. Secara etimologi, kata perpustakaan berasal dari kata pustaka, yang mempunyai arti kitab atau buku. Setelah itu menerima awalan "per" serta akhiran "an" menjadi perpustakaan, sehingga memiliki makna kumpulan buku-buku yang lebih dikenal dengan istilah koleksi bahan pustaka (Sutarno, 2009). Perpustakaan dalam bahasa Belanda serta Jerman diucap *bibliothek*, dalam bahasa Prancis diucap *bibliothèque*, sedangkan dalam bahasa Inggris dikenal dengan istilah *library*, yang sebenarnya berasal dari bahasa Latin ialah *liber* ataupun *libri* yang artinya buku.

Perpustakaan berasal dari kata pustaka yang berarti buku, setelah menerima awalan *per* dan akhiran *an* menjadi perpustakaan yang artinya kumpulan koleksi atau buku-buku yang disebut serangkaian bahan pustaka

Menurut IFLA (International Federation of Library Association and Institutions) perpustakaan ialah kumpulan bahan cetak dan noncetak serta sumber informasi dalam komputer yang disusun secara sistematis untuk kepentingan pemakai. Dalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 tahun 2007 pasal 1 dijelaskan bahwa perpustakaan adalah institusi pengelola koleksi karya tulis, karya cetak, dan atau karya rekam secara profesional dengan sistem yang baku guna memenuhi kebutuhan pembelajaran, riset, pelestarian, informasi dan rekreasi para pemustaka. Sebaliknya pada pasal 4 menjelaskan tujuan diselenggarakannya perpustakaan ialah untuk memberikan layanan kepada pemustaka, meningkatkan minat baca serta budaya baca untuk memperluas pengetahuan dalam mencerdaskan kehidupan bangsa.

Perpustakaan sebagai lembaga penyedia informasi akan meningkat kinerjanya menjadi lebih baik jika didukung oleh manajemen yang memadai, agar segenap kegiatan perpustakaan akan menuju kepada usaha pencapaian tujuan yang telah direncanakan.

Pengelolaan sebuah perpustakaan diperlukan kemampuan manajemen yang baik, agar aktivitas organisasi perpustakaan terarah sesuai dengan yang dicantumkan.

Penerapan manajemen diperlukan untuk menjaga keseimbangan tetap terfokus aktivitas yang efektif dan efisien ke arah tujuan yang dikehendaki.

Pengetahuan dasar yang diperlukan dalam pengelolaan perpustakaan agar berjalan dengan baik adalah teori tentang manajemen dan fungsi-fungsi manajemen. Dalam pengelolaan perpustakaan diperlukan langkah - langkah dan proses manajemen, yakni adanya proses perencanaan (planning), pengorganisasian (organizing), kepemimpinan (leadership), dan pengendalian (controlling). Di samping itu, manajemen juga dimaksudkan agar elemen yang terlibat dalam perpustakaan mampu melakukan tugas dan pekerjaannya dengan baik dan benar.

Manajemen adalah merupakan proses perencanaan, pengarahan, pengorganisasian, serta pengawasan. Demikian pula dengan, usaha-usaha para anggota organisasi dan penggunaan sumber daya organisasi lainnya untuk mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan. Oleh karena itu, apabila proses dan sistem perencanaan, pengarahan, pengorganisasian, dan pengawasan tidak berjalan dengan baik, maka proses manajemen secara keseluruhan tidak lancar, dan proses pencapaian tujuan akan terganggu bahkan akan mengalami kegagalan (Daryono, 2008).

Dalam penerapannya di perpustakaan, Bryson (1990) mengemukakan bahwa manajemen perpustakaan merupakan upaya pencapaian tujuan dengan memanfaatkan sumber daya manusia, informasi, sistem dan sumber dana dengan tetap memperhatikan fungsi manajemen, peran dan keahlian. Dari pengertian ini, ditekankan bahwa untuk mencapai tujuan, diperlukan sumber daya manusia, dan sumber-sumber lainnya yaitu berupa sumber dana, teknik atau sistem, fisik, perlengkapan, informasi, ide atau gagasan, dan teknologi. Elemen-elemen tersebut dikelola melalui proses manajemen yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan, dan pengendalian, yang diharapkan mampu menghasilkan produk berupa barang atau jasa yang dapat dimanfaatkan oleh pengguna.

Manajemen perpustakaan merupakan suatu mekanisme proses yang wajib dimiliki serta dilaksanakan oleh sebuah perpustakaan dalam melaksanakan kegiatan sehari-harinya. Adapun penerapan manajemen perpustakaan yaitu seperti yang dikemukakan Stueart (2002:40) yang biasa disingkat dengan akronim POSDCORB yaitu planning (perencanaan), organizing (pengorganisasian), staffing (penempatan staf), directing (pengarahan), coordinating (pengaturan), reporting (pelaporan), budgeting (penganggaran) atau yang lebih singkat disebutkan dengan akronim POAC sebagaimana yang disebutkan Terry dalam Panurat dkk (2018). Terry dalam Sutarno (2006 : 35) mengungkapkan bahwa fungsi manajemen terdiri dari Planning (perencanaan), Organizing (pengorganisasian), Actuating (penggerakan), serta Controlling (pengawasan) agar selalu sesuai dengan rencana dan terarah pada tujuan yang telah ditentukan.

Keberadaan perpustakaan madrasah hingga kini kondisinya masih banyak yang belum terkelola dengan baik, tidak saja pada segi fisiknya (gedung atau ruangan), tetapi juga segi pengelolaan, sumber daya manusia, koleksi, dan alat perlengkapan lainnya (Hidayatulloh, dkk, 2019). Untuk mengoptimalkan perpustakaan sekolah/madrasah dalam mencapai tujuan dan fungsinya dalam memberikan pelayanan yang berkualitas, maka diperlukan pendekatan manajemen, yaitu perencanaan yang matang, pengorganisasian yang baik, pelaksanaan yang konsisten, dan pengendalian untuk mengoptimalkan sumber daya manusia, anggaran, koleksi, mesin/peralatan, metode/cara kerja, dan pelayanan.

Perpustakaan mempunyai peran penting dalam pelaksanaan pembelajaran di sekolah. Perpustakaan tidak hanya berfungsi sebagai penyedia bahan bacaan peserta didik, perpustakaan juga menjadi sumber alat dan sarana untuk pembelajaran. Oleh karena itu, pengelolaan perpustakaan di mdrasah harus dilakukan secara profesional. Pengelolaannya harus dilaksanakan dengan serius demi tercapainya kemajuan dan proses pembelajaran di madrasah. Dengan demikian, perlu adanya petugas yang siap mengelola perpustakaan dengan baik. Pengelolaan perpustakaan yang profesional tentu dengan menggunakan prinsip-prinsip manajemen perpustakaan, yang didasarkan pada teori, prinsip serta fungsi-fungsi manajemen, sehingga peran perpustakaan dapat berperan nyata dalam proses

pembelajaran. Peran tersebut terlihat pada empat indikator, yaitu: layanan, pustakawan, sistem yang digunakan dan sarana ruang perpustakaan. Pelayanan yang berorientasi pada kebutuhan siswa dan guru, pustakawan dengan kompetensi yang memadai, sistem temu kembali (katalog) yang sesuai, serta sarana dan prasarana ruang perpustakaan yang nyaman untuk belajar. Hal ini semua dalam rangka mencapai tujuan perpustakaan yang juga merupakan tujuan sekolah dalam pembelajaran dan meningkatkan hasil prestasi belajar.

Pengelolaan perpustakaan yang bersesuaian dengan prinsip-prinsip manajemen, diharapkan tujuan perpustakaan madrasah dapat tercapai, yaitu membantu madrasah dalam meningkatkan pengetahuan keterampilan serta nilai dan sikap peserta didik dan guru dalam meningkatkan mutu lulusan melalui penyediaan bahan pustaka dan fasilitas lainnya. Oleh karena itu, dalam pengelolaan perpustakaan madrasah perlu dirumuskan dengan jelas, yaitu :a) Visi, misi dan tujuan perpustakaan, b) skill petugas yang memadai, c) kesesuaian sumber data,d) rencana kerja yang matang, e) kelayakan insentif, dan f) Perubahan sikap dan performance (penampilan) petugas (Lasa, 2005 : 52).

Penyelenggaraan perpustakaan madrasah tidak hanya berfungsi sebagai tempat pengumpulan dan penyimpanan bahan-bahan pustaka, tetapi dengan adanya perpustakaan sekolah diharapkan dapat membantu peserta didik dan guru menyelesaikan tugas-tugas dalam proses belajar mengajar. Segala bahan pustaka yang tersedia di perpustakaan adrasah harus dapat menunjang proses belajar mengajar. Kurikulum serta selera pembaca hendaknya menjadi pertimbangan dalam pengadaan bahan pustaka.

Tujuan didirikannya perpustakaan madrasah tidak terlepas dari tujuan diselenggarakannya pembelajaran di madrasah ialah untuk memberikan keahlian dasar kepada peserta didik, dan mempersiapkan mereka untuk menjajaki pendidikan sekolah menengah. Sejalan dengan perihal tersebut di atas, hingga tujuan perpustakaan adalah : (1) mendorong dan mempercepat para peserta didik dalam menguasai teknik membaca; (2) membantu para peserta didik dalam menulis kreatif dengan bimbingan guru dan pustakawan; (3) menumbuhkembangkan minat dan kebiasaan membaca kepada para peserta didik; (4) menyediakan berbagai macam sumber informasi demi kepentingan pelaksanaan kurikulum pendidikan di madrasah; (5) mendorong, menggairahkan, memelihara, dan memberi semangat kepada pembaca dan semangat belajar kepada para peserta didik; (6) memperluas, memperdalam, dan memperkaya pengalaman belajar para peserta didik dengan membaca buku dan koleksi lain yang mengandung ilmu pengetahuan dan teknologi, yang disediakan oleh perpustakaan; serta (7) memberikan hiburan sehat untuk mengisi waktu senggang melalui kegiatan membaca, khususnya buku buku dan sumber lain yang bersifat kreatif dan ringan, seperti fiksi, cerpen, dan lainnya.

Perpustakaan madrasah dibentuk untuk membantu setiap warga di area madrasah. Perpustakaan tidak hanya sebagai aksesoris akan akreditasi dari madrasah tersebut. Perpustakaan sebagai salah satu lembaga yang berintegrasi dengan madrasah dan diharapkan sanggup mendukung terhadap pencapaian tujuan pendidikan di madrasah. (Prastowo, 2013 : 50)

Bafadal (2015 : 6-8) mengungkapkan bahwa ada beberapa fungsi perpustakaan madrasah antara lain: (1) fungsi edukatif, maksudnya di dalam perpustakaan tersedia berbagai buku baik buku-buku fiksi maupun non fiksi. Dengan adanya buku-buku tersebut tentunya dapat membiasakan murid-murid untuk belajar secara mandiri tanpa bimbingan guru, baik secara individual maupun berkelompok. Selain itu di dalam perpustakaan juga harus tersedia buku-buku yang sebagian besar pengadaannya mengakomodir kebutuhan kurikulum sekolah; (2) fungsi informatif. Pada fungsi ini, perpustakaan bukan hanya sebagai penyedia bahan-bahan pustaka yang hanya berupa buku-buku, akan tetapi juga menyediakan bahan-bahan yang berupa non buku (non book material) seperti majalah, buletin, surat kabar, pamflet, guntingan artikel, peta, bahkan dilengkapi sesuai dengan kebutuhan sistem pendidikan; (3) fungsi tanggung jawab administrasi. Fungsi ini tampak pada kegiatan sehari-hari diperpustakaan, dimana setiap meminjam dan mengembalikan buku dicatat oleh petugas perpustakaan, setiap masuk kedalam perpustakaan menunjukkan kartu anggota, apabila ada peserta didik terlambat mengembalikan buku pinjamannya, maka

akan diberikan sanksi berupa denda.. Hal ini bertujuan mendidik agar peserta didik memiliki tanggung jawab dan bersikap administratif; (4) fungsi rekreatif. Perpustakaan sekolah dapat dijadikan sebagai tempat mengisi waktu luang seperti waktu istirahat, dengan membaca buku, novel, majalah, surat kabar dan sebagainya.

METODE

Metode yang digunakan dalam penelitian adalah metode studi kasus dengan pendekatan kualitatif. Informan dalam penelitian ini adalah pengelola perpustakaan, guru, pimpinan madrasah serta peserta didik Kelas VIII MTs As'adiyah No.3 Atapange Kelas VIII. Teknik pengumpulan data yang dilakukan adalah observasi partisipasi, wawancara, dan analisis dokumen. Setelah data terkumpul akan dilakukan reduksi dan pemusatan data-data, pengkodean, dan penginterpretasian data. Setelah semua kegiatan tersebut dilakukan barulah dapat ditarik menjadi sebuah kesimpulan.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Penerapan Fungsi Manajemen Perpustakaan Madrasah dalam Meningkatkan Prestasi Belajar Peserta Didik Perencanaan

Menurut Usman yang dikutip oleh Prastowo (2013), perencanaan merupakan proses pengambilan keputusan tentang beberapa pilihan yang terkait dengan tujuan dan metode yang akan dilaksanakan pada masa yang akan datang, serta instrumen dalam mengevaluasi hasil pelaksanaannya. Perencanaan dilakukan secara terstruktur dan berkaitan.

Manajemen perpustakaan sangat membutuhkan perencanaan. Hal itu akan menentukan seberapa baik perpustakaan madrasah dapat berfungsi dan mendukung proses pembelajaran yang inovatif di madrasah (Sohriah, 2018 : 163).

Dalam penataan perencanaan hendaknya tercakup apa (what) yang akan dilakukan, bagaimana (how) metode pelaksanaannya, kapan (when) penerapannya, serta siapa (World Health Organization) yang akan bertanggung jawab, serta jumlah anggaran yang dibutuhkan. Menurut Lasa (2009 : 23), bahwa langkah awal dalam perencanaan perpustakaan madrasah, yakni perencanaan, misi dan tujuan, dengan melibatkan beberapa pihak antara lain kepala madrasah, petugas perpustakaan, guru, dan komite madrasah. Hal ini guna untuk menentukan sasaran dan memilih cara yang efektif dan efisien dalam mencapai tujuan yang diinginkan dan dibutuhkan.

Perencanaan merupakan fungsi dan tahapan pertama yang dijalankan dalam mendirikan perpustakaan madrasah. Perpustakaan di MTs As'adiyah No.3 Atapange telah melakukan perumusan visi, yang menjadi dasar pengembangan dalam merumuskan tujuan jangka panjang, perpustakaan sekolah, dan misi sebagai penjabaran dari visi dengan rumusan-rumusan kegiatan yang akan dilakukan serta hasilnya bisa diukur, serta memiliki tujuan yang akan dicapai perpustakaan madrasah baik dalam jangka waktu pendek ataupun jangka panjang.

Menurut Antrin guru MTs As'adiyah No.3 Atapange mengungkapkan bahwa setiap tahunnya perencanaan terus dilakukan melalui rapat dengan melibatkan pimpinan dan para guru-guru. Para pengelola dan pihak terkait lainnya bersama-sama merancang konsep perencanaan kegiatan untuk jangka panjang dan jangka pendek. Berdasarkan hal ini, maka pengelolaan perpustakaan madrasah di MTs As'adiyah No. 3 Atapange sudah bersesuaian dengan pandangan para ahli sebagaimana diketengahkan di atas.

Pengorganisasian

Terry mengemukakan bahwa organisasi adalah aktivitas atau kegiatan dasar dari manajemen (Machali & Hidayat, 2018 : 21). Organisasi adalah kegiatan untuk mencapai tujuan, oleh sekelompok orang, dalam bentuk pembagian tugas, tanggungjawab, serta wewenang masing-masing, dengan menentukan siapa di antara mereka yang menjadi pemimpin, dan berintegrasi secara aktif satu sama lain (Machali & Hidayat, 2018 : 21). Organisasi dibuat untuk mengumpulkan dan mensintesis semua sumber daya yang

diperlukan dalam perencanaan, khususnya sumber daya manusia, sehingga aktivitas yang bertujuan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien.

Organisasi memungkinkan orang untuk bertemu dalam satu atau lebih kelompok untuk melakukan tugas yang berbeda. Tujuan organisasi adalah untuk membantu orang-orang bekerja sama secara efektif dalam suatu organisasi atau institusi. Organisasi memerlukan pembagian tugas, wewenang dan tanggung jawab yang rinci sesuai dengan bidang dan batas wewenangnya.

Pengorganisasian berarti menciptakan suatu struktur dengan bagian-bagian yang terintegrasi sehingga memiliki hubungan yang saling mempengaruhi (Machali & Hidayat, 2018 : 22). Sementara menurut Handoko, pengorganisasian merupakan suatu proses untuk merancang struktur formal, mengelompokkan dan mengatur serta membagi tugas-tugas atau pekerjaan diantara para anggota organisasi, agar tujuan organisasi dapat dapat di capai dengan efisien (Handoko, 2008 : 168)

Menurut Bafadal (2005:9) bahwa struktur organisasi merupakan wadah pengorganisasian. Oleh karena struktur organisasi perpustakaan madrasah harus mampu menunjukkan hubungan antara pejabat dan bidang kerja yang satu dan yang lainnya sehingga jelas kedudukannya, wewenang dan tanggung jawabnya masing-masing.

Hakikat pengelolaan perpustakaan madrasah adalah usaha pengkoordinasian segala aktivitas yang berhubungan dengan penyelenggaraan perpustakaan sekolah. Pengkoordinasian diwadahi dalam suatu struktur organisasi yang menunjukkan hubungan antara bidang kerja yang satu dengan yang lainnya sehingga jelas kedudukan, wewenang, dan tanggung jawabnya masing-masing. Sampai saat ini belum ada struktur organisasi perpustakaan sekolah yang baku. Sebagian besar masih dibuat sendiri oleh guru pustakawan yang disesuaikan dengan kondisi perpustakaan sekolahnya (Yudiarti,2019 : 55).

Setidaknya terdapat beberapa bidang dalam struktur pengelolaan perpustakaan. Berikut bidang-bidang yang sesuai dengan perpustakaan madrasah yang baru berdiri maupun yang sedang berkembang, yakni : (1) kepala perpustakaan; (2) unit tata usaha; (3) unit pelayanan teknis; dan (4) unit pelayanan pembaca (Yudiarti, 2019 : 56)

Berdasarkan hasil pengamatan di lapangan, pengorganisasian yang ada di MTs As'adiyah No.3 Atapange, belum terdapat bidang-bidang yang biasanya atau sesuai dengan bidang kerja di perpustakaan madrasah. Meskipun belum terdapat model struktur organisasi perpustakaan yang baku, namun di perpustakaan MTs As'adiyah No. 3 Atapange, masih mengandalkan peran dari staf dan belum terdapat personil yang bertindak sebagai kepala perpustakaan.

Pengorganisasi segenap elemen, misalnya staf kepala perpustakaan, serta unit-unit dalam organisasi perpustakaan sangat penting. Lasa, (2009: 28) bahwa pengorganisasian dianggap berarti karena akan dijadikan penyatu langkah-langkah dari segala aktivitas yang hendak dilaksanakan oleh elemen-elemen dalam suatu perpustakaan. Proses pengorganisasian pada perpustakaan madrasah hendaknya berjalan dengan baik apabila mempunyai sumber energi, sumber dana, prosedur, koordinasi, serta pengarahan pada langkah-langkah tertentu. Dalam pelaksanaan tugas-tugas perpustakaan madrasah diperlukan adanya pembagian kerja, serta adanya struktur organisasi perpustakaan yang jelas.

Penggerakan

Penggerakan adalah inti dari manajemen. Dalam dalam proses ini semua aktivitas lembaga dilaksanakan. Dalam penggerakan program perpustakaan madrasah, kepala perpustakaan menggerakan semua elemen organisasi untuk melaksanakan semua kegiatan perpustakaan yang dirancang. Penggerakan merupakan tumpuan dari rencana dapat direalisasikan, di mana fungsi manajemen akan dikolaborasikan secara bersamaan untuk mencapai sasaran (Munir, 2006 : 139)

Definisi penggerakan adalah seluruh proses menggerakan kepada bawahan, sehingga mereka secara suka rela untuk bekerja demi tercapainya tujuan organisasi.

Menggerakkan berarti seorang pimpinan di tengah anggota atau bawahannya melakukan proses menggerakkan dalam bentuk pemberian bimbingan, instruksi, nasihat atau koreksi jika diperlukan.

Penggerak merupakan bagian fungsi manajemen sebagai bentuk pelaksanaan hasil dari perencanaan dan pengorganisasian. Actuating adalah upaya untuk mengarahkan pekerjaan dan menggunakan kesempatan yang tersedia untuk melakukan pekerjaan secara bersamaan. Penggerak juga didefinisikan sebagai keseluruhan proses pemberian alasan kerja kepada bawahan agar mereka mau bekerja keras untuk mencapai tujuan organisasi (Machali & Hidayat, 2018 : 23).

Pengelolaan perpustakaan di MTs As'adiyah No.3 Atapange belum optimal sebagai lembaga perpustakaan. Karena keterbatasan staf pengelola, maka pengelolaan koleksi buku masih kurang. Demikian pula dengan pengelolaan perabotan atau peralatan yang ada di perpustakaan, pengelolaan administrasi, pengelolaan koleksi perpustakaan dan perawatan koleksi perpustakaan lainnya. Pengelolaan koleksi bahan pustaka meliputi; inventaris yang merupakan kegiatan pemeriksaan, pengecapan, dan pendaftaran ke buku induk, klasifikasi merupakan penggolongan buku, katalogisasi merupakan pembuatan kartu katalog, penyelesaian merupakan penyusunan kartu katalog dan penyajian merupakan penyusunan buku dalam rak sesuai jenisnya, misal buku fiksi dan non fiksi dipisah. Dalam pengadaan koleksi perpustakaan sekolah juga perlu adanya perencanaan, pengorganisasian, penggerak dan pengawasan. Pengelolaan koleksi perpustakaan sekolah meliputi kegiatan inventaris, klasifikasi, pembuatan katalog, penyelesaian dan penyajian.

Pengawasan

Pengawasan dapat didefinisikan sebagai cara suatu organisasi mewujudkan kinerja yang efektif dan efisien, serta lebih jauh mendukung terwujudnya visi dan misi organisasi.

Pengawasan adalah pengendalian segala kegiatan mulai dari proses perencanaan, pengorganisasian dan penggerak. Pengawasan adalah proses dari serangkaian kegiatan untuk memastikan bahwa suatu pekerjaan dapat dilaksanakan sesuai dengan rencana tertentu (Rahmah, 2019 : 20). Pengawas merupakan kegiatan membandingkan atau mengukur apa yang telah dilakukan atau dilakukan terhadap karakteristik rencana (Sutarno, 2006 : 154). Pengawasan memerlukan langkah-langkah pemantauan seperti menetapkan tujuan untuk kualitas pekerjaan yang diharapkan, mengukur dan mengevaluasi kegiatan terhadap standar tujuan yang telah ditentukan dan melakukan tindakan korektif (Machali & Hidayat, 2016 : 23)

Pengawasan terkait erat dengan fungsi perencanaan. Kedua fungsi (perencanaan dan pengawasan) merupakan hal yang saling mengisi. Yudiarti (2019 : 5)) mengemukakan alasannya bahwa : (1) pengawasan harus terlebih dahulu direncanakan; (2) pengawasan baru dapat dilakukan jika ada perencanaan; (3) pelaksanaan perencanaan akan terlaksana dengan baik, apabila pengawasan dilaksanakan dengan baik; dan (4) tujuan dapat diketahui tercapai dengan baik setelah pengawasan dilakukan.

Pengawasan dan pengendalian yang dilakukan MTs As'adiyah No. 3 Atapange, adalah menerapkan pengawasan langsung. Pengawasan dilakukan oleh kepala madrasah selaku pimpinan madrasah yang dilaksanakan setahun sekali. Pengawasan meliputi bidang pengembangan pengelolaan, pengadaan buku koleksi, pengadaan sarana dan prasarana, perencanaan anggaran, dan program promosi perpustakaan. Pengawasan sangat penting dilakukan, karena dengan adanya pengawasan maka madrasah dapat mengetahui progres perencanaan dan pengelolaan perpustakaan berjalan. Pengawasan perpustakaan madrasah di MTs As'adiyah No. 3 Atapange, masih perlu dioptimalkan oleh kepala madrasah, seperti evaluasi dan pengawasan rutin terjadwal setiap, serta pengawasan melekat yang dilakukan sepanjang waktu. Guru dan segenap stake holder lainnya perlu memberikan perhatian untuk mendukung pengawasan pengelolaan perpustakaan madrasah.

Berdasarkan beberapa penjelasan di atas diketahui bahwa perpustakaan MTs As'adiyah No. 3 Atapange sebagai unit informasi akan memiliki kinerja baik apabila dikelola

dengan manajemen yang baik. Dengan adanya penerapan fungsi manajemen, maka kegiatan perpustakaan madrasah akan mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Adapun implementasi manajemen perpustakaan di MTs As'adiyah No.3 Atapange dapat dikatakan masih perlu dioptimalkan. Hal ini dapat diketahui melalui fungsi-fungsi manajemen yang sudah terlaksana dengan baik seperti perencanaan sedangkan yang kurang terlaksana yakni pengorganisasian, pelayanan, pengelolaan dan pengawasan masih perlu ditingkatkan. Upaya-upaya yang dilakukan oleh pengelola perpustakaan madrasah belum sesuai dengan kegiatan pengelolaan perpustakaan yang seharusnya, padahal ini sangat berguna untuk mengembangkan perpustakaan agar dapat menunjang proses pembelajaran. Berdasarkan hasil penelitian bahwa Manajemen perpustakaan yang diterapkan oleh MTs As'adiyah No.3 Atapange Sebagian sudah terlaksana karena sudah meliputi kegiatan perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan pengawasan.

Peran Perpustakaan Madrasah dalam Meningkatkan Prestasi Belajar Peserta Didik

Menurut Antrin bahwa salah satu kendala yang dihadapi sekolah saat ini adalah kurangnya sarana dan prasarana yang tersedia di sekolah untuk menunjang prestasi belajar peserta didik, sehingga dalam pelaksanaan kegiatan pembelajaran kurang maksimal. Beliau menambahkan bahwa dari segi pembangunan juga masih terkendala masalah dana, hal ini disebabkan karena kurangnya koordinasi antara pihak madrasah dengan pihak pengurus yayasan. Namun meskipun seperti itu, pembenahan tetap dilakukan sedikit demi sedikit.

Menurut Besse Jemma Guru mata pelajaran Fiqih di MTs As'adiyah No. 3 Atapange bahwa minat membaca peserta didik di perpustakaan masih rendah. Hal ini disebabkan oleh masih kurangnya partisipasi guru dalam mengarahkan peserta didik untuk mengoptimalkan perpustakaan sebagai sarana untuk pembelajaran.

Dari hasil penelitian menunjukkan bahwa baru 27 % siswa yang sering menggunakan perpustakaan madrasah sebagai sarana pembelajaran, dan 73% yang menyatakan kadang-kadang saja berkunjung atau memanfaatkan perpustakaan madrasah. Hal ini menunjukkan bahwa penggunaan perpustakaan dalam proses pembelajaran di MTs As'adiyah No. 3 Atapange belum maksimal.

Meskipun demikian, peserta didik secara umum menilai perpustakaan berdampak positif bagi peningkatan prestasi belajar mereka. Hasil penelitian menunjukkan bahwa 53 % menyatakan keberadaan perpustakaan madrasah sangat penting sebagai sarana pembelajaran di madrasah, sedangkan 47 % yang menyatakan kurang penting. Sehingga diketahui bahwa perpustakaan madrasah memiliki peran penting terhadap peningkatan prestasi peserta didik.

SIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan di atas, maka dapat dikemukakan kesimpulan bahwa penerapan fungsi manajemen pada perpustakaan MTs As'adiyah No. 3 Atapange sudah cukup baik karena sudah meliputi kriteria penerapan fungsi manajemen perpustakaan yaitu perencanaan, pengorganisasian, penggerakan dan pengawasan. Salah satu penunjang peningkatan prestasi belajar peserta didik adalah dengan pemanfaatan perpustakaan madrasah sebagai tempat menambah ilmu, serta perpustakaan di MTs As'adiyah No.3 Atapange berperan penting dalam menunjang prestasi belajar peserta didik.

DAFTAR PUSTAKA

- Bafadal, Ibrahim. 2015. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta : Bumi Aksara.
Bryson, JO. Effective.1990. *Library and Information Centre Management*, England: Gower.
Darmono. 2007. *Perpustakaan Sekolah: Pendekatan Aspek Manajemen dan Tata Kerja*. Jakarta : Grasindo
Daryono. 2008. *Manajemen Perpustakaan*. Dari <https://daryono.staff.uns.ac.id/2008/09/24/manajemen-perpustakaan/>
Fitria Yudiarti, Fitria, Eza.2019. *Manajemen Perpustakaan Dalam Upaya Meningkatkan Minat Baca Peserta Didik Di MAN 01 Kota Bengkulu*. Tesis. IAIN Bengkulu.

- HS, Lasa. 2005. *Manajemen Perpustakaan*, Yogyakarta: Gama Media
- _____. 2009. *Manajemen Perpustakaan Sekolah*. Yogyakarta : Pinus.
- Handoko, Hani. 2008. *Manajemen*, Yogyakarta : BPFE
- Hidayatulloh, Ahmad, dkk. 2019. Penerapan Manajemen Perpustakaan dalam Meningkatkan Mutu Layanan di Perpustakaan MTs Al Ibrohimi Manyar Kabupaten Geresik. *Jurnal Administrasi pendidikan Islam*. ISSN: 2776-2017. Volume 1, Number 1, Maret 2019.
- Machali, Imam dan Ara Hidayat. 2019. *The Handbook Of Education Management* Jakarta: Prenadamedia Group.
- Maulana, Irham, Huzamir. 2017. *Perpsepsi Pemustaka terhadap Layanan Perpustakaan Keliling di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Banten*. Skripsi. Program Studi Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Syarif Hidayatullah Jakarta.
- Munir, M. 2006. *Manajemen Dakwah*, Jakarta : Kencana
- NS, Sutarno. 2006. *Manajemen Perpustakaan suatu pendekatan Praktik*, Jakarta: Sagung Seto.
- Nugroho, Setyo. 2019. *Klik Bervisi (Kelompok literasi kekinian berkarya berinovasi dan visioner Bandung: Tata Akbar*.
- Panurat, Alfonsius, Martha Ogotan, Novva Plangiten. 2018. *Pengelolaan Objek Wisata Patung Yesus Memberkati di Kabupaten Kepulauan Siau Tagulandang Biaro*. *Jurnal Administrasi Publik*. Vol. 4 No. 57.
- Peraturan Pemerintah Nomor24 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan.
- Prastowo, Andi. *Manajemen Peprustakaan Sekolah Profesional*. Sampangan: DIVA Pres (Anggota IKAPI), 2012
- Rahmah, Elva. 2019. *Manajemen Perpustakaan Penerapan TQM dan CRM*, Depok: Raja Grafindo
- Rahmah, Ummi. 2022 *Peran Kepala Perpustakaan dalam Meningkatkan Manajemen Perpustakaan di MTs DDI Walimpong Kabupaten Soppeng*. Tesis. UIN Alauddin Makassar
- Sohriah, Anis. 2018. *Manajemen Perpustakaan Sekolah/ Madrasah*, Tarbawi *Jurnal Manajemen Pendidikan* 4, no. 02.
- Sutarno. 2009. *Manajemen Perpustakaan Suatu Pendekatan Praktik*, Jakarta: Sagung Seto
- Syauqy, Khilal. 2016. *KEPEMIMPINAN DALAM PERUBAHAN ORGANISASI PERPUSTAKAAN PERGURUAN TINGGI*. *Jurnal al-Tsaqafa* 0216-5937 (2654-4598. Volume 13, No. 01, Januari 2016
- Undang-undang No 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Sisdiknas)
- Yudiarti, Fitria, Eza, 2019. *Manajemen Perpustakaan dalam Upaya Meningkatkan Minat Baca peserta Didik di MAN 01 Kota bengkulu*. Program Pascasarjana, Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Bengkulu.