



MANAJEMEN PERPUSTAKAAN DI MADRASAH ALIYAH SWASTA RIYADHUS SHOLIHIN SEBAGAI PUSAT SUMBER BELAJAR

Elsa Saputri¹, Fadilah Azis², Murni Yanto³, Muhammad Istan⁴

Manajemen Pendidikan Islam, Pascasarjana, IAIN Curup, Bengkulu

Jalan AK Gani No. 01 Nomor Pos 108, Curup, Bengkulu

Telp. (0732) 21010-21759 Fax. 21010

E-mail: elsasaputri@iaincurup.ac.id¹, fadilahazis@iaincurup.ac.id²,
yantomurni65@gmail.com³, muhammadistan@iaincurup.ac.id⁴

Abstrak

Pengelolaan perpustakaan yang efektif tercermin dalam perencanaan, pengorganisasian dan pelaksanaannya. Saat ini masih banyak permasalahan mengenai pengelolaan perpustakaan di sekolah dan madrasah. Tujuan dari penelitian ini adalah peneliti ingin menjelaskan kategori-kategori yang diterapkan dalam pengelolaan perpustakaan dan upaya yang dilakukan untuk mengatasi kendala-kendala yang ditemui dalam pengelolaan perpustakaan sebagai pusat informasi di MAS Riyadhus Sholihin Megang. Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode penelitian kualitatif yang menggunakan teknik pengumpulan data melalui observasi, wawancara dan dokumentasi. Lokasi penelitian ini adalah MAS Riyadhus Sholihin Megang. Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan di Perpustakaan MAS Riyadhus Sholihin Megang disimpulkan bahwa penerapan fungsi manajemen perpustakaan dalam pengelolaan bahan pustaka di Perpustakaan MAS Riyadhus Sholihin Megang kurang baik. Tidak baik menggunakan fungsidi perpustakaan. Pengelolaan perpustakaan di perpustakaan MAS Riyadhus Sholihin Megang masih banyak kesalahannya dan tindakan yang dapat dilakukan antara lain berkomunikasi dengan pimpinan madrasah dan memberikan saran, menjalin kerjasama dengan lembaga lain, mengikuti pelatihan petugas perpustakaan dan mengadakan pertemuan dengan petugas perpustakaan.

Kata Kunci : Manajemen, Perpustakaan, Bahan Kajian

Abstract

Effective library management is reflected in the planning, organization and implementation. Currently, there are still many problems regarding library management in schools and madrasah. The purpose of this study is that researchers want to explain the categories applied in library management and the efforts made to overcome the obstacles encountered in managing the library as an information center at MAS Riyadhus Sholihin Megang. The research method used in this study is a qualitative research method that uses data collection techniques through observation, interviews and documentation. The location of this research is MAS Riyadhus Sholihin Megang. Based on the results of research conducted at the MAS Riyadhus Sholihin Megang Library, it is concluded that the application of library management functions in managing library materials in the MAS Riyadhus Sholihin Megang Library is not good. Not good at using library functions. Library management in the MAS Riyadhus Sholihin Megang library still has many mistakes and actions that can be taken include communicating with madrasah leaders and providing suggestions, collaborating with other institutions, attending library officer training and holding meetings with library staff.

Keywords: Management, Library, Study Materials

I. PENDAHULUAN

Institusi pendidikan saat ini dipenuhi dengan perkembangan era digital, baik sekarang maupun dulu. Ini telah menjadi bagian penting dalam kehidupan masyarakat. Oleh karena itu, lembaga pendidikan yang baik mutlak diperlukan dan memadai bagi perkembangan kehidupan dan ilmu pengetahuan. (Langeningtias et al., 2021) Pendidikan merupakan hal yang sangat penting dalam proses pembangunan manusia. Pembelajaran berlangsung di lingkungan yang berbeda-beda seperti lingkungan keluarga, sekolah dan masyarakat. Pendidikan selalu menjadi bagian penting dalam perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. Masyarakat suatu negara dapat berkembang jika didukung oleh sistem pendidikan yang ada. Lembaga pendidikan adalah tempat belajar dan memperoleh ilmu pengetahuan. Oleh karena itu, lembaga pendidikan menyediakan berbagai sarana/materi dan prasarana yang dapat menunjang kegiatan pembelajaran. Salah satu faktor penting yang menunjang proses belajar mengajar siswa dan guru di sekolah adalah tersedianya bahan pembelajaran yang baik dan memadai di sekolah. (Albab, 2021)

Alat pembelajaran adalah suatu sistem materi atau situasi yang dirancang dan diciptakan khusus untuk dipelajari siswa. Sumber Belajar (PSB) adalah bangunan yang dirancang dan dikembangkan secara khusus dengan tujuan untuk menyimpan, memelihara, mengembangkan dan menggunakan berbagai bahan pembelajaran dengan berbagai cara, baik secara perseorangan maupun kelompok, mulai dari bangunan sederhana sampai bangunan utuh dan lengkap. Salah satu darisumber belajar yang paling berguna di sekolah adalah perpustakaan sekolah. Perpustakaan merupakan bagian penting dan penting dalam sistem pendidikan. Peningkatan mutu pendidikan ditentukan oleh peningkatan proses belajar mengajar. Dengan memperbaiki proses belajar mengajar maka kualitas peserta didik juga dapat ditingkatkan. Perpustakaan sekolah menyediakan informasi dan ide-ide yang menjadi dasar masyarakat ilmiah dan pengetahuan yang sukses. (Hermawan et al., 2020)

Perpustakaan sekolah membekali siswa dengan semua keterampilan belajar dan berpikir serta membantu mereka hidup sebagai warga negara yang bertanggung jawab. Perpustakaan sekolah disebut sumber belajar karena di dalamnya terdapat buku-buku cetak, sumber atau sistem elektronik, majalah, dan lain-lain yang digunakan oleh guru dan siswa sebagai sumber belajar atau informasi. Berisi sumber belajar dalam format. (Fahmi, 2016) Memiliki perpustakaan di sekolah sangatlah penting dalam hal peningkatan kualitas belajar siswa. Dengan adanya perpustakaan, siswa dapat mengakses lebih banyak informasi, berkomunikasi, dan berpartisipasi secara langsung, baik secara fisik maupun mental. Perpustakaan sekolah merupakan bagian penting dari kurikulum sekolah umum. Perpustakaan ini sangat penting untuk kegiatan pendidikan di sekolah atau madrasah. Perpustakaan sebagai pusat ilmu pengetahuan dan informasi akan efektif jika didukung oleh pengelolaan yang baik, efisien dan efektif. (Nopitasari et al., 2021)

Apabila pengelolaan perpustakaan di sekolah efektif maka kualitas sekolah akan dikatakan baik karena didukung dengan bahan pustaka sebagai pusat pembelajaran yang memadai bagi guru dan siswa untuk menunjang proses pembelajaran di sekolah. Pengelolaan Perpustakaan yang baik dapat dilihat dari segi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan evaluasi atau pengendalian yang efektif dan efisien. Diantara keempat fungsi pengelolaan perpustakaan, yang terpenting adalah tahap pelaksanaan pengelolaan perpustakaan. Apabila pelaksanaan pengelolaan perpustakaan berhasil maka dapat dikatakan baik. Bahkan saat ini teknologi memegang peranan penting dalam penyelenggaraan pengelolaan perpustakaan. Ramayulis mengatakan bahwa manajemen dalam pendidikan mempunyai banyak fungsi seperti merencanakan, menjalankan atau melakukan, mengendalikan atau mengarahkan. Menetapkan tujuan yang jelas, perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pemantauan diperlukan untuk pembelajaran yang efektif. (Surya Pratama et al., 2019)

Untuk pengelolaan yang efektif, keempat fungsi manajemen tersebut harus dilaksanakan secara efektif. Saat ini masih banyak permasalahan mengenai pengelolaan

perpustakaan di sekolah dan madrasah. Banyak sekolah yang tidak memiliki perpustakaan, namun kegiatan pengelolaan perpustakaan tidak dikelola dengan baik di sekolah tersebut. Topik-topik ini sering kali mencakup penganggaran untuk operasional perpustakaan, penataan perpustakaan belum baik, koleksi buku yang tidak terorganisir dengan baik dan masih bertumpuk dan tidak terpakai, Minimnya materi yang menarik minat siswa juga membuat mereka enggan mengunjungi perpustakaan. (Iyok, 2021) Senada dengan hasil penelitian yang dilakukan peneliti, perpustakaan di Madrasah Swasta Aliyah Riyadhus Sholihin Megang juga mempunyai banyak permasalahan mengenai pelaksanaan pengelolaan perpustakaan. Diantaranya adalah pengelolaan perpustakaan yang masih kompleks yaitu integrasi digital dan perpustakaan. buku, hal ini dikarenakan masih perlunya memasukkan informasi dan jumlah petugas perpustakaan yang sedikit perlu memasukkan buku dalam jumlah banyak, jumlah tas penyimpanan masih sedikit, ruang penyimpanan sepatu sedikit, tidak ada khusus ruang digital, dan anggaran operasional perpustakaan terbatas. Dari uraian di atas, maka perlu dilaksanakan pengelolaan yang baik, efisien dan efektif serta sumber daya perpustakaan yang memadai seperti sumber daya digital di sekolah atau madrasah, serta mendorong siswa dan guru untuk berkunjung ke perpustakaan. Selain itu, perlu dibuat rencana terkait perpustakaan untuk meningkatkan kualitas perpustakaan sekolah.

Penelitian serupa telah banyak dilakukan oleh peneliti sebelumnya: Erni Susilawat, Manajemen Perpustakaan Sebagai Pusat Pembelajaran di Madrasah Aliyah. mengidentifikasi bahwa praktik pengelolaan perpustakaan di Madrasah Aliyah Negeri 2 Kota Bogor sangat baik, mulai dari tata letak ruangan, pembelian bahan pustaka, pengorganisasian bahan pustaka, pelayanan perpustakaan serta pemeliharaan dan perbaikan bahan pustaka. Faktor Pendukung Madrasah Aliyah Negeri 2 Pelaksanaan pengelolaan perpustakaan di Kota Bogor meliputi perhatian kepala madrasah dan kepala perpustakaan, sistem pemanfaatan perpustakaan, pengumpulan buku yang cukup, penataan ruangan yang baik, program online dan komunitas LC. Madrasah Aliyah Negeri 2 Kendala dalam pelaksanaan pengelolaan perpustakaan di Kota Bogor adalah pengelolaan perpustakaan yang masih bersifat hybrid (kombinasi digital dan buku), anggaran operasional dan infrastruktur yang terbatas. Upaya yang dilakukan untuk mengatasi kendala pelaksanaan pengelolaan perpustakaan di Madrasah Aliyah Negeri 2 Kota Bogor antara lain memberikan proses dan umpan balik dengan kepala madrasah, menjalin kerjasama dengan lembaga lain, mengikuti pelatihan tenaga perpustakaan dan memberikan konsultasi staf perpustakaan. (Susilawati et al., 2021) Selanjutnya Mohammad Mansyur, Peningkatan Pengelolaan Perpustakaan dan Pentingnya Peningkatan Mutu Pembelajaran di Sekolah/Madrasah, mengungkap cara terbaik mengelola perpustakaan sekolah/Madrasah untuk meningkatkan mutu pembelajaran. Pasal tersebut menyatakan bahwa perpustakaan adalah tempat di mana pengetahuan dan informasi dikumpulkan, dikumpulkan, diorganisasikan, disimpan, dipelihara, digunakan dan dipinjam. Manajemen perpustakaan adalah studi tentang bagaimana sesuatu dapat dilakukan baik secara teori maupun praktik untuk mengelolaperpustakaan secara efektif. Pengelolaan perpustakaan sekolah meliputi perencanaan, pengorganisasian, penempatan staf, pengarahan dan pengendalian. (Mansyur, Mohamammad, 2021)

Lebih lanjut, penelitian yang dilakukan oleh Direktur Pelayanan Perpustakaan Sekolah Imroatul Azizah (Pendidikan SD Negeri Sidotopo 1 Surabaya) mengungkapkan temuan penelitian sebagai berikut: 1) perencanaan layanan terdiri dari pendefinisian visi, tujuan, sasaran, prasarana, pengumpulan sumber daya, jenis layanan membuka kunci layanan dan anggaran sebagian besar online. Selain itu, belum berkembangnya alat koleksi dan komputer untuk pengelolaan perpustakaan; 2) pengorganisasian pelayanan terdiri dari distribusi personel, koordinasi rencana kunjungan dan kepatuhan terhadap berbagai undang-undang. Selain itu dalam pembagian beban kerja kepada pengelola perpustakaan; 3) motivasi pegawai terdiri dari metode partisipasi, dan metode motivasi sangat cocok, hanya saja tidak ada imbalan atas hasil kerja; 4) inspeksi layanan terdiri dari metode inspeksi, dan sebagian besar personel inspeksi

tidak memenuhi syarat. Sebab hal tersebut tidak lazim dilakukan oleh kepala sekolah dan tidak ada peraturan khusus. Sekolah manajemen dan pengalaman mereka sangat berbeda dengan perpustakaan. Audit eksternal, khususnya pengawas perpustakaan, kini memiliki kapasitas yang memadai di bidang perpustakaan, berkat pengalaman tiga tahun sebagai pegawai perpustakaan. Gagasan yang dapat peneliti berikan adalah penting bagi perusahaan untuk menyiapkan laporan secara berkala untuk memudahkannya dalam melakukan audit. (Azizah & Widodo, 2018)

Maka, dari fenomena yang terjadi tersebut peneliti berfokus akan meneliti berkaitan dengan manajemen perpustakaan sebagai pusat sumber belajar di MAS Riyadhus Sholihin dimana akan lebih menganalisis kembali terkait dengan 4 fungsi dalam manajemen yakni perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan evaluasi atau pengawasan. Oleh karena itu, tujuan penelitian ini adalah untuk menjelaskan dan memahami langkah-langkah yang dilakukan peneliti dalam pengelolaan perpustakaan sebagai pusat sumber belajar dan upaya yang dilakukan untuk mengatasi kendala dalam penerapan pengelolaan perpustakaan sebagai pusat sumber belajar di Madrasah Aliyah Swasta Riyadhus Sholihin Megang.

II. TINJAUAN PUSTAKA

Manajemen

Manajemen adalah proses merencanakan, mengorganisasikan, mengarahkan, dan mengendalikan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Manajemen dapat diartikan sebagai Seni menyelesaikan pekerjaan melalui orang lain, Proses yang terdiri dari kegiatan merencanakan, mengorganisasikan, menggerakkan, serta pengawasan, Proses bekerja sama antara individu dan kelompok beserta sumber daya lainnya dalam mencapai tujuan organisasi. (Saadah et al., 2023) Tujuan manajemen untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien, memanfaatkan sumber daya organisasi secara optimal, meningkatkan produktivitas dan kinerja organisasi, dan menciptakan lingkungan kerja yang kondusif dan positif. Berdasarkan penjelasan di atas Manajemen adalah proses untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien. Ada berbagai teori manajemen yang dapat digunakan untuk membantu organisasi mencapai tujuannya. Pemilihan teori manajemen yang tepat tergantung pada jenis organisasi, situasi dan kondisi organisasi, tujuan organisasi, dan budaya organisasi.

Perpustakaan

Perpustakaan adalah suatu lembaga atau organisasi yang mengelola, menyediakan, dan menyebarkan informasi baik dalam bentuk cetak maupun non-cetak untuk memudahkan akses informasi bagi semua orang. Perpustakaan dituntut untuk secara berkala menampilkan berbagai informasi mengenai kebutuhan informasi pengguna perpustakaan. Seiring berjalannya waktu, perpustakaan saat ini tidak hanya mencakup bahan cetakan tetapi juga CD, foto, dan lain-lain. Ini juga berisibahan non-cetak seperti. Perpustakaan merupakan salah satu dari delapan bidang manajemen pendidikan yang menangani pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan. Sebagaimana tercantum dalam Undang-Undang Program Pendidikan Nasional tentang Sarana dan Prasarana Pendidikan Nomor 20 Tahun 2003, setiap bagian pendidikan formal dan nonformal menyediakan sarana dan prasarana yang memenuhi kebutuhan pendidikan sesuai dengan perkembangan fisik dan perkembangan intelektual, sosial, dan pendidikan. (Rahmah et al., 2018)

Kemampuan emosional dan psikologis. Diketahui bahwa perpustakaan merupakan salah satu sarana dan prasarana yang penting. Perpustakaan dianggap sebagai salah satu bentuk pendidikan yang memberikan pendidikan dan menentukan antara lain keberhasilan hidup. Menurut Soetminah, tugas pokok perpustakaan adalah menghimpun atau berkaitan dengan upaya-upaya untuk mengumpulkan bahan pustaka, mengolahnya, dan menyajikannya agar dapat dimanfaatkan oleh masyarakat pemakai. Bahan pustaka, yang biasa disebut sebagai koleksi yang ada di perpustakaan tersebut dapat berupa buku dan non buku, yang berisi

informasi seperti teori ilmu pengetahuan, gagasan, pengalaman seseorang atau penemuan baru. Sebagaimana tercantum dalam pasal 3 undang-undang No. 43 Tahun 2007 tentang perpustakaan, bahwa perpustakaan berfungsi sebagai wahana pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi dan reaksi untuk meningkatkan kecerdasan dan keberdayaan bangsa. Pengelolaan Perpustakaan yang baik dapat dilihat dari segi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan evaluasi atau pengendalian yang efektif dan efisien. Diantara keempat fungsi pengelolaan perpustakaan, yang terpenting adalah tahap pelaksanaan pengelolaan perpustakaan. Apabila pelaksanaan pengelolaan perpustakaan berhasil maka dapat dikatakan baik. Bahkan saat ini teknologi memegang peranan penting dalam penyelenggaraan pengelolaan perpustakaan. Ramayulis mengatakan bahwa manajemen dalam pendidikan mempunyai banyak fungsi seperti merencanakan, menjalankan atau melakukan, mengendalikan atau mengarahkan. Menetapkan tujuan yang jelas, perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pemantauan diperlukan untuk pembelajaran yang baik. Supaya pengelolaan yang baik, keempat fungsi manajemen tersebut harus dilaksanakan secara baik.

Pusat Sumber Belajar

Pusat sumber belajar dalam Bahasa Inggris adalah learning resources center yang lebih luas dan lebih kompleks dari sekedar sumber belajar. Pusat sumber belajar sudah mempunyai struktur organisasi dan pimpinan, tenaga laboran, tenaga pustakawan beserta tenaga administrasi lainnya. Perpustakaan adalah bagian dari pusat sumber belajar yang dikelola pada lembaga pendidikan formal. Untuk membangun pusat sumber belajar yang tidak sebatas hanya perpustakaan, akan tetapi termasuk laboratorium, beserta unit-unit penyedia bahan-bahan peralatan instruksional lainnya. Teori Pusat Sumber Belajar (PSB) merupakan sebuah konsep yang menjelaskan tentang peran dan fungsi PSB dalam mendukung proses pembelajaran yang efektif dan efisien. Fungsi utama PSB adalah menyediakan berbagai sumber belajar, membantu peserta didik dalam menemukan dan menggunakan sumber belajar, mengembangkan dan memproduksi sumber belajar, melatih dan mengembangkan tenaga kependidikan, serta menyelenggarakan kegiatan pembelajaran. Sedangkan Manfaat PSB, yaitu meningkatkan kualitas pembelajaran, meningkatkan motivasi belajar peserta didik, mengembangkan keterampilan belajar peserta didik, dan meningkatkan hasil belajar peserta didik. Berdasarkan uraian di atas mengenai Pusat Sumber Belajar (PSB) merupakan sebuah konsep yang penting dalam mendukung proses pembelajaran yang efektif dan efisien. PSB memiliki berbagai fungsi dan manfaat yang dapat membantu meningkatkan kualitas pembelajaran, motivasi belajar, keterampilan belajar, dan hasil belajar peserta didik. (Pertiwi, 2019)

III. METODE PENELITIAN

Jenis penelitian dalam penelitian ini adalah penelitian kualitatif yaitu deskripsi kasus, peristiwa dan kejadian terkini. Disini peneliti fokus menganalisis permasalahan yang muncul selama penelitian. Oleh karena itu, penelitian kualitatif yang digunakan oleh peneliti merupakan alat penting yang akan menghasilkan hasil yang berarti dalam bidang di mana penelitian lapangan tidak digunakan. Dalam penelitian ini digunakan metode pemeriksaan permasalahan karena dalam penelitian ini peneliti akan menganalisis keadaan saat ini dan mengumpulkan pengalaman individu-individu yang akan menjadi data dalam penelitian. (Yusanto, 2020) Sumber penelitian atau sumber informasi yang peneliti perlukan dalam melakukan penelitian ini adalah data primer dan data sekunder. Lokasi data: Pertama, data primer dimana peneliti mengumpulkan data penelitian melalui wawancara dengan sekelompok guru dan siswi di sekolah tersebut sebagai sumber informasi utama dalam penelitian yang akan dilakukan. Dalam penelitian ini peneliti akan mengumpulkan data melalui survei yang terdiri dari 3 (tiga) orang guru dan 3 (tiga) orang siswi khususnya di MAS Riyadhus Sholihin Megang. Sumber kedua adalah data sekunder dimana peneliti menggunakan informasi dari berbagai jurnal sebelumnya

yang berkaitan dengan topik penelitian. Data sekunder yang peneliti gunakan selanjutnya adalah kumpulan literatur yang berkaitan dengan konsep yang digunakan dalam penelitian.

Wilayah penelitian di MAS Riyadhus Sholihin Megang. Peneliti memilih lokasi tersebut karena dapat memudahkan peneliti untuk lebih mendalami pengalaman para siswa siswi disana, peneliti juga tertarik dengan lokasi tersebut karena perpustakaan tersebut merupakan pusat semua guru mendapatkan sumber pengajaran di kelas, sehingga dapat mudah untuk peneliti mendapatkan data yang diperlukan. Selama penelitian ini, peneliti mengubah situasi. Jika kondisi memungkinkan, peneliti akan datang ke MAS Riyadhus Sholihin Megang pada jam sekolah. Survei ini dilakukan antara tanggal 6 April 2024 hingga 12 April 2024. Peneliti mengumpulkan data dengan menggunakan teknik observasi, wawancara, dan praktik langsung: Observasi sebagai teknik pengumpulan data memiliki ciri khas dibandingkan dengan teknik lain yaitu wawancara. Metode pengumpulan data observasional digunakan bila penelitiannya mengenai perilaku manusia, proses bisnis atau rutinitas dan jumlah sumber informasi yang diperoleh tidak terlalu banyak. Jenis observasi yang digunakan dalam penelitian ini adalah observasi non partisipan, dimana peneliti tidak dilibatkan dan hanya sekedar pengamat tanpa ikut serta dalam apa yang diteliti.

Peneliti juga menggunakan metode pengumpulan data yaitu wawancara dimana peneliti menggunakan pertanyaan tidak terstruktur karena dalam penelitian ini peneliti tidak mengetahui informasi apa yang akan diperoleh dari informan. Jenis wawancara ini dapat memudahkan peneliti karena informasi yang diperoleh berasal langsung dari cerita. Oleh karena itu, peneliti hanya mendefinisikan daftar masalah dan kemudian peneliti mengumpulkan lebih banyak data dalam penelitiannya. Selanjutnya Dokumentasi dalam penelitian ini menggunakan media berupa telepon genggam untuk merekam dan memotret kegiatan penelitian untuk mengumpulkan data. Peneliti kemudian mengumpulkan dokumen-dokumen dari penelitian yang nantinya akan digunakan sebagai data tambahan dalam penelitian. Analisis data dalam penelitian ini menggunakan metode analisis data Miles dan Huberman, yaitu pengumpulan data, reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan.(Rofiah, 2022)

IV. PEMBAHASAN

Kegiatan pengelolaan perpustakaan di perpustakaan berdasarkan hasil observasi lapangan dan wawancara Madrasah Aliyah Swasta Riyadhus Sholihin Megang adalah sebagai berikut: 1. Penyiapan Perpustakaan Khusus Madrasah Aliyah Riyadhus Sholihin Adanya keinginan untuk menyiapkan rencana atau anggaran khususnya anggaran tahunan. Perpustakaan Aliyah Madrasah Swasta Riyadhus Sholihin selalu dibuka setahun sekali untuk siswa dengan biaya masuk. Di Perpustakaan Madrasah Swasta Riyadhus Sholihin Megang, karena keterbatasan anggaran, maka pelaksanaan pengelolaan perpustakaan khususnya penataan bahan pustaka tidak dapat terlaksana dengan baik. Apalagi terdapat ruangan yang tidak tertata dengan baik. Perpustakaan Struktur perpustakaan juga direncanakan, mulai dari perencanaan program tidak teratur yang akan mengganggu siswa, hingga penataan bahan perpustakaan dan pelaksanaan layanan sehari-hari bagi siswa dan guru. 2. Berdasarkan hasil penelitian empiris yang dilakukan pada konteks perpustakaan khusus Madrasah Aliyah, struktur organisasi sudah ada dan terstruktur dengan baik. Namun tujuan perpustakaan yang baik tidak dapat tercapai karena struktur keluarga Madrasah Mandiri Riyadhus Sholihin Megang tidak berjalan baik dengan struktur Perpustakaan MTS Riyadhus Sholihin yang mana kedua lembaga tersebut mempunyai landasan yang sama. Kinerja perpustakaan tidak dapat dicapai. Ini tidak berfungsi secara asli. 3. Berdasarkan hasil penelitian lapangan terlihat bahwa perpustakaan Madrasah Aliyah Swasta Riyadhus Sholihin Megang tidak mendapat dukungan dari pimpinan khususnya direktur, sehingga perpustakaan Madrasah Aliyah Swasta Riyadhus Sholihin Megang tidak mengalami kesulitan. . dalam kondisi baik. perpustakaan. 4 dan guru. Kegiatan pengawasan yang dilakukan Madrasah Aliyah Swasta Riyadhus Sholihin Megang yang

dilakukan sehari-hari hanya dilakukan oleh kepala sekolah dan tidak dilakukan oleh kepala sekolah.

Upaya untuk mengatasi hambatan penerapan manajemen persediaan di Madrasah Swasta Aliyah Riyadhus Sholihin Megang adalah dengan melakukan pendekatan kepada kepala madrasah dan membuat proposal. Metode dan saran ini dibuat dalam rangka penyediaan sarana yang akan Bersikap baiklah kepada pengunjung perpustakaan dan dorong mereka untuk mengunjungi perpustakaan. Selain itu, upaya dilakukan untuk menambah jumlah buku, mengkoleksi buku, serta memperbaiki perpustakaan dan prasarana. Menyimpan sepatu, menambah jumlah komputer dan menyediakan tas ransel bagi pengunjung perpustakaan, guru dan siswa. Inisiatif lain untuk mengatasi kendala pelaksanaan pengelolaan perpustakaan di Madrasah Aliyah Swasta Riyadhus Sholihin Megang adalah dengan melakukan kerjasama dengan lembaga dan penulis lain. Kerjasama tersebut diwujudkan dengan menyelenggarakan acara-acara untuk meningkatkan minat membaca, seperti resensi buku, wawancara penulis buku, kunjungan ke perpustakaan nasional dan kegiatan terkait perpustakaan lainnya. Perpustakaan Riyadhus Perpustakaan Khusus Madrasah Aliyah Sholihin Megang juga bekerjasama dengan para pelajar yang merupakan penulis buku. Upaya selanjutnya adalah dengan mengikuti pelatihan petugas perpustakaan untuk meningkatkan pengetahuan petugas perpustakaan tentang manajemen perpustakaan. Kegiatan ini sangat bermanfaat dalam mengembangkan kapasitas pustakawan dan petugas perpustakaan dalam menjalankan tanggung jawabnya serta menambah pengetahuan dan pemahaman tentang manajemen perpustakaan. Upaya kami selanjutnya adalah berkonsultasi dengan staf perpustakaan untuk meningkatkan layanan. Perpustakaan mengadakan pertemuan dengan staf perpustakaan untuk membahas apa yang belum berjalan di perpustakaan dan apa yang perlu diperbaiki di masa depan. Hal ini dilakukan untuk meningkatkan pelayanan dan kualitas perpustakaan. Konsultasi tersebut dijadwalkan atau dilakukan berdasarkan permintaan. Tidak ada waktu khusus untuk mengadakan pertemuan dengan petugas perpustakaan untuk membahas permasalahan pengelolaan perpustakaan dan solusinya.

V. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi yang dilakukan di Perpustakaan Khusus Madrasah Riyadhus Sholihin Megang, dapat disimpulkan penerapan manajemen perpustakaan dalam pengelolaan bahan pustaka di Perpustakaan Khusus Madrasah Aliyah Riyadhus Sholihin Megang. Selain itu, masih terdapat beberapa permasalahan dalam pelaksanaan pengelolaan perpustakaan di Perpustakaan Madrasah Aliyah Swasta Riyadhus Sholihin Megang, mulai dari perencanaan atau desain awaldari segi pengumpulan bahan; perpustakaan dibagi menjadi beberapa kegiatan; a) Inventarisasi belum berjalan dengan baik, b) Klasifikasi belum jelas dalam pemberian judul buku dan nomor urut mata pelajaran yang sama, c) Penataan bahan perpustakaan masih kurang baik terutama pengelolaannya buku. Kepala Madrasah dan kepala perpustakaan serta pimpinan sekolah terkait lainnya selalu berupaya untuk mengatasi dan mengurangi hambatan-hambatan tersebut agar kualitas perpustakaan di masa depan semakin baik.

Upaya tersebut antara lain dengan melakukan pendekatan kepada pimpinan madrasah dan memberikan saran, menjalin kerjasama dengan lembaga lain, mengikuti pelatihan staf perpustakaan, dan mengadakan pertemuan dengan staf perpustakaan. Peneliti sangat menyadari dalam penelitian ini masih jauh dengan kata sempurna, keterbatasan dalam penelitian ini adalah singkatnya waktu di lapangan untuk mengumpulkan data dari wawancara, sehingga dampak yang dirasakan oleh peneliti adalah kurangnya data yang bisa dikelola dalam penelitian ini. Maka rekomendasi untuk riset penelitian selanjutnya yaitu usahakan mengumpulkan data secara lengkap mulai dari hasil wawancara, observasi serta dokumentasi. Sehingga akan memudahkan peneliti dalam mengolah, menganalisis dan mendeskripsikan data yang diperoleh ke dalam hasil penelitian.

DAFTAR PUSTAKA

- Albab, U. (2021). Perencanaan Pendidikan dalam Manajemen Mutu Terpadu Pendidikan Islam. *Jurnal Pendidik Anak Cerdas Dan Pintar*, 5(1), 119–126. <https://jurnal.unugha.ac.id/index.php/pancar/issue/view/19>
- Azizah, I., & Widodo, B. (2018). Manajemen layanan Perpustakaan Sekolah (Studi kasus di SD Negeri Sidotopo 1 Surabaya). *Jurnal Inspirasi Manajemen Pendidikan*, 15(1), 165–175. <https://core.ac.uk/download/pdf/196255896.pdf>
- Fahmi, A. (2016). Manajemen Perpustakaan dan Mutu Pendidikan di Sekolah. *Jurnal Paedagogy*, 3(1), 22–29.
- 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>
- Iyok, M. (2021). Optimalisasi Perpustakaan Sebagai Sumber Belajar Di Sd Negeri 08 Marong. *Jurnal Pendidikan Bahasa*, 10(2), 253–260. <https://doi.org/10.31571/bahasa.v10i1.3434>
- Langeningtias, U., Musyaffa' Putra, A., & Nurwachidah, U. (2021). Manajemen Pendidikan Berbasis Madrasah. *Jurnal Pendidikan Indonesia*, 2(7), 1269–1282. <https://doi.org/10.36418/japendi.v2i7.236>
- Mansyur, Mohammad, 2021. (2021). Optimalisasi Manajemen Perpustakaan dan Signifikansinya Bagi Peningkatan Mutu Pembelajaran di Sekolah / Madrasah Mohammad Mansyur. *Al-Manar*, 10, 12–30.
- Nopitasari, Muazza, & Masbirorotmi. (2021). Hubungan Manajemen Perpustakaan dan Peran Guru terhadap Minat Baca Siswa. *Edukatif: Jurnal Ilmu Pendidikan*, 3(5), 2459–2469. <https://edukatif.org/index.php/edukatif/article/view/877>
- Pertiwi, ningrum intan. (2019). *Optimalisasi Perpustakaan Sekolah Sebagai Sumber belajar Pada Siswa Kelas Atas Di PYP Al Firdaus WCIS surakarta*. http://eprints.ums.ac.id/id/eprint/76251%0Ahttp://eprints.ums.ac.id/76251/10/NASKAH_PUBLIKASI_ningrum_baru.pdf
- Rahmah, E., Emidar, E., & Zulfikarni, Z. (2018). Pengembangan Perpustakaan Sekolah Berbasis Teknologi Informasi Di Sma Negeri 2 Dan Sma Negeri 3 Padang. *Dinamisia : Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*, 2(1), 6–13. <https://doi.org/10.31849/dinamisia.v2i1.788>
- Rofiah, C. (2022). Analisis Data Kualitatif: Manual Atau Dengan Aplikasi? *Develop*, 6(1), 33–46. <https://doi.org/10.25139/dev.v6i2.4389>
- Saadah, N., Hamengkubuwono, H., & Ridwan, R. B. (2023). *Manajemen Perpustakaan Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup*. 158. <http://e-theses.iaincurup.ac.id/id/eprint/4714%0Ahttp://e-theses.iaincurup.ac.id/4714/1/fulltext%2819%29.pdf>
- 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). <https://doi.org/10.20961/ijcee.v4i2.27776>
- Susilawati, E., Abdurakhman, O., & Maryani, N. (2021). Manajemen Perpustakaan Sebagai Pusat Sumber Belajar di Madrasah Aliyah. *Tadbir Muwahhid*, 5(2), 219–243. <https://doi.org/10.30997/jtm.v5i2.4551>
- Yusanto, Y. (2020). Ragam Pendekatan Penelitian Kualitatif. *Journal of Scientific Communication (Jsc)*, 1(1), 1–13. <https://doi.org/10.31506/jsc.v1i1.7764>