



## PERANCANGAN TATA KELOLA MANAJEMEN DAN LAYANAN PERPUSTAKAAN BERDASARKAN METODE KUALITATIF

Muhammad Iqbal Al-Parisy<sup>1</sup>, Mahmudin Bunyamin<sup>2</sup>, Nadirsah Hawari<sup>3</sup>

<sup>1,2,3</sup>Fakultas Adab, UIN Raden Intan Lampung, Indonesia

---

### Article History:

Received: September 2<sup>nd</sup>, 2020

Revised: October 11<sup>th</sup>, 2020

Accepted: December 12<sup>th</sup>, 2020

Published: December 31<sup>st</sup>, 2020

### Keywords:

Library, Management, Reading  
Interest

---

### \*Correspondence Address:

alparisi2000@gmail.com

**Abstract:** In this study, the authors used a qualitative method in which there were no calculations that required going directly to the location, simply by looking for references and several journals that were used as a basis. Then this method is motivated by library management governance, developing book collections, supporting and inhibiting factors, and increasing reading interest. Then also in terms of human resources, if not managed properly, these natural resources will decline compared to other resources. So both librarians and visitors and human resources (HR) must support each other in improving library management. That is why the quality level of human consciousness is important because school libraries and university libraries are an integral part of supporting the educational process. With the synergy of intellectual quality and rationality, there is no degradation of education, elements that must be fulfilled such as service, quality, abilities, and good attitudes from librarians and visitors, and the existence of library management functions with the fulfillment of Human Resources (HR) and collections that meet library standards based on Law No. 43 of 2007.

---

## PENDAHULUAN

Perpustakaan adalah salah satu bentuk organisasi yang dimana tempat pembelajaran ataupun pengorganisasian dalam lingkup kerja untuk mengumpulkan dan mengelola, menyimpan, layanan dan manajemen perpustakaan yang diatur secara sistematis yang bisa bermanfaat bagi manusia dalam Sumber Daya Manusia (SDM).<sup>1</sup> Sehingga dalam mewujudkan tercapainya tujuan visi dan misi perpustakaan yaitu dengan mengembangkan dari aspek-aspek yang ada di sebuah perpustakaan. Dari aspek-aspek tersebut merupakan tempat menjalankan semua aktifitas yang berujung sampai ke pelanggan/ pemustaka, maka dengan pemanfaatan tersebut dapat terelaksikannya pembelajaran minat baca dan manajemen sebuah perpustakaan.

---

<sup>1</sup> Hermawan, Hidayat, And Fajari, "Manajemen Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat Baca Peserta Didik."

Selanjutnya manajemen konsep dasar adalah proses pengelolaan yang memanfaatkan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya melalui perencanaan perorganisasian dalam pelaksanaan dan pengawasan dalam pencapaian tujuan yang diinginkan secara efektif dan efisien..

## LANDASAN TEORI

Kata Perpustakaan asal mula dari kata pustaka, kata ini dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia yang berarti kitab. Dalam kamus bahasa Inggris kata perpustakaan disebut *library*. Istilah ini berasal dari bahasa latin yakni kata *librer* yang bermakna buku, sehingga dari bahasa latin tersebut muncullah sebuah istilah *libraries* yang bermakna “tentang buku”. Dalam kamus bahasa Belanda kata perpustakaan disebut dengan *binliotheca*, kata ini berasal dari bahasa Yunani yaitu *biblia* yang bermakna tentang buku atau kitab (Suwarno, 2010).<sup>2</sup> Memang kita tahu bahwa manajemen perpustakaan dapat dikenal dalam kegiatan mengatur dan mengarahkan penyelidikan staf atau pustakawan agar tetap bekerja, berkarya dan direalisasikan tercapai fungsi dan tujuannya. Pendapat yang dikemukakan tidak hanya sekedar gedung atau ruang untuk menyimpan informasi. Semua kegiatan tersebut ditujukan dengan kemampuan manajemen. Perencanaan merupakan hal yang penting dalam sebuah manajemen perpustakaan. Sebuah rencana akan menentukan sejauh mana sebuah perpustakaan dapat berjalan dengan baik serta mendukung proses kegiatan belajar mengajar secara kreatif dan inovatif.

Perpustakaan sebagai intuisi pendidikan dan intuisi informasi akan memiliki kinerja yang bagus dalam menunjang manajemen yang mumpuni. Maka dengan adanya manajemen perpustakaan akan tercapainya tujuan yang akan di tuju hingga elemen yang ada di lembaga tersebut dapat memfungsikan diri sebagai ketentuan perpustakaan. Kata manajemen berasal dari bahasa Prancis kuno yaitu kata *menagement*, kata ini bermakna seni melaksanakan dan mengatur. Maka oleh sebgian orang kata manajemen diartikan sebagai sebuah seni untuk memanfaatkan sumber daya yang ada untuk mencapai target atau tujuan yang telah ditentukan.

---

<sup>2</sup> Kamus Besar Bahasa Indonesia. <https://kbbi.kemdikbud.go.id/entri/perpustakaan>

Manajemen merupakan penyatuan antara kata seni dan ilmu. Dari sisi seni, manajemen dilihat sebagai suatu keindahan di dalam proses bekerja sama dengan orang lain guna mencapai tujuannya.<sup>3</sup>

Dalam perspektif seni, manajemen merupakan cara mencapai tujuan secara efektif dan efisien melalui peran dan kerja seorang manajer. Manajemen perpustakaan sendiri dapat bermakna sebagai sebuah usaha organisasi perpustakaan dalam mencapai tujuan yang sesuai visi dan misi organisasi tersebut yakni berdasarkan faktor dalam melakukan sistem manajemen organisasi itu yaitu: *planning, product, place, prize, promotion, peace*. Dimana pelayanan perpustakaan memungkinkan memiliki kualitas yang baik, terdiri dari beberapa faktor yaitu :

### **Mutu**

Mutu atau biasanya juga disebut dengan kualitas ialah suatu proses penelitian dengan stahasil suatu kegiatan.<sup>4</sup> Kesulitan yang kemudian timbul adalah menentukan asas penilaian itu sendiri. Ialah cara yang dilakukan untuk mengantisipasi hal tersebut adalah dengan jalan mencari persamaan beberapa elemen mutu Tjiptono (1996).

### **Layanan**

Layanan ialah sarana penghubung antara jasa yang ditawarkan oleh pengelola perpustakaan dengan perilaku yang diterima oleh pemustaka. Yang dimaksud salah satu titik hubung terpenting diantara pengelola dan pemakai jasa perpustakaan ialah layanan itu sendiri. Mutu layanan merupakan sebetuk sikap yang berkaitan tetapi tidak sama dengan kepuasan pemakai, yang merupakan hasil perbandingan antara harapan pemakai dengan persepsi pada kinerja perpustakaan. Memang dari layanan ini terdapat dua tipe yaitu layanan terbuka dan tertutup ,yang pertama layanan terbuka adalah dimana kebebasan kepada pemustaka dalam menggunakan layanan perpustakaan yang dimana penelusuran yang langsung antara pustakawan dan pemustaka kemudian layanan tertutup dimana pemustaka tidak

---

<sup>3</sup> "Manajemen Perpustakaan Sekolah."

<sup>4</sup> Lasa Hs, Manajemen & standarisasi perpustakaan Perguruan Tinggi Muhammadiyah-'Aisyiyah.

diberikan kebebasan dengan banyak pertimbangan oleh pustakawan demi menjaga kesetabilan perpustakaan yang mana pemustaka dan pustakawan terdapat batasan, kemudian bagaimana kita sebagai pustakawan yang baik bisa dapat melayani kepada pengguna atau pemustaka tersebut yaitu :

1. Kemampuan

Dimana seorang pustakawan memang lulusan atau sarjana yang dibidang linier memang jurusan perpustakaan yang pada nantinya terdapat kesinergian pustakawan dengan pengetahuan yang mumpuni

2. Sikap

Ini sangat krusial, mengapa demikian karena sikap merupakan hal terpenting dalam pelayanan perpustakaan dimana pengguna pemustaka dapat merasakan ke efektifan di ruangan tersebut

3. Penampilan

Penampilan fisik yang berada pada diri pustakawan yang perfeksional dengan ini banyak yang dapat mengunjungi perpustakaan tersebut

### **Sistem Informasi Temu Kembali**

Sistem Informasi Temu-Kembali (Information Retrieval System/IRS) merupakan perangkat yang menghubungkan diantara pemakai potensial dengan koleksi atau kumpulan informasi. Manfaat dari system tersebut ialah untuk menunjukkan informasi yang diinginkan dan menyaring informasi yang tidak diinginkan. Tujuannya bersifat pragmatis, yaitu untuk menghemat waktu yang dibutuhkan untuk memenuhi kebutuhan informasi.

IRS ialah suatu proses yang dilakukan untuk menentukan dokumen yang hingga memberikan kepuasan bagi pemakai dalam memenuhi keinginan informasinya. Tujuan utama dari pelepasan IRS ialah untuk menemukan dokumen yang setara dengan kebutuhan informasi pemakai secara efisien, sehingga dapat memberikan rasa puas baginya. Dalam sistem informasi temu kembali juga mempunyai fungsi dan tujuan, dari perihal fungsi yaitu menemukan sumber informasi relevan sesuai dengan minat, menganalisa isi, menyocokkan istilah penelusuran dengan data penyimpanan dan lain-lain, kemudian tujuan dari temu

kembali informasi IRS adalah mencocokkan (*matcing*) istilah (*term*) yang diformulasikan dalam bentuk *query* dengan istilah indeks yang ada dalam dokumen.

### **Fungsi Manajemen Perpustakaan**

Ini merupakan dasar pengeloaan yaitu perencanaan, pengorganisasian, pengaturan staf, pengarahan, dan pengendalian, secara definisi ialah:<sup>5</sup>

- 1) Perencanaan ialah salah satu aspek yang sangat krusial dari beberapa perencanaan yaitu untuk menentukan materi bahan-bahan untuk pengguna pemustaka
- 2) Kemudian perencanaan ini untuk mengidentifikasi pemakai atau pemustaka untuk memeuhi kebutuhan para pemakainya dalam temu kembali bahan pustaka.
- 3) Pengorganisasian ialah merupakan tanggung jawab pustakawan, kemudian di dalam ini terdapat pengaturan pelayanan pinjaman staf, menyediakan sistem efesien, menyediakan sistem yang fleksibel bagi pemustaka.
- 4) Pengendalian dalam ini perlunya kesadaran dalam mencapai tujuan yang akan dilaksanakan, mengurangi aktifitas yang tidak efisien, dan mengevaluasi layanan pustakawan.

### **Layanan Perpustakaan**

Dalam layanan perpustakaan dapat dibedakan menjadi 2 bagian yaitu pelayanan teknis yakni berupa administrasi, pengolahan dan perkembangan koleksi pustaka. Layanan Pemustaka dapat berupa layanan sirkulasi peminjaman koleksi, layanan refrensi, dan lain-lain, dalam melaksanakan perlayanan pustaka menggunakan prinsip-prinsip pelayanan prima; *Responsibility*, *Competence*, *Responsiveness* dan *Attentiveness*.<sup>6</sup>

### **Sumber Daya Manusia**

Peran sumber daya manusia (SDM) perpustakaan paling penting. Karena

---

<sup>5</sup> Mansyur, "Manajemen Perpustakaan Sekolah," Hana Kristina, "Manajemen Perpustakaan Sekolah," 27 April 2013, diakses 11 Oktober 2016,

<sup>6</sup> Lucyda and Adawiyah, "Manajemen Perpustakaan Digital Perguruan Tinggi Islam:," Wiji Suwarno, Ilmu Perpustakaan dan Kode Etik Pustakawan, (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2014), 97.

sumber daya yang paling baik dapat memenangkan kompetisi, mempromosikan sumber daya lain. Seperti bagaimana pemberdayaan teknologi informasi, koleksi bahan pustaka yang dapat dimanfaatkan oleh sumber daya manusia. Sehingga sumber daya manusia tersebut mempunyai keunggulan .

### **Koleksi**

Koleksi perpustakaan adalah segala sumber informasi berbentuk karya tulis, cetak dan/atau rekaman dalam bentuk berbagai media lainnya yang bernilai pendidikan, ilmu pengetahuan, dan informasi yang dihimpun di dalamnya. Di dalam koleksi mempunyai banyak beberapa kriteria seperti yaitu : memiliki skripsi, tesis, disertai mempunyai 20 buku per mahasiswa, mempunyai koleksi referensi, baik buku dan non buku, dan mempunyai jurnal internasional minimal 3 dan lain-lain.

### **Gedung dan Tata Ruang**

Gedung ini sangat mempengaruhi baik dari segi bentuk dan luas tersebut, sehingga memungkinkan terpenuhinya jumlah koleksi dan kenyamanan pustakawan dan pemustaka, kemudian disediakan ruang khusus memang untuk per orang dan memang untuk beramai-ramai, dan juga dari segi warna yang mempengaruhi konsentrasi pengguna saat membaca dan penyesuaian rak buku dan lain-lain.

### **Jenis-Jenis Layanan**

Layanan baca di tempat ,dalam hal di sini pada prinsipnya pemustaka yang berbeda-beda suku dan ras yang tidak saling pandang dan bulu.<sup>7</sup> tidak adanya rasisme yang ada akan mempersatukan ukuwah dari bermacam-macam agama yang saling bersinergi,dan juga dalam jenis ini terdapatnya beberapa tempat ibadah dari beberapa agama ,misal islam kristen,budha dan lain-lain. Karena dengannya pendekatan kita pada tuhan juga memperbaiki hati dan jiwa dalam membaca buku dan memberikan energi positif dan degradasinya kekerasan pikiran dan kotornya

---

<sup>7</sup> Hermawan, Hidayat, and Fajari, "Manajemen Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat. Baca Peserta Didik," Wiji Suwarno, Psikologi Perpustakaan, (Jakarta : CV. Sagung Seto, 2009), 38.

jiwa.

### **Kegiatan sirkulasi**

Pada kegiatan ini mempunyai beberapa unsur seperti peminjaman, pengembalian, sanksi denda keterlambatan, dalam perihal peminjaman ada beberapa koleksi yang bisa di pinjam dan tidak, beberapa koleksi yang tidak bisa di pinjam seperti koleksi referensi dan bahan kartografi seperti skripsi, tesis, disertasi dan lain-lain. Buku yang boleh di pinjam seperti buku pada umumnya seperti buku umum yang biasa kita pelajari di masa waktu SD hingga pascasarjana, kemudian jika pemustaka sudah mengikuti peraturan tersebut bisa meminjam dan melakukan sesuai waktu pengembalian buku dan jika pemustaka melakukan keterlambatan maka akan diberikannya sanksi, jika masih tidak berpengaruh atas peringatan tersebut maka akan diberikan denda sesuai peraturan perpustakaan tersebut.

### **Layanan Referensi**

Dalam layanan ini memang pemustaka tidak bisa meminjam koleksi ini hanya untuk di baca di perpustakaan tersebut, namun di koleksi referensi ini banyak hal-hal yang memang sangat penting bagi pemustaka karena disana adanya koleksi seperti skripsi, tesis, disertasi yang dibuat oleh alumni terdahulu tersebut yang sudah pernah menyelami ilmu di kampus di setiap bidangnya masing-masing, dan memang di dalam tiga tersebut sudah terperinci isinya dan juga dari berbagai rujukan dan jurnal maupun banyak buku yang sudah tidak diragukan lagi kebenaran dari tiga referensi tersebut, dan ini bisa di jadikan bahan bagi pemustaka yang akan menempuh semester yang sudah cukup untuk mempersiapkan pembuatan skripsi, tesis atau disertasi, selanjutnya kita tahu bahwa koleksi referensi tersebut mempunyai tempat khusus dan tidak bisa disatukan dengan koleksi umum, seperti halnya di kampus biasanya dipisahkannya koleksi Umum dan Koleksi referensi agar mempermudah pemustaka untuk temu kembali koleksi tersebut dan juga biasanya pemustaka yang mencari koleksi referensi bukan kriteria umur melainkan kriteria sejauh mana dia menempuh pendidikan maka tidak asing lagi.

Apabila pemustaka yang sudah menuju rujukan referensi adalah orang-orang yang sudah mumpuni walaupun ada beberapa pemustaka yang hanya ingin sekedar tahu tentang referensi khusus. Kemudian tujuan dari koleksi referensi tersebut adalah untuk penelitian bagi yang sudah semester akhir, mengurangi banyak bacaan yang memungkinkan menghabiskan waktu, tercapainya efisiensi, memang dalam koleksi referensi tidak hanya skripsi, tesis ataupun disertasi masih banyak lagi koleksi referensi seperti kamus baik inggris maupun arab dan kamus-kamus lainnya, enisklopedia nasional dan internasional, kartografi seperti atlas dan lain-lain, maka pemustaka bisa memahami secara luas dan bisa melihat rujukan dari koleksi referensi tersebut.

## **METODE PENELITIAN**

Dalam metode penulisan artikel ini author menggunakan metode komulatif deksriptif yang dimana author mencari referensi dan beberapa jurnal dan artikel sehingga memungkinkan dapat mendapatkan gagasan dan langkah kemudian setelah mendapatkan metode komulatif ini untuk mengungkapkan atau menggambarkan suatu keadaan dimana kondisi sekarang ini banyak beberapa permasalahan yang harus terealisasikan yang berhubungan dengan manajemen pengelolaan perpustakaan.

## **HASIL DAN PEMBAHASAN**

Perpustakaan merupakan institusi pendidikan dan informasi yang mempunyai kinerja yang bagus dalam menunjang manajemen yang mumpuni. Maka dengan adanya manajemen perpustakaan dan layanan maka akan terwujudnya instuisi tersebut, beberapa unsur layanan perpustakaan yang harus terpenuhi yaitu sikap, mutu dan layanan kemampuan pustakawan yang membuat pemustaka merasa menikmati di dalam perpustakaan tersebut, selanjutnya sistem temu kembali infromasi ialah dimana pustakwan sudah memahami dari setiap sudut perpustakaan dan tata letak koleksi buku tersebut sehingga ketika para pemustaka tidak tahu dimana koleksi yang di inginkan maka bisa bertanya kepada pustakawan itu jika perpustakaan tersebut masih menggunakan metodek temu kembali DDC

(*dewey decimal classification*) yang masih manual menggunakan katalog buku, kartu, namun apabila perpustakaan tersebut sudah menggunakan OPAC (*online public access catalog*) maka cukup hanya mencari dengan alat itu maka dapat menemukan koleksi referensi ataupun umum.

Selanjutnya adalah fungsi manajemen perpustakaan merupakan dasar pengelolaan yaitu perencanaan, pengorganisasian, pengaturan staf, pengarahan, dan pengendalian. Kemudian dari layanan perpustakaan menjadi beberapa sub unit yaitu Layanan Teknis yang terdiri dari perkembangan administrasi, pengolahan dan koleksi. Layanan Pemustaka terdiri dari layanan sirkulasi peminjaman, koleksi, layanan referensi dan lain lain. Koleksi yang memenuhi kebutuhan pemustaka seperti di perpustakaan kampus seharusnya terdiri dari 20 exemplar buku untuk satu mahasiswa ini memenuhi standar Undang-Undang No 43 tahun 2007. Prihal gedung, tata letaknya dan ukuran tersebut mulai dari efisiensinya warna dan tempat duduk perpustakaan menyesuaikan SDM. Kemudian dari layanan referensi yaitu koleksi yang berbeda dengan koleksi umum seperti skripsi, tesis, peta, kartografi, ensiklopedia dll.

Beberapa perpustakaan membedakan ruangan antara koleksi umum dan koleksi khusus (referensi) agar mempermudah pemustaka dalam mencari temu kembali koleksi tersebut. Memang dari segi koleksi referensi tidak bisa dilihat dari segi umur melainkan dari segi tempuh pendidikan pemustaka tersebut, memang di koleksi referensi tidak hanya mengenai skripsi, tesis, disertasi melainkan banyak lagi seperti kamus. Ada juga pemustaka yang jurusan dari bahasa dan sastra membutuhkan dari koleksi referensi untuk memenuhi kebutuhan tersebut. Manajemen perpustakaan yang tidak hanya menjelaskan dari segi pengelolaan saja namun dari perspektif sosial dan kondisi dari perpustakaan melalui layanan informasi jenis-jenis dan fungsi manajemen dan koleksi referensi .

## **KESIMPULAN**

Pentingnya mutu tingkat kesadaran manusia, karena perpustakaan sekolah maupun perpustakaan universitas merupakan bagian integral mendukung dalam proses pendidikan. Dengan sinergi mutu intelektual dan rasionalitas, maka tidak

adanya degradasi pendidikan, unsur yang harus terpenuhi seperti layanan, mutu, kemampuan dan sikap baik dari pustakawan dan pemustaka dan adanya juga fungsi manajemen perpustakaan dengan terpenuhinya sumber daya manusia dan koleksi yang memenuhi standar perpustakaan sesuai Undang-Undang no 43 tahun 2007.

### **DAFTAR PUSTAKA**

- Bafadal, Ibrahim. Pengelolaan Perpustakaan Sekolah. Jakarta : Bumi Aksara, 1996.
- Burhanuddin (Ed). 2002. Manajemen Pendidikan: Wacana, Proses dan Aplikasinya di Sekolah. Malang: Penerbit Universitas Negeri Malang.
- Darmono. 2001. Manajemen dan Tala Kerja Perpustakaan Sekolah. Jakarta: PT. Gramedia Widya Sarana Indonesia
- Gasperz, Vincent. 2002. Manajemen Kualitas Dalam Industri Jasa. Jakarta: Kerjasama Yayasan Indonesia Emas, Institut VINCENT dengan PT. Gramedia Pustaka Utama.
- Hasibuan, Malayu.1996. Manajemen ; Dasar, Pengertian dan Masalah. Jakarta : Gunung Agung
- Herujito, Yayat M. 2006. Dasar-dasar Manajemen. Jakarta : Grasindo
- Kamus Besar Bahasa Indonesia. <https://kbbi.kemdikbud.go.id/entri/perpustakaan>
- NS., Sutarno. Manajemen Perpustakaan; Suatu Pendekatan Praktik. Jakarta : Samitra Media Utama, 2004.
- Soedibyo, Noerhayati .(1987).pengelolaan perpustakaan jilid I dan II. Bandung: alumni.
- Sulistyo-Basuki. 1994. Pengantar Ilmu Perpustakaan. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama
- Sutarno, NS. 2006. Manajemen Perpustakaan. Jakarta : Sagung Seto.
- Suwarno, Wiji. Ilmu Perpustakaan dan Kode Etik Pustakawan. Yogyakarta : ArRuzz Media, 2014.
- Umar, Huseun 2004. Riset Sumber Daya Manusia dalam Organisasi, Gramedia Pustaka. Jakarta
- Yusup, Pawit M. 2012. Perspektif Manajemen Pengetahuan, Informasi, Komunikasi, Pendidikan, dan Perpustakaan. Jakarta : Rajawali Pers