

## Manajemen Perpustakaan dalam Meningkatkan Literasi Mahasiswa

Moh. Hamdan Baihaqi<sup>1\*</sup>, Miftahuddin<sup>2</sup>, M. Rivani<sup>3</sup>, Syah Rizal Naqie<sup>4</sup>

<sup>1,2,3,4</sup>Universitas Islam Tribakti Lirboyo Kediri, Indonesia

Email: [baihaqihandani7@gmail.com](mailto:baihaqihandani7@gmail.com)<sup>1</sup>, [pakliek68@gmail.com](mailto:pakliek68@gmail.com)<sup>2</sup>, [bilghoib22@gmail.com](mailto:bilghoib22@gmail.com)<sup>3</sup>,  
[miqie5@gmail.com](mailto:miqie5@gmail.com)<sup>4</sup>

DOI: 10.38073/jimpi.v3i1.1325

Received: December 2023

Accepted: December 2023

Published: December 2023

### Abstract :

This study aims to determine the role of libraries, namely librarians, collections, management and increase the interest in reading students and female students of the Islamic University Tribakti Lirboyo Kediri. This research is aims to determine and describe the planning, procurement, use, inventory, inhibiting factors and supporting the library at the Islamic University tribakti. This study is a qualitative research using descriptive methods. Data collection was conducted by interviews, observations, and documentation studies. Data analysis techniques are carried out through descriptive interpretation, data validity test, participation extension, and auditing. Library planning is carried out by musyawarah, organizing is done by election and mutually agreed, implementation is carried out in accordance with the plan and according to their respective duties and supervision is carried out every day such as supervision of circulation and cleanliness, neatness and discipline services. The development of the collection is done by deliberation and submission from the user, the supporting factor is adequate facilities, the inhibiting factor is that the librarians available are not graduates from their fields.

**Keywords:** *Management, Library, Literacy*

### Abstrak :

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui peran perpustakaan, yaitu pustakawan, koleksi, manajemen pengelolaan dan meningkatkan minat membaca mahasiswa dan mahasiswi Universitas Islam Tribakti Lirboyo Kediri. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui dan mendeskripsikan perencanaan, pengadaan, pemakaian, penginventarisasian, faktor penghambat dan penunjang perpustakaan di universitas islam tribakti. Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif dengan memakai metode deskriptif. Pengumpulan data dilakukan dengan wawancara, observasi, dan studi dokumentasi. Teknik analisis data dilakukan melalui penafsiran deskriptif, uji keabsahan data, perpanjangan keikutsertaan, dan auditing. Perencanaan perpustakaan dilakukan dengan musyawarah, pengorganisasian dilakukan dengan pemilihan dan disepakati secara bersama, pelaksanaan dilakukan sesuai dengan rencana dan sesuai tugasnya masing- masing serta pengawasan dilakukan tiap hari seperti pengawasan layanan sirkulasi dan kebersihan, kerapian dan kedisiplinan. Pengembangan koleksi dilakukan dengan musyawarah dan pengajuan dari pemustaka, faktor pendukung adalah fasilitas yang cukup memadai, faktor penghambatnya bahwa pustakawan yang tersedia bukan lulusan dari bidangnya.

**Kata Kunci:** *Metode Sorogan, Metode Musyawarah, Kemampuan Membaca Kitab*

## PENDAHULUAN

Pendidikan akan selalu menjadi kebutuhan manusia dalam menjalankan kehidupannya. Untuk bisa meningkatkan kualitas pendidikan, maka diperlukan perpustakaan yang berkualitas sebagai salah satu penunjang proses pendidikan<sup>1</sup>. Perpustakaan merupakan salah satu sumber informasi yang diselenggarakan pada suatu lembaga pendidikan, dikelola sepenuhnya oleh lembaga yang bersangkutan, dengan tujuan utama mendukung terlaksananya dan tercapainya tujuan universitas dan tujuan pendidikan secara umum. Sekolah merupakan tempat penyelenggaraan proses belajar mengajar, menanamkan dan mengembangkan berbagai nilai, ilmu pengetahuan, teknologi, keterampilan, seni, serta wawasan dalam rangka mencapai tujuan pendidikan nasional. Oleh karena itu, perpustakaan sekolah bukan hanya sekedar tempat penyimpanan bahan pustaka (buku dan non buku), tetapi terdapat upaya untuk mendayagunakan agar koleksi-koleksi yang ada dimanfaatkan oleh pemakainya secara maksimal. Hal ini dipertegas dalam SK Mendiknas No. 053/U/2001 tanggal 19 April 2001 tentang Penyusunan Pedoman Standar Pelayanan Minimal Penyelenggaraan Persekolahan pada Tingkat TK, Sekolah Dasar sampai dengan jenjang universitas, bahwa keberadaan perpustakaan sekolah merupakan syarat dalam Standar Pelayanan Minimal (SPM) tersebut. Sehubungan hal itu agar bahan pustaka, dapat didayagunakan secara maksimal sesuai dengan tujuan dan fungsi perpustakaan sekolah, maka tentunya diperlukan suatu manajemen perpustakaan sekolah yang memadai.

Manajemen dalam konsep dasar manajemen diatas, maka manajemen adalah proses pengelolaan yang memanfaatkan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya melalui perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan untuk mencapai tujuan yang diinginkan dengan efektif dan efisien. Perpustakaan berasal dari kata pustaka, menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia pustaka artinya kitab. Dalam bahasa Inggris dikenal dengan *library*. Istilah ini berasal dari kata *librer* atau *libri* yang artinya buku, dari kata latin tersebut terbentuklah istilah *libraries* tentang buku. Dalam bahasa Belanda perpustakaan disebut dengan *binliotheca* yang juga berasal dari bahasa Yunani *Biblia* yang artinya tentang buku atau kitab.<sup>2</sup>

Manajemen dalam perpustakaan dapat dibahasakan dengan melakukan kegiatan mengatur, mengarahkan, membimbing, mengendalikan, mempengaruhi staf atau pustakawan agar tetap dapat bekerja, berkarya, melakukan tugas-tugas kepustakawanan untuk mencapai tujuan perpustakaan yang baik. Dari pengertian ini manajemen di perpustakaan perlu untuk

<sup>1</sup> Trifanny Magistra Audia Rahman, "Manajemen Perpustakaan Berbasis Sistem Otomasi," *Jurnal Isema : Islamic Educational Management* 3, no. 2 (2018): 231–41, <https://doi.org/10.15575/isema.v3i2.5015>.

<sup>2</sup> Mohammad Mansyur, "Manajemen Perpustakaan Sekolah," *Pustakaloka* 7, no. 1 (16 November 2016): 43–54, <https://doi.org/10.21154/pustakaloka.v7i1.184>.

dipelajari, dipahami, dan direalisasikan oleh pemimpin perpustakaan agar tercapai tugasnya sesuai rencana, fungsi dan tujuan perpustakaan.

Pengawasan untuk mencapai tujuan yang diinginkan dengan efektif dan efisien. Perpustakaan berasal dari kata *pustaka*, menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia *pustaka* artinya kitab. Dalam bahasa Inggris dikenal dengan *library*. Istilah ini berasal dari kata *librer* atau *libri* yang artinya buku, dari kata latin tersebut terbentuklah istilah *libraries* tentang buku. Dalam bahasa Belanda perpustakaan disebut dengan *binliotheca* yang juga berasal dari bahasa Yunani *Biblia* yang artinya tentang buku atau kitab.<sup>3</sup>

Manajemen dalam perpustakaan dapat dibahasakan dengan melakukan kegiatan mengatur, mengarahkan, membimbing, mengendalikan, mempengaruhi staf atau pustakawan agar tetap dapat bekerja, berkarya, melakukan tugas-tugas kepustakawanan untuk mencapai tujuan perpustakaan. Dari pengertian ini manajemen di perpustakaan perlu untuk dipelajari, dipahami, dan direalisasikan oleh pemimpin perpustakaan agar tercapai tugas, fungsi dan tujuan perpustakaan<sup>4</sup>.

Manajemen merupakan sebuah kegiatan, pelaksanaannya disebut *managing* dan orang yang melakukannya disebut *manager*, individu yang menjadi manajer, tugas baru yang seluruhnya bersifat *manageria*, manajemen mencakup kegiatan untuk mencapai tujuan yang dilakukan oleh individu-individu yang menyumbangkan upayanya yang terbaik melalui tindakan-tindakan manajemen yang telah ditetapkan sebelumnya<sup>5</sup>.

Supyardi mengemukakan bahwa perpustakaan sekolah adalah perpustakaan yang diselenggarakan di sekolah guna menunjang program belajar mengajar di lembaga pendidikan formal tingkat sekolah baik sekolah dasar maupun sekolah menengah, baik sekolah umum maupun sekolah lanjutan. Sedangkan menurut Carter V Good bahwa perpustakaan merupakan koleksi yang diorganisasi di dalam suatu ruangan agar dapat digunakan oleh murid-murid dan guru-guru.<sup>6</sup>

Menurut Undang-Undang No 43 Tahun 2007 Pasal 1 Tentang Perpustakaan, disebutkan bahwa perpustakaan adalah institusi pengelola koleksi karya tulis, karya cetak dan karya rekam secara profesional dengan sistem yang baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian informasi dan rekreasi para pemustaka. Sedangkan menurut Wafford menjelaskan bahwa perpustakaan adalah salah satu organisasi sumber belajar

---

<sup>3</sup> Wiji Suwarno, "Memperbincangkan Penerapan Open Access Untuk Koleksi Institutional Repository," *LIBRARIA: Jurnal Perpustakaan* 2, no. 1 (27 Juni 2016), <https://doi.org/10.21043/libraria.v2i1.1187>.

<sup>4</sup> Iskandar, *Manajemen dan Budaya Perpustakaan* (Jakarta: Refika Aditama, 2016).

<sup>5</sup> Iskandar.

<sup>6</sup> Ibrahim Bafadal, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah* (Jakarta: Bumi Aksara, 2015).

yang menyimpan, mengelola dan memberikan bahan pustaka baik buku ataupun non-buku kepada masyarakat tertentu maupun masyarakat umum.<sup>7</sup>

Ruang lingkup kegiatan perpustakaan sangat terkait dengan pengertian perpustakaan kampus ataupun sekolah. Terdapat tiga kegiatan utama perpustakaan, diantaranya yaitu penghimpunan, pengelolaan, dan penyebarluasan informasi. Dalam hal penghimpunan, tugas ini meliputi kegiatan mencari, menyeleksi, dan mengisi perpustakaan dengan sumber informasi yang memadai atau lengkap, baik dalam arti jumlah, jenis, maupun mutu, semua ini disesuaikan dengan kebijakan organisasi, ketersediaan dana,

keinginan pemakai, dan perkembangan mutakhir. Sedangkan dalam hal pengelolaan, tugasnya meliputi proses pengolahan, penyusunan, penyimpanan, dan pengemasan agar tersusun rapi, mudah dalam pencarian dan mudah dalam diakses oleh pemakai, serta merawat bahan pustaka. Pengerjaan pengolahan mencakup pemeliharaan dan perawatan agar seluruh koleksi perpustakaan tetap dalam kondisi bersih, utuh, dan baik.

Setiap perguruan tinggi dapat dipastikan memiliki perpustakaan untuk memberikan fasilitas sarana pembelajaran kepada civitas akademika. Menurut Undang-Undang No 2 Tahun 1989 tentang Sistem Pendidikan Nasional pada pasal 55 menyebutkan bahwa salah satu syarat untuk menyelenggarakan perguruan tinggi harus memiliki perpustakaan. Setiap perguruan tinggi memerlukan perpustakaan untuk membantu perguruan tersebut mencapai visi misinya sesuai dengan Tri Dharma Perguruan Tinggi, yaitu pendidikan, pengajaran, penelitian, serta pengabdian pada masyarakat.<sup>8</sup>

## METODE PENELITIAN

Penelitian ini menggunakan penelitian kualitatif deskriptif, serta dalam perjalanan pengumpulan data peneliti menggunakan metode observasi, dokumentasi, dan wawancara. Peneliti melakukan wawancara melalui percakapan tanya jawab untuk memperoleh informasi dari narasumber. Observasi dilakukan melalui pengamatan baik secara langsung maupun tidak langsung dengan menggunakan seluruh pancaindera. Studi dokumentasi dilakukan untuk mengumpulkan dokumen dan data-data pendukung terkait dengan penelitian. Teknik analisis data penelitian dimulai dari analisis data sebelum di lapangan, analisis data di lapangan yaitu reduksi data, penyajian data, verifikasi/kesimpulan, dan analisis data selama di lapangan. Sedangkan untuk analisis nya peneliti menggunakan teknis analisis deskriptif kualitatif yaitu berupa data-data yang tertulis atau lisan dari orang dan perilaku yang

<sup>7</sup> Mreza Rokan, "Manajemen Perpustakaan Sekolah," *IQRA` : Jurnal Perpustakaan Dan Informasi* 11, no. 01 (7 Juli 2017): 88–100, <https://doi.org/10.30829/iqra.v11i01.795>.

<sup>8</sup> Syihabuddin Qalyubi dkk., *Dasar-Dasar Ilmu Perpustakaan Dan Informasi* (Yogyakarta: Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi Fakultas A, 2007).

diamati sehingga dalam hal ini peneliti berupaya menggambarkan secara menyeluruh tentang keadaan yang sebenarnya.

## HASIL DAN PEMBAHASAN

### Penerapan Fungsi Manajemen Perpustakaan Universitas Islam Tribakti Lirboyo Kediri

Perencanaan pengadaan manajemen perpustakaan di UNIVERSITAS ISLAM TRIBAKTI LIRBOYO KEDIRI pengawasan untuk mencapai tujuan yang diinginkan dengan efektif dan efisien. Perpustakaan berasal dari kata pustaka, menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia pustaka artinya kitab. Dalam bahasa Inggris dikenal dengan *library*. Istilah ini berasal dari kata *librer* atau *libri* yang artinya buku, dari kata latin tersebut terbentuklah istilah *libraries* tentang buku. Dalam bahasa Belanda perpustakaan disebut dengan *binliotheca* yang juga berasal dari bahasa Yunani *Biblia* yang artinya tentang buku atau kitab.<sup>9</sup> Manajemen dalam perpustakaan dapat dibahasakan dengan melakukan kegiatan mengatur, mengarahkan, membimbing, mengendalikan, mempengaruhi staf atau pustakawan agar tetap dapat bekerja, berkarya, melakukan tugas-tugas kepustakawanan untuk mencapai tujuan perpustakaan. Dari pengertian ini manajemen di perpustakaan perlu untuk dipelajari, dipahami, dan direalisasikan oleh pemimpin perpustakaan agar tercapai tugas, fungsi dan tujuan perpustakaan.<sup>10</sup>

Dimulai dengan merencanakan sarana dan prasarana perpustakaan, pengadaan bahan pustaka dan perencanaan kerja perpustakaan. Sementara itu, fasilitas yang dimiliki perpustakaan pengawasan untuk mencapai tujuan yang diinginkan dengan efektif dan efisien. Perpustakaan berasal dari kata pustaka, menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia pustaka artinya kitab. Dalam bahasa Inggris dikenal dengan *library*. Istilah ini berasal dari kata *librer* atau *libri* yang artinya buku, dari kata latin tersebut terbentuklah istilah *libraries* tentang buku. Dalam bahasa Belanda perpustakaan disebut dengan *binliotheca* yang juga berasal dari bahasa Yunani *Biblia* yang artinya tentang buku atau kitab.<sup>11</sup>

Manajemen dalam perpustakaan dapat dibahasakan dengan melakukan kegiatan mengatur, mengarahkan, membimbing, mengendalikan, mempengaruhi staf atau pustakawan agar tetap dapat bekerja, berkarya, melakukan tugas-tugas kepustakawanan untuk mencapai tujuan perpustakaan. Dari pengertian ini manajemen di perpustakaan perlu untuk dipelajari, dipahami, dan direalisasikan oleh pemimpin perpustakaan agar tercapai tugas, fungsi dan tujuan perpustakaan.<sup>12</sup>

<sup>9</sup> Wiji Suwarno, *Pengetahuan Dasar Perpustakaan* (Bogor: Ghalia Indonesia, 2010).

<sup>10</sup> Iskandar, *Manajemen dan Budaya Perpustakaan*.

<sup>11</sup> Suwarno, *Pengetahuan Dasar Perpustakaan*.

<sup>12</sup> Iskandar, *Manajemen dan Budaya Perpustakaan*.

sampai saat ini sudah terbilang lengkap, tetapi dengan adanya perencanaan pengadaan sarana dan prasarana ini upaya untuk mewujudkan perpustakaan yang nyaman bagi pemustaka.

Perpustakaan Universitas Islam Tribakti Lirboyo Kediri juga selalu merencanakan program kerja perpustakaan. Perencanaan kerja di perpustakaan Universitas Islam Tribakti Lirboyo Kediri meliputi perencanaan program kerja jangka pendek, perencanaan program kerja semesteran dan perencanaan program kerja tahunan yang dapat dirumuskan dalam program kerja. Beberapa perencanaan yang dilakukan oleh perpustakaan adalah menyusun program kerja demi kelancaran kegiatan di perpustakaan, maka perpustakaan Universitas Islam Tribakti Lirboyo Kediri menyusun program kerja jangka pendek (harian), program kerja semesteran, dan program kerja tahunan BERJANjangka panjang).

Perpustakaan universitas islam tribakti selalu meningkatkan pelayanan pustakawan dengan secara daring ataupun langsung banyak mengawasi secara efektif dalam pelayanan peminjaman dan pelayanan sirkulasi.<sup>13</sup>

Perpustakaan Universitas Islam Tribakti Lirboyo Kediri, dalam merencanakan program kerja selalu melibatkan semua staf pustakawan, wakil rektor dan rektor dan kepala perpustakaan serta wali mahasiswa sebagai fasilitator mahasiswa dan mahasiswi dalam penyampaian pendapatnya mengenai pengadaan buku. Dengan tujuan tujuan menghasilkan perencanaan yang maksimal.

Pengorganisasian merupakan pengelompokan orang sesuai dengan kegiatan yang akan dilaksanakan dalam sebuah organisasi atau biasa disebut dengan struktur organisasi. Struktur organisasi adalah salah satu bagian yang menunjukkan semua tugas kerjanya, hubungan fungsi-fungsi didalamnya, wewenang dan tanggung jawab setiap bagian kerja organisasi untuk mencapai tujuan yang telah direncanakan atau ditentukan. Tanpa adanya struktur organisasi perpustakaan bisa dikatakan tidak akan berjalan dengan baik, karena setiap bidang memerlukan petugasnya masing-masing supaya tidak terjadi ketimpangan dalam pelaksanaan tugas kepastakaan.

Struktur organisasi perpustakaan Universitas Islam Tribakti Lirboyo Kediri terdiri dari rektorat, kepala perpustakaan, bagian non teknis, bagian teknis, dan bagian layanan,administrasi dan IT. Pada perpustakaan Universitas Islam Tribakti Lirboyo Kediri ini pembagian tugasnya bukan fokus pada salah satu bidang, akan tetapi satu orang bisa memegang dua bidang seperti bagian teknis dan non-teknis.

Gaya kepemimpinan yang epektif menyatakan gaya kepemimpinan yang baik adalah gaya kepemimpinan yang dapat memberikan motivasi kerja pada

---

<sup>13</sup> Puspa Puspa Sari, "Minat Baca Siswa Kelas XI SMK Negeri 1 Kebumen Terhadap Novel Populer," *Pend. Bahasa Dan Sastra Indonesia - S1 5*, no. 9 (14 September 2016), <https://journal.student.uny.ac.id/ojs/index.php/pbsi/article/view/3217>.

bawahannya. Karyawan dapat memandang pimpinannya sebagai pemimpin yang sangat efektif atau tidak, berdasarkan kepuasan yang mereka peroleh dari pengalaman kerja secara keseluruhan. Kinerja karyawan akan baik apabila pimpinan dapat memberikan motivasi yang tepat dan pimpinan memiliki gaya kepemimpinan yang dapat diterima oleh seluruh karyawan dan mendukung terciptanya suasana kerja yang baik.<sup>14</sup>

Tugas dan fungsi masing-masing bagian perpustakaan Universitas Islam Tribakti Lirboyo Kediri adalah kepala perpustakaan, bagian non teknis, bagian teknis, dan bagian layanan. Kepala perpustakaan, merupakan penanggung jawab seluruh kegiatan di perpustakaan dan bertugas memberikan arahan, bimbingan dan pengawasan kepada kepala perpustakaan. Sedangkan kepala perpustakaan adalah pemimpin atau pengelola perpustakaan dan bertugas melakukan perencanaan, pengarahan atau penggerakan, pelaksanaan dan pengawasan kegiatan-kegiatan di perpustakaan dan kepala perpustakaan bertanggungjawab kepada kepala madrasah. Yang ketiga adalah bagian non teknis perpustakaan yang bertugas mengelola administrasi atau ketatausahaan dan kegiatan non teknis di perpustakaan, bagian non teknis perpustakaan bertanggungjawab kepada kepala perpustakaan. Yang ke empat adalah bagian teknis perpustakaan yang bertugas melakukan pengadaan koleksi pengadaan koleksi, mengolah otomasi dan digital library. Bagian teknis bertanggung jawab kepada kepala perpustakaan. Dan yang ke lima adalah bagian layanan perpustakaan yang bertugas melakukan pelayanan perpustakaan dan promosi perpustakaan.

Penggerakan (*Actuating*) dapat dilaksanakan setelah adanya perencanaan dan pengorganisasian, sebab penggerakan merupakan pelaksanaan dari proses perencanaan dan pengorganisasian. Penggerakan di perpustakaan Universitas Islam Tribakti Lirboyo Kediri yaitu pelayanan.

Pelayanan di perpustakaan Universitas Islam Tribakti Lirboyo Kediri maksudnya tenaga perpustakaan bukan hanya melayani peminjaman, pengembalian dan perpanjangan buku saja, akan tetapi ada beberapa layanan lain yang di sediakan, yaitu layanan sirkulasi, layanan bimbingan pemakai, layanan literasi informasi, layanan referensi, layanan informasi serta layanan ruang baca dan diskusi.

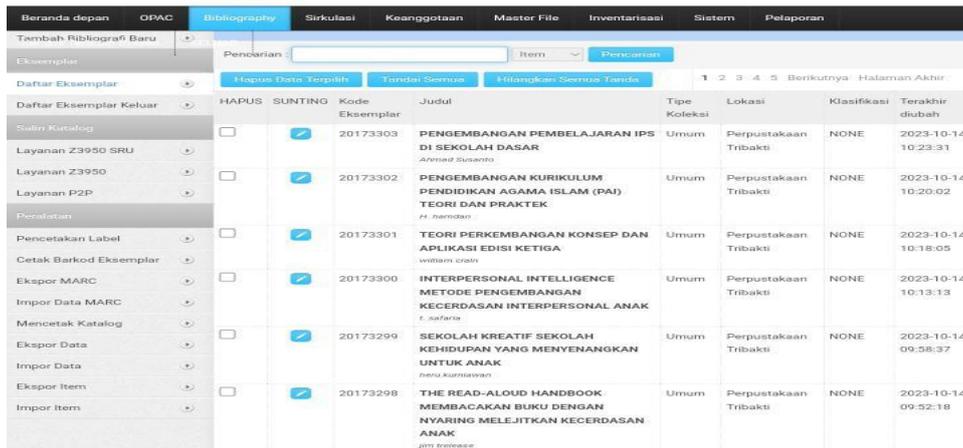
---

<sup>14</sup> Nia Ambarwati, "Gaya Kepemimpinan Yang Efektif Dalam Upaya Meningkatkan Kinerja Karyawan Pada PT. Sumber Mas Indah Plywood," *Jurnal Akuntansi AKUNESA* 3, no. 3 (2015), <https://ejournal.unesa.ac.id>.



**Gambar 1. Layanan Sirkulasi**

Layanan sirkulasi dilakukan dengan sistem terbuka, yaitu pemakai bisa langsung memilih dan mengambil sendiri bahan pustaka yang di perlukan mahasiswa. Pada dasarnya sirkulasi melayani peminjaman, pengembalian dan perpanjangan bahan pustaka. Selain layanan sirkulasi terdapat juga layanan bimbingan pemakai, layanan ini diberikan kepada pemakai yang membutuhkan bimbingan dalam pemakaian perpustakaan terutama dalam penelusuran informasi. Layanan ketiga adalah layanan literasi informasi, layanan ini dapat diberikan kepada dosen yang membutuhkan kerjasama dengan pustakawan dalam proses pembelajaran, tetapi pemakai layanan ini harus terlebih dahulu untuk menghubungi pustakawan. Layanan yang keempat adalah layanan referensi, layanan ini di universitas islam tribakti diberikan kepada pemustaka yang memakai referensi bahan pustaka referensi hanya boleh dibaca di tempat dan tidak boleh dipinjam untuk dibawa pulang, koleksi referensi dapat berupa kamus, ensiklopedia, sumber geografis, panduan, bibliografi, karya tulis dosen serta pedoman. Layanan yang kelima adalah layanan administrasi. Di perpustakaan universitas islam tribakti menyediakan layanan administrasi Mendata informasi yang relevan, menganalisis, menyintesis, dan menyajikan informasi yang sesuai dengan kebutuhan pemustaka. Layanan yang terakhir yaitu layanan ruang baca dan diskusi. Layanan yang disediakan oleh perpustakaan dan di tata oleh pustakawan berupa tempat untuk kegiatan membaca dan berdiskusi di tempat bagi mereka yang tidak berminat meminjam buku perpustakaan untuk dibawa pulang. Perpustakaan universitas islam tribakti menyediakan jam pelayanan seperti dengan jam masuk pelajaran sampai dengan akhir pelajaran.



HAPUS	SUNTING	Kode Eksemplar	Judul	Tipe Koleksi	Lokasi	Klasifikasi	Terakhir diubah
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	20173303	PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN IPS DI SEKOLAH DASAR <i>Ahmad Susanto</i>	Umum	Perpustakaan Tribakti	NONE	2023-10-14 10:23:31
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	20173302	PENGEMBANGAN KURIKULUM PENDIDIKAN AGAMA ISLAM (PAI) TEORI DAN PRAKTEK <i>H. Hamdan</i>	Umum	Perpustakaan Tribakti	NONE	2023-10-14 10:20:02
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	20173301	TEORI PERKEMBANGAN KONSEP DAN APLIKASI EDISI KETIGA <i>Wahana Cahya</i>	Umum	Perpustakaan Tribakti	NONE	2023-10-14 10:18:05
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	20173300	INTERPERSONAL INTELLIGENCE METODE PENGEMBANGAN KECERDASAN INTERPERSONAL ANAK <i>t. safaria</i>	Umum	Perpustakaan Tribakti	NONE	2023-10-14 10:13:13
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	20173299	SEKOLAH KREATIF SEKOLAH KEHIDUPAN YANG MENYENANGKAN UNTUK ANAK <i>heni kurniawati</i>	Umum	Perpustakaan Tribakti	NONE	2023-10-14 09:58:37
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	20173298	THE READ-ALOUD HANDBOOK MEMBACA BUKU DENGAN NYARING MELEJITKAN KECERDASAN ANAK <i>jim freesece</i>	Umum	Perpustakaan Tribakti	NONE	2023-10-14 09:52:18

Gambar 2. Katalog Perpustakaan

Dalam pelaksanaan program kerja, tugas dan tanggung jawab di perpustakaan sangat perlu adanya pengawasan untuk mengetahui seberapa jauh ketercapaian program tersebut terlaksanakan, dan seberapa efektif dan efisien pelaksanaan program kerja perpustakaan. Hal tersebut diharapkan dapat ditingkatkan dan menjamin aktivitas-aktivitas yang dilakukan, sehingga dapat memberikan hasil yang memuaskan sesuai dengan yang direncanakan.

Pengawasan di perpustakaan universitas islam tribakti dilaksanakan oleh kepala perpustakaan. Pengawasan yang dilakukan kepala perpustakaan waktunya tidak tentu, kadang 1 minggu satu kali atau satu bulan satu kali. Hal yang menjadi pokok pengawasan adalah seperti kebersihan perpustakaan, kerapihan buku, dan kunjungan siswa ke perpustakaan.

Sedangkan pengawasan yang dilakukan oleh kepala perpustakaan yaitu setiap hari, walaupun kepala perputakaan mempunyai jadwal mengajar. Alasannya karena ruang meja kepala perpustakaan adanya di perpustakaan menyatu dengan meja tugasnya sebagai dosen. Pengawasan yang dilakukan oleh kepala perpustakaan diantaranya mengenai melakukan pengawasan kinerja petugas perpustakaan, melakukan pengawasan kebersihan perpustakaan, melakukan pengawasan kerapihan dan penataan koleksi buku pada rak di perpustakaan, melakukan pengawasan sirkulasi (peminjaman, pengembalian dan perpanjangan) tujuan untuk melihat jumlah buku yang di pinjam, buku yang paling sering di pinjam dan buku yang belum dikembalikan dan melakukan pengawasan fasilitas yang ada di perpustakaan.

### Pengembangan Perpustakaan Universitas Islam Tribakti Lirboyo Kediri

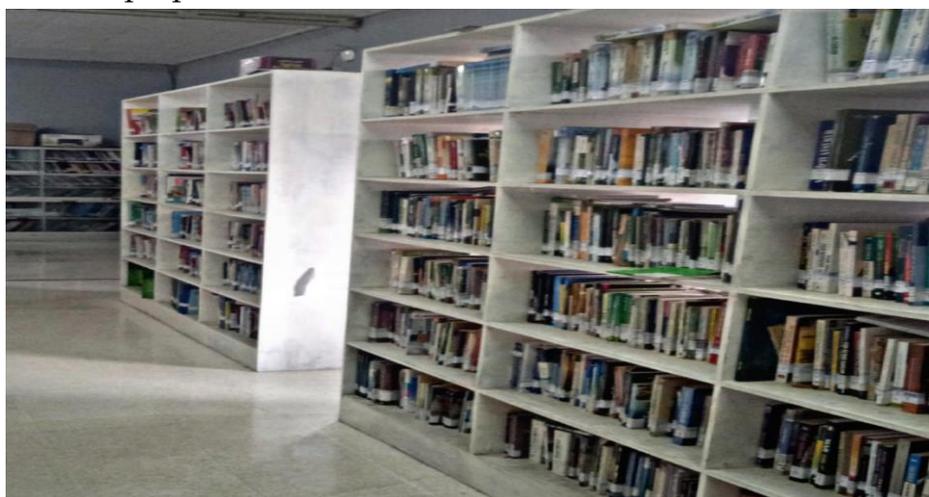
Perpustakaan merupakan unsur penunjang untuk melaksanakan penyelenggaraan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi dilingkungan untuk itu Perpustakaan harus mampu mengembangkan diri dan berinovasi agar perpustakaan perlu melakukan langkah-langkah yang nyata. Perpustakaan

dapat memenuhi harapan dan impian masyarakat penggunanya (mahasiswa) sebagai perpustakaan ideal yang tentunya mampu melayani mereka dengan baik.<sup>15</sup>

Koleksi perpustakaan adalah keseluruhan bahan pustaka yang dikumpulkan atau dihimpun oleh perpustakaan. Dengan tujuan untuk disiapkan atau disajikan untuk para pemustaka atau para pemakai. Sedangkan menurut Proyek Pembakuan Sarana Pendidikan Departemen Pendidikan dan Kebudayaan, koleksi perpustakaan adalah sekumpulan sumber informasi dalam berbagai bentuk yang telah dipilih sesuai dengan program sekolah yang bersangkutan, mencakup dan menunjang semua bidang studi, memberikan semua pengetahuan umum yang sesuai dengan tingkat kecerdasan, kemampuan membaca, serta perkembangan jiwa mahasiswa dan tuntutan profesi dosen.<sup>16</sup>

Pengembangan koleksi perpustakaan di Universitas Islam Tribakti Lirboyo Kediri meliputi kebijakan pengembangan koleksi, pemilihan bahan pustaka, dan cara pengadaan bahan pustaka.

Perpustakaan sebagai lembaga yang bergerak di bidang informasi pasti membutuhkan komunikasi untuk memenuhi tujuan dibentuknya perpustakaan yaitu memenuhi kebutuhan informasi masyarakat. Komunikasi merupakan unsur penting yang mempengaruhi eksistensi perpustakaan. Tanpa adanya komunikasi, maka proses transmisi ilmu pengetahuan akan sulit terjadi. Proses transmisi tersebut berada didalam interaksi antara pustakawan dan pemustaka baik secara langsung maupun tidak yang menjadi contoh nyata aktivitas komunikasi di perpustakaan.



**Gambar 3. Rak Koleksi Perpustakaan**

Proses komunikasi di perpustakaan dapat digambarkan dengan menerapkan paradigma Lasswell bahwa cara terbaik untuk menerangkan

<sup>15</sup> Sari, "Minat Baca Siswa Kelas XI SMK Negeri 1 Kebumen Terhadap Novel Populer."

<sup>16</sup> Anwar Rahadian, G., Rohanda, R., R. K, "Peranan Perpustakaan Sekolah Dalam Meningkatkan Budaya Gemar Membaca.," *Jurnal Kajian Informasi dan Perpustakaan*, 2(1), 47. (t.t.).

kegiatan informasi perpustakaan adalah dengan menjawab 5 (lima) pertanyaan yaitu: *who, says what, in which channel, to whom, with what effect*.

Dalam hal kebijakan perpustakaan Universitas Islam Tribakti Lirboyo Kediri merupakan upaya untuk mengarahkan suatu kegiatan agar menjadi lebih baik dengan berbagai cara seperti membuat peraturan, menyusun strategi dan menetapkan arah atau prosedur. Dalam menetapkan kebijakan perpustakaan koleksi perpustakaan Universitas Islam Tribakti Lirboyo Kediri terdapat beberapa hal yang perlu diperhatikan, pengembangan koleksi harus sesuai dengan visi, misi dan tujuan perpustakaan Universitas Islam Tribakti Lirboyo Kediri, pengembangan koleksi harus sesuai dengan kebutuhan pemakai, pengembangan koleksi harus menyesuaikan dengan anggaran yang tersedia, tim koleksi terdiri dari kepala madrasah, kepala perpustakaan, guru dan siswa, penerimaan buku sumbangan dan hadiah harus sesuai dengan kebijakan pengembangan koleksi.

Setelah pengadaan koleksi dilakukan sesuai dengan kebijakan pengembangan koleksi, maka tahap berikutnya adalah pengolahan koleksi. Pada perpustakaan Universitas Islam Tribakti Lirboyo Kediri pengolahan koleksi perpustakaan dilakukan dengan empat kegiatan. Yaitu katalogisasi, klasifikasi, pencantuman kelengkapan bahan pustaka dan entri data bahan pustaka.

Katalogisasi di perpustakaan Universitas Islam Tribakti Lirboyo Kediri meliputi deskripsi bibliografi dan analisis subjek. Dalam membuat deskripsi bibliografi, perpustakaan Universitas Islam Tribakti Lirboyo Kediri berpedoman pada AACR (*Anglo America Cataloging Rules*). Sedangkan analisis subjek merupakan kegiatan menentukan subjek yang terkandung dalam suatu bahan pustaka. Untuk menentukan suatu subjek bahan pustaka seorang pustakawan harus membaca dulu buku tersebut, mulai dari judul, kata pengantar, daftar isi, abstrak dan apabila diperlukan membaca sebagian atau semua isi buku.

Klasifikasi adalah kegiatan untuk menentukan suatu bahan pustaka untuk mempermudah menata dan menemukan kembali bahan pustaka sesuai dengan klasifikasi. Dalam menentukan klasifikasi manajemen perpustakaan Universitas Islam Tribakti Lirboyo Kediri berpedoman pada DDC (*dewey decimal classification*). Bagan klasifikas. Selain itu dalam klasifikasi buku juga perlu ditambah dengan tajuk subjek sedangkan untuk klasifikasi buku-buku islam menggunakan klasifikasi islam dan daftar tajuk subjek islam dalam hasil pengembangan Departemen Agama.

Dalam pencantuman kelengkapan bahan pustaka, setiap bahan pustaka yang telah dikatagolisasi harus diberi kelengkapan berupa nomor register, stempel perpustakaan, stempel milik pada halaman tertentu, kantong buku, lidah buku, nomor panggil/pungung buku, barcode bahan pustaka, dan sampul buku bila diperlukan. Kemudian tahap terakhir dalam pengolahan

koleksi perpustakaan Universitas Islam Tribakti Lirboyo Kediri adalah entri data bahan pustaka, kegiatannya meliputi memasukkan data pada buku induk dan memasukkan data pada *database automasi* perpustakaan

Di perpustakaan Universitas Islam Tribakti Lirboyo Kediri pemilihan bahan pustaka dilaksanakan berdasarkan beberapa pertimbangan, seperti permintaan pengguna, dampak yang akan dihasilkan dari buku tersebut, hasil diskusi dengan pustakawan, rektorat dan kepala perpustakaan. Otomatis buku yang mengandung unsur kriminalisasi dan unsur SARA tidak akan menjadi pilihan walaupun dalam jumlah sedikit.

Pengadaan bahan pustakan di perpustakaan UNIVERSITAS ISLAM TRIBAKTI Kediri sampai saat ini dilakukan dengan dua cara, yaitu dengan pembelian dan hibah. Untuk cara pembelian, buku yang diadakan adalah buku-buku pelajaran dan dilaksanakannya setiap tahun atau setiap ganti kurikulum, karena besar kemungkinan juga ada pergantian kurikulum akan berdampak pada kebutuhan koleksi pustaka. Serta permintaan dari pemustaka mengenai bahan pustaka yang dibutuhkan, akan tetapi hal ini disesuaikan dengan keadaan anggaran.

Sedangkan pengadaan koleksi buku dengan cara hibah atau hadiah didapatkan dari dua sumber, yaitu dari dosen dan pembelanjaan, baik itu berupa buku fiksi, non-fiksi, pelajaran, agama, atau referensi asalkan tidak mengandung kriminalisasi dan SARA serta bukunya harus cocok untuk digunakan di Universitas Islam Tribakti Lirboyo Kediri. Dan pengadaan buku yang selanjutnya yaitu dari kepala perpustakaan dan waktunya tidak tentu, pengajuannya berawal dari dosen kepada kepala perpustakaan, disampaikan kepada pustakawan dan kepala perpustakaan menyampaikannya kepada rektorat. Karena permintaan datang dari siswa, maka kebanyakan permintaan yang diinginkan adalah buku fiksi.

### **Faktor Penunjang Dan Penghambat Manajemen Perpustakaan**

Dalam prosesnya, manajemen tidak akan pernah terlepas dari faktor penunjang dan penghambat. Yang pastinya hal tersebut juga pasti ada pada manajemen perpustakaan, faktor penunjang adalah segala sesuatu yang dapat mendukung proses pelaksanaan manajemen perpustakaan, sedangkan faktor penghambat adalah segala sesuatu yang dapat menghambat keterlaksanaan manajemen perpustakaan dengan lancar. Yang termasuk faktor penunjang manajemen perpustakaan Universitas Islam Tribakti Lirboyo Kediri yaitu: 1) kepala perpustakaan dan karyawan yang bertugas di perpustakaan, 3) anggota yang terdiri dari mahasiswa dan mahasiswi Universitas Islam Tribakti Lirboyo Kediri yang cukup banyak, sehingga perpustakaan selalu dikunjungi setiap harinya, 4) sarana yang tersedia sebagian besar sudah menunjang dalam proses pelayanan, contohnya meja baca dan meja diskusi yang sudah memadai. Dan

juga ada tempat lesehan untuk pemustaka yang akan membaca, 5) letak perpustakaan sangat strategis, perpustakaan Universitas Islam Tribakti Lirboyo Kediri berada di tengah lokasi madrasah yang akan memudahkan bagi pemustaka untuk menjangkaunya, baik untuk tenaga pendidik ataupun untuk peserta didik, dan 6) lingkungan Universitas Islam Tribakti Lirboyo Kediri sangat mendukung adanya sebuah perpustakaan. Karena perpustakaan merupakan sumber untuk belajar yang menyediakan berbagai informasi yang dibutuhkan oleh peserta didik dan tenaga pendidik untuk mendukung proses pembelajaran.

Penghambat yang menjadi faktor manajemen perpustakaan Universitas Islam Tribakti Lirboyo Kediri adalah: 1) kualitas pustakawan yang belum sesuai dengan keahlian, karena sebagian petugas bukan lulusan dari program studi perpustakaan. Akan tetapi dalam peningkatan keterampilan dalam kinerja di perpustakaan selalu mengikuti latihan dan penataran, 2) masih banyak anggota yang kurang sadar akan pentingnya perpustakaan dan mengunjunginya untuk belajar atau membaca buku, 3) dosen masih jarang untuk berkunjung ke perpustakaan, seharusnya dosen rajin untuk berkunjung ke perpustakaan untuk menambah bahan pelajaran dan sekaligus memberikan contoh kepada para mahasiswa dan mahasiswi, 4) ada sebagian buku yang masih kurang lengkap untuk bahan ajaran, 5) sebagian sarana sudah ada yang rusak, seperti rak buku dan meja untuk membaca serta ada buku-buku yang sudah rusak, 6) , untuk rekapitulasi sirkulasi dan penyimpanan data lainnya sudah menggunakan komputer.

## **KESIMPULAN**

Pendirian Perpustakaan Universitas Islam Tribakti Lirboyo Kediri, yaitu karena perpustakaan merupakan salah satu jantungnya madrasah dalam memperoleh ilmu dan informasi. Selain itu juga dengan adanya perpustakaan diharapkan semua civitas Universitas Islam Tribakti Lirboyo Kediri dapat selalu memperbaharui dan menambah wawasan keilmuannya. Sehingga kualitas dari seluruh civitas Universitas Islam Tribakti Lirboyo Kediri semakin meningkat dari segi prestasi baik di lingkup sekolah ataupun diluar sekolah. Perencanaan manajemen perpustakaan di Universitas Islam Tribakti Lirboyo Kediri dimulai dengan merencanakan sarana prasarana perpustakaan, pengadaan bahan pustaka dan perencanaan perpustakaan. Sementara itu, fasilitas yang dimiliki perpustakaan Universitas Islam Tribakti Lirboyo Kediri sampai saat ini sudah terbilang lengkap, tetapi dengan adanya perencanaan pengadaan sarana dan prasarana ini upaya untuk mewujudkan perpustakaan yang nyaman bagi pemustaka.

Penggerakan di perpustakaan Universitas Islam Tribakti Lirboyo Kediri

yaitu pelayanan, beberapa layanan lain yang di sediakan, yaitu layanan sirkulasi, layanan bimbingan pemakai, layanan literasi informasi, layanan referensi, layanan kemas ulang informasi serta layanan ruang baca dan diskusi. Pengawasan di perpustakaan Universitas Islam Tribakti Lirboyo Kediri dilaksanakan oleh kepala madrasah dan kepala perpustakaan. Pengembangan koleksi harus sesuai dengan visi, misi dan tujuan perpustakaan Universitas Islam Tribakti Lirboyo Kediri. Pengembangan koleksi harus sesuai dengan kebutuhan pemakai, pengembangan koleksi harus menyesuaikan dengan anggaran yang tersedia. Pemilihan bahan pustaka dilaksanakan berdasarkan beberapa pertimbangan, seperti permintaan pengguna, dampak yang akan dihasilkan dari buku tersebut, hasil diskusi dengan pustakawan, guru dan kepala madrasah. Faktor penunjang di perpustakaan Universitas Islam Tribakti Lirboyo Kediri diantaranya, pustakawan yang beranggotakan tiga orang, fasilitas yang sudah memadai serta lokasi yang strategis sedangkan untuk penghambatnya ialah kualitas dari pustakawan yang masih kurang maksimal karena bukan lulusan dari bidang perpustakaan, kurang sadarnya anggota akan pentingnya perpustakaan dan saran perpustakaan yang sebagian sudah rusak. Perpustakaan Universitas Islam Tribakti Lirboyo Kediri dari tahun ketahun mengalami penambahan, baik itu berupa koleksi buku ataupun dari fasilitas perlengkapan perpustakaan. Dan peningkatan disetiap aspek terutama pelayanan, hal tersebut dilakukan semat-mata untuk memberikan kepuasan terhadap pengguna perpustakaan.

## DAFTAR PUSTAKA

- Ambarwati, Nia. "Gaya Kepemimpinan Yang Efektif Dalam Upaya Meningkatkan Kinerja Karyawan Pada PT. Sumber Mas Indah Plywood." *Jurnal Akuntansi AKUNESA* 3, no. 3 (2015). <https://ejournal.unesa.ac.id>.
- Bafadal, Ibrahim. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Bumi Aksara, 2015.
- Iskandar. *Manajemen dan Budaya Perpustakaan*. Jakarta: Refika Aditama, 2016.
- Mansyur, Mohammad. "Manajemen Perpustakaan Sekolah." *Pustakaloka* 7, no. 1 (16 November 2016): 43–54. <https://doi.org/10.21154/pustakaloka.v7i1.184>.
- Qalyubi, Syihabuddin, Purwono, Tri Septiyantono, Umar Sidik, Takhrifuddin, dan Solihin Arianto. *Dasar-Dasar Ilmu Perpustakaan Dan Informasi*. Yogyakarta: Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi Fakultas A, 2007.
- Rahadian, G., Rohanda, R., Anwar, R. K. "Peranan Perpustakaan Sekolah Dalam Meningkatkan Budaya Gemar Membaca." *Jurnal Kajian Informasi dan Perpustakaan*, 2(1), 47. (t.t.).
- Rahman, Trifanny Magistra Audia. "Manajemen Perpustakaan Berbasis Sistem Otomasi." *Jurnal Isema : Islamic Educational Management* 3, no. 2 (2018): 231–

41. <https://doi.org/10.15575/isema.v3i2.5015>.
- Rokan, Mreza. "Manajemen Perpustakaan Sekolah." *IQRA` : Jurnal Perpustakaan Dan Informasi* 11, no. 01 (7 Juli 2017): 88–100. <https://doi.org/10.30829/iqra.v11i01.795>.
- Sari, Puspa Puspa. "Minat Baca Siswa Kelas XI SMK Negeri 1 Kebumen Terhadap Novel Populer." *Pend. Bahasa Dan Sastra Indonesia - S1* 5, no. 9 (14 September 2016). <https://journal.student.uny.ac.id/ojs/index.php/pbsi/article/view/3217>.
- Suwarno, Wiji. "Memperbincangkan Penerapan Open Access Untuk Koleksi Institutional Repository." *LIBRARIA: Jurnal Perpustakaan* 2, no. 1 (27 Juni 2016). <https://doi.org/10.21043/libraria.v2i1.1187>.
- — —. *Pengetahuan Dasar Kepustakaan*. Bogor: Ghalia Indonesia, 2010.