

BAB IV

ANALISIS TENTANG PERAN MANAJEMEN PERPUSTAKAAN DALAM PENINGKATAN MUTU PESANTREN

Data yang telah tersusun dari Bab III tentang peran manajemen perpustakaan, selanjutnya dianalisis dengan menggunakan analisis kualitatif dengan menggunakan pola pikir induktif untuk memperoleh penjelasan mengenai obyek yang diteliti, sedangkan teknik yang digunakan untuk memperoleh keabsahan data yaitu dengan menggunakan teknik triangulasi, baik triangulasi sumber maupun triangulasi metode. Selanjutnya penulis analisis dengan menggunakan analisis deskriptif untuk memperoleh kejelasan mengenai objek yang diteliti. Realita di lapangan harus diuraikan dengan sebenar-benarnya dan apa adanya, sehingga akan terlihat sebagai hal yang menjadi kekurangan dan kelebihan pada obyek yang diteliti.

Tujuan yang ingin dicapai adalah agar para pembaca setelah membaca dan memahami dapat menyimpulkan bahwa perpustakaan di Pondok Pesantren Modern Islam Assalaam Surakarta mempunyai peran yang tidak sedikit terhadap peningkatan mutu lembaga pendidikan. Selain itu pembaca juga dapat mengetahui beberapa hal yang perlu diperhatikan agar perpustakaan di sebuah pesantren dan sekolah bisa menjadi sebuah perpustakaan yang ideal dan diidolakan. Di samping itu pembaca juga dapat mempelajari dari hasil penelitian di PPMI Assalam Surakarta ini sebagai pengalaman yang sekiranya dapat dijadikan sebagai suatu perbandingan dan pijakan dalam mengelola perpustakaan demi kemajuan dan eksistensi perpustakaan itu sendiri di masa mendatang.

Sebelum lebih lanjut dalam analisis ini perlu diketahui bersama bahwa salah satu sarana pendidikan yakni perpustakaan mutlak diperlukan di sebuah lembaga pendidikan khususnya pesantren dan sekolah. Perpustakaan diibaratkan sebagai jantung yang mana keberadaannya sangat berfungsi dalam menunjang kegiatan belajar mengajar yang efektif dan efisien. Di samping itu juga perpustakaan yang dikelola secara profesional dengan menerapkan prinsip-prinsip

manajerial yang ada akan berpengaruh besar terhadap peningkatan mutu pendidikan di pesantren maupun sekolah yang ada.

Adapun yang menjadi analisis penulis dalam bab ini meliputi; analisis terhadap keberadaan perpustakaan di PPMI Assalaam Surakarta, analisis terhadap manajemen perpustakaan PPMI Assalaam Surakarta dan analisis peran manajemen perpustakaan PPMI Assalaam Surakarta terhadap peningkatan mutu pesantren. Sebagai deskripsi dan penjelasannya dari ketiga hal tersebut adalah sebagai berikut:

A. Analisis Terhadap Keberadaan Perpustakaan di PPMI (Pondok Pesantren Modern Islam Assalaam Surakarta).

1. Lokasi Perpustakaan

Seperti dijelaskan dalam bab III bahwa lokasi perpustakaan PPMI Assalaam Surakarta berdekatan dengan asrama pondok putra dan putri juga berdekatan dengan ruang kelas. Hal ini menjadi sebuah kelebihan tersendiri dan ketertarikan santri/siswa untuk berkunjung ke perpustakaan. Di samping itu juga perpustakaan yang letaknya berdekatan dengan kelas akan lebih representatif dibandingkan dengan perpustakaan yang letaknya jauh dari ruang kelas.

Lokasi perpustakaan yang berada di tengah-tengah antara asrama putra dan putri dan dekat dengan ruang belajar atau ruang kelas tentunya akan memberi dampak pada santri/siswa misalnya santri/siswa akan cepat memperoleh materi/informasi yang mereka butuhkan yang berkaitan dengan materi pelajaran. Mungkin tidak salah kalau dikatakan bahwa lokasi perpustakaan PPMI Assalaam Surakarta sangat cocok sesuai dengan tata ruang yang ada. Konstruksi perpustakaan ini tidak banyak dimiliki oleh perpustakaan pondok/sekolah lain.

2. Keadaan Gedung dan Ruang Perpustakaan

Di dalam perpustakaan, sarana lain yang tak kalah penting dan perlu diperhatikan adalah keadaan gedung dan ruang perpustakaan pondok. Pemeliharaan gedung perpustakaan merupakan bagian penting dan perlu mendapat perhatian. Gedung yang terpelihara dengan baik, bersih, nyaman

dan rapi akan menjadi ketertarikan tersendiri bagi siswa/santri untuk berkunjung ke perpustakaan dan membuat mereka betah berada di perpustakaan. Supaya gedung terlihat indah dan asri maka perawatan dan pemeliharannya perlu ditangani secara optimal.

Perpustakaan pesantren/sekolah merupakan wahana/sarana yang berorientasi pada pelayanan dalam bentuk jasa dan orang yang datang memanfaatkannya biasanya secara sukarela. Untuk dapat memikat dan menarik pengunjung agar mau datang ke perpustakaan, salah satu cara yang dilakukan adalah melalui penataan ruangan yang menarik dan fungsional.

Perpustakaan PPMI Assalaam Surakarta menempati sebuah gedung baru di sebelah timur di lantai 2 dengan luas ruangan kurang 2.100 m². Perpustakaan PPMI Assalaam Surakarta memiliki 8 ruang antara lain: a). Ruang administrasi, b). Ruang referensi, c). Ruang audio visual putra dan putri, d). Ruang baca putra, e). Ruang baca putri, f). Gedung, g). Front office/sirkulasi, h). Ruang koleksi. Untuk tingkat sebuah pesantren modern, maka ruangan tersebut telah memenuhi syarat karena berada di tempat yang strategis dan juga kondusif, dikatakan kondusif dikarenakan letaknya jauh dari keramaian. Penataan ruangnya pun dibuat nyaman mungkin agar pengunjung merasa betah berada di ruang perpustakaan.

Pengelola perpustakaan juga harus menyenangkan dan bersikap ramah, karena tugas yang dibebankan adalah sebagai pelayanan jasa sehingga sikap dan kepribadian pengelola/petugas perpustakaan sangat mempengaruhi minat siswa untuk mengunjungi perpustakaan.

Oleh karena fasilitas gedung dan ruang perpustakaan ini perlu dirawat dengan baik agar keberlangsungan budaya baca siswa dapat berjalan dengan baik. Apapun kondisi gedung dan ruang perpustakaan tentu akan membawa dampak lebih-lebih kenyamanan santri/siswa pada waktu berada di perpustakaan.

3. Koleksi Pustaka dan klasifikasi

Perustakaan PPMI Assalaam Surakarta memiliki koleksi buku kurang lebih 17.000.00, yang mencakup berbagai bidang disiplin ilmu.

Bahan pustaka yang ada di perpustakaan PPMI Assalaam Surakarta terdiri dari buku-buku dan bukan berupa buku-buku (*Non Book Material*). Bahan pustaka yang bukan berupa non buku (*Non Book Material*) diantaranya adalah majalah, buletin, surat kabar, artikel, peta karya tulis santri/siswa. Selain itu juga alat-alat pandang dengar (*Audio Visual*), seperti OHP, TV, tape recorder, dan sebagainya.

Kaitannya dengan persediaan koleksi, perpustakaan PPMI Assalaam Surakarta memperolehnya dari pembelian, *dropping*/bantuan, dan hadiah. Selain itu perpustakaan PPMI Assalaam Surakarta juga melakukan kerjasama dengan perpustakaan dari sekolah lain. Langkah selanjutnya adalah pengolahan bahan pustaka. Untuk klasifikasi yang dilakukan oleh perpustakaan sudah tepat karena menggunakan panduan sistem klasifikasi DDC (*Dewey Decimal Clasification*). Hal ini sangat memudahkan bagi pengguna dalam penelusuran.

4. Sarana penunjang

Sarana penunjang lain yang dimiliki oleh perpustakaan PPMI Assalaam Surakarta diantaranya adalah jaringan komputer, dan pemutar musik yang dihubungkan dengan *sound* di ruang baca dan ruang koleksi. Alat-alat tersebut dapat digunakan sebagai sarana hiburan di sela-sela membaca. Terkadang orang merasa jenuh atau capek ketika membaca, sebgagai selingannya adalah dengan mendengarkan musik dengan alunan yang mengasikan suasana dalam arti tidak bising ditelinga. Untuk sarana komputer, di perpustakaan PPMI Assalaam Surakarta bukan hanya petugas yang memakainya, akan tetapi santri/siswa juga bisa memanfaatkannya untuk mencari data yang berhubungan dengan perpustakaan. Hal ini sangat memudahkan bagi pengelola dan pengguna karena komputer sudah terkoneksi dengan pusat data/data sentral (*server*), selain itu komputer juga bisa di manfaatkan untuk mengakses internet sebagai penunjang sumber informatif bagi siswa. Dengan adanya fasilitas internet ini santri/siswa akan lebih mudah mendapatkan bahan bacaan atau informasi yang dibutuhkan.

B. Analisis Manajemen Perpustakaan PPMI Assalaam Surakarta.

Peningkatan mutu pesantren adalah tanggung jawab bersama pelaku pendidikan yang ada di lembaga pendidikan tersebut. Untuk mencapai kualitas pendidikan yang diinginkan, maka komponen-komponen pendidikan harus ditata dan dikelola secara efektif dan efisien. Salah satunya adalah input pendidikan seperti sarana pondok yaitu perpustakaan.

Manajemen perpustakaan PPMI Assalaam Surakarta dilaksanakan dengan menerapkan fungsi-fungsi manajemen, yaitu meliputi perencanaan (*Planning*), pengorganisasian (*Organizing*), pergerakan (*Actuating*), pemberdayaan (*Empowering*), motivasi (*Motivating*), fasilitas (*Facilitating*), pengendalian (*Controlling*) dan evaluasi (*Evaluating*).

1. Perencanaan (*Planning*)

Perencanaan merupakan aktivitas yang menyangkut pembuatan keputusan tentang apa yang akan dilakukan. Perencanaan yang dilakukan di perpustakaan PPMI Assalaam Surakarta adalah untuk menopang realisasinya fungsi perpustakaan itu sendiri. Fungsi utama perpustakaan adalah sebagai pusat sumber belajar. Keberadaannya berhubungan langsung dengan proses KBM (kegiatan belajar mengajar). di kelas, sehingga dalam manajemen perpustakaan dibutuhkan tenaga pustakawan yang profesional.

Perpustakaan PPMI Assalaam Surakarta telah mempunyai tenaga pustakawan yang berperan penting dalam membina, mengembangkan, serta memajukan perpustakaan. Dalam merencanakan suatu program yang berkaitan dengan manajerial perpustakaan, para pustakawan sangat memperhatikan kondisi yang ada. Sehingga segala sesuatunya sudah diperhitungkan matang-matang. Sehingga perencanaan yang telah direncanakan oleh perpustakaan terealisasi dalam bentuk kegiatan-kegiatan, baik jangka pendek maupun jangka panjang.

2. Pengorganisasian (*Organizing*)

Pengorganisasian merupakan suatu bentuk kerjasama antara sekelompok orang untuk bekerja sama untuk mencapai suatu tujuan yang telah ditetapkan.

Pengorganisasian perpustakaan yang profesional dapat dilihat dari pengelolaannya, jumlah pengunjungnya, dan kelengkapan sarana dan prasarannya, sehingga pemakai jasa perpustakaan merasa nyaman dan betah ketika berkunjung ke perpustakaan. Sebagai jantung pesantren, perpustakaan mempunyai peran sebagai penunjang kegiatan belajar mengajar, maka perpustakaan harus difungsikan secara maksimal. Di dalam pengelolaannya perlu adanya pembagian tugas dan tanggung jawab masing-masing unit kerja.

3. Pergerakan (*Actuating*)

Fungsi pergerakan dalam manajemen perpustakaan adalah berkaitan dengan segala aktivitas yang diselenggarakan oleh perpustakaan, yaitu sistem layanan. Layanan perpustakaan merupakan penyediaan segala bentuk informasi kepada pengguna jasa dan penyediaan segala alat bantu penelusuran. Secara umum sistem layanan perpustakaan terbagi menjadi dua; sistem layanan terbuka dan sistem layanan tertutup, sistem layanan terbuka merupakan suatu layanan yang memberikan kebebasan kepada pemakai perpustakaan, sedangkan sistem layanan tertutup tidak memungkinkan pemakai perpustakaan mengambil sendiri bahan pustaka yang ada di perpustakaan.

Sistem layanan yang ada di perpustakaan PPMI Assalaam Surakarta adalah menerapkan gabungan dua sistem layanan yaitu *full open access* (layanan terbuka) untuk non refrensi serta *open access* dan *close access* untuk refrensi. Dalam sistem layanan terbuka, para pengguna bebas mencari bahan pustaka yang dibutuhkan tanpa harus diambilkan oleh petugas perpustakaan. Layanan yang di maksud meliputi layanan peminjaman (sirkulasi) dan layanan administrasi. kedua sistem layanan ini sudah dilaksanakan dengan baik di perpustakaan PPMI Assalaam Surakarta, hal ini

dikarenakan, ditangani dan dikelola oleh petugas yang profesional dan berkompeten di bidangnya. Tetapi dalam sistem *open access* dan *close access* untuk refrensi masih disayangkan, karena hanya memiliki satu ruang sehingga pengguna perpustakaan antara santriwan dan santriwati harus bergantian dan buku hanya boleh dibaca di tempat. Diharapkan perpustakaan PPMI Assalaam Surakarta bisa menambah satu ruang lagi untuk ruang ferrensi dan jumlah koleksi, sehingga setiap hari santriwan dan santriwati bisa menggunakan fasilitas tersebut.

Sistem peminjaman buku selama ini dengan batasan satu minggu dengan jumlah peminjaman maksimal tiga buku. Adapun untuk keterlamabatan pengembalian, santri/siswa diberi sanksi keterlamabatan pengembalian sebesar Rp. 500,00 per buku per hari; hal ini juga sudah tepat dan dirasa tidak terlalu memberatkan, uang dari hasil penarikan sanksi bagi siswa/santri yang mengembalikan terlambat tersebut digunakan untuk biaya perawatan dari buku-buku yang sudah rusak. Pemberian sanksi ini juga melatih siswa untuk lebih disiplin dan bertanggungjawab.

4. Pemberdayaan (*Empowering*)

Pemberdayaan atau *empowering* merupakan pemberian kekuasaan atau wewenang oleh atasan kepada bawahan untuk melakukan sesuatu tanpa harus memperoleh persetujuan dari siapapun. Akan tetapi pimpinan juga harus mengerahkan tentang apa tugas dan wewenangnya sehingga tugas dan wewenangnya bisa diselesaikan dengan maksimal.

Ada tiga cara pemberdayaan yang dilakukan perpustakaan PPMI Assalaam Surakarta antara lain; mengotimalkan SDM perpustakaan, mengoptimalkan sarana dan prasarana perpustakaan, dan mengoptimalkan pengguna perpustakaan. Dengan adanya pemberdayaan dari kepala perpustakaan, maka akan tumbuh motivasi dari pustakawan untuk tetap bekerja keras dalam memajukan organisasi tersebut.

5. Motivasi (*Motivating*)

Motivasi sangat diperlukan, karena dengan adanya motivasi dari atasan kepada bawahan, tentunya bawahan akan lebih semangat dalam melaksanakan tugas yang telah diwewenangkan kepadanya.

Di perpustakaan PPMI Assalaam Surakarta kepala perpustakaan telah memberikan motivasi kepada bawahannya melalui pertemuan setiap hari. Dalam hal ini ada sistem *reward* berupa hadiah/penghargaan bagi pustakawan yang rajin dan tekun, dan sanksi bagi pustakawan yang melalaikan tugasnya. Dengan adanya motivasi dan sistem *reward* maka pustakawan akan lebih semangat dalam melaksanakan tugasnya.

6. Fasilitas (*Facilitating*)

Penyediaan fasilitas berupa sarana dan prasarana dalam sebuah perpustakaan sangatlah penting, karena dengan adanya fasilitas yang memadai akan membuat pustakawan dan pengguna perpustakaan akan merasa senang.

Berhubungan dengan fasilitas, perpustakaan PPMI Assalaam Surakarta telah memberikan fasilitas kepada pustakawan dan para pengguna perpustakaan. Dengan adanya fasilitas yang memadai akan membuat pustakawan merasa senang dan mudah dalam mengerjakan tugas-tugasnya, dan para pengguna perpustakaan akan merasa senang dan betah ketika berkunjung ke perpustakaan.

7. Pengendalian (*Controlling*)

Setiap pelaksanaan suatu program memerlukan adanya pengendalian. Pengendalian bertanggungjawab terhadap efektifitas program yang dilaksanakan. Oleh karena itu pengendalian haruslah diteliti ada tidaknya kondisi-kondisi yang akan memungkinkan tercapainya tujuan-tujuan organisasi.

Adanya sistem manajemen di atas tentu tidak akan berjalan dengan baik dan maksimal kalau tidak adanya pengendalian dari semua pihak. Pengendalian ini dimaksudkan agar segala sesuatu yang dilakukan dan yang

akan dilakukan terkontrol dan terarah, sehingga dalam pelaksanaannya akan menuai hasil yang maksimal.

Kaitannya dengan perpustakaan di PPMI Assalaam Surakarta ini, pengelolaannya harus disertai adanya pengontrolan yang baik dari pihak yang berkompeten. Sebagai salah satu jalan dalam rangka pengendalian, maka di perpustakaan PPMI Assalaam Surakarta dibuat tata tertib pengunjung sebagaimana tertuang dalam Bab III.

8. Evaluasi (*Evaluating*)

Untuk mengetahui berhasil atau tidaknya suatu program maka diperlukan adanya evaluasi. Setiap evaluasi berpegang pada rencana tahunan tujuan yang hendak dicapai. Oleh karena itu evaluasi yang dilaksanakan oleh pengelola perpustakaan tidak hanya di akhir periode saja, melainkan juga dalam prosesnya, yaitu mingguan, semesteran, dan akhir tahun. Di dalam evaluasi perpustakaan PPMI Assalaam pun melibatkan santri/siswa dengan cara menyediakan kotak suara sebagai sarana penyampaian aspirasi pengunjung secara langsung.

Dalam pengevaluasian masih banyak terdapat kendala-kendala yang dihadapi oleh pengelola perpustakaan antara lain; minimnya dana operasional untuk perpustakaan, dan terbatasnya tenaga pengelola yang mempunyai keahlian di bidang ilmu perpustakaan, masih terbatasnya sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk menunjang kegiatan di perpustakaan.

C. Analisis Peran Manajemen Perustakaan PPMI Assalaam Surakarta Terhadap Peningkatan Mutu Pesantren.

Sebagaimana diketahui bahwa pengelolaan perpustakaan merupakan bagian dari hal yang harus diperhatikan dalam suatu lembaga pendidikan termasuk pesantren. Setiap perpustakaan yang ada akan bermakna dan berfungsi bagi santri/siswa khususnya dan bagi semua pelaku pendidikan pada umumnya, jika dikelola dengan optimal serta memperhatikan prinsip-prinsip manajerial yang ada.

Salah satu yang harus diusahakan oleh pihak pengelola perpustakaan adalah meningkatkan mutu pesantren yang tercermin pada prestasi sekolah dan

prestasi belajar siswa yang ada. Oleh karena itu salah satu komponen yang harus diperhatikan dalam proses belajar mengajar di sekolah adalah pengelolaan perpustakaan pesantren/sekolah yang optimal.

Hal yang dapat diberikan dalam rangka peningkatan mutu pesantren diantaranya adalah penyediaan buku-buku yang relevan, baik buku pelajaran maupun buku-buku umum yang dapat menunjang proses belajar santri/siswa; menyediakan jenis-jenis layanan seperti: layanan sirkulasi, layanan referensi, layanan periodikal, layanan tugas akhir, layanan *audio visual*, layanan fotokopi dan layanan administrasi; dan menyediakan sarana dan prasarana yang lengkap seperti komputer dan *Area Hot Spot*.

Hal tersebut dapat terlaksana apabila ditunjang dengan adanya upaya peningkatan kemampuan personil di pesantren tersebut. Kepala pesantren sebagai penanggung jawab utama dalam keberhasilan pesantren perlu meningkatkan kinerjanya sebagai pemimpin, pengawas, di samping itu juga komponen/personil pendidikan yang lain yang berada di pesantren tersebut.

Guru sebagai pemeran utama program pendidikan dan pembelajaran, karena guru merupakan personil sekolah yang berinteraksi langsung dengan santri/siswa dalam kegiatan mendidik dan mengajar. Gurulah pelaksana terdepan pendidikan siswa-siswa di pesantren/sekolah. Berhasil tidaknya upaya peningkatan kualitas pendidikan banyak ditentukan oleh kemampuan yang ada pada guru dalam mengemban tugas pokok sebagai pengelola kegiatan pembelajaran di sekolah. Akan tetapi hal ini tidak dijadikan tutup mata terhadap pengelolaan perpustakaan itu sendiri. Adanya pengelolaan perpustakaan pesantren yang melibatkan semua komponen yang ada tentu akan berpengaruh pada proses belajar mengajar lebih lanjut akan berpengaruh pada peningkatan mutu pesantren. Oleh karena itu kepala pesantren, guru, siswa/santri maupun komponen-komponen lain agar senantiasa memperhatikan dan memanfaatkan perpustakaan secara optimal dalam rangka peningkatan mutu pesantren.

Perpustakaan PPMI Assalaam Surakarta dalam hal ini, kaitannya dengan manajemen perpustakaan berusaha semaksimal mungkin dalam rangka peningkatan mutu pesantren. Sebagai hasil di lapangan bahwa perpustakaan PPMI

Assalaam Surakarta telah melaksanakan beberapa langkah diantaranya adalah: *pertama*, peyediaan buku-buku yang relavan, baik buku pelajaran maupun buku-buku umum yang dapat menunjang proses belajar santri/siswa, Penyediaan buku-buku yang diperlukan ini sangat membantu proses belajar mengajar (PBM) di dalam kelas. Siswa dapat meminjam buku yang diperlukannya, sehingga PBM menjadi lebih efektif karena guru sudah tidak perlu mencatat di depan kelas. Guru tinggal mengulas pelajaran dan memberi stimulus siswa dengan pertanyaan-pertanyaan yang berkaitan dengan pembahasan mata pelajaran saat itu; *kedua*, menyediakan jenis-jenis layanan seperti: layanan sirkulasi, layanan referensi, layanan periodikal, layanan tugas akhir, layanan *audio visual*, layanan fotokopi dan layanan administrasi. Dengan adanya berbagai jenis layanan ini diharapkan santri/siswa akan merasa senang dan betah ketika berada di dalam perpustakaan, hal ini tentunya disertai dengan keramahan dari pustakawan ketika melayani santri/siswa; *ketiga*, menyediakan sarana dan prasarana yang lengkap seperti komputer dan *Area Hot Spot*. Dengan adanya *Area Hot Spot* ini, santri/siswa dapat memperoleh informasi dan cakrawala keilmuan secara cepat dan mudah.

Dari pemaparan di atas jelas kiranya bahwa manajemen perpustakaan di PPMI Assalaam Surakarta sangat berpengaruh terhadap peningkatan mutu pesantren. Meskipun demikian bukan berarti tidak memiliki kekurangan-kekurangan, akan tetapi kekurangan-kekurangan itu nampaknya oleh pengelola perpustakaan selalu direspon dan dicari solusinya secara bertahap.