

Implementasi Manajemen Perpustakaan Di MI Nurul Islam Jombang

Nurwarniatun ¹

¹ Institut Agama Islam Negeri Kediri

E-mail: nur347@gmail.com

Abstract:

When the covid-19 pandemic comes, conventional learning methods must change with online learning methods or commonly called online learning which utilizes media platforms connected to the internet network to distribute materials and communicate between teachers and learners. Even in the event of a covid-19 pandemic learning must still be carried out and cannot be abandoned. Because this kind of learning has never been practiced before, then there are difficulties or problems very potentially arise. To solve this kind of thing, a strategy is needed to solve the problem. The media used must also be considered and adjusted to the conditions of the learners. This activity aims to maintain the quality of learning during the covid-19 pandemic. Even if the learning runs in the network, the quality of learning must still be considered so that the learning runs well and is effectively accepted by learners. This research aims to find out how online learning is done by SD Plus Al Hikmah and how the methods and strategies applied to maintain the quality of online learning so that the learning carried out can run effectively.

Keyword: Learning, Quality Management and pandemic covid-19.

Abstrak:

Ketika datangnya pandemi covid-19, metode pembelajaran konvensional harus berganti dengan metode pembelajaran dalam jaringan atau biasa disebut pembelajaran *daring* yang mana memanfaatkan platform media yang terhubung dengan jaringan internet untuk mendistribusikan materi dan berkomunikasi antara guru dan peserta didik. Sekalipun dalam keadaan pandemi covid-19 pembelajaran harus tetap dilaksanakan dan tidak bisa ditinggalkan. Karena pembelajaran seperti ini belum pernah dipraktikkan sebelumnya, maka adanya kesulitan atau permasalahan sangat berpotensi muncul. Untuk mengatasi hal seperti ini diperlukan strategi untuk menyelesaikan permasalahan yang ada. Media yang dipergunakan juga harus dipertimbangkan dan disesuaikan dengan kondisi peserta didik. Kegiatan ini bertujuan untuk menjaga kualitas pembelajaran di masa pandemi covid-19. Sekalipun pembelajaran berjalan dalam jaringan namun kualitas pembelajaran harus tetap diperhatikan agar pembelajaran berjalan dengan baik dan efektif diterima peserta didik. Penelitian ini bertujuan mengetahui bagaimana pembelajaran daring yang dilakukan oleh SD Plus Al Hikmah serta bagaimana metode dan strategi yang diterapkan untuk menjaga kualitas pembelajaran daring agar pembelajaran yang dilaksanakan dapat berjalan efektif.

Kata kunci: Pembelajaran, Manajemen Mutu dan Pandemi covid-19.

PENDAHULUAN

Perpustakaan merupakan salah satu tempat sebagai pusat buku dan rujukan pengetahuan yang menyediakan bermacam-macam informasi yang disesuaikan dengan perubahan perkembangan zaman di era globalisasi. Dalam lembaga pendidikan, perpustakaan dianggap sebagai sarana dalam mendapatkan informasi yang diperlukan. Selain itu juga sebagai sumber belajar para peserta didik dan para tenaga pendidik untuk meningkatkan kualitas ilmu pengetahuan dan teknologi saat ini. Di lembaga pendidikan saat ini dibutuhkan usaha dalam pencapaian tujuan pendidikan. MI NURUL ISLAM Jombang dikenal sebagai sekolah yang sangat adaptif dengan perubahan dan perkembangan jaman. Hal ini ditunjukkan dengan adanya proses digitalisasi yang digunakan untuk membantu dalam hal manajemen di sekolahnya, seperti manajemen akademik, kesiswaan, sarana prasarana, dan di beberapa bagian yang lain, walaupun masih belum sepenuhnya terimplementasi dengan baik. Seperti dalam perpustakaan MI NURUL ISLAM Jombang perlu adanya usaha penataan kegiatan perpustakaan. Penataan ini biasa disebut manajemen dan dalam proses

manajemen ada sebuah kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pengelolaan dan kepemimpinan. Manajemen perpustakaan dalam sektor pendidikan dapat didefinisikan sebagai suatu proses pengelolaan dan pengoptimalan peserta didik untuk mencapai tujuan perpustakaan yang didasarkan pada prinsip-prinsip dan teori organisasi perpustakaan (Imran, 2017).

Berdasarkan penelitian yang pernah dilakukan oleh Ibrahim A. (2014), didapatkan hasil bahwa dengan adanya sistem manajemen yang baik dalam suatu perpustakaan akan memiliki dampak yang cukup besar pada kualitas sebuah sekolah, terutama untuk siswanya, dimana dengan adanya manajemen perpustakaan ini, siswa akan dapat lebih mudah dalam mengakses informasi-informasi yang dibutukannya melalui perpustakaan. (Ibrahim, 2014).

Implementasi manajemen perpustakaan yang berfungsi melakukan pengolahan bahan pustaka, sangat diharapkan dapat memberikan akses yang cukup kepada pemustaka dalam melakukan pencarian atau penelusuran informasi yang diperlukannya. Berdasarkan hal tersebut, perlu diadakannya penerapan fungsi

manajemen perpustakaan khususnya dalam pengelolaan kegiatan di Perpustakaan MI NURUL ISLAM Jombang. Sekaligus sebagai langkah awal dalam perencanaan pengelolaan perpustakaan sekolah yaitu penetapan visi, misi, tujuan dan identitas dalam pembentukan perpustakaan sekolah (Irjus Indrawan, 2020). Mengingat pentingnya pengelolaan perpustakaan MI NURUL ISLAM Jombang dalam menunjang proses pembelajaran yang baik, efektif, dan efisien.

METODE PENELITIAN

Metode dalam penelitian ini adalah deskriptif kualitatif. Penelitian deskriptif menurut Danim yang dikutip oleh Ekky Maria Farida Sani dapat diartikan sebagai penelitian yang dimaksudkan untuk menggambarkan fenomena situasi, individu, maupun kelompok tertentu yang berjalan sesuai dengan kondisi saat ini (Sani, 2018). Pemahaman dari penelitian deskriptif ini dapat diartikan juga sebagai penelitian yang memiliki tujuan untuk menjelaskan peristiwa atau fenomena atau karakteristik dalam sebuah situasi, individual atau kelompok tertentu secara akurat. Sehingga dapat diartikan bahwasanya tujuan dari penelitian deskriptif secara umum adalah untuk mendeskripsikan

seperangkat peristiwa/fenomena atau kondisi suatu populasi saat ini. Menurut Hadari Nawawi yang dikutip oleh Dini Arasytie, metode deskriptif dapat digambarkan dalam bentuk sebuah prosedur dalam memecahkan permasalahan yang sedang diteliti dengan menggambarkan atau melukiskan keadaan subjek/objek penelitian (seseorang, lembaga, masyarakat dan lain-lain) pada saat sekarang berdasarkan fakta-fakta yang tampak atau sebagaimana adanya (Arasytie, 2013). Metode ini digunakan dengan tujuan untuk mengungkapkan kondisi yang riil dan terkini mengenai implementasi manajemen perpustakaan di MI NURUL ISLAM Jombang.

Teknik analisis data merupakan cara dalam melakukan analisis data penelitian yang didapatkan dari lapangan, yang berfungsi meringkas temuan data sehingga lebih mudah untuk diinterpretasikan dalam sebuah informasi. Beberapa tahapan analisis data yang dilakukan dalam penelitian ini yaitu:

1. Reduksi data

Dalam melakukan reduksi data penelitian, setiap peneliti harus memiliki panduan atau SOP reduksi data sesuai dengan tujuan yang

diinginkan. Tujuannya adalah untuk mendapatkan data yang sesuai dengan lingkup penelitian. (Sugiyono,2014:406)

2. Penyajian data

Data yang disajikan dalam proses ini adalah data yang telah melalui proses reduksi data, dimana dalam proses ini data tersusun dan saling memiliki keterkaitan, sehingga mudah untuk diinterpretasikan. (Sugiyono, 2014)

3. Penarikan kesimpulan

Kesimpulan awal yang dihasilkan masih bersifat sementara, dimana kesimpulan akan berubah jika tidak ditemukan bukti yang kuat, yang mendukung kesimpulan tersebut. Kredibilitas dari kesimpulan tersebut akan didapatkan jika ada bukti yang valid dan konsisten

Moleong (2006:327) berpendapat bahwa perlunya teknik pemeriksaan keabsahan atau validitas data dalam penelitian kualitatif, dimana dalam penelitian ini, teknik untuk memeriksa validitas data tersebut dapat dijabarkan sebagai berikut:

1. Ketekunan pengamatan

Melakukan pencarian secara konsisten dan multi interpretasi yang berkaitan dengan proses analisis yang konstan.

2. Triangulasi

Dengan teknik triangulasi, peneliti dapat melakukan proses cek ulang atas temuannya dengan cara membandingkan berbagai sumber, metode atau teori. Di dalam penelitian ini, peneliti memilih menggunakan triangulasi ini untuk mendapatkan data yang lebih valid dari cara yang lainnya

3. Bahan referensi

Pengecekan keabsahan data ini didasarkan pada adanya kelengkapan dokumen seperti foto, dokumen-dokumen autentik, sehingga hasil temuan data dapat lebih dipercaya

HASIL PENELITIAN

Berdasarkan hasil penelitian, perpustakaan di MI NURUL ISLAM sudah memiliki pelayanan dan manajemen yang baik. Para siswa juga memiliki minat baca yang tinggi pula karena setiap kelas memiliki jadwal untuk berkunjung ke perpustakaan sehingga membuat mereka benar-benar memanfaatkan waktu tersebut. Mereka memiliki dua waktu untuk bisa berkunjung di perpustakaan, satu hari wajib setiap kelasnya dan satu hari lagi diperuntukkan mereka yang ingin mengunjungi perpustakaan yaitu hari

sabtu. Berdasarkan pengamatan yang dilakukan, sebelum diberlakukannya jadwal jam kunjungan di perpustakaan, banyak siswa yang ingin datang ke perpustakaan mengurungkan niatnya karena ramainya pengunjung perpustakaan. Berikut data rata-rata jumlah pengunjung sebelum adanya pengaturan jadwal penggunaan perpustakaan:



Gambar 1 Rata - Rata Jumlah Pengunjung Perpustakaan

Penerapan fungsi manajemen dalam pengelolaan perpustakaan di MI NURUL ISLAM sudah berjalan optimal seperti dalam perencanaannya, pengorganisasiannya, penggerakan dan pengawasannya, pengelolaannya, serta bahan pustaka sudah diupayakan semaksimal mungkin untuk menunjang pembelajaran. Tata ruang perpustakaan juga sudah baik, sederhana namun nyaman untuk bisa digunakan dan memiliki tata letak seperti perpustakaan

sebagaimana umumnya. Dalam pengadaan buku, MI NURUL ISLAM memang tidak memiliki jumlah koleksi yang banyak namun mereka memiliki strategi untuk bagaimana siswa bisa membaca buku saling bergantian sehingga semua siswa berkesempatan untuk bisa membaca buku yang ingin mereka baca.

Tabel 1 Jadwal Kunjungan Perpustakaan

HARI	KELAS
Senin	- 1 A - 1 B - 1 C
Selasa	- 2 A - 2 B - 2 C
Rabu	- 3 A - 3 B - 4 A
Kamis	- 4 B - 5 A - 5 B
Jumat	- 6 A - 6 B
Sabtu	Free (siapa saja boleh ke perpustakaan)

Sirkulasi peminjaman di perpustakaan dilakukan secara tertib oleh siswa. Mulai dari proses peminjaman

dengan jangka waktu yang dilakukan dan hanya diperbolehkan meminjam maksimal dua buku saja. Kemudian untuk proses pengembalian dilakukan sebagaimana proses peminjaman, mencatat yang dipinjam kemudian melakukan tanda tangan sehingga ketika mengembalikan buku pun akan juga tanda tangan dan diberi stempel oleh pustakawan sebagai pertanda bahwa buku sudah dikembalikan. Dan pada proses pelayanannya, jika ada murid yang terlambat mengembalikan maka akan dikenakan sanksi.

Manajemen perpustakaan yang dilakukan pada MI NURUL ISLAM ini menjadi sorotan positif karena memiliki daya manajemen yang baik. Walaupun ruangan tidak cukup besar dan buku hanya terbatas akan tetapi mampu membuat para siswa tertib dan memiliki daya tarik untuk membaca. Secara keseluruhan tidak hanya terdapat buku pelajaran tetapi ada buku cerita, buku motivasi, buku tentang kegemaran, maupun buku anak bergambar sehingga membuat mereka tidak bosan membaca buku pelajaran.

PEMBAHASAN

Perpustakaan dapat diartikan sebagai tempat yang di dalamnya terdapat

kegiatan menghimpun, mengelola, menyebarluaskan, serta melakukan pelayanan segala macam informasi baik yang tercetak maupun yang terekam dalam berbagai media seperti surat kabar, majalah, buku, video, film, tape recorder, komputer dll. Koleksi-koleksi yang didapatkan dari sumber informasi tersebut diatur dan disusun berdasarkan sistem tertentu yang telah dipersiapkan sebelumnya dan dipergunakan untuk kepentingan belajar melalui kegiatan membaca serta penelusuran informasi bagi masyarakat yang membutuhkannya. (Ibrahim, 2014)

Beberapa jenis perpustakaan yang ada di masyarakat secara umum misalnya perpustakaan khusus dan perpustakaan umum, perpustakaan perguruan tinggi, perpustakaan sekolah. Jenis perpustakaan tersebut kalau dilihat dari fungsinya adalah sebagai pusat pelayanan informasi bagi masyarakat. Namun, apabila diamati lebih lanjut maka jenis perpustakaan tersebut bisa terdiri dari berbagai macam perpustakaan yang secara spesifik berfungsi langsung terhadap lembaga yang menaunginya. (Bafadal, 2016)

Perpustakaan dalam sektor pendidikan dapat dilihat sebagai salah satu fasilitas pada sebuah lembaga pendidikan yang sangat mempengaruhi

kualitas sumber daya manusia dan kualitas peserta didik di dalamnya. Perpustakaan yang memadai sangat bergantung pada manajemen yang baik. Apabila terdapat perpustakaan yang belum mencapai standart maka sangat disayangkan dalam pengelolaannya yang kurang maksimal dan mengakibatkan minat baca para peserta didik rendah hingga dapat berimbas pada kualitas secara akademik maupun non akademik. Apabila pengelolaan perpustakaan berpusat dan dapat mengarahkan pada tujuan utama, maka segala elemen yang berkaitan di dalamnya akan memfungsikan diri untuk melakukan tugasnya dengan maksimal.

Peningkatan kualitas pembelajaran di sekolah dasar juga dapat dipengaruhi oleh adanya perpustakaan dimana dengan adanya perpustakaan ini dapat memfasilitasi guru dan siswa untuk lebih mudah dalam mendapatkan informasi terkini tentang perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. *Update* tentang ilmu pengetahuan dan teknologi terkini ini tidak semuanya bisa didapatkan pada saat pembelajaran di kelas. Namun keberadaan perpustakaan dapat dipandang sebagai media alternatif sumber belajar yang dapat mendukung proses pembelajaran sehingga diharapkan

dengan adanya penggunaan perpustakaan secara optimal akan dapat membantu meringankan tugas siswa dan tugas guru. Dalam penelitiannya, Sumantri (2008:3) menjelaskan bahwa perpustakaan di sekolah sebagai sumber belajar memiliki fungsi sebagai sumber informasi untuk mendapatkan pengetahuan teknologi dan penunjang pembelajaran terkini serta sarana untuk mengadakan penelitian sederhana yang dapat dilakukan oleh peserta didik (murid) dan guru. Bagi guru, perpustakaan sekolah dapat diartikan sebagai media pembantu dalam menelusuri sumber informasi pengetahuan maupun rujukan dalam mengajar, serta sebagai tempat pengembangan minat membaca akan pengetahuan untuk peserta didik (murid) secara mandiri. (Hartono, 2016)

Bahan ajar yang terdapat di perpustakaan merupakan faktor yang penting juga. Pada hakikatnya para siswa memperhatikan apakah koleksi buku yang mereka cari ada atau tidak, menarik atau tidak, oleh karena itu manajemen perpustakaan juga mengolah koleksi bahan ajar yang terdapat dalam perpustakaan sekolah (Sri, 2018). Koleksi buku yang utama yaitu bahan ajar yang berkaitan dengan proses pembelajaran yang ada di sekolah. Sebagaimana pada

perpustakaan di MI NURUL ISLAM, pihak pustakawan memaksimalkan dalam pengadaan bahan ajar yang menunjang proses pembelajaran sehingga memudahkan para siswa dan guru pun bisa mengakses seluruh informasi akademik yang diperlukan. Adanya buku penunjang pelajaran sangat membantu berjalannya proses belajar mengajar dan memotivasi siswa untuk meningkatkan minat baca.

Perpustakaan madrasah memberikan berbagai jenis layanan bagi penggunaannya seperti layanan sirkulasi, layanan referensi, layanan pendidikan pemakai. Selain itu, perpustakaan madrasah juga menyediakan berbagai bahan bacaan yang dapat digunakan oleh siswa dalam proses pembelajaran. Pengelolaan tersebut dilakukan untuk mendayagunakan sumber daya yang dimiliki secara terintegrasi dan terkoordinasi untuk mencapai tujuan perpustakaan madrasah/organisasi. Pengelolaan dilakukan oleh kepala perpustakaan dengan kewenangannya sebagai manajer dalam perpustakaan melalui komando-komando atau keputusan-keputusan yang telah ditetapkan dengan mengarahkan sumber daya untuk mencapai tujuan. (Lubis, 2018)

Berdasarkan penelitian, MI NURUL ISLAM Jombang telah berupaya untuk menyediakan fasilitas perpustakaan sebaik mungkin. Upaya tersebut dilakukan agar para siswa dan guru lebih mudah untuk mencari referensi belajar. Peran pustakawan di MI NURUL ISLAM juga sudah bagus, ia melakukan tugasnya dalam pengelolaan perpustakaan dengan baik sehingga sangat mempengaruhi pada manajemen perpustakaan yang dilakukan. Hal itu tidak terlepas dari penerapan fungsi manajemen pada pengelolaan perpustakaan.

Kata manajemen berasal dari Perancis yang memiliki arti seni melaksanakan dan mengatur. Sedangkan menurut George R. Terry dan Lesie W. Rue, mendefinisikan manajemen sebagai suatu "proses atau kerangka kerja yang melibatkan kegiatan pembimbingan atau pengarahan sekelompok orang untuk mencapai suatu tujuan dalam organisasi atau lembaga terkait" (Hartono, 2016). Adapun fungsi manajemen meliputi: (1) perencanaan, merupakan suatu proses perencanaan yang disusun untuk mencapai tujuan, dimana dalam hal ini perencanaan ini dilakukan pada akhir tahun untuk diimplementasikan di awal tahun berikutnya, seperti adanya perencanaan pengadaan koleksi yang baru,

perencanaan penambahan SDM, dll, (2) pengorganisasian, merupakan langkah selanjutnya setelah perencanaan dengan menempatkan orang-orang yang sesuai keahliannya, dimana MI NURUL ISLAM Jombang sudah menempatkan SDM sesuai dengan kualifikasinya, (3) penggerakan, merupakan langkah selanjutnya yang dilakukan dengan menggerakkan apa yang sudah direncanakan, (4) yang selanjutnya pengawasan, merupakan tindakan pengecekan atau pemantau dalam proses pencapaian tujuan sesuai yang telah direncanakan dalam pencapaian, dimana dalam proses pengawasan ini, kepala perpustakaan langsung memantau baik dari sisi sarana prasana perpustakaan maupun dari sisi SDM di perpustakaan tersebut. Untuk itu jika salah satu cakupan dalam manajemen tidak berjalan dengan baik maka manajemen tersebut akan mengalami gangguan atau mengalami kegagalan dalam mencapai tujuan.

Adapun manajemen perpustakaan merupakan tindakan pengelolaan untuk mencapai tujuan perpustakaan dengan memanfaatkan segala yang dimiliki, berupa sistem, informasi, dana, beserta sumber daya manusia tanpa menghilangkan fungsi dari manajemen itu sendiri. Dengan kata lain manajemen

perpustakaan merupakan upaya yang dilakukan oleh perpustakaan atau organisasi perpustakaan dalam mencapai visi dan misi yang telah disepakati dengan menggunakan fungsi manajemen. (Ibrahim, 2014)

Dalam hal manajemen perpustakaan, Jo Bryson menyatakan bahwa manajemen perpustakaan merupakan upaya pencapaian tujuan dengan pemanfaatan sumber daya manusia, informasi, sistem, dan sumber dana dengan tetap memperhatikan fungsi manajemen, peran dan keahlian. Dalam pengertian ini ditekankan bahwa untuk mencapai tujuan diperlukan sumber daya manusia dan sumber non manusia yang berupa sumber dana, teknik, fisik, perlengkapan alam, informasi ide, peraturan-peraturan, dan teknologi. Sumber daya tersebut dikelola melalui manajemen meliputi perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan, dan pengendalian yang nantinya diharapkan mampu mengeluarkan produk berupa barang dan jasa. (H.S, 2005)

Manajemen perpustakaan sekolah yang ada pada dasarnya adalah proses mengoptimalkan kontribusi manusia, material, anggaran untuk mencapai tujuan perpustakaan. Kemudian dalam pengertian lain disebutkan bahwa

manajemen perpustakaan adalah proses pengelolaan perpustakaan dengan didasarkan pada prinsip-prinsip dan teori manajemen.

Pada hakikatnya manajemen adalah suatu kegiatan untuk mencapai tujuan melalui kerja orang-orang lain. Secara lebih terperinci dapat dinyatakan bahwa manajemen meliputi perancangan dan sifat-sifat usaha kelompok dalam rangka untuk mencapai tujuan tetapi dengan penggunaan modal berupa waktu, uang, material dan juga hambatan yang dijumpai seminimal mungkin. Dengan kata lain, konsep dasar manajemen adalah perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengendalian suatu aktivitas yang bertujuan untuk mengalokasikan sumber daya sehingga mempunyai nilai tambah. Di lingkungan sekolah misalnya kita saksikan manajemen, bahwa manajemen lebih memusatkan perhatian kepada upaya penggerakan dan pemberdayaan sumber daya manusia. Sedangkan administrasi lebih terfokus kepada pelaksanaan aspek-aspek substantif seperti kurikulum, perlengkapan, keuangan sekolah dan aktivitas rutin lain, yang mana pada pelaksanaannya harus tetap dikontrol dan diawasi oleh seorang Kepala Perpustakaan.

Seorang kepala perpustakaan sekolah memiliki tugas dan tanggung jawab yang sama dengan tugas seorang kepala perpustakaan lainnya, dimana tugas tersebut dapat dibagi dalam beberapa fungsi yang disebut POSDCORB yaitu akronim dari planning, organizing, staffing, directing, Coordinating dan Budgeting. (Hartono, 2016)

1. Perencanaan (Planning)

Penetapan tujuan, penentuan strategi, kebijaksanaan, prosedur dan dana yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan.

2. Pengorganisasian (Organizing)

Penentuan struktur formal dengan mengelompokkan aktifitas-aktifitas ke dalam bagian-bagian, koordinasi dan pendelegasian wewenang kepada individu-individu untuk melaksanakan tugasnya.

3. Penyusunan personalia (Staffing)

Penempatan staf pada berbagai posisi sesuai dengan kemampuannya.

4. Pengarahan (Directing)

Sesudah rencana dibuat, organisasi dibentuk dan disusun personalianya, langkah selanjutnya menugaskan staf untuk bergerak menuju tujuan yang telah ditentukan.

5. Koordinasi (Coordinating)

Pengkoordinasian berbagai kegiatan pada pekerjaan-pekerjaan.

6. Pelaporan (Reporting)

Pimpinan harus selalu mengetahui apa yang sedang dilakukan, karena itu laporan diperlukan.

7. Penganggaran (Budgeting)

Pembiayaan dalam bentuk rencana anggaran pengawasan anggaran.

Berdasarkan hasil penelitian pada MI NURUL ISLAM Jombang terkait penerapan fungsi manajemen dalam pengelolaan perpustakaan di atas, kepala sekolah dan pustakawan sudah melakukan sebagaimana fungsi manajemen dengan baik. Perencanaan terkait pengelolaan perpustakaan mulai dari perencanaan pengaturan tata ruang yang efektif dan efisien, bahan ajar dan pengadaan fasilitas lainnya sudah sangat matang dan dapat diterapkan. Karena dalam kondisi dan suasana yang nyaman akan sangat membantu para siswa untuk lebih bisa berkonsentrasi dalam membaca. Pengorganisasian yang dilakukan sudah terstruktur dan dijalankan dengan sebaik mungkin, sehingga bermuara pada tercapainya tujuan suatu perpustakaan yang optimal dan para sivitas di dalamnya mampu mencapai kinerja yang maksimal. Dalam pergerakan maupun pengawasan pada perpustakaan di MI NURUL ISLAM

Jombang juga sudah berjalan semestinya, terutama kepala sekolah yang turut membantu pustakawan untuk menjalankan pengelolaan yang semaksimal mungkin dan pihak pustakawan bekerja memenuhi standard pencapaian tujuan kerja seorang pustakawan. Selanjutnya untuk pelaporan dan penganggaranpun sudah berjalan dengan baik, hanya saja untuk pengadaan barang yang belum maksimal dikarenakan memang untuk pengadaan barang disesuaikan dengan lokasi perpustakaan. Berhubung perpustakaan di MI NURUL ISLAM Jombang tidak terlalu besar, sehingga membuat bahan ajar yang diadakan pun juga secukupnya. Tetapi hal itu tidak membuat pihak manajemen menjadi sorotan atas kekurangan tersebut, justru itulah pihak manajemen melakukan strategi bagaimana agar para siswa dapat membaca sesuai dengan kebutuhannya dan tidak merasa kekurangan. Saling berbagi adalah semboyan utama yang diterapkan dalam perpustakaan di MI NURUL ISLAM, membuat para siswa dan guru memiliki rasa kesadaran yang tinggi untuk bisa memikirkan orang lain dan saling berbagi antar satu sama lain sehingga mereka hanya akan membaca dan meminjam buku seperlunya dan sebutuhnya saja mengingat jumlah buku

yang tidak terlalu banyak dan jumlah siswa di MI NURUL ISLAM yang banyak.

Dalam penelitian ini juga didapatkan hasil bahwa minat baca peserta didik di MI NURUL ISLAM ini tinggi. Minat merupakan ketertarikan dalam diri seseorang terhadap sesuatu yang dilihat. Pengertian lain, minat merupakan kecenderungan jiwa seseorang terhadap objek yang dilihat. Dan disertai dengan rasa senang serta merasa ada kepentingan dengan objek yang dilihat (Susanto, 2013). Dapat disimpulkan bahwa minat merupakan dorongan dari dalam diri seseorang yang mengakibatkan ketertarikan terhadap suatu objek tertentu (Moch., 2017). Adanya minat tersebut seseorang akan merasa senang dengan apa yang diminati. Sehingga seseorang akan melakukannya secara terus menerus karena dengan adanya rasa senang serta kemauan seseorang akan memperoleh kepuasan pada dirinya.

Terdapat beberapa faktor yang mempengaruhi minat seseorang antara lain (Mahmud, 2011).

1. Faktor intrinsik, merupakan faktor yang timbul dari dalam diri, seperti sikap seseorang, prestasi, bakat, persepsi, dll.

2. Faktor ekstrinsik, merupakan faktor yang timbul dari dalam luar, seperti faktor lingkungan, faktor ekonomi, faktor orang tua dll.

Menurut H.G Tarigan, membaca adalah kegiatan yang dilakukan oleh seseorang dengan tujuan untuk memperoleh pesan yang disampaikan penulis melalui media tulis. Jadi membaca yaitu kegiatan untuk memperoleh makna dalam sebuah tulisan. Oleh karena itu membaca itu tidak hanya melihat kumpulan kata-kata yang sudah ditulis tetapi memahami maupun menginterpretasikan makna tulisan yang sudah disampaikan oleh penulis (Tarigan, 2018).

Tingginya minat baca dari siswa di MI NURUL ISLAM ini juga dipengaruhi oleh pihak kepala sekolah yang memberikan contoh dengan meluangkan waktunya untuk melakukan kunjungan di perpustakaan ketika para siswa sedang di perpustakaan. Dari pihak manajemen perpustakaan pun membuat strategi untuk menerapkan jam wajib membaca untuk para siswa dan guru, sehingga terbentuk suatu pola untuk membiasakan para siswa menggemari kegiatan membaca dan mau meluangkan waktu untuk datang ke perpustakaan. Bukan hanya itu, dari pihak guru juga membiasakan para siswa untuk

aktif melakukan proses belajar mengajar dengan kegiatan membaca, baik membaca buku yang berkaitan dengan akademik dan non akademik maupun membaca lingkungan dan keadaan sekitar. Itulah mengapa para siswa dan guru sangat memanfaatkan waktunya ketika sudah berada di perpustakaan, mengingat kebiasaan yang sudah tertanam dan kebutuhan mereka akan kemampuan akademik mereka. MI NURUL ISLAM memang terkenal sebagai sekolah swasta yang bagus dengan memiliki kualitas yang sudah diakui, membuat para siswa memiliki daya saing untuk berprestasi.

PENUTUP

Perpustakaan merupakan sarana yang penting dalam program pembelajaran baik itu tingkat SD, SMP, SMA, bahkan tingkat Perguruan Tinggi. Pustakawan sebagai penggerak kegiatan yang ada di dalam perpustakaan dalam melakukan tugasnya untuk mengelola perpustakaan sangat menjadi sorotan, karena dalam manajemen yang baik akan berujung pada pengoptimalan fasilitas sekolah dan pemenuhan standart untuk mencapai sekolah yang memiliki mutu yang tinggi. Fungsi manajemen akan bisa dilakukan dengan baik apabila ditangani oleh pemimpin perpustakaan yang baik pula, sebab untuk bisa memaksimalkan

fungsi manajemen membutuhkan ilmu kemenejerialan.

Dalam pelaksanaannya, di MI NURUL ISLAM Jombang menerapkan fungsi manajemen yang semestinya, sehingga implikasi dalam manajemen perkantoran bisa berjalan dengan optimal. Walaupun terdapat beberapa kekurangan berupa ruang yang tidak cukup besar, namun pihak manajemen mampu memilih strategi yang tepat untuk menarik para siswa dan guru untuk berkunjung ke perpustakaan dan mebiasakan para siswa untuk membaca sejak dini.

DAFTAR PUSTAKA

- Arasytie, D. (2013). Analisis Pelaksanaan Pengelolaan Perpustakaan Sekolah.
- Bafadal, I. (2016). *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta : Bumi Aksara.
- Basuki, S. (2014). *Periodisasi Perpustakaan Indonesia*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Dian, I. A. (2015). *Peran Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa di SD Negeri 6 Batu Kecamatan Maiwa Kabupaten Enrekang*. Makassar: Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar.
- H.S, L. (2005). *Manajemen Perpustakaan*. Yogyakarta : Gama Media.
- Hartono. (2016). *Manajemen Perpustakaan Sekolah: Menuju Perpustakaan Modern Dan Profesional*. Yogyakarta: AR.Ruzz Media.
- Ibrahim, A. (2014). Konsep Dasar Manajemen Perpustakaan Dalam Mewujudkan Mutu Pelayanan Prima Dengan Sistem Tema Kembali Informasi Berbasis Digital. *Jurnal Ilmu Perpustakaan Dan Kearsipan Khizanah Al-Hakmah*, Vol. 2. No. 2, 130.
- Imran, B. (2017). Mengenal Lebih Dekat Perpustakaan Perguruan Tinggi. *Jurnal Iqra*, Vol.06 No. 01.
- Irjus Indrawan, C. J. (2020). *Manajemen Perpustakaan Sekolah*. Pasuruan: CV PENERBIT QIARA MEDIA.
- Lubis, H. A.-a. (2018). MANAJEMEN PERPUSTAKAAN DI MAN KISARAN. *Jurnal Manajemen Perpustakaan Kisaran*, 20–31.
- Mahmud, D. (2011). *Psikologi Suatu Pengantar*. Yogyakarta: BPFE.
- Moch., B. A. (2017). Optimalisasi Layanan Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa. *Jurnal Manajemen Perpustakaan*, vol 4 no 1.
- Sani, E. M. (2018). Pemanfaatan Buletin Pustakawan Oleh Pustakawan Di Kota Semarang. *Jurnal Ilmu Perpustakaan Volume 2, Nomor 3*.
- Sri, W. (2018). Upaya Peningkatan Minat Baca Mahasiswa Studi Kasus Pada Perpustakaan STMIK AKAKOM Yogyakarta. *Jurnal Iqra*, Vol.08 No. 01.
- Sugiyono. (2014). *Metodologi Penelitian Manajemen*. Bandung: ALFABETA.
- Susanto, A. (2013). *Teori Belajar dan Pembelajaran di Sekolah Dasar*. Jakarta: Kencana Penadamedia Group.
- Tarigan, H. G. (2018). *Membaca Sebagai Suatu Keterampilan Berbahasa*. Bandung: Penerbit Angkasa Bandung.