

## BAB II

### KAJIAN PUSTAKA

#### A. Landasan Teori

##### 1. Fungsi-fungsi Manajemen Perspektif Islam

Dalam konteks fungsi-fungsi manajemen dalam perspektif Islam sendiri tidak jauh berbeda dengan pengertian fungsi-fungsi manajemen secara umum, dalam hal ini terdapat dalam Al-Qur'an dan juga Al-Hadits.

###### a. Perencanaan

Dalam hal ini pula perencanaan agama mengajarkan umatnya untuk membuat perencanaan yang matang dan giat dalam mengerjakannya, karena setiap pekerjaan akan dapatkan hasilnya. Adanya perencanaan yang baik akan menimbulkan hasil yang baik juga sehingga akan disenangi oleh Allah.<sup>1</sup> Tentunya penilaian yang paling utama hanya penilaian yang datangnya dari Allah SWT.

Dalam hal ini terdapat dalam Surat Al-Insyirah ayat 7-8

﴿ ٧ ﴾ وَإِلَىٰ رَبِّكَ فَارْغَب ﴿ ٨ ﴾

Artinya: Maka apabila kamu telah selesai (dari sesuatu urusan), kerjakanlah dengan sungguh-sungguh (urusan) yang lain, Dan hanya kepada Tuhanmulah hendaknya kamu berharap.

---

<sup>1</sup> Zainarti, "Manajemen Islami Prepektif," *Iqra'* 08 No.01 (2014), 51.

## b. Pengorganisasian

Dalam surat Ali Imran ayat 103 Allah berfirman:

وَأَعْتَصِمُوا بِحَبْلِ اللَّهِ جَمِيعًا وَلَا تَفَرَّقُوا ۗ وَاذْكُرُوا نِعْمَتَ اللَّهِ عَلَيْكُمْ إِذْ  
كُنْتُمْ أَعْدَاءً.....

Artinya: Dan berpeganglah kamu semuanya pada tali (agama) Allah, dan janganlah kamu bercerai-berai, dan ingatlah akan nikmat Allah kepadamu ketika kamu dahulu (masa jahiliyah) bermusuh.

Ayat diatas menunjukkan bahwa dalam organisasi merupakan kumpulan orang-orang yang bisa diorganisir dengan baik. Maka hendaknya bersatu dan bekerjasamalah dalam bekerja dan memegang komitmen untuk menggapai tujuan dalam satu organisasi.<sup>2</sup>

## c. Pelaksanaan

Dalam surat Al-Baqarah ayat 208 Allah berfirman:

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ ءَامَنُوا ادْخُلُوا فِي السِّلْمِ كَآفَّةً وَلَا تَتَّبِعُوا خُطُوَاتِ  
الشَّيْطَانِ ۚ إِنَّهُ لَكُمْ عَدُوٌّ مُّبِينٌ

Artinya: Hai orang-orang yang beriman, masuklah kamu kedalam Islam keseluruhannya dan janganlah kamu turuti langkah-langkah setan, karena setan itu musuhmu yang nyata.

---

<sup>2</sup> Zainarti, 51.

Apabila seorang insan yang ingin mendapatkan predikat iman maka secara totalitas harus melebur dengan peraturan yang ada dalam agama Islam. Padahal ini iman diumpamakan dengan manusia yang ideal dan Islam sebagai dari perencanaan dan aturan-aturan yang mengikat bagi manusia, maka jika ingin tercapainya tujuan yang mulia yaitu tujuan yang ingin dicapai, memerlukan adanya kordinasi yang baik.<sup>3</sup>

d. Evaluasi

Dalam surat Al-Mujadalah ayat 7 Allah Swt. berfirman:

أَلَمْ تَرَ أَنَّ اللَّهَ يَعْلَمُ مَا فِي السَّمَوَاتِ وَمَا فِي الْأَرْضِ.....

Artinya: Tidakkah kamu perhatikan bahwa sesungguhnya Allah mengetahui apa yang ada di bumi.... (Al- Mujadalah; 7)

Pada ayat ini sebenarnya sangat cukup jelas sebagai konsep evaluasi yang sangat efektif untuk dapat dilakukan. Para pelaksana institusi akan melaksanakan tugasnya dengan konsisten sesuai dengan tanggungjawabnya, karena mereka menganggap bahwa setiap tugas pertanggung jawaban yang paling utama adalah kepada Sang Khalik yang mengetahui segala yang diperbuat oleh makhluk-Nya.

Dari penjelasan diatas dapat disimpulkan bahwa fungsi-fungsi manajemen dalam prepektif islam sebenarnya memiliki arti yang

---

<sup>3</sup> Zainarti, 52.

sama dalam Al-Qur'an dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan evaluasi untuk dapat mencapai tujuannya dan menekankan pada tanggungjawab dari setiap yang dilakukannya dihadapan Allah SWT.

## 2. Perpustakaan

Perpustakaan yang berasal dari kata *pustaka*, yang berarti kata buku. Setelah mendapatkan huruf awalan *per* dan *an* berarti kumpulan buku-buku yang kemudian disebut dengan koleksi bahan pustaka. Selanjutnya, koleksi bahan pustaka dan buku-buku harus disusun secara rapi di rak dan tempat-tempat yang sudah ditentukan dalam ruangan atau pada gedung sendiri yang telah diolah yang menurut system tertentu.<sup>4</sup>

Bahan pustaka atau lazim disebut sebagai koleksi perpustakaan tersebut dapat berupa buku atau non buku, yang berisi informasi seperti teori ilmu pengetahuan, gagasan, pengalaman seseorang, atau penemuan baru. Masyarakat boleh memakai perpustakaan untuk memenuhi kebutuhan hidupnya terutama yang berkaitan dengan kebutuhan informasi, untuk meningkatkan pengetahuan

---

<sup>4</sup> Sutarno, *Manajemen Perpustakaan* (Jakarta: CV. Sagung Seto, 2016), 11.

dan keterampilan, keperluan studi, pengajaran dan penelitian, juga untuk keperluan santai mengisi waktu luang atau untuk rekreasi.<sup>5</sup>

Perpustakaan dalam prespektif Islam terdapat dalam surat al-Alaq ini terkandung bukti bahwa Allah yang menciptakan manusia dalam keadaan hidup dan berbicara dari sesuatu yang tidak ada tanda-tanda kehidupan padanya, tidak berbicara serta tidak ada rupa dan bentuknya secara jelas, kemudian Allah mengajari manusia ilmu yang paling utama yaitu membaca dan menulis dan menganugerahkannya berbagai ilmu. Surat al-Alaq ini terkandung bukti bahwa Allah yang menciptakan manusia dalam keadaan hidup dan berbicara dari sesuatu yang tidak ada tanda-tanda kehidupan padanya, tidak berbicara serta tidak ada rupa dan bentuknya secara jelas, kemudian Allah mengajari manusia ilmu yang paling utama yaitu membaca dan menulis dan menganugerahkannya berbagai ilmu.

أَقْرَأْ بِاسْمِ رَبِّكَ الَّذِي خَلَقَ ﴿١﴾ خَلَقَ الْإِنْسَانَ مِنْ عَلَقٍ ﴿٢﴾ أَلَمْ يَكُنْ لَكَ وَالِدٌ مُّؤْتَمِراً ﴿٣﴾  
 أَلَمْ يَكُنْ لَكَ وَالِدٌ مُّؤْتَمِراً ﴿٤﴾ أَلَمْ يَكُنْ لَكَ وَالِدٌ مُّؤْتَمِراً ﴿٥﴾

Artinya : “Bacalah dengan (menyebut) nama Tuhanmu yang menciptakan (1), Dia telah menciptakan manusia dari 'Alaq (2), Bacalah, dan Tuhanmulah yang paling Pemurah (3), Yang

---

<sup>5</sup> Agus Rifa'i, *Perpustakaan Islam Konsep Sejarah Dan Kontribusinya Dalam Membangun Peradaban Islam Masa Klasik* (Depok: PT Raja Grafindo Persada, 2013), 8.

mengajar manusia dengan pena (4), Dia mengajarkan kepada manusia apa yang belum diketahuinya (5)”. (QS. Al- Alaq: 1- 5).

Maka dalam hal ini perpustakaan merupakan tempat berbagai ilmu pengetahuan dikumpulkan dalam bahan pustaka dan buku-buku yang dikumpulkan, yang terdapat berbagai informasi didapatkan dan berbagai inovasi dihadirkan atas izin Allah yang menganugraahkan manusia berbagai ilmu seperti yang telah dijelaskan dalam Al- Qur’an surat Al- Alaq ayat 1- 5. Ini sejalan dengan tujuan didirikannya perpustakaan sebagai pemenuh kebutuhan informasi.<sup>6</sup>

### **3. Konsep Dasar Implementasi Fungsi-Fungsi Manajemen Perpustakaan**

#### **a. Pengertian Implementasi**

Implementasi merupakan proses memtikan terlaksannya suatu program dan tercapainya program tersebut.<sup>7</sup> Penerapan ide, konsep, kebijakan atau inovasi dalam bentuk proses sebuah tindakan praktis sehingga, memberikan dampak terhadap pengetahuan, keterampilan, maupun nilai dan sikap itulah yang dimaksud dengan implementasi.<sup>8</sup> Selain itu menurut Van Meter

---

<sup>6</sup> Thalhas, *Tafsir Pase:Kajian Surah al-Fatihah dan Surah-Surah dalam Juz Amma*. (Jakarta: Bale Kajian Tafsir al-Qur’an Pase., 2001), 249-250.

<sup>7</sup> Zaenal Makrom dan Muhibudin Wijaya, *Manajemen Pelayanan Publik* (Bandung: CV Pustaka Setia, 2015), 205.

<sup>8</sup> Rusman, *Manajemen Kurikulum* (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2012), 18.

dan Van Hrn dalam Agustino mendefinisikan implemntasi adalah sebagai tindakan-tindakan yang dilakukan oleh individu tau kelompok yang bertujuan untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan dalam keputusan kebijaksanaan.<sup>9</sup>

Dalam hal ini tindakan-tindakan yang terjadi mencakup usaha yang dilakukan untuk mengubah keputusan menjadi tindakan yang operasional dalam kurun waktu tertentu dalam rangka untuk mencapai sebuah perubahan yang kecil maupun besar yang dijalankan melalui program tertentu. Sejalan dengan ini pula implementasi menurut pandangan Islam merupakan tindakan yang memiliki yujuan melakukan perubahan kondisi tertentu untuk menjadi lebih baik.

Dari penjelasan diatas adapat disimpulkan bahwa implemntasi merupakan tindakan-tindkan yang dikarjakan sebagai bentuk untuk melaksanakan program kegiatan agar adanya suatu perubahan sehingga tujuan bisa dicapai.

#### **b. Fungsi-fungsi Manajemen Perpustakaan**

Sebelum kepada fungsi-fungsi manajemen, terdapat pengertian manajemen yaitu: 1) suatu bentuk dari usaha atau tindakan ke arah pencapain tujuan melalui suatu proses; 2) suatu

---

<sup>9</sup> Leo Agutino, *Dasar-Dasar Kebijakan* (Bandung: Alfabeta, 2006), 124.

sistem kerja yang memiliki persamaan sebagai pembagian peranyang jelas; dan melibatkan secara optimal kontribusi orang-orang, dana, fisik, dan sumber-sumber lainnya secara efektif dan efisien. Maka pada manajemen, yang merupakan pada aktivitas manajemen mencakup spektrum yang luas, sebab mulai dari kegiatan bagaimana menentukan arah organisasi di masa depan, menciptakan kegiatan-kegiatan organisasi, mendorong terbinanya kerjasama antara sesama anggota organisasi serta mengawasi kegiatan-kegiatan dalam mencapai tujuan yang telah ditentukan.<sup>10</sup>

Fungsi manajemen banyak jenisnya, menurut tingkatan dan juga ruang lingkup kegiatan oleh karena itu dalam hal ini fungsi-fungsi manajemen yang cocok dalam pembahasan dibidang perpustakaan. Menurut George R Terry dalam Sutarno, fungsi-fungsi manajemen unruk tingkat operatif manajemen dapat dibatasi dan dirumuskan sebgai berikut: 1) perencanaan (*planning*), 2) pengorganisasian (*organizing*), 3) penggerakan (*actuating*), dan 4) pengawasan (*controlling*).<sup>11</sup> Teori-teori

---

<sup>10</sup> Juhji et al., "Pengertian, Ruang Lingkup Manajemen, Dan Kepemimpinan Pendidikan Islam," *Jurnal Literasi Pendidikan Nusantara* Vol. 1, No.2 (Desember 2020), 114.

<sup>11</sup> Sutarno, *Manajemen Perpustakaan*, 135.



tentang fungsi-fungsi manajemen tersebut peneliti menganalisis untuk dapat diterapkan di dalam perpustakaan sebagai berikut:

### **1. Perencanaan Perpustakaan**

Pada perencanaan sendiri memiliki arti sebagai langkah awal sebelum seseorang memulai setiap memulai pekerjaan. Dan pada hal ini juga berlaku pada organisasi termasuk pada perpustakaan sendiri. Perencanaan merupakan merupakan fungsi yang paling mendasar dari fungsi-fungsi manajemen. Dalam hal ini perencanaan diawali dengan perkiraan tentang keadaan atau situasi yang belum terjadi, maka perencanaan terdapat alternatif tertentu diantara dari sejumlah pilihan yang ada. Perpustakaan termasuk lembaga atau organisasi yang bertujuan untuk mencerdaskan, memberi pengetahuan, dan informasi yang bermanfaat adanya.<sup>12</sup>

Perencanaan yang baik akan dicapai dengan mempertimbangkan kondisi di waktu yang akan datang dalam mana perencanaan dan kegiatan yang akan diputuskan akan dilaksanakan, serta periode sekarang pada saat rencana di buat. Perencanaan merupakan aspek penting dari pada manajemen. Keperluan merencanakan ini terletak pada kenyataan bahwa

---

<sup>12</sup> Iskandar, *Manajemen Dan Budaya Perpustakaan* (Bandung: PT Refika Aditama, 2016), 12.

manusia dapat mengubah masa depan menurut kehendaknya. Manusia tidak boleh menyerah pada keadaan dan masa depan yang menentu tetapi menciptakan masa depan itu. Masa depan adalah akibat dari keadaan masa lampau. Keadaan sekarang dan disertai dengan usaha-usaha yang akan dilaksanakan.

Dalam hal ini, perencanaan perpustakaan sangatlah penting karena perencanaan ini merupakan sebuah tuntutan bagi pemimpin perpustakaan dalam menjalankan perpustakaan. Selain itu, untuk mengatasi mengenai perubahan-perubahan yang dilakukan yang akan terjadi di masa yang akan datang. Adapun, pada perencanaan perpustakaan ada beberapa hal yang perlu diperhatikan yang merupakan bentuk dari faktor-faktor diantaranya ada waktu, pengumpulan dan analisis data, tingkat perencanaan, dan keletukan (elastis).

Waktu dalam perencanaan perpustakaan terdapat dalam rencana jangka pendek dan jangka panjang. Pada perpustakaan jangka panjang ini biasanya dalam perpustakaan untuk membuat perencanaan global atau disebut dengan *master plan*. Dan pada perpustakaan perguruan tinggi di Indonesia sudah banyak yang memiliki Rencana Pengembang Perpustakaan (RPP). Sedangkan jangka pendek biasanya digunakan untuk

memecahkan rencana jangka panjang yang telah dibuat dalam kegiatan yang bersifat implementatif yang biasanya satu tahun yang biasa dilengkapi dengan rencana pengadaan/pembiayaan yang sudah pasti akan dipenuhi.

Pengumpulan dan analisis data haruslah digunakan dalam perencanaan karena perencanaan harus berdasarkan data yang akurat maka perencanaan itu akan lebih baik. Pada perpustakaan dalam menentukan data biasanya dilakukan penelitian pengguna (*user study*) sebelum melakukan kegiatan. Hal ini dilakukan untuk dijadikan dasar dalam perencanaan pengadaan bahan pustaka, perencanaan pelayanan yang diadakan, perencanaan kualifikasi dalam staf perputakaan yang baik dan perencanaan anggaran.

Tingkat perencanaan pada perpustakaan yang biasanya terdapat jangka panjang yang dirumuskan oleh kepala-kepala yang lebih tinggi atau penanggung jawab pada suatu organisasi. Pada perguruan tinggi, biasanya pada perencanaan untuk jangka panjang adanya dibentuk kondisi perpustakaan yang dibentuk yang dengan anggota yang terdiri dari dosen-dsen senior, pemimpin universitas, dan fakultas serta kepala perputakaan. Sedangkan untuk jangka pendek biasanya dirumuskan oleh

kepala perpustakaan dengan anggota kepala-kepala bidang dan sub bidang.

Kelenturan merupakan faktor yang cukup terpenting untuk diperhitungkan dalam membuat perencanaan.<sup>13</sup> Yang dimaksud ini keketuran perencanaan adalah sebagai perubahan dalam rencana yang akan terjadinya ada perubahan-perubahan kebutuhan yang sesuai dengan kondisi. Karena jika perencanaan tersebut terlalu kaku akan membatasi langkah dalam memenuhi kebutuhan pemustaka sehingga terjadinya ketidak berhasilan dalam memncapai tujuan yang telah ditetapkan tersebut.

Sebuah perencanaan yang baik, adalah yang rasional, dapat dilaksanakan, dan dapat menjadi panduan langkah selanjutnya. Oleh karena itu perencanaan tersebut merupakan permulaan pekerjaan yang baik dari pencapaian dari tujuan organisasi.<sup>14</sup>

## **2. Pengorganisasian Perpustakaan**

Fungsi yang terpenting kedua dalam manajemen yaitu pengorganisasian yaitu fungsi yang dijalankan oleh semua manajer dari mulai *first level management, middle level*

---

<sup>13</sup> Abdul Rahman Saleh dan Rita Komalasari, *Manajemen Perpustakaan* (Tangerang: Universitas Terbuka, 2012), 2.7.

<sup>14</sup> Sutarno, *Manajemen Perpustakaan*.

*management*, dan *top level management*. Pada organisasi bukan sekedar struktur organisasi saja melainkan terorganisasikannya semua aktivitas di dalam satu wadah yang sama sehingga semua tugas dan fungsi berjalan sesuai dengan tujuan organisasi tersebut. Dalam hal ini pengorganisasian bukanlah menciptakan organisasi baru melainkan mengadakan reorganisasi.

Pada pengorganisasian di perpustakaan memiliki langkah-langkah yang dimulai dengan penyusunan desain organisasi (*organization design*) dalam pola organisasi yang menjadi struktur yang tertib. Desain yang dibuat harus berdasarkan objektif yang dicapai sebagaimana ditetapkan dalam rencana. Maka dari sinilah kita mengetahui pekerjaan-pekerjaan yang dibutuhkan untuk dapat menyelesaikan tujuan tersebut. Setelah itu menentukan unsur-unsur dalam organisasi perpustakaan.

Pada dasarnya perpustakaan merupakan struktur fungsional divisional. Fungsi fungsional merupakan bahwa pekerjaan dan kerja yang sejenis dimasukkan dalam suatu unit organisasi sehingga unit-unit tersebut memiliki pekerjaan-pekerjaan yang sejenis. Misalnya pekerjaan yang dilakukan pejabat pustakawan. Semua yang mengenai koleksi bahan pustaka,

pengadaan, pengelolaan semua jenis koleksi, sampai dengan penempatan rak atau hal lainnya yang akan digunakan oleh para pemustaka atau pengunjung. Unit fungsional dibentuk berdasarkan persamaan cara dan proses pengelolaan.

Struktur divisional yang berarti bahwa berbagai macam dalam pekerjaan dan kerja yang diperlukan untuk mencapai satu tujuan yang dimasukkan ke dalam unit organisasi. Pada unit ini karena adanya perasamaan tujuan. Dalam hal ini perpustakaan tujuannya agar jasa perpustakaan dilaksanakan dengan baik dan dilaksanakan secara optimal oleh masyarakat.

Tahap selanjutnya dalam pengorganisasian perpustakaan adalah pelimpahan atau pendelegasian dari pemimpin yang paling atas atau *top level management* kepada yang lebih bawah. Terdapat tiga jenis pendelegasian yaitu : (1) tanggung jawab, (2) kewenangan, dan (3) penganggungjawaban. Pengorganisasian dalam perpustakaan yang berakhir pada ketegasan mengenai empat tata tertib yaitu (1) tertib personalia, (2) tertib fungsional, (3) tertib barang, dan (4) tertib administrasi.

### **3. Penggerakan dalam Perpustakaan**

Fungsi manajemen perpustakaan yang ketiga yaitu penggerakan, setelah perencanaan dan juga pengorganisasian.

Fungsi penggerakan merupakan gabungan dari fungsi sebelumnya yang saling berhubungan dengan lainnya, yang menyangkut tentang kepemimpinan, pengarahan, komunikasi, pemberian motivasi, dan penyedia sarana dan juga prasarana.

Penggerakan yang dimaksud yaitu kemampuan menggerakkan dari staff perpustakaan agar melakukan tugas sesuai dengan peran, fungsi dan juga tanggung jawab masing-masing secara baik dan sesuai standar. Karena itu, perencanaan ini merupakan keahlian dan tanggung jawab pimpinan, karena pimpinanlah yang paling berperan dalam hasil dari keberhasilan perencanaan di perpustakaan. Pimpinan yang dimaksud adalah manajer di perpustakaan.<sup>15</sup> Perencanaan di perpustakaan mudah diwujudkan, mudah direalisasikan jika seluruh komponen dalam perpustakaan mengerti dan memahami tugas dan fungsinya masing-masing, karena tujuan pelaksanaan adalah untuk keberhasilan kerja, meningkatkan kinerja, dan untuk mencapai program kerja perpustakaan selama jangka waktu tertentu.

---

<sup>15</sup> *Manajemen dan Budaya Perpustakaan*, 19.

#### 4. Pengawasan Perpustakaan

Pengawasan merupakan fungsi terakhir dalam proses manajemen, setelah dari fungsi sebelumnya yaitu perencanaan, pengorganisasian dan juga pergerakan. Pada inti dari pengawasan merupakan yang merupakan kegiatan yang membandingkan atau mengukur yang telah dilaksanakan atau yang sedang dilaksanakan apakah sudah sesuai dengan kriteria, norma-norma, kriteria dan juga sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan sebelumnya. Pengawasan dapat dilakukan berdasarkan (1) suatu kriteria yang telah ditetapkan sebelumnya, dan (2) suatu sistem yang dapat membuat kesalahan-kesalahan dan penyimpangan yang menjadi nampak jelas.<sup>16</sup> Pada pengawasan meliputi standar performa dan sistem pengawasan yang meliputi prosedur, metode dan juga teknik.

Menurut HM.Mansyur dalam jurnal yang berjudul perpustakaan sekolah bahwa pustakawan sekolah harus menyadari pentingnya kontrol di suatu organisasi, termasuk perpustakaan. Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam aspek kontrol di perpustakaan sekolah diantaranya adalah (1) Selalu menyadari tujuan yang sedang dilaksanakan; (2) Menghindari

---

<sup>16</sup> Sutarno, *Manajemen Perpustakaan*, 155.



kegiatan yang tidak efisien; (3) Evaluasi terhadap pelayanan yang telah dilakukan.<sup>17</sup>

*Control* (mengawasi) yaitu suatu proses yang dilakukan terhadap pekerjaan yang juga meliputi penilaian, pengukuran hasil pekerjaan, termasuk pengendalian. Di perpustakaan, pengawasan (*controlling*) merupakan kegiatan yang dapat diartikan melakukan pengamatan, penelitian terhadap semua tugas atau pekerjaan kepustakawanan yang dilakukan oleh pihak manajer perpustakaan (orang tertentu yang memiliki tugas sebagai pengawas) agar sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku sehingga diharapkan tercapai tujuan perpustakaan sesuai harapan pemustaka dan masyarakat.<sup>18</sup> Contoh realisasi pengawasan (*controlling*) di perpustakaan:

a. Pengawasan Sirkulasi (*Circulation Control*)

Layanan sirkulasi adalah layanan pemustaka yang sering berhubungan dengan proses peminjaman, pengembalian, perpanjangan koleksi, termasuk kegiatan-kegiatan lainnya yang berhubungan misalnya, denda, pembuatan bebas pustaka, penarikan buku yang terlambat

---

54. <sup>17</sup> H.M Mansyur, "Manajemen Perpustakaan Sekolah," *Pustakaloka*. 7 (2018): 43–

<sup>18</sup> *Manajemen Dan Budaya Perpustakaan*, 21.

dikembalikan sampai pembuatan laporan dan statistik. Pengawasan sirkulasi (*circulation control*) dapat dilakukan dengan mengontrol peredaran buku, baik yang terpinjam, kembali, maupun yang diperpanjang. Dari pengawasan sirkulasi juga diharapkan diketahui jumlah buku yang terbanyak terpakai, buku yang belum dikembalikan, buku yang sedang dipinjam, siapa yang meminjamnya, kapan dikembalikan, siapa-siapa yang melakukan pemesanan koleksi sehingga memudahkan pustakawan mengambil keputusan tentang layanan sirkulasi.

b. Pengawasan Serial (*Serial Control*)

Pengawasan serial adalah kegiatan meneliti, mengawasi, mengontrol proses layanan serial agar berjalan sesuai aturan dan menjamin bahwa tujuan layanan serial tercapai. Pengawasan serial dapat juga dilakukan dengan menggunakan komputer. Pengawasan dengan menggunakan komputer lebih menjamin ketelitian khususnya dalam pengecekan nomor, volume, dan tahun koleksi serial. Intinya dengan bantuan komputer, apa saja yang sudah dibeli, diterima, ingin diadakan, dan proses seleksi atau proses

pemilihan terbitan berseri untuk diadakan di perpustakaan, dapat diketahui dengan tepat dan cepat.

## **B. Hasil Penelitian yang relevan**

Dalam penelitian penelitian ini ada beberapa karya ilmiah yang dianggap relevan dengan pembahasan mengenai fungsi-fungsi manajemen perpustakaan, diantaranya:

1. Skripsi Sarjana Administrasi Pendidikan atas nama Diana Arum Pratiwi; tahun 2014; dengan judul “Manajemen Perpustakaan di SMA Negeri 8 Yogyakarta”. Hasil penelitian yang telah dilakukannya menunjukkan bahwa manajemen perpustakaan di SMAN 8 Yogyakarta ini sudah cukup baik dalam merealisasikan perpustakaan yang sesuai, dari perencanaannya mereka telah juga menggunakan sistem berbasis elektronik, selain itu sudah adanya kepala perpustakaan dan jajaran yang ada. Dan ada pada evaluasi yang mengerjakannya adalah kepala perpustakaan yang secara administratifnya tetapi untuk kepala sekolah dan tatausaha pun sering terlibat dalam memperbaiki kondisi dan melihatnya perpustakaan secara langsung. Akan tetapi ada kekurangan yang ada dalam perpustakaan di SMAN 8 Yogyakarta yaitu berupa kendala secara teknis maupun secara nonteknis. Dalam hal nonteknis sendiri kurangnya sumber daya manusia yang memahami tentang IT

(Informasi Teknologi) sehingga masih terkadang dalam layanan sirkulasi menggunakan manual selain itu pustakawan yang disana kadang lebih mementingkan pekerjaan yang diluar karena memang kurangnya perhatian dari kepala sekolah tersebut. Dan pada sistemnya belum adanya klasifikasi secara otomatis. Dalam hal ini seharusnya kepala sekolah dan juga pihak yang terkait dalam pengembangan perpustakaan bisa memebrikan dorongan untuk memperbaiki dalam manajemen perpustakaan tersebut. Dalam hal ini memiliki persamaan dengan penelitian ini yaitu dalam pengorganisasiannya yang pihak kepala perpustakaan dan stakeholder ikut berperan aktif dalam manajemen perpustakaan, sedangkan perbedaan dengan penelitian ini adalah belum adanya penggunaan teknologi informasi secara digital dalam melakukan pelayanan.<sup>19</sup>

2. Skripsi yang dibuat oleh Nur Qoni'ah Hasanah Jurusan Manajemen Pendidikan Islam Universitas Islam Negeri Sunan Gunung Djati Bandung tahun 2017 dengan judul “Fungsi-Fungsi Manajemen Dalam Pengelolaan Perpustakaan di Madrasah (Penelitian di Madrasah Aliyah Negeri 1 Bandung)”. Hasil dari penelitiannya fungsi-fungsi manajemen dalam pengelolaan perpustakannya cukup terleasisi diantaranya sudah menggunkannya sistem berbasis online

---

<sup>19</sup> Diana Arum Pratiwi, “*Manajemen Perpustakaan Di SMAN 8 Jogjakarta*” (Jogjakarta, Universitas Negeri Jogjakarta, 2014), 45-85.

dalam sistem sirkulasinya, tetapi dalam hal ini sistem berbasis online ini memiliki banyak kendala yang terjadi dan juga pengelolaan ruangan yang tidak sesuai dengan standar yang ada. Tak hanya itu kelengkapan bahan pustaka yang diperpustakaan sangat minim.

Penghambat dalam menerapkannya fungsi-fungsi manajemen dalam pengelolaan perpustakaan sendiri karena kekurangannya sumber daya manusia yang ada, selain itu kurangnya pengelola yang memahami dari sistem sirkulasi online tersebut sehingga mengalami beberapa kendala dalam menjalankan sistem berbasis online tersebut. Bentuk-bentuk yang dilakukan oleh MAN 1 Bandung sendiri sudah adanya perbaikan sistem online tersebut dan selain itu kepala perpustakaan, kepala sekolah dan guru lainnya bersama-sama dalam meningkatkan pengelolaan perpustakaan disekolah tersebut dengan menerapkan fungsi-fungsi manajemen. Dalam hal ini persamaan dengan penelitian ini yaitu sudah adanya penggunaan sistem dalam pelayanan perpustakaan tersebut dengan menggunakan sistem *online*, tetapi perbedaan dengan penelitian ini adalah dalam pengelolaan perpustakaan yang ada dalam sistem berbasis *online* ini masih banyaknya kurang pemahaman dari pengelola perpustakaan sendiri.<sup>20</sup>

---

<sup>20</sup> Nur Qoni'ah Hasanah, "*Fungsi-Fungsi Manajemen Dalam Pengelolaan Perpustakaan Di Madrasah (Penelitian Di Madrasah Aliyah Negeri 1 Bandung)*" (Bandung, Universitas Islam Negeri Sunan Gunung Djati, 2017), 54-60.

3. Jurnal yang dibuat oleh Anis Zohariah di Jurnal Tarbawi tahun 2016 dengan judul “Manajemen Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa di SMPIT Raoudhatul Janah Cilegon” hasil penelitian tersebut bahwa peprustakaan SMPIT Raoudhatul Janah memiliki ruangan peprustakaan yang cukup luas. Dengan koleksi buku lebih dari seribu judul yang sebagian berkaitan dengan proses belajar siswa. Sistem layanan bersifat terbuka (*open accses*) selain itu sudah menggunakan program SLIMS (*Senayan Library Management System*). Dalam pelaksanaan perpustakaan sekolah ini melakukan beberapa cara untuk dapat meningkatkan minat baca siswa diantaranya: melakukan promosi, kerja sama dengan guru mata pelajaran, kegiatan waktu membaca, dan juga menyediakan pojok baca. Adapun manajemen yang dilakukan terutama pada perencanaan di perpustakaan ini meliputi adanya anggaran, pengeadaan buku, dan juga sumber daya manusia yang bisa berkompeten di dibidang perpustakaan itu sendiri. Dalam hal ini memiliki persamaan dengan penelitian ini yaitu sudah menggunakan program sistem SLIMS dalam perpustakaan, tetapi meiliki perbedaan yang ada yaitu layanan yang bersifat terbuka ini untuk mencari daftar pustaka masih mencari dengan sistem secara manual yaitu dengan mencari secara langsung sedangkan dalam penelitian ini

dalam mencari daftar referensi bahan pustaka sudah menggunakan sistem katalog berbasis digital.<sup>21</sup>

### **C. Kerangka Berpikir**

Perpustakaan perguruan tinggi merupakan jantung kampus. Maka dari itu, perpustakaan perguruan tinggi ini sangat penting. Perpustakaan perguruan tinggi dalam pemakaiannya yaitu dari sivitas akademi perguruan tinggi tersebut, dan adapun fungsinya yang utama sebagai menunjang proses pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang sesuai dengan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

Menurut pedoman penyelenggaraan perguruan tinggi, dalam Undang-undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan, pada pasal 24 ayat (1) mengamanatkan bahwa, setiap perguruan tinggi menyelenggarakan perpustakaan yang memenuhi Standar Nasional Perpustakaan dengan memperhatikan Standar Nasional Pendidikan. Standar Nasional Perpustakaan yang dimaksud, terdiri atas standar koleksi perpustakaan, standar sarana dan prasarana, standar pelayanan perpustakaan, standar tenaga perpustakaan, standar penyelenggaraan, dan standar pengelolaan. Standar nasional perpustakaan tersebut menjadi pedoman dalam penyelenggaraan, baik untuk perguruan tinggi negeri maupun perguruan tinggi swasta.

---

<sup>21</sup> Anis Zohriyah, "Manajemen Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa," *Jurnal Tarbawi* Vol. 2, No.1 (2016), 16-17.

Dalam memenuhi standar yang sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan diperlukan adanya pembinaan yang merupakan usaha dan kegiatan. Ketika pembinaan perpustakaan ini berjalan dengan baik maka standar untuk perguruan tinggi akan bisa sesuai.

Pengertian manajemen secara umum adalah pengendalian dan pemanfaatan semua faktor dan sumber daya yang ada untuk mencapai atau menyelesaikan tujuan tertentu. Pada saat ini, tidak ada organisasi yang akan berjalan tanpa adanya manajemen, baik itu di organisasi bisnis, instansi pemerintah atau swasta, perguruan tinggi dan juga perpustakaan.

Manajemen perpustakaan merupakan sebuah proses untuk mengatur, mengarahkan, membimbing, mengendalikan, mempengaruhi SDP (Sumber Daya Perpustakaan) sehingga dapat bekerja, berkarya, melakukan tugas-tugas kepastakawanan agar berjalan sesuai dengan tugas, fungsi, dan tujuan perpustakaan.

Manajemen dalam perpustakaan ini membahas tentang bagaimana para pemimpin berusaha untuk menjalankan tujuan perpustakaan dengan melakukan proses dan fungsi-fungsi manajemen sebaik mungkin untuk membuat semua kegiatan kepastakawan berhasil dan terlaksana dengan benar, serta sesuai dengan harapan pemustaka. Para pemimpin dalam perpustakaan juga perlu memahami dan menguasai proses dari pengelolaan perpustakaan serta fungsi-fungsi manajemen



agar perpustakaan dapat berkembang sesuai tuntutan zaman (perkembangan teknologi, komunikasi, dan informasi) serta dari kebutuhan pemustaka.

Dalam pengelolaan perpustakaan perguruan tinggi dapat diterapkan fungsi-fungsi pokok manajemen pada umumnya. Fungsi manajemen yang dapat diterapkan di dalam pengelolaan perpustakaan perguruan tinggi salah satunya adalah fungsi yang dikemukakan oleh Sutarno yaitu: perencanaan di perpustakaan, pengorganisasian di perpustakaan, penggerakan di perpustakaan, dan pengawasan di perpustakaan.

Dalam kajian ini akan dibahas tentang latar belakang perpustakaan Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten, Perencanaan di perpustakaan, Pengorganisasian di perpustakaan, Penggerakkan di perpustakaan, dan Pengawasan di perpustakaan.