

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian

Adapun hal-hal yang peneliti sajikan dalam hasil penelitain ini adalah Impelemntasi Fungsi-Fungsi Manajemen Perpustakaan di Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten, pembahsan ini meliputi: perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan dalam perpustakaan.

1. Perencanaan Perpustakaan

Perencanaan dalam manajemen merupakan suatu awal dari bentuk pemikiran yang belum terjadi, dalam perencanaan perpustakaan terdapat bentuk dari alternatif dengan adanya pertimbangan waktu, dan anggaran ataupun hal lainnya yang disesuaikan. Hal yang terpenting adalah dengan tercapainya tujuan dari organisasi tersebut. Sehingga dalam perencanaan merupakan hal yang terpenting dalam menjalankan perpustakaan. Maka, kepala peprustakaan harus ikut serta dalam melakukan perencanaan peprustakaan tersebut. Biasanya dalam perencanaan perpustakaan, biasanya perencanaan terdapat perencanaan dalam jangka panjang maupun perencanaan jangka pendek.

Hal tentang perencanaan tersebut sesuai dengan perencanaan perpustakaan yang berada di Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten yang dinyatakan oleh R.1.P.1 yang menyatakan:

“Menggunakan perencanaan yang dilakukan pada awal tahun untuk dilaksanakan untuk tahun berikutnya, dan dalam melakukan perencanaannya juga kepala perpustakaan Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten. Tetapi selain kepala perpustakaan juga perencanaan ini diikuti juga oleh seluruh pengelola perpustakaan. Setelah itu, perencanaan yang telah dilakukan oleh internal perpustakaan dilanjutkan dengan rapat yang dilakukan dengan bagian perencanaan perpustakaan perpustakaan Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten.”¹

Selain itu menurut R.1.P.1 menyatakan bahwa

“Dalam perencanaan manajemen di perpustakaan Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten dalam merumuskan perencanaan yang sebagaimana pernyataan oleh reponden pada perencanaan diuntuk ditahun 2022 bahwa perencanaan yang dilakukan perpustakaan dilakukan pada bulan bulan April tahun ini untuk dilaporkan kepada bagian perencanaan kampus, dan akan mengadakan rapat-rapat khusus yang akan membahas perencanaan untuk dilakukan di tahun depannya tersebut oleh bagian terkait. Dalam hal perencanaan ini dibahas dari program kerja yang akan dilakukan oleh perpustakaan ditahun depan terutama bagian anggaran yang ada.”²

Sepertihalnya dengan R.2.P.2 yang menjelaskan bahwa:

“Dalam perencanaan di Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten direncanakan secara terprogram dalam jangka pendek dan jangka panjang, maka

¹ R.1.P.1, “Perencanaan Perpustakaan”, Interview by Anita Nurjanah (Kamis, 29 April 2021). .

² R.1.P1, “Perencanaan Perpustakaan”, Interview by Anita Nurjanah (Kamis, 29 April 2021).

hal ini pula sesuai program yang direncanakan merupakan turunan dari IKU (Indikator Kinerja Utama) yang bertujuan untuk dapat mengetahui sejauh mana keberhasilan yang telah diraih sebagai rujukan kinerja kedepannya. Maka dalam IKU (Indikator Kinerja Utama) ini bisa menentukan sasaran, rencana dan tujuan untuk dapat menentukan rencana kedepannya.³

Sejalan dengan itu pada R.3.P.3 juga menjelaskan bahwa: “Perencanaan dalam perpustakaan dilaksanakan setiap tahun, yang dalam pengajuannya dilakukan untuk tahun kedepannya. Dan pada perencanaannya perpustakaan dilakukan dengan internal dan setelah itu dilanjutkan dengan bagian perencanaan yang berada pada bagian rektorat Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten.”⁴

Menambahkan R.1.P1 menambahkan bawa:

“Tak hanya itu, pada manajemen perpustakaan Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten dalam menentukan program-program yang akan dilaksanakan oleh perpustakaan melibatkan yang mengetahui secara langsung akan kondisi perpustakaan kampus tersebut, yakni hanya kepala perpustakaan dan pustakawan yang sekaligus sebagai pengelola dari perpustakaan. Dan setelah program yang telah direncanakan akan di rapatkan kembali oleh bagian perencanaan dari pihak kampus. Lalu akan menculnya penetapan program-program apa saja yang akan dilaksanakan tersebut. Setelah adanya hasil dari rapat dengan bagian perencanaan kampus Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten dengan perpustakaan Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten dengan adanya RKA-KL (Rencana Kerja Anggaran Kementrian/Lembaga) sebagai dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisikan program-program dann juga kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan perpustakaan dalam satu

³ R.2.P.2, “*Perencanaan Perpustakaan*,” Interview by Anita Nurjanah (Selasa, 4 Mei 2021).

⁴ R.3.P.3, “*Perencanaan Perpustakaan*,” Interview by Anita Nurjanah (Kamis, 25 Mei 2021).

tahun anggaran yang diperlukan untuk dilaksanakannya tersebut.”⁵

Hal tersebut pun sejalan dengan penelitian yang dilakukan oleh Nur Qoni’ah Hasanah dalam skripsinya bahwa dalam perencanaan yang dilakukan di sekolah tersebut pula terdapat perencanaan yang menentukan program kerja yang akan dilaksanakan dalam perencanaan kerja di perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri 1 Bandung meliputi: perencanaan program kerja bulanan, perencanaan program kerja jangka pendek, perencanaan program kerja jangka panjang. Sehingga dalam menjalankan perencanaan perpustakaan tersebut dapat secara sistematis untuk mencapai tujuan dari perpustakaan tersebut.⁶

Tuturan dari hal diatas tersebut merupakan teori dari bukunya Iskandar yang menjelaskan tentang perencanaan kerja bisa dibahasakan sebagai suatu pemikiran, ide atau gagasan, tindakan, pengetahuan yang perlu direalisasikan untuk mencapai tujuan baik secara khusus yaitu tercapainya perencanaan kerja yang dibuat tersebut, maupun tujuan yang bersifat umum yaitu tercapainya visi dan misi lembaga atau organisasi dimana si pembuat perencanaan kerja itu berada. Perpustakaan termasuk

⁵ R.1.P.1 "*Perencanaan Perpustakaan*", Interview by Anita Nurjanah (Kamis, 29 April 2021).

⁶ 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).

lembaga atau organisasi yang bertujuan untuk mencerdaskan, memberi pengetahuan, dan informasi yang bermanfaat adanya.⁷

Dalam merencanakan program-program tersebut agar bisa terlaksana maka tidak terlepas pula dari biaya atau anggaran. Seperti halnya dalam penelitian sebelumnya dalam perencanaan skripsi Suheni dalam pelaksanaan manajemen perpustakaan setiap sekolah atau instansi tidak terlepas dari anggaran dana, dan untuk SMP Negeri 1 Pabuaran pun adanya anggaran yang dilakukan di perpustakaan tersebut sebesar 5% dari hasil BOS (Bantuan Operasional Sekolah) sebagai kebutuhan dan kelengkapan sedangkan APBN (Anggaran Pemerintah Belanja Negara) untuk pembangunan perpustakaan..⁸

Sedangkan pada perpustakaan Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten mendapat anggaran dari Badan Layanan Umum (BLU) dan Anggaran Pemerintah Belanja Negara (APBN). Tetapi pada anggaran yang ada peprustakaan seharusnya mendapatkan 5% dari anggaran tetapi adanya ketetapan yang dari kampus akhirnya anggaran yang dikeluarkan untuk perpustakaan tidak sesuai.⁹

⁷ Iskandar, *Manajemen Dan Budaya Perpustakaan* (Bandung: PT Refika Aditama, 2016), 12.

⁸ Suhaeni, "Impelemntasi Manajemen Perpustakaan (Penelitian Kualitatif Di SMP Negeri 1 Pabuaran,," *Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten*, 2019.

⁹ R.1.P.1 "Perencanaan Perpustakaan", Interview by Anita Nurjanah (Kamis, 29 April 2021).

Searah dengan yang diatas, menurut R.3.P.3 juga menerangkan bahwa:

“Pada anggaran yang ada untuk dapat menjalankan pelaksanaan dari perpustakaan Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten yaitu dari pihak Universitas sendiri. Dan reponden keempatpun juga mengatakan adanya anggaran yang diberikan kampus memang tidak sebesar yang sesuai dengan standar perpustakaan nasional.”¹⁰

Hal tersebut merupakan pedoman dari peprustakaan untuk perguruan tinggi yang menjelaskan tentang anggaran yang lakukan perguruan tinggi mengalokasikan anggaran perpustakaan setiap tahun sekurang-kurangnya 5% dari total anggaran perguruan tinggi di luar pengembangan fisik, untuk pengembangan perpustakaan.¹¹ Maka dengan demikian hal tersebut dalam melakukan perencanaannya masih belum maksimal karena anggaran yang dilakukan di Universitas Islam Maulana Hasanuddin Banten masih belum sesuai.

Dengan demikian bahwa perpustakaan di Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten terdapat bagian perencanaan dalam manajemen perpustakaan yang dilakukan oleh pihak yang terkait yaitu kepala perpustakaan dan pengelolaan perpustakaan lalu dirapatkan kembali dengan bagian perencanaan

¹⁰ R.3.P.3, “*Perencanaan Perpustakaan*, Interview by Anita Nurjanah (Kamis, 25 Mei 2021).

¹¹ Dewanto dkk, *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Perguruan Tinggi*, 18.

kampus. Dari hasil rapat tersebut adanya perencanaan kegiatan berupa program yang akan dilaksanakan dengan sebaik-baiknya dengan perumusan bagian yang sesuai perencanaan tersebut. Berikut ini program-program kerja perpustakaan Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten tahun 2020.

**Tabel 4.1 Program Kerja
Perpustakaan Universitas Islam Negeri
Sultan Maulana Hasanuddin Banten**

| NO | SASARAN PROGRAM | INDIKATOR KINERJA | TARGET | Nama Kegiatan | Jadwal Kegiatan | Ket |
|------------------------------------|---|--|--------|---|-----------------------|-----------------------------------|
| Aspek Keuangan (PK-BLU) | | | | | | |
| 1 | Kinerja pengelolaan keuangan efektif, efisien, dan akuntabel | Persentase pendapatan PNBPN terhadap Biaya Operasional | 10% | Denda Buku | Januari s.d Desember | Membuat kepanitian |
| | | Realisasi Pelaksanaan Kegiatan-kegiatan sesuai tercantum di RKKL | 60% | Realisasi RKKL | Februari s.d November | |
| Aspek Operasional (Kemenag) | | | | | | |
| 1 | Peningkatan Keprofesian SDM Perpustakaan Meningkatkan relevansi dan daya saing pendidikan | Diklat/Bimtek/seminar/ workshop/ pelatihan dan forum | 65% | Mengikutsertakan SDM Perpustakaan | Januari s.d Desember | |
| 2 | Layanan Prima | Prosentase layanan perpus | 20% | Pengunjung, Peminjaman dan pengembalian BP | Januari s.d Desember | |
| 3 | Layanan Prima | Kepuasan Layanan Perpustakaan | 4 | Kepuasan Pemustaka/Pengunjung | Januari s.d Desember | |
| 4 | Layanan Prima | Layanan Pemustaka dalam bentuk digital | 50% | OPAV/SLim , Repository, Web Perpustakaan, e- jurnal | Januari s.d Desember | |
| 5 | Meningkatnya kualitas pendidikan umum berciri khas agama, pendidikan agama dan pendidikan keagamaan Islam | Layanan Pemustaka, penelusuran informasi sumber buku | 100% | 3% | Januari s.d Desember | untuk mempermudah akses informasi |
| | | Layanan Pemustaka, penelusuran informasi sumber Skripsi, Jurnal, (koleksi referensi) | 100% | 0% | Januari s.d Desember | untuk mempermudah akses informasi |
| | | Persentase jumlah ketersediaan buku koleksi | 100% | Update data koleksi | Januari s.d Desember | - |

Pada tabel di atas tersebut merupakan program kerja yang merupakan bentuk dari perencanaan perpustakaan agar bisa menjalankan tujuan yang ingin dicapai di perpustakaan. Program yang akan dilaksanakan oleh perpustakaan terdapat dua aspek yang pertama aspek keuangan dan aspek operasional. Yang pertama aspek keuangan terdapat dua program yaitu denda buku dan realisasi RKA-KL (Rencana Kerja Anggaran Kementrian/Lembaga) pada program kerja ini bersifat program jangka panjang. Yang kedua aspek operasional yang memiliki program kerja diantaranya: pertama, mengikut sertakan SDM (Sumber Daya Manusia) untuk dapat meningkatkan keprofesionalan dan juga relevansi serta daya saing melalui adanya diklat, bimtek, seminar, workshop ataupun pelatihan. Lalu kedua, yaitu sasaran program pada layanan prima yang dibagi dalam nama program yang berbeda yaitu : (1) pengunjung, peminjaman dan pengembalian bahan pustaka, (2) kepuasan pemustaka, (3) layanan digital yang mencakup OPAC, SLIM, Repository, Website perpustakaan, dan e-jurnal. Yang ketiga, yaitu sasaran program meningkatkan kualitas umum yang berciri khas agama, pendidikan agama, dan pendidikan agama Islam dengan dibagi menjadi tiga program yang memiliki indikator kinerja yang dilakukan sebagai layanan pemustaka, yaitu (1) penelusuran

informasi sumber buku, (2) penelusuran informasi, sumber skripsi, dan jurnal (koleksi referensi) dan persentase jumlah ketersediaan buku koleksi.

Dengan demikian bahwa dalam melaksanakan kegiatan perencanaan perpustakaan Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten telah direalisasikan dengan baik sesuai prosedur yang telah ditetapkan oleh pihak kampus dan juga dengan yang telah dirumuskan dengan sebaik mungkin, dengan adanya persiapan dalam menjalankan program kerja yang akan dilaksanakan tersebut. Dan dengan perencanaan yang diadakan dalam perpustakaan tersebut yang merupakan awal dalam kegiatan serta bagian awal dalam manajemen berjalan dengan baik.

2. Pengorganisasian Perpustakaan

Pengorganisasian merupakan penyelarasan langkah dari seluruh kegiatan yang akan dilaksanakan oleh elemen-elemen dalam suatu organisasi atau lembaga. Pengorganisasian ini sangat penting perannya untuk menghindarkan tumpang tindih dalam pelaksanaan tugas. Suatu organisasi tanpa struktur organisasi dapat dikatakan tidak berjalan dengan baik. Hal ini karena akan terjadi ketimpangan dalam melaksanakan tugas dalam perpustakaan.

Selain itu, dalam manantukan penempatan dalam pengorganisasian pengorganisasian dalam perpustakaan memiliki langkah-langkah yang harus dilakukan penyusunan disain organisasi (*organization design*) dalam pola organnisasi yang menjadi struktur yang tertib dan pada design yang dilakukan dalam pengorganisasian secara objektif yang sesuai dengan rencana. Maka, dari sinilah bisa menentukan pekerjaan-pekerjaan yang dibutuhkan sesuai dengan tujuan yang ditetapkan. Dan pada pengorganisasian pada perpustakaan.

Hal tersebut sesuai dengan yang diungkapkan oleh R.2.P.2 yaitu: “Dalam Pengorganisasian yang ada di Perpustakaan Universiatas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten ini setelah adanya perencanaan perpustakaan dan dari SDM (Sumber Daya Manusia) yang ada lalu akan dibagi untuk tugas dan bagian fungsionalnya. Sehingga perencanaan yang ada bisa berjalan nantinya sesuai dengan yang diharapkan oleh perpustakaan.”¹²

Selaras dengan itu menurut responden keempat bahwa setelah adanya pembagian dalam penempatan pengorganisasian yang telah ditentukan, juga didalamnya semisalkan dibagian jabatan pemustaka dibagi kembali dalam tugasnya sehingga dapat menjalankan tugas sebagai pemustaka lebih efektif.¹³

¹² R.2.P.2, “*Pengorganisasian Perpustakaan*,” Interview by Anita Nurjanah, (Selasa, 4 Mei 2021).

¹³ R.4.P.4, “*Pengorganisasian Perpustakaan*,” Interview by Anita Nurjanah (Kamis, 27 Mei 2021).

Pada pengorganisasian di Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten menurut R.4.P.4 menyatakan bahwa:

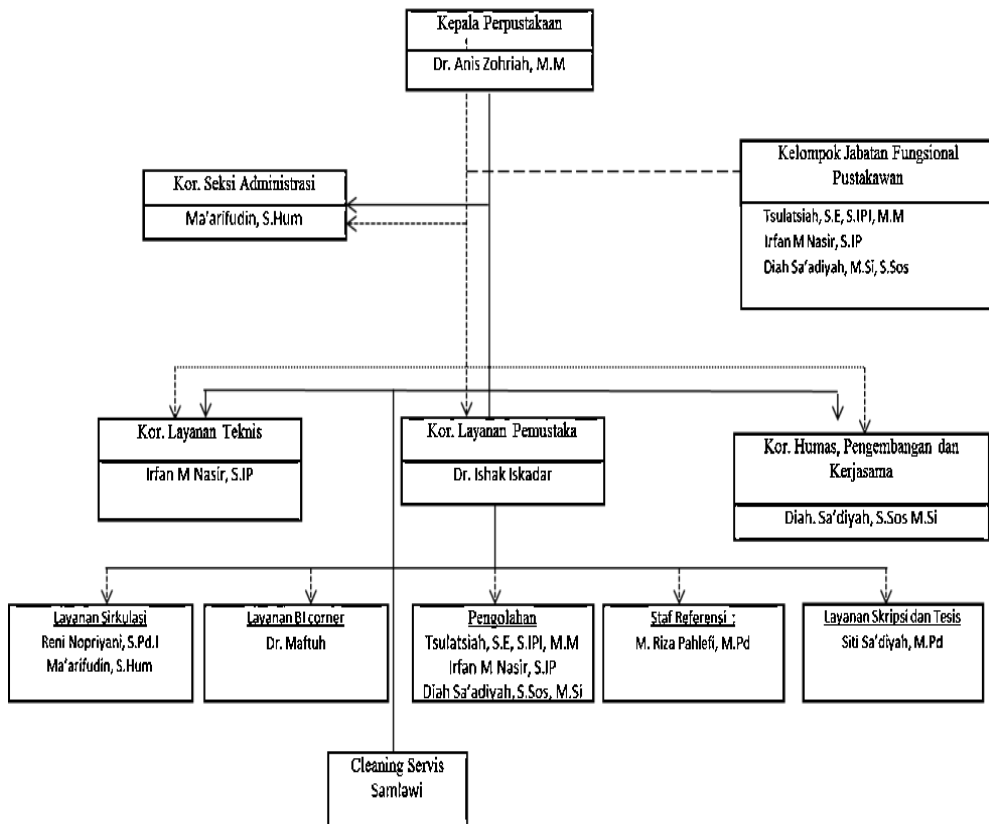
“Pada pegawai yang terdapat di perpustakaan Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten yang ada masih kekurangan tenaga PNS (Pegawai Negeri Sipil) dan terkadang meminta bantuan dari mahasiswa kampus atau yang baru lulus dari kampus sendiri untuk membantu dari pengelolaan perpustakaan sendiri yang biasa dalam status kepegawaiannya disebut dengan BLU (Badan Layanan Umum).”¹⁴

Pada dasarnya, yang terdapat pengorganisasian perpustakaan di Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten selaras dengan teori Narayanv dan Ragu dalam bukunya Mukhtar yang judul Teori Manajemen Pendidikan yang dalam pengorganisasian yang ada terdapat tiga level yaitu, *top management*, *middle management*, dan *low management*. Sehingga pengorganisasian bukan hanya struktur organisasi saja melainkan terorganisirnya semua aktivitas di dalam satu wadah yang sama sehingga semua tugas dan fungsi berjalan sesuai dengan tujuan organisasi tersebut.¹⁵

Berikut ini merupakan struktur pengorganisasian dalam Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten:

¹⁴ R.4.P.4, “*Pengorganisasian Perpustakaan*,” Interview by Anita Nurjanah (Kamis, 27 Mei 2021).

¹⁵ Mukhtar Latif, *Teori Manajemen Pendidikan* (Jakarta: Prenada Media, 2018).



Gambar 3.2
Struktur Organisasi Perpustakaan
Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten

Hal tersebut sesuai dengan pengorganisasian yang ada pada perpustakaan di Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten yang terdapat pada gambar diatas, yang memiliki *top management* yaitu kepala perpustakaan dan *middle management* jabatan fungsional pemustaka bagian administrasi dan bagian koordinator-koordinator. Sedangkan pada *low management*, terdapat bagian layanan, pengelolaan dan bagian staff. Dan dibawahnya lagi

terdapat juga bagian *cleaning servis*. Pembagian tugas atau bagian penempatan bagian struktur perpustakaan sesuai dengan kemampuan yang dimiliki dari tiap sumber daya manusia tersebut.

Tutor R.1.P1 menyatakan bahwa:

“Pada Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten tidak semuanya memiliki kualifikasi khusus tetapi untuk bagian pustakawan haruslah minimal dari lulusan S1 jurusan ilmu perpustakaan. Selain itu, seperti staff perpustakaan ditempatkan sesuai dengan kemampuan yang dimilikinya. Dalam hal penetapan bagian tugas di perpustakaan melalui rapat terbatas saja. Untuk yang bertanggung jawab akan segala yang terjadi di perpustakaan Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten ialah Kepala Perpustakaan.”¹⁶

Dengan demikian bahwa dalam kegiatan pengorganisasian Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten terorganisir dengan baik sesuai dengan teori dan standar dari perpustakaan perguruan tinggi nasional karena dalam pelaksanaan dalam pengorganisasian di perpustakaan tersebut terdapat tugas pokok dan fungsi yang sesuai sehingga dalam menalalkan pelaksanaannya bisa berjalan dengan baik.

3. Pelaksanaan Perpustakaan

Pelaksanaan dalam manajemen dapat dijalankan setelah adanya perencanaan dan juga pengorganisasian, sebab pelaksanaan

¹⁶ R.1.P.1, "*Pengorganisasian Peprustakaan*", Interview by Anita Nurjanah, (Kamis, 29 April 2021).

merupakan hasil dari perencanaan dan juga pengorganisasian. Selain itu, pelaksanaan juga sebagai bentuk tindakan nyata dalam merealisasikan rencana yang sudah ditetapkan untuk dapat mencapai tujuan. Bentuk pelaksanaan yang sehingga bisa tercapainya tujuan tersebut harus adanya kepemimpinan, pengarahan, komunikasi, pemberian motivasi, dan penyedia sarana dan juga prasarana.

Hal tersebut sama dengan pelaksanaan yang terjadi menjalankan kegiatan pelaksanaan manajemen perpustakaan yaitu dengan adanya layanan secara teknis di perpustakaan Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten ini meliputi layanan pengadaan bahan pustaka, layanan pengelolaan bahan pustaka, layanan perawatan bahan pustaka. Layanan pengadaan bahan pustaka diantaranya dari sumbangan ataupun wakaf.

Pada kegiatan pelaksanaan yang terjadi di perpustakaan Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten menggunakan sistem perangkat lunak sebagai manajemen perpustakaan, yang dikembangkan oleh tim dari Pusat Informasi dan Humas Departemen Pendidikan Nasional Republik Indonesia yaitu SLiEM (*Senayan Library Management System*). Pada sistem automasi perpustakaan berbasis web ini memiliki kegunaan sebagai pengelolaan perpustakaan seperti penelusuran OPAC (*Online Public*

Accses Catalog), layanan sirkulasi, bibliografi, manajemen keanggotaan, pelaporan dan kendali terbitan berseri secara automasi. Untuk OPAC (*Online Public Accses Catalog*) sebagai layanan digital yang sebagai katalog koleksi buku, tesis, dan laporan penelitian di akses di <http://perpustakaan.uinbanten.ac.id/> . Selain itu, layanan digital sebagai koleksi skripsi, tesis dan karya dosen yang dapat diunduh melalui <http://repository.uinbanten.ac.id/> dan untuk koleksi elektronik jurnal dapat dilihat di <http://jurnal.uinbanten.ac.id/>.¹⁷

Hal ini sejalan dengan pernyataan yang disampaikan oleh

R.1.P1 bahwa:

“Sudah adanya layanan digital ini untuk mempermudah pemustaka dalam mencari bahan pustaka. Tetapi sekarang bahan pustaka yang berupa cetakan sudah tidak ada lagi penambahan bahan pustaka karena kekurangan rak buku dan tempat yang sempit sehingga penyimpanan rak yang tidak memadai lagi. Tetapi repnden satu mengatakan bahwa sekarang pengadaan buku lebih terfokus untuk pengadaan buku berupa buku elektronik atau *e-book* sebagai bentuk layanan digital yang ada di perpustakaan sendiri. Untuk bahan pustaka cetakan berupa koleksi buku yang ada di perpustakaan sendiri sebenarnya kurang dalam memadai karena jumlah mahasiswa yang lebih ada sepuluh ribu lebih dan satu mahasiswa seharusnya sepuluh sampai lima belas judul buku sedangkan judul koleksi judul buku yang dimiliki hanya lima belas ribu judul buku saja.”¹⁸

¹⁷ Anis Zohriyah dkk., *Panduan Perpustakaan* (UPT Perpustakaan UIN Sultan Maulana Hasanuddin Banten, 2020).

¹⁸ R.1.P.1, “*Pelaksanaan Perpustakaan*,” Interview by Anita Nurajang (Kamis, 29 April 2021).

Adanya pelaksanaan perpustakaan yang menggunakan berbasis online yaitu dengan tersebut seperti halnya dengan penelitian jurnal yang dilakukan oleh Anis Zohriah Sistem layanan bersifat terbuka (*open acces*) selain itu sudah menggunakan program SLIMS (*Senayan Library Management System*) di SMPIT Raoudhatul Janah Cilegon.¹⁹ Selain itu sudah beberapa perguruan tinggi juga menggunakan sistem berbasis *online* karena hal ini merupakan tuntutan dari zaman.

Hal tersebut pula diperkuat oleh Menurut teori dari Decky Hendarsya dalam jurnal Muhammad Azwar sistem otomasi perpustakaan adalah sistem manajemen yang dapat memudahkan akses baik bagi pengelola perpustakaan maupun pengguna. Sistem otomasi perpustakaan yang baik adalah sistem yang terintegrasi, mulai dari sistem pengadaan bahan pustaka, pengolahan bahan pustaka, sistem temu kembali bahan pustaka, sistem sirkulasi (peminjaman, pengembalian dan perpanjangan peminjaman), keanggotaan (membership), pengaturan hak akses keanggotaan, pengaturan denda. keterlambatan pengembalian, sistem pemesanan dan sistem pelaporan aktivitas perpustakaan dengan berbagai

¹⁹ Anis Zohriyah, "Manajemen Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa," *Jurnal Tarbawi* 2, No.1 (2016).

parameter pilihan. Lebih sempurna lagi jika sistem otomasi perpustakaan dilengkapi dengan barcode, dan mekanisme akses data berbasis web dan internet.²⁰

Dan pernyataan diatas diperkuat oleh R2.P.2, menurutnya :

“Pelaksanaan diperpustakaan masih kurangnya bahan pustaka untuk memenuhi dari para pemustaka, hal tersebut menurutnya akibat ketersediaan sarana dan prasarana yang terjadi di Peprustakaan Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten masih tidak memadai. Hal ini terlihat dari luasnya gedung peprustakaan yang masih terbilang kecil, tidak seperti peprustakaan yang berada di perpurguruan tinggi lainnya.²¹

Hal yang sama disampaikan oleh pengguna perpustakaan (pemustaka) sejalan dengan itu, menurut R.5.M.1 bahwa:

“Perpustakaan di Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten ini cukup baik dan juga begitu bersih, tidak hanya itu pelayanannya juga ramah. Dan saya ini sering juga dalam menggunakan perpustakaan sebagai referensi untuk bahan pustaka tapi memang menurutnya buku yang tersedia sebagai bahan referensi masih kurang lengkap.”²²

Selain itu, R.6.M.2 yang sering berkunjung ke Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten juga sependapat dengan mengatakan bahwa:

²⁰ Muhammad Azwar, “Membangun Sistem Otomasi Perpustakaan Dengan Senayan Library Management System (SLiMS),” *Khazanah Al-Hikmah* Vol. 1 No.1 (2018), 20.

²¹ R.2.P.2, “*Pelaksanaan Perpustakaan*,” Interview by Anita Nurjanah, (Selasa, 4 Mei 2021).

²² R.5.M.1, “*Pandangan Mahasiswa Tentang Peprustakaan Universita Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten*,” Interview by Anita Nurjanah (Senin, 10 Mei 2021).

“Tempatnya yang nyaman walaupun tempat yang tidak terlalu luas, dan saya ini sering menggunakan bahan pustaka yang di perpustakaan untuk menjadi bahan referensi walaupun memang judul buku yang masih kurang.”²³

Pendapat lainnya tentang perpustakaan Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten menurut R.7.M.3 menyatakan bahwa:

“Memang tidak terlalu sering datang tetapi beberapa kali pernah untuk berkunjung ke perpustakaan tersebut, menurutnya perpustakaan pelayanannya yang baik namun memang fasilitas yang ada pada perpustakaan masih kurang memadai dan buku rujukan untuk referensi pada program studi yang diampuhnya masih kurang lengkap dan jumlah judul buku yang masih kurang untuk diperbanyaknya.”²⁴

Yang sejalan dengan diungkapkan oleh R.4.P.4 menyatakan bahwa:

“Hal inilah yang bahwa memang sarana Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten yang *urgent* karena dari beberapa pendapat di atas pun jelas gedung yang ada kurang memadai. Tetapi menurut reponden keempat dalam hal ini memang sudah ada rencana dalam penggantian lokasi perpustakaan ke gedung yang baru, namun memang hal ini masih belum bisa teralisasi dalam waktu dekat ini. Karena memang anggaran yang ada untuk membangun gedung di perpustakaan di kampus dua Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten membutuhkan anggran yang cukup besar.”²⁵

²³ R.6.M.2, “*Pandangan Mahasiswa Tentang Peprustakaan Universita Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten,*” Interview by Anita Nurjanah (Senin 10 Mei 2021).

²⁴ R.5.M3, “*Pandangan Mahasiswa Tentang Peprustakaan Universita Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten,*” Interview by Anita Nurjanah (Senin 10 Mei 2021).

²⁵ R.4.P.4, “*Pelaksanaan Perpustakaan,*” Interview by Anita Nurjanah (Kamis, 27 Mei 2021) .

Maka hal ini, pada standar nasional perpustakaan perguruan tinggi juga jelaskan bahwa seharusnya perpustakaan perguruan tinggi Luas Gedung/Ruang Perpustakaan Mengacu pada standar nasional perpustakaan perguruan tinggi luas gedung sekurang-kurangnya $0,4 \text{ m}^2$ x jumlah seluruh mahasiswa.²⁶

Dalam pelaksanaan yang telah direncanakan dari program kerja dan juga terbentuknya pengorganisasian yang secara terorganisir tersebut yang sesuai dengan teori untuk dapat menjalankan kegiatan pelaksanaan tersebut, pada perpustakaan Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten terdapat, layanan pengunjung ini meliputi, layanan baca di tempat koleksi referensi, layanan sirkulasi, layanan multi media, layanan bimbingan pemustaka, layanan pendidikan pemustaka, layanan fotocopy, layanan koleksi khusus (skripsi, tesis, dan laporan penelitian), layanan jurnal, layanan jasa ruang pertemuan, layanan kitab kuning, layanan penitipan loker, layanan koran dan majalah. Pada layanan sirkulasi di perpustakaan Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten sudah menggunakan teknologi dan selain itu dalam pengelolaan jurnal pun sudah menggunakan elektronik jurnal atau *e-journal*.

²⁶ Muhammad Syarif Bando, "Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2017 Tentang Standar Nasional Perpustakaan Perguruan Tinggi" (Jakarta: Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia, n.d.), 52.

Dalam melakukan pelaksanaan layanan perpustakaan ada beberapa proses dari peminjaman dan pengembalian buku di Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten, yaitu sebagai berikut ini:

1. Proses Peminjaman melalui SLiMS (*Senayan Library Management System*)
 - a) Setiap peminjam wajib menggunakan KAP (Kartu Anggota Perpustakaan) sendiri
 - b) Tidak diperkenankan menggunakan KAP orang lain (menyalahgunakan kartu anggota orang lain menjadi tanggung jawab pemilik kartu)
 - c) Buku yang bisa dipinjam untuk dibawa pulang adalah buku yang berada di ruang sirkulasi (lantai 2)
 - d) Koleksi buku, karya ilmiah dan non buku yang berada di ruang referensi (lantai 1) tidak bisa dipinjam untuk dibawa pulang hanya untuk di baca di tempat.
 - e) Peminjaman dilakukan di meja sirkulasi dengan melakukan barcode kartu terlebih dahulu kemudian melakukan scan barcode untuk buku.
2. Jumlah Peminjaman
 - a) Jumlah buku yang dapat dipinjam maksimal 3 (tiga) judul

b) Tidak diperkenankan meminjam buku dengan judul yang sama lebih dari 1 (satu) eksemplar.

3. Lama Peminjaman

Lama peminjaman bagi mahasiswa S1 dan S2 (pasca sarjana) adalah 1 minggu atau 7 hari. Peminjaman dapat diperpanjang selama 2 kali perpanjangan

4. Pengembalian Buku

a) Buku yang dipinjam harus dikembalikan paling lambat sesuai dengan tanggal kembali (7 hari peminjaman)

b) Pengembalian buku pinjaman boleh diwakilkan, sedangkan untuk peminjaman dan perpanjangan harus dilakukan oleh pemilik kartu yang bersangkutan.

c) Untuk buku yang akan diperpanjang, harus dilakukan oleh pemilik kartu, tidak perlu membawa bukunya. Cukup memberitahukan kepada petugas layanan sirkulasi.²⁷

Tingkat minat baca menurut R.1.P.1 dapat dilihat dari proses sirkulasi sebagaimana menyebutkan bahwa :

“Dari proses peminjaman dan juga pengembalian buku merupakan bentuk dari implementasi pelaksanaan manajemen perpustakaan sehingga diketahui juga minat baca pemustakanya. Pada minat baca di perpustakaan Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten tingkat minat baca dari mahasiswa atau sebagai pemustaka tingkat minat baca masih tergolong rendah, jika pengunjung

²⁷ Zohriyah dkk., *Panduan Perpustakaan*.

perpustakaan sedang ramai hanya mencapai peminjaman buku 200 buku saja.”²⁸

Sejalan dengan itu menurut reponden ketigapun tentang minat baca di perpustakaan Univeritas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten menurut R.3.P.3 menurutnya:

“Masih cukup rendah, selain itu yang berkunjung untuk datang ke perpustakaan menurutnya masih sedikit. Dan bahkan ada mahasiswa yang selama menempuh pendidikan di Univeritas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten tidak pernah berkunjung ke perpustakaan dan memanfaatkan bahan pustaka yang ada diperpustakaan.”²⁹

Namun berbanding terbalik menurut R.4.P.4 menyebutkan bahwa:

“Pada minat baca di pemustaka Univeritas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten sudah cukup baik terutama pada bagian skripsi, banyak mahasiswa yang mengunjungi area bagian kumpulan skripsi sebagai bahan acuan untuk penelitian yang mereka akan lakukan. Selain itu minat baca di perpustakaan Univeritas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten banyak juga yang memanfaatkan elektronik digital yang ada.”³⁰

Dari pernyataan R.3.P.3 yang menyatakan adanya mahasiswa yang dalam kenyataannya tidak pernah dating ke perpustakaan terbukti dari pernyataan R.8.M.4 yang menyatakan bahwa:

“Saya tidak pernah datang ke perpustakaan untuk meminjam buku tetapi bukan tanpa alasan namun menurut saya nyaman

²⁸ R.1.P.1 "*Pelaksanaan Perpustakaan*" Interview by Anita Nurjanah (Kamis, 29 April 2021).

²⁹ R.3.P.3, "*Pelaksanaan Perpustakaan*", Interview by Anita Nurjanah (Kamis, 25 Mei 2021).

³⁰ R.4.P.4, "*Pelaksanaan Perpustakaan*," Interview by Anita Nurjanah (Kamis, 27 Mei 2021) .

menggunakan referensi dalam buku *e-book* karena memang tempat perpustakaan yang kurang nyaman yang terlalu sempit jika untuk mengerjakan tugas di Perpustakaan tersebut.”³¹

Tetapi pada penelitian yang pernah dilakukan oleh Siti Ihat Sulihat dalam skripsinya yaitu tingkat minat baca mahasiswa Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten berdasarkan interpretasi data dan rata-rata (rata-rata) 126,18 setelah klasifikasi, yang termasuk dalam kategori baik dengan tingkat kinerja 73% dan 54%. Minat membaca mahasiswa meliputi: kesenangan membaca, volume bacaan, dan ketersediaan sumber bacaan.³²

Dengan demikian kegiatan dalam pelaksanaan di perpustakaan Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten sudah berjalan dengan efektif dan juga dalam pelaksanaan layanan dalam perpustakaan tersebut sudah baik. Namun memang masih ada kekurangan dalam sarana dan prasarana yang kurang memadai yang kurang sesuai dengan standar perpustakaan perguruan tinggi nasional sehingga pelaksanaan perpustakaan masih belum maksimal.

³¹ R.8.M.4, “*Pandangan Mahasiswa Tentang Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten*,” Interview by Anita Nurjanah (Senin 10 Mei 2021).

³² Siti Ihat Sulihat, “Pengaruh Kualitas Pelayanan Perpustakaan Fakultas Terhadap Minat Baca Mahasiswa FTK UIN SMH Banten,” *Repository UIN SMH Banten*, 2019, 84.

4. Pengawasan/Evaluasi Perpustakaan

Evaluasi dalam manajemen merupakan fungsi yang terakhir setelah perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan. Dalam evaluasi merupakan sebuah bentuk pengukuran dalam menentukan keberhasilan dari tujuan organisasi tersebut, selain itu juga bentuk evaluasi ini untuk memperbaiki kekurangan yang terjadi di program selanjutnya dan juga mempertahankan dari kelebihan yang bisa dicapai dalam suatu program yang telah dilaksanakan tersebut. Selain itu evaluasi merupakan bentuk tanggungjawab dari pelaksanaan tugas perpustakaan yang perlu pengawasan untuk mengetahui efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan perpustakaan, hal ini untuk memperoleh peningkatan kualitas. Evaluasi yang dilakukan untuk perpustakaan memperhatikan tiga aspek yaitu (1) Selalu menyadari tujuan yang sedang dilaksanakan; (2) Menghindari kegiatan yang tidak efisien; (3) Evaluasi terhadap pelayanan yang telah dilakukan. Ada beberapa contoh dalam pengimplementasian evaluasi perpustakaan melalui layanan sirkulasi dan pengawasan serial.

Hal yang tersebut sama dengan pengontrolan kegiatan Perpustakaan di Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten, menurut responden kedua perpustakaan melakukan pengecekan bahan pustaka secara rutin, yaitu dengan

melihat peminjaman dan juga pengembalian buku yang terjadi. Selain itu di setiap tahun melakukan perawatan perbaikan pada koleksi pustaka yang mengalami kerusakan.

Sejalan dengan itu, R.3.P.3 juga mengatakan:

“Adanya anggaran yang dilakukan ketika perencanaan yang memperbaiki bahan pustaka yang membutuhkan perawatan. Pada hal ini bentuk evaluasi terhadap bahan pustaka.”³³

Selain itu menurut responden lain juga selaras dengan itu menurut R.1.P.1 menyatakan bahwa:

“Pada evaluasi dalam bahan pustaka juga terdapat keseluruhan evaluasi dari kegiatan yang telah dilakukannya Perpustakaan di Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten, yaitu dengan dilakukan setiap tahun oleh seluruh stakeholder dengan melakukan rapat yang berupa laporan pertanggungjawaban atas program-program yang telah dilakukan selama setahun tersebut. Tetapi dalam waktu tertentu juga Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten juga mengadakan rapat evaluasi bulan jika memang dirasa dibutuhkan. Dan pengawasan yang ada di Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten dilakukan langsung dengan E-SMS (*Elektronic-Strategic Management System*) yaitu sebuah aplikais yang mewujudkan tatakelola oleh PTKIN (Perguruan Tinggi Keagamaan Islam Negeri) yang baik menuju *Good University Governance (GUG), Reasearch University, Global University*. Pada E-SMS ini dilakukan pada setiap tahun untuk sebagai bentuk juga untuk akreditasi perpustakaan sendiri dan juga untuk peningkatan secara menyeluruh dari kampus.”³⁴

³³ R.3.P.3, “*Pelaksanaan Perpustakaan*”, Interview by Anita Nurjanah (Kamis, 25 Mei 2021).

³⁴ R.1.P.1, “*Evaluasi Perpustakaan*”, Interview by Anita Nurjanah (Kamis, 29 April 2021).

Selain itu, pernyataan R.2.P.2 yang sejalan dengan pernyataan diatas yang mengatakan bahwa:

“Evaluasi yang dijalankan setiap tahun, dan di laporkan dari pihak pengelola perpustakaan kepada pihak kampus Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten.”³⁵

Dalam hal pengawasan menurut Iskandar dalam buku *Manajememen dan Budaya Perpustakaan* pengawasan adalah proses kerja, yang juga mencakup evaluasi dan pengukuran hasil kerja, termasuk pengendalian. Di perpustakaan, pengawasan adalah suatu kegiatan yang dapat diartikan sebagai mengamati dan mempelajari tugas semua pustakawan atau pekerjaan yang dilakukan oleh kepala perpustakaan (beberapa orang dengan tugas pengawasan) dalam rangka mematuhi peraturan dan ketentuan yang berlaku sehingga tujuan perpustakaan diharapkan dapat tercapai sesuai dengan harapan pemerintah dan masyarakat.³⁶

Sejalan dengan pernyataan diatas menurut R.3.P.3 menyatakan bahwa:

“Kepala peprustakaan juga berperan aktif dalam melakukan pengawasan. Hal ini sejalan dengan pernyataan dari reponden keempat yang menyatakan hal yang sama dan kepala

³⁵ R.2.P.2, “*Evaluasi Perpustakaan*,” Interview by Anita Nurjanah, (Selasa, 4 Mei 2021).

³⁶ *Manajemen Dan Budaya Perpustakaan*.

perputakaan selalu hadir di perpustakaan Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten.”³⁷

Dapat disimpulkan bahwa evaluasi yang dilakukan Perpustakaan di Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten berjalan dengan baik dan dilaksanakan secara rutin disetiap tahunnya, evaluasi ini dialkakukan dalam rapat yang melibatkan stakeholder dan pengelola perpustakaan dan juga langsung dilakukan dengan sistem aplikasi yang bernama E-SMS. Dan kegiatan evaluasi ini langsung bersama dengan Rektor Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten dengan mengaevaluasi bidang-bidang lainnya.

5. Hasil Implementasi Fungsi-Fungsi Manajemen Perpustakaan

Seperti yang diketahui bahwa teori manajemen yang dalam hal ini sebagai fungsi-fungsi manajmen menurut James F. Stoner, sebagaimana yang dikutip oleh Handoko dalam Andi Prastowo, menyebutkan bahwa manajemen adalah proses perencanaan, pengrgnasisasian, pelaksanaan, dan pengawasan para anggota dan sumber daya yang lainnya untuk mencapai tujuan dari organisasi yang telah di tetapkan.³⁸

³⁷ R.4.P.4, “*Evaluasi Perpustakaan*,” Interview by Anita Nurjanah (Kamis, 27 Mei 2021).

³⁸ Andi Prastowo, *Manajemen Peprustakaan Sekolah Profesional* (Yogyakarta: Diva Press, 2012), 20.

Hal tersebut dalam perpustakaan Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten selalu mengimpelemntasikan dari fungsi-fungsi manajemen Dalam hal ini implementasi yang terjadi dari fungsi-fungsi manajemen terlihat dari pelaksanaan yang terjadi pelayanan di Perpustakaan di Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten berjalan dengan baik. Tetapi, menurut reponden dua bahawa dalam mennerapkan fungsi-fungsi manajemen perpustakaan ini sudah baik tetapi masih belum sempurna.

Hal ini diperkuat dengan pernyataan dari R.1.P.1 yang menyatakan bahwa:

“Pada Perpustakaan di Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten dalam melakukan kepemimpinannya belum melakukan sepenuhnya tentang memotivasi pengelola perpustakaan. Dalam hal ini, belum diterapkan yang ketat dalam melakukan *punishment* dan juga *reward*. Pengimplementasian manajemen yang dilakukannya belum berjalannya *assessment* secara sempurna.”³⁹

Yang merupakan upaya bisa mendapatkan data atau informasi dari hasil pengimplementasian manajemen perpustakaan tersebut sehingga diketahui seberapa baik kinerja yang dilakukan oleh pegawai dari perpustakaan dalam mencapai tujuan perpustakaan.

Hal tersebut sesuai dengan pernyataan dari Robbins dalam jurnal Ida Ayu Brahmasari dan Agus Suprayetno merupakan bahwa

³⁹ R.1.P.1 “*Pengimplementasian Fungsi-Fungsi Manajemen Perpustakaan*,” Interview by Anita Nurjanah (Kamis, 29 April 2021).

kepuasan kerja adalah sikap umum individu terhadap pekerjaan mereka. Pekerjaan ini membutuhkan interaksi dengan rekan kerja dan supervisor, kepatuhan terhadap aturan dan kebijakan organisasi, memenuhi standar kinerja, hidup dalam kondisi kerja yang umumnya kurang ideal, dan sebagainya. Ini berarti bahwa penilaian berupa *assessment* atau *reward* karyawan terhadap kepuasan kerja mereka adalah jumlah kompleks dari banyak elemen kerja yang terpisah (dibedakan dan dipisahkan satu sama lain).⁴⁰

Dari sistem evaluasi ini yang berupa *assessment* tersebut bisa mengevaluasi diri dan agar bisa membandingkan kinerja antar pegawai yang lainnya. Sehingga dalam hal ini para pegawai bisa diberikan sebuah *punishment* ataupun *reward* sehingga dalam menjalankan manajemen dalam perpustakaan tersebut bisa dilakukan secara maksimal.

Untuk hasil dari implemmtasi fungsi-fungsi manajemen di perpustakaan Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten terdapat Restra (Rencana Strategis) biasa dilakukan untuk lima tahun kedepan yang merupakan dokumen perencanaan dari perpustakaan yang menentukan strategi atau arahan, dan digunakan

⁴⁰ Ida Ayu Brahmasari and Agus Suprayetno, "Pengaruh Motivasi Kerja, Kepemimpinan Dan Budaya Organisasi Terhadap Kepuasan Kerja Karyawan Serta Dampaknya Pada Kinerja Perusahaan (Studi Kasus Pada PT. Pei Hai International Wiratama Indonesia)," *Jurnal Manajemen Dan Kewirausahaan* Vol.10, NO. 2 (2018), 127.

sebagai dasar dalam mengambil keputusan untuk mengalokasikan sumber daya termasuk modal dan sumber daya manusia dalam mencapai tujuan yang diinginkan. Selain itu juga dalam pengimplemntasiannya di perpustakaan Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten terdapat SOP (Stardar Oprasional) merupakan panduan yang digunakan untuk memastikan kegiatan operasional dari perpustakaan berjalan dengan lancer dengan tujuan memperjelas peran, tanggung jawab, dan fungsi tiap-tiap posisi dalam perpustakaan, sehingga pegawai perpustakaan mengerjakan tugasnya secara benar, tepat, dan konsisten, sehingga menghasilkan produk sesuai standar yang telah ditetapkan sebelumnya. Dan di perpustakaan terdapat IKU (Indikator Kinerja Utama) yang merupajan ukuran atau indikator kinerja dari perpustakaan, utamanya dalam mencapai tujuan dan sasaran tertentu, yang memiliki peran untuk ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis operasional yang perpustakaan rumuskan Indikator Kinerja Utama sebagai suatu prioritas program dan kegiatan yang mengacu pada sasaran strategis atau Renstra (Rencana Strategis).

Dengan demikian hasil dari impelementasi fungsi-fungsi manajemen di perpustakaan Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten dijalankan dengan baik dan juga sudah adanya

Restra, SOP, dan juga IKU yang merupakan beberapa hasil dari terjadinya peimplemntasian fungsi-fungsi manajemen. Walaupun masih adanya kekurangan dalam pengimplementasiannya karena masih kurangnya bentuk motivasi dari pemimpin perpustakannya.

B. Pembahasan

1. Hasil Implementasi Fungsi-Fungsi Manajemen Perpustakaan

Telah diketahui bahwa fungsi-fungsi manajemen menurut George R Terry dalam Sutarno, fungsi-fungsi manajemen dirumuskan sebagai berikut: 1) perencanaan (*planning*), 2) pengorganisasian (*organizing*), 3) penggerakan (*actuating*), dan 4) pengawasan (*controlling*).⁴¹

Maka dari itu peneliti bermaksud menggambarkan dan mendeskripsikan bagaimana proses implementasi dari fungsi-fungsi manajemen perpustakaan yang mencakup dalam hal perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan hingga evaluasi perpustakaan tersebut dalam penelitian Impelementasi Fungsi-Fungsi Manajemen Perpustakaan di Universitas Islam Negeri Sultan Malauna Hasanuddin Banten.

Hasil pengimplementasian di Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sultan Malauna Hasanuddin Banten sudah berjalan dengan baik tetapi memang masih belum sempurna dalam karena

⁴¹ Sutarno, *Manajemen Perpustakaan* (Jakarta: CV. Sagung Seto, 2016)., 135

keterbatasan sarana dan prasarana. Sebenarnya menurut Sutarno dalam jurnal Umi Nazirotul rohmah berpendapat bahwa sarana dan prasarana perpustakaan adalah daftar segala benda, bahan dan barang yang dimiliki perpustakaan untuk menunjang terselenggaranya kegiatan perpustakaan. Oleh karena itu, pengelolaan berbagai sarana dan prasarana yang baik akan membantu meningkatkan minat baca pemustaka.⁴²

2. Perencanaan Peprustakaan

Dalam fungsi-fungsi manajemen perpustakaan pertama dalam melakukan kegiatan adalah perencanaan. Dalam perencanaan yang dilakukan di perpustakaan Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten, yakni melakukannya dengan melakukan rapat dengan seluruh bagian yang terdapat dalam perpustakaan lalu setelah itu dirapikan kembali dengan bagian perencanaan kampus dan stakeholder yang membahas tentang target kegiatan, tujuan dan sampai dengan anggaran. Setelah itu akan muncul RKA-K/L (Rencana Kerja Anggran Kementrian/Lembaga) yang bersifat sementara dengan disesuaikan dengan anggran yang telah diatur. Dan dalam perencanaan ini harus dapat direalisasikan untuk tahun

⁴² Umi Nazilatur Rohmah, "Pengaruh Sarana Prasarana Dan Layanan Perpustakaan Terhadap Minat Baca Pengunjung Di Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Sidoarjo," *Jurnal Pendidikan Administrasi Perkantoran* Vol. 7 No.1 (2019), 25.

yang mendatang. Bentuk awal perencanaan ini bisa diwujudkan sesuai dengan yang diharapkan sehingga tujuan dari perpustakaan bisa terwujud.

Dengan demikian langkah tersebut sesuai dengan Supardi dan Darwyansyah perencanaan atau *planning* yaitu sebuah proses yang menyangkut upaya yang dilakukan untuk mencegah kecenderungan di masa yang akan datang dan penentuan strategi dan juga taktik yang tepat untuk mewujudkan tujuan telah ditetapkan. Perencanaan merupakan penyusunan langkah-langkah awal kegiatan yang akan dilaksanakan untuk dapat mencapai tujuan yang telah ditetapkan.⁴³

Perencanaan merupakan awal berbagai aktivitas organisasi yang menentukan tujuan organisasi bisa berhasil atau tidaknya. Dalam perencanaan memberikan arah, mempersiapkan strategi untuk bagaimana program-program yang akan dilaksanakan bisa berjalan dengan baik. Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten ini ingin meningkatkan minat baca dari mahasiswanya terutama, sehingga bisa meningkatkan pendidikan yang dapat berciri khas pendidikan keagamaan Islam. Dalam hal ini perencanaan yang dibuat dengan merencanakan dengan menambahkan beberapa buku yang berupa digital dan juga menambahkan di

⁴³ Supadi and Darwyansyah, *Perencanaan Pendidikan Suatu Pendekatan Praktik* (Jakarta: Diadit Media, 2010), 1.

halaman repository untuk skripsi dan juga tesis yang hal ini untuk menambah juga referensi bagi pemustaka untuk penelitiannya.

Dengan demikian dari pelaksanaan perencanaan kegiatan perencanaan manajemen Perpustakaan di Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten telah melakukan realisasi yang sesuai dengan yang telah dirumuskan, dengan melakukan persiapan perencanaan untuk program-program yang akan dilakukannya. Dalam pelaksanaan perencanaan yang dilakukan sesuai dengan yang direncanakan dengan baik.

3. Pengorganisasian Perpustakaan

Pengorganisasian menurut Bafadal dalam jurnal Winda Sari dan Marlini yaitu karena itu struktur organisasi merupakan wadah pengorganisasian maka srtuktur organisasi sekolah harus mampu menunjukkan hubungan antara penjabat dan bidang kerja yang satu dan yang lainnya sehingga jelas kedudukannya, wewenang dan tanggung jawabnya masing-masing.⁴⁴

Dalam hal ini pengorganiasian di perpustakaan Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten ini sudah memiliki sturuktur organiasi yang cukup lengkap dan juga sesuai dengan tugas

⁴⁴ Winda Sari and Marlini, "Penerapan Fungsi Manajemen Dalam Pengelolaan Perpustakaan Di SMK Taman Siswa Padang," *Jurnal Ilmu Informasi Perpustakaan Dan Kearsipan*, Vol.1 No.1 (September 2012), 44.

dan fungsinya. Dalam struktur organisasi yang ada di perpustakaan ini ada sebagai struktur dalam pelayanan perpustakaan dan struktur jabatan fungsional. Dalam struktur fungsional ini yang merupakan pustakawan yang memiliki kualifikasi khusus yaitu minimal lulusan dari S1 Ilmu Perpustakaan.

Sementara Standar Nasional Perpustakaan bahwasannya untuk rasio dari satu pustakawan untuk lima ratus mahasiswa, sedangkan untuk rasio tenaga teknik perpustakaan satu tenaga teknik untuk lima ribu mahasiswa.⁴⁵

Pada Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten ini sebenarnya sumber daya manusia perpustakaan dan teknologi informasi jumlah serta kualifikasi akademik kurang memadai. Tetapi sejauh ini pengorganisasian yang terdapat di perpustakaan ini masih bisa berjalan dan masih terorganisir juga dengan baik sehingga bisa menjalankan pelaksanaan dengan baik.

4. Pelaksanaan Perpustakaan

Pelaksanaan manajemen di Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten cukup baik, karena dalam

⁴⁵ Muhammad Syarif Bando, "Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2017 Tentang Standar Nasional Perpustakaan Perguruan Tinggi" (Jakarta: Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia), 10.

pelaksanaan perpustakaan ini telah menggunakan pelayanan perpustakaan yang didukung oleh sistem informasi yang dapat memudahkan pengelolaan sehingga dalam hal ini pengelola perpustakaan dapat dengan mudah menyebarkan informasi yang secara dicetak maupun digital. Selain itu dalam pelaksanaannya perpustakaan juga adanya fasilitas teknologi informasi dan komunikasi (TIK) yang memudahkan akses ke sumber informasi lokal maupun secara global yaitu dengan adanya repository yang berisi tentang skripsi dan tesis yang ada lalu adanya *e-journal*.

Pada sarana dan prasarana yang ada di Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten dalam pelaksanaannya sebenarnya masih belum sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan yang bahwa luas gedung Perpustakaan Perguruan Tinggi paling sedikit $0,5 \text{ m}^2$ x jumlah seluruh mahasiswa, dan dalam pada komposisi ruang yang meliputi: area koleksi 45%, area pemustaka 25%, area kerja 10%, area lain/toilet, ruang tamu, seminar/teater, dan lobi 20%/ area ruang ekspresi public belum bisa terpenuhi. Temperatur pada area baca pemustaka, area koleksi dan ruang kerja $20^0 - 25^0$ celcius masih belum bisa terpenuhi. Dalam sarana perabot kerja yang termasuk kursi dan meja untuk pemustaka masih belum banyak dan juga perabot penyimpanan seperti rak juga

yang masih kurang, sebab hal ini terjadi kurang luasnya gedung perpustakaan sendiri.⁴⁶

Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten dalam pelaksanaannya selalu berjalan dengan baik, karena sebelum akibat dari pandemi yang terjadi ini, setiap hari dari hari Senin hingga Jum'at selalu membuka layanan untuk para pemustaka sendiri dan sudah menggunakan OPAC (*Online Public Access Catalog*) yaitu layanan katalog yang berbentuk digital yang untuk memudahkan pemustaka dalam mencari referensi buku. Dan juga koleksi dari skripsi dan tesis yang berada di Digital Repository Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten pula selalu bertambah jumlah dari skripsi maupun tesisnya.

Dengan demikian pada kegiatan pelaksanaan perpustakaan Universitas Sultan Maulana Hasanuddin Banten sudah berjalan dengan baik dan sesuai dengan yang direncanakan sebelumnya.

5. Pengawasan/Evaluasi Perpustakaan

Evaluasi manajemen Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten ini selalu rutin diadakan setiap tahunnya, evaluasi yang diadakan disetiap tahun ini dalam rapat

⁴⁶ Muhammad Syarif Bando, “Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2017 Tentang Standar Nasional Perpustakaan Perguruan Tinggi” (Jakarta: Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia), 8.

evaluasi yang dihadirkan oleh pengelola perpustakaan dan juga stakeholder. Dalam agenda evaluasi ini membahas tentang program-program yang telah dilaksanakan selama satu tahun tersebut dan hal ini juga menjadi bentuk dari pertanggungjawaban bagi pengelola perpustakaan yang telah melaksanakan program-program setahun tersebut selain itu pengawasan yang ada di Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten langsung oleh sistem aplikasi yang bernama E-SMS (*Elektronic-Strategic Management System*).

Dengan demikian pada Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten ini untuk bahan evaluasi sesuai dengan teori menurut Supardi dan Darwyansyah bahwa pengendalian dan pengawasan atau *controlling*, yaitu merupakan bentuk dari proses yang dilakukan yang dapat memastikan seluruh dari kegiatan yang sebelumnya telah direncanakan, diorganisir dan telah diimplementasikan bisa berjalan dengan target yang diharapkan sekalipun berbagai perubahan terjadi dalam lingkungan dunia bisnis yang dihadapinya.⁴⁷

⁴⁷ Supardi and Darwyansyah, *Perencanaan Pendidikan Suatu Pendekatan Praktik* (Jakarta: Diadit Media, 2010), 1.