

Analisis Manajemen Perpustakaan Sekolah Dasar (Studi Kasus Perpustakaan SDN Teja Barat 1 Pamekasan)

Ardiansyah

Unit Pelaksana Teknis Perpustakaan, Institut Agama Islam Negeri
Madura

Jl. Raya Panglegur No.Km. 4, Barat, Ceguk, Kec. Tlanakan,
Kabupaten Pamekasan, Jawa Timur 69371

e-mail: a4116047@gmail.com

Abstrak

Penelitian analisis manajemen perpustakaan sekolah dasar ini dilaksanakan di Perpustakaan SDN Teja Barat 1 Pamekasan karena ada temuan bahwa di Perpustakaan SDN Teja Barat 1 Pamekasan kurang baik manajemen pengelolaan perpustakaan. Penelitian ini bertujuan untuk diketahui bagaimana perencanaan layanan perpus, pengorganisasial layanan perpustakaan, penggerakan serta pengawasan Perpustakaan SDN Teja Barat 1 Pamekasan. Penelitian ini menggunakan metode deskripsi kualitatif dengan hasil menunjukkan manajemen Perpustakaan SDN Teja Barat 1 Pamekasan terkait perencanaan, pengorganisasian, penggerakan serta pengawasan belum bisa dikatakan baik. Masih banyak kekurangan yang harus dibenahi dan diperbaiki. Kesadaran kepala sekolah juga menjadi kunci agar manajemen perpustakaan semakin baik ke depannya. Tidak Hanya itu dukungan dari civitas sekolah juga mempengaruhi manajemen perpustakaan.

Kata Kunci: Manajem Perpustakaan, Layanan Perpustakaan

A. PENDAHULUAN

Kualitas sumber daya manusia sangat mempengaruhi kemajuan atau perkembangan suatu negara. Pendidikan adalah jalan untuk bisa mewujudkan negara Indonesia memiliki sumber daya manusia yang berkualitas. Undang-Undang No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional adalah wujud usaha masyarakat Indonesia untuk memajukan negara Indonesia dengan mendapatkan sumber daya manusia yang berkualitas. Pada Undang-Undang No. 20 tahun 2003 pasal 1 mengatakan bahwa pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mampu mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta ketrampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan negara (Indonesia, 2003). Menurut Syahrial Syarbaini (Syarbaini, 2009) Undang-Undang Dasar 1945 alinea ke empat merupakan salah satu cita-cita Bangsa Indonesia dalam mencerdaskan kehidupan berbangsa. Maka dari itu dalam membangun masyarakat yang cerdas, bangsa Indonesia membentuk masyarakat pembelajar.

Pada tahun 2018 dalam kegiatan *Programme for International Student Assessment* (PISA). Indonesia berada pada ranking keenam dari bawah yakni urutan ke 74. Hal ini sangat memperhatikan untuk masyarakat Indonesia di mana cita-cita bangsa Indonesia adalah mencerdaskan kehidupan bangsa. Namun sampai saat ini Indonesia masih terus berusaha untuk merangkak dari jurang kebodohan demi mencerdaskan bangsa Indonesia dan mendapatkan sumber daya manusia yang berkualitas.

Dalam upaya menumbuhkan budaya suka membaca,

masyarakat Indonesia harus memiliki kemampuan dan hobi yang sama-sama kuat. Tidak hanya itu saja masyarakat Indonesia juga harus bersahabat dengan buku dan perpustakaan. Perpustakaan adalah bagian penting dari pendidikan, perpustakaan merupakan jantung pendidikan. Maka dari itu penting sekali untuk masyarakat Indonesia menyukai untuk berkunjung ke perpustakaan. Karena di perpustakaan banyak sekali buku-buku yang bermanfaat untuk dibaca oleh masyarakat Indonesia. Menurut Undang-Undang Nomor 43 tahun 2007 tentang Perpustakaan menyebutkan bahwa Perpustakaan adalah institusi pengelola koleksi karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam secara profesional dengan sistem yang baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi para pemustaka (Indonesia, 2007). Menurut Sutarno (Sutarno NS, 2006) pengelolaan perpustakaan yang dilakukan secara profesional adalah wujud dari pelayanan di perpustakaan yang berkualitas. Maka dari itu pengelolaan perpustakaan yang baik itu menggunakan prinsip pengelolaan perpustakaan yang berdasarkan dari prinsip pengelolaan perpustakaan dan teori perpustakaan. Haris Nurdiansyah (Nurdiansyah & Rahman, 2019) menyatakan untuk mencapai sebuah tujuan maka diperlukan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya dengan serangkaian kegiatan yang terdiri dari 4 kegiatan yakni perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan pengendalian. Hal itu merupakan definisi dari manajemen.

Perpustakaan sekolah sebagai tempat penyedia informasi di lingkungan sekolah dasar menjadikan perpustakaan sekolah sebagai jantung dari sekolah dasar, yang artinya keberadaan perpustakaan sekolah sangat mempengaruhi kegiatan di sekolah dasar sebagai penyedia informasi, tempat membaca, menambah ilmu pengetahuan serta sebagai wahana rekreasi yang menyenangkan untuk

siswa dan guru di sekolah dasar tersebut. Perpustakaan sekolah harus menyediakan koleksi-koleksi bacaan yang selalu diperbarui sesuai perkembangan zaman dan sesuai dengan kurikulum yang berlaku agar menunjang proses pembelajaran di sekolah tersebut. Pelayanan dan pengelolaan perpustakaan harus dikerjakan secara profesional dengan sumber daya manusia yang profesional di bidang perpustakaan. Ketika tenaga perpustakaan tidak diisi oleh sumber daya manusia yang profesional di bidang perpustakaan maka tidak akan menjamin manajemen perpustakaan tersebut akan bekerja sebagai mana mestinya dan kemungkinan minat baca siswa juga tidak akan meningkat sehingga siswa akan malas untuk berkunjung ke perpustakaan. Masih banyak perpustakaan sekolah yang belum bisa menyelenggarakan manajemen perpustakaan dengan baik. Salah satunya adalah Perpustakaan SDN Teja Barat 1 Pamekasan. Manajemen perpustakaan di Sekolah Dasar Negeri Teja Barat 1 Pamekasan belum maksimal pelaksanaan manajemennya atau penerapan manajemennya. Salah satu yang menjadi penyebab belum maksimalnya manajemen perpustakaan tersebut adalah sumber daya manusianya bukan dari pendidikan ilmu perpustakaan melainkan sarjana ilmu administrasi negara, kurangnya pengetahuan dari petugas tentang masalah manajemen perpustakaan.

Dari data data yang ditemukan pada saat observasi, peneliti tertarik untuk melakukan penelitian analisis manajemen Perpustakaan Sekolah Dasar Negeri Teja Barat 1 kemudian menawarkan wawasan baru yang dapat membantu petugas Perpustakaan Sekolah Dasar Negeri Teja Barat 1 untuk bisa lebih baik lagi manajemen perpustakaan.

B. TINJAUAN PUSTAKA

1. Perpustakaan

Menurut Sutarno (Sutarno NS, 2006:11) perpustakaan berasal dari kata pustaka, yang berarti: (1) kitab, buku-buku, (2) kitab primbon. Kemudian kata pustaka mendapat awalan per dan akhiran an, menjadi perpustakaan. Perpustakaan mengandung arti: (1) kumpulan buku-buku bacaan, (2) bibliotek, dan (3) buku-buku kesusastraan (*Kamus Besar Bahasa Indonesia Edisi Keempat*, 2002). Selanjutnya ada pula istilah pustaka loka yang berarti tempat atau ruangan perpustakaan. Pengertian yang lebih umum dan luas tentang perpustakaan yaitu mencakup suatu ruangan, bagian gedung / bangunan, atau gedung tersendiri, yang berisi buku-buku koleksi, yang disusun dan diatur sedemikian rupa, sehingga mudah untuk dicari dan dipergunakan apabila sewaktu-waktu diperlukan oleh pembaca. Perpustakaan dilengkapi dengan dengan berbagai sarana dan prasarana, seperti ruang baca, rak buku, rak majalah, meja-kursi baca kartu-kartu katalog, sistem pengelolaan tertentu dan ditempatkan karyawan atau petugas yang melaksanakan kegiatan perpustakaan agar semuanya dapat berjalan sebagaimana mestinya.

Suwarno (Suwarno, 2011) menyebutkan bahwa perpustakaan merupakan suatu satuan kerja organisasi, badan atau lembaga. Satuan unit kerja tersebut dapat berdiri sendiri, tetapi dapat juga merupakan bagian dari organisasi di atasnya yang lebih besar. Perpustakaan yang berdiri sendiri seperti perpustakaan umum, Unit Pelaksana Teknis (UPT) perpustakaan pada universitas dan Perpustakaan Nasional. Sedangkan perpustakaan merupakan bagian dari suatu organisasi yang lebih besar seperti perpustakaan khusus/kedinasan yang bergabung dengan suatu lembaga yang mengoordinasikannya dan perpustakaan sekolah yang bernaung di bawah

lembaga pendidikan tersebut. Sebuah perpustakaan sebagai salah satu unit kerja mempunyai unsur-unsur atau persyaratan seperti berikut:

- a. Adanya organisasi
- b. Dalam surat keputusan pendiriannya, harus (setidaknya) tercantum secara jelas tugas, fungsi, wewenang, tanggung jawab, dan struktur organisasinya.
- c. Surat keputusan itu merupakan landasan hukum konsideran, pertimbangan tentang pembentukan perpustakaan.

2. Perpustakaan Sekolah Dasar

Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia No. 10 Th 2017 tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Dasar adalah "perpustakaan yang berada pada satuan pendidikan formal di lingkungan pendidikan sekolah dasar/madrasah ibtidaiyah yang merupakan bagian integral dari kegiatan sekolah yang bersangkutan, dan merupakan salah satu pusat sumber belajar untuk mendukung tercapainya tujuan pendidikan sekolah yang bersangkutan" (Perpustakaan Nasional Republik Indonesia, 2017). Perpustakaan yang ada di sekolah dasar merupakan jantung karena perpustakaan sekolah dasar memiliki banyak fungsi sebagai penunjang pendidikan pusat informasi. Maka dari itu perpustakaan sekolah yang ada harus benar-benar di berdayakan dan difungsikan sebagaimana mestinya.

3. Manajemen

Manajemen selalu menjadi perdebatan bergantung dari segi mana para ahli memandangnya. Dari perbedaan pendapat, manajemen dapat dipetakan sebagai berikut

a. Manajemen Sebagai Ilmu

Menurut Siswanto (Siswanto, 2006) agar tujuan sebuah organisasi tercapai, maka perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan dan penggunaan sumber daya harus dilakukan secara maksimal hal itu disebut sebagai manajemen.

Menurut Handoko (Handoko, 1993) Manajemen dianggap sebagai ilmu pengetahuan berdasarkan asumsi bahwa dalam perkembangan dan penerapan manajemen diperlukan disiplin ilmu pengetahuan lain seperti ilmu ekonomi, statistik, akuntansi dan lainnya. Manajemen berkembang berdasarkan teori dan penemuan-penemuan yang digunakan untuk memenuhi kebutuhan manusia. Lasa HS (Lasa Hs, 2005) menuturkan manajemen dianggap sebagai ilmu pengetahuan karena adanya fakta empiris bahwa manajemen itu memiliki karakteristik sebagai berikut:

1. Mampu meningkatkan efisiensi
2. Mengkritisasi sifat dan hakikat manajemen
3. Meningkatkan penelitian
4. Mencapai tujuan sosial

b. Manajemen Sebagai Seni

Manajemen dianggap sebagai seni karena dalam praktik manajerial harus memiliki seni atau keterampilan praktis yang diperoleh melalui pengalaman, praktik dan waktu yang lama. Seseorang memiliki seni berarti dia memiliki kemampuan dan keterampilan untuk menerapkan pengetahuan yang dimilikinya ke dalam pelaksanaan tugas / pekerjaannya (Lasa Hs, 2005).

c. Manajemen Sebagai Profesi

Orang yang mampu menerapkan ilmu manajemen secara profesional disebut sebagai manajer yang profesional. Manajemen kini berkembang pesat dan bahkan muncul sebagai profesi baru. Seseorang yang mampu menjadi profesional jika telah memahami ilmu pengetahuan tentang manajemen dan memiliki keahlian dalam mengatur berbagai sumber daya dengan efektif dan efisien (Lasa Hs, 2005).

4. Manajemen Perpustakaan

Menurut Iskandar (Iskandar, 2016) manajemen dalam perpustakaan bisa dibahasakan dengan melakukan kegiatan mengatur, mengarahkan, membimbing, mengendalikan, mempengaruhi staf atau petugas perpustakaan agar dapat bekerja, berkarya, melakukan tugas-tugas kepastakawanan untuk mencapai tujuan perpustakaan. Dari pengertian tersebut manajemen perpustakaan perlu untuk dipelajari, dipahami dan direalisasikan oleh manajer atau pemimpin perpustakaan agar tercapai tugas, fungsi dan tujuan perpustakaan. Manajemen berperan dalam merealisasikan tugas-tugas kepastakawanan, merealisasikan kebersamaan dan kekompakan pustakawan untuk peningkatan kinerja, menyelesaikan masalah-masalah atau hambatan yang dihadapi dalam pelaksanaan tugas sehingga memudahkan untuk pengambilan keputusan sesuai dengan sasaran dan tujuan perpustakaan. Perpustakaan tidak akan terselenggara dengan baik jika pemimpin atau manajer perpustakaan tidak menerapkan manajemen ini secara baik dan benar. Manajer perpustakaan yang menerapkan manajemen dalam kepemimpinannya tidaklah sulit jika pemimpin atau manajer perpustakaan tersebut memiliki sifat-sifat yang mulia, termasuk jujur. Manajer perpustakaan sebagai pemimpin dapat mempelajari, memahami dan menerapkan

manajemen perpustakaan dengan terus belajar baik melalui lembaga pendidikan maupun pengalaman.

5. Layanan Perpustakaan

Layanan perpustakaan adalah sesuatu hal yang sangat penting yang harus dikembangkan secara terus menerus dan dipelajari agar dapat meningkatkan kualitas dari perpustakaan dari segi fungsi dan guna berdasarkan kebutuhan pengunjung. Menurut Elva Rahma (Rahma, 2018) layanan perpustakaan adalah salah satu bentuk kegiatan yang memerlukan perencanaan dalam menyelenggarakannya. Layanan perpustakaan adalah sebuah pelayanan dalam memberikan informasi apapun, baik itu berupa informasi sarana prasarana dan jasa kepada pengunjung perpustakaan agar memperoleh informasi yang dibutuhkan secara maksimal.

a. Perencanaan Layanan Perpustakaan

Menurut Sutarno (Sutarno NS, 2003) langkah awal yang harus dibuat oleh seorang pustakawan dalam memberitahukan kepada pemustaka sebagai pemberi arah adalah perencanaan. Perencanaan merupakan sebuah kegiatan di mana pada kegiatan tersebut mencakup beberapa hal yakni memilih dan membuat keputusan, cara melaksanakan, kapan dilaksanakan, ketua yang bertanggung jawab. Bentuk hasil dari rencana adalah objektif, kebijakan, standart operasional prosedur, metode, tata laksana, program, jadwal serta anggaran.

Lasa HS (Lasa Hs, 2005) menyampaikan 4 tahapan perencanaan, yakni:

1. Pembuatan serta penetapan visi misi dan tujuan
 2. Penjelasan secara rinci keadaan sekarang
 3. Mengidentifikasi hambatan nantinya serta
-

kemudahan yang didapat

4. Tahap terakhir yaitu pengembangan rencana yang meliputi pengembangan SDM dan informasi secara kontinu (berkelanjutan).

b. Pengorganisasian Layanan perpustakaan

Dalam buku Lasa HS (Lasa Hs, 2005) pengorganisasian memiliki 3 kegiatan penting yaitu pembagian kerja, penentuan wewenang dan membuat keharmonisan antar jabatan dan unit. Sunarsi (Sunarsih, 2019) mengatakan struktur organisasi memiliki tugas-tugas sesuai bidangnya masing-masing dengan tanggung jawab dari setiap orang yang memiliki jabatan hal itu merupakan penjabaran pengorganisasian dalam lembaga.

c. Penggerakan Layanan Perpustakaan

Sutarno (Sutarno NS, 2003) dalam bukunya perpustakaan dan masyarakat menjelaskan penggerakan adalah hasil dari semua perencanaan dan pengorganisasian yang direncanakan, komunikasi, kepemimpinan, pengarahan, motivasi dan penyediaan sarana dan prasarana merupakan fungsi dari penggerakan tersebut. Siagian dalam Imroatul (Azizah, 2014) menjelaskan cara-cara yang baik dalam melakukan fungsi penggerakan adalah menjelaskan kepada semua orang pekerjaan apa yang harus dicapai dalam organisasi, membuat semua orang menyadari pekerjaannya sehingga mereka dapat memahami, memberikan pujian dan penghargaan.

d. Pengawasan Layanan Perpustakaan

Baihaqi (Baihaqi, 2016) menuturkan proses penentuan dan evaluasi kinerja pekerjaan sesuai dengan tujuan dan rencana yang telah ditetapkan, selain itu pengendalian atau

inspeksi adalah proses mengidentifikasi penyimpangan kinerja sehingga dapat diambil tindakan korektif yang dapat diambil. Pengawasan tidak menjamin bahwa penyimpangan-penyimpangan yang terjadi akan dapat dihindari, tetapi pengawasan merupakan upaya untuk memastikan agar hasil yang diperoleh sesuai dengan rencana

C. METODE PENELITIAN

Metode penelitian yang digunakan peneliti adalah metode deskriptif dengan menggunakan pendekatan kualitatif. Peneliti mendeskripsikan dan memberikan fakta yang ada di lapangan secara akurat. Penelitian ini dibantu langsung oleh kepala sekolah, petugas perpustakaan, beberapa guru dan beberapa peserta didik. Untuk pengumpulan data, peneliti mengobservasi, mewawancarai kepala sekolah, petugas perpustakaan, beberapa guru dan siswa serta dokumentasi.

D. HASIL DAN PEMBAHASAN

Berdasarkan temuan yang sudah dijelaskan sebelumnya melalui pengamatan langsung ke lapangan, wawancara dengan pihak terkait dan dokumentasi mengenai manajemen perpustakaan, peneliti akan menjelaskan bagaimana manajemen Perpustakaan Sekolah Dasar Negeri Teja Barat 2 Pamekasan dilakukan yang berkaitan dengan manajemen layanan perpustakaan sebagai berikut :

- a. Perencanaan Layanan Perpustakaan
Perencanaan layanan Perpustakaan Sekolah Dasar Negeri Teja Barat 1 masih banyak yang harus dibenahi. Terutama pada visi misi serta tujuan dari Perpustakaan Sekolah Dasar Negeri Teja Barat 1 Kurang serasi juga masih kurangnya beberapa item
-

perencanaan seperti halnya tidak adanya kebijakan tertulis, SOP nya masih sedikit dan tidak diperbarui lagi atau ditambah. Layanan sirkulasi kurang baik, hal itu dikarenakan masih menggunakan 2 sistem yaitu digital dan manual untuk proses peminjaman dan pengembalian buku. Masih banyak sekali ditemukannya buku-buku yang tidak terinput ke dalam aplikasi komputer sehingga buku-buku tersebut tidak terolah dan tidak tersalurkan dengan baik kepada peserta didik. Program perpustakaan cukup baik dikarenakan petugas pengelola perpustakaan setiap tahunnya membuat program kerja. Namun program kerja tersebut berhenti di tahun 2020 dan tidak dibuatkan lagi untuk tahun berikutnya. Hal itu berlaku sama dengan laporan tahunan Perpustakaan Sekolah Dasar Negeri Teja Barat 1 Pamekasan yang tidak diperbarui mulai dari tahun 2020 sampai 2022. Dari wawancara yang telah dilakukan peneliti dengan pengelola perpustakaan mendapatkan fakta bahwa layanan sirkulasi di Perpustakaan Sekolah Dasar Negeri Teja Barat 1 Pamekasan menggunakan sistem terbuka tanpa denda. Namun ada batasan ketika meminjam buku, setiap anak yang meminjam buku dibatasi hanya diperbolehkan meminjam 3 buku setiap hari. Ketika buku yang dipinjam melebihi batas pengembalian. Siswa tersebut mendapatkan teguran dari petugas perpustakaan untuk segera mengembalikan. Bagi yang menghilangkan buku yang dipinjam, maka harus menggantinya sesuai buku yang hilang.

Sarana dan prasarana di Perpustakaan Sekolah Dasar Negeri Teja Barat 1 Pamekasan cukup memadai. Hal itu ditunjang dengan adanya 3 buah komputer untuk OPAC (katalog online) dan mencari informasi di internet, internet wifi, televisi dan

printer. Selain itu terdapat 6 buah meja baca dengan ukuran yang cukup besar serta terdapat pula alat kebersihan. Untuk pendingin ruangan di Perpustakaan Sekolah Dasar Negeri Teja Barat 1 Pamekasan belum ada. Buku-buku pelajaran menjadi koleksi terbanyak yang dimiliki oleh Perpustakaan Sekolah Dasar Negeri Teja Barat 1 Pamekasan. Buku-buku di Perpustakaan Sekolah Dasar Negeri Teja Barat 1 Pamekasan tersusun rapi dan berdasarkan kelasnya masing-masing dan dibedakan antara buku yang boleh di pinjam dan buku yang tidak boleh di pinjamkan.

Setelah peneliti melakukan tanya jawab dengan petugas perpustakaan, kepala sekolah, guru dan siswa dapat dijelaskan bahwa Perpustakaan Sekolah Dasar Negeri Teja Barat 1 Pamekasan masih kekurangan tenaga perpustakaan yang handal di bidang perpustakaan. Hal itu terbukti bahwa petugas Perpustakaan Sekolah Dasar Negeri Teja Barat 1 Pamekasan hanya memiliki satu petugas perpustakaan dengan kualifikasi bukan sarjana ilmu perpustakaan namun sarjana ilmu administrasi negara sehingga layanan Perpustakaan Sekolah Dasar Negeri Teja Barat 1 Pamekasan yang ada kurang dimaksimalkan dengan baik

Jadi kesimpulannya perencanaan layanan Perpustakaan Sekolah Dasar Negeri Teja Barat 1 Pamekasan masih banyak yang harus dibenahi dan diperbaiki.

b. Pengorganisasian Layanan Perpustakaan

Hasil temuan peneliti, petugas Perpustakaan Sekolah Dasar Negeri Teja Barat 1 Pamekasan melakukan banyak sekali tugas. Hal itu dikarenakan petugas perpustakaan hanya satu

orang dengan beban kerja yang sangat banyak. Alhasil kegiatan administrasi tidak berjalan dengan lancar sehingga manajemen Perpustakaan Sekolah Dasar Negeri Teja Barat 1 Pamekasan tidak terkelola dengan baik. Tata hubungan yang baik di suatu lembaga khususnya antar jabatan sangat diperlukan untuk mendukung terselenggaranya perpustakaan yang sehat dengan administrasi yang baik. Kerja sama, sikap saling menghormati, komunikasi yang baik dan kerja keras antar jabatan menjadi faktor penting dengan saling tolong menolong agar terselenggaranya administrasi Perpustakaan Sekolah Dasar Negeri Teja Barat 1 Pamekasan. Namun pada kenyataannya petugas perpustakaan lebih banyak bekerja sendiri dan koordinasi antar petugas, guru dan kepala sekolah terbilang masih kurang. Kompetensi petugas Perpustakaan Sekolah Dasar Negeri Teja Barat 1 Pamekasan juga masih banyak yang harus dibenahi dengan cara mengikuti seminar, diklat, pelatihan dengan tema manajemen perpustakaan agar petugas perpustakaan yang ada bisa mengetahui arah dari Perpustakaan Sekolah Dasar Negeri Teja Barat 1 Pamekasan menuju perpustakaan yang berstandar nasional.

Perpustakaan Sekolah Dasar Negeri Teja Barat 1 Pamekasan, pada pengorganisasian layanan perpustakaan masih banyak ditemui ketidaksesuaian dengan apa yang Sutarno (Sutarno NS, 2006) katakan. Kurangnya koordinasi antara kepala sekolah, guru, petugas perpustakaan menjadi faktor penting tata hubungan antar jabatan yang masih dirasa kurang baik.

c. Penggerakan Layanan Perpustakaan

Penggerakan layanan Perpustakaan Sekolah Dasar Negeri Teja Barat 1 Pamekasan dapat dilihat dari bagaimana cara

berkomunikasi petugas perpustakaan dan siswa yang berkunjung ke perpustakaan. Komunikasi yang dilakukan oleh petugas perpustakaan kepada siswa dapat dikatakan bagus. Hal itu terlihat dari petugas yang sangat menyukai anak-anak. Sedangkan komunikasi antara petugas perpustakaan dengan guru dan staf lainnya masih kurang koordinasi karena petugas perpustakaan lebih mendominasi semua pekerjaan di perpustakaan. Guru dan staf hanya sedikit berperan dalam membantu manajemen perpustakaan dengan cara menggantikan posisi petugas perpustakaan ketika sakit. Sedangkan komunikasi yang dilakukan kepala sekolah dengan para siswa dikatakan baik. Hal itu terlihat saat upacara bendera merah putih kepala sekolah memberikan himbauan kepada siswa untuk menyukai perpustakaan, menyukai membaca buku di perpustakaan, menjaga kebersihan perpustakaan. Komunikasi kepala sekolah dengan petugas perpustakaan masih sudah cukup baik, namun alangkah lebih bijaknya kepala sekolah menugaskan satu orang lagi dari staf sekolah dan guru untuk setiap harinya membantu petugas perpustakaan dalam hal manajemen perpustakaan atau menambah sumber daya manusia yang memang memiliki kualifikasi sarjana ilmu perpustakaan demi terciptanya manajemen perpustakaan yang baik. Selain itu kepala sekolah juga bisa memberikan motivasi dan penghargaan untuk petugas perpustakaan agar lebih rajin dan semangat dalam mengelola manajemen perpustakaan.

d. Pengawasan Layanan Perpustakaan

Pengawasan harusnya dilakukan setiap hari secara rutin. Pengawasan layanan Perpustakaan Sekolah Dasar Negeri Teja Barat 1 Pamekasan dapat dikategorikan belum sesuai. Hal itu

dapat diketahui ketika wawancara di mana kepala sekolah tidak secara rutin memantau bagaimana perkembangan manajemen Perpustakaan Sekolah Dasar Negeri Teja Barat 1 Pamekasan dan tidak adanya menagih laporan kegiatan Perpustakaan Sekolah Dasar Negeri Teja Barat 1 Pamekasan. Mungkin dikarenakan banyaknya pekerjaan kepala sekolah yang membuat pengawasan tidak berjalan dengan baik. Ketika kepala sekolah melakukan pengawasan, kepala sekolah hanya menanyakan terkait kebersihan perpustakaan. Padahal pengawasan dalam kinerja perpustakaan utamanya manajemen perpustakaan sangat penting untuk selalu dipantau setiap hari. Tidak hanya kebersihan, namun faktor yang lain juga harus ditanyakan. Bagaimana perencanaan ke depannya, pengorganisasian, penggerakan untuk siswa dan evaluasi ke depannya serta peningkatan kompetensi bagi petugas perpustakaan agar tepat sasaran untuk disiplin ilmunya sehingga manajemen di perpustakaan berjalan maksimal. Proses pembelajaran juga semakin berjalan baik dengan perpustakaan sebagai jantung dari sekolah. Keterangan di atas merupakan hasil wawancara dengan petugas perpustakaan dan guru. Pada hasil observasi juga ditemukan bahwa hanya kepala sekolah yang melakukan pengawasan pada perpustakaan sedangkan pengawasan dari perpustakaan daerah minim sekali dalam melakukan sosialisasi manajemen perpustakaan. Jadi dapat disimpulkan Perpustakaan Sekolah Dasar Negeri Teja Barat 1 Pamekasan pengawasannya masih belum maksimal.

E. KESIMPULAN

Setelah terlaksananya penelitian di Perpustakaan Sekolah Dasar Negeri Teja Barat 1 Pamekasan terdapat beberapa fakta yang menjadi temuan penulis antara lain adalah perencanaan pelayanan, visi, misi serta tujuan dari Perpustakaan Sekolah Dasar Negeri Teja Barat 1 yang kurang serasi. Selain itu juga masih kurangnya beberapa item perencanaan seperti halnya tidak adanya kebijakan tertulis, SOP-nya masih sedikit dan tidak diperbarui lagi atau ditambah dalam beberapa tahun terakhir. Layanan sirkulasi kurang baik dan juga pengorganisasian Perpustakaan Sekolah Dasar Negeri Teja Barat 1 Pamekasan juga belum bisa dikatakan profesional.

Penggerakan layanan di Perpustakaan Sekolah Dasar Negeri Teja Barat 1 Pamekasan juga kurang baik. Komunikasi antara petugas perpustakaan dengan guru dan staf lainnya masih kurang. Sedangkan untuk komunikasi yang dilakukan kepala sekolah dengan para siswa sudah cukup baik. Pengawasan layanan Perpustakaan Sekolah Dasar Negeri Teja Barat 1 Pamekasan tidak maksimal karena hanya dilakukan oleh kepala sekolah. Sehingga dari keseluruhan itu bisa penulis simpulkan bahwa manajemen Perpustakaan Sekolah Dasar Negeri Teja Barat 1 Pamekasan belum dilaksanakan secara baik sehingga masih harus terus dilakukan perbaikan-perbaikan untuk masa-masa yang akan datang.

F. DAFTAR PUSTAKA

- Azizah, I. (2014). Manajemen Layanan Perpustakaan Sekolah. *Jurnal Inspirasi Manajemen Pendidikan*, 4(4), 85–97.
- Baihaqi. (2016). Pengawasan Sebagai Fungsi Manajemen Perpustakaan Dan Hubungannya dengan Disiplin Perpustakaan. *Jurnal*
-

Libria, 8(1), 132–132.

Handoko, T. H. (1993). *Manajemen II*. BPFE.

Indonesia. (2003). Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. Dalam *Indonesia*. Indonesia.

Indonesia. (2007). Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan. Dalam *Indonesia*. Indonesia.

Iskandar. (2016). *Manajemen dan Budaya Perpustakaan*. Refika Aditama.

Kamus Besar Bahasa Indonesia Edisi Keempat (4 ed.). (2002). Pusat Bahasa Departemen Pendidikan Nasional.

Lasa Hs. (2005). *Manajemen Perpustakaan*. Gama Media.

Nurdiansyah, H., & Rahman, R. S. (2019). *Pengantar Manajemen* (Vol. 1). Diandra Kreatif.

Perpustakaan Nasional Republik Indonesia. (2017). Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2017 Tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Dasar/ Madrasah Ibtidaiyah. Dalam *Perpustakaan Nasional Republik Indonesia*. Perpustakaan Nasional Republik Indonesia.

Rahma, E. (2018). *Akses dan Layanan Perpustakaan* (Vol. 1). Prenada Media Group.

Siswanto. (2006). *Pengantar Manajemen*. Bumi Aksara.

Sunarsih. (2019). *Manajemen Perpustakaan Dalam Meningkatkan*

Kualitas Layanan SMK. *Jurnal Media Manajemen Pendidikan*, 2(2), 311–324.

Sutarno NS. (2003). *Perpustakaan dan Masyarakat*. Yayasan Obor Indonesia.

Sutarno NS. (2006). *Manajemen Perpustakaan: suatu pendekatan praktik*. Sagung Seto.

Sutarno NS. (200611). *Perpustakaan dan Masyarakat (Edisi Revisi)*. Sagung Seto.

Suwarno, W. (2011). *PERPUSTAKAAN & BUKU: Wacana Penulisan & Penerbitan*. Ar-Ruzz Media.

Syarbaini, S. (2009). *Pendidikan Pancasila di Perguruan Tinggi (Vol. 3)*. Ghalia Indonesia.
