



Manajemen Perpustakaan Sebagai Pusat Sumber Belajar di Madrasah Aliyah

Erni Susilawati¹, Omon Abdurakhman², Novi Maryani³

^{1,2,3}Program Studi Manajemen Pendidikan Islam, Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan
Universitas Djuanda Bogor
Jl. Tol Ciawi No. 1 Kotak Pos 35 Ciawi Bogor 16720

Volume 5 Nomor 2
Oktober 2021: 219-243
DOI: 10.30997/jtm.v5i2.4551

Article History

Submission: 18-09-2021
Revised: 26-09-2021
Accepted: 22-10-2021
Published: 28-10-2021

Kata Kunci:

Manajemen Perpustakaan,
Perpustakaan, Pusat Sumber
Belajar

Keywords:

*Library Management, Library,
Learning Resource Center*

Korespondensi:

(Erni Susilawati)
(081383985998)
(ernisusilawati888@gmail.com)

Abstrak: Peran perpustakaan di suatu sekolah atau madrasah sangat penting sebagai pusat sumber belajar bagi guru dan siswa. Perpustakaan sebagai pusat sumber belajar akan berjalan secara efektif dan efisien apabila didukung dengan manajemen perpustakaan yang baik dan optimal. Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan dan mengetahui pelaksanaan dalam manajemen perpustakaan sebagai pusat sumber belajar, faktor pendukung dan penghambat pelaksanaan dalam manajemen perpustakaan sebagai pusat sumber belajar, dan upaya yang dilakukan untuk mengatasi hambatan dalam pelaksanaan manajemen perpustakaan sebagai pusat sumber belajar di Madrasah Aliyah Negeri 2 Kota Bogor. Pendekatan penelitian menggunakan pendekatan penelitian kualitatif dengan metode studi kasus. Teknik pengumpulan data melalui teknik observasi, wawancara, dan dokumentasi. Analisis data dalam penelitian ini menggunakan model analisis Miles dan Huberman, yaitu pengumpulan data, reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Uji keabsahan data menggunakan uji kredibilitas (credibility) melalui triangulasi, bahan referensi, dan membercheck. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa pelaksanaan manajemen perpustakaan di Madrasah Aliyah Negeri 2 Kota Bogor pada dasarnya sudah cukup baik, mulai dari segi penataan ruangan, pengadaan koleksi bahan pustaka, pengolahan koleksi bahan pustaka, layanan perpustakaan, dan perawatan serta pemeliharaan koleksi bahan pustaka. Faktor pendukung pelaksanaan manajemen perpustakaan di Madrasah Aliyah Negeri 2 Kota Bogor, meliputi adanya perhatian kepala madrasah dan kepala perpustakaan, sistem otomasi perpustakaan, koleksi buku yang cukup memadai, penataan ruangan yang cukup rapi, layanan internet, serta komunitas LC. Faktor penghambat pelaksanaan manajemen perpustakaan di Madrasah Aliyah Negeri 2 Kota Bogor yaitu manajemen perpustakaan masih bersifat hibryd (gabungan digital dan manual), keterbatasan anggaran dana operasional perpustakaan, dan beberapa sarana prasarana yang terbatas.



Upaya yang dilakukan untuk mengatasi hambatan dalam pelaksanaan manajemen perpustakaan di Madrasah Aliyah Negeri 2 Kota Bogor, antara lain melalui pendekatan dan pengajuan dengan kepala madrasah, bekerja sama dengan lembaga lain, mengikuti diklat bagi petugas perpustakaan, serta mengadakan pertemuan dengan petugas perpustakaan.

Library Management As A Learning Resource Center (Case Study In Madrasah Aliyah Negeri 2 Kota Bogor)

Abstract: *The role of libraries in a school or madrasa is very important as a center of learning resources for teachers and students. The library as a learning resource center will run effectively and efficiently if supported by good and optimal library management. This study aims to describe and find out the implementation of library management as a learning resource center, supporting factors and obstacles in implementing library management as a learning resource center, and the efforts made to overcome obstacles in implementing library management as a learning resource center in Madrasah Aliyah Negeri 2 Kota Bogor. The research approach uses a qualitative research approach with the case study method. Data collection techniques through observation, interviews, and documentation. Analysis of the data in this study uses the Miles and Huberman analysis model, which is data collection, data reduction, data presentation, and drawing conclusions. The data validity test uses a credibility test through triangulation, reference material, and member checking. The results of this study indicate that the implementation of library management in Madrasah Aliyah Negeri 2 Kota Bogor is quite good, starting in terms of spatial planning, procurement of library material collection, library material processing, library services, and care and maintenance of library material collections. Supporting factors for the implementation of library management in Madrasah Aliyah Negeri 2 Kota Bogor include the attention of the madrasa head and head of the library, library automation system, adequate collection of books, neat arrangement of the room, internet services, and the LC community. The inhibiting factors for the implementation of library management in Madrasah Aliyah Negeri 2 Kota Bogor are that library management is still a hybrid (digital and manual combination), a limited budget for library operational funds, and some limited infrastructure. Efforts are made to overcome obstacles in the implementation of library management in Madrasah Aliyah Negeri 2 Kota Bogor, including through approaches and submissions with the headmaster, cooperating with other institutions, following training for library staff, and holding meetings with library staff.*

PENDAHULUAN

Pendidikan merupakan hal yang sangat penting bagi proses pendewasaan diri manusia. Suatu proses pendidikan berlangsung di berbagai lingkungan, seperti

lingkungan keluarga, sekolah, dan masyarakat. Salah satu lingkungan yang berpengaruh bagi pembentukan kepribadian manusia yaitu di lembaga pendidikan, khususnya sekolah. Keberhasilan sebuah lembaga

pendidikan khususnya sekolah apabila ditunjang oleh komponen-komponen dalam lembaga pendidikan seperti faktor media pembelajaran, sumber belajar, sarana dan prasarana, kurikulum, infrastruktur, serta tenaga pendidik dan kependidikan. Salah satu komponen yang sangat penting untuk menunjang proses kegiatan belajar mengajar siswa dan guru di sekolah yaitu dengan adanya sumber belajar yang baik dan memadai di sekolah tersebut. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional mengamanatkan bahwa setiap sekolah menyediakan sumber belajar yang diperlukan untuk kegiatan belajar mengajar. (Indonesia, 2003).

Sumber belajar adalah suatu sistem yang terdiri dari sekumpulan bahan atau situasi yang diciptakan dengan sengaja dan dibuat agar memungkinkan peserta didik belajar secara individual. (Warsita, 2013, hal. 209). Sumber belajar terdiri dari 6 komponen, antara lain : pesan (message), orang (person), bahan (material), alat (device), teknik (technique), dan lingkungan (setting). Seluruh komponen sumber belajar tersebut akan berdaya guna apabila

sudah dikelola, berfungsi secara maksimal, dan terorganisasi dalam bentuk Pusat Sumber Belajar (PSB) di setiap sekolah.

Menurut Fred Persival dan H. Ellington dalam (Warsita, 2013, hal. 214), Pusat Sumber Belajar (PSB) merupakan bentuk bangunan mulai dari yang sederhana sampai bangunan rumit dan lengkap, yang dirancang dan diatur secara khusus dengan tujuan menyimpan, merawat, mengembangkan, dan memanfaatkan koleksi sumber belajar dalam berbagai bentuknya baik secara individual maupun kelompok. Salah pusat sumber belajar yang sangat penting untuk diselenggarakan di sekolah yaitu perpustakaan sekolah.

Perpustakaan sekolah disebut sebagai pusat sumber belajar karena di dalamnya terdapat bahan (material) pembelajaran berupa buku-buku, jurnal, maupun referensi lainnya, baik yang berbentuk cetak maupun elektronik atau digital yang dijadikan sebagai sumber belajar atau informasi oleh para guru dan siswa. Keberadaan perpustakaan di sekolah sangat bermanfaat bagi peningkatan kualitas pembelajaran siswa. Perpustakaan

dapat memberikan kesempatan kepada siswa maupun guru untuk memperdalam ilmu pengetahuan dan teknologi.

Keberadaan perpustakaan ini sangat penting bagi proses pendidikan di sekolah atau madrasah. Penyelenggaraan perpustakaan di setiap sekolah atau madrasah diatur dalam Undang-undang RI Nomor 43 Tahun 2007 Pasal 23 ayat 1 tentang Perpustakaan, yang menyatakan bahwa "Setiap sekolah/madrasah menyelenggarakan perpustakaan yang memenuhi standar nasional perpustakaan dengan memperhatikan Standar Nasional Pendidikan." (Indonesia, 2007).

Berdasarkan data yang diperoleh dari Badan Pusat Statistik (BPS), jumlah perpustakaan di Indonesia pada tahun ajaran 2017/2018 adalah 153,6 ribu untuk jenjang pendidikan SD hingga SMA/SMK. Data menunjukkan bahwa persentase perpustakaan di sekolah swasta lebih rendah dibandingkan dengan sekolah negeri untuk semua jenjang pendidikan. Persentase sekolah yang memiliki perpustakaan terbanyak terdapat di jenjang pendidikan SMA,

yaitu sebanyak 80,49 persen dengan jumlah 10,8 ribu perpustakaan. Adapun persentase perpustakaan terendah terdapat di jenjang pendidikan SMK, yaitu sebesar 64,56 persen atau berjumlah 8,9 ribu perpustakaan. Jenjang pendidikan SD memiliki perpustakaan sebesar 70,11 persen atau 103,9 ribu perpustakaan. Adapun jenjang SMP sebesar 77,08 persen atau 30 ribu perpustakaan. (Jayani, 2019). Dari data mengenai jumlah perpustakaan sekolah di Indonesia tersebut, dapat dilihat bahwa masih terdapat sekolah yang belum memiliki perpustakaan. Padahal, Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 mewajibkan sekolah untuk membangun perpustakaan.

Perpustakaan sebagai lembaga penyedia informasi dan ilmu pengetahuan akan memiliki kinerja yang baik apabila didukung dengan pengelolaan atau manajemen yang baik, efektif, dan efisien. Jika manajemen perpustakaan di sekolah berjalan dengan baik, maka kualitas atau mutu sekolah pun akan dipandang baik karena dengan didukung oleh fasilitas perpustakaan sebagai pusat sumber

belajar yang memadai bagi para guru maupun siswa dalam menunjang proses pembelajaran di sekolah.

Manajemen perpustakaan yang baik dapat dilihat dari segi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan evaluasi atau pengawasan yang efektif dan efisien. Dari keempat proses manajemen perpustakaan tersebut, hal penting yang menjadi sorotan yaitu pada tahap pelaksanaan dalam manajemen perpustakaan. Manajemen perpustakaan dapat dikatakan baik apabila pelaksanaannya berjalan secara optimal, bahkan di era saat ini teknologi informasi sangat berperan penting dalam proses pelaksanaan manajemen perpustakaan.

Pada saat ini, masih terdapat permasalahan-permasalahan yang terjadi di sekolah atau madrasah berkaitan dengan manajemen perpustakaan. Tidak sedikit sekolah atau madrasah yang memiliki perpustakaan namun kegiatan pelaksanaan manajemen perpustakaan di sekolah atau madrasah tersebut kurang terkelola dengan baik. Permasalahan tersebut biasanya seperti

keterbatasan anggaran operasional untuk perpustakaan; penataan ruangan perpustakaan yang kurang rapi dan nyaman; koleksi buku-buku yang kurang tertata rapi, dibiarkan menumpuk dan kurang dimanfaatkan secara optimal; serta kurangnya fasilitas yang menarik perhatian siswa, sehingga siswa kurang tertarik dalam mengunjungi perpustakaan.

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara dengan kepala perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri 2 Kota Bogor, pelaksanaan manajemen perpustakaan di Madrasah Aliyah Negeri 2 Kota Bogor yang bernama PUSMANDA (Perpustakaan MAN 2 Kota Bogor) ini berjalan cukup baik, antara lain : manajemen perpustakaan telah menerapkan sistem otomasi perpustakaan, yaitu pemanfaatan IT dalam proses absensi pengunjung perpustakaan dan peminjaman buku dengan sistem barcode scanner (pemindai kode batang); terdapat BI Corner; penataan ruangan yang cukup rapi; jumlah koleksi buku yang cukup banyak; jumlah pengunjung perpustakaan yang setiap harinya cukup banyak; dan terdapat sebuah

komunitas yang bernama LC (Library Community) yang bertugas membantu petugas perpustakaan dalam melaksanakan kegiatan manajemen perpustakaan. Pihak sekolah dan perpustakaan selalu berupaya dalam meningkatkan kualitas perpustakaan sekolah. Namun, di perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri 2 Kota Bogor juga terdapat beberapa permasalahan yang berkaitan dengan pelaksanaan manajemen perpustakaan, antara lain : manajemen perpustakaan masih bersifat hibryd, yaitu gabungan antara digital dan manual, hal ini disebabkan karena masih dalam proses penginputan data dan jumlah petugas perpustakaan yang terbatas harus menginput data buku yang jumlahnya banyak; jumlah loker penitipan tas yang masih terbatas; tempat penyimpanan sepatu yang terbatas; belum terdapat ruangan khusus digital secara terpisah; dan keterbatasan anggaran operasional untuk perpustakaan.

Dari beberapa permasalahan di atas, maka perlu adanya pelaksanaan manajemen perpustakaan yang baik, efektif dan efisien, serta dengan fasilitas perpustakaan yang memadai di sekolah

atau madrasah seperti fasilitas digital agar siswa maupun guru lebih tertarik mengunjungi perpustakaan. Selain itu, harus diadakannya program-program yang berkaitan dengan perpustakaan agar kualitas perpustakaan sekolah semakin meningkat.

Oleh karena itu, peneliti melaksanakan penelitian terkait dengan manajemen perpustakaan di sekolah, yang berjudul "Manajemen Perpustakaan sebagai Pusat Sumber Belajar (Studi Kasus di Madrasah Aliyah Negeri 2 Kota Bogor)". Penelitian ini memfokuskan pada tahap pelaksanaan dalam manajemen perpustakaan. Pada penelitian ini, peneliti ingin mendeskripsikan dan mengetahui tahap pelaksanaan dalam manajemen perpustakaan sebagai pusat sumber belajar, faktor pendukung dan penghambat pelaksanaan manajemen perpustakaan sebagai pusat sumber belajar, dan upaya yang dilakukan untuk mengatasi hambatan dalam pelaksanaan manajemen perpustakaan sebagai pusat sumber belajar di Madrasah Aliyah Negeri 2 Kota Bogor.

METODE

Jenis Penelitian

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif. Penelitian kualitatif merupakan penelitian yang bermaksud untuk memahami fenomena tentang apa yang dialami oleh subjek penelitian, misalnya perilaku, persepsi, motivasi, tindakan, dan lain-lain secara holistik dan dengan cara deskripsi dalam bentuk kata-kata dan bahasa pada suatu konteks khusus yang alamiah dengan memanfaatkan berbagai metode ilmiah. (Moleong, 2016, hal. 6). Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini yaitu studi kasus. Menurut Creswell dalam (Kurniawan, 2018, hal. 31), penelitian studi kasus adalah suatu penelitian yang dilakukan secara intensif, terinci, dan mendalam terhadap suatu organisasi, lembaga, aktivitas, peristiwa, program, atau sekelompok individu, lingkungan kehidupannya dan bagaimana faktor-faktor ini berkaitan satu sama lain.

Tempat dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di Madrasah Aliyah Negeri 2 Kota Bogor, yang terletak di Jalan Raya Pajajaran Nomor 6, Kelurahan Baranangsiang,

Kecamatan Bogor Timur, Kota Bogor, Provinsi Jawa Barat, Kode Pos 16143. Adapun waktu penelitian ini dilaksanakan dari bulan Februari sampai bulan Mei pada tahun 2020.

Data Penelitian

Berdasarkan sumbernya, informasi atau data yang diperoleh dalam melaksanakan penelitian ini dibedakan menjadi dua, yaitu :

1. Data Primer

Data primer adalah data yang diperoleh langsung dari sumbernya, diamati dan dicatat untuk pertama kalinya. Data-data primer yang diperoleh dalam penelitian ini bersumber dari hasil pengamatan dan wawancara langsung dengan kepala perpustakaan, 1 orang petugas perpustakaan bagian sirkulasi, 6 orang siswa, dan 3 orang guru.

2. Data Sekunder

Data sekunder adalah data yang bukan diusahakan sendiri pengumpulannya oleh peneliti, misalnya dari dokumentasi, administrasi, keterangan-keterangan atau publikasi lainnya. Data sekunder yang diperoleh dalam penelitian ini berupa dokumentasi, foto-foto,

administrasi, dan keterangan lainnya yang terkait dengan manajemen perpustakaan sebagai pusat sumber belajar.

Teknik Pengumpulan Data

Adapun teknik pengumpulan data yang peneliti gunakan dalam melaksanakan penelitian ini melalui teknik pengumpulan data sebagai berikut.

1. Teknik Observasi (Pengamatan)

Pengumpulan data dengan observasi langsung atau dengan pengamatan langsung adalah cara pengambilan data dengan menggunakan mata tanpa ada pertolongan alat standar lain untuk keperluan tersebut. Teknik observasi ini digunakan untuk mengamati kondisi sarana dan prasarana yang terdapat di perpustakaan, penataan ruangan perpustakaan, keadaan pengunjung perpustakaan seperti peserta didik maupun guru, dan kepala atau petugas perpustakaan saat mengelola perpustakaan.

2. Teknik Wawancara

Wawancara adalah percakapan dengan maksud tertentu. Percakapan itu dilakukan oleh dua pihak, yaitu

pewawancara yang mengajukan pertanyaan dan terwawancara yang memberikan jawaban atas pertanyaan itu. (Moleong, 2016, hal. 186). Teknik ini akan digunakan untuk menghimpun data mengenai manajemen perpustakaan sebagai pusat sumber belajar dengan narasumber kepala perpustakaan, 1 orang petugas perpustakaan bagian sirkulasi, 6 orang siswa, dan 3 orang guru melalui pertanyaan-pertanyaan wawancara yang telah dipersiapkan terlebih dahulu secara teliti dan sesuai dengan tujuan penelitian. Dalam melaksanakan wawancara, peneliti menggunakan teknik wawancara secara terstruktur agar tidak keluar dari subfokus penelitian dan data mudah untuk diolah.

3. Teknik Dokumentasi

Teknik dokumentasi ialah teknik pengumpulan data dengan mempelajari catatan-catatan mengenai data pribadi responden. Teknik ini akan digunakan untuk mendapatkan data-data otentik sebagai pelengkap, diantaranya data tentang struktur, sarana prasarana, jumlah siswa, pendidik dan tenaga kependidikan,

serta kepala sekolah. Adapun yang akan dijadikan dokumentasi dalam penelitian ini berkaitan dengan pelaksanaan manajemen perpustakaan, antara lain mengenai foto-foto penataan ruangan perpustakaan, data-data sarana dan prasarana perpustakaan, struktur organisasi, data kunjungan perpustakaan, dan dokumentasi lainnya yang terkait.

Prosedur Analisis Data

Analisis data dalam penelitian ini menggunakan prosedur analisis data yang dikemukakan oleh Miles dan Huberman, yaitu pengumpulan data (data collection), reduksi data (data reduction), penyajian data (data display), dan penarikan kesimpulan (conclutions).

Keabsahan Data

Uji keabsahan data dalam penelitian ini menggunakan uji kredibilitas (credibility), yaitu melalui triangulasi teknik dan sumber, bahan referensi, dan member check.

HASIL & PEMBAHASAN

Hasil

Berikut adalah data hasil temuan penelitian tentang Manajemen Perpustakaan sebagai Pusat Sumber

Belajar di Madrasah Aliyah Negeri 2 Kota Bogor.

Tabel 1. Hasil Temuan Penelitian

Subfokus	Temuan Penelitian	Keterangan
Pelaksanaan dalam Manajemen Perpustakaan sebagai Pusat Sumber Belajar	Tata Ruang Perpustakaan Sekolah	Tata ruang perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri 2 Kota Bogor cukup baik, rapi, dan nyaman, mulai dari penataan ruang kerja petugas perpustakaan, pengaturan meja dan kursi belajar pengunjung perpustakaan, dan pengaturan penerangan serta sirkulasi udara.
	Pengadaan Koleksi Bahan Pustaka	Koleksi bahan pustaka yang terdapat di Madrasah Aliyah Negeri 2 Kota Bogor terdiri dari koleksi buku pelajaran dan buku yang bersifat hiburan yang berjumlah lebih dari 7000 judul, koleksi digital seperti televisi dan komputer, serta majalah dan koran.
	Pengolahan Koleksi Bahan Pustaka	Inventarisasi koleksi bahan pustaka dilakukan dengan dua macam, yaitu sistem otomasi perpustakaan dengan aplikasi Slims 7 (Cendana) dan inventaris pada buku atau penyetempelan kepemilikan. Kegiatan klasifikasi dan pelabelan sudah dilakukan, namun baru sebagian. Kegiatan katalogisasi dilakukan dengan menggunakan sistem otomasi perpustakaan bersamaan dengan kegiatan inventarisasi bahan pustaka.
	Layanan Perpustakaan	Layanan perpustakaan terdiri dari layanan referensi, layanan

		sirkulasi, layanan literasi informasi (penelusuran informasi), layanan baca di tempat, layanan bimbingan minat baca, dan layanan pojok anak. Kegiatan perawatan dan pemeliharaan koleksi bahan pustaka dilakukan secara berkala, melalui beberapa cara, yaitu pencacahan, penyiangan, dan perbaikan koleksi bahan pustaka.		sepatu, jumlah unit komputer, dan ruangan khusus digital secara terpisah.
	Perawatan dan Pemeliharaan Koleksi Bahan Pustaka		Upaya yang Dilakukan untuk Mengatasi Hambatan dalam Pelaksanaan Manajemen Perpustakaan	Upaya dalam Mengatasi Hambatan Pendekatan serta pengajuan dengan kepala madrasah, bekerja sama dengan lembaga lain, menunjuk petugas perpustakaan untuk mengikuti diklat, dan mengadakan pertemuan dengan petugas perpustakaan.
Faktor Pendukung Pelaksanaan dalam Manajemen Perpustakaan	Faktor Pendukung	Perpustakaan telah menerapkan sistem otomasi perpustakaan dalam hal pengolahan koleksi bahan pustaka, layanan sirkulasi, dan absensi pengunjung perpustakaan; tata ruang perpustakaan sekolah yang cukup luas, rapi, dan nyaman; jumlah koleksi buku yang cukup banyak dan memadai; terdapat layanan internet (Wifi), terdapat ruang BI Corner, terdapat komunitas yang bernama LC (<i>Library Community</i>), dan perhatian kepala madrasah serta kepala perpustakaan terhadap pemberian fasilitas perpustakaan yang lebih nyaman dan memadai.		
Faktor Penghambat dalam Pelaksanaan Manajemen Perpustakaan	Faktor Penghambat	Manajemen perpustakaan masih bersifat <i>hibryd</i> (gabungan antara digital dan manual), keterbatasan anggaran dana operasional untuk perpustakaan, dan beberapa sarana dan prasarana perpustakaan yang masih terbatas, seperti koleksi buku referensi, loker penitipan tas, tempat penyimpanan		

Pembahasan

Berdasarkan hasil temuan penelitian di atas, maka pembahasan hasil temuan penelitian mengenai manajemen perpustakaan sebagai pusat sumber belajar di Madrasah Aliyah Negeri 2 Kota Bogor adalah sebagai berikut.

1. Pelaksanaan dalam Manajemen Perpustakaan sebagai Pusat Sumber Belajar di Madrasah Aliyah Negeri 2 Kota Bogor

Tahap pelaksanaan merupakan tahap yang kedua dalam fungsi manajemen setelah tahap perencanaan, begitu juga dengan tahap pelaksanaan dalam manajemen perpustakaan. Pelaksanaan dalam manajemen perpustakaan terdiri dari tata ruang perpustakaan sekolah, pengadaan koleksi bahan pustaka, pengolahan koleksi bahan pustaka, layanan

perpustakaan, serta perawatan dan pemeliharaan koleksi bahan pustaka.

Berdasarkan data yang peneliti dapatkan melalui hasil observasi, wawancara dengan beberapa informan, dan dokumentasi, tahap pelaksanaan dalam manajemen perpustakaan sebagai pusat sumber belajar di Madrasah Aliyah Negeri 2 Kota Bogor adalah sebagai berikut.

a. Tata Ruang Perpustakaan Sekolah

Penataan ruangan perpustakaan yang baik merupakan hal yang sangat penting untuk diperhatikan dalam pelaksanaan manajemen perpustakaan. Tata ruang perpustakaan sekolah terdiri dari penataan ruang kerja petugas perpustakaan, penataan meja dan kursi belajar pengunjung perpustakaan, dan penataan ruang perpustakaan sekolah berkaitan dengan penerangan serta pengaturan sirkulasi udara.

Penataan ruang kerja petugas perpustakaan di Madrasah Aliyah Negeri 2 Kota Bogor sudah cukup baik dan nyaman. Ruang kerja petugas perpustakaan berada di dekat pintu masuk sehingga dapat

memudahkan pelayanan sirkulasi antara petugas perpustakaan dengan pengunjung perpustakaan.

Selain penataan ruang kerja petugas perpustakaan, hal lainnya yang harus diperhatikan yaitu penataan meja dan kursi belajar pengunjung perpustakaan. Penataan meja dan kursi belajar pengunjung perpustakaan di Madrasah Aliyah Negeri 2 Kota Bogor sudah baik dan diintegrasikan dengan rak-rak koleksi buku sehingga memudahkan pengunjung perpustakaan dalam mencari buku-buku di rak koleksi. Selain meja baca yang terlihat nyaman untuk membaca buku, terdapat juga kursi susun untuk pengunjung yang sedang belajar di perpustakaan.

Penataan ruang perpustakaan sekolah berkaitan dengan penerangan dan pengaturan sirkulasi udara di perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri 2 Kota Bogor dilengkapi dengan penerangan yang cukup, yaitu dengan adanya cahaya dari jendela

dan lampu, serta sudah terdapat AC di ruangan perpustakaan.

Berdasarkan hasil observasi, wawancara, dan dokumentasi yang peneliti laksanakan, maka tata ruang perpustakaan di Madrasah Aliyah Negeri 2 Kota Bogor sudah cukup baik, rapi, dan nyaman dari segi penataan ruang kerja petugas, pengaturan meja dan kursi belajar pengunjung perpustakaan, dan penerangan serta pengaturan sirkulasi udara.

b. Pengadaan Koleksi Bahan Pustaka

Di dalam tahap pelaksanaan manajemen perpustakaan terdapat kegiatan pengadaan koleksi bahan pustaka. Pengadaan koleksi buku yang terdapat di perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri 2 Kota Bogor yaitu berjumlah lebih dari 7000 judul. Namun, di samping itu masih terdapat buku yang kurang lengkap, terutama buku novel dan buku referensi. Koleksi buku terdiri dari dua kelompok, yaitu kelompok buku pembelajaran dan kelompok buku yang bersifat hiburan. Kelompok buku yang bersifat hiburan ini meliputi buku-buku

cerita, novel, cerpen, dan majalah. Hal ini selaras dengan fungsi rekreatif perpustakaan sekolah, yaitu perpustakaan dapat digunakan sebagai tempat untuk mengisi waktu luang peserta didik, yaitu pada saat waktu istirahat dengan membaca buku-buku cerita, novel, roman, majalah, surat kabar, dan sebagainya. (Zulkarnain, 2018, hal. 26). Namun, koleksi majalah yang terdapat di perpustakaan saat ini merupakan koleksi lama dan sudah berhenti berlangganan sejak tahun 2013. Selain terdapat koleksi buku yang bersifat fisik, di perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri 2 Kota Bogor juga terdapat koleksi digital, seperti televisi yang terdapat di ruang Bank Indonesia Corner (BI Corner) dan beberapa komputer. Hal ini sesuai dengan teori yang dikemukakan oleh (NS, 2016, hal. 100), bahwa selain koleksi buku, koleksi yang sebaiknya ada di perpustakaan sekolah yaitu koleksi digital. Di perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri 2 Kota Bogor juga terdapat koran-koran. Koran-koran

tersebut bukan merupakan koleksi perpustakaan yang terdata, tetapi merupakan koran bekas hasil pengumpulan petugas perpustakaan dari langganan komite yang dimanfaatkan di perpustakaan.

Terdapat beberapa cara dalam pengadaan koleksi bahan pustaka di perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri 2 Kota Bogor, antara lain : pembelian dari dana BOS, pembelian dari dana perpustakaan (komite), sumbangan dari siswa kelas XII yang baru lulus, sumbangan dari alumni, sumbangan dari penulis, serta sumbangan dari lembaga luar seperti Bank Indonesia, Perpustakaan Pusat Sumber Belajar, Dompot Dhuafa, dan Penerbit MIZAN.

c. Pengolahan Koleksi Bahan Pustaka

Selain tata ruang perpustakaan dan pengadaan koleksi bahan pustaka dalam pelaksanaan manajemen perpustakaan, terdapat juga kegiatan pengolahan terhadap koleksi bahan pustaka. Kegiatan dalam pengolahan koleksi bahan

pustaka terdiri dari inventarisasi, klasifikasi, labelisasi, katalogisasi, dan pengolahan dengan komputer apabila pelaksanaan manajemen perpustakaan sudah berbasis IT. Kegiatan pengolahan koleksi bahan pustaka di perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri 2 Kota Bogor adalah sebagai berikut.

1) Inventarisasi Koleksi Bahan Pustaka

Kegiatan inventarisasi koleksi bahan pustaka di perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri 2 Kota Bogor terdiri dari 2 (dua) cara, yaitu inventarisasi dengan sistem otomasi menggunakan aplikasi Slims 7 (Cendana) dan inventarisasi pada buku atau penyetempelan kepemilikan. Inventarisasi koleksi bahan pustaka pada aplikasi Slims dilakukan dengan menginput data buku yang meliputi : judul buku, pengarang, penerbit, tanggal terbit, tahun terbit, tema buku, nomor klasifikasi, nomor induk buku, tanggal terima buku, asal buku, dan data lainnya yang

berkaitan dengan buku tersebut. Data buku tersebut akan masuk ke dalam buku induk yang terdapat dalam aplikasi Slims. Dari data tersebut dapat mencetak katalog, lidah buku, dan stempel untuk inventarisasi.

2) Klasifikasi Koleksi Bahan Pustaka

Selain inventarisasi, terdapat kegiatan klasifikasi. Koleksi bahan pustaka di perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri 2 Kota Bogor sudah diklasifikasikan menurut jenisnya. Setiap jenis koleksi bahan pustaka terdapat nomor klasifikasinya, namun letak rak koleksi bahan pustaka untuk masing-masing jenis berbeda-beda. Kegiatan klasifikasi ini bertujuan untuk memudahkan pengunjung perpustakaan dalam mencari koleksi bahan pustaka.

3) Labelisasi Koleksi Bahan Pustaka

Dalam pengolahan koleksi bahan pustaka terdapat

kegiatan labelisasi atau pelabelan terhadap koleksi bahan pustaka. Kegiatan pelabelan terhadap koleksi bahan pustaka di Madrasah Aliyah Negeri 2 Kota Bogor sudah dilakukan, meskipun baru sebagian koleksi bahan pustaka yang sudah dilabelisasi.

4) Katalogisasi Koleksi Bahan Pustaka

Kegiatan katalogisasi dalam pelaksanaan manajemen perpustakaan di Madrasah Aliyah Negeri 2 Kota Bogor menggunakan sistem otomasi perpustakaan yaitu aplikasi Slims 7. Katalogisasi ini masih berkaitan dengan kegiatan inventarisasi koleksi bahan pustaka. Saat penginputan data buku pada kegiatan inventarisasi dengan menggunakan aplikasi Slims, maka katalog buku secara otomatis telah tersedia dan siap untuk dicetak.

5) Pengolahan dengan Komputer
Kegiatan pengolahan terhadap koleksi bahan pustaka

akan lebih mudah dilakukan apabila koleksi bahan pustaka tersebut diolah dengan menggunakan sistem komputer. Pengolahan koleksi bahan pustaka di perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri 2 Kota Bogor telah menerapkan sistem otomatisasi perpustakaan. Pengolahan koleksi bahan pustaka telah berbasis IT dengan menggunakan aplikasi Slims, termasuk kegiatan inventarisasi, katalogisasi, pembuatan label buku, absensi pengunjung, dan peminjaman serta pengembalian buku. Kegiatan peminjaman dan pengembalian buku dengan menggunakan *barcodescanner*, maka secara otomatis data buku tersebut sudah terdapat dalam sistem komputer.

d. Layanan Perpustakaan

Pelaksanaan manajemen perpustakaan tidak akan berjalan dengan baik apabila tidak didukung oleh adanya layanan perpustakaan yang optimal. Perpustakaan Madrasah Aliyah

Negeri 2 Kota Bogor memiliki beberapa layanan perpustakaan, antara lain :

1) Layanan Referensi

Layanan referensi adalah layanan perpustakaan yang berkaitan dengan layanan baca di tempat. Artinya, koleksi yang terdapat dalam layanan referensi tidak dapat dipinjam untuk dibawa pulang oleh pengunjung. Pengunjung perpustakaan hanya boleh membaca di perpustakaan. Ada beberapa jenis koleksi referensi di perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri 2 Kota Bogor, antara lain : *Hand Book*, Biografi, Kamus, Ensiklopedi, Pedoman, Direktori, Buku Pintar, Atlas, dan Globe. Namun, di perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri 2 Kota Bogor masih terdapat koleksi referensi yang masih kurang, yaitu Ensiklopedi IPA dan atlas karena dua jenis koleksi referensi tersebut sering digunakan oleh siswa dalam

menunjang kegiatan belajar siswa.

2) Layanan Sirkulasi

Layanan sirkulasi adalah layanan perpustakaan yang berkaitan dengan kegiatan peminjaman dan pengembalian buku. Setiap pengunjung perpustakaan yang akan meminjam buku hendak memiliki kartu. Namun, jika pengunjung perpustakaan tidak membawa kartu tersebut, tetap diperbolehkan meminjam buku apabila hafal dengan nomor ID anggota perpustakaan, maka secara otomatis data anggota perpustakaan sudah terdapat dalam sistem komputer. Jadi, setiap anggota perpustakaan masing-masing memiliki nomor ID anggota perpustakaan untuk melakukan peminjaman dan pengembalian buku. Proses peminjaman buku oleh pengunjung perpustakaan biasanya terlebih dahulu pengunjung perpustakaan mengambil buku-buku yang

akan dipinjam, kemudian *barcode* buku tersebut akan di-*scan* oleh sistem komputer, maka otomatis data buku tersebut masuk ke dalam sistem komputer. Semua koleksi buku dapat dipinjam, kecuali koleksi buku yang terdapat di ruang BI Corner dan koleksi buku referensi.

Dalam peminjaman buku, terdapat 3 (tiga) jenis peminjaman buku dengan tenggang waktu peminjaman yang berbeda, yaitu peminjaman harian, peminjaman mingguan, dan peminjaman semester. Peminjaman harian adalah peminjaman buku pelajaran secara kolektif yang dilakukan per kelas dengan tenggang waktu satu hari ketika jam pelajaran buku yang dipinjam tersebut berlangsung. Sedangkan peminjaman mingguan adalah peminjaman koleksi buku penunjang maksimal 3 buku dengan waktu peminjaman selama satu minggu. Adapun peminjaman

semester adalah peminjaman khusus koleksi buku pelajaran maksimal 10 buku dengan waktu peminjaman selama satu semester.

Perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri 2 Kota Bogor tidak menerapkan sistem denda berupa uang pada siswa yang terlambat dalam mengembalikan buku yang dipinjam. Hal ini disebabkan karena Madrasah Aliyah Negeri 2 Kota Bogor di bawah naungan Departemen Agama dan menghindari adanya aturan larangan pungutan liar. Sistem denda yang diterapkan berupa sanksi yang bersifat mendidik siswa seperti menyapu ruang perpustakaan, merapikan buku-buku pada rak koleksi, merapikan meja dan kursi baca, dan menyiram tanaman yang terdapat di ruang perpustakaan. Namun, siswa juga dapat memperpanjang masa peminjaman buku sebelum melewati batas waktu peminjaman untuk menghindari

dikenakannya denda berupa sanksi tersebut.

3) Layanan Literasi Informasi (Penelusuran Informasi)

Layanan literasi informasi adalah layanan perpustakaan mengenai pencarian atau penelusuran informasi tentang hal-hal yang berkaitan dengan perpustakaan maupun koleksi perpustakaan. Terdapat 2 (dua) cara layanan literasi informasi di perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri 2 Kota Bogor, yaitu melalui alamat website perpustakaan (www.pusmanda.web.id) dan secara langsung melalui petugas perpustakaan. Layanan literasi informasi melalui website bertujuan untuk mempermudah pengunjung perpustakaan dalam mencari dan mengakses informasi yang terdapat di perpustakaan dari mana saja dan kapan saja. Sedangkan layanan literasi informasi secara langsung melalui petugas perpustakaan bertujuan untuk mempermudah pengunjung perpustakaan

dalam mencari informasi pada saat berkunjung ke perpustakaan. Selain itu, perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri 2 Kota Bogor juga terhubung dengan jejaring perpustakaan online, yaitu Pusat Sumber Belajar (PSB).

4) Layanan Baca di Tempat

Layanan baca di tempat adalah layanan perpustakaan dimana pengunjung perpustakaan hanya dapat membaca dan meminjam buku di perpustakaan. Koleksi buku yang termasuk dalam layanan baca di tempat ini yaitu koleksi buku yang terdapat di ruang BI Corner dan koleksi buku referensi.

5) Layanan Bimbingan Minat Baca

Di perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri 2 Kota Bogor terdapat layanan perpustakaan yang bernama layanan bimbingan minat baca. Pada layanan bimbingan minat baca ini, petugas perpustakaan memberikan gambaran tentang isi suatu judul buku kepada

siswa yang ingin mengetahui mengenai isi dari suatu judul buku tersebut.

6) Layanan Pojok Anak

Layanan pojok anak adalah layanan perpustakaan yang menyediakan pojok bermain anak untuk para guru dan staf Madrasah Aliyah Negeri 2 Kota Bogor yang membawa anak ke sekolah. Selain untuk anak dari guru dan staf, pojok anak juga disediakan untuk anak yang dibawa oleh orang tua apabila terdapat suatu urusan ke sekolah. Pada layanan pojok anak ini perpustakaan menyediakan koleksi buku bacaan untuk anak-anak berupa buku cerita anak.

e. **Perawatan dan Pemeliharaan Koleksi Bahan Pustaka**

Koleksi bahan pustaka di perpustakaan perlu dirawat dan dipelihara dengan baik agar dapat bertahan lama dan menghindari terjadinya kerusakan terhadap bahan pustaka. Di perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri 2 Kota Bogor, perawatan dan

pemeliharaan koleksi bahan pustaka dilakukan dengan beberapa cara sebagai berikut.

1) Pencacahan

Pencacahan, yaitu kegiatan mencacah atau memilih jumlah buku-buku yang mengalami kerusakan. Kegiatan pencacahan ini dilakukan terhadap semua koleksi buku di perpustakaan. Petugas perpustakaan melakukan pencacahan koleksi buku pelajaran setiap satu semester karena buku tersebut diadakan peminjaman per semester. Setelah pengembalian buku tersebut, petugas perpustakaan melakukan pencacahan. Selain pencacahan koleksi buku pelajaran, kegiatan pencacahan juga dilakukan terhadap koleksi buku-buku yang terdapat di ruang BI Corner karena buku-buku tersebut merupakan buku-buku yang paling banyak diminati oleh pengunjung perpustakaan.

2) Penyiangan

Penyiangan adalah kegiatan penghapusan koleksi bahan pustaka yang mengalami kerusakan. Perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri 2 Kota Bogor belum pernah melaksanakan kegiatan penyiangan atau penghapusan koleksi bahan pustaka yang terdokumentasi dengan baik, seperti berita acara maupun dokumentasi lainnya. Namun, sebenarnya petugas perpustakaan setiap tahun melakukan kegiatan penyiangan terhadap buku-buku yang mengalami kerusakan parah, misalnya dimakan rayap dan jika sebagian besar halaman buku hilang.

3) Perbaikan

Perbaikan terhadap koleksi bahan pustaka dilaksanakan dalam rangka pelestarian koleksi bahan pustaka. Kegiatan perbaikan dilakukan sesuai dengan kerusakan yang dialami oleh koleksi bahan pustaka, seperti sampul-

sampul buku yang hilang, buku-buku yang lembab atau basah, dan buku-buku yang terkena rayap. Untuk buku-buku yang rusak disebabkan oleh rayap, selain buku tersebut dirawat dan diperbaiki, namun juga harus diadakan penyemprotan terhadap rak atau tempat buku tersebut disimpan.

2. Faktor Pendukung Pelaksanaan dalam Manajemen Perpustakaan sebagai Pusat Sumber Belajar di Madrasah Aliyah Negeri 2 Kota Bogor

Pelaksanaan manajemen perpustakaan akan berjalan secara efektif dan efisien apabila ditunjang oleh faktor-faktor yang mendukung pelaksanaan manajemen perpustakaan. Faktor pendukung tersebut dapat berupa dana, sarana prasarana atau fasilitas perpustakaan, sistem perpustakaan, dan sebagainya. Faktor-faktor pendukung pelaksanaan manajemen perpustakaan di perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri 2 Kota Bogor, antara lain :

- a. Perhatian kepala madrasah dan kepala perpustakaan terhadap perkembangan perpustakaan yang lebih baik. Kepala madrasah dan kepala perpustakaan tentunya sangat berperan penting dalam mendukung perkembangan perpustakaan agar perpustakaan lebih menarik dan nyaman, baik dari segi pemenuhan kebutuhan beberapa sarana dan prasarana maupun fasilitas di perpustakaan yang masih kurang memadai.
- b. Manajemen perpustakaan telah menerapkan sistem otomasi perpustakaan dan berbasis IT. Sistem otomasi perpustakaan ini melalui aplikasi Slims 7 (Cendana) dan peminjaman serta pengembalian buku dengan menggunakan sistem *barcode scanner*. Sistem otomasi perpustakaan ini berlaku untuk kegiatan pengolahan koleksi bahan pustaka, absensi pengunjung perpustakaan, dan grafik mengenai jumlah pengunjung perpustakaan per bulan.
- c. Jumlah koleksi buku yang cukup banyak dan memadai, terutama

- buku pelajaran. Koleksi buku yang terdapat di Madrasah Aliyah Negeri 2 Kota Bogor yaitu lebih dari 7000 judul. Hal tersebut dapat dikatakan memadai dan memenuhi standar jumlah koleksi buku untuk tingkat SMA atau MA. Dengan adanya jumlah koleksi buku yang memadai, maka dapat membantu guru dan siswa dalam menunjang proses pembelajaran.
- d. Penataan ruangan perpustakaan yang cukup rapi dan nyaman, terutama ruang baca dan ruang BI Corner. Penataan ruangan yang rapi dan nyaman merupakan faktor yang sangat mendukung perpustakaan agar pengunjung perpustakaan merasa nyaman dan tertarik saat berada di perpustakaan.
 - e. Terdapat layanan internet yang memudahkan siswa dalam belajar di perpustakaan. Layanan internet ini sangat penting diselenggarakan di perpustakaan agar pengunjung perpustakaan dapat lebih mudah dalam mengakses materi pembelajaran selain dari koleksi buku yang terdapat di perpustakaan.
 - f. Terdapat komunitas LC (*Library Community*). Anggota komunitas LC (*Library Community*) ini berjumlah 12 orang yang terdiri dari siswa dan siswi Madrasah Aliyah Negeri 2 Kota Bogor kelas X, XI, dan XII. Komunitas ini secara sukarela bertugas membantu petugas perpustakaan dalam melaksanakan kegiatan manajemen perpustakaan, misalnya layanan sirkulasi. Komunitas LC ini bekerja sama dengan Rumah Baca Silmi dan Tekat untuk mengadakan *talkshow*, bedah buku, dan acara lainnya yang berkaitan dengan perpustakaan agar perpustakaan lebih menarik sehingga siswa lebih minat terhadap perpustakaan.
- ### 3. Faktor Penghambat Pelaksanaan dalam Manajemen Perpustakaan sebagai Pusat Sumber Belajar di Madrasah Aliyah Negeri 2 Kota Bogor
- Selain faktor pendukung, tentunya terdapat faktor-faktor yang menghambat pelaksanaan manajemen perpustakaan. Adapun faktor-faktor

yang menghambat pelaksanaan manajemen perpustakaan di Madrasah Aliyah Negeri 2 Kota Bogor, antara lain:

- a. Manajemen perpustakaan masih bersifat *hibryd*, yaitu gabungan antara digital dan manual. Manajemen perpustakaan yang bersifat *hibryd* ini disebabkan karena masih dalam proses penginputan data. Selain itu, disebabkan pula oleh jumlah petugas perpustakaan yang terbatas harus menginput data buku yang jumlahnya banyak.
- b. Keterbatasan anggaran dana operasional perpustakaan. Dana untuk perpustakaan merupakan hal yang sangat berperan besar dalam menunjang pelaksanaan manajemen perpustakaan. Tanpa adanya dana perpustakaan, maka pelaksanaan manajemen perpustakaan tidak akan berjalan secara optimal, baik dari segi sarana dan prasarana, fasilitas, layanan perpustakaan, dan hal lain yang berkaitan dengan penyelenggaraan perpustakaan.
- c. Beberapa sarana dan prasarana perpustakaan yang masih terbatas, seperti koleksi buku referensi, loker

penitipan tas, tempat penyimpanan sepatu, jumlah unit komputer, dan ruangan khusus digital. Hal ini merupakan faktor penghambat dari segi sarana dan prasarana perpustakaan.

Dari beberapa faktor penghambat di atas, dapat dilihat bahwa faktor penghambat pelaksanaan manajemen perpustakaan di perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri 2 Kota Bogor sejauh ini tidak terlalu kompleks. Faktor penghambat tersebut terutama dari segi dana dan beberapa sarana prasarana perpustakaan yang masih terbatas jumlahnya.

4. Upaya yang Dilakukan Untuk Mengatasi Hambatan dalam Pelaksanaan Manajemen Perpustakaan sebagai Pusat Sumber Belajar di Madrasah Aliyah Negeri 2 Kota Bogor

Untuk mengatasi dan meminimalisir hambatan yang terjadi dalam pelaksanaan manajemen perpustakaan, perlu adanya upaya yang dilakukan oleh kepala sekolah, kepala perpustakaan, petugas perpustakaan, dan unit lainnya yang terkait dengan pelaksanaan manajemen

perpustakaan. Upaya ini dilakukan demi meminimalisir permasalahan dalam pelaksanaan manajemen perpustakaan dan meningkatkan mutu perpustakaan agar lebih baik di masa yang akan datang. Upaya yang dilakukan untuk mengatasi hambatan dalam pelaksanaan manajemen perpustakaan di Madrasah Aliyah Negeri 2 Kota Bogor adalah sebagai berikut.

a. Melakukan Pendekatan dan Pengajuan dengan Kepala Madrasah

Salah satu upaya yang dilakukan untuk mengatasi hambatan dalam pelaksanaan manajemen perpustakaan di Madrasah Aliyah Negeri 2 Kota Bogor, yaitu dengan melakukan pendekatan dan pengajuan kepada kepala madrasah. Pendekatan dan pengajuan ini dilakukan dalam rangka pemberian fasilitas yang dapat membuat pengunjung perpustakaan menjadi lebih nyaman dan tertarik untuk mengunjungi perpustakaan. Selain itu, upaya ini juga dilakukan untuk mengatasi kekurangan-kekurangan

mengenai sarana dan prasarana perpustakaan, seperti melalui penambahan koleksi buku, koleksi referensi, tempat penyimpanan sepatu, jumlah unit komputer, dan pengadaan loker penitipan tas untuk pengunjung perpustakaan, baik guru maupun siswa.

b. Bekerja sama dengan Lembaga Lain

Upaya yang dilakukan untuk mengatasi hambatan dalam pelaksanaan manajemen perpustakaan di Madrasah Aliyah Negeri 2 Kota Bogor yaitu dengan melakukan kerja sama dengan lembaga lain dan penulis. Kerja sama ini dilakukan dengan cara melaksanakan acara-acara, seperti bedah buku, *talkshow* dengan penulis buku, kunjungan ke Perpustakaan Nasional, dan acara lainnya yang berkaitan dengan perpustakaan dalam rangka meningkatkan minat baca. Lembaga yang bekerja sama dengan perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri 2 Kota Bogor yaitu Rumah Baca Silmi dan Tekat. Selain itu, perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri 2 Kota Bogor juga bekerja

sama dengan alumni yang telah menjadi penulis buku.

c. Mengikuti Diklat Bagi Petugas Perpustakaan

Untuk meningkatkan wawasan petugas perpustakaan dalam mengelola perpustakaan, petugas perpustakaan mengikuti kegiatan diklat-diklat berkaitan dengan perpustakaan. Kegiatan ini sangat bermanfaat untuk meningkatkan kompetensi kepala perpustakaan dan petugas perpustakaan dalam menjalankan tugasnya dan menambah ilmu pengetahuan atau wawasan mengenai cara mengelola perpustakaan

d. Mengadakan Pertemuan dengan Petugas Perpustakaan

Dalam rangka meningkatkan pelayanan, kepala perpustakaan mengadakan pertemuan dengan petugas perpustakaan untuk membahas mengenai kekurangan apa saja yang terdapat di perpustakaan dan hal-hal apa saja yang harus ditingkatkan untuk ke depannya. Hal ini dilaksanakan demi peningkatan pelayanan dan

kualitas perpustakaan agar lebih baik.

Kegiatan pertemuan ini diadakan secara kondisional atau sesuai dengan kondisi. Tidak terdapat waktu khusus untuk mengadakan pertemuan dengan petugas perpustakaan untuk membahas mengenai kekurangan dalam pelaksanaan manajemen perpustakaan dan upaya untuk mengatasinya.

SIMPULAN

Berdasarkan pembahasan hasil temuan penelitian dalam penelitian ini, maka peneliti dapat menyimpulkan bahwa pelaksanaan manajemen perpustakaan di Madrasah Aliyah Negeri 2 Kota Bogor pada dasarnya sudah cukup baik, mulai dari segi penataan ruangan, pengadaan koleksi bahan pustaka, pengolahan koleksi bahan pustaka, layanan perpustakaan, dan perawatan serta pemeliharaan koleksi bahan pustaka, meskipun dari segi pengaturan sirkulasi udara harus lebih dioptimalkan. Hal ini tidak terlepas dari adanya faktor-faktor yang mendukung pelaksanaan manajemen perpustakaan, seperti perhatian kepala madrasah dan kepala perpustakaan, sistem otomasi perpustakaan, koleksi

buku yang cukup memadai, penataan ruangan yang cukup rapi, layanan internet, serta komunitas LC. Namun, selain faktor pendukung, dalam pelaksanaan manajemen perpustakaan ini juga tentu memiliki beberapa faktor penghambat, yaitu manajemen perpustakaan masih bersifat hibryd, keterbatasan anggaran dana operasional perpustakaan dan beberapa sarana prasarana yang terbatas. Kepala madrasah bersama dengan kepala perpustakaan dan pihak sekolah lainnya yang terkait selalu berupaya dalam mengatasi dan meminimalisir hambatan tersebut untuk meningkatkan kualitas perpustakaan agar lebih baik ke depannya. Upaya tersebut meliputi pendekatan dan pengajuan dengan kepala madrasah, bekerja sama dengan lembaga lain, mengikuti diklat bagi petugas perpustakaan, serta mengadakan pertemuan dengan petugas perpustakaan.

UCAPAN TERIMA KASIH

Peneliti mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya atas bantuan dan kerjasamanya dalam pelaksanaan

penelitian dan penyusunan artikel ini kepada pihak-pihak yang terlibat, yaitu Allah SWT, orang tua, dosen pembimbing 1 dan 2, seluruh dosen beserta staf Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Djuanda Bogor, dan seluruh pihak Madrasah Aliyah Negeri 2 Kota Bogor.

DAFTAR PUSTAKA

- Indonesia, R. (2003). Undang-undang RI Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional. 1, 6-8. <https://doi.org/10.16309/j.cnki.issn.1007-1776.2003.03.004>
- Indonesia, R. (2007). Undang-undang RI Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan. 46(3), 171-174. <https://doi.org/10.2320/materia.46.171>
- Jayani, D. . (2019). Berapa Jumlah Perpustakaan di Indonesia? 2018. <https://databoks.katadata.co.id/datapublish/2019/07/24/berapa-jumlah-perpustakaan-di-indonesia>
- Kurniawan, A. (2018). Metodologi Penelitian Pendidikan. Bandung : PT Remaja Rosdakarya.
- Moleong, L. J. (2016). Metodologi Penelitian Kualitatif. Bandung : PT Remaja Rosdakarya.
- NS, S. (2016). Tanggung Jawab Perpustakaan. Jakarta : Panta Rei.
- Warsita, B. (2013). Teknologi Pembelajaran (Landasan dan Aplikasinya). Jakarta : PT Rineka Cipta.
- Zulkarnain, W. (2018). Manajemen Layanan Khusus di Sekolah. Jakarta : PT Bumi Aksara.