



INNOVATIVE: Journal Of Social Science Research

Volume 3 Nomor 5 Tahun 2023 Page 2806-2821

E-ISSN 2807-4238 and P-ISSN 2807-4246

Website: <https://j-innovative.org/index.php/Innovative>

Manajemen Pelayanan Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa Di Madrasah Aliyah Negeri 3 dan Madrasah Aliyah Negeri 4 Tangerang

Rosmi Mustantri^{1✉}, Anis Zohriah², Agus Gunawan³

Program Studi Manajemen Pendidikan Islam,
Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten

Email: : rosmi.tantri01@gmail.com^{1✉}

Abstrak

Penelitian dalam tesis ini dilatar belakangi oleh perpustakaan sebagai bagian integral dari suatu lembaga pendidikan merupakan sarana penting dalam menunjang proses pembelajaran di MAN 3 & MAN 4 Tangerang secara aktif dan positif. Berdasarkan permasalahan diatas tujuan dari penelitian ini yaitu untuk menggambarkan pelayanan, pelaksanaan pelayanan dan pengawasan pelayanan perpustakaan dalam meningkatkan minat baca peserta didik di MAN 3 dan MAN 4. Pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini adalah pendekatan kualitatif dengan menggunakan metode deskriptif. Teknik pengambilan data dilakukan dengan cara interview/wawancara, observasi dan dokumentasi serta pengumpulan dokumendokumen dan data yang valid. Hasil penelitian yang diperoleh oleh peneliti dilapangan, penulis menyimpulkan bahwa, (1) standar pelayanan perpustakaan dalam meningkatkan minat baca ialah: mempermudah dalam prosedur peminjaman buku, mensosialisasikan prosedur peminjaman, memberikan pelayanan pinjaman dengan ramah dan komunikatif, peningkatan SDM di perpustakaan, (2) Pelaksanaan pengolahan bahan pustaka disesuaikan dengan peraturan pemerintah, pelaksanaan pengorganisasian SDM ditunjukkan dengan adanya struktur organisasi, kegiatan pengarahan dan kegiatan koordinasi perpustakaan dengan struktur organisasi, pelaksanaan penataan sarana prasarana perpustakaan disesuaikan dengan kapasitas ruang perpustakaan, terdapat dua pelaksanaan layanan perpustakaan yaitu pelayanan sirkulasi dan pelayanan teknis pelaksanaan. (3) Evaluasi dan pengawasan perpustakaan sekolah di MAN 3 dan MAN 4 dilakukan oleh pihak kepala sekolah dan wakil kepala sekolah bidang kurikulum dan pengawasan yang dilaksanakan untuk peningkatan SDM.

Kata kunci: *Manajemen, Perpustakaan dan Minat Baca*

Abstract

The research in this thesis is motivated by the library, which is an integral part of an educational institution and serves as a crucial tool in actively and positively supporting the learning process at MAN 3 & MAN 4 Tangerang. Based on the issues mentioned above, the objective of this research is to describe the library services, the implementation of these services, and the supervision of library services in enhancing the reading interest of students at MAN 3 and MAN 4. The approach used in this research is a qualitative approach utilizing a descriptive method. Data collection techniques involve interviews, observations, documentation, as well as the collection of valid documents and data. The findings obtained by the researcher in the field lead to the following conclusions (1) The standards of library services in enhancing reading interest include: simplifying book borrowing procedures, promoting borrowing procedures, providing friendly and communicative lending services, and improving human resources within the library. (2) The implementation of library material processing adheres to government regulations. The organization of human resources is demonstrated through the organizational structure, guidance activities, and library coordination activities within the organizational structure. The arrangement of library facilities is adjusted to the library's room capacity. There are two types of library services: circulation services and technical services. (3) Evaluation and supervision of school libraries at MAN 3 and MAN 4 are carried out by the school principal and the vice principal responsible for the curriculum and supervision, aimed at improving human resources.

Keywords: *Management, Library and Interest in Reading*

PENDAHULUAN

Perpustakaan sekolah merupakan salah satu wadah penunjang pelaksanaan kegiatan belajar mengajar yang memiliki fungsi sebagai penyedia bahan bacaan, ilmu pengetahuan, serta sumber informasi bagi pendidik dan peserta didik. Perpustakaan juga sebagai penyedia bahan bacaan perpustakaan yang berfungsi sebagai sudut baca kelas, area baca, menciptakan lingkungan kaya teks serta strategi pengembangan minat baca siswa.. Sehingga, pada diri mereka tertanam sifat serta perilaku dan kerutinan senang membaca. Kurang optimalnya pengelolaan perpustakaan sekolah oleh kepala sekolah diakibatkan sebab: pelayanan perpustakaan sekolah belum memuaskan para pemakai jasa perpustakaan, belum terdapatnya sistem pengelolaan perpustakaan sekolah yang mencukupi, siswa belum menggunakan perpustakaan secara optimal, belum tertatanya dengan baik serta tertib perpustakaan sekolah yang terdapat dikala ini, atensi baca siswa masih kurang buat membaca buku di perpustakaan sekolah, serta kurang terdapatnya pengawasan dari kepala sekolah terhadap penyelenggaraan perpustakaan sekolah.

Perpustakaan sekolah merupakan salah satu sumber belajar diakui keberadaanya

sebagai jantung sekolah (the heart of schools). Kondisi pertama terutama disebabkan oleh ketiadaan ruang khusus yang bisa dipergunakan untuk perpustakaan. Masalah ini diperbesar pula oleh ketiadaan sumber terdiri dari sebagian aspek buat mendukungnya. Pengelolaan berarti segenap usaha pengkoordinasian seluruh aktivitas yang berhubungan dengan penyelenggaraan perpustakaan. Pelayanan perpustakaan sekolah merupakan kegiatan yang pelaksanaannya dilakukan dengan mengadakan hubungan dengan anggota (pegawai) yang akan menggunakan koleksi atau jasa perpustakaan dalam rangka untuk menunjang program belajar-mengajar di sekolah. Membaca ialah sesuatu keahlian berbahasa yang sangat berarti kedudukannya dalam kehidupan. Membaca memiliki peranan berarti dalam melahirkan generasi penerus bangsa yang pintar, inovatif, kreatif, serta kritis. Minat baca bisa dimaksud selaku ketertarikan buat membaca terhadap sesuatu perihal dengan menyimpan atensi pada sesuatu pendidikan tertentu serta diiringi hasrat buat mengenali, menekuni, serta meyakinkannya daya dan dana. Kondisi kedua lebih disebabkan oleh ketiadaan sumber daya manusia yang memahami tatacara (sistem) pengelolaan perpustakaan dan mampu mengelolanya sebagaimana mestinya. Ketiadaan sumber daya ini disebabkan sekolah pada umumnya tidak memiliki petugas khusus yang bertanggung jawab mengelola perpustakaan secara penuh, atau yang setidak – tidaknya memiliki banyak waktu untuknya.

Rendahnya minat membaca siswa, erat hubungannya dengan tingkatan pembelajaran di negeri tersebut.. Tingkat literasi masyarakat memiliki hubungan vertikal terhadap kualitas bangsa. Tolak ukur kemajuan serta peradaban suatu bangsa adalah budaya membaca yang telah mengakar pada masyarakatnya. Indeks minat baca di Indonesia baru mencapai 0,001.

Manajemen merupakan proses seseorang untuk mengatur sesuatu yang mana dikerjakan secara individual ataupun berkelompok. Manajemen itu sendiri banyak dibutuhkan dalam pekerjaan, manajemen juga dapat dikaitkan dengan kehidupan berbisnis. Tidak hanya itu manajemen juga bisa diterapkan dalam beberapa bidang serta memberikan manfaat yang lebih untuk kehidupan. GR. Terry sebagaimana yang dikutip oleh Darmono dalam buku karangannya mengelompokkan fungsi manajemen dalam beberapa aspek seperti planning, organizing, actuating and controlling dengan akronim yang cukup populer POAC. Secara definitif, manajemen atau pengelolaan perpustakaan sekolah berarti segenap usaha pengkoordinasian segala kegiatan yang berhubungan dengan penyelenggaraan perpustakaan sekolah. Usaha pengkoordinasian tersebut biasanya diwadahi dalam suatu struktur organisasi yang disebut struktur organisasi perpustakaan sekolah. Oleh karena struktur organisasi merupakan wadah pengkoordinasian, maka struktur organisasi perpustakaan sekolah harus mampu menunjukkan hubungan antara pejabat dan bidang

kerja yang satu dengan yang lainnya sehingga jelas kedudukan, wewenang, dan tanggung jawabnya masing-masing.

Berdasarkan observasi awal yang peneliti lakukan di Perpustakaan MAN 3& MAN 4 Tangerang hari Senin 16 Januari 2023, peserta didik kurang antusias dalam memanfaatkan sarana dan prasarana perpustakaan, hal tersebut disebabkan karena pelayanan yang belum memenuhi standar seperti , Pelayanan yang belum memenuhi standar perpustakaan, Rendahnya minat baca peserta didik , Fasilitas perpustakaan kurang memadai karena ketika banyak yang berkunjung masih kekurangan tempat dan mereka merasakan rasa panas karena hanya ada 1 AC diruangan, Pengelola tidak sesuai kompetensi.

Upaya sekolah untuk meningkatkan kualitas siswa beragam Hal .ini dilakukan untuk meningkatkan hasil belajar Sumber belajar sekolah juga berbeda. Diantaranya, perpustakaan sekolah memegang peranan yang sangat penting.Meningkatkan kualitas siswa bukan hanya tentang pembelajaran di kelas Namun, siswa dapat memperdalam pengetahuan mereka dengan membaca buku di perpustakaan Indonesia termasuk dalam kategori minat baca rendah Oleh karena itu, meningkatkan minat baca siswa sangat penting untuk mencerdaskan kehidupan bangsa Oleh karena itu, diperlukan strategi pustakawan untuk mencapai tujuan tersebut. Dalam penelitian ini peneliti tertarik untuk mengkaji pengelolaan perpustakaan di MAN 3 & MAN 4 Tangerang yang dilaksanakan oleh kepala Madrasah dan kepala perpustakaan Demikian peneliti mengambil judul "Manajemen Pelayanan Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa di Madrasah Aliyah Negeri 3 & Madrasah Aliyah Negeri 4 Tangerang".

METODE PENELITIAN

Pendekatan pada pPenelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan metode yang digunakan adalah metode deskriptif kualitatif. Peneliti mendeskripsikan peran pengelolaan perpustakaan dalam meningkatkan minat baca siswa di Madrasah Aliyah Negeri 3 & 4 Tangerang. Sumber data dalam penelitian ini yaitu berupa data dan dokumentasi yang berkaitan dengan Manajemen Perpustakaan MAN 3 & MAN 4 Tangerang sebagai penambah untuk mendapatkan keabsahan data.

Pengumpulan data dilakukan dengan teknik wawancara, Observasi dan Dokumentasi. Untuk menganalisis data dalam penelitian ini menggunakan Miles dan Huberman, yang terdiri pengumpulan data, reduksi data dan penarikan kesimpulan.

HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Perencanaan pelayanan perpustakaan dalam meningkatkan minat baca siswa di Madrasah Aliyah Negeri 3 Tangerang

Proses awal dalam manajemen perpustakaan sekolah adalah tahap perencanaan. Perencanaan disusun agar proses pelaksanaan dapat berjalan sesuai tujuan atau program yang telah ditetapkan sebelumnya. Dari perencanaan biasanya dirumuskan jauh sebelum tindakan nyata dilakukan. Berikut ini disajikan perencanaan perpustakaan sekolah yang dilakukan oleh Madrasah Aliyah Negeri (MAN) 3 Tangerang :

1. Perencanaan Bahan Pustaka Perpustakaan Sekolah

Hasil wawancara kepala perpustakaan MAN 3 Tangerang menjawab bahwa dalam perencanaan bahan-bahan pustaka yang dimiliki pihak perpustakaan berpedoman kepada buku induk yang sudah diklasifikasikan dan sudah terinci bahan-bahan pustaka yang sudah ada. dengan adanya buku induk ini pihak perpustakaan bisa melihat dan mengetahui mana buku yang dirasa sangat dibutuhkan oleh perpustakaan baik buku paket maupun buku koleksi.

Untuk meningkatkan SDM yang ada di harapkan petugas perpustakaan akan mampu melaksanakan tugas-tugas keperpustakaan dengan baik yang secara tidak langsung akan memberikan dampak kepada pelayanan perpustakaan tersebut. Pertanyaan selanjutnya mengenai tenaga ahli atau sumber daya manusia dalam mengelola perpustakaan, kepala perpustakaan menjawab bahwa: Kepala Perpustakaan MAN 3 Tangerang "tenaga ahli atau sumber daya manusia (SDM) yang mengelola perpustakaan tidak ada, kebetulan saya sendiri lulusan sarjana magister manajemen, sedang staf perpustakaan lulus A.Ma dan S.Pd.

Dari hasil penelitian peneliti menemukan Untuk meningkatkan minat baca peserta didik tidak mudah, akan tetapi didalam pengelolaan perpustakaan MAN 3 Tangerang dari segi pemberian pinjaman mengupayakan dengan meningkatkan lagi SDM diperpustakaan tersebut dengan tujuan petugas perpustakaan akan mampu melaksanakan tugas-tugas keperpustakaan dengan baik, maka dari itu semakin baik dari segi pelayanan peminjaman akan semakin banyak pula siswa yang ingin meminjam buku diperpustakaan.

2. Perencanaan Sarana dan Prasarana Perpustakaan Sekolah

Perencanaan perpustakaan sekolah yang paling perlu direncanakan secara matang adalah sarana prasarana yang digunakan dalam proses pengelolaan perpustakaan sekolah. Sarana prasarana tersebut yaitu ruangan dan perabotan yang digunakan. Sarana prasarana perpustakaan dalam pengelolaan perpustakaan tersebut tentunya

butuh cara pengelolaan yang baik agar pengelolaan perpustakaan berjalan lancar dan sarana prasarana dapat berfungsi sebagaimana mestinya. Ruang perpustakaan yang hanya memiliki satu ruangan semaksimal mungkin dimanfaatkan selayaknya sebuah perpustakaan, yaitu dengan menjadikan ruangan perpustakaan sebagai ruang baca, ruang pelayanan, ruang proses KBM, dan ruang koleksi. Perabotan yang tersedia di perpustakaan MAN 3 Tangerang juga menyesuaikan ruangan yang tersedia. Hal tersebut diperkuat dengan hasil wawancara dengan kepala sekolah yang menyatakan bahwa, pengadaan barang mempertimbangkan seberapa penting barang itu, dan juga manfaatnya. Selain itu juga kami melihat kapasitas ruang serta pertimbangannya yaitu manfaatnya dan juga keefisienannya barang tersebut.

3. Perencanaan Layanan Perpustakaan

Kegiatan pelayanan perpustakaan di MAN 3 Tangerang tidak terpacu kepada jadwal karena perpustakaan selalu buka kecuali jika memang ada kegiatan. Selain itu, perpustakaan tersebut juga memiliki peraturan yang wajib dipatuhi jika siswa, guru atau karyawan ingin mengunjungi perpustakaan. Dari hasil observasi tentang perencanaan layanan perpustakaan di MAN 3 Tangerang dapat ditafsirkan bahwa perencanaan layanan disesuaikan dengan pengguna yaitu siswa, guru dan karyawan. Layanan yang tersedia dalam perpustakaan MAN Sukamara yaitu layanan sirkulasi dan layanan teknis.

B. Pelaksanaan pelayanan perpustakaan dalam meningkatkan minat baca siswa MAN 3 Tangerang

Pelaksanaan merupakan implementasi dari sebuah rencana yang sudah disusun secara matang dan terperinci. Secara sederhana, pelaksanaan dapat dikatakan sebagai penerapan dari sebuah perencanaan, sehingga apabila diterapkan di perpustakaan sekolah maka pelaksanaan merupakan implementasi dari rencana yang telah direncanakan secara matang dalam bidang garapan perpustakaan seperti perencanaan bahan pustaka, perencanaan sumber daya manusia, perencanaan sarana dan prasarana, perencanaan layanan.

1. Pelaksanaan pengolahan bahan pustaka, perpustakaan MAN 3 Tangerang memiliki tahapan dalam mengolah bahan pustaka. Tahapan tersebut berawal dari bahan pustaka masuk sampai pemajangan buku/bahan pustaka di rak-rak yang telah tersedia. Bahan pustaka yang akan diolah berasal dari proses pengadaan bahan pustaka dikatakan sebagai penerapan dari sebuah perencanaan, sehingga apabila

diterapkan di perpustakaan MAN 3 Tangerang maka pelaksanaan merupakan implementasi dari rencana yang telah direncanakan secara matang dalam bidang garapan perpustakaan seperti bahan pustaka, sumber daya manusia, sarana prasarana, layanan dan anggaran dana. Hasil wawancara yang didapat bahwa pelaksanaan pengadaan bahan pustakan diperlukan guna meningkatkan minat baca peserta didik, penataan bahan pustakan dan katalog diperlukan agar penganturan menjadi rapi dan menarik.

2. Pelaksanaan sumber daya manusia, Pembagian tugas dalam pengelolaan perpustakaan sekolah di MAN 3 Tangerang dilakukan dengan membentuk struktur organisasi. Struktur organisasi tersebut menggambarkan pembagian tugas dan jabatan yang terdapat di perpustakaan, oleh sebab itu akan lebih dijelaskan lagi mengenai tugas dan wewenang petugas perpustakaan yang didapat dari studi dokumentasi buku Adanya struktur organisasi di dalam perpustakaan sekolah MAN 3 Tangerang dapat menunjukkan hubungan antar pejabat dan bidang kerja yang satu dengan yang lainnya, sehingga jelas kedudukan, wewenang, dan tanggung jawabnya masing-masing. Selain adanya struktur organisasi yang menjelaskan tentang pembagian tugas, tanggung jawab dan wewenang dalam perpustakaan, pengorganisasian juga menjelaskan terkait dengan pengarahan dan pengkoordinasian di dalam perpustakaan.
3. Pelaksanaan penataan sarana prasarana, dilakukan dengan cara memanfaatkan ruang perpustakaan dimana MAN 3 Tangerang hanya memiliki satu ruang perpustakaan. Satu ruang perpustakaan tersebut dimanfaatkan untuk ruang pelayanan, ruang baca, ruang proses KBM dan ruang koleksi. Penataan ruangan dilakukan sedemikian rupa sehingga perpustakaan merasa nyaman. Data tersebut didapat dari hasil observasi. Penataan prasarana atau perabot seperti rak-rak buku diletakkan di sepanjang dinding perpustakaan. Tempat baca siswa diatur tidak menggunakan kursi dengan tujuan supaya ruang perpustakaan tetap terlihat luas. Meja untuk meletakkan buku pengunjung dan pengisian administrasi lainnya diletakkan di depan dekat pintu masuk bagian dalam. Meja dan kursi petugas diletakkan di dekat pintu masuk berdekatan dengan meja administrasi, tujuannya supaya petugas lebih mudah dalam mengontrol aktifitas di dalam perpustakaan. Hasil wawancara yang sudah dilakukan bahwa penataan sarana prasarana di perpustakaan MAN 3 Tangerang disesuaikan dengan kondisi yang ada yaitu dengan hanya memiliki satu ruang perpustakaan. Sehingga ruang perpustakaan memiliki banyak manfaat. Penataan perabot atau prasarana perpustakaan juga dilakukan

dengan memanfaatkan satu ruang perpustakaan.

4. Pelaksanaan pelayanan perpustakaan, Perpustakaan MAN 3 Tangerang memiliki layanan sirkulasi dan layanan teknis. Namun dalam hal ini, pelayanan teknis lebih pada pengolahan bahan pustaka sesuai dengan penjelasan yang terdapat pada pengolahan bahan pustaka. Sedangkan untuk layanan sirkulasi di dalam perpustakaan MAN 3 Tangerang memiliki beberapa layanan di dalamnya, antara lain yaitu layanan peminjaman buku paket, layanan peminjaman buku koleksi perpustakaan, layanan peminjaman LCD, speaker, dan remot perpustakaan, serta layanan peminjaman laptop/notebook perpustakaan. Kepala Perpustakaan MAN 3 Tangerang mengatakan bahwa belum sepenuhnya sesuai dengan standar pelayanan perpustakaan, karena masih banyak kebutuhan-kebutuhan yang belum mencukupi dalam pelaksanaan pelayanan perpustakaan dalam meningkatkan minat baca peserta didik. Hasil wawancara yang telah dilakukan di MAN 3 Tangerang menunjukkan pelayanan perpustakaan belum sepenuhnya berjalan sesuai dengan standar pelayanan perpustakaan nasional karena masih adanya kelemahan dari faktor-faktor penunjang pelayanan perpustakaan.
- C. Pengawasan pelayanan perpustakaan dalam meningkatkan minat baca siswa di MAN 3 Tangerang

Pengawasan yang dilakukan oleh kepala madrasah dan kepala perpustakaan di perpustakaan MAN 3 Tangerang tidak terjadwal dan sewaktu-waktu (incidental) jika kepala madrasah mempunyai waktu luang. Sedangkan untuk kepala perpustakaan melakukan pengawasan secara incidental, kepala perpustakaan hampir setiap hari ke perpustakaan untuk mengecek atau sekedar melihat kondisi perpustakaan.

Hal tersebut diperkuat dengan hasil wawancara dengan kepala madrasah yang menyatakan bahwa: saya melakukan pengawasan ke perpustakaan hampir setiap hari mbak. Melihat-lihat buku ada yang perlu untuk pengadaan, sarana dan prasarana yang perlu dibenahi, maupun melihat apakah target-target yang direncanakan sudah terlaksana atau belum. Kepala madrasah dalam melakukan pengawasan perpustakaan tidak terjadwal, artinya sewaktu-waktu mengecek.

Berdasarkan hasil penelitian yang telah peneliti lakukan, pengawasan yang dilakukan kepala madrasah ke perpustakaan setiap harinya dan tidak terjadwal insidental. Selain itu, pengawasan juga dilakukan oleh kepala perpustakaan yang dilakukan secara incidental, hampir setiap hari berkunjung ke perpustakaan untuk sekedar mengecek ataupun melihat kondisi perpustakaan sekolah, selain itu kepala

perpustakaan juga mengawasi pemeliharaan fasilitas perpustakaan agar kegiatan perpustakaan berjalan dengan baik dan tidak ada kendala.

D. Perencanaan pelayanan perpustakaan dalam meningkatkan minat baca siswa di Madrasah Aliyah Negeri 4 Tangerang.

1. Perencanaan bahan pustaka perpustakaan sekolah

Pada Madrasah Aliyah Negeri 4 Tangerang memiliki koleksi bahan pustaka kurang lebih 18124 koleksi. koleksi-koleksi tersebut terdiri dari: koleksi buku, buku peleajaran dan referensi. Bahan pustaka yang tersedia di dalam perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri 4 Tangerang menyesuaikan dengan kebutuhan siswa, guru dan karyawan.

Dalam perencanaan bahan pustaka harus mempertimbangkan dan memperhatikan faktor-faktor yang memang dibutuhkan untuk menyeleksi bahan pustaka yang akan diadakan seperti relevansi, nilai guna, jumlah, kualitas fisik maupun isi dan lainnya sehingga bahan pustaka tersebut dapat digunakan semaksimal mungkin sesuai dengan standar pelayanan. bahan pustaka berperan dalam meningkatkan minat baca siswa, koleksi bahan pustaka masih belum memenuhi kebutuhan peserta didik untuk menarik minat baca, banyak kekurangan inventaris bahan pustaka yang dimiliki dan prioritas bahan pustaka apa yang harus dipenuhi sesuai dengan standar pelayanan. Berdasarkan hasil penelitian yang telah peneliti lakukan, Dengan banyaknya koleksi buku yang dimiliki yang sesuai dengan kebutuhan Peserta didik menjadikan peserta didik bersemangat untuk ke perpustakaan, baik untuk meminjam atau membaca buku. Walaupun masih didalam rencana jangka pendek akan tetapi perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri 4 Tangerang sudah mengupayakan untuk menambah koleksi buku. Maka sangat tepat apabila upaya pengelolaan koleksi buku dalam meningkatkan minat baca siswa dengan meningkatkan ragam koleksi buku perpustakaan.

2. Perencanaan sumber daya manusia

Perencanaan sumber daya manusia dalam pengelolaan perpustakaan yang berperan penting mengelola manajemen perpustakaan dalam meningkatkan minat baca peserta didik antara lain: Kepala sekolah, kepala perpustakaan, staf/penjaga perpustakaan.

Untuk pembinaan tenaga kerja, kepala perpustakaan MAN 4 Tangerang menjawab bahwa staf-staf perpustakaan mendapatkan pembinaan kerja melalui pendidikan dan latihan tentang cara mengelola perpustakaan yang benar dan baik.

3. Perencanaan sarana dan prasarana

Perencanaan perpustakaan sekolah yang paling perlu direncanakan secara matang adalah sarana prasarana yang digunakan dalam proses pengelolaan perpustakaan sekolah. Sarana prasarana tersebut yaitu ruangan dan perabotan yang digunakan.

Perabotan yang tersedia di perpustakaan MAN 4 Tangerang juga menyesuaikan ruangan yang tersedia. Hal tersebut diperkuat dengan hasil wawancara dengan kepala sekolah yang menyatakan bahwa pengadaan sarana dan prasarna mempertimbangkan seberapa penting barang itu, dan juga manfaatnya. Selain itu juga kami melihat kapasitas ruang serta pertimbangannya yaitu manfaatnya dan juga keefisienannya barang tersebut, sementara ini bisa dilihat masih bergabung dengan ruang guru karena keterbatasan ruangan dan anggaran.

Hasil penelitian yang dilakukan di ruang perpustakaan MAN 4 Tangerang Perencanaan sarana prasarana di perpustakaan MAN 4 Tangerang belum bisa dikatakan ruang perpustakaan karena masih bergabung dengan ruangan guru sementara waktu sehingga dapat mengganggu aktivitas perpustakaan lainnya.

4. Perencanaan layanan perpustakaan

Pada umumnya, pelayanan perpustakaan sekolah yaitu pelayanan sirkulasi dan pelayanan referensi, perpustakaan MAN 4 Tangerang terdapat pelayanan lainnya seperti pelayanan membaca di tempat, pelayanan internet, pelayanan kelas alternative dan lain sebagainya. Hal tersebut diperkuat dengan wawancara bersama petugas perpustakaan MAN 4 Tangerang, menyatakan bahwa pelayanan yang ada di perpustakaan adalah pelayanan sirkulasi dan referensi. Kalau untuk pelayanan sirkulasi itu berupa peminjaman buku dan pengembalian buku dan untuk pelayanan referensi itu sifatnya tertutup buku tidak boleh dibawa pulang karena jumlah bukunya terbatas, berbeda dengan buku- buku yang lain.

E. Pelaksanaan pelayanan perpustakaan dalam meningkatkan minat baca siswa Madrasah Aliyah Negeri 4 Tangerang

Pelaksanaan merupakan implementasi dari sebuah rencana yang sudah disusun secara matang dan terperinci.

1. Pelaksanaan pengolahan bahan pustaka

Perpustakaan MAN 4 Tangerang memiliki tahapan dalam mengolah bahan pustaka. Tahapan tersebut berawal dari bahan pustaka masuk sampai pemajangan buku/bahan pustaka di rak-rak yang telah tersedia. Bahan pustaka yang akan diolah

berasal dari proses pengadaan bahan pustaka dikatakan sebagai penerapan dari sebuah perencanaan, sehingga apabila diterapkan di perpustakaan MAN 4 Tangerang maka pelaksanaan merupakan implementasi dari rencana yang telah direncanakan secara matang dalam bidang garapan perpustakaan seperti bahan pustaka, sumber daya manusia, sarana prasarana, layanan dan anggaran dana.

Buku yang telah diinventarisasi kemudian diklasifikasi berdasarkan Katalogisasi buku di perpustakaan MAN 4 Tangerang jenisnya yaitu hanya katalog pengarang. Katalog tersebut disusun dalam laci khusus untuk menyimpan katalog. Setelah kegiatan katalogisasi dilaksanakan, kemudian buku dipasang kelengkapan lain seperti pemasangan kantong buku dan sampul buku. Kantong buku berfungsi untuk meletakkan daftar peminjaman dan pengembalian, sedangkan sampul buku berfungsi untuk melindungi buku dari kerusakan. Tahap terakhir dari pengolahan bahan pustaka yaitu pemajangan buku di rak yang telah tersedia. Pemajangan buku disesuaikan dengan kelompok yang sudah ditetapkan pada saat klasifikasi, sehingga akan memudahkan pengguna perpustakaan dalam menemukan sumber informasi yang dibutuhkan.

Staf perpustakaan MAN 4 Tangerang juga mengatakan bahwa pelaksanaan rencana pelayanan perpustakaan di lakukan setiap tahun sekali dengan melihat data yang ada sesuai atau tidak dengan perencanaan yang sudah direncanakan. Data tersebut diperkuat dengan hasil wawancara dengan kepala sekolah yang menyatakan bahwa pengkoordinasian tidak hanya dilakukan di perpustakaan saja, setiap unit kerja sudah memiliki pembagian tugas dan juga kewenangannya masing-masing mbak, sehingga dalam pengkoordinasian anggota sudah berjalan sesuai kewenangan

2. Pelaksanaan sumber daya manusia

Pada sebuah organisasi perlu adanya pembagian tugas dalam pengelolaan perpustakaan. Adanya struktur organisasi di dalam perpustakaan sekolah MAN 4 dapat menunjukkan hubungan antar pejabat dan bidang kerja yang satu dengan yang lainnya, sehingga jelas kedudukan, wewenang, dan tanggung jawabnya masing-masing.

Pengarahan merupakan kegiatan mengarahkan tugas dan tanggung jawab yang dilakukan atasan kepada bawahan, baik individu maupun kelompok supaya dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya tersebut dapat mencapai tujuan yang telah ditentukan dan mendapatkan hasil yang maksimal. Pengarahan di perpustakaan MAN 4 dilakukan oleh kepala sekolah selaku pemimpin dan Waka

Kurikulum selaku penanggung jawab perpustakaan. Kepala sekolah dan Waka Kurikulum akan turun langsung melakukan pengarahan kepada petugas perpustakaan terkait dengan tugas dan tanggung jawab yang harus dilaksanakan petugas perpustakaan. Pelaksanaan pengarahan yang dilakukan kepala sekolah dan waka kurikulum tidak terjadwal disesuaikan dengan kegiatan yang dilakukan oleh kepala sekolah dan waka kurikulum.

3. Pelaksanaan sarana dan prasarana

Data tersebut didapat dari hasil observasi. Penataan prasarana atau perabot seperti rak-rak buku diletakkan disepanjang dinding perpustakaan. Tempat baca siswa diatur tidak menggunakan kursi dengan tujuan supaya ruang perpustakaan tetap terlihat luas. Data tersebut diperkuat dengan hasil observasi yang disertai dengan wawancara petugas perpustakaan yang menyatakan bahwa dalam penataan sarpras di perpustakaan, kami hanya memanfaatkan ruangan pak, seperti yang bapak lihat, ruang perpustakaan hanya satu ruangan. Kami memanfaatkan ruangan ini sedemikian rupa. Rak-rak buku diletakkan disepanjang dinding perpustakaan. Tempat membaca siswa kami atur tidak menggunakan kursi, alasannya supaya ruangan kelihatan luas. Meja untuk meletakkan buku pengunjung dan pengisian administrasi lain diletakkan di depan dekat pintu masuk bagian dalam. Untuk petugas ada kursi dan meja sendiri supaya dalam melaksanakan tugasnya kami merasa nyaman.

4. Pelaksanaan pelayanan perpustakaan

Perpustakaan MAN 4 memiliki 2 layanan perpustakaan sekolah. Layanan tersebut yaitu layanan sirkulasi dan layanan teknis. Namun dalam hal ini, pelayanan teknis lebih pada pengolahan bahan pustaka sesuai dengan penjelasan yang terdapat pada pengolahan bahan pustaka. Sedangkan untuk layanan sirkulasi di dalam perpustakaan MAN 4 memiliki beberapa layanan di dalamnya, antara lain yaitu layanan peminjaman buku paket, layanan peminjaman buku koleksi perpustakaan, layanan peminjaman LCD, speaker, dan remot perpustakaan, serta layanan peminjaman laptop/notebook perpustakaan.

Berdasarkan wawancara mengenai pelaksanaan perencanaan manajemen perpustakaan dalam meningkatkan minat baca siswa, kepala perpustakaan mengatakan bahwa Dalam manajemen perpustakaan kami selalu melaksanakan perencanaan dengan matang untuk dapat menghasilkan yang maksimal dengan jangka waktu satu tahun sekali. karena keterbatas sarana prasarana.

Hasil penelitian peneliti di MAN 4 menunjukkan pelayanan perpustakaan belum

se penuhnya berjalan sesuai dengan standar pelayanan perpustakaan nasional karena masih adanya kelemahan dari faktor-faktor penunjang pelayanan perpustakaan

SIMPULAN

Perencanaan pelayanan perpustakaan sekolah di Madrasah Aliyah Negeri 3&4 Tangerang meliputi (a) perencanaan bahan pustaka disesuaikan dengan kebutuhan siswa, guru dan karyawan. Pengadaan bahan pustaka dilakukan dengan mempertimbangkan dan memperhatikan relevansi, nilai guna, jumlah, kualitas fisik dan isi serta didukung dengan alur pengadaan yang terdokumentasi, (b) perencanaan Sumber Daya Manusia menitik beratkan pada kompetensi calon petugas perpustakaan untuk mengisi 3 tanggung jawab yaitu kepala perpustakaan petugas 1 dan petugas 2 (c) perencanaan sarana dan prasarana disesuaikan dengan kebutuhan dan kapasitas ruang perpustakaan, (d) perencanaan layanan disesuaikan dengan siswa, guru dan karyawan.

Pelaksanaan pengelolaan perpustakaan sekolah di Madrasah Aliyah Negeri Tangerang meliputi (a) pelaksanaan pengolahan bahan pustaka menyesuaikan peraturan pemerintah dan Undang-Undang yang berlaku. Pengolahan bahan pustaka berupa pengolahan buku, pengolahan surat kabar/majalah, perawatan dan perbaikan bahan pustaka serta didukung dengan pendokumentasian alur pengolahan bahan pustaka, alur perawatan dan alur perbaikan bahan pustaka, (b) pelaksanaan pengorganisasian sumber daya manusia ditunjukkan dengan adanya struktur organisasi, kegiatan pengarahan dan kegiatan koordinasi perpustakaan dengan pendokumentasian berupa struktur organisasi beserta penjelasan TUPOKSI, (c) pelaksanaan penataan sarana prasarana perpustakaan disesuaikan dengan kapasitas ruang perpustakaan, sehingga digunakan untuk ruang pelayanan, ruang baca, ruang proses KBM dan ruang koleksi, (d) pelaksanaan layanan perpustakaan disesuaikan dengan siswa, guru dan karyawan, sehingga terdapat 2 pelayanan yaitu pelayanan sirkulasi dan pelayanan teknis yang didukung dengan pendokumentasian tata tertib, prosedur peminjaman buku paket, prosedur peminjaman buku koleksi, prosedur peminjaman LCD, speaker, dan remot, prosedur peminjaman laptop/notebook perpustakaan.

pengawasan perpustakaan sekolah di tiga Madrasah Aliyah di Madrasah Aliyah Negeri 3 &4 Tangerang dilakukan oleh pihak kepala sekolah dan wakil kepala sekolah bidang kurikulum dan pengawasan yang dilaksanakan untuk peningkatan pemberdayaan kinerja pegawai perpustakaan di madrasah Aliyah Tangerang; Agar lebih efisien maka pengarahan dilakukan sejak awal rapat koordinasi pembuatan program dan anggaran, bertujuan

mengetahui arah dan kebijakan pimpinan.

DAFTAR PUSTAKA

- Amidasti Desi. Manajemen Perpustakaan Sekolah, (Yogyakarta: CV. Budi Utama
- Bachtiar Arif Cahyo. 2018. Analisis dan perancangan desain sistem informasi perpustakaan sekolah berdasarkan kebutuhan sistem. Berkala Ilmu Perpustakaan dan Informasi, Vol. 14 No. 1, Juni 2018
- Burhanudin Gesi. 2019. Manajemen Dan Eksekutif. Jurnal Manajemen: Volume 3 No 2 Oktober
- Daris. 2021. Pengelolaan Perpustakaan dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa di Madrasah Tsanawiyah Al Falah. PENDIG : Jurnal Pendidikan Dosen dan Guru Vol. 02 No. 01:17-37
- Delvalina. 2017. Teknik Dan Strategi Dalam Membangun Dan Meningkatkan Minat Baca Siswa Di Lingkungan Perpustakaan Sekolah: Jurnal Imam Bonjol(kajian ilmu informasi dan perpustakaan). Vol 1 No 2.
- Erma Awalien Rochmah. Pengelolaan Layanan Perpustakaan: Ta'allum(jurnal pendidikan islam). Vol 4 No 2 (2016)
- Eti Sumiati. 2019. Analisis Pengaruh Kualitas Pelayanan Terhadap Kepuasan Praja Dalam Menggunakan Perpustakaan Institut Pemerintah Dalam Negeri Di Jatinangori: Jpua Vol 9 No 1 Jan-Juni
- Fany Isti Fauzia Suryana. 2022. Pengelolaan Layanan Perpustakaan Sekolah Dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa SD, Naturalistic: Jurnal Kajian Penelitian dan Pendidikan dan Pembelajaran, 7 (1).
- Gunawan, Agus. 2022. Management Of Islamic Education And Philanthropy Islam, Pancasila, And Education: Jurnal Penelitian dan Pengabdian Masyarakat: Vol. 1, No 1
- Hamdi. Penerapan Fungsi Manajemen Pada Kantor Kelurahan Rantau Kiwa Kecamatan Tapin Utara Kabupaten Tapin: Jurnal Ekonomi Bisnis, Jilid 6 Nomor 2 Juli 2020
- Ibrahim, Metodologi Penelitian Kualitatif, (Bandung: Alfabeta, 2015)
- Irawati, <http://ejournal.unp.ac.id/index.php/bahana/article/viewFile/3771/3005> diakses Jurnal perpustakaan sekolah, tahun 1 nomor 1 April 2017. Perpustakaan universitas negeri malang.
- Lestari Anggi Puspa Lestari. Profil Pengelolaan Perpustakaan Di Sekolah Dasar. Jurnal Imiah Pendidikan Dan Pembelajaran Volume 6 Nomor 1, 2021,
- Mafika Nurdia Bakti. Analisis Pemanfaatan Perpustakaan Sebagai Sarana Menumbuhkan Minat Membaca: Jurnal Riset Pendidikan Dasar. April 2022

- Meiske. Fungsi Manajemen Perpustakaan Dalam Meningkatkan Kepuasan Pelayanan, Vol. 4 No. 3 (2022): Acta Diurna Komunikasi
- Naimah. Barowi. Manajemen Perpustakaan Dalam Peningkatan Kualitas Layanan Dan Minat Baca: Jurnal Pendidikan Islam . Volume 09, No.01, Tahun 2021.
- Ni Made Arie Sulistyawati. Pengaruh Kualitas Pelayanan Terhadap Kepuasan Pelanggan Restoran Indus Ubud Gianyar: E-Jurnal Manajemen Unud, Vol. 4, No. 8, 2015
- Nurul Hidayah, Manajemen Layanan Perpustakaan Untuk Peserta Didik di SD Islam Terpadu Nurul Iman Palembang, Jurnal Manajemen Pendidikan Islam, Vol.1, No. 2, 2019
- Nurul Ilmi. Gerakan Literasi Sekolah dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa. Edukatif Jurnal Ilmu Pendidikan Volume 3 Nomor 5 Tahun 2021
- Purwani Istiana, Layanan Perpustakaan, (Yogyakarta : Penerbit Ombak, 2014), Guru Bidang Studi: Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat Vol.2, No.2, Juli 2022
- Rahman, T. M. A. (2019). Manajemen Perpustakaan Berbasis Sistem Otomasi. Jurnal Isema : Islamic Educational Management, 3(2), 114–124. <https://doi.org/10.15575/isema.v3i2.5015>
- Rhoni Rodin. Manajemen Perpustakaan Sekolah Menengah Atas, Media Informasi Vol. 31, No. 1, Tahun 2022.
- Salim dan Syahrudin, Metodologi Penelitian Kualitatif, (Bandung: Ciptapustaka Media, 2016)
- Saputra, Ardian. 2022. Manajemen Pengelolaan Perpustakaan Sekolah. PENDAGOGIA: Jurnal Pendidikan Dasar Volume 2|Nomor 1|April
- Setyawan, Eko. 2019. Teori Manajemen Dan Terapan: Journal Of Management, Vol 12.No 2
- Sugiyono, Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif Dan R&D, (Bandung: Alfabeta, 2014)
- Sugiyono, Metode Penelitian Pendidikan, (Bandung: Alfabeta, 2015)
- Suhaemin, Suharsimi. Manajemen Perpustakaan Di Madrasah Aliyah Negeri Yogyakarta: Jurnal Akuntabilitas Manajemen Pendidikan Islam. tgl 19 Juli 2019 pukul 10.36
- Sumarni, Yenti. Tentang Manajemen Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat Baca: IAIN Bengkulu, 2018
- Susanti Fitria. Analisis Minat Membaca Siswa Kelas Iv Di Perpustakaan Sd Negeri Ujong Patihah Kecamatan Kuala Kabupaten Nagan Raya. Bina Gogik, Volume 8 No. 1 Maret 2021
- Yenti Sumarni. Manajemen Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat Baca Mahasiswa Perpustakaan Iain Bengkulu: Jurnal Pendidikan Manajemen Islam, Vol 3 No 3 2018
- Yulinar. Pengembangan Koleksi Perpustakaan Kajian Teoritis Atas Kebijakan, Peluang Dan Tantangan Di Era Informasi, Maktabatuna : Jurnal Kajian Kepustakawanan, Volume 1, Nomor 2, Desember 2019

Yuniar Indri Hapsari. Minat Baca Siswa Kelas V Sd Negeri Harjowinangun 02 Tersono Batang:
Indonesian Journal Of Educational Research And Review, Vol. 2 No. 3, Oktober 2019
Zohriah,Anis. 2018. Manajemen Perpustakaan Sekolah/Madrasah.jurnal tarbawi: jurnal
keilmuan manajemen pendidikan.vol. Vol. 4 No. 02
Zohriah,Anis. Pemanfaatan Perpustakaan Sebagai Sumber Belajar Melalui Pemberdayaan