

Manajemen Perpustakaan Perguruan Tinggi: Implementasinya Dalam Meningkatkan Minat Baca Mahasiswa

Erliana Cahya Wahyuni¹, Samsu², Suci Fitriani³, Fransisko Chaniago⁴

UIN Sulthan Thaha Saifuddin Jambi

E-mail : erlianawahyuni461@gmail.com

Abstract:

The objective of this study is to provide a comprehensive and thorough description of the implementation of library management in enhancing students' reading interest. This research employs a qualitative method by collecting data through interviews, observations, and documentation. The data were analyzed through data reduction, data presentation, and conclusion drawing. The results of the study indicate that the implementation of library management at UIN STS Jambi has been carried out effectively in efforts to improve students' reading interest. This is evident from the entire management process, which includes planning, organizing, implementing, and monitoring stages that are conducted in a systematic and structured manner. Each stage in the implementation of library management reflects a clear commitment and strategy to create a conducive literacy environment and to provide adequate access to information for students.

Keywords: *Implementation, library management, interest in reading*

Abstrak

Tujuan penelitian ini adalah untuk mendeskripsikan secara utuh serta menyeluruh tentang implementasi manajemen perpustakaan dalam meningkatkan minat baca mahasiswa. Metode penelitian ini menggunakan metode kualitatif dengan mengumpulkan data melalui wawancara, observasi, dan dokumentasi. Data yang digunakan dengan cara reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa implementasi manajemen perpustakaan di UIN STS Jambi telah terlaksana dengan baik dalam upaya meningkatkan minat baca mahasiswa. Hal ini terlihat dari keseluruhan proses manajemen yang mencakup tahap perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, hingga pengawasan yang berjalan secara sistematis dan terstruktur. Setiap tahapan dalam implementasi manajemen perpustakaan menunjukkan adanya komitmen dan strategi yang jelas untuk menciptakan lingkungan literasi yang kondusif serta menyediakan akses informasi yang memadai bagi mahasiswa.

Kata kunci : *Implementasi, Manajemen perpustakaan, Minat Baca*

Pendahuluan

Layanan unit dalam sebuah lembaga, yang keberadaannya sah jika mampu membantu mencapai tujuan pembelajaran yang relevan, dapat disamakan dengan perpustakaan. Perpustakaan di lingkungan sekolah atau kampus memiliki fokus pada aspek rekreasi dan pendidikan. Fungsi umum perpustakaan sangat signifikan ketika mampu menyediakan informasi dengan cara yang mudah dan efisien (Reza, 2017).

Menurut Rifani (2017), pencapaian tujuan tersebut tergantung pada dukungan manajemen perpustakaan melalui sarana dan prasarana, pendanaan, serta sumber daya yang disesuaikan dengan pedoman di bidangnya. Hal ini memungkinkan terwujudnya pengelolaan perpustakaan sekolah yang efektif.

Sebagai lembaga pendidikan dan penyedia informasi, perpustakaan dapat berfungsi secara optimal apabila seluruh kegiatan organisasi mendapatkan dukungan manajemen yang memadai, yang bertujuan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Perpustakaan dianggap sebagai tempat penyimpanan dan pengambilan informasi dari berbagai jenis perpustakaan. Bahan pustaka disediakan untuk mendukung instruktur dan siswa dalam menyelesaikan tugas selama proses pembelajaran, termasuk buku teks, pembaca, bahan pelengkap, dan referensi lainnya baik dalam format cetak maupun elektronik, dengan tujuan untuk mendukung pencapaian tujuan pendidikan (Barnawi Aidah Najihah Arifin 2012).

Perpustakaan universitas berperan sebagai fasilitas pendidikan yang bertujuan mencapai tujuan pendidikan. Tugas pengelola perpustakaan melibatkan pengarahan seluruh staf perpustakaan, memastikan bahwa mereka bekerja dengan semangat dan keterampilan maksimal sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan. Dengan kata lain, pergerakan merupakan suatu proses di mana semua pihak dalam suatu organisasi menjalankan suatu rencana. Ini juga merupakan suatu proses di mana semua pihak termotivasi untuk melaksanakan tugas dengan penuh kesadaran dan produktivitas yang tinggi (Ridwan, 2013).

Manajemen perpustakaan melibatkan organisasi bahan perpustakaan dengan sistem tertentu agar akses ke bahan perpustakaan yang diperlukan dapat dilakukan dengan mudah dan cepat. Kegiatan manajemen perpustakaan merupakan inti dari operasional perpustakaan sekolah dan merupakan kewajiban bagi tenaga perpustakaan. Administrator berperan dalam menentukan sejauh mana pengelolaan perpustakaan universitas dapat dianggap baik dan bagaimana perpustakaan dapat mendukung proses pembelajaran inovatif. Pendekatan ini berdasarkan pandangan Andy yang menyatakan bahwa minat adalah suatu kualitas atau kecenderungan tertentu, yang dapat mencerminkan perilaku.

Menurut Ibrahim Bafadal (2007), pembinaan dan pengembangan minat membaca adalah suatu usaha untuk mempertahankan, menyempurnakan, dan meningkatkan minat membaca. Peningkatan minat membaca ini bertujuan menciptakan masyarakat dengan sumber daya manusia yang berkualitas, di mana masyarakat dapat belajar melalui kegiatan membaca dan memperoleh informasi serta pengetahuan yang lebih lengkap sebagaimana firman Allah SWT pada QS. Al-'Alaq ayat 1-5 yang artinya, 1) Bacalah, dengan (menyebut) nama Tuhanmu yang Menciptakan. 2) Dia telah menciptakan manusia dari segumpal darah. 3) Bacalah, dan Tuhanmulah Yang Maha Mulia. 4) Yang mengajar (manusia) dengan pena. 5) Dia mengajarkan manusia apa yang tidak diketahuinya.

"Iqra' (bacalah)," begitulah kata pertama dari wahyu yang diterima oleh Nabi Muhammad SAW, yang merupakan sebuah perintah untuk membaca. Pentingnya perintah ini dapat dilihat dari pengulangan dua kali dalam wahyu pertama. Berdasarkan ayat tersebut, terbukti manfaat membaca. Keterkaitan ayat-ayat tersebut dengan pokok bahasan penelitian ini adalah bahwa Surat al-Arak menjadi satu-satunya surat yang mengulas perintah membaca, dan juga merupakan surat pertama dalam Al-Quran yang mendiskusikan perintah membaca.

Dengan demikian, upaya peningkatan dan pengembangan minat membaca mahasiswa tidak dapat dilepaskan dari peningkatan keterampilan pemahaman membaca. Sebagaimana telah dijelaskan sebelumnya, seseorang yang memiliki minat membaca perlu memenuhi persyaratan tertentu agar dapat membaca dengan efektif.

Kemampuan membaca yang baik menjadi kunci utama untuk menjalankan aktivitas membaca dengan nyaman. Pengembangan keterampilan membaca ini perlu disesuaikan dengan tingkat universitas yang berbeda-beda.

Perubahan dalam evolusi perpustakaan telah mendorong staf perpustakaan untuk mempertimbangkan aspek pengorganisasian, pengolahan, penyimpanan, dan penyediaan layanan kepada pengunjung, termasuk dalam bentuk layanan elektronik. Pengelolaan perpustakaan yang kurang efisien berdampak negatif pada proses pelayanan kepada pengguna perpustakaan. Dengan kata lain, kendala dalam pengelolaan perpustakaan dapat memengaruhi keseluruhan rangkaian kegiatan pengelolaan perpustakaan.

Berdasarkan observasi awal di Perpustakaan UIN Sulthan Thaha Saifuddin Jambi pada tanggal 12 Juni 2023, terlihat bahwa para pembaca kurang antusias dalam memanfaatkan sarana dan prasarana perpustakaan. Dari bahan bacaan yang dipinjam oleh peserta didik, terlihat bahwa mayoritas hanya meminjam buku paket mata pelajaran. Jumlah pengunjung yang datang untuk membaca juga terlihat kurang antusias, kemungkinan karena kurangnya kesadaran mahasiswa tentang keberadaan perpustakaan kampus. Faktor lain yang mungkin berpengaruh adalah kurangnya sosialisasi dari pihak perpustakaan serta kurangnya upaya dalam memotivasi budaya membaca di kalangan mahasiswa, yang kemungkinan besar menjadi penyebab rendahnya minat baca di lingkungan tersebut.

Pada Kamis, 15 Juni 2023, peneliti melakukan wawancara dengan Kepala Perpustakaan UIN Sultan Thaha Saifuddin Jambi, Bapak Mohd. Isnaini, S.Pd.I, M.Hum. Dalam wawancara tersebut, beliau menjelaskan bahwa manajemen perpustakaan di UIN Sultan Thaha Saifuddin Jambi, sejak pertama kali beroperasi hingga saat ini, mengalami perkembangan yang signifikan. Di bawah kepemimpinannya, sistem pengelolaan perpustakaan di UIN Sultan Thaha Saifuddin Jambi mengalami kemajuan yang pesat. Bapak Mohd. Isnaini menegaskan bahwa perkembangan manajemen perpustakaan tersebut tidak terlepas dari kontribusi para staf, yang dengan tekun bekerja demi mencapai tujuan yang diharapkan. Salah satu fokus utamanya adalah meningkatkan kualitas pembaca melalui aktivitas membaca, dengan memanfaatkan fasilitas

perpustakaan yang sudah tersedia dan memadai.

Pengelolaan yang tepat menjadi kunci untuk menciptakan suasana perpustakaan yang diinginkan, melibatkan seluruh proses dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, hingga evaluasi. Dengan pengelolaan yang baik, sarana dan prasarana yang memadai dapat menjadi faktor pendukung perkembangan Perpustakaan UIN Sultan Thaha Saifuddin Jambi. Berbagai upaya dilakukan untuk meningkatkan minat baca siswa melalui peran perpustakaan. Meskipun demikian, berdasarkan data lapangan yang ditemukan oleh peneliti, rasio pengunjung terhadap peminjaman buku di Perpustakaan UIN Sultan Thaha Saifuddin Jambi mengalami fluktuasi. Dalam rentang waktu 2020 hingga 2023, terlihat bahwa jumlah pengunjung perpustakaan mengalami kenaikan dan penurunan, termasuk data peminjaman buku dan partisipasi masyarakat dalam membaca di perpustakaan. Di bawah ini adalah tabel jumlah pengunjung dari tahun 2020 hingga 2023.

Tabel 1 Jumlah Pengunjung Perpustakaan UIN STS Jambi dari tahun 2020-2023

| No | Tahun | Jumlah Pengunjung |
|----|-------|-------------------|
| 1 | 2020 | 4580 |
| 2 | 2021 | 2310 |
| 3 | 2022 | 5147 |
| 4 | 2023 | 5065 |

Sumber : Perpustakaan UIN STS Jambi, 2024

Berdasarkan tabel di atas, dapat diketahui bahwa terjadi penurunan pengunjung di tahun 2021 dan 2023. Hal ini menunjukkan masih belum stabilnya jumlah pengunjung yang membaca ataupun yang meminjam buku. Dengan demikian, maka penting bagi penulis untuk melakukan penelitian dengan judul, Implementasi Manajemen Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sulthan Thaha Saifuddin Jambi dalam Meningkatkan Minat Baca Mahasiswa.

Metode Penelitian

Dalam studi ini, pendekatan yang digunakan adalah kualitatif. Penelitian ini mengadopsi pendekatan kualitatif yang fokus pada analisis proses penalaran deduktif dan induktif serta dinamika hubungan antara fenomena yang diamati dengan menggunakan logika ilmiah (Azwar, 2017). Untuk mendapatkan data yang dibutuhkan, peneliti menggunakan metode penelitian lapangan yang berfokus pada masalah yang sedang diselidiki. Penelitian ini bersifat deskriptif yang berusaha menggambarkan dan menginterpretasikan objek apa adanya secara sistematis dan tepat. Adapun tujuannya adalah memberikan suatu gambaran terkait situasi yang terjadi dengan menggunakan data yang bersifat dekriptif.

Penelitian dilakukan di Perpustakaan UIN Sutha Jambi tepatnya di Jl. Jambi-Muara Bulian KM. 16, Simp. Sei Duren, Jambi Luar kota, Muaro Jambi, Jambi. Subjek penelitian ini adalah : Kepala Perpustakaan sebagai *Key Informan*, dan pengelola perpustakaan dan Mahasiswa/i. Jenis data yang digunakan yaitu data primer dan skunder, data primer yang dimaksud Data primer adalah segala keterangan, fakta dan kenyataan yang relevan atau berkaitan dengan penelitian dan di sebut juga data utama (data primer). berhasil tidaknya penelitian yang dilakukan. Sumber utama atau data primer penelitian ini adalah Kepala Perpustakaan UIN Sutha Jambi, sedangkan data skunder Data sekunder adalah segala informasi, fakta, dan kenyataan yang relevan atau terkait dengan penelitian, walaupun tidak memiliki hubungan langsung atau jelas dengan fokus penelitian. Sumber data sekunder berasal dari berbagai dokumen, baik yang tertulis maupun berupa gambar, yang mendukung data utama (primer) yang sudah ada. Dalam konteks penelitian, sumber data sekunder dapat diperoleh melalui analisis dokumen atau data yang ada di Perpustakaan UIN Sutha Jambi. Teknik analisis data yang digunakan adalah teknik analisa data model induktif, yaitu analisa yang dimulai dari pengumpulan data, reduksi data, penyajian data dan verifikasi. Teknik analisis data yang peneliti gunakan adalah analisis data model Miles dan Huberman yaitu, reduksi data, verifikasi data dan pemeriksaan Sejawat.

HASIL PEMBAHASAN

Implementasi Manajemen Perpustakaan kampus dalam upaya meningkatkan minat baca

Operasi perpustakaan memiliki beragam fungsi yang perlu dijelaskan terlebih dahulu, terutama dalam konteks meningkatkan minat membaca. Fungsi pengelolaan perpustakaan disusun sesuai dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007. Menurut Lasa, (2009) menegaskan bahwa pengelolaan perpustakaan dirancang untuk menyusun, mengorganisir, dan merawat koleksi buku serta sumber informasi lainnya agar pengunjung perpustakaan dapat mengakses dan menggunakan dengan efektif. Ini mencakup pengelolaan inventaris, layanan peminjaman, pemeliharaan koleksi, dan pengembangan program pendidikan, serta aktivitas lainnya.

Pengelolaan perpustakaan di UIN SUTHA JAMBI mengalami kemajuan yang signifikan sejak kepemimpinan baru pada tahun 2020. Kemajuan ini tidak lepas dari kontribusi staf perpustakaan dalam mencapai tujuan yang diinginkan, seperti peningkatan kualitas pembaca melalui pemanfaatan fasilitas perpustakaan yang memadai. Pengelolaan perpustakaan memerlukan pendekatan yang tepat, mencakup perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan evaluasi. Pengelolaan yang efektif, ditunjang oleh sarana dan prasarana yang memadai, menjadi faktor pendukung bagi perkembangan Perpustakaan UIN SUTHA Jambi.

Meskipun berbagai upaya dilakukan untuk meningkatkan minat membaca siswa melalui peran perpustakaan, data lapangan menunjukkan bahwa rasio pengunjung terhadap peminjaman buku di Perpustakaan UIN SUTHA Jambi mengalami fluktuasi. Aktivitas membaca masyarakat bervariasi dan bergantung pada minat membaca masing-masing individu. Minat membaca, yang diartikan sebagai kecenderungan yang lebih permanen terhadap suatu topik atau bidang, memainkan peran kunci dalam meningkatkan kualitas bacaan. Manajemen perpustakaan merujuk pada perencanaan dan pengaturan aktivitas yang dilakukan di perpustakaan. Biasanya, perencanaan atau manajemen ini telah disusun dengan baik dan memiliki jangka waktu yang ditentukan, seringkali dalam periode bulan atau tahun. Ini berarti bahwa manajemen perpustakaan diimplementasikan dengan cara yang terstruktur dan terdokumentasi. Kalimat tersebut

menjelaskan bahwa manajemen perpustakaan melibatkan perencanaan aktifitas yang terstruktur di dalam perpustakaan. Manajemen tersebut umumnya telah tersusun dengan baik dan memiliki kerangka waktu tertentu, seperti bulan atau tahun. Hal ini menunjukkan bahwa manajemen perpustakaan telah didokumentasikan dengan baik dan mencakup perencanaan serta pengaturan aktivitas dalam jangka waktu yang telah ditentukan.

Secara umum, aktivitas manajemen melibatkan beberapa fungsi, seperti perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengendalian, dan evaluasi. Dalam konteks ini, fungsi "commanding" dianggap sebagai bagian dari fungsi "organizing," karena setiap organisasi memiliki struktur kepemimpinan hierarkis dengan garis komando yang berkaitan dengan otoritas dan tanggung jawab anggota organisasi. Penjelasan lebih lanjut tentang fungsi-fungsi manajemen dapat diuraikan sebagai berikut:

Perencanaan

Perencanaan melibatkan penentuan serangkaian langkah-langkah untuk mencapai hasil yang diinginkan. Menurut Stoner, perencanaan adalah proses menetapkan tujuan dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk mencapainya. Dengan rencana pengelolaan yang tepat, perpustakaan dapat mengelola sumber dayanya secara efektif dan memberikan layanan yang sesuai dan bermutu kepada pengunjungnya.

Perencanaan minat baca di perpustakaan UIN Jambi mengawali dengan menetapkan program-program yang disusun dalam perencanaan terbagi menjadi dua, yaitu perencanaan jangka panjang dan perencanaan tahunan. Perencanaan jangka panjang mencakup strategi atau rencana strategis untuk suatu periode kepemimpinan, yang kemudian diwujudkan dalam program-program tahunan. Misalnya, dalam konteks perguruan tinggi dengan periode kepemimpinan selama 4 tahun, rencana strategis akan disusun untuk jangka waktu tersebut dan diimplementasikan dalam program-program tahunan. Rencana jangka Panjang selagi universitas ini masih berdiri mahasiswa masih banyak kuliah otomatis memberikan pelayanan sepanjang masa. Perencanaan yang diharapkan yaitu fasilitas gedung-gedung harus lebih bagus dan lengkap.

Setiap tahun diharapkan koleksi buku-buku bertambah supaya membuat peningkatan dalam minat baca mahasiswa.

Perencanaan program kerja perpustakaan UIN STS Jambi melibatkan beberapa strategi seperti, Analisis kebutuhan: Dalam konteks perpustakaan, analisis kebutuhan melibatkan penilaian dan interpretasi informasi yang terdapat dalam koleksi perpustakaan. Ini mencakup evaluasi sumber-sumber informasi, metode penelitian, dan kredibilitas referensi. Tujuan dari analisis kebutuhan di perpustakaan adalah untuk mendukung pemahaman yang lebih baik, penelitian yang efektif, dan pengambilan keputusan yang berbasis informasi. Hal ini mencakup identifikasi kebutuhan pengguna perpustakaan dan evaluasi koleksi buku serta sumber informasi yang diperlukan.

Pengembangan koleksi: Pengembangan koleksi perpustakaan, menurut seorang staf perpustakaan, merupakan suatu proses sistematis untuk menambahkan, mengatur, dan memelihara berbagai jenis materi pustaka sehingga dapat memenuhi kebutuhan pengguna. Ini mencakup pemilihan bahan-bahan baru, penilaian kualitas, pengelolaan anggaran, dan pemantauan tren serta kebutuhan komunitas. Pengembangan koleksi perpustakaan bertujuan untuk menyediakan sumber daya informasi yang relevan dan mendukung beragam minat dan kebutuhan pembaca. Tindakan ini melibatkan pembaruan dan penambahan koleksi perpustakaan dengan memperhitungkan tren literatur, kebutuhan pengguna, dan perkembangan ilmu perpustakaan. Pengembangan koleksi perpustakaan dilakukan dengan mempertimbangkan pemilihan bahan baru, penilaian kualitas, pengelolaan anggaran, serta pemantauan tren dan kebutuhan komunitas. Faktor-faktor tersebut diakomodasi dengan memperhitungkan tren literatur, kebutuhan pengguna, dan perkembangan ilmu perpustakaan. Secara keseluruhan, tujuan dari pengembangan koleksi adalah untuk menyediakan sumber daya informasi yang relevan dan mendukung kebutuhan pengguna perpustakaan.

Kerja sama dengan komunitas di perpustakaan melibatkan usaha-usaha untuk membentuk hubungan yang positif dengan anggota komunitas. Upaya ini dapat mencakup kegiatan-kegiatan seperti menyelenggarakan acara lokal, workshop, atau program pendidikan. Melalui kerja sama tersebut, perpustakaan dapat lebih memahami kebutuhan dan minat komunitas, sehingga mampu menyediakan layanan yang lebih

relevan dan bermanfaat. Perpustakaan juga dapat membangun kerja sama dengan lembaga pendidikan, komunitas lokal, dan mitra lainnya guna memperluas aksesibilitas perpustakaan.

Rencana minat baca yang akan dilaksanakan merupakan bagian dari program kerja untuk menetapkan tujuan organisasi dan merancang strategi yang diperlukan untuk mencapai tujuan tersebut secara efektif dan efisien. Prinsip-prinsip perencanaan, seperti dijelaskan oleh Sutarno, (2016) dan Batlajery (2016: 135), telah diikuti dengan baik. Perencanaan dianggap sebagai langkah krusial dalam manajemen, memastikan interpretasi tujuan lembaga, penyusunan strategi pencapaian, dan eksekusi rencana kerja secara menyeluruh. Tanpa perencanaan yang baik, seluruh rangkaian manajemen, mulai dari pengorganisasian hingga pemantauan, tidak akan berjalan optimal.

Pengorganisasian

Pengorganisasian merupakan bentuk kerjasama terstruktur antara dua orang atau lebih yang bertujuan mencapai tujuan atau sasaran tertentu. Proses pengorganisasian melibatkan penyatuan orang-orang yang terlibat dalam suatu organisasi, dengan mengintegrasikan tugas dan fungsi mereka secara koheren. Proses organisasi melibatkan pembagian tugas, pemberian wewenang, dan penentuan tanggung jawab secara rinci di setiap bidang dan lembaga. Hal ini dilakukan untuk menciptakan hubungan kerja yang sinergis, kooperatif, harmonis, dan konsisten dalam mencapai tujuan yang telah disepakati. Dalam konteks organisasi, tugas, wewenang, dan tanggung jawab diuraikan dan diintegrasikan secara cermat berdasarkan departemen atau area kerja masing-masing.

Demikian juga, Perpustakaan UIN STS Jambi perlu merancang struktur sumber daya manusianya dengan teliti agar pendelegasian tugas dan wewenang dapat dilaksanakan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan dalam rencana organisasi. Pada umumnya, tugas yang dilakukan oleh pengelola perpustakaan dan pustakawan di Jambi melibatkan seleksi personel melalui uji praktik dan supervisi oleh pengelola perpustakaan. Calon pustakawan, jika memungkinkan, akan segera diberi tugas untuk mengelola perpustakaan dengan optimal. Sebab, pengelolaan perpustakaan akan

berjalan lebih efisien dengan kehadiran pustakawan. Meskipun perpustakaan UIN STS Jambi masih terbatas dalam hal sumber daya, pustakawan tetap berupaya mengelolanya sebaik mungkin, meskipun dengan beberapa keterbatasan, dan selalu berkoordinasi dengan kepala perpustakaan jika ada kebutuhan akan bahan pustaka.

Pustakawan sendiri bertanggung jawab mengelola bahan perpustakaan yang terbatas di Perpustakaan UIN STS Jambi. Kepentingan ruangan yang nyaman dan tidak membosankan bagi masyarakat pengunjung perpustakaan sangat ditekankan. Pengorganisasian memiliki banyak aspek, seperti pengorganisasian Sumber Daya Manusia (SDM), yang perlu diatur dengan melakukan evaluasi untuk memenuhi standar tertentu, seperti standar perguruan tinggi. Pengelolaan koleksi juga memiliki standar, seperti pengklasifikasian, katalogisasi, dan penyediaan layanan. Di perpustakaan UIN STS Jambi, pengelolaan SDM masih belum memenuhi standar karena kuantitas tenaga kerja diberi perhatian lebih, meskipun kualitasnya masih kurang. Upaya untuk memperbaiki kualitas SDM dapat dilakukan melalui berbagai cara, seperti mengikuti diklat, seminar, dan magang. Ini merupakan salah satu bentuk pengelolaan SDM yang dilakukan di perpustakaan UIN STS Jambi.

Dengan demikian maka, pengorganisasian yang dilakukan telah mencapai tingkat keberhasilan yang baik, mengacu pada teori Rifani, (2017). Penentuan pengorganisasian dan pendeklegasian didasarkan pada hasil dari Sumber Daya Manusia (SDM) yang telah diimplementasikan. Pengorganisasian melibatkan pembagian tugas, wewenang, tanggung jawab, pekerjaan, dan berbagai aktivitas, serta menuntut keahlian khusus dalam pelaksanaannya. Proses pengorganisasian ini bertujuan untuk menyesuaikan struktur organisasi dengan tujuan, sumber daya, dan lingkungannya. Dengan demikian, pengorganisasian diarahkan pada cara yang efektif dan efisien untuk mencapai tujuan organisasi.

Pelaksanaan

Aktuasi merujuk pada kegiatan yang mendorong dan memastikan bahwa karyawan terdorong untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab mereka. Pegawai, sesuai dengan kemampuan dan proporsinya, dapat segera mengimplementasikan rencana kegiatan konkret menuju tujuan yang telah ditentukan. Ini melibatkan pemeliharaan komunikasi yang berkelanjutan, menjaga hubungan interpersonal yang baik, dan menjaga efektivitas motivasi. Selain itu, aktuasi juga mencakup memberikan perintah dan arahan, melakukan pengawasan, sambil tetap mempertahankan kepemimpinan, meningkatkan motivasi, serta meningkatkan sikap dan moral setiap anggota kelompok.

.Adapun pelaksanaan yang dilaksanakan oleh pepustakaan UIN STS Jambi *pertama*, Aktifitas pelaksanaan pemeliharaan: Terdapat usaha dalam mengelola dan mengatur agar fasilitas dan infrastruktur tetap dalam keadaan baik. Pemeliharaan perpustakaan UIN Jambi dapat dilakukan secara teratur dan berkala. Menurut wawancara dengan kepala perpustakaan mengenai langkah-langkah pemeliharaan di perpustakaan UIN STS Jambi. Kegiatan pemeliharaan di perpustakaan UIN STS Jambi melibatkan perawatan koleksi, perawatan fasilitas dan infrastruktur, serta mengajukan perbaikan khusus untuk koleksi yang mengalami kerusakan. Sebagai contoh, jika koleksi mengalami kerusakan berat seperti dimakan rayap, koleksi tersebut disimpan di lantai 3 atau dalam ruangan dosen. Untuk pemeliharaan fasilitas dan infrastruktur, seperti komputer, biasanya komputer tersebut diantar ke rektorat. Namun, sejak tahun 2022-2023, tidak ada perbaikan yang dilakukan. Adapun pemeliharaan gedung, terkadang melibatkan penggantian atap atau loteng. Dapat diketahui bahwa aktifitas pemeliharaan dilaksanakan nya tidak menentu di lakukan setiap minggu atau pun bulan .

Kedua, Pelaksanaan Tata tertib masuk perpustakaan UIN STS Jambi seperti, Harus mencatat kehadiran saat mengunjungi, Dilarang membawa makanan atau minuman, Dilarang membawa senjata tajam atau benda berbahaya, Dilarang merokok, Wajib meninggalkan tas, jaket, dan topi di loker, Berpakaian sopan, rapi, dan menutup aurat, Wajib memperlakukan koleksi dengan baik, meliputi larangan merobek, mencoret, melipat, atau mencuri, Harus menunjukkan kartu anggota perpustakaan atau slip

peminjaman saat melakukan transaksi, Kartu perpustakaan hanya berlaku untuk pemiliknya dan tidak dapat dipinjamkan atau dipinjamkan kepada anggota lain, Disarankan membawa barang berharga seperti dompet, perhiasan, laptop, hp, dan kunci kendaraan ke dalam ruang baca, Wajib melakukan perpanjangan keanggotaan setiap tahun untuk aktivasi keanggotaan, Harus menjaga ketenangan dan kebersihan selama berada di perpustakaan, Dilarang berpergian bersama laki-laki dan perempuan selama berada di perpustakaan, Diizinkan melakukan fotokopy dokumen atau koleksi perpustakaan dengan seizin petugas di ruang usaha perpustakaan, Boleh meminta bantuan atau bimbingan staf atau pustakawan untuk mengakses informasi, Wajib melaporkan kehilangan kartu anggota perpustakaan atau slip peminjaman ke bagian sirkulasi untuk mencegah penyalahgunaan dan mengurus penggantian.

Didalam perpustakaan UIN STS Jambi juga melayani beberapa layanan seperti, Layanan Sirkulasi: Memberikan layanan peminjaman dan pengembalian buku (monograf), baik yang bertopik umum maupun berfokus pada Islam. Proses sirkulasi, termasuk peminjaman dan pengembalian, diotomatisasi atau dikomputerisasi. Jika terjadi pemadaman listrik atau gangguan jaringan internet, layanan sirkulasi tidak dapat melayani peminjaman dan pengembalian buku. Ruang sirkulasi merupakan tempat yang memungkinkan peminjaman beberapa buku dengan batas maksimal peminjaman 3 buku; jika melebihi jumlah tersebut, dapat dipinjam dengan menggunakan kartu perpustakaan teman. Di dalam ruang sirkulasi terdapat koleksi umum dan koleksi Islam. Koleksi umum: Karya umum, Filsafat dan psikologi, Agama, Ilmu-ilmu sosial, Bahasa, Ilmu-ilmu murni atau sains, Ilmu terapan, Kesenian, Kesastraan, Geografi dan Sejarah. Koleksi islam: Bidang-bidang kategorisasi ilmu Islam Bidang-bidang tersebut mencakup berbagai aspek pengetahuan dan disiplin ilmu yang berkaitan dengan ajaran dan praktek Islami.

Layanan Referensi: Perpustakaan menyediakan layanan pemanfaatan koleksi referensi yang mencakup informasi singkat, seperti kamus, ensiklopedia, indeks, biografi, tafsir, handbook, manual, bibliografi, abstrak, atlas, peta, undang-undang, dan kumpulan fatwa ulama. Koleksi referensi umum ditandai dengan label warna kuning, sementara koleksi referensi Islam memiliki label warna hijau. Layanan yang diberikan adalah membaca di tempat, dan koleksi referensi tidak dapat dipinjamkan.

Layanan Serial: Perpustakaan memberikan layanan pemanfaatan informasi pada koleksi terbitan berseri atau berkala, seperti koran, majalah, buletin, dan jurnal. Layanan ini termasuk membaca di tempat, dan koleksi terbitan berseri tidak dapat dipinjamkan. Namun, pembaca diperbolehkan untuk melakukan fotokopi pada artikel-artikel tertentu dengan melaporkan kebutuhannya kepada petugas perpustakaan untuk mendapatkan izin dan proses fotokopi di bagian tata usaha perpustakaan.

Layanan Skripsi: Skripsi merupakan salah satu karya ilmiah yang merupakan syarat kelulusan mahasiswa S1 pada UIN STS Jambi. Juga sebagai prasyarat untuk memdapatkan surat keterangan bebas anggota.

Layanan Munaqasah: Layanan peminjaman buku untuk keperluan munaqasah atau sidang skripsi dapat dilakukan tanpa batasan eksemplar, dengan ketentuan tertentu. Mahasiswa yang ingin memanfaatkan layanan ini diharuskan melampirkan kartu anggota perpustakaan yang masih berlaku dan surat pengantar dari fakultas. Surat pengantar atau permohonan harus mencantumkan informasi seperti nama mahasiswa, judul skripsi, judul buku, pengarang, serta jadwal pengembalian. Permohonan tersebut diajukan ke bagian sirkulasi, paling lambat 3 hari sebelum pelaksanaan sidang atau munaqosah. Syarat dan ketentuan berlaku untuk layanan ini.

Layanan Fotocopy: Layanan ini hanya terbatas pada dokumen perpustakaan seperti koleksi skripsi, terbitan berkala (serial), buku (monograf) dengan batas halaman dan biaya tertentu.

Layanan bebas pustaka: Layanan ini berupa pembebasan dari segala hak dan kewajiban keanggotaan perpustakaan karena selesai/pindah studi ataupun karena pindah/pensiun tugas bagi dosen/karyawan. Adapun persyaratannya, Mengembalikan kartu anggota perpustakaan/slip peminjaman, Bagi lulusan S1, menyerahkan 1 skripsi hard cover yang telah dibubuh stempel fakultas dan 1 soft copy (CD) skripsi dan Membayar sejumlah biaya administrasi. Terakhir, kalau seluruh persyaratan telah terpenuhi, maka perpustakaan akan menerbitkan surat keterangan bebas pustaka.

Layanan konsultasi kepustakawan: Layanan ini untuk menolong mahasiswa dalam melaksanakan riset perpustakaan/ kepustakawanataupun kepada pegawai untuk alih fungsi jabatan pegawai.

Layanan Corner Bank Indonesia: Sejak bulan April 2016, Pusat Perpustakaan UIN STS Jambi telah menjalin kerjasama dengan Bank Indonesia Cabang Jambi. Koleksi dari Bank Indonesia tersebut kini ditempatkan dan disajikan di bagian sirkulasi dengan metode khusus. Corner yang disiapkan untuk koleksi tersebut dilengkapi dengan fasilitas monitor dan sofa yang dilapisi karpet. Koleksi yang disediakan dan dipamerkan umumnya berfokus pada buku-buku mengenai wirausaha (*entrepreneurship*).

Layanan Penelusuran OPAC (online public access catalogue): Perpustakaan menyediakan sejumlah komputer bagi pengunjung yang dapat digunakan untuk mengakses koleksi yang dimiliki oleh Pusat Perpustakaan UIN STS Jambi. Pengunjung memiliki opsi untuk mencari koleksi berdasarkan tajuk atau entri pengarang, judul, atau subjek, atau dapat juga menggunakan ketiga opsi tersebut secara bersamaan untuk mendapatkan hasil pencarian yang lebih spesifik. Layanan ini dirancang untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi, memungkinkan pengunjung untuk segera mengetahui status dan lokasi koleksi di rak. Jika koleksi tersebut tersedia untuk dipinjam, pengunjung dapat langsung menuju rak penyimpanan untuk menemukan dokumen yang diinginkan. Penggerakan merujuk pada usaha untuk membujuk atau memotivasi semua anggota kelompok agar mau bekerja sama secara ikhlas dan penuh semangat dalam rangka mencapai tujuan, dengan berpedoman pada rencana dan upaya-upaya pengorganisasian (Prastowo, 2012)

Pengawasan

Pengawasan, dalam konteks manajemen, merujuk pada tindakan meneliti dan mengawasi agar semua tugas dilaksanakan dengan baik sesuai dengan peraturan atau deskripsi kerja yang berlaku. Proses pengawasan ini dapat dilakukan secara vertikal dan horizontal, di mana atasan memantau bawahan dan sebaliknya. Sistem pengawasan melekat menekankan pentingnya kesadaran dan keikhlasan dalam menjalankan tugas.

Dalam konteks pendidikan Islam, pengawasan merupakan proses pemantauan yang terus-menerus untuk memastikan pelaksanaan perencanaan secara konsisten, baik dari aspek materil maupun spiritual. Pengawasan bertujuan untuk menyempurnakan yang belum sempurna, mengoreksi kesalahan, dan menegakkan kebenaran.

Pengawasan dalam konsep Islam lebih menekankan penggunaan metode yang manusiawi dan menjunjung tinggi martabat manusia.

Tahapan terakhir dalam meningkatkan minat baca adalah pengawasan, yang dilakukan di Perpustakaan UIN STS Jambi baik secara langsung maupun tidak langsung oleh kepala perpustakaan. Pengawasan melibatkan Sistem Pengawasan Internal (SPI) dan Lembaga Penjamin Mutu (LPM). Dalam hal manajemen, LPM bertanggung jawab, sedangkan untuk laporan akuntabilitas, tanggung jawabnya ada pada SPI. SPI dan LPM bertindak sebagai lembaga pengawasan internal yang mengawasi kegiatan perpustakaan. Pengawasan dibagi menjadi dua jenis, yaitu eksternal yang dilakukan oleh kepala perpustakaan, dan internal yang melibatkan SPI dan LPM.

Menurut Tanzeh, (2011), pengelolaan merupakan proses yang membantu merumuskan kebijakan dan tujuan sambil memberikan pengawasan terhadap semua aspek yang terlibat dalam pelaksanaan dan pencapaian tujuan.

Meningkatkan minat baca merupakan upaya untuk memotivasi individu agar lebih tertarik dan aktif dalam membaca. Ini melibatkan pengembangan kebiasaan membaca, pemahaman terhadap materi bacaan, dan peningkatan apresiasi terhadap dunia literasi secara umum. Minat baca adalah kecenderungan jiwa yang mendorong seseorang untuk membaca. Orang yang memiliki minat membaca tinggi biasanya mengisi waktu luang dengan membaca, dengan tujuan membaca yang bervariasi sesuai dengan kebutuhan individu masing-masing.

Faktor-faktor seperti lingkungan keluarga yang mendukung, akses terhadap bahan bacaan, pengalaman positif dengan membaca, dan relevansi materi bacaan dengan minat individu dapat mempengaruhi minat baca. Untuk itu, perlu mempertimbangkan sifat minat dan kebiasaan membaca individu serta faktor-faktor yang memengaruhinya guna mengembangkan minat dan kebiasaan membaca yang positif.

Salah satu bentuk pemberdayaan masyarakat dalam hal ini adalah pengembangan gerakan literasi dan budaya membaca. Tujuannya adalah untuk meningkatkan pengetahuan, wawasan, dan karakter individu, kelompok, dan masyarakat secara keseluruhan. Pemerintah, baik pusat maupun daerah, memiliki tanggung jawab untuk memenuhi kewajiban konstitusional dalam menjaga penghidupan rakyat, yang juga

mencakup peningkatan minat membaca melalui perpustakaan, sesuai dengan Pasal 48 Ayat 3 Undang-Undang Perpustakaan Nomor 43 Tahun 2007.

Dari hasil pengamatan yang dilaksanakan oleh penulis minat baca mahasiswa UIN STS Jambi sangatlah rendah dikarenakan oleh kurangnya sarana dan prasarana yang disediakan oleh perpustakaan UIN STS Jambi dan pelayanan yang diberikan oleh Pustakawan kepada pemustaka kurang memuaskan.

Dalam konteks Universitas, beberapa masalah perlu segera diatasi, seperti perpustakaan yang sering sepi dari mahasiswa, buku atau koleksi yang kurang terawat, serta jarang digunakan oleh pemustaka. Hal ini menunjukkan bahwa perpustakaan belum dapat mencapai tujuan yang seharusnya, sesuai dengan Undang-undang No. 43 tahun 2007 pasal 4 tentang perpustakaan yang menegaskan bahwa perpustakaan bertujuan memberikan layanan kepada pemustaka, meningkatkan kegemaran membaca, dan memperluas wawasan serta pengetahuan untuk mencerdaskan kehidupan bangsa.

Kesimpulan

Implementasi manajemen perpustakaan di UIN STS Jambi telah terlaksana dengan baik dalam upaya meningkatkan minat baca mahasiswa. Hal ini terlihat dari keseluruhan proses manajemen yang mencakup tahap perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, hingga pengawasan yang berjalan secara sistematis dan terstruktur. Setiap tahapan dalam implementasi manajemen perpustakaan menunjukkan adanya komitmen dan strategi yang jelas untuk menciptakan lingkungan literasi yang kondusif serta menyediakan akses informasi yang memadai bagi mahasiswa.

Daftar Pustaka

- Anonim. 2023. *Al-Qur'an dan terjemahan*, Lajnah Pentashihah Mushaf Al-Qur'an Kementerian Agama Republik Indonesia.Jakarta;Dharama ART.2023.
- Azwar, Saifuddin. 2017. *Metode Penelitian Psikologi*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Bafadal, Ibrahim. 1992. *Pengelolaan Perpustakaan*. jakarta: bumi aksara.
- Barnawi Aidah Najihah Arifin, M. 2012. *Manajemen Sarana & Prasarana Sekolah*. yogyakarta : Ar-Ruzz Media.
- Hartono. 2016. *Manajemen Perpustakaan Sekolah*. Yogyakarta: Ar-ruz.
- Ibrahim, Andi. "Konsep Dasar Manajemen Perpustakaan Dalam Mewujudkan Mutu Layanan Prima Dengan Sistem Temu Kembali Informasi Berbasis Digital." *Jurnal ilmu perpustakaan dan kearsipan khizanah al-hikmah* 2.
- Lasa HS. 2009. *Kamus Kepustakawan Indonesia*. Yokyakarta: Pustaka Book Publisher.
- M. Reza Rokan. 2017. "Manajemen Perpustakaan Sekolah." *Jurnal iqra'*.Mulyasa. 2007. *Manajemen Berbasis Sekolah*. Bandung: Rosakarya.
- NS, Sutarno. 2006. *Manajemen Perpustakaan*. Jakarta: Segung Seto.
- Perpustakaan Nasional RI. *Undang-undang Republik Indonesia No.43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan*. Jakarta : Tamita Utama. 2009,hlm.27
- Prastowo, Andi. 2012.*Manajemen Perpustakaan Profesional*.Yogyakarta: Diva Press.
- Ridwan. 2013. *Manajemen Pendidikan*. Bandung : Alfabeto.
- Rifani, Nuning Ayu. 2017. "Hubungan Antara Manajemen Koleksi Dengan Pemenuhan Kebutuhan Informasi Pengguna Perpustakaan Di Madrasah Aliyah Negeri Sidoarjo." *Jurnal Ilmiah Perpustakaan*.