

MANAJEMEN SARANA PRASARANA UNTUK MENINGKATKAN KUALITAS LAYANAN PENGUNJUNG DI PERPUSTAKAAN DARUL FIKRI MAN 1 LAMONGAN

Mohammad Alfi Fajrul Falah

Universitas Islam Negeri Sunan Ampel Surabaya, Indonesia

ffajrul38@gmail.com

Abstract: The school library is the most important part of an educational institution. The library is an institutional work unit that stores collections of library materials systematically and manages them in a special way as a source of information and can be used by the wearer or users. Management of library infrastructure is very important in making the school library comfortable to visit. In the case of the Darul Fikri library at MAN 1 Lamongan, improving the quality of visitor services is focused on providing online services with the aim of making library services practical. This study was conducted to determine the management of infrastructure to improve the quality of services at the Darul Fikri library at MAN 1 Lamongan in the hope of obtaining benefits for continuous library improvement. This research is a qualitative research with data collection techniques in the form of interviews, observations, and documentation. The results showed that the Darul Fikri library at MAN 1 Lamongan has good management of library infrastructure, this is evidenced by good administrative management and in improving the quality of library services, Darul Fikri MAN 1 Lamongan has a clear development program

Keywords: Management, Infrastructure, service quality

Abstrak: Perpustakaan sekolah merupakan bagian terpenting dalam lembaga pendidikan. Perpustakaan merupakan suatu institusi unit kerja yang menyimpan koleksi bahan pustaka secara sistematis dan mengelolanya dengan cara khusus sebagai sumber informasi dan dapat digunakan oleh pemakainya atau penggunaanya. Manajemen sarana prasarana perpustakaan sangat penting perannya dalam menjadikan perpustakaan sekolah nyaman untuk dikunjungi. Dalam kasus perpustakaan Darul Fikri MAN 1 Lamongan, peningkatan kualitas layanan pengunjung difokuskan untuk memberikan pelayanan online dengan tujuan untuk kepraktisan pelayanan perpustakaan. Penelitian ini dilakukan untuk mengetahui manajemen sarana prasarana untuk meningkatkan kualitas layanan di perpustakaan Darul Fikri MAN 1 Lamongan dengan harapan memperoleh manfaat bagi perbaikan perpustakaan yang berkelanjutan. Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif dengan teknik pengumpulan data berupa wawancara, observasi, dan dokumentasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa perpustakaan Darul Fikri MAN 1 Lamongan mempunyai manajemen sarana prasarana perpustakaan yang baik hal itu dibuktikan dengan pengelolaan administrasi yang baik serta dalam peningkatan kualitas layanan perpustakaan Darul Fikri MAN 1 Lamongan mempunyai program pengembangan yang jelas;

Kata kunci: Manajemen, Sarana Prasarana, kualitas layanan

Pendahuluan

Pendidikan merupakan suatu aspek yang sangat penting dalam kehidupan manusia. Melalui pendidikan manusia dapat mempelajari bagaimana cara meningkatkan dan mengembangkan potensi berupa intelektual, mental, sosial, emosional dan kemandirian dalam kehidupan sehingga menghasilkan manusia yang berkualitas dan mampu menjawab tantangan zaman. Saat ini, dunia pendidikan harus dikelola secara profesional, karena semakin ketatnya persaingan antar lembaga Pendidikan.(Hidayati, n.d.)

Dalam Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional yang menjelaskan bahwa Pendidikan Nasional berfungsi mengembangkan dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa, bertujuan untuk berkembangnya potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri dan menjadi warga negara yang demokratis serta bertanggung jawab.(Undang Undang No 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional, n.d.)

Perkembangan dunia pendidikan pada era globalisasi menuntut adanya suatu perubahan peserta didik dalam persaingan ketika berada di lingkungan pendidikan. Sekolah merupakan lembaga pendidikan yang mempunyai tugas untuk memberikan pelayanan kepada publik yang berfungsi sebagai tempat pembinaan dan pengembangan semua potensi individu terutama pengembangan potensi fisik, intelektual dan moral peserta didik. Untuk itu perlunya peran guru sebagai pendidik

profesional dengan tugas utama mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai dan mengevaluasi peserta didik pada pendidikan anak usia dini pada jalur pendidikan formal, pendidikan dasar dan pendidikan menengah.

Pembelajaran yang merupakan segala usaha atau proses belajar mengajar dalam rangka terciptanya proses belajar mengajar yang efektif dan efisien. Di dalam proses pembelajaran peserta didik juga memerlukan referensi buku-buku sebagai sumber belajar dalam proses pembelajaran. Untuk itu diperlukannya buku sebagai penunjang pembelajaran. Dalam sebuah instansi maupun lembaga sekolah terdapat banyak koleksi yang biasanya disimpan dan diarsipkan di tempat penyimpanan koleksi bahan pustaka yaitu perpustakaan.

Perpustakaan merupakan sebuah gedung yang digunakan untuk menyimpan buku, koleksi-koleksi bahan pustaka, majalah, surat kabar, dalam bentuk elektronik seperti dalam disket, cartridge (selongsong), microfilm, film, piringan hitam, alat pandang dengar (audio-visual) maupun pita magnetic.(Basuki, n.d.) Perpustakaan yang baik perpustakaan yang mempunyai koleksi dan bahan pustaka yang memadai. Sebagaimana peraturan perundangan UU RI No. 43 Tahun 2007 pasal 38 ayat 1 tentang perpustakaan, perpustakaan adalah institusi pengelola koleksi karya tulis, karya cetak dan atau karya rekam secara profesional dengan sistem yang baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi dan rekreasi para pemustaka sebagai penyelenggara perpustakaan yang menyediakan perpustakaan untuk sarana

dan prasarana sesuai dengan standar nasional perpustakaan.

Perpustakaan sekolah merupakan suatu lembaga yang kegiatannya adalah memberikan pelayanan yang prima kepada pemakainya. Untuk mendukung pelaksanaan pelayanan yang prima, selain menyediakan berbagai bahan pustaka kepada pengunjung, perpustakaan juga perlu memperhatikan kelengkapan sarana dan prasarana untuk mendukung kelancaran proses pekerjaan yang dilakukan oleh petugas perpustakaan serta untuk meningkatkan kunjungan siswa ke perpustakaan dengan adanya suasana yang nyaman. Menurut Sinaga (2011: 58) dalam mekanisme pemberian jasa layanan perpustakaan terhadap para pemakainya diperlukan sarana perpustakaan yang diharapkan membantu efisiensi dan efektivitas pelayanan perpustakaan. Suasana perpustakaan yang nyaman dan tenang sangat membantu terhadap konsentrasi belajar. Supriyadi dalam Bafadal menyebutkan bahwa perpustakaan sekolah adalah perpustakaan yang diselenggarakan oleh sekolah guna menunjang program belajar mengajar di lembaga pendidikan formal tingkat sekolah baik Sekolah Dasar maupun Sekolah Menengah, baik Sekolah Umum maupun Sekolah Lanjutan. Hal senada juga diungkapkan oleh Yusuf dan Yaya (2010: 2) bahwa perpustakaan sekolah adalah perpustakaan yang ada di lingkungan sekolah yang bertujuan untuk memenuhi kebutuhan informasi bagi masyarakat di lingkungan sekolah yang bersangkutan,, khususnya para guru dan murid yang berperan sebagai media dan sarana untuk menunjang kegiatan proses belajar mengajar (PBM) di tingkat sekolah.(Mustika & Elva, n.d.)

Perpustakaan menjadi jantung maupun urat nadi bagi suatu instansi, institusi, universitas dan badan korporasi lainnya.(Saleh & Rita, n.d.) Perpustakaan sebagai suatu unit kerja yang di dalamnya memerankan sebuah organisasi. Tanpa organisasi perpustakaan beda dengan individunya. Maka dari itu perpustakaan menjadi suatu kegiatan yang melibatkan lebih dari satu individu saling bekerjasama(terorganisasi).(Suwarno, n.d.) Sekolah tanpa perpustakaan ibarat sebuah raga tanpa jantung. Dalam perpustakaan, seorang peserta didik bisa mempelajari apa saja yang diinginkan. Pengetahuan baik yang diajarkan dibangku sekolah maupun tidak, semuanya ada di perpustakaan. Dengan adanya perpustakaan, proses pembelajaran bisa berjalan dengan maksimal. Maka tidak heran jika perpustakaan disebut sebagai pusat pembelajaran (Learning Centre).

Dalam Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang perpustakaan, pada pasal 1 ayat 11 dijelaskan bahwasanya Perpustakaan Sekolah/Madrasah adalah perpustakaan yang merupakan bagian integral dari kegiatan pembelajaran dan berfungsi sebagai pusat sumber belajar untuk mendukung tercapainya tujuan pendidikan yang berkedudukan di sekolah/madrasah.(Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 Pasal 1 Ayat 11 Tentang Perpustakaan Sekolah/Madrasah, n.d.) Tujuan adanya perpustakaan sekolah adalah untuk meningkatkan minat baca dan kebiasaan untuk membaca kepada peserta didik. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, dijelaskan bahwasanya perpustakaan merupakan sarana penunjang proses belajar-mengajar di sekolah.(Undang Undang No 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan

Nasional, n.d.) Perpustakaan memberikan kebutuhan informasi kepada para pemustaka karena didalamnya terdapat koleksi yang berisi bahan-bahan rujukan.

Seorang guru harus mampu mendorong peserta didiknya untuk mau memanfaatkan perpustakaan. Dapat diwujudkan misalnya dalam satu jam dalam setiap pekan. Selain itu guru juga harus mampu mengintegrasikan mata pelajaran dengan sumber-sumber buku rujukan ilmu pengetahuan di perpustakaan. Untuk dapat tercapai itu semua antara guru dengan pustakawan dapat bekerja sama untuk dapat memanfaatkan perpustakaan supaya lebih maju dan banyak pengunjung yang datang. Selain itu perpustakaan seharusnya menyediakan tempat yang nyaman dan kondusif untuk belajar. Dengan begitu peserta didik yang berkunjung ke perpustakaan merasa betah dan nyaman. Begitu juga dengan ruangan perpustakaan perlu di desain dengan menarik agar pengunjung merasa nyaman ketika belajar di perpustakaan. Tujuan dari perpustakaan untuk meningkatkan minat membaca, serta memperluas wawasan dan ilmu pengetahuan. (Mursyid, n.d.)

Sarana dan prasarana perpustakaan merupakan salah satu kebutuhan pokok di dalam untuk menunjang aktivitas dan kegiatan di dalamnya. Prastowo (2012: 298) menjelaskan bahwa prasarana perpustakaan adalah fasilitas penunjang utama bagi terselenggaranya kegiatan pelayanan perpustakaan. Sedangkan sarana lebih tertuju pada arti alat-alat yang dibutuhkan langsung dalam aktivitas keseharian pelayanan perpustakaan. Prastowo (2012: 299-300) menjelaskan bahwa fungsi sarana dan prasarana perpustakaan ada-

lah sebagai pendukung terhadap pelayanan yang disediakan oleh perpustakaan sekolah. Dengan demikian, keberadaan sarana dan prasarana perpustakaan sekolah memiliki peran yang tidak kecil bagi terciptanya pelayanan perpustakaan yang prima.

Kelengkapan sarana dan prasarana yang ada di perpustakaan tentunya akan berpengaruh terhadap minat kunjungan siswa karena dengan suasana perpustakaan yang nyaman akan membuat suasana belajar di perpustakaan menjadi kondusif. Tanpa adanya minat kunjung siswa, perpustakaan tidak dapat berfungsi secara optimal. Usaha untuk meningkatkan minat kunjungan tersebut perpustakaan perlu mempelajari dan memahami bagaimana pengaruh kelengkapan sarana dan prasarana perpustakaan terhadap minat kunjungan siswa. Pada dasarnya minat kunjung pemustaka bisa bangkit apabila ada rasa ketertarikan. Ketertarikan yang dimaksud bisa diartikan sebagai ketertarikan terhadap tempat, koleksi, dan pelayanan. Minat kunjungan diartikan sebagai suatu keinginan yang ada dalam diri individu untuk mendatangi suatu tempat tertentu.

Sarana dan prasarana perpustakaan perlu diperhatikan keberadaannya. Karena perpustakaan menjadi sentralnya sebuah informasi. Pengelolaannya pun perlu di kaji lebih lanjut, karena perpustakaan yang baik akan memberikan pelayanan informasi dari pemustaka secara akurat dan lengkap yang sesuai dengan perlengkapan pokok dan penunjang agar kegiatan perpustakaan bisa berjalan dengan baik. Sarana dan prasarana perpustakaan merupakan hal yang sangat pokok dalam kegiatan perpustakaan tanpa adanya sarana prasarana kegiatan

perpustakaan tidak akan berjalan sebagaimana mestinya, oleh karena itu ketersediaan sarana dan prasarana yang sesuai dengan kebutuhan dan standar tertentu sangatlah dibutuhkan.(Asnawi & Ukti, n.d.)

Perpustakaan dituntut untuk memberikan pelayanan sesuai harapan para penggunanya, untuk dapat menyediakan informasi yang aktual, tepat waktu dan mudah diakses sesuai dengan kebutuhan para pengguna jasa perpustakaan. Bahkan, para pustakawan pun dituntut untuk memiliki pengetahuan dan keahlian yang kompetitif terhadap kinerja mereka. Oleh karena itu, perpustakaan harus secara signifikan melakukan suatu perubahan dalam manajemen pelayanannya.

Pelayanan perpustakaan juga dapat menentukan berkembang serta maju tidaknya suatu perpustakaan. Pelayanan yang diberikan dari pustakawan (pegawai perpustakaan) sangatlah mempengaruhi pengunjung maupun pengguna perpustakaan. Pustakawan yaitu seseorang yang melaksanakan kegiatan perpustakaan dengan jalan memberikan pelayanan kepada masyarakat sesuai tugas lembaga induknya berdasarkan ilmu perpustakaan, dokumentasi dan informasi yang dimilikinya melalui pendidikan (Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga IPI). Pustakawan menurut SK MENPAN No. 132/2002 sebagai seorang pegawai negeri sipil yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang untuk melakukan kegiatan kepustakawanan pada unit-unit perpustakaan, dokumentasi dan informasi pemerintah atau unit tertentu lainnya.(HS, n.d.)

Keberhasilan sebuah lembaga pendidikan tidak hanya didukung dengan adanya

sarana dan prasarana yang ada di perpustakaan melainkan peran dari layanan pustakawan terhadap pengunjung perpustakaan. Hal ini yang berkaitan dengan pelayanan pegawai maupun pemustaka perpustakaan. Seperti diketahui bahwasannya perpustakaan akan dikatakan sukses jika koleksi, fasilitas dan layanan yang ada dapat dimanfaatkan secara maksimal oleh pemustaka. Jadi, tumbuh berkembangnya kinerja suatu perpustakaan dapat dikatakan prima jika banyak pemustaka yang memanfaatkan perpustakaan.

Berdasarkan uraian latar belakang diatas penulis tertarik mengetahui lebih lanjut dengan tujuan penelitian untuk mendapatkan gambaran tentang sarana prasarana untuk meningkatkan kualitas layanan pengunjung di perpustakaan Darul fikri man 1 lamongan.

Metodologi Penelitian

Pendekatan penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah pendekatan kualitatif dengan jenis penelitian kualitatif deskriptif. Penelitian kualitatif merupakan penelitian yang bermaksud untuk memahami fenomena dengan cara deskripsi dan memanfaatkan berbagai metode alamiah.(Sugiyono, n.d.) Penelitian kualitatif deskriptif ini disesuaikan dengan tujuan pokok penelitian ini, yaitu untuk mendeskripsikan tentang peningkatan layanan pengunjung melalui manajemen sarana prasarana di perpustakaan Darul Fikri MAN 1 Lamongan, yang berlokasi di Jalan Veteran Nomor 43, Kecamatan Lamongan, Kabupaten Lamongan.

Penelitian kualitatif ini mengharuskan peneliti untuk terjun langsung ke lapangan guna mengumpulkan data-data

penelitian, sehingga peneliti berperan sebagai instrumen utama dalam pengumpulan data secara langsung. Terkait sumber data, peneliti memperoleh sumber data primer dan sumber data sekunder. Data primer berasal dari Kepala Perpustakaan Darul Fikri MAN 1 Lamongan dan Pegawai Perpustakaan Darul Fikri MAN 1 Lamongan, sedangkan sumber data sekunder diperoleh peneliti dari dokumen-dokumen yang berkaitan dengan manajemen sarana prasarana sekolah/madrasah.

Pengumpulan data dalam penelitian kualitatif dilakukan dengan tiga cara yaitu observasi, wawancara, dan dokumentasi. (Sugiyono, n.d.) Observasi merupakan pengamatan langsung oleh peneliti terhadap objek penelitian, hal ini mencakup kondisi perpustakaan Darul Fikri MAN 1 Lamongan, strategi perpustakaan Darul Fikri MAN 1 Lamongan dalam meningkatkan kualitas layanan pengunjung melalui manajemen sarana prasarana, dan metode yang dilakukan dalam memanfaatkan perpustakaan sebagai sumber belajar bagi peserta didik dan tenaga kependidikan. Selanjutnya, dengan melakukan wawancara. Peneliti menggunakan pedoman wawancara yang memuat sejumlah pertanyaan guna memperoleh data tentang manajemen sarana prasarana untuk meningkatkan kualitas layanan pengunjung di Perpustakaan Darul Fikri MAN 1 Lamongan. Wawancara ini akan diajukan kepada Kepala perpustakaan Darul Fikri dan Pegawai perpustakaan Darul Fikri. Sedangkan dalam pengumpulan data melalui dokumentasi, peneliti menggunakan dokumen-dokumen tertulis tentang manajemen sarana prasarana perpustakaan.

Peneliti menggunakan teknik analisis data bersifat deskriptif mulai dari perolehan data awal hingga akhir dengan langkah-langkah reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan.

Hasil Penelitian

Dalam mendukung penelitian terkait Manajemen Sarana Prasarana Untuk Meningkatkan Kualitas Layanan Pengunjung di Perpustakaan Darul Fikri MAN 1 Lamongan kami melakukan penelitian lapangan dengan cara melakukan observasi langsung di Perpustakaan Darul Fikri MAN 1 Lamongan serta melakukan wawancara kepada kepala perpustakaan dan beberapa staff kepegawaian Perpustakaan Darul Fikri MAN 1 Lamongan.

Perpustakaan Darul Fikri MAN 1 Lamongan merupakan perpustakaan yang berada pada naungan Madrasah Aliyah Negeri 1 Lamongan. Perpustakaan ini mempunyai baik sarana maupun prasarana yang sudah cukup baik. Perpustakaan Darul Fikri MAN 1 Lamongan mempunyai total koleksi buku sebanyak 5.043 judul 17.038 eksemplar dengan pembagian koleksi berupa buku teks, buku fiksi, buku non fiksi, koleksi nonbook, serta buku referensi. Perpustakaan Darul Fikri MAN 1 Lamongan mempunyai 5 SDM yang mempunyai tanggung jawab masing – masing dalam menjalankan tugas guna terselenggaranya kehiatan perpustakaan yaitu sirkulasi, membaca, literasi, serta jasa. Dalam mendukung kualitas pelayanan yang baik Perpustakaan Darul Fikri MAN 1 Lamongan mempunyai 1 komputer lobi yang berfungsi untuk daftar hadir pengunjung perpustakaan, 3 komputer admin yang berfungsi untuk

melakukan semua jenis kegiatan administrasi perpustakaan, serta 5 komputer pengunjung yang berfungsi untuk memudahkan pengunjung perpustakaan.

Perpustakaan Darul Fikri MAN 1 Lamongan mempunyai sumber dana utama yaitu dari komite dan dari dana BOS atau dana DIPA. Sumber dana tersebut disalurkan untuk pengadaan buku perpustakaan, perawatan sarana perpustakaan, serta mengadakan sarana perpustakaan yang dikira penting. Pengadaan sarana prasarana di Perpustakaan Darul Fikri MAN 1 Lamongan mempunyai penganggaran pendanaan 1 tahun sekali untuk diajukan ke RKTm. Namun selain penganggaran satu tahun sekali Perpustakaan Darul Fikri MAN 1 Lamongan juga menggunakan skala prioritas dalam melakukan pengadaan sarana prasana. Dalam melakukan perawatan sarana prasarana Perpustakaan Darul Fikri MAN 1 Lamongan menggunakan perawatan rutin dimana pegawai perpustakaan akan melakukan perawatan sarana prasana setiap hari jika ada sarana prasana yang rusak maka akan disalurkan ke gudang. Dalam melakukan penghapusan sarana prasana Perpustakaan Darul Fikri MAN 1 Lamongan menyalurkan sarana yang sudah tidak bisa digunakan lagi ke gudang sebelum benar-benar dilakukan penghapusan sarana prasarana. Dalam melakukan penghapusan sarana prasara sendiri Perpustakaan Darul Fikri MAN 1 Lamongan tidak bisa langsung menghapusnya saja tetapi juga harus disertai dengan berita acara penghapusan sarana prasarana.

Pelayanan yang diberikan pegawai perpustakaan terhadap pengunjung perpustakaan sangat baik dan ramah. Dalam

observasi kami dalam melakukan pelayanan pengunjung perpustakaan pegawai perpustakaan selalu menerapkan budaya 5S disekolah senyum, salam, sapa, sopan, santun. Hal tersebut membuat hubungan antara pengunjung serta pegawai perpustakaan terjalin dengan baik. Jenis pelayanan Perpustakaan Darul Fikri MAN 1 Lamongan berupa semua sirkulasi yaitu peminjaman serta pengembalian buku, membaca yaitu pelayanan berupa penyediaan prasarana yang digunakan untuk kenyamanan pengunjung perpustakaan, literasi merupakan mengadakan kelas literasi ke semua peserta didik MAN 1 Lamongan, Jasa merupakan pelayanan tentang pengadaan jasa print out untuk pengunjung perpustakaan.

Upaya yang dilakukan Perpustakaan Darul Fikri MAN 1 Lamongan untuk meningkatkan pelayanan pengunjung berdasarkan wawancara kami dengan kepala perpustakaan terbagi menjadi 3 kategori yang pertama rencana jangka pendek berupa memaksimalkan sarana prasarana yang ada, yang kedua rencana jangka menengah yaitu pelayanan yang diberikan Perpustakaan Darul Fikri MAN 1 Lamongan sudah bisa setengah online dan setengah offline, yang ketiga rencana jangka panjang Perpustakaan Darul Fikri MAN 1 Lamongan bisa melakukan pelayanan pengunjung yang full online dikarenakan untuk mendukung kemudahan serta kepraktisan pengunjung perpustakaan.

Pembahasan

1. Pengertian Perpustakaan

Perpustakaan diartikan sebuah ruangan atau gedung yang digunakan untuk menyimpan buku dan terbitan lainnya yang biasanya disimpan menurut tata

susunan tertentu yang digunakan pembaca bukan untuk dijual (Sulistyo Basuki, 1991). Sementara menurut Sutarno NS (2006, 11) Perpustakaan adalah mencakup suatu ruangan, bagian dari gedung/ bangunan atau gedung tersendiri yang berisi buku-buku koleksi, yang diatur dan disusun sedemikian rupa sehingga mudah untuk dicari dan dipergunakan apabila sewaktu-waktu diperlukan oleh pembaca.

Ada dua unsur utama dalam perpustakaan, yaitu buku dan ruangan. Namun, di zaman sekarang, koleksi sebuah perpustakaan tidak hanya terbatas berupa buku-buku, tetapi bisa berupa film, slide, atau lainnya, yang dapat diterima di perpustakaan sebagai sumber informasi. Dalam RUU Perpustakaan pada Bab 1 pasal 1 menyatakan Perpustakaan adalah institusi yang mengumpulkan pengetahuan tercetak dan terekam, mengelolanya dengan cara khusus guna memenuhi kebutuhan intelektualitas para pengguna melalui beragam cara interaksi pengetahuan.

Secara umum dapat disimpulkan bahwa Perpustakaan adalah suatu institusi unit kerja yang menyimpan koleksi bahan pustaka secara sistematis dan mengelolanya dengan cara khusus sebagai sumber informasi dan dapat digunakan oleh pemakainya atau penggunanya.

Namun, saat ini pengertian tradisional dan paradigma lama mulai tergeser seiring perkembangan berbagai jenis perpustakaan, variasi koleksi dalam berbagai format memungkinkan perpustakaan secara fisik tidak lagi berupa gedung penyimpanan koleksi buku. Banyak kalangan berfokus untuk memandang perpustakaan sebagai sistem, tidak lagi

menggunakan pendekatan fisik. Sebagai sebuah sistem perpustakaan terdiri dari berbagai unit kerja atau bagian yang terintegrasi melalui sistem yang dipakai untuk pengolahan, penyusunan dan pelayanan koleksi yang mendukung berjalannya fungsi-fungsi perpustakaan.

Perkembangannya menempatkan perpustakaan menjadi sumber informasi ilmu pengetahuan, teknologi dan budaya. Dari istilah pustaka, berkembang istilah pustakawan, kepustakawan, ilmu perpustakaan, dan kepustakawanan.

2. Sarana Perpustakaan

Sarana menurut Kamus Bahasa Indonesia adalah segala sesuatu yang dapat dipakai, alat media, syarat, upaya dan sebagainya untuk mencapai maksud dan tujuan. Sementara menurut Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2007, Sarana adalah perlengkapan pembelajaran yang dapat dipindah-pindah. Sedangkan menurut Daryanto, sarana seperti alat langsung untuk mencapai tujuan pendidikan.

Jadi dapat disimpulkan dari beberapa pendapat diatas, bahwa yang dimaksud dengan Sarana adalah perlengkapan secara langsung untuk mencapai maksud dan tujuan yang ingin dicapai.

Sedangkan Sarana Perpustakaan merupakan peralatan atau perabot yang diperlukan untuk mempermudah pelaksanaan tugas perpustakaan antara lain berupa peralatan, ruang koleksi, peralatan ruang pelayanan, peralatan akses informasi dan lain lain.

3. Prasarana Perpustakaan

Menurut Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2007, Prasarana adalah fasilitas dasar untuk menjalankan fungsi

sekolah/madrasah. Sedangkan menurut Daryanto, Prasarana secara etimologis (arti kata) berarti alat tidak langsung untuk mencapai tujuan dalam pendidikan, misalnya lokasi atau tempat, bangunan sekolah, lapangan olahraga, ruang dan sebagainya. Prasarana menurut Winarno Surakhmad adalah segala sesuatu yang dapat menunjang terlaksananya suatu kegiatan.

Jadi dapat disimpulkan Prasarana adalah segala perlengkapan dasar untuk menjalankan suatu fungsi tertentu ataupun fasilitas mendasar atau penunjang utama terselenggaranya suatu fungsi tertentu berupa lahan dan bangunan atau ruang yang ada di dalam fungsi tersebut.

Sedangkan Prasarana Perpustakaan adalah fasilitas yang mendasar/penunjang utama terselenggaranya perpustakaan antara lain berupa lahan dan bangunan atau ruang perpustakaan.

4. Manajemen Sarana dan Prasarana Perpustakaan

Kata manajemen sudah diperbincangkan para ahli. Mereka mendefinisikan kata manajemen dengan berbagai kalimat yang mengarah pada arah yang sama. Dari berbagai pendapat dari para ahli kita dapat menyimpulkan bahwa manajemen merupakan proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan terhadap usaha-usaha suatu organisasi serta bagaimana suatu organisasi dalam memanfaatkan suatu sumber daya yang ada. Sedangkan perpustakaan merupakan institusi atau organisasi yang didalamnya terdapat kegiatan pengumpulan, pengolahan, dan penyebarluasan berbagai informasi baik informasi yang berupa cetakan atau informasi dalam bentuk digitas atau soft file, seperti buku,

majalah, surat kabar, film, kaset, CD, televisi, video, computer, internet, dan lain sebagainya yang dikelola dengan menggunakan sistem sesuai ketentuan perpustakaan tersebut.

Berdasarkan pengertian manajemen dan perpustakaan di atas kita dapat menyimpulkan bahwa manajemen perpustakaan adalah suatu kegiatan pengawasan, perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, terhadap kegiatan-kegiatan yang ada pada perpustakaan agar kegiatan tersebut dapat berjalan sesuai dengan visi dan misi yang telah dibuat sebelumnya. Sehingga fungsi utama manajemen perpustakaan adalah melakukan pengawasan, pengorganisasian, perencanaan, dan pengarahan terhadap kegiatan yang berlangsung diperpustakaan agar menjadi perpustakaan yang memiliki kualitas terbaik.

Sistem manajemen perpustakaan dikatakan telah berjalan baik apabila kegiatan – kegiatan yang ada dalam perpustakaan bisa berlangsung kondusif. Semua susunan seperti pemimpin dan lain sebagainya dapat berperan sesuai dengan fungsinya masing-masing. Semua tugas yang dilakukan oleh pegawai perpustakaan dapat terorganisir dengan baik. Seorang pimpinan juga harus bisa mengontrol untuk memberikan arahan terhadap para pegawai agar tujuan dan cita-cita perpustakaan yang telah ditentukan di awal dapat tercapai. Pengontrolan ini bisa berupa pengawasan terhadap para pegawai. Pengawasan juga bisa dilakukan dengan cara rutin atau berkala. Bisa dilakukan secara langsung ataupun dengan melalui orang lain yang dipercaya. Tanpa sistem manajemen yang baik, perpustakaan akan sulit untuk mencapai

tujuan dan cita-cita yang telah dibuat sebelumnya.(Zohriah, n.d.)

5. Peningkatan Kualitas Layanan Pengunjung

Pelayanan adalah setiap tindakan atau kegiatan yang dapat ditawarkan oleh suatu pihak kepada pihak lain, yang pada dasarnya tidak berwujud dan tidak mengakibatkan kepemilikan apapun. Produksinya dapat dikaitkan atau tidak dikaitkan pada satu produk fisik. Pelayanan merupakan perilaku produsen dalam rangka memenuhi kebutuhan dan keinginan konsumen demi tercapainya kepuasan pada konsumen itu sendiri. Kotler juga mengatakan bahwa perilaku tersebut dapat terjadi pada saat, sebelum dan sesudah terjadinya transaksi. Pada umumnya pelayanan yang bertaraf tinggi akan menghasilkan kepuasan yang tinggi serta pembelian ulang yang lebih sering. Kata kualitas mengandung banyak definisi dan makna, orang yang berbeda akan mengartikannya secara berlainan tetapi dari beberapa definisi yang dapat kita jumpai memiliki beberapa kesamaan walaupun hanya cara penyampaian saja biasanya terdapat pada elemen sebagai berikut:

- a. Kualitas meliputi usaha memenuhi atau melebihi harapan pelanggan.
- b. Kualitas mencakup produk, jasa, manusia, proses dan lingkungan.
- c. Kualitas merupakan kondisi yang selalu berubah.

Kualitas pelayanan tersebut dapat diambil kesimpulan bahwa kualitas pelayanan adalah segala bentuk aktivitas yang dilakukan oleh perusahaan guna memenuhi harapan konsumen. Pelayanan dalam hal ini diartikan sebagai jasa atau service yang disampaikan oleh pemilik jasa yang

berupa kemudahan, kecepatan, hubungan, kemampuan dan keramahan yang ditujukan melalui sikap dan sifat dalam memberikan pelayanan untuk kepuasan konsumen. Kualitas pelayanan (service quality) dapat diketahui dengan cara membandingkan persepsi para konsumen atas pelayanan yang nyata-nyata mereka terima dengan pelayanan yang sesungguhnya mereka harapkan terhadap atribut-atribut pelayanan.

Secara etimologis, Kamus Besar Bahasa Indonesia menyatakan pelayanan ialah "usaha melayani kebutuhan orang lain". Pelayanan pada dasarnya adalah kegiatan yang ditawarkan kepada konsumen atau pelanggan yang dilayani, yang bersifat tidak berwujud dan tidak dapat dimiliki. Sejalan dengan hal tersebut menyatakan karakteristik pelayanan sebagai berikut:

- a. Pelayanan bersifat tidak dapat diraba, pelayanan sangat berlawanan sifatnya dengan barang jadi.
- b. Pelayanan pada kenyataannya terdiri dari tindakan nyata dan merupakan pengaruh yang bersifat tindakan sosial.
- c. Kegiatan produksi dan konsumsi dalam pelayanan tidak dapat dipisahkan secara nyata, karena pada umumnya terjadi dalam waktu dan tempat bersamaan.

Karakteristik tersebut dapat menjadi dasar pemberian pelayanan terbaik. Pengertian lebih luas disampaikan bahwa pelayanan merupakan usaha apa saja yang mempertinggi kepuasan pelanggan.

Pelayanan publik yang dimaksud dalam adalah "segala kegiatan pelayanan yang dilaksanakan oleh penyelenggara pelayanan publik sebagai upaya pemenuhan kebutuhan penerima pelayanan maupun pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan." Sejalan dengan

Rancangan Undang Undang Pelayanan Publik memaknai bahwa "pelayanan publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan dasar sesuai dengan hak-hak sipil setiap warga negara dan penduduk atas suatu barang, jasa, dan atau pelayanan administrasi yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan public"

Kesimpulan

Berdasarkan pemaparan diatas, penulis menarik kesimpulan bahwa Manajemen sarana prasarana di Perpustakaan Darul Fikri MAN 1 Lamongan telah menerapkan pengelolaan dengan baik. Dengan melihat rencana dan rancangan dari lembaga yaitu mulai dari perencanaan, pengadaan, perawatan, inventarisasi dan penghapusan.

Pelayanan yang diberikan kepada pengunjung di Perpustakaan Darul Fikri MAN 1 Lamongan sudah terpenuhi. Dilihat dari kenyataan yang ada, pengukuran terhadap kualitas layanan berupa keandalan (reliability), daya tanggap (responsiveness), jaminan (assurance), sikap peduli (empathy), dan bukti fisik (tangibles) pengunjung sudah merasa puas dengan pelayanan yang diberikan serta sarana prasarana penunjang kenyamanan pengunjung.

Upaya yang dilakukan Perpustakaan Darul Fikri MAN 1 Lamongan untuk meningkatkan kualitas layanan pengunjung dengan berfokus pada pelayanan online guna memudahkan pengunjung melakukan transaksi di Perpustakaan Darul Fikri MAN 1 Lamongan.

Daftar Pustaka

Asnawi, A., & Ukti, A. (n.d.). *Sarana dan*

Prasarana Perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri 1 Yogyakarta. Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga.

Basuki, S. (n.d.). *Periodisasi Perpustakaan Indonesia*. PT. Remaja Rosdakarya.

Hidayati, Y. T. dan K. (n.d.). *Manajemen Sarana dan Prasarana di SMK Negeri 1 Buduran Sidoarjo*. Jurnal Pendidikan.

HS, L. (n.d.). *Manajemen Perpustakaan*. Yogyakarta. Gama Media.

Mursyid. (n.d.). *Pustakawan dan Media Massa dari Interaksike Dokumentasi*. Ladang Kata.

Mustika, P. dan R., & Elva. (n.d.). PENGARUH SARANA DAN PRASARANA PERPUSTAKAAN TERHADAP MINAT KUNJUNGAN SISWA SMP N 1 BATANG ANAI. *Jurnal Ilmu Informasi Perpustakaan Dan Kearsipan*, 4(1).

Saleh, A. R. dan K., & Rita. (n.d.). *Manajemen Perpustakaan*. Penerbit Universitas Terbuka.

Sugiyono, P. (n.d.). *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif Dan R&D*.

Suwarno, W. (n.d.). *Perpustakaan & Buku Wacana Penulisan & Penerbitan*. Ar-Ruzz Media.

Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 Pasal 1 Ayat 11 tentang Perpustakaan Sekolah/Madrasah. (n.d.).

undang undang no 20 tahun 2003 tentang sistem pendidikan nasional. (n.d.). Undang-undang No.

Zohriah, A. (n.d.). *Manajemen Perpustakaan Sekolah/Madrasah*. Tarbawi: Jurnal Keilmuan Manajemen Pendidikan, 4(02).