

**MANAJEMEN LAYANAN PERPUSTAKAAN DALAM
MENINGKATKAN MUTU PENDIDIKAN DI
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PONOROGO**

TESIS

Diajukan Kepada
Program Pascasarjana
Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri (STAIN) Ponorogo
Untuk Memenuhi Tugas Akhir dalam
Menyelesaikan Program Magister Manajemen Pendidikan Islam

Oleh,

ENY SUPRIATI
NIM. 212214034

**SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM NEGERI
(STAIN) PONOROGO
PROGRAM PASCASARJANA
PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
JULI 2016**



**PROGRAM PASCASARJANA
SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM NEGERI
STAIN PONOROGO**

Alamat : Jln Pramuka No. 156 Pos Box 116 Ponorogo 63471
Telp.(0352) 481277

Kepada Yth Bapak.
Direktur Pascasarjana
Program Studi Manajemen Pendidikan Islam
Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Ponorogo
di-
Ponorogo

NOTA PERSETUJUAN

Assalaamu'alaikum Wr. Wb.

Setelah membaca, meneliti, membimbing, dan melakukan perbaikan seperlunya, maka tesis Saudara;

Nama : Eny Supriati

NIM : 212214034

Dengan Judul :Manajemen Layanan Perpustakaan Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di Universitas Muhammadiyah Ponorogo.

Telah kami setuju dan dapat diajukan untuk memenuhi tugas akhir dalam menempuh Program Pascasarjana (S2) pada Program Studi Manajemen Pendidikan Islam (MPI) Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Ponorogo.

Dengan ini kami ajukan tesis tersebut pada sidang tesis yang diselenggarakan oleh tim penguji sebagaimana ditetapkan oleh Direktur Pascasarjana.

Wassalaamu'alaikum Wr. Wb.

Ponorogo, 25 Juli 2016
Pembimbing,

DR.H.M. Niftahul Ulum, M.Ag.
NIP.19740306 200312 1 001



**PROGRAM PASCASARJANA
SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM NEGERI
STAIN PONOROGO**

Alamat : Jln Pramuka No. 156 Pos Box 116 Ponorogo 63471
Telp.(0352) 481277

PERSETUJUAN DAN PENGESAHAN TESIS

Tesis yang berjudul "Manajemen Layanan Perpustakaan Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di Universitas Muhammadiyah Ponorogo" yang ditulis oleh Eny Supriati, NIM 212214034, telah dipertahankan di depan dewan penguji Tesis, dan telah diperbaiki sesuai dengan saran-saran Tim Penguji pada ujian Tesis, 23 Juni 2016.

TIM PENGUJI:

1. Ketua Sidang :
Dr. Miftahul Huda, M.Ag. (.....)
NIP. 19760517 200212 1 002 Tanggal, 25 Juli 2016
2. Penguji I
Dr. Basuki, M. Ag. (.....)
NIP.19721010 200312 1003 Tanggal, 25 Juli 2016
3. Penguji II
Dr. H.M. Miftahul Ulum, M. Ag. (.....)
NIP. 19740306 200312 1 001 Tanggal: 25 Juli 2016

Ponorogo, 25 Juli 2016

Mengesahkan,

Direktur Pascasarjana STAIN
Ponorogo

Dr. H. Abdul Mun'im, M.Ag.
NIP. 195611071994031001



PROGRAM PASCASARJANA
SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM NEGERI
STAIN PONOROGO

Alamat : Jln Pramuka No. 156 Pos Box 116 Ponorogo 63471
Telp.(0352) 481277

PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Eny Supriati

NIM : 212214034

Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam (MPI)

Perguruan Tinggi : Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri (STAIN) Ponorogo

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa tesis yang berjudul "*Manajemen Layanan Perpustakaan Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di Universitas Muhammadiyah Ponorogo*", adalah benar-benar hasil karya sendiri. Didalamnya tidak terdapat bagian yang berupa plagiat dari karya orang lain, dan saya tidak melakukan penjiplakan atau pengutipan dengan cara yang tidak sesuai dengan etika keilmuan yang berlaku. Apabila dikemudian hari ditemukan adanya pelanggaran terhadap etika keilmuan di dalam karya tulis ini, saya bersedia menanggung resiko atau sanksi yang dijatuhkan kepada saya.

Ponorogo, 25 Juii 2016



Eny Supriati
NIM. 212214034

ABSTRAK

Supriati, Eny. 2016, Manajemen Layanan Perpustakaan Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di Universitas Muhammadiyah Ponorogo. Program Studi Manajemen Pendidikan Islam. Program Pascasarjana Sekolah Tinggi Agama Islam (STAIN) Ponorogo. Pembimbing Dr. H. M. Miftahul Ulum, M.Ag.

Perpustakaan merupakan salah satu pusat sumber belajar yang menyediakan berbagai sumber informasi berada pada perguruan tinggi. Masyarakat akademisi kebutuhannya akan informasi begitu kuat dalam rangka untuk mendukung program pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Oleh karena itu, manajemen layanan perpustakaan sebagai penyedia sumber-sumber informasi harus terus ditingkatkan agar keberadaannya benar-benar menjadi tolok ukur terhadap gerak majunya mutu pendidikan di perguruan tinggi tersebut. Penelitian ini bertujuan untuk merumuskan tiga hal penting, yakni bagaimana perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi layanan di perpustakaan Universitas Muhammadiyah Ponorogo. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif, dengan pengumpulan data melalui wawancara mendalam, studi dokumentasi, dan observasi. Keabsahan data diukur melalui konsep triangulasi. Analisis data mengikuti cara dari Mathew B. Miles dan A. Michael Huberman, yang meliputi reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Hasil penelitian ini telah menunjukkan bahwa, *Pertama*. Perencanaan layanan di perpustakaan Universitas Muhammadiyah Ponorogo bersesuaian dengan pendapat George R. Terry. Namun, di perpustakaan Unmuh Ponorogo memberikan penjelasan lebih detail menjadi lima tahapan, yaitu pertama penentuan visi, misi, dan tujuan perpustakaan yang disesuaikan dengan visi, misi, dan tujuan institusi, kedua pembuatan renstra perpustakaan, ketiga pembuatan program kerja perpustakaan, keempat pembuatan program pengembangan perpustakaan yang meliputi; pengembangan sumber daya manusia, pengembangan kelembagaan, dan pengembangan sarana prasarana perpustakaan, kelima perencanaan evaluasi perpustakaan. *Kedua*. Pelaksanaan layanan di perpustakaan Universitas Muhammadiyah Ponorogo mendukung teori yang dikemukakan George R. Terry dan Hasibuan yang dijelaskan lebih rinci menjadi empat tahapan, yaitu pertama pembuatan prosedur mutu dan instruksi kerja, kedua pembagian kerja, fungsi dan wewenangnya, ketiga pembinaan hubungan kerja, koordinasi dan komunikasi yang baik, keempat kegiatan evaluasi layanan perpustakaan. *Ketiga*. Evaluasi layanan di perpustakaan Universitas Muhammadiyah (Unmuh) Ponorogo juga bersesuaian dengan teori George R. Terry yang dijelaskan menjadi dua kegiatan. Pertama evaluasi internal, yang dijabarkan menjadi dua, yaitu evaluasi yang dilakukan oleh pimpinan kepada perpustakaan dan evaluasi dari perpustakaan kepada pimpinan kedua. evaluasi eksternal, yaitu evaluasi dari pihak perpustakaan kepada pemustaka.

Kata Kunci: Manajemen, Layanan Perpustakaan, Mutu Pendidikan

ABSTRACT

Supriati, Eny. 2016, Library Service Management in Improving the Quality of Education at the University of Muhammadiyah Ponorogo. Islamic Education Management Study Program. Postgraduate Program of the Islamic Religious College (STAIN) Ponorogo. Supervisor Dr. H. M. Miftahul Ulum, M.Ag.

The library is one of the learning resource centers that provides various sources of information in universities. The academic community has a strong need for information in order to support education, research, and community service programs. Therefore, the management of library services as a provider of information resources must continue to be improved so that its existence really becomes a benchmark for the progress of the quality of education in the university. This study aims to formulate three important things, namely how to plan, implement, and evaluate services in the library of the University of Muhammadiyah Ponorogo. This study uses a qualitative approach, with data collection through in-depth interviews, documentation studies, and observations. The validity of the data is measured through the concept of triangulation. Data analysis follows the methods of Mathew B. Miles and A. Michael Huberman, which includes data reduction, data presentation, and conclusion drawn. The results of this study have shown that, *First*. The planning of services in the library of the University of Muhammadiyah Ponorogo is in accordance with the opinion of George R. Terry. However, the Unmuh Ponorogo library provides a more detailed explanation into five stages, namely the first determination of the vision, mission, and goals of the library that are adjusted to the vision, mission, and objectives of the institution, the second is the creation of a library strategic plan, the third is the creation of a library work program, and the fourth is the determination of the library's work program. making library development programs which include; Human resource development, institutional development, and library infrastructure development, the fifth library evaluation planning. *Second*. The implementation of services in the library of the University of Muhammadiyah Ponorogo supports the theory put forward by George R. Terry and Hasibuan which is explained in more detail into four stages, namely the first is the creation of quality procedures and work instructions, the second is the division of labor, its functions and authorities, the third is the development of working relations, coordination and good communication, and the fourth is the evaluation of library services. *Third*. The evaluation of services in the library of the University of Muhammadiyah (Unmuh) Ponorogo is also in accordance with George R. Terry's theory which is explained into two activities. First, internal evaluation, which is described into two, namely the evaluation carried out by the leadership to the library and the evaluation from the library to the second leadership. External evaluation, namely the evaluation from the library to the user.

Keywords: Management, Library Services, Education Quality.

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN SAMBUNG	i
HALAMAN LOGO.....	ii
HALAMAN JUDUL	iii
LEMBAR PERSETUJUAN PEMBIMBING.....	iv
HALAMAN PERSETUJUAN DAN PENGESAHAN	v
HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN	vi
ABSTRAK	vii
ABSTRACT	vii
KATA PENGANTAR.....	viii
DAFTAR ISI.....	x
DAFTAR GAMBAR	xiv
DAFTAR LAMPIRAN	xv
BAB I : PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Rumusan Masalah.....	9
C. Tujuan Penelitian	9
D. Kegunaan Penelitian	10
E. Sistematika Pembahasan	11
BAB II : KAJIAN TEORI	
A. Telaah Hasil Penelitian Terdahulu	14

B. Kajian Teori	16
1. Konsep Manajemen	16
a. Pengertian Manajemen.....	16
b. Fungsi-Fungsi Manajemen.....	20
1) Perencanaan (Planning).....	20
2) Pengorganisasian(Organizing).....	23
3) Penggerakan (Actuating).....	25
4) Pengawasan (Controlling)	29
2. Konsep Manajemen Perpustakaan	31
a. Pengertian Manajemen Perpustakaan.....	31
b. Fungsi-Fungsi Manajemen Perpustakaan	33
1) Perencanaan Perpustakaan	33
2) Pengorganisasian Perpustakaan	36
3) Penggerakan Perpustakaan	38
4) Pengawasan Perpustakaan	39
3. Layanan Perpustakaan Perguruan Tinggi	41
a. Pengertian Layanan Perpustakaan Perguruan Tinggi.....	41
b. Tujuan Layanan Perpustakaan Perguruan Tingi	44
c. Standar Layanan Perpustakaan Perguruan Tinggi.....	45
d. Jenis-Jenis Layanan Perpustakaan Perguruan Tinggi	46
e. Sumber Informasi Koleksi Perpustakaan Perguruan Tinggi.	48
4. Mutu Pendidikan.....	51
a. Pengertian Mutu Pendidikan	51

b. Indikator Mutu Pendidikan	52
c. Peran Perpustakaan dalam Peningkatan Mutu Pendidikan.	54

BAB III: METODE PENELITIAN

A. Pendekatan dan Jenis Penelitian	58
B. Kehadiran Peneliti di Lapangan.....	60
C. Lokasi Penelitian.....	60
D. Data dan Sumber Data.....	61
E. Prosedur Pengumpulan Data	64
F. Metode Analisis Data	67
G. Pengecekan Keabsahan Temuan	69
H. Tahapan Penelitian	70

BAB IV: PAPARAN DATA DAN TEMUAN PENELITIAN

A. Deskripsi Data Umum	72
B. Paparan Data Khusus Penelitian	82

BAB V: ANALISIS PEMBAHASAN

A. Perencanaan Layanan Perpustakaan dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di Universitas Muhammadiyah Ponorogo.....	109
B. Pelaksanaan Layanan Perpustakaan dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di Universitas Muhammadiyah Ponorogo.....	119

C. Evaluasi Layanan Perpustakaan dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di Universitas Muhammadiyah Ponorogo.....
127

BAB VI: PENUTUP

A. Kesimpulan.
136
B. Rekomendasi.
138

DAFTAR PUSTAKA

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

LAMPIRAN-LAMPIRAN

SURAT PENGANTAR PENELITIAN

SURAT KETERANGAN SELESAI PENELITIAN

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Perpustakaan merupakan suatu unit kerja yang menghimpun berbagai macam informasi untuk dikelola dan kemudian dapat dimanfaatkan oleh para penggunanya.¹ Demikian juga dengan perpustakaan perguruan tinggi merupakan perpustakaan yang berada di lingkungan perguruan tinggi, universitas, sekolah tinggi, akademi maupun pendidikan tinggi lainnya, yang pada hakekatnya merupakan bagian integral dari suatu perguruan tingginya,² dengan tujuan sebagaimana tertuang dalam SNI 7330: 2009 adalah melakukan layanan untuk memenuhi kebutuhan informasi pengajar dan mahasiswa di perguruan tinggi.³

Sulistyo-Basuki menyatakan terdapat beberapa tujuan perpustakaan perguruan tinggi, yaitu; (1) memenuhi keperluan informasi masyarakat perguruan tinggi, yaitu dosen, karyawan, dan mahasiswa, (2) menyediakan koleksi bahan pustaka yang digunakan sebagai referensi pendukung proses pembelajaran dan kegiatan penelitian, (3) menyediakan ruangan belajar, (4) menyediakan jasa pelayanan yang cepat dan tepat, (5) menyediakan jasa informasi secara aktif kepada seluruh pengguna perpustakaan.⁴

Untuk mencapai tujuannya, maka layanan perpustakaan haruslah dikelola dengan manajemen perpustakaan yang baik. Lasa Hs mengutip dari Jo Bryson menyatakan bahwa manajemen perpustakaan merupakan upaya pencapaian tujuan

¹ Ibrahim Bafadal, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*, (Jakarta: Bumi Aksara, 1999), 3.

² Abdul Rahman Shaleh, *Manajemen Perpustakaan*, (Jakarta: Universitas Terbuka, 2009), 17.

³ Perpustakaan Nasional RI, *Standar Nasional Indonesia (SNI) 7330: 2009 Bidang Perpustakaan Perguruan Tinggi* (Jakarta: Perpustakaan Nasional RI, 2011), 2 dari 7.

⁴ Sulistyo-Basuki, *Pengantar Ilmu Perpustakaan*, (Jakarta: Gramedia, 2001), 52.

dengan pemanfaatan sumber daya manusia, informasi, sistem, dan sumber dana dengan memperhatikan fungsi manajemen, peran, dan keahlian.⁵ Artinya didalam manajemen perpustakaan terdapat pengelolaan terhadap sumber daya manusia dan sumber daya bukan manusia termasuk system layanan perpustakaan.

Pelayanan merupakan salah satu bagian yang cukup penting di perpustakaan perguruan tinggi. Pada bagian ini terjadi interaksi secara langsung antara petugas perpustakaan dengan dosen dan mahasiswa, dan interaksi langsung antara petugas perpustakaan dengan sistem layanan perpustakaan. Sebagaimana disampaikan oleh Karmidi Martoatmojo bahwa perpustakaan adalah pelayanan, dan pelayanan berarti kesibukan. Kemudian secara lebih lanjut Martoatmojo menjelaskan bahwa aktivitas pada bagian pelayanan perpustakaan menyangkut masalah citra perpustakaan. Artinya baik dan tidaknya pandangan seseorang terhadap perpustakaan, maka pelayanan perpustakaan yang menjadi tolok ukurnya.⁶

Pelaksanaan layanan perpustakaan perguruan tinggi adalah dalam rangka untuk memenuhi kebutuhan informasi. Adapun diantara tugas perpustakaan perguruan tinggi dalam layanan informasi yaitu; (1) melaksanakan pemilihan bahan pustaka yang sesuai dengan kebutuhan para mahasiswa dan dosen, (2) mengolah bahan pustaka yang tersedia sehingga dengan mudah dapat telusur dan dimanfaatkan oleh mahasiswa dan dosen, (3) menyelenggarakan peminjaman dan pengembalian buku secara efisien, (4) membantu mahasiswa dan dosen untuk bisa menggunakan seluruh fasilitas yang ada diperpustakaan dengan cara memberikan bimbingan penggunaan perpustakaan, dan (5) menyelenggarakan kerjasama antar

⁵ Lasa Hs, Manajemen Perpustakaan, (Yogyakarta: Gama Media, 2008), 3.

⁶ Karmidi Martoatmojo, Pelayanan Bahan Pustaka, (Jakarta: Universitas Terbuka, 2009), 1.5.

perpustakaan dengan memanfaatkan sistem jaringan informasi dalam rangka meluaskan cakupan koleksi dan pelayanan informasi masing-masing perpustakaan.⁷

Terkait dengan jenis layanan perpustakaan, telah disebutkan dalam standar nasional perguruan tinggi bahwa untuk layanan perpustakaan perguruan tinggi, minimal menyelenggarakan tiga jenis layanan, yaitu layanan referensi, layanan sirkulasi, layanan literasi informasi.⁸ Menurut Rahayuningsih, menyebutkan beberapa layanan kepada pengguna perpustakaan, yaitu; layanan locker, layanan sirkulasi, layanan referensi, layanan penelusuran informasi, layanan informasi koleksi terbaru, layanan koleksi, layanan ruang baca, layanan fotocopi, layanan multimedia, layanan lain lain.⁹

Pemilihan koleksi atau pengembangan koleksi yang disesuaikan dengan kurikulum pada masing masing prodi/fakultas merupakan salah satu program layanan di perpustakaan perguruan tinggi. Pengembangan koleksi merupakan aktifitas perpustakaan untuk memenuhi informasi sebagai referensi pendukung proses pembelajaran dan kegiatan penelitian di perguruan tinggi. Pengembangan koleksi merupakan suatu proses kegiatan untuk menambah jumlah koleksi di perpustakaan melalui beberapa proses kegiatan seperti; menetapkan dan koordinasi terhadap kebijakan seleksi, penilaian terhadap kebutuhan pengguna, dan pengguna potensial, kajian penggunaan koleksi, evaluasi koleksi, identifikasi kebutuhan koleksi, seleksi bahan pustaka, perencanaan untuk bekerja sama, pemeliharaan koleksi, dan penyiangan.¹⁰

Keberadaan sebuah perpustakaan pada perguruan tinggi memiliki peran dan fungsi yang sangat penting dalam mendukung peningkatan mutu pendidikan. Mutu adalah sebuah proses

⁷ Sulisty-Basuki, *Periodisasi Perpustakaan Indonesia*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 1994), 67.

⁸ Perpustakaan Nasional RI, *Standar Nasional Indonesia (SNI) 7330: 2009 Bidang Perpustakaan Perguruan Tinggi*, 6.

⁹ F. Rahayuningsih, *Pengelolaan Perpustakaan*, (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2007), 87–89.

¹⁰ Yuyu Yulia, *Pengembangan Koleksi*, (Jakarta: Universitas Terbuka, 2009), 1.8.

terstruktur untuk memperbaiki keluaran yang di di hasilkan.¹¹ Mutu dalam konteks pendidikan, berkaitan dengan upaya memberikan pelayanan yang paripurna, dan memuaskan bagi para pemakai jasa pendidikan. Dalam sistem penyelenggaraan pendidikan, aspek mutu (quality) juga akan selalu berkaitan dengan bagaimana input peserta didik, proses penyelenggaraan pendidikan dengan fokus layanan peserta didik, sampai bagaimana output lulusan yang dihasilkan.¹² Ini artinya mutu pendidikan merupakan kemampuan lembaga pendidikan dalam mendayagunakan sumber-sumber pendidikan untuk meningkatkan kemampuan belajar seoptimal mungkin.¹³

Peningkatan mutu pendidikan pada perguruan tinggi, tentu harus diringi dengan pencapaian nilai akreditasi perguruan tinggi yang baik pula. Terdapat 7 (tujuh) standar yang harus dipenuhi dalam akreditasi perguruan tinggi, yaitu; (1) standar visi. Misi, tujuan, dan sasaran serta strategi pencapaian, (2) standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, dan penjaminan mutu, (3) standar mahasiswa dan lulusan, (4) standar sumber daya manusia, (5) standar kurikulum, pembelajaran, dan suasana akademik, (6) standar pembiayaan, sarana dan prasarana, serta sistem informasi, (7) standar penelitian, pelayanan/pengabdian kepada masyarakat, dan kerjasama.¹⁴

Berkaitan dengan peningkatan mutu pendidikan, maka perpustakaan merupakan salah satu sumber pendidikan atau sarana dan prasarana yang berada pada perguruan tinggi yang menempati standar 6, tepatnya pada standar 6.2.5 Kecukupan koleksi perpustakaan, aksesibilitas termasuk ketersediaan dan kemudahan akses e-library. Untuk setiap bahan pustaka berikut, a)

¹¹ Jarome S. Arcaco, *Quality in Education: An Implementation Handbook*, (Florida: St Lucie Press, 1995), 55. lihat juga Jarome S, Arcaro, *Pendidikan Berbasis Mutu: Prinsip Prinsip perumusan dan Tata Langkah Penerpan* Terj.Yosai Triantara (Yogyakarta: Pustaka Pelajar , 2007), 75.

¹² Bedjo Sujanto, *Guru Indonesia dan Perubahan Kurikulum: Mengorek Kegelisahan Guru*, (Jakarta: Sagung Seto, 2007), 116.

¹³ Muhammad Fathurrohman, *Budaya Religius dalam Peningkatan Mutu Pendidikan: Tinjauan Teoritik dan Praktik Kontekstualisasi Pendidikan Agama di Sekolah*, (Yogyakarta: Kalimedia, 2015), 126.

¹⁴ BAN-PT, *Akreditasi Institusi Perguruan Tinggi: Buku VI Matriks Penilaian Borang Dan Evaluasi-Diri* (Jakarta: BAN-PT, 2011), ii.

buku teks, b) Jurnal internasional, dan c) Jurnal nasional terakreditasi, d) prosiding. Kemudian pada standar 6.2.6. yaitu; Aksesibilitas dan pemanfaatan bahan pustaka, mencakup; (1) waktu layanan, (2) mutu layanan (kemudahan mencari bahan pustaka, keleluasaan meminjam, bantuan mencarikan bahan pustaka dari perpustakaan lain), (3) ketersediaan layanan e-library.¹⁵ Ini artinya keberadaan perpustakaan pada sebuah perguruan tinggi merupakan keharusan, dan menjadi tolok ukur terhadap peningkatan mutu pendidikan di sebuah perguruan tinggi.

Fungsi perpustakaan pada perguruan tinggi sangatlah penting dalam mendukung peningkatan mutu pendidikan. Perpustakaan perguruan tinggi sering diistilahkan sebagai “jantungnya perguruan tinggi”. Ini artinya keberadaan perpustakaan berperan sebagai pendukung program lembaga induknya.¹⁶ Perpustakaan sebagai pusat sumber daya informasi menjadi tulang punggung gerak majunya suatu institusi pendidikan, dimana tuntutan terhadap perkembangan informasi sangat tinggi. Masyarakat akademisi kebutuhannya akan informasi begitu kuat, sehingga perpustakaan harus berupaya mengembangkan layanannya untuk memenuhi kebutuhan penggunanya.¹⁷

Universitas Muhammadiyah Ponorogo merupakan salah satu dari beberapa perguruan tinggi yang berada di wilayah Ponorogo. Universitas Muhammadiyah Ponorogo berupaya untuk terus meningkatkan mutu pendidikannya. Saat ini Universitas Muhammadiyah Ponorogo telah memiliki 7 (tujuh) fakultas dengan 21 (duapuluh satu) program studi yang terdiri dari, 3 (tiga) program studi diploma III, 16 (enam belas) program studi strata satu (S-1), 1 (satu) program profesi, dan 1 (satu) program pascasarjana. Universitas Muhammadiyah Ponorogo membuktikan keberhasilannya dalam upaya meningkatkan mutu, yaitu dibuktikan dengan akreditasi institusi

¹⁵ Ibid., 50–52.

¹⁶ Wiji Suwarno, *Pengetahuan Dasar Kepustakaan: Sisi Penting Perpustakaan dan Pustakawan*, (Bogor: Ghalia Indonesia, 2010), 70–71.

¹⁷ Ibid., 37.

BAN PT nomor surat keputusan. 169/SK/BAN-PT/Akred//PT/IV/2015 menyebutkan bahwa peringkat akreditasi B, dengan masa berlaku 10 April 2015-10 April 2020. Peringkat ini tentunya diikuti oleh peringkat dari prodi prodi yang baik pula. Dari seluruh program studi yang berada di Universitas Muhammadiyah Ponorogo 12 diantaranya telah mendapat nilai akreditasi B, namun 5 (lima) program studi masih berstatus C, dan 4 program studi masih dalam proses akreditasi.¹⁸

Peningkatan mutu pendidikan di Universitas Muhammadiyah Ponorogo tentu tidak dapat terlepas dari keberadaan perpustakaan, karena perpustakaan merupakan faktor yang sangat penting sebagai salah satu sumber belajar yang dapat mendukung peningkatan mutu pendidikan di Universitas Muhammadiyah Ponorogo. Dalam pengelolaannya visi dan misi perpustakaan Universitas Muhammadiyah Ponorogo seluruhnya ditujukan untuk mendukung program caturdarma Universitas Muhammadiyah Ponorogo, yaitu; pendidikan dan pengajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan al-Islam kemuhammadiyah.

Pengembangan berbagai jenis koleksi di perpustakaan Universitas Muhammadiyah Ponorogo adalah bertujuan untuk; (1) pengadaan sumber-sumber informasi terkait dengan semua bidang ilmu berbasis program studi ilmu umum, (2) ilmu kesehatan dan kedokteran, (3) ilmu yang berbasis Islam, (4) pengembangan koleksi informasi terkait Muhammadiyah Corner yaitu koleksi yang ditulis tokoh Muhammadiyah, penerbit suara Muhammadiyah, dan yang berkaitan dengan sejarah Muhammadiyah, dan (5) pengembangan local heritage yaitu koleksi yang berkaitan dengan sejarah Ponorogo, dan reog.¹⁹

Dalam perkembangannya, perpustakaan Universitas Muhammadiyah Ponorogo memiliki buku teks cetak sejumlah 8.378 jdl/16.521 eks buku teks elektronik 730, jurnal nasional

¹⁸ Universitas Muhammadiyah, *Membangun Masyarakat Cendekia Islami* (Ponorogo: UNMUH, 2016), 5.

¹⁹ Yoland Priatna, Wawancara, Ponorogo, 04 April 2016.

terakreditasi cetak 46jdl/423 eks, jurnal nasional terakreditasi elektronik 9, jurnal internasional, 31 jdl/261 eks, dan proseding cetak 55jdl/61 eks, proseding elektronik 45. Dari segi sumberdaya manusia, perpustakaan Universitas Muhammadiyah Ponorogo dikelola oleh 7 (tujuh) pegawai, dan 3 (tiga) diantaranya adalah pustakawan yang ahli dibidang perpustakaan. Beberapa jenis layanannya yaitu; literasi informasi, sirkulasi, administrasi, referensi, internet, e-journal, dan digilib dengan web site lib.umpo.ac.id. Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Ponorogo telah mampu melakukan pengembangan program digital library, yaitu melakukan publikasi skripsi, hasil research dosen, jurnal mahasiswa pada digilib/e-print, melakukan unggah karya ilmiah di Garuda DIKTI, dan melakukan pendaftaran e-print pada webometric repository yang telah menduduki posisi 41 di seluruh Indonesia, dan peringkat 80 di ASEAN. Ini merupakan capaian yang luar biasa, meskipun Univeritas Muhammadiyah Ponorogo berada di kota kecil.²⁰

Selain itu Universitas Muhammadiyah Ponorogo telah menerima sertifikat ISO 9001:2008 dari British Assesment Bureau lisensi UKaS Inggris. Hal itu setelah Universitas Muhammadiyah Ponorogo sukses menerapkan standar ISO 9001:2008 pada 16 area, dan UPT Perpustakaan menjadi area dengan predikat nilai tertinggi berdasarkan verifikasi lapangan yang dilakukan oleh tim independen.²¹ Kemudian perpustakaan Universitas Muhammadiyah Ponorogo adalah satu satunya perpustakaan di wilayah eks Karesidenan Madiun yang mendapat

²⁰ Ayu Wulansari, Wawancara, Ponorogo, 04 April 2016. Lihat juga tingkat ranking ini di <http://repositories.webometrics.info/en/asia/indonesia>. Webometric adalah salah satu perangkat untuk mengukur dan memberikan penilaian terhadap kemajuan seluruh universitas atau perguruan tinggi terbaik di dunia (World Class University) dengan menggunakan ukuran website perguruan tinggi. Secara periodik peringkat Webometric akan diterbitkan setiap 6 bulan sekali pada bulan Januari dan Juli. Kriteria penilaian yang digunakan oleh webometrics adalah presence(20%), impact(50%), openness(15%), dan excellence(15%).

²¹ Humas Universitas Muhammadiyah (Unmuh) Ponorogo, diakses melalui <http://www.umpo.ac.id/v1/berita.detail.php?id=369&nic=9e984c108157cea74c894b5cf34efc44>, pada tanggal 04 April 2016.

penunjukkan kelayakan untuk bekerja sama dengan Bank Indonesia, dan mendapat kepercayaan untuk menjadi duta BI dengan memberikan fasilitas untuk BI corner.²²

Pencapaian prestasi yang baik pada layanan perpustakaan Universitas Muhammadiyah Ponorogo ini tentu karena adanya manajemen layanan perpustakaan yang baik pula. Hal inilah yang menggiring peneliti merasa tertarik untuk melakukan penelitian lebih jauh terkait dengan bagaimana manajemen layanan internal dari UPT perpustakaan dalam meningkatkan mutu pendidikan di Universitas Muhammadiyah Ponorogo.

Berangkat dari kerangka berpikir diatas, maka penelitian ini mengambil judul "Manajemen Layanan Perpustakaan Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di Universitas Muhammadiyah Ponorogo".

B. Rumusan Masalah

Peneliti merumuskan tiga hal penting, yaitu;

1. Bagaimana strategi perencanaan layanan perpustakaan dapat berkontribusi terhadap peningkatan mutu pendidikan di Universitas Muhammadiyah Ponorogo?
2. Bagaimana efektivitas pelaksanaan layanan perpustakaan dalam mendukung peningkatan mutu pendidikan di Universitas Muhammadiyah Ponorogo?
3. Bagaimana proses evaluasi layanan di perpustakaan dapat berperan dalam meningkatkan mutu pendidikan di Universitas Muhammadiyah Ponorogo?

C. Tujuan Penelitian

²² Ayu Wulansari, Wawancara, Ponorogo, 04 April 2016.

Berdasarkan rumusan masalah diatas, maka tujuan dari penelitian ini adalah sebagai berikut;

1. Mengetahui strategi perencanaan layanan perpustakaan yang efektif untuk meningkatkan mutu pendidikan di Universitas Muhammadiyah Ponorogo.
2. Mendalami pelaksanaan layanan perpustakaan dan dampaknya terhadap kualitas pendidikan di Universitas Muhammadiyah Ponorogo.
3. Menganalisis proses evaluasi layanan perpustakaan untuk mengidentifikasi area perbaikan yang dapat mendukung peningkatan mutu pendidikan di Universitas Muhammadiyah Ponorogo.

D. Kegunaan Penelitian

1. Manfaat Teoritis
 - a. Untuk menambah wawasan keilmuan secara teori mengenai manajemen layanan perpustakaan perguruan tinggi.
 - b. Untuk menambah wawasan mengenai pengembangan berbagai jenis layanan di perpustakaan perguruan tinggi.
2. Manfaat Praktis
 - a. Bagi Institusi Perguruan Tinggi

Bagi institusi perguruan tinggi, penelitian ini diharapkan dapat digunakan sebagai inspirasi yang positif oleh pimpinan penentu kebijakan, sehingga mereka akan memberikan perhatian yang serius dalam pengelolaan manajemen layanan perpustakaan.

- b. Bagi Organisasi Perpustakaan

Bagi organisasi perpustakaan, penelitian ini diharapkan dapat digunakan sebagai salah satu contoh mengenai manajemen perpustakaan di perguruan tinggi yang lebih variatif dan inovatif sebagai upaya mendukung peningkatan mutu akademik di perguruan tinggi.

c. Bagi Pustakawan

Penelitian ini dapat digunakan sebagai acuan dan bahan gambaran mengenai model atau tahapan manajemen untuk meningkatkan kompetensinya dalam pengelolaan dan pengembangan layanan di perpustakaan perguruan tinggi yang lebih baik.

E. Sistematika Pembahasan

Penelitian ini terdiri dari enam (6) bab. Dengan rincian masing-masing bab sebagai berikut:

Bab I pendahuluan, berisi latar belakang masalah yang mendeskripsikan problem akademik (academic problem) dari penulis terhadap manajemen layanan perpustakaan di Universitas Muhammadiyah Ponorogo, sehingga dari latar belakang ini menggiring penulis menjadi tertarik meneliti lebih dalam terkait dengan manajemen layanan perpustakaan dalam meningkatkan mutu pendidikan di Universitas Muhammadiyah Ponorogo. Latar belakang masalah juga menjelaskan tentang argumen penulis mengapa masalah itu penting dan menarik untuk diteliti dan ditulis. Kemudian dilanjutkan dengan rumusan masalah yang fungsinya secara tidak langsung akan memandu penulis dalam mengarahkan fokus kajian yang akan diteliti. Berikutnya dipaparkan tujuan dan kegunaan penelitian, untuk memastikan bahwa penelitian ini akan bermanfaat baik yang bersifat teoritis maupun praktis bagi organisasi, dan selanjutnya sistematika pembahasan.

Bab II kajian teori. Teori dalam sebuah penelitian merupakan pengarah dan penunjuk bagi peneliti kemana ia harus bergerak serta tindakan-tindakan mana yang harus segera ia lakukan, sekaligus berfungsi sebagai wahana untuk membaca dan menjelaskan fenomena yang diamati. Pada bab ini berisi hasil penelitian terdahulu dan kajian bahasan tentang beberapa teori yang relevan untuk membaca dan menjelaskan tentang manajemen perpustakaan dalam meningkatkan mutu pendidikan. Atas pertimbangan tersebut teori yang digunakan adalah teori tentang konsep manajemen secara umum, konsep manajemen perpustakaan. Kemudian teori selanjutnya adalah konsep mutu pendidikan, dan yang terakhir teori mengenai peran perpustakaan perguruan tinggi dalam meningkatkan mutu pendidikan.

Bab III dilanjutkan dengan metode penelitian yang mencakup pendekatan penelitian, jenis penelitian, teknik pengumpulan data, data dan sumber data, metode analisis data, pengecekan keabsahan temuan, dan tahapan penelitian.

BAB IV adalah pemaparan data-data lapangan yang digali dari para informan yaitu; kepala Badan Penjaminan Mutu Internal (BPMI), kepala perpustakaan, staf perpustakaan/pustakawan, dosen, dan mahasiswa. Data-data tersebut digali untuk menjawab masalah-masalah dalam penelitian ini yaitu; bagaimana perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi layanan perpustakaan dalam meningkatkan mutu pendidikan di Universitas Muhammadiyah Ponorogo. Untuk memperoleh jawaban atas permasalahan tersebut, data yang sudah digali meliputi profil informan, dan pengalaman informan dalam pelaksanaan kegiatan layanan di perpustakaan sehari hari.

Bab V, merupakan analisis terhadap persepsi, sikap, dan pengalaman informan dalam manajemen layanan perpustakaan untuk meningkatkan mutu pendidikan di Universitas Muhammadiyah Ponorogo dengan menggunakan teori-teori manajemen perpustakaan yang

sudah dipaparkan pada bab II. Dengan teori-teori tersebut, pada bab ini ditemukan keterkaitan antara teori dengan manajemen layanan perpustakaan dalam meningkatkan mutu pendidikan di Universitas Muhammadiyah Ponorogo.

BAB VI, merupakan penutup yang terdiri dari kesimpulan dan rekomendasi.

BAB II

KAJIAN TEORI

A. Telaah Hasil Penelitian Terdahulu

Terkait penelitian terdahulu, penelitian mengenai pengembangan layanan informasi perpustakaan sebelumnya telah dilakukan oleh Imas Maesaroh dalam disertasinya dengan judul “Education And Continuing Professional Development For Indonesian Academic Librarians”. Penelitian ini bertujuan untuk menguji kemampuan pustakawan akademik di Indonesia dalam membantu pendidikan tinggi menghasilkan penelitian dan pengajaran yang berkualitas serta hasil belajar yang tinggi. Penelitian ini difokuskan pada pendidikan, pelatihan, dan pengembangan profesional yang dilakukan oleh pustakawan akademik dengan maksud menilai sejauhmana mereka memperoleh ketrampilan dan pengetahuan yang dibutuhkan dalam mengembangkan dan menerapkan layanan perpustakaan modern. Metodologi yang digunakan mencakup survei kuesioner secara luas dari pustakawan dan pengelola perpustakaan yang bekerja di perguruan tinggi negeri Indonesia. Kedua kuesioner didasarkan pada survei serupa di Australia dalam rangka untuk menyediakan data pembandingan yang sepenuhnya dikembangkan dalam pendidikan tingkat tinggi dan sistem perpustakaan akademik. Selain itu, wawancara dilakukan dengan 22 peserta, yang terdiri dari pustakawan akademik, pengelola perpustakaan akademik, manajer universitas, kepala sekolah dan kepala asosiasi profesional yang relevan. Hasilnya terdiri dari serangkaian 13 rekomendasi meliputi pertimbangan persyaratan pendidikan formal minimum

untuk pustakawan akademis Indonesia, kebutuhan untuk memperluas akses pendidikan dengan menggunakan pembelajaran jarak jauh, dan peran Asosiasi Pustakawan Indonesia (Ikatan Pustakawan Indonesia).¹

Penelitian kedua dilakukan oleh Nicole K. Peterson dengan judul “The developing role of the university library as a student learning center: Implications to the interior spaces within”. Penelitian ini membahas mengenai persepsi mahasiswa tentang lingkungan belajar yang ideal diintegrasikan ke dalam desain perpustakaan. Dalam penelitian ini dijelaskan bahwa, perpustakaan universitas telah berkembang menjadi pusat pembelajaran dan kolaborasi yang benar-benar dapat menjadi jantung dari kampus dalam komunitas universitas. Hasil survei mahasiswa mengungkapkan bahwa siswa menghargai perpustakaan dan menggunakan perpustakaan sebagai ruang belajar. Temuan yang paling signifikan adalah 63% responden menyatakan alasan utama mereka memilih untuk belajar di perpustakaan adalah ruang belajar yang tenang. Sementara, kita sedang merancang perpustakaan untuk mendorong kerjasama, kita juga harus menjaga gagasan bahwa perpustakaan harus menyediakan bagi pelanggan sebagai lingkungan belajar yang tenang sambutan dan kenyamanan sebagai promosi penggunaan jangka panjang.²

Dari kedua penelitian diatas terdapat kesamaan atau kemiripan dengan penelitian yang akan penulis angkat yaitu tentang bagaimana upaya perpustakaan

¹ Imas Maesaroh, “Education and Continuing Professional Development for Indonesian Academic Librarians” (Disertasi: Faculty of Humanities Curtin University of Technology, 2012). diakses pada [http://espace.library.curtin.edu.au/R/?func= dbin-jump full&object_id= 188976&local_base= gen01-era02](http://espace.library.curtin.edu.au/R/?func=full&object_id=188976&local_base=gen01-era02) pada tanggal 15 Januari 2016.

² Nicole K. Peterson, “The Developing Role of The University Library As a Student Learning Center: Implications to The Interior Spaces Within,” (Tesis: Iowa State University, 2013). diakses melalui <http://scholarworks.uno.edu/td/700/> pada tanggal 15 Januari 2016.

dalam mengembangkan layanannya untuk mendukung institusi pendidikan tinggi dalam meningkatkan mutu pendidikan yang baik. Namun demikian, dalam penelitian ini tentu terdapat perbedaan, karena dalam penelitian ini lebih fokus kepada bagaimana penerapan manajemen layanan perpustakaan dalam meningkatkan mutu pendidikan di perguruan tinggi.

B. Kajian Teori

1. Konsep Manajemen

a. Pengertian Manajemen

Manajemen secara etimologi berasal dari bahasa Inggris yaitu dari kata kerja *to manage* yang artinya mengurus, mengatur, melaksanakan dan mengelola.³ Ini artinya secara bahasa manajemen berarti bagaimana proses mengurus, mengatur, melaksanakan dan mengelola kegiatan-kegiatan dalam sebuah instansi atau organisasi untuk mencapai suatu tujuan.

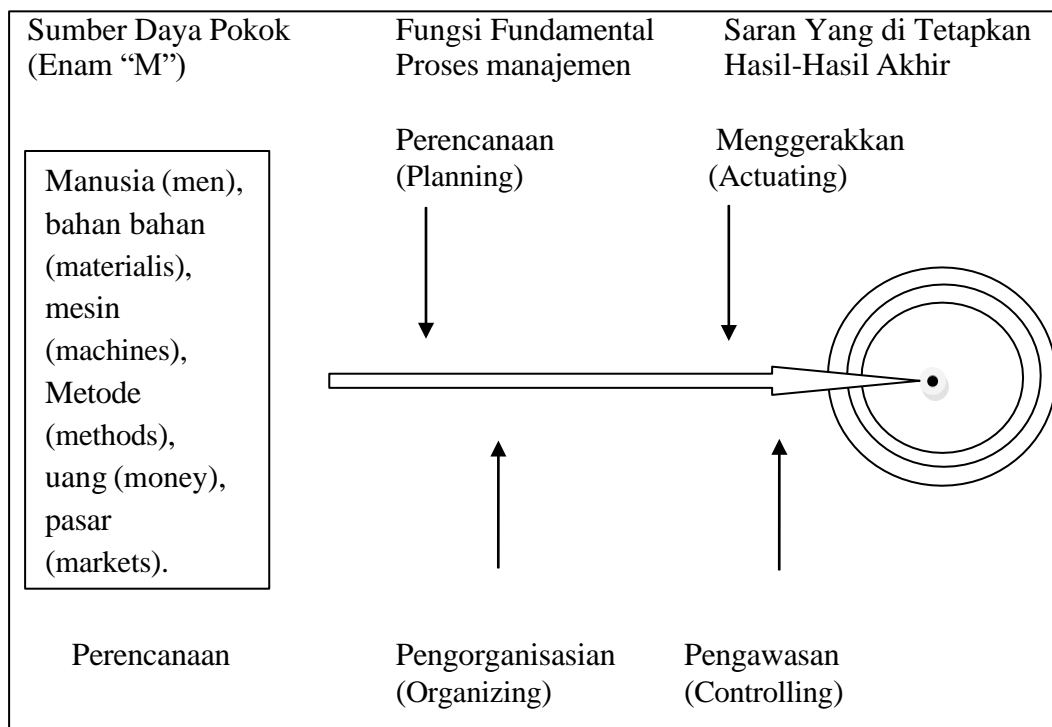
George R. Terry menyatakan bahwa manajemen merupakan kegiatan dalam rangka untuk mencapai tujuan, yang dilakukan oleh individu-individu melalui tindakan terbaik yang telah ditetapkan sebelumnya. Menurut Terry kegiatan manajemen; pelaksanaannya disebut *managing* sedangkan orang yang melakukan disebut *manajer*.⁴ Dalam fungsinya Terry membagi manajemen ke dalam 4 (empat) yaitu perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organising*),

³ John M. Echols & Hassan Shadily, *Kamus Inggris-Indonesia*, (Jakarta: Gramedia, 2005), 372.

⁴ George R. Terry, diterjemahkan oleh J. Smith D.F.M., *Prinsip-Prinsip Manajemen* (Jakarta: Bumi Aksara, 1991), 9.

penggerakan (actuating) dan pengawasan (controlling), yang kemudian dikenal dengan istilah POAC.⁵

Kegiatan manajemen pada 4 (empat) fungsi pokok, yaitu; perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan pengawasan menurut George R. Terry dapat digambarkan pada bagan berikut;



Gambar 1.1 Enam 'M' dari G.R. Terry dalam Winardi, Kepemimpinan dalam Manajemen, 180.

Malayu S.P. Hasibuan menyatakan bahwa manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu.⁶ A. W. Widjaya menyatakan bahwa manajemen merupakan kemampuan dan keterampilan untuk memperoleh sesuatu hasil dalam rangka pencapaian tujuan

⁵ Ibid., 15.

⁶ Malayu S.P. Hasibuan, Manajemen Dasar, Pengertian, dan Masalah, (Jakarta: Bumi Aksara, 2007), 2.

dengan melalui kegiatan orang lain. Dalam hal ini manajemen pada hakekatnya berfungsi antara lain untuk melakukan semua kegiatan yang perlu dilaksanakan dalam rangka pencapaian tujuan dalam batas-batas kebijaksanaan umum yang telah diputuskan pada tingkat administrasi. Menurut A. W. Widjaya sebagai inti daripada manajemen adalah kepemimpinan sebagai motor penggerak dari semua sumber-sumber dan alat yang tersedia dalam suatu organisasi.⁷

Komaruddin menyatakan bahwa dalam praktek manajemen didalamnya selalu memerlukan konsultasi. Oleh karena itu dalam hal ini manajemen dapat diartikan sebagai bimbingan, pimpinan dan pengawasan terhadap usaha dan kegiatan kelompok individu terhadap tujuan yang sama. Setiap orang atau individu akan memberikan tanggapan dan motivasi yang berbeda-beda, maka dalam manajemen diperlukan pula sebuah pengawasan. Dalam sebuah manajemen terdapat hubungan yang saling terkait antara komponen-komponen yang satu dengan yang lain, yakni terdapat ketergantungan antara perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan.⁸

M. Manullang menyatakan bahwa manajemen adalah seni dan ilmu perencanaan, pengorganisasian, penyusunan, pengarahan, dan pengawasan daripada sumber daya manusia untuk mencapai tujuan yang sudah ditetapkan terlebih dahulu.⁹ M. Manullang mengutip dari Pariata Westra menuliskan beberapa fungsi-fungsi manajemen menurut beberapa penulis, sebagai berikut; Louis A. Allen (Leading, Planning, Organizing, Controlling), Prajudi Atmosudirdjo (Planning, Organizing, Directing atau Actuating, Controlling),

⁷ A.W. Widjaya, *Perencanaan Sebagai Fungsi Manajemen*, Cet. 1 (Jakarta: Bina Aksara, 1987), 3.

⁸ Komaruddin, *Management Organisasi: Suatu Analisa Sistem* (Bandung: Tarsito, 1981), 25–26.

⁹ M. Manullang, *Dasar-Dasar Manajemen*, 1992nd ed. (Jakarta: Ghalia Indonesia, n.d.), 17.

John Robert Beishline (Perencanaan, Organisasi, Komando, Kontrol), Henry Fayol (Planning, Organizing, Commanding, Coordinating, Controlling) Luther Gullich (Planning, Organizing, Staffing, Directing, Coordinating, Reporting, Budgeting), Koonts dan O'Donnel (Planning, organizing, staffing, directing, controlling), William H. Newman (Planning, organizing, controlling), S.P. Siagian (Planning, Organizing, Motivating, Controlling), Wilim Spriegel (Planning, Organizing, Controlling), George R. Terry (Planning, Organizing, Actuating, Controlling), Lyndal F. Urwick (Forecasting, Planning, Organizing, Commanding, Coordinating, Controlling), Winardi (Planning, Organizing, Coordinating, Actuating, Leading, Communication, Controlling), The Liang Gie (Planning, Decision Making, Directing, Coordinating, Controlling, Improving).¹⁰

Dari beberapa pendapat para penulis mengenai fungsi manajemen diatas, sesungguhnya terdapat empat hal penting dalam fungsi manajemen, yaitu perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan pengawasan. Oleh karena itu dalam penelitian ini peneliti lebih merujuk kepada teori manajemen dari George R. Terry yang dikenal dengan konsep POAC, yaitu; Perencanaan (Planning), Pengorganisasian (Organizing), Penggerakan (Actuating), dan Pengawasan (Controlling).

Kemudian dari beberapa pengertian manajemen, maka menurut penulis sesungguhnya dalam sebuah proses manajemen terdapat tiga hal penting yang harus diperhatikan, yaitu pertama adanya suatu pekerjaan yang harus diselesaikan melalui orang lain. Artinya dalam manajemen terdapat hubungan kerjasama antara

¹⁰ Ibid., 19–20.

dua orang atau lebih untuk bisa menyelesaikan suatu pekerjaan tertentu, kedua adanya ketetapan tujuan bersama. Artinya seluruh kegiatan yang ada terdapat saling keterkaitan dan semuanya diarahkan untuk mencapai satu tujuan yang sama, dan ketiga adanya sebuah organisasi yang didalamnya dijalankan proses pengelolaan atas seluruh sumber daya manusia (human) dan sumber daya lainnya (nonhuman).

Dengan demikian disimpulkan bahwa manajemen adalah hubungan kerjasama antara dua orang atau lebih yang melakukan beberapa proses kegiatan perencanaan (planning), pengorganisasian (organizing), penggerakan (actuating), dan pengawasan (controlling) atas seluruh sumber daya manusia (human) dan sumber daya lainnya (nonhuman) untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan bersama dalam sebuah organisasi.

b. Fungsi-fungsi Manajemen

1) Perencanaan (Planning)

Perencanaan sebagaimana diungkapkan oleh Basu Swasta merupakan proses kegiatan yang rasional dan sistematis dalam menetapkan langkah-langkah yang akan dilaksanakan untuk mencapai tujuan bersama secara efektif dan efisien. Dari hasil perencanaan, diharapkan mampu memberikan arah sebagai standar kerja, memberikan kerangka pemersatu, dan membantu untuk memperkirakan peluang-peluang dalam organisasi.¹¹

¹¹ Basu Swastha, *Azaz-Azaz Management Modern*, (Yogyakarta: Liberty, 1996), 34.

Winardi menyebutkan bahwa tugas seorang manajer dalam perencanaan adalah langkah-langkah untuk memutuskan apa yang ingin dicapai terhadap tujuan jangka panjang dan tujuan jangka pendek dalam organisasinya. Dalam melaksanakan kegiatan perencanaan, maka seorang manajer harus memperhatikan; lingkungan sosial, lingkungan ekonomi, lingkungan politik dimana organisasinya akan berjalan dan memperhatikan pula sumber daya manusia, uang dan peralatan lain yang tersedia pada organisasinya.¹²

George R. Terry menyebutkan bahwa planning adalah tahap menetapkan pekerjaan yang harus dilaksanakan oleh kelompok untuk mencapai tujuan yang telah digariskan. Planning mencakup kegiatan dalam pengambilan keputusan dan pemilihan alternatif-alternatif keputusan. Dalam kegiatan planning diperlukan kemampuan untuk mengadakan visualisasi dan melihat ke depan guna merumuskan suatu pola dari himpunan tindakan untuk masa mendatang.¹³

A. W. Widjaya menyebutkan bahwa perencanaan merupakan serangkaian keputusan sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan di masa yang akan datang. Rencana yang baik hendaknya diarahkan kepada tujuan (goal oriented). Rencana secara jelas mengemukakan beberapa pertanyaan, seperti; apa yang akan dicapai, mengapa hal itu perlu dilakukan, bagaimana akan dilaksanakan, siapa orang yang akan melaksanakan, mengadakan penilaian, dan kemungkinan kemungkinan apa yang dapat mempengaruhi pelaksanaan dan kegiatan mengadakan penyesuaian dan perubahan rencana.¹⁴

¹² Winardi, *Kepemimpinan dalam Manajemen*, Cet. 2 (Jakarta: Rineka Cipta, 2000), 163.

¹³ George R. Terry, diterjemahkan oleh J. Smith D.F.M., *Prinsip-Prinsip Manajemen*, 17.

¹⁴ A.W. Widjaya, *Perencanaan Sebagai Fungsi Manajemen*, 8-9.

M. Manullang juga menyatakan bahwa dalam perumusan perencanaan berisikan unsur unsure sebagai berikut; the what, the way, the where, the when, the who dan the how. Suatu rencana yang baik akan mampu memberikan jawaban untuk enam pertanyaan sebagai berikut; (a) tindakan apa yang harus dikerjakan?, (b) apakah sebabnya tindakan itu dikerjakan?, (c) dimanakan tindakan itu harus dilaksanakan?, (d) kapankah tindakan itu dilaksanakan?, (e) siapakah yang akan melaksanakan tindakan itu?, (f) bagaimanakah caranya melaksanakan tindakan itu?

.¹⁵

Hasibuan menyebutkan beberapa prosedur yang dapat dilakukan untuk membuat perencanaan, seperti; (a) menjelaskan serta merumuskan masalah, usaha, dan tujuan yang akan direncanakan, (b) mengumpulkan data, informasi, dan fakta yang diperlukan untuk mencapai tujuan, (c) menganalisis dan mengklasifikasikan data, informasi dan fakta serta hubungan-hubungannya dengan organisasi, (d) menetapkan perencanaan, dan hambatan-hambatan serta hal-hal yang mendorongnya, (e) menentukan beberapa alternative, (f) memilih alternatif-alternatif yang terbaik, (g) menetapkan urutan kegiatan dan waktu secara terinci, (h) melakukan pengecekan tentang kemajuan rencana yang diusulkan.¹⁶

Menurut Ngalim Purwanto, untuk membuat perencanaan sebaiknya memperhatikan syarat-syarat sebagai berikut; (a) didasarkan atas tujuan yang jelas, (b) bersifat sederhana, realitas, dan praktis, (c) terinci, memuat segala uraian serta klasifikasi kegiatan dan rangkaian tindakan sehingga mudah untuk

¹⁵ M. Manullang, *Dasar-Dasar Manajemen*, 48–49.

¹⁶ Hasibuan, *Manajemen Dasar, Pengertian, dan Masalah*, 110.

dijalankan, (d) memiliki fleksibilitas sehingga mudah disesuaikan dengan kebutuhan serta kondisi dan situasi sewaktu-waktu, (e) terdapat pertimbangan antara bermacam-macam bidang yang akan dikerjakan dalam perencanaan, menurut urgensinya masing-masing, (f) diusahakan adanya penghematan tenaga, biaya dan waktu serta kemungkinan penggunaan sumber daya dan dana yang tersedia dengan sebaik-baiknya, (g) diusahakan agar tidak terjadi adanya duplikasi pelaksanaan.¹⁷

Dari beberapa pendapat diatas, maka dapat disimpulkan bahwa sesungguhnya perencanaan adalah proses menentukan tujuan jangka panjang dan jangka pendek dari sebuah organisasi untuk digunakan sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan di masa yang akan datang, dengan memperhatikan lingkungan sosial, lingkungan ekonomi, lingkungan politik, serta sumber daya manusia, ruang dan fasilitas yang tersedia pada organisasinya tersebut.

2) Pengorganisasian (Organizing)

Pengorganisasian menurut Sagala adalah keseluruhan proses memilih orang-orang serta mengalokasikan sarana dan prasarana untuk menunjang tugas-tugas orang itu dalam organisasi.¹⁸ Dalam pengorganisasian akan ditentukan orang yang mempunyai keahlian atau kualifikasi kemampuan sesuai dengan bidang pekerjaan yang ditentukan untuk mencapai tujuan organisasi.

Winardi menyebutkan bahwa organizing adalah kegiatan yang berhubungan dengan upaya agar sekelompok manusia yang bekerja dalam sebuah organisasi bekerja sama ke arah pencapaian sasaran tertentu. Organizing

¹⁷ Ngalim Purwanto, *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*, (Jakarta: Remaja Rosdakarya, 1995), 15.

¹⁸ Syaiful Sagala, *Administrasi Pendidikan Konteporer*, (Bandung: Alfabeta, 2000), 49.

berhubungan pula dengan penyusunan dan pemerincian-pemerincian tugas/jabatan/hak dalam suatu kerangka (struktur organisasi formal), yang secara keseluruhan diharapkan akan dapat mencapai sasaran dengan efisien.¹⁹

AW. Widjaya menyatakan bahwa pengorganisasian merupakan kegiatan pengelompokan tanggungjawab, pembagian dan penyusunan tanggung jawab, dan penyusunan tugas tugas terhadap setiap bagian yang mempunyai tanggung jawab tertentu atas sebuah pekerjaan. Hal ini akan lebih mudah apabila ditunjukkan dalam sebuah bagan atau struktur organisasi.²⁰

George R. Terry menyebutkan bahwa pengorganisasian berhubungan erat dengan manusia, sehingga pencarian dan penugasannya ke dalam unit-unit organisasi dimasukkan sebagai bagian dari unsur organizing. Kemudian didalam organizing mencakup: (a) membagi komponen-komponen kegiatan yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan ke dalam kelompok-kelompok, (b) membagi tugas kepada seorang manajer untuk mengadakan pengelompokan tersebut, dan (c) menetapkan wewenang di antara kelompok atau unit-unit organisasi.²¹

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa kegiatan pengorganisasian adalah kegiatan yang berhubungan erat dengan pemilihan orang-orang yang sesuai dengan kompetensi atau keahlian masing masing, dan kegiatan penetapan terhadap tugas dan wewenang, jabatan, hak dalam suatu kerangka struktur organisasi, yang semuanya diupayakan untuk membantu mencapai tujuan organisasi secara efisien.

¹⁹ Winardi, *Kepemimpinan Dalam Manajemen*, 186.

²⁰ A.W. Widjaya, *Perencanaan Sebagai Fungsi Manajemen*, 9.

²¹ George R. Terry, diterjemahkan oleh J. Smith D.F.M., *Prinsip-Prinsip Manajemen*, 17.

3) Penggerakan (Actuating)

Beberapa hal penting yang harus diperhatikan pada fungsi penggerakan (actuating) adalah sebagai berikut;

- a) Tingkah laku manusia (human behavior). Pimpinan harus mampu menggerakkan stafnya untuk mengerjakan sebagian dari tugas-tugasnya untuk mencapai tujuan organisasi. Untuk membina kerja sama, mengarahkan dan mendorong gairah kerja para staf, maka seorang pemimpin memerlukan pengetahuan untuk memahami tingkah laku stafnya, sehingga dalam melakukan penggerakan dapat dilakukan dengan baik, sesuai dengan kemampuan stafnya.
- b) Hubungan manusiawi (human relations). Hubungan manusiawi atau sosial tercipta dan terbina dengan baik, jika dilakukan secara manusiawi, saling membutuhkan, saling menguntungkan, saling hormat-menghormati, cinta-mencintai, dan saling bekerjasama untuk mencapai tujuan.
- c) Komunikasi (communication). Pemberian perintah, laporan, informasi, berita, saran dan menjalin hubungan-hubungan hanya dapat dilakukan dengan komunikasi yang baik, tanpa komunikasi proses manajemen tidak terlaksana dengan baik.
- d) Kepemimpinan (leadership). Tipe, gaya, dan cara dalam memimpin, akan menentukan kelancaran proses manajemen dalam suatu organisasi, menumbuhkan gairah kerja, produktivitas kerja, dan proses manajemen suatu perusahaan akan baik.²²

²² Hasibuan, Manajemen Dasar, Pengertian, Dan Masalah, 184–196.

Wibowo menyampaikan bahwa penggerakan merupakan implementasi dari apa yang direncanakan dalam fungsi perencanaan (planning) dengan memanfaatkan persiapan yang sudah dilakukan dalam pengorganisasian (organizing).²³ George R. Terry menyatakan bahwa *actuating* disebut juga “gerakan aksi” mencakup kegiatan yang dilakukan seorang manajer untuk mengawali dan melanjutkan kegiatan yang ditetapkan oleh unsur perencanaan dan pengorganisasian agar tujuan-tujuan dapat tercapai. dalam *actuating* juga mencakup penetapan dan pemuasan kebutuhan manusiawi dari pegawai- pegawainya, memberi penghargaan, memimpin, mengembangkan dan memberi kompensasi kepada mereka.²⁴

Kemudian Winardi yang mengutip pendapat dari George R. Terry menyebutkan bahwa, “...*actuating* is getting all the members of the group to want to achieve and strive to achieve mutual objectives because they want to achieve *them*” menyimpulkan bahwa *actuating* adalah kegiatan menggerakkan semua anggota atau kelompok untuk berusaha mencapai tujuan bersama. Tindakan penggerakan ini akan memberikan hasil nyata terhadap tindakan perencanaan serta pengorganisasian. Problem lazim dihadapi oleh para manajer sebuah perusahaan, instansi, maupun organisasi bentuk lain adalah; bagaimana cara mengusahakan agar anggota-anggota organisasi yang bersangkutan bekerja sama secara lebih efisien, bagaimana mereka mengembangkan kemampuan mereka, bagaimana mereka dapat menjadi wakil baik organisasi yang bersangkutan.²⁵

²³ Wibowo, Manajemen Perubahan, (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2006), 13.

²⁴ George R. Terry, diterjemahkan oleh J. Smith D.F.M., Prinsip-Prinsip Manajemen, 17.

²⁵ Winardi, Kepemimpinan dalam Manajemen, 195–196.

Dalam kegiatan *actuating* A. W. Widjaya menyebutkan beberapa hal penting, diantaranya adalah: (a) memberikan penerangan, penjelasan, informasi tentang kegiatan yang berhubungan secara menyeluruh terhadap tujuan yang hendak dicapai, (b) mengeluarkan peraturan, perintah, instruksi dalam rangka pelaksanaannya, (c) memberikan contoh-contoh dalam cara bekerja dan memperlihatkan sikap yang terbaik (keteladanan), (d) mengadakan pengawasan, (e) dapat mengemukakan kebaikan dan keburukan atau kekurangan dalam pekerjaan (secara obyektif), (f) mengadakan koreksi terhadap kekurangan atau kelemahan dan meniadakan hambatan dan rintangan.²⁶

Mulyono menyebutkan bahwa dalam pengorganisasian terdapat beberapa prinsip yang harus dimiliki diantaranya yaitu;

- a) Tujuan organisasi sebagai acuan dalam proses menstrukturkan kerja sama.
- b) Kesatuan tujuan, yaitu penentuan sasaran-sasaran unit kerja yang bermuara pada tujuan organisasi.
- c) Kesatuan komando, yaitu struktur organisasi yang dapat menggambarkan sumber wewenang yang berhak menentukan kebijakan.
- d) Harus memerhatikan batas kemampuan manajer dalam mengorganisasikan unit kerja yang ada (Span of Control).
- e) Pelimpahan wewenang, melimpahkan sebagian wewenang kepada bawahan untuk membantu kelancaran kegiatan organisasi.
- f) Keseimbangan wewenang dan tanggung jawab, karena makin berat tanggung jawab yang diberikan makin besar wewenang yang dilimpahkan.

²⁶ A.W. Widjaya, *Perencanaan Sebagai Fungsi Manajemen*, 10–11.

- g) Bertanggung jawab, yaitu selalu mempertanggung jawabkan tugas yang di emban kepada pimpinan.
- h) Pembagian kerja, yaitu penempatan orang-orang pada satu jabatan tertentu sesuai dengan kemampuannya.
- i) Menetapkan personalia yang sesuai dengan fungsi dan tugasnya (the right-man on the right-place).
- j) Hubungan kerja yang merupakan rangkaian hubungan fungsional (horizontal) dan hubungan tingkat kewenangan (vertikal).
- k) Efisiensi, yaitu pembuatan struktur organisasi mengacu pada pencapaian hasil yang optimal.
- l) Koordinasi, yaitu rangkaian kerja sama perlu dikoordinasikan, diintegrasikan, disederhanakan dan disinkronisasikan.²⁷

Ini artinya dalam bahwa kegiatan *actuating* merupakan kegiatan menggerakkan semua anggota atau kelompok untuk berusaha mencapai tujuan bersama sebagaimana yang sudah ditetapkan dalam perencanaan, seperti; kegiatan memberikan informasi penjelasan tentang pekerjaan yang hendak dicapai, kegiatan mengeluarkan peraturan atau instruksi kerja yang dapat digunakan sebagai pedoman dalam melaksanakan pekerjaan, kegiatan memberikan keteladanan dalam memberikan contoh-contoh terkait dengan cara menyelesaikan pekerjaan.

²⁷ Mulyono, *Manajemen Administrasi dan Organisasi Pendidikan* (Yogyakarta: Ar-Ruz Media, 2008), 28–29.

4) Pengawasan (Controlling)

Pengawasan (controlling) dapat diartikan sebagai proses pengawasan terhadap pelaksanaan program-program yang telah direncanakan supaya sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan dalam periode tertentu untuk dilakukan perbaikan-perbaikan terhadap penyimpangan-penyimpangan yang terjadi.²⁸ Ini artinya dalam kegiatan pengawasan seorang pimpinan perlu mengetahui apa yang sedang terjadi, sehingga ia dapat segera melakukan intervensi dan melakukan perubahan-perubahan apabila terjadi penyimpangan yang tidak sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan untuk mengadakan perbaikan terhadap kegiatan selanjutnya.

Winardi menyebutkan bahwa pengawasan adalah sebagai proses dimana pihak manajemen melihat apakah yang telah terjadi sesuai dengan apa yang seharusnya terjadi. Apabila tidak demikian halnya, maka harus segera diadakan penyesuaian-penyesuaian yang perlu dilakukan. Kemudian disebutkan pula bahwa dalam hal pengawasan berhubungan dengan persoalan-persoalan sebagai berikut; (a) membandingkan kejadian-kejadian dengan rencana-rencana yang telah dibuat sebelumnya, (b) mengadakan koreksi-koreksi yang perlu dilakukan apabila kejadian-kejadian dalam kenyataan ternyata menyimpang daripada rencana-rencana.²⁹

Menurut A. W. pengawasan didasarkan atas fungsi, bukan didasarkan atas kekuatan. Pengawasan adalah kegiatan pokok dari manajemen agar segala pekerjaan dapat dilaksanakan sesuai dengan perencanaan dan sesuai dengan

²⁸Ibrahim Bafadal, *Manajemen Peningkatan Mutu Sekolah Dasar: dari Sentralisasi Menuju Desentralisasi*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2003), 46.

²⁹ Winardi, *Kepemimpinan Dalam Manajemen*, 226.

ketentuan yang telah digariskan. Pengawasan sebagai proses, di mana tindakan, kesalahan dan kekeliruan dan penyelewengan dari perencanaan dapat segera diambil tindakan koreksi. Pengawasan ini dilakukan secara terus menerus dan sistematis. Dalam pengawasan dilakukan tindakan perbaikan dalam bentuk pengarahan, bimbingan, petunjuk dan lain-lain.³⁰

Fungsi pengawasan merupakan suatu usaha yang sistematis untuk menetapkan standar prestasi pada sasaran perencanaan, merancang system umpan balik informasi, membandingkan prestasi sesungguhnya dengan standar yang terlebih dahulu ditetapkan, menentukan apakah ada penyimpangan-penyimpangan di dalam pelaksanaan pekerjaan, menentukan sejauh mana penyimpangan yang telah dilakukan untuk mengambil tindakan perbaikan agar penggunaan semua sumber daya yang ada dapat bermanfaat secara efektif dan efisien.³¹

George R. Terry menyatakan controlling mencakup kelanjutan tugas untuk melihat apakah kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan sesuai dengan rencana yang telah ditentukan sebelumnya. Dalam hal ini pelaksanaan kegiatan di evaluasi dan penyimpangan-penyimpangan yang terjadi dan tidak diinginkan diperbaiki supaya tujuan-tujuan dapat tercapai dengan baik. Terdapat beberapa cara dalam tindakan pengawasan, diantaranya adalah; (a) merubah rencana atau tujuannya, (b) mengatur kembali tugas-tugas atau merubah wewenang.³²

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa kegiatan pengawasan adalah kegiatan evaluasi yang dilakukan secara terus menerus dan sistematis untuk, (1) membandingkan antara hasil pekerjaan dengan standar pekerjaan yang telah

³⁰ A.W. Widjaya, *Perencanaan Sebagai Fungsi Manajemen*, 30.

³¹ Shaleh, *Manajemen Perpustakaan*, 9.2.

³² George R. Terry, diterjemahkan oleh J. Smith D.F.M., *Prinsip-Prinsip Manajemen*, 18.

ditetapkan dalam perencanaan, (b) kegiatan untuk menentukan apakah terdapat penyimpangan-penyimpangan dalam pelaksanaan pekerjaan, (c) tindakan melakukan perbaikan terhadap penyimpangan yang ada agar semua sumber daya dapat berjalan efektif dan efisien sesuai dengan perencanaan.

2. Konsep Manajemen Perpustakaan

a. Pengertian Manajemen Perpustakaan

Berbicara mengenai manajemen perpustakaan, Pawit M. Yusuf menyatakan bahwa manajemen perpustakaan adalah seni dan teknik mengorganisasikan semua sumber daya yang ada di perpustakaan, yang meliputi informasi dan sumber informasi, baik dalam bentuk tercetak maupun non cetak, dengan tujuan untuk pemanfaatan secara optimal bagi penggunanya.³³ Kemudian pawit juga menjelaskan bahwa dalam praktik manajemen perpustakaan, meliputi beberapa aspek kegiatan, seperti; aspek pengadaan koleksi, aspek pengolahan koleksi, aspek distribusi koleksi, aspek layanan, aspek tenaga pengelola, aspek preservasi, aspek promosi, aspek kajian pengguna, aspek system organisasi, aspek system informasi, dan lain-lain.³⁴

Lasa Hs mengutip dari Jo Bryson menyatakan bahwa manajemen perpustakaan merupakan upaya pencapaian tujuan dengan pemanfaatan sumber daya manusia, informasi, system, dan sumber dana dengan memperhatikan fungsi manajemen, peran, dan keahlian.³⁵

³³ Yusuf, Perspektif Manajemen Pengetahuan Informasi, Komunikasi, Pendidikan, dan Perpustakaan, 433.

³⁴ Ibid.438.

³⁵ Lasa Hs, Manajemen Perpustakaan, 3.

Kemudian merujuk pendapat Henry Fayol, Sulisty-Basuki menyebut proses manajemen dengan istilah administrasi. Adapun beberapa prinsip dalam proses manajemen menurut Sulisty Basuki yakni; pembagian kerja, wewenang, disiplin, kesatuan perintah, kesatuan arah, kepentingan umum di atas kepentingan pribadi, imbalan, sentralisasi, hirarki, tata susunan, persamaan, mengembangkan lingkungan kerja yang harmonis (*esprit de corps*), rentang kembali, koordinasi, lini and staf, akuntabilitas.³⁶

Kemudian D. Stuart menyebutkan beberapa hal penting dalam pengelolaan perpustakaan, yaitu; .

“Three components compose all libraries: 1) a physical facility or a group of facilities to house the activities of the library, 2) a collection of resources, and 3) personnel to collect and organize the resources and to retrieve information needed by users. Of the three components only the last – personnel- can bring a library to life and make it a dynamic, vital force for the community it service”³⁷

Ini artinya terdapat 3 komponent yang mengelola perpustakaan, yaitu; (1) Fasilitas fisik, (2) koleksi sumber dan, (3) personal untuk mengumpulkan, mengorganisir badan informasi yang dibutuhkan oleh pengguna perpustakaan. Dari ketiga komponen diatas, hanya komponen yang ketiga bisa membawa perpustakaan tampak hidup dan dinamis.

Dari beberapa pengertian tentang manajemen perpustakaan, maka dapat disimpulkan bahwa sesungguhnya dalam manajemen perpustakaan merupakan proses pengelolaan daripada sumber daya manusia (human) dan sumber daya bukan manusia (nonhuman) berupa fasilitas fisik dan sumber koleksi cetak

³⁶ Sulisty Basuki, Pengantar Ilmu Perpustakaan (Jakarta: Pustaka Utama, 1993), 187–191.

³⁷ Robert D. Stuart & John Taylor Easlick, Library Management (Colorado: Libraries Unlimited, Inc., n.d.), 78.

maupun non cetak, melalui proses kegiatan manajemen seperti; pembagian kerja, wewenang, disiplin, kesatuan perintah, kesatuan arah, kepentingan umum di atas kepentingan pribadi, imbalan, sentralisasi, hirarki, tata susunan, persamaan, mengembangkan lingkungan kerja yang harmonis (*esprit de corps*), rentang kembali, koordinasi, lini and staf, akuntabilitas.

b. Fungsi-Fungsi Manajemen Perpustakaan

1) Perencanaan Perpustakaan

Sulistyo-Basuki menyatakan bahwa perencanaan dalam pengelolaan perpustakaan memegang peranan yang sangat penting, oleh karena itu memerlukan pengetahuan dan pengalaman yang luas untuk merumuskan sebuah perencanaan perpustakaan. Perencanaan perpustakaan terkait masalah sumberdaya manusia, dana, dan fasilitas lain sebagai pendukung pelaksanaan layanan .³⁸

Kemudian Robert D. Stueart juga menjelaskan bahwa;

“Planning is not just behavior but also a process; it is the process of getting an organization from where it is to where it wants to be in a given period of time by setting it on a predetermined course of action. It is deciding what to do, how to do it, when to do it, and who is to do it.”³⁹

Ini artinya bahwa perencanaan adalah proses merencanakan tujuan pada waktu tertentu dalam bentuk kegiatan-kegiatan untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan. Hal tersebut berhubungan dengan apa, bagaimana, kapan dan siapa yang melaksanakan.

³⁸ Sulistyo-Basuki, Pengantar Ilmu Perpustakaan, 192.

³⁹ Robert D. Stueart & John Taylor Easlick, Library Management, 32.

Terdapat beberapa faktor yang ada dalam perencanaan. Menurut Robert D. Stueart faktor-faktor dalam perencanaan adalah terdiri dari; “*The planning process can be arbitrarily divided into four elements; time, Collecting and Analyzing Data, Level of Planning, Flexibility.*”⁴⁰ Ini artinya bahwa didalam perencanaan harus memperhatikan faktor waktu, pengumpulan dan analisis data, tingkat perencanaan, dan kelenturan. Robert D. Stueart juga mengemukakan mengenai teknik teknik dalam perencanaan. Hal ni sesuai dengan ungkapannya, yakni;

“ *There are many techniques that are important to the planning process but that are often mistaken for the process itself. Four for these are discussed here; standards or guidelines, forecasting, future decisions, bound documents.*

Maksudnya bahwa terdapat beberapa teknik perencanaan yang penting dalam proses perencanaan tetapi sering disalah persepsikan sebagai proses itu sendiri. 4 diantaranya adalah; standar atau petunjuk, prediksi, keputusan di masa depan, dokumen yang terbatas.

Lasa H.S menyebutkan bahwa pentingnya perencanaan bagi suatu perpustakaan disebabkan karena beberapa hal alasan, yaitu; (a) perencanaan merupakan dasar pelaksanaan aktivitas, (b) perencanaan merupakan alat pengawasan, (c) perencanaan yang proporsional akan membawa efektifitas dan efisiensi. Dengan demikian diharapkan dari perencanaan yang baik maka dapat berfungsi untuk membantu tercapainya tujuan baik tujuan jangka pendek maupun jangka panjang, dan membantu tercapainya efektifitas dan efisiensi.⁴¹

⁴⁰ Ibid., 33-34.

⁴¹ Lasa Hs, Manajemen Perpustakaan, 58–59.

Langkah awal untuk menentukan perencanaan perpustakaan, Lasa H.S. menyebutkan beberapa proses diantaranya adalah sebagai berikut;

- a) Penetapan visi, misi, dan tujuan perpustakaan
- b) Perumusan keadaan sekarang perpustakaan
- c) Identifikasi kemudahan dan hambatan perpustakaan
- d) Pengembangan perencanaan perpustakaan, yang meliputi; sumber daya manusia, bahan informasi, perabot, gedung dan tata ruang, sistem.⁴²

Visi adalah cara memandang tentang kondisi dan situasi masa depan. Visi juga dapat dipastikan sebagai gambaran keadaan yang lebih baik yang ingin dicapai dan secara rasional dapat diwujudkan.⁴³ Sutarno menyatakan visi adalah sesuatu cita-cita atau angan-angan tentang hal-hal yang ideal.⁴⁴

Kemudian misi merupakan penjabaran dari visi. Visi adalah sesuatu yang filosofis, idealis, dan realistis. Sementara misi merupakan pokok-pokok penjabaran kegiatan yang harus dirumuskan agar lebih realistis dalam pencapaiannya. Pada prinsipnya menurut Suwarno secara garis besar misi perpustakaan dapat diuraikan sebagai berikut; (a) menciptakan dan memantapkan kebiasaan membaca masyarakat sesuai dengan jenis perpustakaan dan pemakainya, (b) mendukung pendidikan perorangan secara mandiri maupun pendidikan formal pada semua jenjang, (c) memberikan kesempatan atau menstimulasi bagi pengembangan kreativitas dan imajinasi pribadi maupun masyarakat, (d) meningkatkan kesadaran terhadap warisan budaya, apresiasi seni

⁴² Ibid., 60–62.

⁴³ Suwarno, *Pengetahuan Dasar Kepustakaan: Sisi Penting Perpustakaan dan Pustakawan*, 82.

⁴⁴ Sutarno NS., *Manajemen Perpustakaan: Suatu Pendekatan Praktis*, (Jakarta: Sagung Seto, 2006), 51.

dan hasil temuan ilmiah, (e) menyediakan akses ekspresi-ekspresi kebudayaan dan perubahan, (f) mendorong dialog antarumat beragama oleh karena keanekaragaman budaya, (g) menyediakan layanan informasi sesuai dengan kebutuhan pemakaiannya, (h) memberikan kemudahan kepada pengembangan informasi peningkatan ilmu pengetahuan dan keterampilan, (i) mendukung dan berpartisipasi dalam program-program perpustakaan bagi masyarakat pemakainya, dan ikut serta dalam upaya mencerdaskan kehidupan bangsa dalam arti luas.⁴⁵

Dari beberapa uraian diatas, maka dapat disimpulkan bahwa perencanaan perpustakaan merupakan penetapan langkah-langkah seperti; penetapan visi, misi, dan tujuan perpustakaan, perumusan keadaan perpustakaan, identifikasi kemudahan dan hambatan perpustakaan, pengembangan perpustakaan meliputi sumber daya manusia (human) dan sumber daya bukan manusia (nonhuman) seperti; bahan informasi/koleksi, sarana, sistem layanan.

2) Pengorganisasian Perpustakaan

Proses pengorganisasian perpustakaan akan berjalan dengan baik apabila memiliki sumber daya, sumber dana, prosedur, koordinasi, dan pengarahan pada langkah-langkah tertentu.

Lasa H.S. menyebutkan prinsip-prinsip dalam pengorganisasian perpustakaan diantaranya;

- a) Perumusan tujuan
- b) Pembagian kerja
- c) Pembagian wewenang

⁴⁵ Suwarno, Pengetahuan Dasar Kepustakaan: Sisi Penting Perpustakaan dan Pustakawan, 83–84.

- d) Kesatuan komando
- e) Koordinasi.⁴⁶

Kemudian Robert D. Stueart menyebutkan bahwa pengorganisasian adalah;

*“An organization is a structure (man- created) that provides system through which people can perform assigned activities contributing to the goals, objectives, and programs of the organization. Any activities that do not contribute to the accomplishment of the organization’s goals and objectives have no place in the organization.”*⁴⁷

Maksudnya bahwa pengorganisasian adalah struktur yang diciptakan manusia yang menyediakan sistem dimana anggota dapat melaksanakan tugasnya guna pencapaian tujuan & program-program dalam sebuah organisasi.

Kemudian Sulistyio Basuki menyatakan bahwa pengorganisasian berarti menyusun struktur kekuasaan secara formal, dengan batasan yang jelas dan di koordinasi untuk mencapai tujuan tertentu. Penentuan pola dalam organisasi perpustakaan tergantung pada tujuan perpustakaan, sifat pemakai, jenis staf perpustakaan, jenis dokumen yang ditangani, sikap pimpinan terhadap perpustakaan, dan lain sebagainya.⁴⁸

Dari uraian diatas, maka dapat disimpulkan bahwa pengorganisasian perpustakaan adalah proses pemilihan terhadap sumber daya manusia (human) untuk menempati satu jabatan tertentu di perpustakaan, serta mengalokasikan sumber daya lainnya (nonhuman) untuk menunjang tugas-tugas mereka didalam menjalankan pelayanan di perpustakaan, dengan memperhatikan pada beberapa

⁴⁶ Lasa Hs, Manajemen Perpustakaan, 277.

⁴⁷ Robert D. Stueart & John Taylor Easlick, Library Management, 56.

⁴⁸ Sulistyio Basuki, Pengantar Ilmu Perpustakaan, 192.

prinsip, yaitu perumusan tujuan, pembagian kerja, pembagian wewenang, kesatuan komando, dan koordinasi.

3) Penggerakan Perpustakaan

Dalam penggerakan tentunya terkait dengan kemampuan pemimpin dalam memberikan pengarahan kepada stafnya;

Sulistyo-basuki menyatakan pengarahan merupakan faktor berkesinambungan dari tindakan pengambilan keputusan dan menyatukannya dalam kesatuan perintah umum dan khusus serta melaksanakan perintah ini. Sebelum dilakukan pengarahan, maka akan dilakukan pengambilan keputusan sebelumnya terkait dengan; (1) mencari kesempatan yang tepat untuk mengambil keputusan, (2) mencari berbagai kemungkinan tindakan, (3) memilih berbagai tindakan (kegiatan pilihan).⁴⁹ Kemudian Robert D. Stueart menyebutkan bahwa;

*“directing is that the complex functions of getting workers to perform tasks efficiently and effectively so that the goals and objectives of the organization are fulfilled. Directing is therefore concerned with the relationship of a supervisor to the subordinate at all levels of the organization.”*⁵⁰

Pengarahan adalah berkaitan dengan memerintahkan pegawai untuk melaksanakan tugas secara efektif dan efisien sebagai tujuan lembaga dapat tercapai pengarahan mengacu pada hubungan antara pengawas kepada bawahan pada semua tingkatan dalam sebuah lembaga.

Supaya dalam kegiatan penggerakan perpustakaan berhasil dengan baik, maka penting menentukan program pokok. Sebagaimana disampaikan oleh Robert D. Stueart menyebutkan bahwa;

⁴⁹ Ibid., 192–193.

⁵⁰ Robert D. Stueart & John Taylor Easlick, *Library Management*, 125.

A library personnel program consist basically of five parts: 1) the development of written job descriptions, 2) the establishment of a process to audit the actual job being performed, 3) the formation of a program to evaluate the quality of personnel performance, 4) the maintenance of a current salary scale, and 5) the development of written personnel policies. All parts of personnel program except the results of the performance evaluation are public and should be explained thoroughly to employees.⁵¹

Pada dasarnya terdapat 5 program pokok yaitu; (1) Pengembangan deskripsi kerja karyawan secara tertulis, (2) Penetapan proses audit, (3) Penyusunan program untuk mengevaluasi kinerja karyawan, (4) Perbaikan skala gaji, (5) Pengembangan aturan-aturan untuk karyawan secara tertulis.

Dari uraian di atas, dapat disimpulkan bahwa penggerakan pada organisasi perpustakaan adalah kegiatan yang berhubungan langsung dengan orang-orang yang ada dalam organisasi, yang memerintahkan mereka untuk melaksanakan tugas secara efektif dan efisien sehingga tujuan lembaga dapat tercapai. Pengarahan mengacu pada hubungan antara pengawas kepada bawahan pada semua tingkatan dalam sebuah lembaga yang berfungsi untuk memperhatikan; tingkah laku manusia, hubungan manusiawi, komunikasi, dan kepemimpinan yang semuanya ditujukan untuk kelancaran kegiatan layanan di perpustakaan.

4) Pengawasan Perpustakaan

Salah satu fungsi pengawasan dalam perpustakaan adalah untuk mengetahui efektifitas perpustakaan. Menurut Lasa H.S. dalam kegiatan pengawasan perpustakaan dapat berlangsung efektif apabila memenuhi kriteria sebagai berikut;

⁵¹ Ibid., 90.

- a) Mencerminkan sifat kegiatan
- b) Segera melaporkan terjadinya penyimpangan
- c) Mampu melihat kedepan
- d) Dilakukan dengan objektif
- e) Bersifat objektif
- f) Mencerminkan pola organisasi
- g) Mudah dipahami
- h) Menunjukkan tindakan koreksi, dan
- i) Ekonomis.⁵²

Pengawasan merupakan suatu tindakan untuk mengetahui sejauh mana pelaksanaan pada kegiatan layanan perpustakaan berjalan sesuai dengan rencana. Pengawasan sama halnya dengan evaluasi. Untuk mendapatkan perbaikan terhadap tujuan organisasi perpustakaan, maka evaluasi merupakan tindakan yang perlu dilakukan. Sehingga dengan demikian, kita dapat mengetahui kekurangan, kendala, dari program yang telah kita rencanakan. Istilah yang digunakan Edwin Wandt dan Gerals W. Brown yang dikutip oleh Anas Sudijono bahwa *'Evaluation refer to the act or process to determining the value of somethong'*. Menurut definisi ini, maka evaluasi mengandung pengertian suatu tindakan atau suatu proses untuk menentukan nilai dari hasil sesuatu.⁵³

Secara umum, evaluasi sebagai suatu tindakan atau proses memiliki setidaknya tiga macam fungsi pokok, yaitu; (1) mengukur kemajuan, (2)

⁵² Lasa Hs, Manajemen Perpustakaan, 315.

⁵³ Anas Sudijono, Pengantar Evaluasi Pendidikan, (Jakarta: Rajawali Press, 2011), 1.

menunjang penyusunan rencana, dan (3) memperbaiki atau melakukan penyempurnaan kembali.

Mengenai hasil, terdapat dua kemungkinan yang diperoleh dari kegiatan evaluasi, yaitu; (1) hasil evaluasi yang menggembirakan, sehingga dapat memberikan rasa lega, sebab tujuan yang telah ditentukan dapat dicapai sesuai dengan rencana, dan (2) hasil evaluasi yang tidak menggembirakan atau mengkhawatirkan, karena terdapat penyimpangan hambatan, kendala, sehingga membutuhkan sikap waspada. Perlu memikirkan pengkajian ulang terhadap rencana yang telah di susun, kemudian mengubah dan atau memperbaikinya.⁵⁴

Berdasarkan uraian di atas, maka dapat disimpulkan bahwa kepengawasan perpustakaan merupakan kegiatan pengendalian proses pelaksanaan agar sesuai dengan perencanaan untuk mencapai tujuan organisasi, dengan memperhatikan beberapa sifat seperti; mencerminkan sifat kegiatan, segera melaporkan terjadinya penyimpangan, mampu melihat kedepan, dilakukan dengan objektif, bersifat objektif, mencerminkan pola organisasi, mudah difahami, menunjukkan tindakan koreksi, dan ekonomis.

3. Layanan Perpustakaan Perguruan Tinggi

a. Pengertian Layanan Perpustakaan Perguruan Tinggi

Pelayanan pada dasarnya bertujuan untuk memberikan kepuasan kepada orang lain. Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia pelayanan sebagai hal, cara, atau hasil pekerjaan melayani. Sedangkan melayani adalah menyugahi (orang)

⁵⁴ Ibid., 8–9.

dengan makanan atau minuman; menyediakan keperluan orang; mengiyakan, menerima; menggunakan.⁵⁵ Sampara dalam Sinambela berpendapat bahwa pelayanan adalah suatu kegiatan atau urutan kegiatan yang terjadi dalam interaksi langsung antar seseorang dengan orang lain atau mesin secara fisik, dan menyediakan kepuasan pelanggan.⁵⁶ Gronroos dalam Ratminto menjelaskan bahwa

”Pelayanan adalah suatu aktivitas atau serangkaian aktivitas yang bersifat tidak kasat mata (tidak dapat diraba) yang terjadi sebagai akibat adanya interaksi antara konsumen dengan karyawan atau hal hal lain yang disediakan oleh perusahaan pemberi pelayanan yang dimaksudkan untuk memecahkan permasalahan konsumen/pelanggan”⁵⁷

Jika teori diatas diterapkan pada organisasi perpustakaan, maka ini artinya bahwa sesungguhnya pelayanan perpustakaan adalah kegiatan interaksi yang dilakukan antara staf dengan pemustaka dengan menggunakan peralatan, sarana prasarana untuk membantu menyelesaikan masalah dari pemustaka. Sutarno menjelaskan mengenai layanan perpustakaan adalah suatu kegiatan dalam rangka menyediakan, menyajikan dan memberdayakan sumber informasi di perpustakaan kepada masyarakat pemakai.⁵⁸ Dalam hal perpustakaan perguruan tinggi tentu masyarakat pemakainya terdiri dari dosen dan mahasiswa. Perpustakaan perguruan tinggi bertujuan memenuhi kebutuhan informasi pengajar dan mahasiswa di perguruan tinggi.⁵⁹

⁵⁵ J.S. Badudu, Kamus Besar Bahasa Indonesia, (Jakarta: Pustaka Sinar Harapan, 2001), 781–782.

⁵⁶ Lijan Poltak Sinambela, Reformasi Pelayanan Publik: Kebijakan dan Implementasinya, (Jakarta: Bumi Aksara, 2014), 5.

⁵⁷ Ratminto, *Manajemen Pelayanan: Pengembangan Model Konseptual, Penerapan Citizen's Charter Dan Standar Pelayanan Minimal* (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2014), 2.

⁵⁸ Sutarno NS., Kamus Perpustakaan dan Informasi, (Jakarta: Jala Permata, 2008), 118–119.

⁵⁹ Perpustakaan Nasional RI, *Perpustakaan Perguruan Tinggi: Standar Nasional Perpustakaan*, (Jakarta: Perpustakaan Nasional RI, 2014), 2.

Kegiatan pelayanan perpustakaan perguruan tinggi adalah pelayanan informasi yang meliputi lima aspek yaitu; pengumpulan informasi, pelestarian informasi, pengolahan informasi, pemanfaatan informasi, dan penyebaran informasi adalah untuk mendukung, memperlancar, dan mempertinggi kualitas pelaksanaan program kegiatan perguruan tinggi.⁶⁰

Abdul Rahman Saleh juga menyatakan perpustakaan perguruan tinggi adalah perpustakaan yang berada di lingkungan perguruan tinggi, universitas, sekolah tinggi, akademi dan pendidikan tinggi lainnya, yang pada hakekatnya merupakan bagian integral dari suatu perguruan tingginya. Bersama sama dengan unit kerja lainnya, perpustakaan perguruan tinggi bertugas membantu perguruan tingginya dalam melaksanakan program Tri Dharma perguruan tinggi masing-masing, yaitu program pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.⁶¹

Dari uraian diatas, maka dapat disimpulkan bahwa layanan perpustakaan perguruan tinggi adalah suatu pelayanan informasi yang meliputi lima aspek seperti; pengumpulan informasi, pelestarian informasi, pengolahan informasi, pemanfaatan informasi, dan penyebaran informasi. Kemudian seluruh kegiatan tersebut ditujukan untuk mendukung, memperlancar, dan mempertinggi kualitas pelaksanaan program kegiatan perguruan tinggi dalam pelaksanaan tridharma perguruan tinggi, yaitu; pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

⁶⁰ Dikbud RI, Perpustakaan Perguruan Tinggi, (Jakarta: Dirjend Perguruan Tinggi, 1994), 10.

⁶¹ Shaleh, Manajemen Perpustakaan, 17.

b. Tujuan Layanan Perpustakaan Perguruan Tinggi

Abdul Rahman Saleh menyatakan bahwa perpustakaan perguruan tinggi bertugas membantu perguruan tingginya dalam melaksanakan program Tri Dharma perguruan tinggi masing-masing, yaitu program pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.⁶² Keberadaan perpustakaan perguruan tinggi adalah sebagai sumber belajar untuk mendukung kegiatan dosen dan mahasiswa dalam hal penelitian, dan pendidikan. Sebagaimana disebutkan dalam SNI 7330: 2009 bahwa tujuan perpustakaan perguruan tinggi adalah untuk memenuhi kebutuhan informasi pengajar dan mahasiswa di perguruan tinggi.⁶³

Sulistyo-Basuki menyatakan tujuan perpustakaan perguruan tinggi, diantaranya yaitu; (1) memenuhi keperluan informasi masyarakat perguruan tinggi, yaitu dosen, karyawan, dan mahasiswa, (2) menyediakan koleksi bahan pustaka yang digunakan sebagai referensi pendukung proses pembelajaran dan kegiatan penelitian, (3) menyediakan ruangan belajar, (4) menyediakan jasa pelayanan yang cepat dan tepat, (5) menyediakan jasa informasi secara aktif kepada seluruh pengguna perpustakaan.⁶⁴

Kemudian untuk dapat memenuhi fungsinya, maka tugas perpustakaan perguruan tinggi adalah; (1) melaksanakan pemilihan bahan pustaka yang sesuai dengan kebutuhan para mahasiswa dan dosen, (2) mengolah bahan pustaka yang tersedia sehingga dengan mudah dapat telusur dan dimanfaatkan oleh mahasiswa dan dosen, (3) menyelenggarakan peminjaman dan pengembalian buku secara

⁶² Shaleh, Manajemen Perpustakaan, 17.

⁶³ Perpusnas RI. Standar Nasional Indonesia (SNI) 7330 : 2009 Bidang Perpustakaan Perguruan Tinggi. (Jakarta: Perpustakaan Nasional RI, 2011) hal 2 dari 7.

⁶⁴ Sulistyo-Basuki, Pengantar Ilmu Perpustakaan, 52.

efisien, (4) membantu mahasiswa dan dosen untuk bisa menggunakan seluruh fasilitas yang ada di perpustakaan dengan cara memberikan bimbingan penggunaan perpustakaan, (5) menyelenggarakan kerjasama antar perpustakaan dengan memanfaatkan sistem jaringan informasi dalam rangka meluaskan cakupan koleksi dan pelayanan informasi masing-masing perpustakaan.⁶⁵

Dari uraian di atas, maka dapat disimpulkan bahwa tujuan layanan perpustakaan perguruan tinggi adalah untuk mendukung pelaksanaan program tridharma perguruan tinggi, yaitu; pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

c. Standar Layanan Perpustakaan Perguruan Tinggi

Perpustakaan Perguruan Tinggi menurut Pasal 24 UU no 43 Th 2007 adalah; (1) Setiap perguruan tinggi menyelenggarakan perpustakaan yang memenuhi standar nasional perpustakaan dengan memperhatikan standar nasional pendidikan, (2) Perpustakaan perguruan tinggi mengembangkan layanan perpustakaan berbasis teknologi informasi dan komunikasi, (3) Setiap perguruan tinggi mengalokasikan dana untuk pengembangan perpustakaan guna memenuhi standar nasional pendidikan dan standar nasional perpustakaan.⁶⁶

Standar perpustakaan perguruan tinggi ini menetapkan dasar pengelolaan perpustakaan perguruan tinggi yang mampu memfasilitasi proses pembelajaran serta berperan dalam meningkatkan iklim/atmosfer akademik. Standar ini berlaku pada perpustakaan perguruan tinggi baik negeri maupun swasta yang meliputi

⁶⁵Sulistyo-Basuki. *Periodisasi Perpustakaan Indonesia*. (Bandung: Remaja Rosdakarya, 1994), 67. ⁶⁶Indonesia, Undang-Undang Perpustakaan No. 43 Th 2007: dilengkapi AD/ART dan Kode Etik Ikatan Pustakawan Indonesia, (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2007), 11.

universitas, institut, sekolah tinggi, akademi, politeknik dan perguruan tinggi lainnya yang sederajat.⁶⁷

Terkait dengan standar akreditasi institusi perguruan tinggi, maka perpustakaan berada pada standar 6 (enam), tepatnya pada standar 6.2.5 Kecukupan koleksi perpustakaan, aksesibilitas termasuk ketersediaan dan kemudahan akses e-library. Untuk setiap bahan pustaka berikut, (a) buku teks, (b) jurnal internasional, dan (c) jurnal nasional terakreditasi. Kemudian pada standar 6.2.6. yaitu; aksesibilitas dan pemanfaatan bahan pustaka. Terdapat tiga hal terkait dengan layanan perpustakaan, yaitu (1) waktu layanan, (2) mutu layanan (kemudahan mencari bahan pustaka, keleluasaan meminjam, bantuan mencarikan bahan pustaka dari perpustakaan lain), (3) ketersediaan layanan e-library.⁶⁸

Ini artinya keberadaan perpustakaan pada sebuah perguruan tinggi merupakan keharusan, dan menjadi tolok ukur terhadap peningkatan mutu pendidikan di sebuah perguruan tinggi.

d. Jenis-Jenis Layanan Perpustakaan Perguruan Tinggi

Telah disebutkan dalam standar nasional perguruan tinggi bahwa untuk layanan perpustakaan perguruan tinggi, minimal menyelenggarakan tiga jenis layanan, yaitu layanan referensi, layanan sirkulasi, layanan literasi informasi.⁶⁹

Menurut Rahayuningsih, menyebutkan beberapa layanan kepada pengguna perpustakaan, yaitu; layanan locker, layanan sirkulasi, layanan referensi, layanan

⁶⁷ Indonesia, Pedoman Perpustakaan Perguruan Tinggi SNP 010:2011, (Jakarta, Perpustakaan RI, 2011)

⁶⁸ BAN-PT, Akreditasi Institusi Perguruan Tinggi: Buku VI Matriks Penilaian Borang Dan Evaluasi-Diri, 50-52.

⁶⁹ Perpustakaan Nasional RI, Standar Nasional Indonesia (SNI) 7330: 2009 Bidang Perpustakaan Perguruan Tinggi, 6.

penelusuran informasi, layanan sumber-sumber informasi, layanan koleksi, layanan ruang baca, layanan fotocopi, layanan multimedia, layanan lain-lain.⁷⁰

Kemudian Pawit M. Yusuf menyebutkan layanan jasa perpustakaan meliputi; layanan jasa sosial dan jam buku perpustakaan, layanan jasa pemanfaatan koleksi, koleksi buku buku fiksi, koleksi buku-buku non fiksi, koleksi media cetak non buku, layanan jasa penelusuran informasi, layanan jasa rujukan, layanan jasa konsultasi, layanan jasa pelatihan dan penyuluhan, layanan jasa peminjaman koleksi, layanan jasa fotocopi dan reproduksi, layanan jasa penyediaan fasilitas, layanan jasa khusus bagi pengguna luar biasa, layanan jasa informasi melalui komputer, dan lain-lain.⁷¹

Abdul Rahman Saleh menyebutkan macam-macam layanan perpustakaan sebagai berikut; layanan sirkulasi, layanan referensi, layanan pendidikan pemakai, layanan penelusuran informasi, layanan penyebarluasan informasi terbaru, layanan penyebarluasan informasi terseleksi, layanan penerjemahan, layanan photocopy, layanan kelompok pembaca khusus, layanan anak dan remaja, layanan perpustakaan keliling.⁷²

Dari beberapa pendapat mengenai jeni-jenis layanan perpustakaan diatas maka dapat disimpulkan bahwa kegiatan pokok layanan perpustakaan adalah sebagaimana yang disampaikan oleh Rahayuningsih, yaitu; layanan lokcer, layanan sirkulasi, layanan referensi, layanan penelusuran informasi, layanan

⁷⁰ F. Rahayuningsih, *Pengelolaan Perpustakaan*, 87–89.

⁷¹ Yusuf, *Perspektif Manajemen Pengetahuan Informasi, Komunikasi, Pendidikan, dan Perpustakaan*, 468.

⁷² Shaleh, *Manajemen Perpustakaan*, 414.

sumber-sumber informasi, layanan koleksi, layanan ruang baca, layanan fotocopy, layanan multimedia, layanan lain-lain.

e. Sumber Informasi Koleksi Perpustakaan Perguruan Tinggi

Gerald E. Brogan dalam Anwar Syamsuddin mengemukakan bahwa menurut tingkatan aktualitas informasi yang terkandung didalamnya, sumber informasi dapat dibedakan dalam tiga macam, yaitu sumber informasi primer, sumber informasi sekunder, sumber informasi tertier. Diantara Sumber sumber informasi ini dapat digunakan sebagai bahan rujukan penulisan karya tulis Ilmiah antara lain;

- 1) Sumber informasi primer. Sumber informasi primer yaitu, sumber yang memuat informasi mutakhir (aktual) dan atau informasi pertama yang belum pernah dimuat dalam media yang lain. Yang termasuk sumber informasi primer antara lain adalah; (1) Majalah, jurnal, dan buletin dimana memuat artikel- artikel yang membahas atau menyajikan hal-hal terbaru atau aktual mengenai sesuatu bidang ilmu, baik berupa gagasan atau hasil pemikiran baru, maupun hasil-hasil kajian sebagai perkembangan bidang ilmu yang bersangkutan. (2) Disertasi, tesis, merupakan karya tulis akademik yang mengkaji sesuatu topik yang belum pernah dikaji oleh orang lain sebelumnya. (3) Laporan penelitian, memuat data dan informasi baru yang dihasilkan dari satu kegiatan pengkajian atau survei, mungkin tidak selalu ilmiah, namun amat bermanfaat karena dapat menunjang atau menjadi dasar bagi kegiatan pengkajian selanjutnya.
- 2) Sumber informasi sekunder. Sumber informasi sekunder yaitu sumber yang memuat petunjuk mengenai keberadaan sumber-sumber primer, sehingga

sumber primer ini sering disebut pula sebagai kunci informasi primer.⁷³ Sungkana Hadi dalam Anwar Syamsuddin menyatakan jenis- jenis sumber informasi sekunder yaitu; (1) indeks Artikel majalah, yaitu bahan pustaka yang mendaftar judul-judul artikel mengenai sesuatu atau sejumlah topik, yaitu dengan menunjukkan tentang nama suatu majalah tertentu yang didalamnya memuat artikel yang diindeks tersebut, (2) abstrak (Sari karangan) mirip seperti indeks artikel, tetapi abstrak ini dilengkapi dengan ringkasan atau satu isi artikel atau karangan yang bersangkutan, (3) tinjauan buku atau resensi, sama seperti abstrak, namun dalam tinjauan buku ini terdapat pula pendapat atau tanggapan penulis tinjauan atas isi buku yang bersangkutan, (4) ensiklopedi, yaitu bahan pustaka yang memuat penjelasan atau uraian atas sejumlah topik yang pada umumnya sudah diketahui secara umum, (5) buku teks, yaitu bahan pustaka yang menyediakan informasi pokok dalam suatu pokok soal atau pelajaran tertentu dalam studi, dan merupakan sumber informasi tertulis utama dan yang dianjurkan untuk suatu mata pelajaran.

- 3) Sumber informasi tersier. Sumber informasi tertier yaitu bahan-bahan pustaka yang memberi petunjuk mengenai keberadaan sumber informasi primer maupun sekunder, sehingga para pemakai dapat menelusurinya lebih lanjut.⁷⁴ Anwar Syamsuddin menyatakan yang termasuk jenis sumber informasi tertier adalah; (1) panduan pustaka (literatur umum), yaitu bahan pustaka yang menunjukkan macam-macam kepustakaan pokok yang ada mengenai suatu

⁷³ Anwar Syamsudin, "Manajemen dan Peran Perpustakaan Perguruan Tinggi dalam Sistem Kredit Semester (SKS) dan Sumber Belajar," *Al-Maktabah UIN Syarif Hidayatullah Vol. 2, No. 2*, (Oktober 2000), 46.

⁷⁴ *Ibid*, 47.

bidang ilmu, (2) bibliografi, yaitu bahan pustaka yang terdaftar adanya bahan pustaka mengenai suatu bidang tertentu (bibliografi subyek) atau mengenai berbagai bidang yang diterbitkan di negara tertentu, (3) katalog perpustakaan, sama seperti bibliografi perpustakaan tetapi pustaka-pustaka yang terdaftar dalam katalog perpustakaan terbatas pada yang dimiliki oleh perpustakaan tertentu, (4) direktory (buku petunjuk), sama seperti katalog, namun yang terdaftar dalam directory adalah nama-nama orang atau lembaga berikut alamatnya masing-masing yang berkaitan dengan sesuatu atau sejumlah bidang ilmu.⁷⁵

- 4) Sumber informasi elektronik. Bagi perpustakaan perguruan tinggi memiliki sumber sumber informasi elektronik merupakan suatu hal yang sangat penting. Secara umum, sumber-sumber informasi elektronik atau dikenal e-resources yaitu sumber-sumber informasi yang dikemas atau disimpan dalam bentuk elektronik atau digital. Pentingnya sumber-sumber informasi elektronik di perguruan tinggi Chennupati K Ramainah dalam Ulpah Andayani mengungkapkan;

*“ The quality has replaced the quantity of library collection during the present days. The quality has direct link with the type of library collection as it depends upon the requirement of the users. University libraries need to procure a variety of documents not only in different subjects but also in types. Furthurmore, the information explosion bringing in different types of information storage media calls for acquisition of information in various form of documents.”*⁷⁶

Artinya bahwa pentingnya sumber informasi elektronik di perpustakaan didorong oleh kenyataan akan munculnya berbagai media

⁷⁵ Ibid., 46–49.

⁷⁶ Ulpah Andayani, “Manajemen Sumber-Sumber Informasi Elektronik (e-Resources) Di

penyimpan dan penyebarluasan informasi sebagai akibat dari perkembangan teknologi informasi dan komunikasi, dan kebutuhan untuk menyediakan berbagai jenis dan variasi koleksi perpustakaan. Perpustakaan tidak lagi hanya menyimpan koleksi dalam bentuk tercetak, namun juga koleksi dalam bentuk elektronik atau digital. Disisi lain bahwa penyediaan koleksi elektronik oleh perpustakaan dipandang dapat meningkatkan jasa layanan terutama akses ke sumber-sumber informasi.

Kemudian Ulpah Andayani mengutip dari Saxena, mengemukakan bahwa penerbitan elektronik merupakan suatu terbitan dimana buku-buku, jurnal, dan majalah diproduksi dan disimpan dalam bentuk elektronik dengan jenis-jenis sangat beragam, seperti buku elektronik (e-book), terbitan berkala elektronik (e-periodicals), database elektronik (e-databases), penerbitan elektronik dalam CD-ROM, content digital, dan tinta elektronik.⁷⁷

4. Mutu Pendidikan

a. Pengertian Mutu Pendidikan

Mutu merupakan sebuah proses terstruktur untuk memperbaiki keluaran yang di hasilkan dari sebuah lembaga pendidikan. Mutu pendidikan yang dimaksudkan disini adalah kemampuan lembaga pendidikan dalam mendayagunakan sumber-sumber pendidikan untuk meningkatkan kemampuan belajar seoptimal mungkin.⁷⁸

⁷⁷ Ibid., 9.

⁷⁸ Ace Suryadi dan H.A.R. Tilaar, Analisis Kebijakan Pendidikan Suatu Pengantar, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 1993), 159.

Mutu dalam konteks pendidikan, berkaitan dengan upaya memberikan pelayanan yang paripurna, dan memuaskan bagi para pemakai jasa pendidikan. Dalam sistem penyelenggaraan pendidikan, aspek mutu (quality) juga akan selalu berkaitan dengan bagaimana input peserta didik, proses penyelenggaraan pendidikan dengan fokus layanan peserta didik, sampai bagaimana output lulusan yang dihasilkan.⁷⁹ Dalam bidang pendidikan, mutu berkenaan dengan program dan hasil pendidikan yang dapat memenuhi harapan sesuai dengan tingkat dan perkembangan masyarakat dan dunia kerja.⁸⁰

Mutu pendidikan tidak saja ditentukan oleh sekolah sebagai lembaga penjaran, tetapi juga di sesuaikan dengan apa yang menjadi pandangan dan harapan masyarakat yang cenderung selalu berkembang seiring dengan kemajuan zaman. Bertitik tolak pada kecenderungan ini, penilaian masyarakat tentang mutu lulusan sekolah pun terus-menerus berkembang. Karena itu sekolah harus terus-menerus meningkatkan mutu lulusannya, dengan menyesuaikan perkembangan tuntutan masyarakat, menuju pada mutu pendidikan yang dilandasi tolok ukur norma yang ideal. Maka dari itu, mutu dalam pendidikan dapat saja disebutkan mengutamakan pelajar atau program perbaikan sekolah yang mungkin dilakukan secara lebih kreatif dan konstruktif.⁸¹

b. Indikator Mutu Pendidikan

Muhammad Thoyib mengutip dari Atkinson terkait dengan mutu pendidikan yaitu pada aspek indikator tersebut, yaitu memetakannya kedalam 3

⁷⁹ Sujanto, Guru Indonesia Dan Perubahan Kurikulum: Mengorek Kegelisahan Guru, 116.

⁸⁰ Marzuki Mahmud, Manajemen Mutu Perguruan Tinggi, (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2012), 5.

⁸¹ Syarafuddin, Manajemen Mutu Terpadu dalam Pendidikan: Konsep, Strategi dan Aplikasi (Jakarta: Grasindo, 2002), 35.

(tiga) hal “*its are;(1) higher education quality which is viewed form its outcome, (2) higher educational quality which is viewed from immediate outcomes, and (3) higher educational quality viewed from its process*”

Artinya dalam konteks mutu pendidikan tinggi islam , relevansinya dengan ketiga indikator mutu tersebut, dideskripsikan secara lebih komprehensif sebagai berikut; Pertama. Mutu pendidikan tinggi dapat dilihat dari hasil akhir pendidikan (Ultimate Outcome) yang merupakan esensi semua usaha dalam pendidikan . yang menjadi ukuran biasanya tingkah laku para lulusan suatu lembaga pendidikan setelah terjun dalam masyarakat atau dalm kompetisi dunia kerja. Kedua. Cara lain untuk melihat mutu pendidikan tinggi ialah dengan cara mengukur hasil langsung pendidikan (immediate Outcome). Hasil itu biasanya berupa tingkah laku anak didik (berupa pengetahuan, keterampilan dan sikapnya) setelah mereka menyelesaikan pendidikan tingginya. Hasil langsung pendidikan tinggi ini sebagai ukuran mutu pendidikannya yang meliputi aspek kognitif maupun non- kognitif, baik yang mudah diukur maupun yang sukar di ukur, dan yang telah di perkirakan sebelumnya. Ukuran tingkah laku anak didik tidak hanya berupa skor tes tertulis tetapi juga jenis tes lainnya dan juga hasil kuantifikasi pengukuran dengan alat-alat ukur selain tes. Ketiga. Gambaran mutu pendidikan tinggi dapat dilihat juga dari proses pendidikannya sebab proses pendidikan dianggap menentukan hasil langsung maupun hasil akhir pendidikan. Faktor-faktor proses pendidikan yang akan di jadikan ukuran mutu pendidikan tinggi haruslah benar-

benar ada hubungannya dengan hasil pendidikan baik secara teoritik maupun empirik.⁸²

c. Peran Perpustakaan Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan

Keberadaan perpustakaan pada perguruan tinggi memiliki peran dan fungsi yang sangat penting untuk mendukung peningkatan mutu pendidikan. Mutu adalah sebuah proses terstruktur untuk memperbaiki keluaran yang di di hasilkan.⁸³ Sagala menyatakan bahwa mutu pendidikan adalah gambaran dan karakteristik menyeluruh jasa pelayanan pendidikan secara internal, maupun eksternal yang menunjukkan kemampuannya, memuaskan kebutuhan yang diharapkan, atau yang tersirat mencakup input, proses, dan output pendidikan.⁸⁴ Ini artinya perpustakaan merupakan salah satu jasa pelayanan pendidikan internal yang menyediakan berbagai sumber informasi berguna untuk membantu proses pembelajaran di perguruan tinggi.

Terkait dengan peningkatan mutu perguruan tinggi ada 7 (tujuh) standar dalam akreditasi perguruan tinggi, yaitu; (1) standar visi, Misi, tujuan, dan sasaran serta strategi pencapaian, (2) standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, dan penjaminan mutu, (3) standar mahasiswa dan lulusan, (4) standar sumber daya manusia, (5) standar kurikulum, pembelajaran, dan suasana

⁸² Muhammad Thoyyib, *Manajemen Mutu Program Pendidikan Tinggi Islam dalam Konteks Otonomi Perguruan Tinggi: Studi Kualitatif Pada UII Yogyakarta dan UNMUH Yogyakarta* (Ponorogo: STAIN Press, 2014), 56–58.

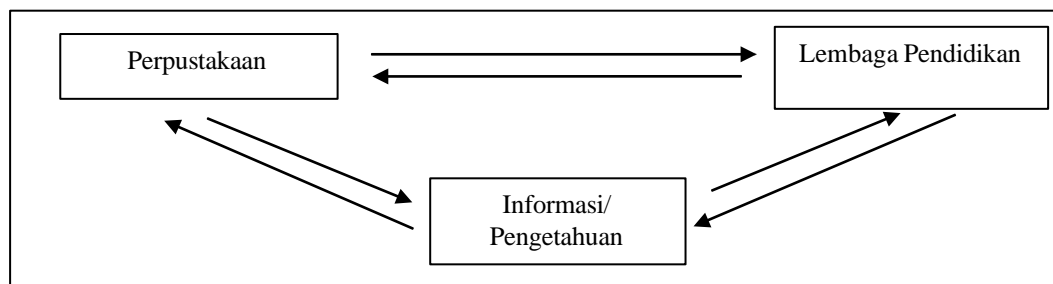
⁸³ Arcaco, *Quality in Education: An Implementation Handbook*, 55.

⁸⁴ Syaiful Sagala, *Manajemen Strategik dalam Peningkatan Mutu Pendidikan: Pembuka Ruang Kreativitas, Inovasi dan Pemberdayaan Potensi Sekolah dalam Sistem Otonomi Sekolah*, (Bandung: Alfabeta, 2013), 170.

akademik, (6) standar pembiayaan, sarana dan prasarana, serta sistem informasi, (7) standar penelitian, pelayanan/pengabdian kepada masyarakat, dan kerjasama.⁸⁵

Terkait dengan peningkatan mutu pendidikan, maka perpustakaan merupakan salah satu sumber-sumber pendidikan atau sarana dan prasarana yang berada pada perguruan tinggi yang menempati standar 6. Ini artinya keberadaan perpustakaan pada sebuah perguruan tinggi merupakan keharusan, dan menjadi tolok ukur terhadap peningkatan mutu pendidikan di sebuah perguruan tinggi.

Pentingnya perpustakaan dalam meningkatkan mutu pendidikan dapat digambarkan pula pada posisi antara lembaga pendidikan, informasi dengan perpustakaan sebagai berikut;⁸⁶



Gambar 1.2 Posisi antara Perpustakaan, Lembaga Pendidikan, dan Informasi

Dari bagan diatas digambarkan bahwa perpustakaan memiliki keterkaitan yang sejajar dengan lembaga pendidikan, dimana hubungan itu secara kasat mata dapat dilihat dari pendekatan kelembagaan. Sedangkan perpustakaan maupun lembaga pendidikan, keduanya memiliki tugas yang sama, yaitu menyebarkan informasi atau pengetahuan. Perbedaannya lembaga pendidikan memberikan informasi kepada siswa/mahasiswa melalui proses pembelajaran dengan informasi

⁸⁵ BAN-PT: Matriks Penilaian Instrumen Akreditasi Institusi Perguruan Tinggi 2011.

⁸⁶ Suwarno, Pengetahuan Dasar Kepustakaan: Sisi Penting Perpustakaan dan Pustakawan, 70.

melalui kurikulum, sedangkan perpustakaan menyebarkan informasi secara langsung kepada pemustaka dengan menyediakan koleksi informasi mengacu pada kurikulum yang ada di lembaga pendidikan tersebut. Dengan demikian keberadaan perpustakaan secara tidak langsung ikut meningkatkan mutu pendidikan pada lembaga pendidikan tersebut.

Pentingnya perpustakaan pada lembaga pendidikan telah disebutkan juga dalam Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007, bahwa perpustakaan berfungsi sebagai wahana pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi untuk meningkatkan kecerdasan dan keberdayaan bangsa. Penyelenggaraan perpustakaan bertujuan untuk memberikan layanan kepada pemustaka, meningkatkan kegemaran membaca, serta memperluas wawasan dan pengetahuan untuk mencerdaskan kehidupan bangsa.⁸⁷

Perpustakaan perguruan tinggi sering diistilahkan sebagai “jantungnya perguruan tinggi”. Apabila baik perpustakaan, maka baik pula institusinya. Keberadaan perpustakaan yang bernaung dibawah institusi pendidikan, maka ia mempunyai tugas untuk bergerak maju mengikuti pola perkembangan kurikulum institusianya. Ini artinya keberadaan perpustakaan berperan sebagai pendukung program lembaga induknya.⁸⁸

Hal sama disampaikan pula oleh Dewi Puspitasari bahwa Perpustakaan perguruan tinggi memiliki peran strategis dalam berjalannya proses pendidikan di perguruan tinggi. Perpustakaan merupakan resource sharing dimana setiap civitas

⁸⁷ Undang-Undang Perpustakaan No. 43 Tahun 2007 Dilengkapi AD/ART dan Kode Etik Ikatan Pustakawan Indonesia, (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2007), 16–17.

⁸⁸ Suwarno, Pengetahuan Dasar Kepustakaan: Sisi Penting Perpustakaan dan Pustakawan, 70–71.

akademika dapat memanfaatkan koleksi perpustakaan untuk menunjang kegiatan belajar mengajar. Perguruan tinggi tidak dapat hidup tanpa didukung adanya perpustakaan, karena keberadaan perpustakaan dapat mendukung kegiatan dosen, mahasiswa maupun para peneliti untuk melakukan tridharma perguruan tinggi, yang terdiri dari pendidikan, penelitian, serta pengabdian masyarakat.⁸⁹

⁸⁹ Dewi Puspitasari, "Penjaminan Mutu Perpustakaan Perguruan Tinggi," *JPUA: Jurnal Perpustakaan Universitas Airlangga Media Informasi dan Komunikasi Kepustakawanan* Vol. 5, No. 1, (Januari-Juni 2015.), 8.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Pendekatan Dan Jenis Penelitian

1. Pendekatan

Dalam penelitian ini, penulis menggunakan pendekatan kualitatif.⁹⁰ Dengan karakteristik alami (natural setting) sebagai sumber data langsung, deskriptif, proses lebih dipentingkan daripada hasil. Analisis dalam penelitian kualitatif lebih cenderung dilakukan secara analisis induktif dan makna merupakan hal yang esensial dalam penelitian kualitatif.⁹¹ Sesuai dengan cirri-ciri dari penelitian kualitatif itu sendiri, yaitu; (a) focus on natural setting, yaitu focus pada keadaan atau latar belakang yang alamiah, (b) an interest in meanings, perspectives and understandings, yaitu menarik dalam hal makna, perspektif dan pemahaman, (c) an emphasis on process, yaitu menekankan pada proses, dan (d) induktive analysis and grounded theory, yaitu menggunakan analisis induktif dan teori dasar.⁹²

⁹⁰Penelitian kualitatif (qualitative research) adalah penelitian yang ditujukan untuk mendeskripsikan dan menganalisis fenomena, peristiwa, aktifitas sosial, sikap, kepercayaan, persepsi, pemikiran orang secara individual maupun kelompok. Lihat Nana Syaodih Sukmadinata, *Metode Penelitian Pendidikan*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2007), 60.

⁹¹ Lexy J. Moleong, *Metodologi Penelitian Pendidikan Kualitatif* (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2007), 3. Penelitian kualitatif lebih focus pada pemahaman fenomena social dari perspektif human participant dalam natural setting. Penelitian ini juga bukan timbul dari praduga formal, akan tetapi hasil dalam hipotesis adalah sebagai kajian yang terungkap. Lihat juga Donald Ary, *Introduction to Research in Education* (Canada: Wadsworth, 2010), 22. John W. Creswell, *Research Design: qualitative, Quantitative, and Mixed Methods Approaches* (Los Angeles: Sage Publications, 2009). Atau Lihat juga Uwe Flick, *An Introduction to Qualitative Research* (London: Sage Publications, 2009), 12.

⁹² Robert C. Bogdan, *Qualitative Research in Education: An Introduction to Theory and Methods*, 1998th ed. (Allyn & bacon: Boston, n.d.), 4–7.

Penggunaan jenis penelitian kualitatif sebagai prosedur penelitian akan menghasilkan data deskriptif dan fenomena yang diamati,⁹³ yaitu mengupayakan jawaban-jawaban yang diperoleh melalui deskripsi komprehensif yang terkait dengan ungkapan, persepsi, tindakan, dan kondisi sosial yang ada di Universitas Muhammadiyah Ponorogo. Melalui paparan mendalam dari lapangan tersebut, peneliti akan menarik sebuah pola atau model alur dari manajemen layanan perpustakaan dalam meningkatkan mutu pendidikan di Universitas Muhammadiyah Ponorogo. Dengan demikian penelitian ini diharapkan mampu menemukan sekaligus menjelaskan secara utuh mengenai, perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi pelayanan informasi di perpustakaan di Universitas Muhammadiyah Ponorogo.

2. Jenis Penelitian

Terdapat beberapa macam jenis penelitian yang menggunakan pendekatan kualitatif yaitu: naratif, fenomenologis, etnografis, studi kasus/multi kasus atau grounded theory.⁹⁴ Ditinjau dari metode dasar dan rancangan penelitian, maka penelitian ini menggunakan rancangan studi kasus.⁹⁵

Pemilihan rancangan ini karena sangat memungkinkan bagi peneliti untuk mempertahankan karakteristik holistik dan bermakna dari peristiwa-peristiwa kehidupan nyata yang sedang diamati.

⁹³ Robert Bogdan & Steven J. Taylor, *Introduction to Qualitative Research Methods: A Phenomenological Approach to The Social Sciences*, (New York: John Wiley & Sons, 1975), 42.

⁹⁴ Emzir, *Metodologi Penelitian Pendidikan: Kuantitatif dan Kualitatif*, (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2011), 28.

⁹⁵ Studi kasus adalah metode penelitian yang dilakukan secara intensif dan mendetail terhadap suatu kasus, bisa berupa peristiwa, lingkungan, dan situasi tertentu yang memungkinkan untuk mengungkap atau memahami suatu hal. Lihat Andi Praswoto, *Memahami Metode-Metode Penelitian: Suatu Tinjauan Teoritis Dan Praktis* (Yogyakarta: Ar-Ruz Media, 2014), 129.

B. Kehadiran Peneliti di Lapangan

Ciri khas penelitian kualitatif tidak dapat dipisahkan dengan pengamatan berperan serta, namun peranan penelitian yang menentukan keseluruhan skenarionya.⁹⁶ Untuk itu di dalam penelitian ini, peneliti bertindak sebagai instrument kunci, partisipan penuh, sekaligus pengumpul data, sedangkan instrument lain adalah sebagai penunjang. Oleh karena itu kehadiran dan keterlibatan peneliti dilapangan tidak dapat digantikan oleh alat lain.

C. Lokasi Penelitian

Langkah awal dalam penelitian yang berbasis participant observation adalah menetapkan lokasi suatu seting sosial.⁹⁷ Terkait dengan lokasi, peneliti memilih perpustakaan Universitas Muhammadiyah Ponorogo sebagai tempat penelitian. Adapun lokasi Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Ponorogo, tepatnya di jalan Budi Utomo No. 10 Ronowijayan Ponorogo Jawa Timur.

Lokasi ini peneliti anggap tepat dan layak untuk diteliti karena, Universitas Muhammadiyah Ponorogo merupakan salah satu lembaga pendidikan tinggi swasta yang berada di wilayah Ponorogo, yang keeksistensiannya tidak diragukan lagi. Universitas Muhammadiyah Ponorogo berupaya terus menerus untuk meningkatkan manajemen layanan perpustakaan yang tentu berdampak

⁹⁶ Berperan serta adalah sebagai penelitian yang berciri khas interaksi sosial yang memakan waktu cukup lama antara peneliti dan subyek dalam lingkungan subyek. Dan selama itu data dalam bentuk catatan lapangan dikumpulkan secara sistematis dan catatan tersebut berlaku tanpa gangguan. Lihat Lexy J. Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2000), 117.

⁹⁷ Untuk setting sosial dapat diidentifikasi melalui tiga elemen utama, yaitu a place, actor, dan activities. Lihat James P. Spradley, *Participant Observation*, (New York: Hol Rinehart and Wiston, 1980), 39.

pada peningkatan mutu pendidikan di Universitas Muhammadiyah Ponorogo tersebut.

D. Data dan Sumber Data

1. Data

Data yang akan dikumpulkan melalui penelitian ini adalah data yang sesuai dengan fokus penelitian, yaitu tentang manajemen layanan perpustakaan dalam meningkatkan mutu pendidikan. Jenis data dalam penelitian ini dibedakan menjadi dua, yaitu data primer dan data sekunder.

Data primer diperoleh dalam bentuk kata kata atau ucapan lisan (verbal) dan perilaku dari subyek (informan). Data primer yang berkaitan dengan manajemen layanan perpustakaan dalam meningkatkan mutu pendidikan, yaitu kepala perpustakaan dan kepala penjaminan mutu yang merupakan pemegang kebijakan dan penentu arah manajemen layanan perpustakaan. Kemudian untuk mendapatkan jawaban atas bukti adanya dukungan terhadap pelaksanaan layanan perpustakaan terhadap mutu pendidikan di Universitas Muhammadiyah Ponorogo, adalah staf perpustakaan. Kemudian untuk mendapatkan jawaban atas kesesuaian layanan di perpustakaan dengan pembelajaran adalah dosen dan mahasiswa yang merupakan pengguna dari jasa layanan di perpustakaan.

Kemudian data sekunder diambil dari dokumen-dokumen, photo-photo, dan benda-benda yang dapat digunakan sebagai pelengkap dari data primer. Karakteristik data sekunder yaitu berupa tulisan-tulisan, rekaman-rekaman, gambar atau photo yang berkaitan dengan penelitian. Sebagai contoh data

sekunder yang peneliti gunakan untuk memperkuat hasil penelitian ini adalah data dokumen surat keputusan tentang pembagian wewenang dan fungsi kepada staf perpustakaan, dokumen prosedur mutu, dokumen program kerja, dokumen instruksi kerja, dokumen jumlah dan jenis koleksi, dan dokumen lain yang dimiliki oleh perpustakaan Universitas Muhammadiyah Ponorogo sebagai bahan analisa kesesuaian manajemen layanan perpustakaan dalam meningkatkan mutu pendidikan di Universitas Muhammadiyah Ponorogo.

2. Sumber Data

Sumber data adalah subyek dari mana data dapat diperoleh.⁹⁸ Sumber data dalam penelitian ini dapat dibedakan menjadi dua yaitu manusia (human) dan bukan manusia (nonhuman). Sebagaimana dijelaskan dalam Lexy Moelong, bahwa sumber utama dalam penelitian kualitatif ini adalah kata kata dan tindakan yang selebihnya adalah data tambahan.⁹⁹ Sumber data manusia berfungsi sebagai subyek atau informasi kunci (key informan). Sedangkan sumber data bukan manusia adalah berupa dokumen yang relevan dengan fokus penelitian.¹⁰⁰

Pemilihan dan penentuan sumber data tidak hanya didasarkan pada banyaknya informan, tetapi lebih dipentingkan kepada pemenuhan data, sehingga sumber data dilapangan dapat berubah–ubah sesuai dengan kebutuhan peneliti.

⁹⁸ Sumber data menunjukkan asal informasi dan harus diperoleh dari sumber yang tepat, sebab jika tidak tepat maka mengakibatkan data yang terkumpul tidak relevan dengan masalah yang diteliti. Lihat Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktek*, (Jakarta: Rineka Cipta, 1998), 107.

⁹⁹ Maksud dari kata kata dan tindakan disini adalah kata kata dan tindakan dari orang orang yang peneliti amati dan wawancarai. Sedangkan sumber dan data tertulis, photo, serta hal-hal lain yang diperlukan merupakan pelengkap dari penggunaan metode wawancara dan observasi. Lihat Lexy J. Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, 112.

¹⁰⁰ Nasution, *Metode Penelitian Naturalistik Kualitatif*, 35.

Dalam penelitian kualitatif penentuan informan menurut Lexy J. Moleong tidak ada sampel acak, tetapi sampel bertujuan (*purposive sample*).¹⁰¹ Artinya, dalam penelitian kualitatif pengambilan sampel informan dilakukan secara bertujuan (*sampling purposive*). Oleh karenanya, pemilihan terhadap sampel berdasar pada penilaian yang logis, sehingga sampel yang dipilih dianggap memungkinkan dan mewakili populasi. Dengan demikian, informan akan dipilih secara bertujuan berdasarkan kriteria-kriteria yang mendukung dalam penelitian manajemen layanan di perpustakaan Universitas Muhammadiyah Ponorogo.

Informan yang dimaksud dalam penelitian ini adalah kepala perpustakaan yang merupakan pembuat kebijakan terkait manajemen layanan perpustakaan sekaligus sebagai pustakawan spesialis. Informan berikutnya adalah kepala bidang penjaminan mutu Universitas Muhammadiyah Ponorogo. Peneliti sangat perlu untuk mendapatkan tanggapan dari kepala Badan Penjaminan Mutu Internal (BPMI) untuk mengetahui sejauh mana manajemen layanan perpustakaan dalam mendukung peningkatan mutu pendidikan di Universitas Muhammadiyah Ponorogo. Kemudian informan berikutnya yaitu dosen dan mahasiswa untuk mendapatkan jawaban atas kesesuaian layanan di perpustakaan dengan kurikulum pembelajaran sehingga keberadaan layanan perpustakaan benar benar dapat mendukung peningkatan mutu pendidikan di Universitas Muhammadiyah Ponorogo.

Kendala dalam mencari informan diantisipasi dengan teknik *snowball* yaitu mencari informan baru atas petunjuk dari informan utama sebagaimana

¹⁰¹ Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, 165.

penjelasan di atas. Teknik bola salju digunakan untuk mencari informasi secara terus menerus dari informan satu ke informan lainnya sehingga data yang diperoleh semakin banyak, lengkap, dan mendalam.

E. Prosedur Pengumpulan Data

1. Wawancara Mendalam

Wawancara adalah bentuk komunikasi antara dua orang, melibatkan seseorang yang ingin memperoleh informasi dari seseorang lainnya dengan mengajukan pertanyaan-pertanyaan, berdasarkan tujuan tertentu.¹⁰²

Metode wawancara mendalam (in-depth interview) atau yang biasa disebut dengan wawancara tak berstruktur (un-structured interview) bertujuan untuk memahami makna dibalik tindakan. Jenis wawancara ini sering digunakan untuk mengungkapkan pengalaman hidup (life experience) subjek penelitian yang menekankan konstruksi simbolik dan kontekstual identitas subyek penelitian.¹⁰³ Wawancara tidak terstruktur, adalah wawancara bebas dimana peneliti tidak menggunakan pedoman wawancara yang telah tersusun secara sistematis dan lengkap untuk pengumpulan datanya.¹⁰⁴

Adapun aplikatif pengumpulan data melalui wawancara mendalam (in-depth interview) ini adalah menggunakan teknik bola salju yang menggelinding (teknik snowballing), yakni dari key person yang satu menuju key person yang lain, sampai ditemukan varian yang memenuhi data. Hal ini didasarkan pada

¹⁰² Deddy Mulyana, *Metodologi Penelitian Kualitatif: Paradigma Baru Ilmu Komunikasi dan Ilmu Social Lainnya*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2004), 180.

¹⁰³ Ibid., 187.

¹⁰⁴ Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan: Pendekatan Kuantitatif, kualitatif, dan R&D*, (Bandung: Alfabeta, 2006), 140.

pertimbangan dalam penelitian kualitatif berkenaan dengan prosedur memburu informasi adalah sebanyak karakteristik elemen yang berkaitan dengan masalah yang diketahui oleh peneliti.¹⁰⁵

Metode wawancara akan peneliti gunakan untuk menggali jawaban dari beberapa informan yang merupakan sumber informasi kunci dari penelitian ini. Dalam memilih informan peneliti dasarkan kepada mereka yang mempunyai pengetahuan khusus dan dekat dengan fokus penelitian.

2. Observasi

Observasi diartikan sebagai pengamatan dan pencatatan secara sistematis terhadap gejala yang tampak pada objek penelitian. Pengamatan dan pencatatan yang dilakukan terhadap objek ditempat terjadi atau berlangsungnya peristiwa sehingga observasi berada bersama objek yang diselidiki, disebut dengan observasi langsung, sedangkan observasi tidak langsung adalah pengamatan yang dilakukan tidak pada saat berlangsungnya suatu peristiwa yang akan diselidiki.¹⁰⁶ Observasi partisipan digunakan untuk melengkapi dan menguji hasil wawancara yang diberikan oleh informan yang kemungkinan belum menyeluruh atau belum mampu menggambarkan segala macam situasi atau bahkan melenceng.¹⁰⁷

Menurut Sutrisno Hadi yang dikutip Sugiyono mengemukakan bahwa, observasi merupakan proses yang kompleks, suatu proses yang tersusun dari pelbagai proses biologis dan psikologis. Dua di antara yang terpenting adalah proses pengamatan dan ingatan. Teknik pengumpulan data dengan observasi

¹⁰⁵ Sanapiah Faisal, *Penelitian Kualitatif: Dasar-Dasar dan Aplikasi*, (Malang: Y3A, 1990), 144.

¹⁰⁶ M. Burhan Bungin, *Penelitian Kualitatif: Komunikasi, Ekonomi, Kebijakan Public, dan Ilmu Sosial Lainnya*, (Jakarta: Kencana, 2008), 158-160.

¹⁰⁷ Mardiyah, *Kepemimpinan Kiai dalam Memelihara Budaya Organisasi*, (Malang: Aditya Media Publishing, 2013), 109.

digunakan bila penelitian berkenaan dengan perilaku manusia, proses kerja, gejala alam dan bila responden yang diamati tidak terlalu besar.¹⁰⁸

Adapun tahap observasi ini peneliti memulai dengan observasi yang sifatnya melukiskan secara umum situasi sosial di Universitas Muhammadiyah Ponorogo, kemudian situasi sosial di perpustakaan. Selanjutnya secara lebih fokus peneliti mengobservasi hal yang terkait dengan manajemen layanan perpustakaan dalam meningkatkan mutu pendidikan di Universitas Muhammadiyah Ponorogo.

3. Studi Dokumentasi

Teknik Dokumentasi digunakan untuk mengumpulkan data dari sumber non insani, sumber ini terdiri dari dokumen dan rekaman.¹⁰⁹ Dokumentasi artinya catatan atau bukti. Dokumentasi ada dua macam yaitu dokumen pribadi (buku harian, surat pribadi, autobiografi) dan dokumen resmi (memo, pengumuman, intruksi, aturan suatu lembaga, majalah, buletin, pernyataan, dan berita yang disiarkan oleh media massa).¹¹⁰

Demi terjaminnya akurasi data yang didapatkan dari dokumen maka penulis melakukan tiga telaahan sebagaimana yang ditetapkan oleh Kartodirejo, yaitu pertama keaslian dokumen yang di dapat. Kedua, kebenaran isi dokumen, dan Ketiga, relevansi isi dokumen dengan permasalahan yang dikaji dalam penelitian.¹¹¹

Metode ini peneliti gunakan untuk mengumpulkan data-data berupa catatan-catatan surat dan bukti dalam bentuk foto, gambar dan lainnya, seperti;

¹⁰⁸ Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan : Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*, 145.

¹⁰⁹ Arikunto, *Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktek*, 229–236.

¹¹⁰ Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, 162–163.

¹¹¹ Satono Kartodirejo, *Metode-Metode Penelitian Masyarakat*, (Jakarta: Grafindo, 1986), 86.

profil perpustakaan, surat-surat resmi yang terkait dengan kebijakan manajemen layanan perpustakaan, renstra perpustakaan, program kerja perpustakaan, instruksi kerja perpustakaan, dan dokumen lain yang terkait dengan manajemen layanan perpustakaan di Universitas Muhammadiyah Ponorogo.

F. Metode Analisis Data

Konsep dasar analisis data adalah proses pengorganisasian dan pengurutan data ke dalam pola, katagori dan satuan uraian dasar sehingga ditemukan tema dan dapat dirumuskan hipotesis kerja atas pembacaan terhadap data.¹¹² Untuk memenuhi kosep dasar analisis data ini peneliti mengikuti cara yang disarankan Mathew B. Miles dan A. Michael Huberman, yang menawarkan metode analisis interaktif, yakni melakukan analisa data secara simultan dan terus menerus sejak pengumpulan data dilakukan hingga selesainya pengumpulan data dalam waktu tertentu melalui proses reduksi data (data reduction), penyajian data (data display) dan penarikan kesimpulan (conclusion: drawing/verifying).¹¹³

1. Reduksi Data

Dalam proses reduksi data (data reduction), peneliti akan merangkum, memilih hal-hal yang pokok dari data sementara yang diperoleh untuk kemudian dicari tema atau kategorisasi . Dengan proses ini, akan didapatkan gambaran yang

¹¹² Konsep dasar akan pengertian analisa data ini merupakan sintesis yang dilakukan Lexy J. Moleong terhadap definisi Patton maupun Bogdan dan Taylor. Lihat Lexy J. Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, 103.

¹¹³ Miles dan Hubermen, *Qualitative Data Analisis" a Source Book of New Methods*, (Be Verly Hills: Sage Publications, 1984), 184.

lebih jelas untuk menentukan langkah pengumpulan data selanjutnya bahkan sampai menentukan cara mengumpulkannya.¹¹⁴

2. Display Data

Proses selanjutnya berupa penyajian data (data display) yakni data penelitian yang sudah direduksi, dilakukan proses penarasian data dalam bentuk teks.¹¹⁵ Pada saat display data inipun peneliti akan melakukan analisis data dengan tetap mengacu pada kerangka teori yang telah disusun.¹¹⁶

3. Penarikan Kesimpulan

Langkah berikutnya berupa penarikan kesimpulan (conclusion: drawing/verifying) yang bersifat sementara. Sebab dari kesimpulan sementara ini akan ditindaklanjuti dengan proses verifikasi dengan mengumpulkan data yang kurang, reduksi, display dan penarikan kesimpulan lagi.

Ketiga proses ini akan berlangsung secara berurutan, berulang-ulang, terus menerus sampai penelitian ini sampai pada tingkatan jenuh dan akurat. Setelah dirasa hasil penelitian telah akurat, barulah disusun sebuah teks naratif dari keseluruhan hasil penelitian.

¹¹⁴ Sugiyono, Metode Penelitian Pendidikan: Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D, 92.

¹¹⁵ Ibid.

¹¹⁶ Ahmad Syafi'i Mufid, Penelitian Kualitatif untuk Penelitian Agama Menuju Penelitian Keagamaan: dalam Perspektif Penelitian Sosial, (Cirebon: IAIN Sunan Gunung Jati Pers, 1996), 107.

G. Pengecekan Keabsahan Temuan

1. Trasferabilitas

Transferabilitas hanya bisa dilakukan pada kasus, atau subyek yang menunjukkan kesesuaian konteks, bukan dalam kerangkaprinsip acak/random.¹¹⁷ Bagian ini memuat usaha-usaha peneliti untuk memperoleh keabsahan temuan. Keabsahan data merupakan konsep penting yang diperbaharui dari konsep kesahihan (validitas) dan keandalan (realibilitas), derajat kepercayaan keabsahan data (kreadibilitas data).

Pada tahap ini sebagaimana diusulkan Patton, peneliti menggunakan konsep triangulasi, yang meliputi empat hal, yaitu;

- a. Triangulasi data, yaitu menggunakan sumber data yang beraneka ragam
- b. Triangulasi peneliti, yaitu menggunakan beberapa peneliti atau evaluator yang berbeda untuk mengecek penelitian
- c. Triangulasi teori, yaitu; menggunakan perspektif yang berbeda untuk menginterpretasi data yang sama.
- d. Triangulasi metode, yaitu menggunakan beberapa metode yang berbeda untuk meneliti hal yang sama.¹¹⁸

2. Konfirmabilitas

Dalam penelitian kualitatif, obyektivitas diartikan sebagai sesuatu yang muncul dari hubungan antara subyek subyek yang saling berinteraksi. Hal ini terutama dalam rangka pemindahan dari data yang subyektif kearah generalisasi. Oleh karena itu beberapa peneliti kualitatif juga menganggap obyektivitas dalam

¹¹⁷ E. Kristi Poerwandari, Pendekatan Kualitatif untuk Penelitian Perilaku Manusia, (Jakarta: LPSP3 UI, 2001), 104.

¹¹⁸ Ibid., 109.

pengertian transparansi, yakni kesediaan peneliti untuk mengungkapkan secara terbuka proses dan elemen penelitiannya sehingga memungkinkan pihak lain melakukan penelitian.¹¹⁹

H. Tahapan Penelitian

1. Studi Persiapan

Diantara persiapan dilakukan dengan menyusun proposal penelitian dan menggalang sumber pendukung yang diperlukan dalam penelitian. Pemilihan obyek dan focus penelitian didasarkan pada beberapa hal, diantaranya: memilih lembaga perguruan tinggi di wilayah Ponorogo yang memiliki manajemen perpustakaan bagus, sehingga berangkat dari kesuksesannya diharapkan hasil penelitian ini akan dapat digunakan oleh perguruan tinggi lain sebagai pedoman, atau contoh pengelolaan perpustakaan yang baik. Dalam hal ini peneliti memilih Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Ponorogo sebagai lokasi penelitian. Kemudian persiapan selanjutnya mengkaji beberapa literatur yang terkait dengan manajemen perpustakaan perguruan tinggi.

2. Studi Eksplorasi Umum

Tahapan dari studi eksplorasi umum adalah, (a) melakukan konsultasi dan mengurus ijin penelitian di Universitas Muhammadiyah Ponorogo, (b) melakukan penjajagan awal di perpustakaan Universitas Muhammadiyah Ponorogo dengan melakukan wawancara kepala perpustakaan dan observasi secara global, (c) mengkaji kembali literatur yang terkait dengan fokus penelitian, (d) diskusi

¹¹⁹ Ibid., 105.

dengan kaprodi, beberapa dosen untuk memperoleh masukan terkait dengan tema penelitian, (e) melakukan konsultasi secara berkelanjutan dengan dosen pembimbing untuk memperoleh arahan dan legitimasi guna melanjutkan penelitian.

3. Studi Eksplorasi Terfokus

Tahapan dari studi eksplorasi terfokus adalah tahapan dimana peneliti melakukan pengecekan hasil temuan dilapangan dan tahapan penulisan hasil laporan. tahapan dari proses ini meliputi; (a) mengumpulkan data secara terperinci guna mendapatkan pola-pola tema yang ada dilapangan, (b) mengumpulkan data secara terperinci guna mendapatkan pola-pola tema yang ada dilapangan, (c) menyerahkan hasil analisis dan hasil temuan dari lapangan pada dosen pembimbing untuk selanjutnya dilakukan pengecekan, (d) mengajukan laporan hasil penelitian untuk diujikan dalam ujian tesis.

BAB IV

PAPARAN DATA DAN TEMUAN PENELITIAN

A. Deskripsi Data Umum

1. Profil Universitas Muhammadiyah Ponorogo Ponorogo

a. Sejarah Singkat Universitas Muhammadiyah Ponorogo

Cikal bakal berdirinya Universitas Muhammadiyah Ponorogo diawali dengan pendirian Sekolah Tinggi Agama Islam Muhammadiyah (STAIM) Ponorogo yang berdiri sejak tahun 1968 hasil kerjasama peran pendiri dengan Universitas Muhammadiyah Surakarta.

Beberapa tahun kemudian tepatnya tahun 1975 berdiri sebuah fakultas baru yaitu Fakultas Ilmu Sosial (FIS) bekerjasama dengan Universitas Muhammadiyah Malang. Hasil kerja keras serta semangat pantang menyerah mulai membuahkan hasil dengan dibukanya kembali satu lembaga induk Unmuh Malang. Pengembangan IAIM menjadi Universitas Muhammadiyah Ponorogo. Universitas Muhammadiyah Ponorogo secara resmi terjadi pada tanggal 19 nopember 1986 berdasarkan Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor: 0813/O/1986. Sejak saat itu, terjadi penambahan beberapa fakultas baru di antaranya Fakulta Teknik, Ekonomi dan Keperawatan.

Organisasi Universitas Muhammadiyah Ponorogo terdiri atas unsur pimpinan, senat universitas dan fakultas , unsur pelaksana, dan unsur kelengkapan universitas. Unsur pimpinan Universitas Muhammadiyah (Unmuh)

Ponorogo adalah Rektor dan 3 (tiga) wakil rector. Unsur pelaksana terdiri atas unsur akademik yaitu fakultas beserta program studi-program studi, unsur pelaksana teknis, badan, lembaga serta unsur pelaksana administratif. Unsur kelengkapan universitas terdiri atas senat universitas dan fakultas.

Pengelolaan proses pendidikan dan pengajaran mencakup berbagai kegiatan mulai dari perencanaan program pendidikan, penyiapan mahasiswa masuk dalam program pendidikan, pelaksanaan pendidikan, pengajaran, pemantauan dan evaluasi proses belajar mengajar serta pengolahan datanya. Pelaksanaan kegiatan-kegiatan ini melibatkan berbagai unit dan unsur dalam sistem organisasi universitas dan seluruh civitas akademika. Kelancaran penyelenggaraan tugas unit atau unsur orang lain. Oleh karena itu pembagian tugas, tanggung jawab dan kewenangan, penjadwalan tugas, tata kerja, dan lain- lain yang termasuk dalam sistem pengolahan pendidikan dan pembelajaran perlu dipahami, disepakatati, dan dipatuhi bersama berdasarkan sistem penjaminan mutu yang ada.¹²⁰

b. Visi, Misi dan Tujuan Universitas Muhammadiyah Ponorogo

- 1) Visi : “Menjadi universitas yang unggul dalam penguasaan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni berdasarkan nilai-nilai islami”.
- 2) Misi :
 - a) Menyelenggarakan pendidikan akademik, profesi, dan vokasi yang berkualitas berdasarkan nilai-nilai islam;

¹²⁰ Universitas Muhammadiyah, Membangun Masyarakat Cendekia Islami, 3.

- b) Menyelenggarakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berkualitas berdasarkan nilai-nilai islam;
 - c) Menyelenggarakan pengelolaan institusi yang amanah dan bertumpu pada sistem penjaminan mutu
 - d) Menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan sivitas akademika dalam kehidupan yang islami;
 - e) Menyelenggarakan kerjasama dengan pihak lain yang saling menguntungkan dan dapat dipertanggungjawabkan
- 3) Tujuan :
- 1) Menghasilkan lulusan yang memiliki kemampuan akademik, profesi, dan vokasi yang unggul dalam bidang ipteks berdasarkan nilai-nilai islam;
 - 2) Menghasilkan lulusan yang berdaya saing nasional dalam bidang ipteks berdasarkan nilai-nilai islam;
 - 3) Menghailkan karya penelitian yang berkualitas dalam bidang ipteks berdasarkan nilai-nilai islam;
 - 4) Menghasilkan karya pengabdian kepada masyarakat yang berkualitas dalam bidang ipteks berdasarkan nilai nilai islam;
 - 5) Mewujudkan tata kelola institusi yang amanah dan bertumpu pada sistem penjaminan mutu;
 - 6) Mewujudkan kultur kehidupan islami pada seluruh sivitas akademika;
 - 7) Menghasilkan kerjasama dan jaringan kerja dengan pihak lain yang saling menguntungkan dan dapat dipertanggungjawabkan.¹²¹

¹²¹ Ibid., 2.

c. Fakultas dan Program Studi Universitas Muhammadiyah Ponorogo

Saat ini Universitas Muhammadiyah Ponorogo memiliki 7 fakultas dengan 21 program studi yang terdiri dari; 3 (tiga) program studi diploma III, 16 (enam belas) program studi srata S-1, 1 (satu) program profesi, dan 1 (satu) program pascasarjana. Keseluruhan aktivitas akademik maupun non akademik di kampus Universitas Muhammadiyah Ponorogo dibingkai dalam caturdharma perguruan tinggi yang mencakup pendidikan dan pengajaran, penelitian, pengabdian pada masyarakat, dan al-Islam kemuhammadiyah.

Kurikulum yang dikembangkan di Universitas Muhammadiyah Ponorogo mengacu pada KKNI (Kualifikasi Kompetensi Nasional Indonesia) berorientasi pada dasar serta tujuan pendidikan di Universitas, terkait keahlian ataupun sikap yang diharapkan dimiliki mahasiswa setelah menyelesaikan studinya yaitu kemandirian dan kewirausahawan.

d. Sumber Daya Manusia di Universitas Muhammadiyah Ponorogo

1) Keadaan Dosen

Di bidang akademik, Universitas Muhammadiyah Ponorogo berupaya terus mengembangkan sarana dan layanan untuk menunjang aktifitas pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat. Dengan didukung tidak kurang dari 160 tenaga pendidik (berkualitas S2 dan S3 dari segala disiplin ilmu baik lulusan luar negeri, maupun lulusan dalam negeri)

2) Keadaan Staf

Selain itu, dalam operasionalnya Universitas Muhammadiyah Ponorogo juga di dukung oleh 166 orang tenaga non kependidikan yang terdiri dari staff

administrasi, teknisi serta laboran yang ahli di bidangnya. Untuk memberikan layanan prima, terus dilaksanakan upaya meningkatkan kualitas sumber daya manusia pada divisi layanan. Berbagai kegiatan seperti; magang, workshop, seminar intensif dilakukan untuk meningkatkan kompetensi para dosen sesuai bidang masing-masing.

3) Keadaan Mahasiswa

Saat ini tidak kurang dari 4400 mahasiswa yang tengah menyelesaikan studi mereka di Universitas Muhammadiyah Ponorogo. Sebagian besar dari jumlah tersebut berasal dari kabupaten Ponorogo, sedangkan sisanya berasal dari beberapa kabupaten yang berdekatan dengan Ponorogo seperti; Wonogiri, Pacitan, Tergalek, Tulungagung, Madiun, Ngawi, Magetan, dan sekitarnya. Bahkan sebagian mahasiswa juga bersal dari luar kepulauan jawa, misalnya Sumatera, Kalimantan, Sulawesi, dan Papua. Pada tahun akademik 2015/2016 terdapat beberapa mahasiswa asing yang juga menyelesaikan studi S1-nya Universitas Muhammadiyah Ponorogo.¹²²

e. Sarana Prasarana di Universitas Muhammadiyah Ponorogo

1) Laboratorium

Selain mendapatkan teori secara klasikal, mahasiswa juga diberikan kesempatan untuk mengaplikasikan berbagai teori yang mereka dapatkan tersebut melalui aktivitas praktek pada laboratorium-labolatorium yang telah tersedia di setiap program studi. Berbagai fasilitas labolatorium tersebut diantaranya: laboratorium bahasa arab berbasis multimedia, laboratorium fotografi (kamar

¹²² Ibid., 4–6.

gelap), laboratorium penyiaran (radio FM), laboratorium mobile training, laboratorium pemerintahan, laboratorium audi visual, laboratorium micro teaching, laboratorium pendidikan dasar, laboratorium bahasa inggris, laboratorium PPKN, laboratorium hukum, laboratorium akuntansi dasar, laboratorium teknik otomotif, laboratorium pemrograman dan jaringan , laboratorium radio bagi mahasiswa elektro, laboratorium sistem informasi, laboratorium multimedia , laboratorium ilmu kesehatan dengan menggunakan 5 sisten konsentrasi yaitu : medical bedah, keperawatan anak, komunitas dan jiwa, keperawatan dasar, dan maternitas, laboratorium KIA yang representative, laboratorium perbankan, laboratorium kewirausahaan, laboratorium matematika, laboratorium PAUD, laboratorium akuntansi.

2) Perpustakaan

Untuk mendukung percepatan serta transformasi science maupun knowledge yang mantap, keberadaan perpustakaan mengambil peran cukup penting dengan semangat the heart of university, perpustakaan Unmuh Ponorogo mrncoba untuk terus up to date. Ketersedian informasi baru dengan berbagai media menjadi sebuah keharusan yang harus dimiliki oleh the central of information ini.

Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Ponorogo juga dilengkapi dengan internet wifi sehingga memungkinkan mahasiswa dan masyarakat kampus untuk mendapatkan informasi secara akurat. Selain itu perpustakaan Universitas Muhammadiyah Ponorogo memiliki layanan online public acces catalog (OPAC) digital library, sehingga memungkinkan peminjaman dapat dilakukan transaksi

dengan mudah. Layanan digital library Universitas Muhammadiyah Ponorogo dapat mengakses melalui lib.umpo.ac.id

3) Fasilitas Penunjang

Beberapa fasilitas penunjang aktifitas yang dapat dinikmati mahasiswa diantaranya: ruang kelas representatif dilengkapi dengan Air Conditioner (AC), perkuliahan berbasis multimedia, free high line internet Access yang dapat diakses di berbagai sudut kampus, bus kampus, asrama mahasiswa, gedung auditorium, masjid kampus, studio radio suara Al-Manar.¹²³

2 Profil Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Ponorogo

a. Sekilas Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Ponorogo

Unit Perpustakaan merupakan salah satu unit pelaksana teknis berada di Universitas Muhammadiyah Ponorogo yang sudah memiliki embrio pada tahun 1968 dan resmi berdiri tahun 1984 seiring berdirinya Universitas Muhammadiyah Ponorogo yang bertempat di Jl. Batorokatong Ponorogo. Seiring berkembangnya Universitas Muhammadiyah Ponorogo membangun sebuah gedung baru di Jl. Abiyoso No. 10 Ponorogo yang berganti nama menjadi Jl. Budi Utomo No. 10 Ponorogo.

Berdasarkan surat keputusan Rektor nomor 02/I.1/N/II/2012 tentang Statuta Universitas Muhammadiyah Ponorogo Tahun 2012 Bab XIV pasal 79 menerangkan bahwa perpustakaan merupakan salah satu unsur penunjang

¹²³ Ibid., 9–10.

akademik. Pada pasal 80 menjelaskan bahwa unit pelaksana teknis perpustakaan (UPTP), sebagai berikut;

- 1) UPTP adalah satuan kerja yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan dan pengembangan program penyediaan sumber belajar.
- 2) Kedudukan, wewenang, struktur, dan tugas UPTP diatur tersendiri dalam tata kelola institusi.

Demi mewujudkan cita-cita Membangun Masyarakat Cendekia Islami sebagaimana motto Universitas Muhammadiyah Ponorogo, dibutuhkan kerja keras yang komprehensif, integral dan istiqomah dari semua unsur universitas, termasuk unit pelaksana teknis perpustakaan.¹²⁴

b. Visi, Misi, dan Tujuan Perpustakaan

- 1) Visi : “Menjadi UPT perpustakaan yang unggul dalam pemenuhan kebutuhan pustaka bagi seluruh sivitas akademika dalam mendukung terwujudnya visi Universitas Muhammadiyah Ponorogo”.
- 2) Misi :
 - a) Menyediakan pustaka sebagai sumber informasi, sumber belajar, dan dokumentasi keilmuan.
 - b) Menyelenggarakan layanan bagi seluruh stakeholder dalam pemanfaatan perpustakaan
 - c) Memenuhi tuntutan kebijakan da perkembangan ipteks dalam bidang perpustakaan
- 3) Tujuan :

¹²⁴ UPT Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Ponorogo, Buku Panduan Pengguna Perpustakaan (Ponorogo: UPT Perpustakaan UMPO, 2016), 5.

- a) Tersedianya kebutuhan pustaka secara lengkap dan terkini sebagai sumber informasi, sumber belajar, dan dokumentasi keilmuan.
- b) Terciptanya layanan yang memuaskan bagi seluruh stakeholder dalam pemanfaatan perpustakaan
- c) Terpenuhinya tuntutan kebijakan dan perkembangan ipteks dalam bidang keperustakaan secara cepat dan akurat.¹²⁵

c. Jam Layanan Perpustakaan

Jam buka layanan selama masa kuliah dan hari kerja perpustakaan Universitas Muhammadiyah Ponorogo adalah sebagai berikut;

Senin – Kamis	: Buka	: 07.30-15.30
	: Istirahat	: 12.00-12.30
Jum'at – Sabtu	: Buka	: 07.30-13.30
	: Istirahat	: 12.00-12.30. ¹²⁶

d. Tata Tertib Perpustakaan

- 1) Peminjaman koleksi harus menggunakan KTA atas nama sendiri
- 2) Tidak diperkenankan membawa tas, jaket, map dan buku teks selain milik perpustakaan kedalam ruang baca.
- 3) Pengunjung tidak diperbolehkan merokok di dalam ruang baca (ber-AC)
- 4) Merobek, merusak, mengambil koleksi UPT perpustakaan tanpa prosedur (mencuri) akan dikenai sanksi ; dilarang memasuki dan memanfaatkan semua fasilitas UPT Perpustakaan UMP selama 1 semester atau paling lama selama menjadi mahasiswa.

¹²⁵ Ibid., 6–7.

¹²⁶ Ibid., 8.

- 5) Tidak diperkenankan membuat keributan/kebisingan di ruang baca.
- 6) Menghilangkan koleksi akan dikenai sanksi penggantian seharga koleksi tersebut dengan ditambah biaya sebesar Rp. 5.000,-
- 7) Petugas berhak mengingatkan dan mempersilakan keluar bagi pelanggar tata tertib dari ruang baca UPT Perpustakaan UMP.¹²⁷

e. Personalia Perpustakaan

Untuk menunjang keseluruhan kegiatan yang ada di perpustakaan Universitas Muhammadiyah Ponorogo di dukung oleh 7 orang stafperpustakaan dan 2 orang magang. Berikut data nama personalia perpustakaan Universitas Muhammadiyah Ponorogo;¹²⁸

Tabel. 1.1 Data Personalia Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Ponorogo

No	Nama	Pendidikan	Jabatan
1	Ayu Wulansari, A.Md, S.Kom	S1- Teknik Informatika	Kepala Perpustakaan
2	Veri setiawan, S.Pd	S1-Ilmu Pendidikan Bahasa Inggris	Koord. Layanan Penelusuran Informasi
3	Yolan Priyatna, SIP.	S1-Ilmu Perpustakaan	Koord Layanan Teknis
4	Ulil Albab, SIP.	S1-Ilmu Perpustakaan	Layanan Pemustaka
5	Ahmad Sujudi	SMA	Layanan Pengolahan
6	Tatik Mulyani	SMA	Layanan Administrasi
7	Ahdani Subhan, A.Md.	D3-Ilmu Perpustakaan	Layanan Teknologi Informasi
8	2 Mahasiswa Magang	Mahasiswa Aktif di Universitas Muhammadiyah Ponorogo	Membantu Layanan Pemuska dan Layanan Shelving

Sumber: Buku Panduan Pengguna Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Ponorogo, 7.

¹²⁷ Ibid., 8-9.

¹²⁸ Ibid., 7.

b. Paparan Data Khusus Penelitian

1. Perencanaan Layanan Perpustakaan Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di Universitas Muhammadiyah Ponorogo

Dalam manajemen layanan perpustakaan perguruan tinggi, kegiatan perencanaan memegang peranan yang sangat penting, oleh karena itu dalam penyusunannya diperlukan pengetahuan dan pengalaman yang luas. Adanya perencanaan yang baik, maka diharapkan dapat diaplikasikan kedalam pelaksanaan layanan perpustakaan yang baik pula. Perencanaan perpustakaan diantaranya adalah penetapan visi dan misi, perumusan tujuan, identifikasi kekuatan, kelemahan, dan tantangan perpustakaan, dan juga pengembangan perencanaan perpustakaan, meliputi sumber daya manusia, pengembangan koleksi, dan pengembangan jenis jenis layanan.

Terkait dengan gambaran perencanaan layanan di perpustakaan Universitas Muhammadiyah Ponorogo dalam meningkatkan mutu pendidikan, Subangun, kepala Badan Penjaminan Mutu Internal (BPMI) menyatakan bahwa;

“Gambaran perencanaan manajemen layanan perpustakaan di Universitas Muhammadiyah Ponorogo secara umum sudah cukup bagus. Perencanaan perpustakaan mengacu kepada tiga aspek. Pertama mengacu pada aspek visi misi, kedua melibatkan seluruh stakeholder, ketiga bersandarkan pada kebutuhan akreditasi perpustakaan.”¹²⁹

Kemudian Ayu Wulansari, kepala perpustakaan menyatakan bahwa;

“gambaran perencanaan perpustakaan kita mengacu kepada visi misi institusi, kemudian kita tuangkan dalam renstra, di terjemahkan lagi dalam program kerja. Semua perencanaan yang mengacu pada kepentingan akreditasi perguruan tinggi dan akreditasi perpustakaan.”¹³⁰

¹²⁹ Subangun, Wawancara, Ponorogo, 11 Mei 2016.

¹³⁰ Ayu Wulansari, Wawancara, Ponorogo, 02 Mei 2016.

Pada dasarnya keberadaan perpustakaan Universitas Muhammadiyah Ponorogo adalah untuk mendukung program caturdharma Universitas Muhammadiyah Ponorogo, yaitu pendidikan dan pengajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan al-Islam kemuhammadiyah. Oleh karena itu, dalam perencanaan layanan perpustakaan Universitas Muhammadiyah Ponorogo, penentuan visi misinya sudah pasti disesuaikan dengan visi misi Universitas. Dalam hal ini Subangun, memaparkan bahwa;

"Iya pasti ada keterkaitan, karena dalam perencanaan perpustakaan yang pertama melihat visi misi Universitas Muhammadiyah Ponorogo, agar dapat mencapai keunggulan dalam bidang penguasaan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni, berdasarkan nilai-nilai islam. Kemudian dari visi misi universitas diturunkan lagi menjadi tujuan perpustakaan".¹³¹

Kemudian Ayu Wulansari, menyatakan pula tentang keterkaitan antara visi dan misi perpustakaan dengan visi dan misi dalam perencanaan manajemen layanan perpustakaan, yaitu;

"iya, untuk dapat meningkatkan mutu pendidikan di Universitas Muhammadiyah Ponorogo, maka pasti ada kesesuaian dan keterkaitan antara visi dan misi universitas dengan visi misi perpustakaan, karena pada hakekatnya keberadaan unit perpustakaan adalah mendukung program caturdharma Universitas Muhammadiyah Ponorogo, yaitu pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan al-Islam kemuhammadiyah." ¹³²

Apa yang dipaparkan oleh Subangun dan Wulansari, sesuai dengan hasil yang peneliti temukan dilapangan, bahwa terdapat keterkaitan antara visi dan misi institusi, dengan visi dan misi perpustakaan Universitas Muhammadiyah Ponorogo. Adapun visi dan misi Universitas Muhammadiyah Ponorogo adalah;

¹³¹ Subangun, Wawancara, Ponorogo, 11 Mei 2016.

¹³² Ayu Wulansari, Wawancara, Ponorogo, 02 Mei 2016.

“Visi Universitas Muhammadiyah Ponorogo adalah “Menjadi universitas yang unggul dalam penguasaan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni berdasarkan nilai-nilai islami”, kemudian dari Visi dijabarkan ke Misi Universitas Muhammadiyah Ponorogo yaitu menyelenggarakan pendidikan akademik, profesi, dan vokasi yang berkualitas berdasarkan nilai-nilai islam, menyelenggarakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berkualitas berdasarkan nilai-nilai islam, menyelenggarakan pengelolaan institusi yang amanah dan bertumpu pada sistem penjaminan mutu, menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan sivitas akademika dalam kehidupan yang islami, menyelenggarakan kerjasama dengan pihak lain yang saling menguntungkan dan dapat dipertanggungjawabkan.”¹³³

Kemudian visi dan misi perpustakaan Universitas Muhammadiyah Ponorogo adalah sebagai berikut;

“Visi perpustakaan Universitas Muhammadiyah Ponorogo “Menjadi UPT perpustakaan yang unggul dalam pemenuhan kebutuhan pustaka bagi seluruh sivitas akademika dalam mendukung terwujudnya visi Universitas Muhammadiyah Ponorogo”. Kemudian dari Visi dijabarkan ke misi perpustakaan, yaitu menyediakan pustaka sebagai sumber informasi, sumber belajar, dan dokumentasi keilmuan, menyelenggarakan layanan bagi seluruh stakeholder dalam pemanfaatan perpustakaan, dan memenuhi tuntutan kebijakan dan perkembangan ipteks dalam bidang perpustakaan.”¹³⁴

Jika dicermati dari visi di atas, maka disana ada keterkaitan dan kesesuaian antara visi, misi Universitas Muhammadiyah Ponorogo dengan visi, misi Perpustakaan. Ini Artinya bahwa dalam upayanya ikut mendukung peningkatan mutu pendidikan, maka dalam perencanaan layanan perpustakaan selalu disesuaikan dengan visi misi institusi Unmuh Ponorogo.

Berdasarkan visi misi perpustakaan kemudian dirumuskan menjadi tujuan perpustakaan. Dari dokumen yang peneliti temukan dilapangan tujuan perpustakaan Universitas Muhammadiyah Ponorogo adalah sebagai berikut;

¹³³ Brosur Universitas Muhammadiyah Ponorogo, Dokumen, Ponorogo, 02 Mei 2016.

¹³⁴ Ibid.

“(1) tersedianya kebutuhan pustaka secara lengkap dan terkini sebagai sumber informasi, sumber belajar, dan dokumentasi keilmuan, (2) terciptanya layanan yang memuaskan bagi seluruh stakeholder dalam pemanfaatan perpustakaan, (3) terpenuhinya tuntutan kebijakan dan perkembangan ipteks dalam bidang perpustakaan secara cepat dan akurat.”¹³⁵

Selain menganalisis kesesuaian antara visi dan misi institusi, maka dalam tahapan perencanaan layanan perpustakaan, seorang pimpinan harus mampu melakukan identifikasi kondisi yang ada di perpustakaan. Dalam hal ini Subangun, memaparkan, bahwa;

“Iya, dalam perencanaan selalu merumuskan kondisi atau potensi perpustakaan, diantaranya melihat kemampuan fasilitas, anggaran sarana prasarana, kemampuan sumber daya manusia, program-program perpustakaan”.¹³⁶

Kemudian hal yang sama disampaikan oleh Ibu Ayu wulansari, bahwa;

”Iya, dalam perencanaan perpustakaan selalu merumuskan kondisi perpustakaan sekarang. Hal ini dilakukan untuk mengetahui hambatan dan peluang yang dimiliki oleh perpustakaan”.¹³⁷

Dari pemaparan Subangun dan Wulansari tersebut sesuai dengan hasil temuan yang peneliti peroleh dilapangan. Dalam perencanaan, kepala perpustakaan mempertimbangkan kondisi perpustakaan sekarang dan mendatang yang dituangkan dalam bentuk renstra perpustakaan. Adapun beberapa keadaan perpustakaan yang berhasil dirumuskan dalam renstra perpustakaan adalah sebagai berikut;

“Kekuatan: Tersedianya ruang perpustakaan terpadu untuk pengguna, jam layanan yang memadai, tersedianya otomasi perpustakaan libsis, tersedianya informasi perpustakaan berbasis web, tersedianya digital

¹³⁵ Buku Panduan Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Ponorogo, Dokumentasi, Ponorogo, 2 Mei 2016.

¹³⁶ Subangun, Wawancara, Ponorogo, 11 Mei 2016.

¹³⁷ Ayu Wulansari, Wawancara, Ponorogo, 02 Mei 2016.

library dan repository, tercukupinya bahan pustaka yang terus berkembang, dukungan policy dari universitas dengan kecukupan anggaran. Kelemahan: Jumlah SDM Pustakawan belum tercukupi, SOP belum dilaksanakan dengan baik, kurang dipahaminya kedisiplinan SDM sebagai upaya untuk meningkatkan kualitas layanan, tupoksi belum dipahami SDM, kapasistas layanan wifi zone di Perpustakaan masih terbatas, layanan foto copy belum dimiliki, usulan koleksi yang belum taat asas sehingga sulit dicari pengguna, bahan pustaka jurnal dan e-jurnal belum dimanfaatkan secara optimal. Peluang: “Memiliki user/pengguna eksternal yang banyak, tersedia berbagai kerjasama dalam bidang perpustakaan baik dari pemerintah maupun PTN dan PTS lain, tersedia berbagai program hibah, adanya Forum Perpustakaan Tingkat Nasional dan Internasional, adanya akreditasi perpustakaan oleh PNRI Perpusnas RI, tersedianya bahan pustaka digital. Ancaman; ”Perkembangan Teknologi Informasi di bidang perpustakaan sangat pesat, dan perubahan mindset ke pustaka digital di kalangan user/pengguna.”¹³⁸

Setelah berhasil mengetahui kondisi perpustakaan sekarang perpustakaan di masa mendatang, maka dalam perencanaan layanan perpustakaan selanjutnya dirumuskan program kerja. Sedangkan untuk peningkatan layanan di masa mendatang, maka dirumuskan pula program pengembangan perpustakaan. Terdapat tiga program pengembangan perpustakaan Universitas Muhammadiyah Ponorogo, yaitu pengembangan sumber daya manusia, pengembangan kelembagaan, dan pengembangan sarana dan prasarana. Semua arah pengembangan tersebut didasarkan kepada kebutuhan akreditasi institusi dan akreditasi perpustakaan.

Sebagaimana di paparkan oleh Ayu Wulansari bahwa; “Iya, kita membuat program kerja tahunan yang dijabarkan kedalam program kerja semesteran, bulanan, dan harian dan program pengembangan.”¹³⁹

¹³⁸ Renstra Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Ponorogo, Dokumentasi, Ponorogo, 10 Juni 2016.

¹³⁹ Ayu Wulansari, Wawancara, Ponorogo, 02 Mei 2016.

Terkait dengan pengembangan sumber daya manusia, Subangun memaparkan bahwa;

“Dalam perencanaan sumber daya manusia perpustakaan, Universitas Muhammadiyah selalu menyandarkan pada kebutuhan akreditasi. Dalam perekrutan staf di perpustakaan kita selalu berusaha mencari tenaga yang mempunyai kompetensi dan keahlian yang sesuai dengan bidang perpustakaan. Kalau bisa memiliki strata pendidikan yang tinggi, diantaranya minimal D-3 perpustakaan dan S-1 perpustakaan.”¹⁴⁰

Kemudian Ayu Wulansari juga menyatakan, bahwa;

“Untuk penambahan tenaga perpustakaan, saya mengajukan permohonan untuk penambahan sumber daya manusia lulusan ilmu Perpustakaan. Kemudian untuk pengembangan profesionalitas staf/pustakawan, saya mengirimkan mereka secara bergantian untuk mengikuti pelatihan di bidang perpustakaan, seperti pelatihan pengelolaan perpustakaan, pelatihan teknologi informasi, untuk pengembangan layanan perpustakaan”¹⁴¹

Apa yang disampaikan oleh Subangun dan Ayu Wulansari, sama dengan yang peneliti temukan dilapangan, yaitu pada dokumen program kerja perpustakaan disebutkan bahwa;

“Penambahan sumber daya manusia atau pustakawan, pengiriman diklat/workshop untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia, peningkatan koordinasi dalam memahami tupoksi, pembinaan sumber daya manusia pustakawan, peningkatan pola kerja berdasar SOP, peningkatan kedisiplinan kerja, peningkatan layanan kepada user/pengguna.”¹⁴²

Kemudian dari hasil observasi peneliti di lapangan disana terdapat pegawai yang merupakan lulusan D-3 Ilmu perpustakaan sejumlah 1 (satu) orang dan S-1 perpustakaan sejumlah 2 (dua) orang. Kemudian untuk kepala perpustakaan, saat

¹⁴⁰ Subangun, Wawancara, Ponorogo, 11 Mei 2016.

¹⁴¹ Ayu Wulansari, Wawancara, Ponorogo, 02 Mei 2016.

¹⁴² Program Kerja Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Ponorogo, Dokumentasi, Ponorogo, 10 Juni 2016.

ini sedang menempuh studi lanjut program pascasarjana bidang perpustakaan di UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.¹⁴³

Dalam program kelembagaan, Subangun menyatakan, bahwa; "iya, dalam pengembangan kelembagaan kita mengembangkan koleksi cetak maupun non cetak berupa e-book dan e-journal. Kemudian kita juga selalu melibatkan stakeholder, terutama dosen dan kaprodi."¹⁴⁴

Hal yang sama dinyatakan oleh Wulansari, bahwa;

"iya, dalam perencanaan pengadaan buku, perpustakaan selalu melibatkan prodi kemudian prodi meneruskan kepada dosen untuk memberikan usulan kebutuhan buku teks yang sesuai dengan kurikulum. Hasil usulan dari prodi kemudian direkap, untuk selanjutnya diadakan proses pengadaan koleksi perpustakaan."¹⁴⁵

Dari hasil penelitian di perpustakaan Universitas Muhammadiyah Ponorogo pada dokumen program pengembangan kelembagaan perpustakaan disebutkan bahwa;

"mengembangkan koleksi perpustakaan baik cetak dan elektronik, meningkatkan manajemen layanan perpustakaan, meningkatkan citra perpustakaan, meningkatkan promosi perpustakaan, meningkatkan hubungan baik dengan stakeholder, mengembangkan kerjasama dengan perpustakaan perguruan tinggi lain"¹⁴⁶

Kemudian terkait dengan keterlibatan stakeholder, peneliti menemukan dokumen daftar hadir rapat antara dosen, kaprodi, pustakawan, dan penjaminan mutu dalam rangka membahas program pengembangan koleksi perpustakaan. Diantara beberapa kaprodi yang ikut hadir dalam rapat persiapan pengembangan

¹⁴³ Data Personalia di Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Ponorogo, Dokumentasi, Ponorogo, 03 Mei 2016.

¹⁴⁴ Subangun, Wawancara, Ponorogo, 11 Mei 2016.

¹⁴⁵ Ayu Wulansari, Wawancara, Ponorogo, 02 Mei 2016.

¹⁴⁶ Program Kerja Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Ponorogo, Dokumentasi, Ponorogo, 10 Juni 2016.

koleksi perpustakaan, yaitu; Kaprodi S1 Keperawatan, Kaprodi D3 Kebidanan, Kaprodi S2 PAI, Kaprodi Teknik Mesin, Kaprodi PGMI, Kaprodi S-1 PAI, Kaprodi Manajemen, Kaprodi Ekonomi Perbankan, Kaprodi Akuntansi, Kaprodi Hukum, Kaprodi Matematika, Kaprodi PG PAUD, Kaprosi Bahasa Inggris, dan Kaprodi PPKn.¹⁴⁷

Kemudian dari jenis jenis koleksi tersedia buku buku teks cetak sejumlah 8.378 jdl/16.521 eks, buku teks elektronik 730, jurnal nasional terakreditasi cetak 46jdl/423 eks, jurnal nasional terakreditasi elektronik 9, jurnal internasional, 31 jdl/261 eks, dan proseding cetak 55jdl/61 eks, proseding elektronik 45.¹⁴⁸

Ini artinya dalam pengembangan koleksi perpustakaan benar-benar melibatkan dosen, prodi, pustakawan dalam pengembangan koleksi perpustakaan. Kemudian dari ketersediaan jenis jenis koleksi yang ada juga dapat menunjang kebutuhan pembelajaran dan kebutuhan kelengkapan akreditasi.

Kemudian program pengembangan yang ketiga adalah pengembangan sarana dan prasarana. Terkait dengan perencanaan sarana dan prasarana, Subangun menyatakan

“dalam perencanaan sarana prasarana perpustakaan menyesuaikan dengan kebutuhan terkini. Perpustakaan sekarang lebih mengutamakan kepada rencana peningkatan informasi teknologi, dan kelengkapan koleksi elektronik, seperti e-book, e-journal dan repository”.¹⁴⁹

Kemudian Ayu Wulansari memaparkan juga mengenai pengembangan perpustakaan, yakni;

¹⁴⁷ Arsip Daftar Hadir Rapat Persiapan Pengembangan Koleksi Perpustakaan, Dokumentasi, Ponorogo, 06 Juni 2016.

¹⁴⁸ Data Perkembangan Koleksi Perpustakaan, Dokumentasi, Ponorogo, 09 Mei 2016.

¹⁴⁹ Subangun, Wawancara, Ponorogo, 11 Mei 2016.

“dalam perencanaan sarana prasarana perpustakaan pengembangan local heritage yaitu muhammadiyah corner, reog corner, BI corner. Sedangkan dalam koleksi mengarah dalam bentuk koleksi elektronik.¹⁵⁰”

Dari hasil penelitian di perpustakaan Universitas Muhammadiyah Ponorogo pada dokumen program pengembangan sarana dan prasarana perpustakaan disebutkan bahwa;

“mengembangkan perpustakaan berbasis teknologi informasi atau information and technologi communication (ICT based) termasuk didalamnya rencana pembuatan path vender, menambah banwidht wifi zone perpustakaan, mengembangkan prasarana pusat belajar (study center), menambah rak koleksi, computer user/pengguna.”

Dari hasil observasi di lapangan, maka peneliti mencoba mencermati beberapa dokumen terkait dengan renstra perpustakaan, dan program kerja perpustakaan. Dari hasil pengamatan peneliti, disini terlihat keseriusan dari kepala perpustakaan dalam mempersiapkan perencanaan layanan yang ada diperpustakaan. Dari semua tahapan yang dirumuskan dalam perencanaan tentu diharapkan dapat diaplikasikan dalam pelaksanaan kegiatan layanan yang baik. Mengenai jenis jenis layanan yang ada di perpustakaan Muhammadiyah Ponorogo, terdapat beberapa jenis layanan seperti; layanan literasi informasi, sirkulasi, administrasi, referensi, internet, e-journal, digilib, corner Muhammadiyah, dan corner BI. Kemudian dari jajaran rak terlihat adanya ketersediaan buku teks cetak, buku teks elektronik, jurnal nasional, jurnal internasional, prosiding, majalah, dan lain lain. Semua koleksi tersebut di shelving

¹⁵⁰ Ayu Wulansari, Wawancara, Ponorogo, 02 Mei 2016.

atau dijajar pada rak sesuai dengan bidang kelasnya masing masing dan dapat diakses secara terbuka oleh pengunjung perpustakaan .¹⁵¹

Dari hasil temuan diatas dapat digambarkan bahwa dalam membuat perencanaan layanan perpustakaan Universitas Muhammadiyah Ponorogo benar-benar merencanakannya dengan sungguh-sungguh, mulai dari penentuan visi misi perpustakaan, tujuan perpustakaan, renstra perpustakaan, program kerja perpustakaan, dan program pengembangan perpustakaan, seperti pengembangan sumber daya manusia perpustakaan, pengembangan kelembagaan, dan pengembangan sarana dan prasarana perpustakaan.

2. Pelaksanaan Layanan Perpustakaan Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di Universitas Muhammadiyah Ponorogo

Sebagaimana yang kita ketahui pelaksanaan merupakan tindak lanjut dari proses pencapaian tujuan yang telah ditetapkan dalam perencanaan. Pelaksanaan layanan perpustakaan Universitas Muhammadiyah Ponorogo memiliki tujuan untuk meningkatkan mutu pendidikan di Universitas Muhammadiyah Ponorogo.

Terkait dengan gambaran keseluruhan pelaksanaan layanan di perpustakaan Universitas Muhammadiyah Ponorogo, Yoland Priyatna memaparkan bahwa “menurut saya, secara umum gambaran layanan di perpustakaan Universitas Muhammadiyah Ponorogo sudah berjalan sesuai dengan perencanaan dan mengikuti pedoman kerja”.¹⁵² Kemudian Ulil Albab mengatakan

¹⁵¹ Kegiatan Perencanaan Payanan Perpustakaan, Observasi, Ponorogo, 10 Mei 2016.

¹⁵² Yoland Priyatna, Wawancara, Ponorogo, 03 Mei 2016.

“gambaran layanan di perpustakaan sudah berjalan lancar dan baik sesuai dengan instruksi kerja.”¹⁵³ Ayu wulansari menyatakan juga bahwa;

“secara umum gambaran pelaksanaan layanan diperpustakaan mengikuti prosedur mutu dan instruksi kerja yang sudah ada, sehingga bisa selaras dengan perencanaan.”¹⁵⁴

Dalam tahapan pelaksanaan layanan di perpustakaan tentu harus didukung dengan adanya sumber daya manusia yang professional dibidangnya. Sebelum pelaksanaan layanan di perpustakaan, kepala perpustakaan terlebih dahulu melakukan pemilihan staf yang akan menduduki satu layanan tertentu sesuai dengan kemampuannya. Dalam hal ini Ayu Wulansari kepala perpustakaan menyatakan bahwa;

”dalam tahapan pelaksanaan layanan saya memilih staf yang tepat sesuai dengan kemampuannya untuk melakukan satu layanan tertentu. Dan saya siapkan juga instruksi kerja dan prosedur mutu untuk di gunakan oleh mereka dalam mekukan layanan diperpustakaan.”¹⁵⁵

Untuk menunjang kegiatan layanan di perpustakaan kepala perpustakaan selain menentukan staf-staf yang akan menempati posisi tugasnya masing masing, kepala perpustakaan juga menyiapkan prosedur mutu dan instruksi kerja untuk digunakan oleh staf sebagai pedoman dalam menjalankan tugas layanan perpustakaan. Yolanda Priyatna, memaparkan bahwa “tahapan pelaksanaan layanan diperpustakaan Universitas Muhammadiyah Ponorogo mengikuti prosedur mutu dan instruksi kerja yang telah ada.”¹⁵⁶

¹⁵³ Ulil Albab, Wawancara, Ponorogo, 03 Mei 2016.

¹⁵⁴ Ayu Wulansari, Wawancara, Ponorogo, 09 Mei 2016.

¹⁵⁵ Ibid.

¹⁵⁶ Yolanda Priyatna, Wawancara, Ponorogo, 03 Mei 2016.

Dari hasil dokumentasi yang peneliti temukan, dalam pelaksanaan layanan di perpustakaan Universitas Muhammadiyah Ponorogo semua didasarkan pada prosedur mutu yang dijabarkan lebih rinci ke dalam instruksi kerja. Terkait dengan instruksi kerja perpustakaan Universitas Muhammadiyah Ponorogo terdapat 11 (sebelas) instruksi kerja atau SOP yaitu; (1) layanan fotocopy skripsi, (2) layanan repository, (3) layanan keterangan bebas pinjam, (4) layanan penyerahan riset dosen, (5) layanan stock opname, (6) layanan pembuatan kartu tanda anggota perpustakaan, (7) layanan pengolahan koleksi, (8) layanan sirkulasi, (9) layanan literasi informasi, (10) layanan user education, (11) peminjaman sementara.¹⁵⁷ Kemudian Prosedur Mutu yaitu; (1) Prosedur mutu layanan User Education, prosedur mutu layanan literasi informasi, prosedur unggah karya ilmiah dosen, prosedur unggah karya ilmiah mahasiswa, prosedur pengembangan dan pengadaan koleksi pustaka.¹⁵⁸

Pelaksanaan layanan perpustakaan perguruan tinggi pada dasarnya bertujuan diantaranya untuk mendukung institusi perguruan tinggi dalam meningkatkan mutu pendidikan. Pelaksanaan layanan perpustakaan di Universitas Muhammadiyah Ponorogo, secara umum sudah terlaksana dengan baik.

Agar tujuan pelaksanaan layanan di perpustakaan benar benar dapat meningkatkan mutu pendidikan di Universitas Muhammadiyah Ponorogo, maka visi, misi dan tujuan perpustakaan harus sesuai dengan visi, misi dan tujuan perguruan tinggi.

¹⁵⁷ Instruks Kerja Perpustakaan, Dokumentasi, Ponorogo, 07 Juni 2016

¹⁵⁸ Prosedur Mutu Perpustakaan, Dokumentasi, Ponorogo, 07 Juni 2016

Yoland Priyatna mengatakan “iya sudah, dalam pelaksanaan layanan di perpustakaan sudah sesuai dengan visi, misi, dan tujuan institusi”¹⁵⁹ Kemudian Ulil Albab mengatakan hal yang sama “iya sudah, visi, misi perpustakaan adalah breakdown dari visi misi Universitas Muhammadiyah Ponorogo”¹⁶⁰

Dalam sebuah organisasi termasuk perpustakaan, tentu terdapat hambatan dan tantangan dalam melaksanakan program kerjanya. Menurut Yolanda Priyatna hambatan dan tantangan pada layanan perpustakaan Universitas Muhammadiyah Ponorogo adalah “tantangan dan hambatannya mungkin, jumlah staf tenaga kerja yang terbatas, maka harus bisa bekerja maksimal.”¹⁶¹ Kemudian Ulil Albab mengatakan “tantangannya adalah perkembangan teknologi informasi.”¹⁶²

Kemudian Ayu Wulansari mengatakan, bahwa;

“Tantangannya harus kita pandai-pandai mengkomunikasikan antar civitas akademik atau stakeholder yang ada di Universitas Muhammadiyah terkait tentang program kerja perpustakaan dalam peningkatan mutu pendidikan.”¹⁶³

Berkaitan dengan pembagian kerja dan wewenangnya, dalam pelaksanaan layanan telah ditetapkan pembagian kerja dan wewenangnya. Dengan demikian diharapkan dalam pelaksanaan layanan perpustakaan tidak terjadi tumpang tindih pekerjaan, dan seluruh layanan dapat berjalan dengan baik, efektif dan efisien.

Dalam hal pembagian kerja dan wewenangnya Ayu Wulansari mengatakan;

¹⁵⁹ Yolanda Priyatna, Wawancara, Ponorogo, 03 Mei 2016.

¹⁶⁰ Ulil Albab, Wawancara, Ponorogo, 03 Mei 2016.

¹⁶¹ Yolanda Priyatna, Wawancara, Ponorogo, 03 Mei 2016

¹⁶² Ulil Albab, Wawancara, Ponorogo, 03 Mei 2016.

¹⁶³ Ayu Wulansari, Wawancara, Ponorogo, 09 Mei 2016.

“dalam menjalankan tugas, fungsi dan wewenangnya kita berdasarkan kemampuan dan dikuatkan dengan adanya surat keputusan dari pimpinan, yaitu rector. Kemudian kita buat juga struktur organisasinya biar lebih mudah koordinasinya .”¹⁶⁴

Kemudian hal yang sama disampaikan oleh staf perpustakaan Yolanda Priyatna bahwa “sudah ada pembagian kerja sesuai tupoksi dan keahlian masing masing.”¹⁶⁵ Staf perpustakaan yang lain juga mengatakan bahwa “sudah cukup jelas, setiap staf sudah dibagi ke dalam posisi yang sesuai dengan bidang kerja yang dikuasai”¹⁶⁶

Pernyataan diatas sesuai dengan apa yang peneliti temui dari hasil dokumentasi di perpustakaan Universitas Muhammadiyah Ponorogo, bahwa disana peneliti menemukan surat tugas dari rektor terkait dengan pembagian kerja dan wewenangnya bagi seluruh staf perpustakaan.¹⁶⁷ Kemudian di perpustakaan juga telah terdapat struktur organisasi jelas, untuk kesatuan komando dalam pelaksanaan layanan perpustakaan.¹⁶⁸ Dengan demikian dapat dipastikan bahwa dalam pelaksanaan layanan di perpustakaan Universitas Muhammadiyah Ponorogo tidak akan terjadi tumpang tindih pekerjaan, dan dapat berjalan lancar sesuai dengan harapan.

Dalam sebuah organisasi perpustakaan, tentu dibutuhkan adanya hubungan kerja yang baik antar staf dengan staf, antar staf dengan pimpinan, dan antar staf dengan mahasiswa dan dosen sebagai pengguna jasa layanan perpustakaan.

Ini artinya dibutuhkan hubungan kerja yang baik secara vertikal

¹⁶⁴ Ayu Wulansari, Wawancara, Ponorogo, 09 Mei 2016.

¹⁶⁵ Yolanda Priyatna, Wawancara, Ponorogo, 03 Mei 2016.

¹⁶⁶ Ulil Albab, Wawancara, Ponorogo, 03 Mei 2016.

¹⁶⁷ Surat Tugas Pembagian Kerja dan Wewenangnya, Dokumentasi, Ponorogo, 07 Juni 2016.

¹⁶⁸ Struktur Organisasi Perpustakaan UnmuH Ponorogo, Dokumentasi, Ponorogo, 03 Mei 2016.

dan horizontal. Secara umum antar staf di perpustakaan Universitas Muhammadiyah Ponorogo sudah ada hubungan kerja yang baik. Hal ini disampaikan oleh Ayu Wulansari bahwa “sudah baik, setiap staf satu dengan staf yang lainnya saling membantu apabila mereka terdapat kesulitan.”¹⁶⁹ Kemudian Yolanda Priyatna menyatakan hal yang sama, “baik, hubungan kerja kita baik selalu saling mendukung antar staf satu dengan staf yang lainnya.”¹⁷⁰ Subangun juga menyatakan “hubungan kerja dan komunikasi kita lancar, nyaman, dan tidak ada masalah”¹⁷¹

Adanya hubungan kerja yang baik, tentunya juga harus terdapat koordinasi yang baik pula antar staf perpustakaan dan antar staf dengan kepala perpustakaan. Terkait dengan koordinasi dan komunikasi, disampaikan Ayu Wulansari bahwa;

“koordinasi dan komunikasi karyawan kita sudah cukup bagus, karena kita selalu mengadakan rapat rutin setiap minggu dan setiap bulan. Pertemuan (meeting) rutin mingguan adalah mempersiapkan kerja seminggu kedepan. Kemudian juga diselenggarakan pertemuan (meeting) bulanan setiap minggu ke 4 untuk melakukan evaluasi pelaksanaan layanan bulanan.”¹⁷²

Hal yang sama disampaikan oleh Yolanda Priyatna mengatakan bahwa “koordinasi kita bagus, karena kita ada rapat atau pertemuan secara rutin untuk membina koordinasi dan komunikasi yang baik”¹⁷³ Kemudian Ulil Albab memaparkan bahwa;

¹⁶⁹ Ayu Wulansari, Wawancara, Ponorogo, 09 Mei 2016.

¹⁷⁰ Yolanda Priyatna, Wawancara, Ponorogo, 03 Mei 2016.

¹⁷¹ Subangun, Wawancara, Ponorogo, 11 Mei 2016.

¹⁷² Ayu Wulansari, Wawancara, Ponorogo, 09 Mei 2016.

¹⁷³ Yolanda Priyatna, Wawancara, Ponorogo, 03 Mei 2016.

“kita antar staf di perpustakaan selalu membangun koordinasi dan komunikasi secara formal dalam bentuk rapat kerja dan nonformal dalam bentuk koordinasi dan komunikasi yang baik sehari hari.”¹⁷⁴

Untuk mencapai pelaksanaan layanan perpustakaan yang baik, tentu dibutuhkan kemampuan memimpin yang baik dari kepala perpustakaan. Kepemimpinan yang baik dalam suatu organisasi akan mampu menghasilkan kinerja atau hasil kerja berkualitas sesuai yang diharapkan. Begitu juga kepala perpustakaan Universitas Muhammadiyah Ponorogo sudah menjalankan kepemimpinan dengan baik, sehingga dapat menggerakkan seluruh staf perpustakaan sehingga dapat menjalankan layanan dengan baik. Hal ini disampaikan oleh Ulil Albab mengatakan bahwa

“kepemimpinan kepala perpustakaan Unmuh Ponorogo sudah baik. Beliau selalu membantu kepada stafnya dalam bekerja dan mengembangkan kemampuan staf dengan mengirimkan kita untuk ikut workshop dibidang perpustakaan.”¹⁷⁵

Kemudian Yolanda Priyatna juga mengatakan bahwa, “dalam hal kepemimpinan kepala perpustakaan selalu memberikan arahan, memberikan motivasi kepada stafnya dalam pelaksanaan layanan di perpustakaan.”¹⁷⁶

Dari hasil observasi yang peneliti lakukan salah satunya pada pelaksanaan layanan literasi informasi. Sebelum dimulai kegiatan tersebut, kepala perpustakaan memberi arahan terlebih dahulu kepada staf yang akan memberikan materi. Kemudian kepala perpustakaan melakukan kunjungan ke beberapa staf untuk memantau mereka dalam pelaksanaan layanan perpustakaan. Seperti yang

¹⁷⁴ Ulil Albab, Wawancara, Ponorogo, 03 Mei 2016.

¹⁷⁵ Ibid.

¹⁷⁶ Yolanda Priyatna, Wawancara, Ponorogo, 03 Mei 2016.

terjadi pada layanan sirkulasi peminjaman dan pengembalian buku. Kemudian pada layanan pengolahan skripsi, kepala memberikan arahan kepada stafnya apabila terdapat kesulitan. Kepala perpustakaan juga menyelenggarakan rapat koordinasi setiap bulan untuk membina hubungan baik antara seluruh staf yang ada.¹⁷⁷

Supaya dalam pelaksanaan layanan sesuai dengan perencanaan, maka akan dilakukan kegiatan evaluasi layanan. Yolanda Priyatna mengatakan “ setiap bulan kita diadakan rapat untuk dilakukan evaluasi kinerja oleh kepala perpustakaan”¹⁷⁸

Namun demikian, dalam perencanaan yang ada ternyata belum semua program dapat terlaksana dengan sempurna. Terutama dalam hal pengembangan layanan perpustakaan berbasis teknologi informasi dan komunikasi, yang menyebutkan program pembuatan path vender, yaitu penyediaan program referensi yang dapat memudahkan pemustaka dalam mencari sumber rujukan secara lengkap dengan tema yang spesifik. Sebagai contoh tema ekonomi, maka dengan program path vender disana tersedia informasi tentang ekonomi mulai dari sumber buku, jurnal nasional, prosiding, dan bahkan Koran atau surat kabar yang berkaitan dengan informasi ekonomi. Kendala yang dihadapi dalam pembuatan path vender yang tidak bisa maksimal dikarenakan kemampuan sumber daya manusia yang terbatas dan kinerja yang kurang maksimal. Kemudian pada layanan ini juga belum ada instruksi kerjanya.

Hal ini sebagaimana diungkapkan oleh Ayu Wulansari, bahwa;

¹⁷⁷ Kegiatan Pengarahan Kepala Perpustakaan kepada Staf Perpustakaan, Observasi, Ponorogo, 17 Mei 2016.

¹⁷⁸ Yolanda Priyatna, Wawancara, Ponorogo, 03 Mei 2016

“iya, ada program pembuatan path vender yang belum terlaksana dengan baik. Hal ini dikarenakan kendala sumber daya manusia dan kinerja yang kurang maksimal”.¹⁷⁹

Dari pemaparan data tentang pelaksanaan layanan di perpustakaan Universitas Muhammadiyah Ponorogo ini, maka dapat disimpulkan bahwa secara umum pelaksanaan layanan perpustakaan sudah berjalan dengan cukup baik. Terdapat prosedur dan instruksi kerja yang di gunakan dalam bekerja, sehingga dalam pelaksanaan diharapkan kecil terjadi penyimpangan dari yang sudah dirumuskan dalam perencanaan. Adanya pembinaan hubungan kerja yang baik, koordinasi, dan komunikasi yang baik juga akan meningkatkan kualitas pelayanan yang baik pula. Kemudian setelah pelaksanaan layanan juga selalu di lakukan evaluasi kinerja.

Meskipun demikian dari hasil evaluasi pada pelaksanaan layanan perpustakaan, belum terlaksananya satu program pembuatan path vender sehingga masih perlu adanya adanya peningkatan profesionalitas dan kinerja sumber daya manusia di perpustakaan, sehingga semua program kerja yang sudah tertuang dalam perencanaan dapat berjalan dengan baik.

3. Evaluasi Layanan Perpustakaan Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di Universitas Muhammadiyah Ponorogo.

Dalam kegiatan evaluasi layanan perpustakaan, kita dapat membuat beberapa pertanyaan, seperti; apakah pelaksanaan layanan sudah sesuai dengan

¹⁷⁹ Ayu Wulansari, Wawancara, Ponorogo, 09 Mei 2016.

visi dan misi, apakah pelaksanaan layanan perpustakaan dapat meningkatkan mutu pendidikan di Universitas Muhammadiyah Ponorogo, apakah layanan perpustakaan sudah sesuai dengan perencanaan, apa dasar atau acuan dalam menjalankan kegiatan layanan di perpustakaan, dan lain sebagainya. Evaluasi merupakan kegiatan untuk menilai pelaksanaan layanan perpustakaan sejauh mana pelaksanaan layanan di perpustakaan dalam mendukung peningkatan mutu pendidikan di Universitas Muhammadiyah Ponorogo.

Sebagaimana yang telah diungkapkan oleh Sholihatul Maghfirah, Dosen Prodi D-3 Keperawatan. “secara umum sarana prasarana, koleksi, dan pelayanan perpustakaan sudah cukup”.¹⁸⁰ Kemudian pemaparan sama di paparkan oleh Baskoro Abdiansyah, mahasiswa jurusan S1 Keperawatan “menurut saya pelayannya sudah bagus karena literature koleksi yang disediakan juga sudah cukup lengkap, meskipun secara jumlah koleksi di perpustakaan Universitas Muhammadiyah Ponorogo masih kurang.”¹⁸¹

Terkait dengan koleksi, paparan diatas dikuatkan adanya dokumen data perkembangan koleksi. Dalam perkembangannya, perpustakaan Universitas Muhammadiyah Ponorogo memiliki buku teks cetak sejumlah 8.378 jdl/16.521 eks buku teks elektronik 730, jurnal nasional terakreditasi cetak 46jdl/423 eks, jurnal nasional terakreditasi elektronik 9, jurnal internasional, 31 jdl/261 eks, dan proseding cetak 55jdl/61 eks, proseding elektronik 45.¹⁸²

Evaluasi dalam manajemen perpustakaan, dapat digolongkan kedalam fungsi manajemen pengawasan. Kepengawasan perpustakaan merupakan suatu

¹⁸⁰ Sholihatul Maghfirah, Wawancara, Ponorogo, 11 Mei 2016.

¹⁸¹ Baskoro Abdiansyah, Wawancara, Ponorogo, 09 Mei 2016.

¹⁸² Data Perkembangan Koleksi perpustakaan, Dokumentasi, Ponorogo, 09 Mei 2016.

kegiatan yang berusaha untuk mengendalikan supaya proses pelaksanaan yang dilakukan sesuai dengan ketentuan-ketentuan dari rencana, dan memastikan apakah tujuan organisasi tercapai, dengan memperhatikan beberapa sifat seperti; mencerminkan sifat kegiatan, segera melaporkan terjadinya penyimpangan, mampu melihat kedepan, dilakukan dengan objektif, bersifat objektif, mencerminkan pola organisasi, mudah difahami, menunjukkan tindakan koreksi, dan ekonomis.

Terkait dengan pengawasan dan evaluasi, Ayu Wulansari menyatakan bahwa;

“iya, diperpustakaan terdapat evaluasi. yaitu evaluasi yang berkaitan dengan kepuasan pengguna, evaluasi dari BPMI, dan evaluasi ke rektor.”¹⁸³

Paparan Ayu sesuai dengan apa yang dikatakan oleh kepala penjaminan mtu Subangun yakni "Iya, kita selalu mengadakan evaluasi tentang capaian kinerja kepala perpustakaan dalam menjalankan manajemen layanan di perpustakaan."¹⁸⁴

Kemudian terkait dengan evaluasi Yolanda Priyatna memaparkan bahwa “iya, kepala perpustakaan selalu melakukan pengawasan, dan melakukan evaluasi kinerja staf perpustakaan dan evaluasi pelayanannya juga”.¹⁸⁵ Kemudian hal yang sama disampaikan oleh Ulil Albab yang menyatakan bahwa, “iya ada, sudah sesuai perencanaan, karena kita dalam bekerja ada standar yang harus kita penuhi,

¹⁸³ Ayu Wulansari, Wawancara, Ponorogo, 09 Mei 2016.

¹⁸⁴ Subangun, Wawancara, Ponorogo, 11 Mei 2016.

¹⁸⁵ Yolanda Priyatna, Wawancara, Ponorogo, 03 Mei 2016.

yaitu SOP”¹⁸⁶ dalam menjalankan tugas layanan semua staf harus mengikuti standar yang telah ditetapkan dan sesuai dengan instruksi kerja.

Paparan diatas, sesuai dengan hasil dokumentasi yang peneliti dapatkan. Bahwa perpustakaan membuat laporan tertulis setiap akhir tahun. Laporan ini diterima dan ditandatangani resmi oleh Bapak Drs Jumadi, M.Pd yang merupakan Wakil Rektor I Universitas Muhammadiyah Ponorogo.¹⁸⁷

Kemudian terkait dengan evaluasi, berdasarkan observasi peneliti disana terdapat kotak saran. Dari kotak saran tersebut perpustakaan akan menjanging berbagai masukan mengenai perbaikan layanan perpustakaan baik dari dosen, karyawan, maupun mahasiswa. Kotak saran dibuka setiap akhir bulan untuk di pelajari berbagai masukan yang ada. Kemudin selain itu dari pihak perpustakaan juga menyebarkan angket kepuasan kepada pengunjung setiap akhir tahun. Dari angket kepuasan maka pihak perpustakaan mengetahui tanggapan pengguna taerhadap pelaksanaan layanan yang dtelah dinerikan kepada pengguna benar benar sesuai dengan kebutuhan atau belum. Dari sini kemudian dapat di analisa untuk perbaikan program kerja di tahun mendatang.¹⁸⁸

Kemudian terkait dengan evaluasi eksternal. Pihak perpustakaan menggali data kepuasan dari beberapa pengguna seperti dosen dan mahasiswa untuk mendapatkan tanggapan dari mereka mengenai pelaksanaan layanan yang sudah di berikan oleh perpustakaan Universitas Muhammadiyah Ponorogo. Dalam hal ini Baskoro Ardiansyah memaparkan, bahwa; “banyak sekali layanan yang diberikan diperpustakaan Universitas Ponorogo ini seperti; layanan jurnal,

¹⁸⁶ Ulil Albab, Wawancara, Ponorogo, 03 Mei 2016.

¹⁸⁷ Laporan Akhir Tahun Perpustakaan, Dokumentasi, Ponorogo, 07 Juni 2016.

¹⁸⁸ Kegiatan evaluasi Pelaksanaan Layanan Perpustakaan, Observasi, Ponorogo, 06 Juni 2016

peminjaman dan pengembalian buku, jurnal tercetak, jurnal non cetak, akses internet, layanan literasi informasi, dll.”¹⁸⁹

Kemudian Sholihatul menyatakan, bahwa “banyak layanan yang diberikan di perpustakaan universitas Ponorogo, peminjaman, diantaranya layanan peminjaman buku cetak, jurnal baik cetak maupun online, layanan publikasi ilmiah.”¹⁹⁰

Dari hasil observasi yang peneliti lakukan, terlihat beberapa jenis layanan yang ada di perpustakaan Universitas Muhammadiyah Ponorogo, seperti; layanan sirkulasi, referensi, pembuatan kartu anggota, penitipas tas/barang, OPAC sebagai untuk penelusuran informai buku dengan cepat, literasi informasi, wifi, e-book. Kemudian setiap hari sabtu, minggu terakhir di perpustakaan diadakan nonton bareng film. Ini dilakukan dalam rangka untuk meningkatkan jumlah kunjungan mahasiswa. Kemudian di sana juga terlihat ada layanan corner Muhammadiyah. Pada layanan ini disediakan koleksi buku dan majalah yang dengan Kemuhammadiyah. Selain itu juga terdapat corner Bank Indonesia, layanan ini merupakan bentuk kerjasama antara perpustakaan Universitas Muhammadiyah Ponorogo dengan Bank Indonesia. Koleksi yang disediakan di corner BI, seperti; buku tentang laporan keuangan BI secara lokal dan nasional, buku perpajakan, majalah keuangan, buku tentang produk layanan BI. Kemudian dari kerjasama ini kedepan dari Pihak BI bersedia memberikan pelatihan² kepada mahasiswa terkait dengan tema tentang ekonomi makro dan ekonomi mikro, tentang pajak, dll. ¹⁹¹

¹⁸⁹ Baskoro Abdiansyah, Wawancara, Ponorogo, 09 Mei 2016.

¹⁹⁰ Sholihatul Magfirah, Wawancara, Ponorogo, 11 Mei 2016. Lihat juga 08/W/11-05/2016

¹⁹¹ Kegiatan Pelaksanaan Layanan Perpustakaan, Observasi, Ponorogo, 11 Mei 2016

Kemudian untuk mengevaluasi apakah layanan perpustakaan sudah cukup membantu pembelajaran, berikut diungkapkan oleh Bagas Abdiansyah, bahwa; “sangat membantu, karena banyak literatur yang dibutuhkan untuk proses pembelajaran sudah disediakan di Perpustakaan Unmuh Ponorogo.”¹⁹² Kemudian Sholihatul menyatakan bahwa ”perpustakaan sangat membantu proses pembelajaran, saya sering memberikan tugas kuliah pada mahasiswa dan mereka selalu mencari buku di perpustakaan.”¹⁹³

Kemudian terkait dengan peningkatan mutu pendidikan, berikut pernyataan Sholihatul Maghfirah;

“Iya sangat membantu, karena banyak buku-buku yang sudah di update begitupun jurnal sehingga sangat membantu mahasiswa dalam perkuliahan.”¹⁹⁴

Kemudian Baskoro mengatakan, pula bahwa ”iya, sudah sangat membantu, karena banyak literatur yang dibutuhkan untuk proses pembelajaran sudah disediakan di Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Ponorogo.”¹⁹⁵

Berkaitan dengan evaluasi perpustakaan, maka disini hasil dari pelaksanaan manajemen perpustakaan harus sesuai dengan visi dan misi yang telah ditentukan dalam perencanaan, termasuk di dalamnya yaitu; evaluasi program, evaluasi proses, dan evaluasi hasil. Berikut paparan dari mahasiswa mengenai kesesuaian visi misi perpustakaan dinyatakan oleh Sholihatul Maghfirah, “Iya, perpustakaan pelayanan di perpustakaan sesuai dengan visi misi Universitas Muhammadiyah Ponorogo, dengan menyediakan fasilitas yang

¹⁹² Baskoro Abdiansyah, Wawancara, Ponorogo, 09 Mei 2016.

¹⁹³ Sholihatul Maghfirah, Wawancara, Ponorogo, 11 Mei 2016.

¹⁹⁴ Sholihatul Maghfirah, Wawancara, Ponorogo, 11 Mei 2016.

¹⁹⁵ Baskoro Abdiansyah, Wawancara, Ponorogo, 09 Mei 2016.

memadai.”¹⁹⁶ Kemudian Bagas Ardiyansah mengatakan bahwa “setahu saya visi dan misi perpustakaan Universitas Muhammadiyah Ponorogo sudah disesuaikan dengan visi dan misi universitas.”¹⁹⁷

Dalam sebuah layanan, tentu saja tidak mungkin bisa berjalan secara sempurna. Pasti disana terdapat kekurangan dan kelebihan. Diantara kelebihan dan kelemahan yang sudah ada dari layanan yang diberikan oleh perpustakaan Unmu Ponorogo menurut Baskoro Abdiansyah yakni;

“pelayanan perpustakaan secara keseluruhan sudah bagus, namun kelemahannya jumlah koleksi yang masih relative kurang mencukupi untuk kebutuhan semua mahasiswa yang terus bertambah.”¹⁹⁸

Kemudian Sholihatul menyatakan bahwa;

“Kelebihan dari layanan perpustakaan terpadu secara online, buku buku banyak di update dengan jumlah yang mencukupi, sedangkan kelemahannya adalah langganan jurnal online masih terbatas dan akses jurnal online yang dilanggan juga diluar kampus masih terbatas”.¹⁹⁹

Perpustakaan berusaha untuk terus meningkatkan mutu layanannya, agar supaya dapat memberikan kepuasan sesuai dengan harapan penggunanya, dalam hal ini dosen dan mahasiswa, maka Sholihatul menyatakan pendapatnya tentang layanan yang diberikan oleh perpustakaan Universitas Muhammadiyah Ponorogo;

“Iya, pelayanan di perpustakaan Universitas Muhammadiyah Ponorogo sudah sesuai harapan dengan fasilitas wifi, ruang baca yang nyaman.”²⁰⁰

Kemudian berikut pernyataan dari Baskoro Abdiansyah mahasiswa mengenai layanan di perpustakaan Unmu Ponorogo;

¹⁹⁶ Sholihatul Maghfirah, Wawancara, Ponorogo, 11 Mei 2016.

¹⁹⁷ Baskoro Abdiansyah, Wawancara, Ponorogo, 09 Mei 2016.

¹⁹⁸ Ibid.

¹⁹⁹ Sholihatul Maghfirah, Wawancara, Ponorogo, 11 Mei 2016.

²⁰⁰ Ibid.

“iya sudah sesuai dengan harapan, tapi untuk koleksi harus masih tetap terus ditambah seiring dengan bertambahnya jumlah mahasiswa yang menggunakannya.”²⁰¹

Bapak Subangun juga memaparkan bahwa;

“layanan perpustakaan diantara unit layanan yang lain termasuk layanan yang dapat memberikan kepuasan yang tinggi kepada mahasiswa, dari dari tim akreditasi, tim ISO, semua memberikan apresiasi bahwa layanan perpustakaan cukup bagus”²⁰²

Kepuasan terhadap pemberian layanan di perpustakaan Universitas Muhammadiyah Ponorogo ini tentu ditunjang dengan kesiapan dari seluruh staff dalam melakukan pelayanan di perpustakaan Universitas Muhammadiyah Ponorogo. Terkait dengan kesiapan petugas dalam melaksanakan layanan di perpustakaan berikut paparan dari Baskoro Abdiansyah, “Kalau menurut saya, kesiapan staf perpustakaan dalam melakukan pelayanan secara umum sudah siap, walaupun terkadang di pagi hari ada beberapa staf yang belum datang tepat pada waktunya.”²⁰³

Kemudian Sholihatul menyatakan “Secara umum seluruh staf yang ada di perpustakaan memiliki kesiapan yang cukup dalam melakukan pelayanan.”²⁰⁴ Dalam hal koordinasi antara staf dengan pengguna di perpustakaan Unmu Poorogo, secara umum sudah bagus. Terkait koordinasi dan komunikasi antara staf perpustakaan dengan pengguna maka berikut paparan dari Baskoro Abdiansyah “Kalau menurut saya, komunikasi dan koordinasi antara staff

²⁰¹ Baskoro Abdiansyah, Wawancara, Ponorogo, 09 Mei 2016.

²⁰² Subangun, Wawancara, Ponorogo, 11 Mei 2016.

²⁰³ Baskoro Abdiansyah, Wawancara, Ponorogo, 08 Mei 2016.

²⁰⁴ Sholihatul Maghfirah, Wawancara, Ponorogo, 11 Mei 2016.

perpustakaan dengan mahasiswa sudah bagus, dan terbuka.”²⁰⁵ Kemudian menurut Sholihatul “secara umum koordinasi dan komunikasi dalam pelayanan di perpustakaan dengan dosen sudah cukup baik.”²⁰⁶

Dari data di lapangan dapat dilihat bahwa di perpustakaan Universitas Muhammadiyah Ponorogo telah melakukan evaluasi terkait dengan layanan perpustakaan, yaitu evaluasi dari atas ke bawah (dari pimpinan ke perpustakaan), evaluasi dari bawah ke atas (dari perpustakaan kepada pimpinan), dan evaluasi dari perpustakaan kepada pengguna dalam hal ini dosen dan mahasiswa.

Namun demikian dari hasil evaluasi pada pelaksanaan layanan perpustakaan, masih terdapat program kerja layanan yang belum terlaksana, yaitu pembuatan path vender yang disebabkan keterbatasan sumber daya manusia. Oleh karena itu, perlu adanya peningkatan terhadap kinerja dan profesionalisme sumber daya manusia di perpustakaan universitas Muhammadiyah Ponorogo, agar seluruh program kerja yang sudah tertuang dalam perencanaan dapat dilaksanakan dengan sempurna.

²⁰⁵ Baskoro Abdiansyah, Wawancara, Ponorogo, 08 Mei 2016.

²⁰⁶ Sholihatul Magfirah, Wawancara, Ponorogo, 11 Mei 2016.

BAB V

ANALISIS PEMBAHASAN

Dalam menghadapi persaingan pendidikan tinggi yang makin kompetitif, pilihan yang tepat dan strategis bagi Universitas Muhammadiyah Ponorogo adalah membenahi manajemennya, baik pada tingkat mikro maupun makro. Hal ini dilakukan karena untuk memasuki masa depan yang lebih baik, maka Universitas Muhammadiyah Ponorogo dituntut lebih cermat dalam memprediksi berbagai tantangan yang dihadapi serta ketelitian memahami potensi diri, dan menentukan langkah strategis yang akan dilakukan.

Keberadaan perpustakaan pada Universitas Muhammadiyah Ponorogo merupakan keharusan, dan menjadi salah satu tolok ukur terhadap peningkatan mutu pendidikannya. Demi mewujudkan cita-cita sebagaimana motto Universitas Muhammadiyah Ponorogo dibutuhkan kerja keras yang komprehensif, integral dan istiqomah dari semua unsur universitas. Demikian juga dengan motto perpustakaan motto *“the heart of university: we bring knowledge closer to you”*, maka perpustakaan terus berupaya meningkatkan manajemen layanannya untuk meningkatkan mutu pendidikan di Universitas Muhammadiyah Ponorogo.

Berkaitan dengan manajemen layanan perpustakaan di Universitas Muhammadiyah Ponorogo dalam meningkatkan mutu pendidikan, maka berikut peneliti mencoba menyajikan hasil analisa dari penelitian tersebut sebagai berikut;

A. Analisa Perencanaan Layanan Perpustakaan Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di Universitas Muhammadiyah Ponorogo

Dalam manajemen layanan perpustakaan perguruan tinggi, kegiatan perencanaan memegang peranan yang sangat penting, oleh karena itu dalam penyusunannya diperlukan pengetahuan dan pengalaman yang luas. Adanya perencanaan yang baik, maka diharapkan dapat diaplikasikan kedalam pelaksanaan layanan perpustakaan yang baik pula. Perencanaan perpustakaan diantaranya adalah penetapan visi misi, perumusan tujuan, identifikasi kekuatan, kelemahan, dan tantangan perpustakaan, dan juga pengembangan perencanaan perpustakaan, meliputi sumber daya manusia, pengembangan koleksi, dan pengembangan jenis jenis layanan.

George R. Terry menyatakan bahwa manajemen merupakan kegiatan dalam rangka untuk mencapai tujuan, yang dilakukan oleh individu-individu melalui tindakan terbaik yang telah ditetapkan sebelumnya. Menurut Terry kegiatan manajemen; pelaksanaannya disebut manajing sedangkan orang yang melakukan disebut manajer.²⁰⁷

Terkait dengan perencanaan, George R. Terry menyebutkan bahwa perencanaan adalah tahap menetapkan pekerjaan yang harus dilaksanakan oleh kelompok untuk mencapai tujuan yang telah digariskan. Perencanaan mencakup kegiatan dalam pengambilan keputusan dan pemilihan alternatif-alternatif keputusan. Dalam kegiatan perencanaan diperlukan kemampuan untuk

²⁰⁷ George R. Terry, diterjemahkan oleh J. Smith D.F.M., Prinsip-Prinsip Manajemen (Jakarta: Bumi Aksara, 1991), 9.

mengadakan visualisasi dan melihat ke depan guna merumuskan suatu pola dari himpunan tindakan untuk masa mendatang.²⁰⁸

Ini artinya bahwa apa yang disampaikan oleh George R. Terry, bila diterapkan dalam organisasi perpustakaan merupakan proses kegiatan yang menyiapkan secara sistematis kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan untuk mencapai tujuan perpustakaan dan kemampuan untuk melihat kondisi perpustakaan sekarang dan mendatang. Kegiatan kegiatan disini dapat di asumsikan sebagai program kerja, sedangkan kemampuan melihat kondisi perpustakaan sekarang dan mendatang dapat diasumsikan sebagai rencana strategi (renstra)

Perencanaan pada perpustakaan universitas Muhammadiyah (Unmuh) terlebih dahulu ditentukan visi, misi, dan tujuan perpustakaan, yang disesuaikan dengan visi, misi, dan tujuan institusi perguruan tinggi. Dengan penyesuaian antara visi misi perpustakaan dengan visi misi, dan tujuan institusi, maka diharapkan keberadaan perpustakaan benar-benar dapat mendukung peningkatan mutu pendidikan di Universitas Muhammadiyah Ponorogo.

Subangun, kepala Badan Penjaminan Mutu Internal (BPMI) Universitas Muhammadiyah Ponorogo menyatakan bahwa dalam perencanaan layanan perpustakaan terlebih dahulu dirumuskan visi misi perpustakaan yang didasarkan kepada visi misi Universitas Muhammadiyah Ponorogo, yaitu agar dapat

²⁰⁸ George R. Terry, diterjemahkan oleh J. Smith D.F.M., Prinsip-Prinsip Manajemen, 17.

mencapai keunggulan dalam bidang penguasaan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni, berdasarkan nilai-nilai islam.²⁰⁹

Visi adalah sesuatu yang filosofis, idealis, dan realistis. Visi Universitas Muhammadiyah Ponorogo dirumuskan berdasarkan pada realitas bahwa Universitas Muhammadiyah Ponorogo merupakan lembaga pendidikan tinggi dan sekaligus amal usaha Muhammadiyah berfungsi sebagai sarana gerakan dakwah amar ma'ruf nahi munkar. Adapun visi Universitas Muhammadiyah Ponorogo yaitu, "Menjadi Universitas yang Unggul dalam Penguasaan Ilmu Pengetahuan, Teknologi, dan Seni Berdasarkan Nilai-Nilai Islami". Kata kunci dari rumusan visi tersebut adalah unggul dan Islami. Unggul artinya memiliki kelebihan dibandingkan dengan yang lain dan berusaha untuk menjadi yang terbaik, baik pada aspek input, proses, maupun hasil. Keunggulan Universitas Muhammadiyah Ponorogo akan dibangun melalui penguasaan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. Islami artinya seluruh pola pikir, pola sikap, dan pola tindak seluruh sivitas akademika Universitas Muhammadiyah Ponorogo berlandaskan pada nilai dan norma Islam.

Kemudain misi Universitas Muhammadiyah Ponorogo yaitu menyelenggarakan pendidikan akademik, profesi, dan vokasi yang berkualitas berdasarkan nilai-nilai islam, menyelenggarakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berkualitas berdasarkan nilai-nilai islam, menyelenggarakan pengelolaan institusi yang amanah dan bertumpu pada sistem penjaminan mutu, menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan sivitas

²⁰⁹ Subangun, Wawancara, Ponorogo, 11 Mei 2016.

akademika dalam kehidupan yang islami, menyelenggarakan kerjasama dengan pihak lain yang saling menguntungkan dan dapat dipertanggungjawabkan.

Ayu Wulansari juga mengatakan bahwa kesesuaian dan keterkaitan antara visi dan misi universitas dengan visi misi perpustakaan, karena pada hakekatnya keberadaan unit perpustakaan adalah mendukung program caturdharma Universitas Muhammadiyah Ponorogo, yaitu pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan al-Islam kemuhammadiyah. ²¹⁰

Adapun visi perpustakaan adalah “Menjadi UPT perpustakaan yang unggul dalam pemenuhan kebutuhan pustaka bagi seluruh sivitas akademika dalam mendukung terwujudnya visi Universitas Muhammadiyah Ponorogo”. Dari visi tersebut dijelaskan bahwa UPT Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Ponorogo unggul dalam pemenuhan kebutuhan pustaka yang artinya memiliki kelebihan dibandingkan dengan yang lain dilengkapi dengan alat temu kembali dan teknologi informasi untuk mendukung visi Universitas Muhammadiyah Ponorogo. Kemudian dari Visi tersebut dijabarkan ke misi perpustakaan, yaitu menyediakan pustaka sebagai sumber informasi, sumber belajar, dan dokumentasi keilmuan, menyelenggarakan layanan bagi seluruh stakeholder dalam pemanfaatan perpustakaan, dan memenuhi tuntutan kebijakan dan perkembangan ipteks dalam bidang perpustakaan.

Pada tujuan perpustakaan disebutkan diantaranya yaitu (1) tersedianya kebutuhan pustaka secara lengkap dan terkini sebagai sumber informasi, sumber belajar, dan dokumentasi keilmuan, (2) terciptanya layanan yang memuaskan bagi

²¹⁰ Ayu Wulansari, Wawancara, Ponorogo, 02 Mei 2016.

seluruh stakeholder dalam pemanfaatan perpustakaan, (3) terpenuhinya tuntutan kebijakan dan perkembangan ipteks dalam bidang perpustakaan secara cepat dan akurat.

Dari paparan tersebut diatas terlihat adanya keterkaitan dan kesesuaian antara visi, misi, dan tujuan institusi dengan perpustakaan. Ini berarti menunjukkan bahwa dalam perencanaan layanannya perpustakaan benar-benar mendasarkan kepada tujuan dalam visi, misi, dan tujuan institusi, sehingga keberadaan perpustakaan menjadi salah satu unit yang mampu memberikan dukungan dalam peningkatan mutu pendidikan di Universitas Muhammadiyah Ponorogo.

Tahapan kedua dalam perencanaan layanan perpustakaan yaitu dirumuskan mengenai kelebihan, kelemahan, hambatan dan ancaman perpustakaan. Tahapan ini tertuang dalam sebuah rencana strategis (renstra) perpustakaan. Dalam renstra perpustakaan Universitas Muhammadiyah Ponorogo disebutkan bahwa kekuatan perpustakaan yaitu tersedianya ruang perpustakaan terpadu untuk pengguna, jam layanan yang memadai, tersedianya otomasi perpustakaan libsis, tersedianya informasi perpustakaan berbasis web, tersedianya digital library dan repository, tercukupinya bahan pustaka yang terus berkembang, dukungan policy dari universitas dengan kecukupan anggaran.

Kemudian kelemahan perpustakaan yaitu adanya jumlah SDM Pustakawan belum tercukupi, SOP belum dilaksanakan dengan baik, kurang dipahaminya kedisiplinan SDM sebagai upaya untuk meningkatkan kualitas layanan, tupoksi belum dipahami SDM, kapasistas layanan wifi zone di Perpustakaan masih terbatas, layanan foto copy belum dimiliki, usulan koleksi yang belum taat asas

sehingga sulit dicari pengguna, bahan pustaka jurnal dan e-jurnal belum dimanfaatkan secara optimal.

Setelah berhasil menyebutkan kelemahan dan kelebihan, maka dalam penyusunan renstra di prediksi mengenai peluang yang dimiliki, yaitu perpustakaan memiliki user/pengguna eksternal yang banyak, tersedia berbagai kerjasama dalam bidang perpustakaan baik dari pemerintah maupun PTN dan PTS lain, tersedia berbagai program hibah , adanya Forum Perpustakaan Tingkat Nasional dan Internasional, adanya akreditasi perpustakaan oleh PNRI Perpusnas RI, tersedianya bahan pustaka digital. Dan ancamannya yaitu adanya perkembangan teknologi informasi di bidang perpustakaan sangat pesat, dan perubahan mindset ke pustaka digital di kalangan user/pengguna.

Terkait dengan tahapan ini Ayu Wulansari juga menyatakan bahwa dalam perencanaan layanan perpustakaan telah dirumuskan konsidi perpustakaan sekarang. Hal ini dilakukan untuk mengetahui kelemahan, kelebihan, ancaman dan peluang yang dimiliki oleh perpustakaan. Pendapat ini dikuatkan lagi oleh Subangun menyatakan bahwa dalam perencanaan layanan perpustakaan setelah dirumuskan mengenai kelemahan atau potensi perpustakaan, diantaranya kemampuan fasilitas, anggaran, sarana prasarana, dan juga kemampuan sumber daya manusia. Semuanya itu telah dituangkan kedalam renstra perpustakaan.²¹¹

Dengan di rumuskannya renstra perpustakaan, ini berarti bahwa dalam perencanaan perpustakaan Universitas Muhammadiyah Ponorogo telah mampu mengadakan visualisasi dan melihat ke depan keadaan perpustakaan, sehingga

²¹¹ Subangun, Wawancara, Ponorogo, 11 Mei 2016.

dengan demikian dapat digunakan sebagai pijakan dalam merumuskan suatu pola kegiatan dalam bentuk program kerja, dan pola tindakan untuk masa mendatang

Setelah pembuatan renstra perpustakaan, maka perencanaan selanjutnya merumuskan suatu pola kegiatan dalam bentuk program kerja tahunan, semesteran, dan bulanan. Sedangkan untuk merumuskan pola tindakan dimasa mendatang dirumuskan dalam program pengembangan perpustakaan.

Terdapat tiga program pengembangan perpustakaan Universitas Muhammadiyah Ponorogo, yaitu pengembangan sumber daya manusia, pengembangan kelembagaan, dan pengembangan sarana dan prasarana. Semua arah pengembangan tersebut didasarkan kepada kebutuhan akreditasi institusi dan akreditasi perpustakaan.

Pada program pengembangan sumber daya manusia yaitu program penambahan sumber daya manusia yang memiliki kompetensi di bidang perpustakaan atau pustakawan, pengiriman diklat/workshop untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia, peningkatan koordinasi dalam memahami tupoksi, pembinaan sumber daya manusia pustakawan, peningkatan pola kerja berdasar SOP, peningkatan kedisiplinan kerja, peningkatan layanan kepada pengguna.

Sejauh ini perpustakaan Universitas Muhammadiyah Ponorogo sudah memiliki tenaga perpustakaan secara keseluruhan sejumlah 7 (tujuh) orang tenaga perpustakaan, dan 3 (tiga) diantaranya adalah pustakawan yang berlatar belakang pendidikan D-3 perpustakaan, dan S-1 perpustakaan. Kemudian saat ini Universitas Muhammadiyah Ponorogo sedang memberikan beasiswa kepada

kepala perpustakaan untuk studi lanjut program S2 Ilmu Perpustakaan di UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.

Untuk meningkatkan profesionalitas staf perpustakaan, maka pihak universitas akan mengirimkan tenaga perpustakaan untuk mengikuti pelatihan, workshop di bidang perpustakaan secara bergantian seperti pelatihan pengelolaan perpustakaan, pelatihan teknologi informasi, untuk pengembangan layanan perpustakaan.

Pengembangan perencanaan berikutnya adalah pengembangan kelembagaan termasuk; pengembangan koleksi perpustakaan baik cetak dan elektronik, peningkatan manajemen layanan perpustakaan, peningkatan citra perpustakaan, peningkatan promosi perpustakaan, peningkatan hubungan baik dengan stakeholder, pengembangan kerjasama dengan perpustakaan perguruan tinggi lain .

Tujuan utama dari pengembangan koleksi perpustakaan di Universitas Muhammadiyah Ponorogo adalah untuk mendukung kurikulum perguruan tinggi induknya. Ini artinya koleksi bahan pustaka yang harus disediakan oleh sebuah perpustakaan Universitas Muhammadiyah Ponorogo harus mencakup bahan yang diperlukan dalam proses belajar mengajar di Universitas Muhammadiyah Ponorogo, yaitu bahan untuk keperluan pendidikan, dan penelitian bagi para dosen dan mahasiswa.

Kemudian dalam pengembangan koleksi, pihak perpustakaan selalu melibatkan berbagai stakeholder yang terkait, seperti; pustakawan, dosen dan kaprodi untuk ikut memberikan usulan terkait dengan koleksi yang dibutuhkan

sesuai dengan masing masing prodi. Subangun menyatakan bahwa dalam pengadaan buku, pihak perpustakaan selalu melibatkan stakeholder kampus yaitu; antara pustakawan, dosen, dan prodi untuk ikut bekerja sama menentukan dan memilih jenis jenis koleksi yang dibutuhkan sehingga koleksi yang dikembangkan benar benar sesuai dengan kurikulum dan dapat mendukung proses pembelajaran. Hasil usulan dari prodi kemudian direkap, untuk selanjutnya diadakan proses pengadaan koleksi perpustakaan.²¹²

Diantara beberapa kaprodi yang ikut terlibat dalam rapat pengembangan koleksi perpustakaan adalah Kaprodi S1 Keperawatan, Kaprodi D3 Kebidanan, Kaprodi S2 PAI, Kaprodi Teknik Mesin, Kaprodi PGMI, Kaprodi S-1 PAI, Kaprodi Manajemen, Kaprodi Ekonomi Perbankan, Kaprodi Akuntansi, Kaprodi Hukum, Kaprodi Matematika, Kaprodi PG PAUD, Kaprosi Bahasa Inggris, dan Kaprodi PPKn.

Dalam pengembangan koleksi perpustakaan masing masing prodi diharapkan memberikan usulan mengenai judul buku, prosiding, jurnal nasional, dan jurnal nasional terakreditasi yang relevan dengan prodi. Dengan demikian diharapkan dari hasil pengembangan koleksi di perpustakaan mencukupi untuk kebutuhan pembelajaran yang sesuai dengan kurikulum dan kebutuhan akreditasi institusi. Sehingga dengan demikian kebaeradaan perpustakaan benar benar bisa mendukung dalam peningkatan mutu pendidikan di Universitas Muhammadiyah Ponorogo.

²¹² Subangun, Wawancara, Ponorogo, 11 Mei 2016.

Program pengembangan perpustakaan selanjutnya adalah pengembangan sarana dan prasarana. Terkait dengan pengembangan sarana dan prasarana perpustakaan disebutkan diantaranya yaitu; mengembangkan perpustakaan berbasis teknologi informasi atau information and technology communication (ICT based) termasuk didalamnya rencana pembuatan path vendor, menambah bandwidth wifi zone perpustakaan, mengembangkan prasarana pusat belajar (study center), menambah rak koleksi, computer user/pengguna. Kemudian pengembangan local heritage berupa muhammadiyah corner, reog corner, dan Bank Indonesia corner.

Kemudian pada perencanaan yang terakhir adalah mengadakan evaluasi terkait dengan seluruh pelaksanaan program yang sudah ditetapkan.

Gambaran perencanaan layanan perpustakaan Universitas Muhammadiyah Ponorogo dapat disimpulkan, yaitu mulai dari penentuan visi misi perpustakaan, tujuan perpustakaan, renstra perpustakaan, program kerja perpustakaan, dan program pengembangan perpustakaan.

Dari hasil analisa di atas, maka dapat disimpulkan bahwa perencanaan layanan di perpustakaan Universitas Muhammadiyah Ponorogo, bersesuaian dengan teori yang dikemukakan oleh George R. Terry bahwa perencanaan merupakan tahap menetapkan pekerjaan supaya dilaksanakan oleh kelompok dalam rangka mencapai tujuan yang telah digariskan, dan diperlukan kemampuan untuk melihat ke depan guna merumuskan suatu pola dari himpunan tindakan untuk masa mendatang. Namun demikian, dalam proses perencanaan di perpustakaan Universitas Muhammadiyah Ponorogo memberikan penjelasan yang

lebih detail menjadi lima tahapan, yaitu pertama penentuan visi, misi, dan tujuan perpustakaan yang disesuaikan dengan visi, misi, dan tujuan institusi, kedua pembuatan renstra perpustakaan, ketiga pembuatan program kerja perpustakaan, keempat pembuatan program pengembangan perpustakaan yang terdiri dari pengembangan sumber daya manusia, pengembangan kelembagaan, dan pengembangan sarana dan prasarana perpustakaan, kemudian tahap kelima perencanaan kegiatan evaluasi perpustakaan.

B. Analisa Pelaksanaan Layanan Perpustakaan Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di Universitas Muhammadiyah Ponorogo

Sebagaimana yang kita ketahui pelaksanaan merupakan tindak lanjut dari proses pencapaian tujuan yang telah ditetapkan dalam sebuah perencanaan. Dalam fungsi manajemen organisasi, pelaksanaan dapat di golongkan kepada fungsi pengorganisasian (*organizing*) dan penggerakan (*actuating*).

George R. Terry menyebutkan bahwa pengorganisasian berhubungan erat dengan manusia, sehingga pencarian dan penugasannya ke dalam unit-unit organisasi dimasukkan sebagai bagian dari unsur *organizing*. Kemudian didalam *organizing* mencakup: (a) membagi komponen-komponen kegiatan yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan ke dalam kelompok-kelompok, (b) membagi tugas kepada seorang manajer untuk mengadakan pengelompokan tersebut, dan (c) menetapkan wewenang di antara kelompok atau unit-unit organisasi.²¹³

²¹³ George R. Terry, diterjemahkan oleh J. Smith D.F.M., Prinsip-Prinsip Manajemen, 17.

Pada tahap pelaksanaan layanan di perpustakaan Universitas Muhammadiyah Ponorogo, pertama adalah dirumuskan instruksi kerja pada masing masing jenis layanan yang ada di perpustakaan. Dalam perumusan instruksi kerja perpustakaan ini didasarkan kepada sistem manajemen mutu layanan Universitas Muhammadiyah Ponorogo yaitu, didasarkan kepada standar ISO 9001: 2008 dan digunakan sebagai pedoman pada semua lini dan fungsi di lingkungan Universitas Muhammadiyah Ponorogo, termasuk perpustakaan.

Hal ini sesuai dengan yang disampaikan oleh Ulil Albab bahwa dalam pelaksanaan layanan perpustakaan seluruh staf mengikuti instruksi kerja yang digunakan sebagai pedoman dalam bekerja melaksanakan layanan perpustakaan.

²¹⁴ Kemudian Wulansari juga menegaskan bahwa dalam pelaksanaan layanan perpustakaan mengikuti instruksi kerja yang telah ditetapkan.²¹⁵

Terdapat 11 (sebelas) instruksi kerja yang digunakan dalam pelaksanaan layanan perpustakaan, yaitu instruksi kerja layanan fotocopy skripsi, instruksi kerja layanan repository, instruksi kerja layanan keterangan bebas pinjam, instruksi kerja layanan penyerahan riset dosen, instruksi kerja layanan stock opname, instruksi kerja layanan pembuatan kartu tanda anggota perpustakaan, instruksi kerja layanan pengolahan koleksi, instruksi kerja layanan sirkulasi, instruksi kerja layanan literasi informasi, instruksi kerja layanan user education, dan instruksi kerja peminjaman sementara. Kemudian terdapat 5 (lima) prosedur mutu yaitu; prosedur layanan user education, prosedur layanan literasi informasi,

²¹⁴ Ulil Albab, Wawancara, Ponorogo, 03 Mei 2016.

²¹⁵ Ayu Wulansari, Wawancara, Ponorogo, 09 Mei 2016.

prosedur unggah karya ilmiah dosen, prosedur unggah karya ilmiah mahasiswa, prosedur pengembangan dan pengadaan koleksi pustaka.

Pembuatan instruksi kerja dalam pelaksanaan layanan di perpustakaan Universitas Muhammadiyah Ponorogo ini berat sesuai dengan pendapat George R. Terry yaitu membagi komponen-komponen kegiatan yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan ke dalam kelompok-kelompok.

Tahapan kedua dalam pelaksanaan layanan perpustakaan Universitas Muhammadiyah Ponorogo adalah pembagian kerja dan wewenangnya sesuai dengan kemampuan masing masing staf. Dalam hal ini Ulil Albab menyatakan bahwa setiap staf sudah dibagi ke dalam posisinya masing masing sesuai dengan kemampuan dan latar belakang pendidikan yang dikuasai.²¹⁶

Dalam tahapan pembagian kerja dan wewenangnya ini di buktikan dengan adanya surat tugas resmi dari rektor terkait dengan tugas dan wewenang masing masing staf yang ada di perpustakaan. Dan juga di kuatkan dengan adanya penetapan struktur organisasi perpustakaan, sehingga memudahkan garis komando antara pimpinan dengan staf, dan koordinasi komunikasi antar staf dengan staf.

Dalam pelaksanaan pelayanan perpustakaan juga memerlukan adanya penggerakan dari pimpinan. George R. Terry menyatakan bahwa *actuating* disebut juga “gerakan aksi” mencakup kegiatan yang dilakukan seorang manajer untuk mengawali dan melanjutkan kegiatan yang ditetapkan oleh unsur perencanaan dan pengorganisasian agar tujuan-tujuan dapat tercapai. dalam

²¹⁶ Ulil Albab, Wawancara, Ponorogo, 03 Mei 2016.

actuating juga mencakup penetapan dan pemuasan kebutuhan manusiawi dari pegawai-pegawainya, memberi penghargaan, memimpin, mengembangkan dan memberi kompensasi kepada mereka.²¹⁷

Untuk mencapai pelaksanaan layanan perpustakaan yang baik, tentu dibutuhkan kemampuan memimpin yang baik dari kepala perpustakaan. Adanya kepemimpinan yang baik dalam suatu organisasi perpustakaan akan mampu menghasilkan kinerja atau hasil kerja berkualitas sesuai yang diharapkan. Begitu juga kepala perpustakaan Universitas Muhammadiyah Ponorogo sudah menjalankan kepemimpinan dengan baik, sehingga dapat menggerakkan seluruh staf perpustakaan sehingga dapat menjalankan layanan dengan baik. Yolanda Priyatna mengatakan bahwa kepala perpustakaan selalu memberikan arahan, memberikan motivasi kepada stafnya dalam pelaksanaan layanan di perpustakaan.²¹⁸

Penggerakan berhubungan dengan aktivitas mempengaruhi orang-orang agar mereka suka melaksanakan usaha-usaha ke arah pencapaian sasaran-sasaran tertentu. Sebagaimana disampaikan oleh G.R. Terry, dalam Winardi, “...*actuating is getting all the members of the group to want to achieve and strive to achieve mutual objectives because they want to achieve them*” Penggerakan adalah kegiatan menggerakkan semua anggota atau kelompok untuk berusaha mencapai tujuan bersama. Tindakan penggerakan ini akan memberikan hasil nyata terhadap tindakan perencanaan serta pengorganisasian. Problem lazim dihadapi oleh para manajer sebuah perusahaan, instansi, maupun organisasi bentuk lain

²¹⁷ George R. Terry, diterjemahkan oleh J. Smith D.F.M., Prinsip-Prinsip Manajemen, 17.

²¹⁸ Yolanda Priyatna, Wawancara, Ponorogo, 03 Mei 2016.

adalah; bagaimana cara mengusahakan agar anggota-anggota organisasi yang bersangkutan bekerja sama secara lebih efisien, bagaimana mereka mengembangkan kemampuan mereka, bagaimana mereka dapat menjadi wakil baik organisasi yang bersangkutan.²¹⁹ Tindakan penggerakan ini harus bisa dijalankan dengan baik oleh pimpinan, yaitu kepala perpustakaan.

Kepala perpustakaan dalam kepemimpinannya selalu berusaha membangun hubungan kerja yang baik antar staf, sehingga lebih mudah untuk memberikan komando kepada mereka. Hal ini diwujudkan dalam sebuah program secara formal (rapat rutin) maupun non formal (komunikasi tiap hari). Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Ponorogo juga menyelenggarakan acara gathering atau tamasya bareng untuk membina hubungan baik antar sesama staf. Dalam pelaksanaan layanan perpustakaan, apabila terdapat staf yang kesulitan, maka mereka sangat terbuka, dan saling membantu terhadap staf yang kesulitan dalam menjalankan tugas layanan, dan saling mendukung. Dengan adanya hubungan kerja yang baik ini, tentunya akan tercipta suasana yang harmonis dan lebih mudah bagi perpustakaan dalam menjalankan tugas layanan sehari-hari.

Hasibuan yang menyebutkan bahwa dalam pengorganisasian atau pelaksanaan terdapat beberapa fungsi penting yaitu; 1) Tingkah laku manusia (human behavior). 2) Hubungan manusiawi (human relations), 3) Komunikasi (communication), 4) Kepemimpinan (leadership).²²⁰

²¹⁹ Winardi, *Kepemimpinan Dalam Manajemen*, 195–196.

²²⁰ Hasibuan, *Manajemen Dasar, Pengertian, Dan Masalah*, 184–196.

Selain membina hubungan kerja yang baik, hal yang tidak kalah penting yang dilakukan oleh kepala perpustakaan Universitas Muhammadiyah Ponorogo untuk menggerakkan stafnya adalah dengan membina koordinasi dan komunikasi yang baik antar staf. Koordinasi sesungguhnya merupakan suatu bagian esensial dari sebuah organisasi. Terkait dengan koordinasi dan komunikasi, Yoland Priyatna mengatakan bahwa untuk membina koordinasi dan komunikasi yang baik antar staf dengan staf kemudian antar staf dengan kepala, maka pihak perpustakaan Universitas Muhammadiyah Ponorogo menyelenggarakan rapat pertemuan secara rutin.²²¹ Pertemuan (meeting) rutin mingguan adalah mempersiapkan kerja seminggu kedepan. Kemudian juga diselenggarakan pertemuan (meeting) bulanan setiap minggu ke 4 untuk melakukan evaluasi pelaksanaan layanan bulanan.

Ini artinya bahwa pada tahap ketiga dalam pelaksanaan layanan di perpustakaan Universitas Muhammadiyah Ponorogo adalah membangun hubungan kerja yang baik yang bersifat koordinatif maupun subordinatif. Hubungan kerja ini dilakukan agar proses kegiatan layanan di perpustakaan dapat dicapai dengan efektif dan efisien, tanpa adanya pertentangan, konflik, perbedaan- perbedaan persepsi yang membahayakan kepentingan organisasi perpustakaan yang lebih luas. Kemudian mengingat sangat banyak tugas dan fungsi yang harus dilaksanakan, di perpustakaan Universitas Muhammadiyah Ponorogo juga selalu diupayakan adanya pembinaan hubungan koordinasi yang baik, yaitu dengan selalu menyelenggarakan rapat pertemuan setiap bulan. Dengan demikian

²²¹ Yoland Priyatna, Wawancara, Ponorogo, 03 Mei 2016.

diharapkan adanya keserasian tindakan, usaha, penyesuaian dan kesinambungan antara masing –masing layanan yang ada di perpustakaan, sehingga tujuan layanan perpustakaan di Universitas Muhammadiyah Ponorogo secara keseluruhan dapat dicapai.

Ini artinya bahwa kepemimpinan kepala perpustakaan sangat besar perannya dalam setiap pengambilan keputusan, membuat keputusan dan bertanggung jawab terhadap hasilnya melalui kegiatan evaluasi. Kepemimpinan yang baik dalam suatu organisasi akan mampu menghasilkan kinerja atau hasil kerja berkualitas sesuai yang diharapkan. Oleh karena itu penting bagi seorang pemimpin melakukan pengawasan dan evaluasi secara terus menerus kepada kinerja seluruh karyawan. Kepemimpinan merupakan motor penggerak dari semua sumber bagi suatu instansi yang dipimpinnya.

Kemudian pada tahap terakhir pada pelaksanaan adanya kegiatan evaluasi. Ini dilakukan supaya dalam pelaksanaan layanan sesuai dengan perencanaan, maka akan dilakukan kegiatan evaluasi layanan. Dalam perencanaan yang ada ternyata belum semua program dapat terlaksana dengan sempurna. Terutama dalam hal pengembangan layanan perpustakaan berbasis teknologi informasi dan komunikasi, yang menyebutkan program pembuatan path vender, yaitu penyediaan program referensi yang dapat memudahkan pemustaka dalam mencari sumber rujukan secara lengkap dengan tema yang spesifik. Sebagai contoh tema ekonomi, maka dengan program path vender disana tersedia informasi tentang ekonomi mulai dari sumber buku, jurnal nasional, prosiding, dan bahkan Koran atau surat kabar yang berkaitan dengan informai ekonomi. Kendala yang dihadapi

dalam pembuatan path vender yang tidak bisa maksimal dikarenakan kemampuan sumber daya manusia yang terbatas dan kinerja yang kurang maksimal. Kemudian pada layanan ini juga belum ada instruksi kerjanya.

Dari pemaparan data tentang pelaksanaan layanan di perpustakaan Universitas Muhammadiyah Ponorogo ini, maka dapat disimpulkan bahwa secara umum pelaksanaan layanan perpustakaan sudah berjalan dengan cukup baik. Terdapat prosedur dan instruksi kerja yang di gunakan dalam bekerja. Kemudian adanya pembinaan hubungan kerja yang baik, koordinasi, dan komunikasi yang baik juga akan meningkatkan kualitas pelayanan yang baik pula.

Namun demikian, dari hasil evaluasi pada pelaksanaan layanan di perpustakaan Universitas Muhammadiyah Ponorogo ini perlu adanya peningkatan profesionalitas dan kinerja sumber daya manusia di perpustakaan, sehingga semua program kerja yang sudah tertuang dalam perencanaan dapat berjalan dengan baik.

Dari hasil analisa di atas, maka dapat disimpulkan bahwa pada pelaksanaan layanan perpustakaan Universitas Muhammadiyah Ponorogo mendukung teori yang dikemukakan oleh George R. Terry dan Hasibuan. George R. Terry menyatakan bahwa pengorganisasian berhubungan erat dengan manusia seperti membagi komponen-komponen kegiatan yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan ke dalam kelompok-kelompok, membagi tugas kepada seorang manajer untuk mengadakan pengelompokan tersebut, dan menetapkan wewenang diantara kelompok atau unit-unit organisasi. Dari pendapat G.R. Terry tersebut perpustakaan Universitas Muhammadiyah Ponorogo menjelaskan lebih detail

menjadi dua tahapan, yaitu pertama pembuatan prosedur mutu dan instruksi kerja yang digunakan sebagai pedoman dalam pelaksanaan layanan oleh masing masing staf, kedua pembagian kerja, fungsi dan wewenangnya yang dituangkan dalam surat tugas dan struktur organisasi. Kemudian pada tahapan ketiga pembinaan hubungan kerja, koordinasi dan komunikasi yang baik. Tahapan ini bersesuaian dengan teori yang dikemukakan oleh Hasibuan yang menyatakan bahwa dalam pengorganisasian diperlukan adanya pembinaan tingkah laku manusia, hubungan manusiawi, membina komunikasi, dan,menjalankan kepemimpinan. keempat yaitu Kegiatan evaluasi layanan perpustakaan. Dari hasil evaluasi pelaksanaan layanan, terdapat beberapa perencanaan yang belum berjalan secara sempurna. Oleh karena itu, perlu adanya peningkatan profesionalitas dan peningkatan kinerja dari sumber daya manusia yang ada di perpustakaan.

C. Analisa Evaluasi Layanan Perpustakaan Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di Universitas Muhammadiyah Ponorogo

Tahap terpenting dalam manajemen layanan perpustakaan adalah evaluasi. Kegiatan ini sangat dibutuhkan dalam rangka untuk mengetahui kekurangan dan kelebihan daripada pelaksanaan program layanan perpustakaan. Dari kekurangan yang ada kita berusaha mencari solusi atau pemecahannya, dan dari kelebihan yang ada kita tingkatkan atau minimal kita pertahankan. Dengan demikian dari hasil evaluasi ini, dapat dijadikan acuan untuk peningkatan program pelaksanaan layanan perpustakaan yang akan datang.

Dalam kegiatan evaluasi layanan perpustakaan, kita dapat membuat beberapa pertanyaan, seperti; apakah pelaksanaan layanan sudah sesuai dengan visi dan misi, apakah pelaksanaan layanan perpustakaan dapat meningkatkan mutu pendidikan di Universitas Muhammadiyah Ponorogo, apakah layanan perpustakaan sudah sesuai dengan perencanaan, apa dasar atau acuan dalam menjalankan kegiatan layanan di perpustakaan, dan lain sebagainya. Evaluasi merupakan kegiatan untuk menilai pelaksanaan layanan perpustakaan sejauh mana pelaksanaan layanan di perpustakaan dalam mendukung peningkatan mutu pendidikan di Universitas Muhammadiyah Ponorogo .

Evaluasi dalam pelaksanaan layanan perpustakaan dapat diasumsikan ke dalam fungsi manajemen pengawasan. George R. Terry menyatakan bahwa pengawasan (controlling) mencakup kelanjutan tugas untuk melihat apakah kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan sesuai dengan rencana yang telah ditentukan sebelumnya. Dalam hal ini pelaksanaan kegiatan di evaluasi dan penyimpangan-penyimpangan yang terjadi dan tidak diinginkan diperbaiki supaya tujuan-tujuan dapat tercapai dengan baik. Terdapat beberapa cara dalam tindakan pengawasan, diantaranya adalah; (a) merubah rencana atau tujuannya, (b) mengatur kembali tugas-tugas atau merubah wewenang.²²²

Terkait dengan evaluasi layanan di perpustakaan Universitas Muhammadiyah Ponorogo, Wulansari setiap akhir tahun perpustakaan membuat laporan kegiatan yang ditujukan kepada pimpinan yaitu rektor Universitas Muhammadiyah Ponorogo. Ini merupakan bentuk evaluasi internal yang

²²² George R. Terry, diterjemahkan oleh J. Smith D.F.M., Prinsip-Prinsip Manajemen, 18.

dilakukan dari pihak perpustakaan kepada pimpinan.²²³ Evaluasi ini adalah suatu upaya untuk mengkomunikasikan kesulitan dan keberhasilan yang dialami selama menjalankan kegiatan layanan di perpustakaan Universitas Muhammadiyah Ponorogo, sehingga bisa diambil kebijakan yang lebih baik lagi di tahun anggaran berikutnya.

Kemudian evaluasi internal juga dilakukan oleh pimpinan kepada pihak perpustakaan. Sebagaimana dinyatakan oleh Subangun kepala badan penjaminan mutu internal (BPMI) Universitas Muhammadiyah, bahwa ia selalu mengadakan evaluasi tentang capaian kinerja kepala perpustakaan dalam menjalankan manajemen layanan di perpustakaan.²²⁴ BPMI melakukan evaluasi dengan menyebarkan angket kepuasan kepada mahasiswa yang akan lulus. Mereka menuangkan pendapatnya mengenai hasil dari layanan layanan yang ada di Universitas Muhammadiyah Ponorogo termasuk layanan perpustakaan. Kemudian hasilnya di umumkan yang bisa di baca oleh seluruh civitas akademika.

Bila merujuk kepada G. R. Terry, kegiatan evaluasi yang dilakukan oleh kepala perpustakaan kepada rektor adalah mencerminkan kegiatan layanan, melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan dan akan dilakukan perbaikan bila terjadi kekurangan. Evaluasi yang dilakukan bersifat objektif, mencerminkan sifat organisasi, dapat dibaca oleh seluruh civitas akademika Universitas Muhammadiyah Ponorogo, mudah dipahami, dan ekonomis.

Evaluasi pada layanan perpustakaan Universitas Muhammadiyah Ponorogo berikutnya adalah evaluasi eksternal. Evaluasi ini dilakukan oleh pihak

²²³ Ayu Wulansari, Wawancara, Ponorogo, 09 Mei 2016.

²²⁴ Subangun, Wawancara, Ponorogo, 11 Mei 2016.

perpustakaan ditujukan kepada pemustaka, yaitu dosen dan mahasiswa. Ayu Wulansari menyatakan bahwa perpustakaan melakukan evaluasi secara eksternal yaitu evaluasi yang dilakukan dari pihak perpustakaan kepada pengunjung.²²⁵ Dalam evaluasi ini perpustakaan menyebarkan angket kepuasan kepada dosen dan mahasiswa. Perpustakaan juga menyediakan kotak saran untuk menerima masukan dari pengunjung terkait dengan pelaksanaan layanan perpustakaan.

Secara umum pelayanan di perpustakaan Universitas Muhammadiyah Ponorogo sudah mampu memberikan kepuasan terhadap penggunanya, yaitu dosen dan mahasiswa sebagaimana disampaikan oleh Baskoro Abdiansyah, bahwa keberadaan layanan perpustakaan sangat membantu, pembelajaran yang terjadi di Universitas Muhammadiyah Ponorogo.²²⁶ Kemudian Sholihatul menyatakan juga bahwa banyak buku-buku, jurnal di perpustakaan sangat membantu mahasiswa dalam perkuliahan. Dengan demikian keberadaan perpustakaan akan dapat meningkatkan mutu pendidikan di Universitas Muhammadiyah Ponorogo.

Beberapa layanan yang telah diberikan oleh perpustakaan diantaranya adalah layanan jurnal, peminjaman dan pengembalian buku, jurnal tercetak, jurnal non cetak, akses internet, layanan literasi informasi, dll. Kemudian Sholihatul menyatakan juga bahwa layanan yang diberikan di perpustakaan Universitas Muhammadiyah Ponorogo, peminjaman, diantaranya layanan peminjaman buku cetak, jurnal baik cetak maupun online, layanan publikasi ilmiah.

Semua layanan ini diupayakan semuanya dalam rangka memenuhi fungsi perpustakaan agar dapat mendukung terhadap peningkatan mutu pendidikan di

²²⁵ Ayu Wulansari, Wawancara, Ponorogo, 09 Mei 2016.

²²⁶ Baskoro Abdiansyah, Wawancara, Ponorogo, 09 Mei 2016.

Universitas Muhammadiyah Ponorogo. Sementara mengenai jumlah koleksi yang terbatas, merupakan hambatan dan kendala yang harus diupayakan penyelesaiannya oleh pihak perpustakaan. Perpustakaan harus terus berusaha untuk terus meningkatkan pengembangan koleksinya agar supaya dapat memberikan kepuasan sesuai dengan harapan penggunanya, dalam hal ini membantu dosen dan mahasiswa dalam proses pembelajaran.

Terkait dengan perpustakaan, maka berdasarkan standar akreditasi Institusi Perguruan Tinggi, maka perpustakaan berada pada standar 6 (enam), Tepatnya pada standar 6.2.5 Kecukupan koleksi perpustakaan, aksesibilitas termasuk ketersediaan dan kemudahan akses e-library. Untuk setiap bahan pustaka berikut, (a) buku teks, (b) Jurnal internasional, dan (c) Jurnal nasional terakreditasi. Kemudian pada standar 6.2.6. yaitu; Aksesibilitas dan pemanfaatan bahan pustaka. Terdapat tiga hal terkait dengan layanan perpustakaan, yaitu (1) waktu layanan, (2) mutu layanan (kemudahan mencari bahan pustaka, keleluasaan meminjam, bantuan mencarikan bahan pustaka dari perpustakaan lain), (3) ketersediaan layanan e-library.²²⁷

Berdasarkan kecukupan koleksi, perpustakaan Universitas Muhammadiyah Ponorogo telah memiliki buku teks cetak sejumlah 8.378 jdl/16.521 eks, buku teks elektronik 730 keping, jurnal nasional terakreditasi cetak 46jdl/423 eks, jurnal nasional terakreditasi elektronik 9 keping, jurnal internasional, 31 jdl/261 eks, dan proseding cetak 55jdl/61 eks, proseding elektronik 45.

²²⁷ BAN-PT, Akreditasi Institusi Perguruan Tinggi: Buku VI Matriks Penilaian Borang Dan Evaluasi-Diri, 1–2.

Kemudian berdasarkan aksesibilitas dan pemanfaatan bahan pustaka, perpustakaan Universitas Muhammadiyah Ponorogo menjalankan waktu layanan 52 jam per minggu, dengan sistem peminjaman berbasis teknologi Informasi, dan telah menyediakan layanan e-library (e-journal, dan digilib dengan web site lib.umpo.ac.id). Untuk layanan E-journal perpustakaan telah mempunyai e- Journal dari DIKTI yaitu EBSCO, INFOTRAC.GALE GROUP, EMERALD dan PROQUEST. Untuk dapat memanfaatkan layanan ini maka mahasiswa dan dosen diharap menghubungi pihak library@umpo.ac.id.

Kemudian untuk layanan berbasis teknologi informasi, perpustakaan Universitas Muhammadiyah Ponorogo juga memberikan fasilitas jurnal online yang sudah disediakan di laman lib.umpo.ac.id dengan cara klik pada tautan (jurnal tersedia) Directory of Open Acces Journal, Open Acces International Journal of Early Chidhood, Garuda untuk Referensi Ilmiah Indonesia, Open Acces Journals Search Engine (OAJSE), Microsoft Academic Search (kumpulan Publikasi Ilmiah) dll.

Ini artinya secara umum ketersediaan koleksi di perpustakaan Universitas Muhammadiyah Ponorogo sudah tercukupi baik untuk kepentingan pendidikan dan pengajaran maupun untuk kepentingan akreditasi. Kemudian di dukung juga dengan tingkat akses yang mudah baik akses melalui layanan OPAC perpustakaan maupun akses secara online.

Dalam perkembangan layanannya perpustakaan Universitas Muhammadiyah Ponorogo telah mampu melakukan pengembangan program digital library, yaitu melakukan publikasi skripsi, hasil research dosen, jurnal

mahasiswa pada digilib/e-print, melakukan unggah karya ilmiah di Garuda DIKTI, dan melakukan pendaftaran e-print pada webometric repository yang telah menduduki posisi 41 di seluruh Indonesia, dan peringkat 80 di ASEAN. Ini merupakan capaian yang luar biasa, meskipun Universitas Muhammadiyah Ponorogo berada di kota kecil.

Namun demikian dari rumusan perencanaan disebutkan program pengembangan layanan perpustakaan berbasis teknologi informasi dan komunikasi, yang menyebutkan program pembuatan path vender, yaitu penyediaan program referensi yang dapat memudahkan pemustaka dalam mencari sumber rujukan secara lengkap dengan tema yang spesifik. Sebagai contoh tema ekonomi, maka dengan program path vender disana tersedia informasi tentang ekonomi mulai dari sumber buku, jurnal nasional, prosiding, dan bahkan Koran atau surat kabar yang berkaitan dengan informasi ekonomi. Kendala yang dihadapi dalam pembuatan path vender yang tidak bisa maksimal dikarenakan kemampuan sumber daya manusia yang terbatas dan kinerja yang kurang maksimal. Kemudian pada layanan ini juga belum ada instruksi kerjanya.

Ini artinya sebagai bahan evaluasi perlu adanya peningkatan profesionalitas dan kinerja sumber daya manusia di perpustakaan, sehingga semua program kerja yang sudah tertuang dalam perencanaan dapat berjalan dengan baik.

Kemudian evaluasi layanan di perpustakaan Universitas Muhammadiyah Ponorogo dapat digambarkan ke dalam dua hal penting, yaitu evaluasi internal dan evaluasi eksternal. Evaluasi internal di perpustakaan Universitas

Muhammadiyah Ponorogo menunjukkan bahwa terdapat dua evaluasi internal. Pertama evaluasi yang dilakukan dari perpustakaan kepada pimpinan (rektor) berkaitan dengan pelaporan seluruh program kerja yang sudah dituangkan di dalam perencanaan, dan evaluasi yang dilakukan dari pimpinan kepada perpustakaan. Kedua evaluasi yang dilakukan dari pimpinan kepada perpustakaan, yaitu evaluasi yang dilakukan oleh Badan Penjaminan Mutu Internal (BPMI) Universitas Muhammadiyah kepada perpustakaan. Evaluasi ini berkaitan dengan capaian kinerja kepala perpustakaan dalam menjalankan manajemen layanan di perpustakaan secara keseluruhan. Kemudian evaluasi eksternal adalah evaluasi yang dilakukan oleh perpustakaan kepada mahasiswa dan dosen dengan menyebarkan angket kepuasan dan penyediaan kotak saran.

Pada hasil analisa diatas dapat disimpulkan bahwa evaluasi layanan di perpustakaan Universitas Muhammadiyah Ponorogo bersesuaian dengan teori yang dikemukakan oleh George R. Terry yang menyatakan pengawasan merupakan kelanjutan tugas untuk melihat apakah kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan sesuai dengan rencana yang telah ditentukan sebelumnya. Setelah adanya melaksanakan seluruh program kerja, maka perpustakaan melakukan evaluasi kegiatan. Terdapat dua hal penting dalam kegiatan evaluasi perpustakaan di Universitas Muhammadiyah Ponorogo yaitu, pertama evaluasi internal, yaitu evaluasi dari atas ke bawah (pimpinan kepada kepala perpustakaan), dan evaluasi dari bawah ke atas (dari kepala perpustakaan kepada rector). kedua. Evaluasi eksternal. Evaluasi ini dilakukan oleh pihak perpustakaan kepada pemustaka, yaitu dosen dan mahasiswa melalui penyebaran angket kepuasan dan kotak saran.

Dari hasil evaluasi internal perlu adanya peningkatan profesionalitas dan kinerja sumber daya manusia yang ada di perpustakaan, sehingga dapat melaksanakan layanan di perpustakaan sesuai dengan perencanaan dimasa yang akan datang.

BAB VI

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan rumusan masalah, paparan data, dan temuan di lapangan, penelitian ini menyimpulkan, *Pertama*. Perencanaan layanan di perpustakaan Universitas Muhammadiyah Ponorogo, bersesuaian dengan teori yang dikemukakan oleh George R. Terry bahwa perencanaan merupakan tahap menetapkan pekerjaan supaya dilaksanakan oleh kelompok dalam rangka mencapai tujuan yang telah digariskan, dan diperlukan kemampuan untuk melihat ke depan guna merumuskan suatu pola dari himpunan tindakan untuk masa mendatang. Namun demikian, dalam proses perencanaan di perpustakaan Universitas Muhammadiyah Ponorogo memberikan penjelasan yang lebih detail menjadi lima tahapan, yaitu pertama penentuan visi, misi, dan tujuan perpustakaan yang disesuaikan dengan visi, misi, dan tujuan institusi, kedua pembuatan renstra perpustakaan, ketiga pembuatan program kerja perpustakaan, keempat pembuatan program pengembangan perpustakaan yang terdiri dari pengembangan sumber daya manusia, pengembangan kelembagaan, dan pengembangan sarana dan prasarana perpustakaan, kemudian tahap kelima perencanaan kegiatan evaluasi perpustakaan.

Kedua. Pelaksanaan layanan di perpustakaan Universitas Muhammadiyah Ponorogo mendukung teori yang dikemukakan oleh George R. Terry dan Hasibuan. George R. Terry menyatakan bahwa pengorganisasian berhubungan erat dengan

manusia seperti membagi komponen-komponen kegiatan yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan ke dalam kelompok-kelompok, membagi tugas kepada seorang manajer untuk mengadakan pengelompokan tersebut, dan menetapkan wewenang diantara kelompok atau unit-unit organisasi. Dari pendapat G.R. Terry tersebut perpustakaan Universitas Muhammadiyah Ponorogo menjelaskan lebih detail menjadi dua tahapan, yaitu pertama pembuatan prosedur mutu dan instruksi kerja yang digunakan sebagai pedoman dalam bekerja oleh masing masing staf, kedua pembagian kerja, fungsi dan wewenangnya yang dituangkan dalam surat tugas dan struktur organisasi. Kemudian pada tahapan ketiga Pembinaan hubungan kerja, koordinasi dan komunikasi yang baik. Tahapan ini bersesuaian dengan teori yang dikemukakan oleh Hasibuan yang menyatakan bahwa dalam pengorganisasian diperlukan adanya pembinaan tingkah laku manusia, hubungan manusiawi, membina komunikasi, dan menjalankan kepemimpinan. Keempat yaitu kegiatan evaluasi layanan perpustakaan. Dari hasil evaluasi pelaksanaan layanan, terdapat beberapa perencanaan yang belum berjalan secara sempurna. Oleh karena itu, perlu adanya peningkatan profesionalitas dan peningkatan kinerja dari sumber daya manusia yang ada di perpustakaan.

Ketiga. Pada kegiatan evaluasi layanan di perpustakaan Universitas Muhammadiyah Ponorogo bersesuaian dengan teori yang dikemukakan oleh George R. Terry yang menyatakan pengawasan merupakan kelanjutan tugas untuk melihat apakah kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan sesuai dengan rencana yang

telah ditentukan sebelumnya. Setelah adanya melaksanakan seluruh program kerja, maka perpustakaan melakukan evaluasi kegiatan. Terdapat dua hal penting dalam kegiatan evaluasi perpustakaan di Universitas Muhammadiyah Ponorogo yaitu, pertama evaluasi internal, yaitu evaluasi dari atas ke bawah (pimpinan kepada kepala perpustakaan), dan evaluasi dari bawah ke atas (dari kepala perpustakaan kepada rektor). kedua. evaluasi eksternal. Evaluasi ini dilakukan oleh pihak perpustakaan kepada pemustaka, yaitu kepada dosen dan mahasiswa melalui penyebaran angket kepuasan dan kotak saran.

B. Rekomendasi

Dari temuan penelitian ini, maka peneliti mencoba membuat rekomendasi sebagai berikut;

1. Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Ponorogo
 - a. Hendaknya terus berupaya meningkatkan perencanaan program-program layanan perpustakaan yang lebih inovatif, sehingga keberadaannya benar-benar menjadi pusat informasi yang dapat menjadi tolok ukur bagi kemajuan mutu pendidikan di Universitas Muhammadiyah Ponorogo.
 - b. Hendaknya berupaya terus meningkatkan profesionalitas dan kinerja sumber daya manusia, sehingga dalam menjalankan pelaksanaan layanan di perpustakaan di masa mendatang bisa berjalan sesuai dengan perencanaan.
 - c. Hendaknya terus berupaya meningkatkan evaluasi layanan, baik secara internal maupun eksternal sehingga dapat menjadi bahan perbaikan pada perencanaan dan pelaksanaan layanan di masa yang akan datang.
2. Perpustakaan Perguruan Tinggi lain

Dari hasil penelitian mengenai manajemen layanan di perpustakaan Universitas Muhammadiyah Ponorogo, maka bisa dijadikan perbandingan atau rujukan dalam pengembangan manajemen layanan perpustakaan, sehingga keberadaannya membantu peningkatan mutu pendidikan di perguruan tinggi.

DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto, Suharsimio. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*. (Jakarta: Rineka Cipta, 2002)
- Ahmadi, Ruslan. *Memahami Metodologi Penelitian Kualitatif*. (Malang: UIN Press, 2005)
- BAN-PT, *Akreditasi Institusi Perguruan Tinggi: Buku VI Matriks Penilaian Borang Dan Evaluasi-Diri* (Jakarta: BAN-PT, 2011)
- Badudu, J.S. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. (Jakarta: Pustaka Sinar Harapan, 2001)
- Bafadal, Ibrahim. *Manajemen Peningkatan Mutu sekolah Dasar: dari sentralisasi menuju desentralisasi*. (Jakarta: Bumi Aksara, 2003)
- Bafadal, Ibrahim, *Pengelolaan perpustakaan sekolah* (Jakarta: Bumi Aksara, 1999)
- Bogdan, Robert. *Introduction to Qualitative Research Methods: a phenomenological approach to the social sciences*. (New York: John Wiley & Sons, 1975)
- California State University. Information Competence Initiative. <http://www.calstate.edu/LS/infocomp.sht> ml.; diakses 27 Oktober 2015, pukul 19.51 WIB.
- Robert D. Stueart & John Taylor Easlick, *Library Management* (Colorado: Libraries Unlimited, Inc., n.d.)
- Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia. *Perpustakaan Perguruan Tinggi*. (Jakarta: Dirjen Perguruan Tinggi, 1994)
- Emzir. *Metodologi Penelitian Pendidikan: Kuantitatif Dan Kualitatif*. (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2011)
- Efendi, Usman, *Asas Manajemen*, ed. 1 (Jakarta: Rajawali Press, 2014)
- Faisal, Sanapiah. *Penelitian Kualitatif; Dasar-Dasar dan Aplikasi*. (Malang: Y3A, 1990)
- Fathurrohman, Muhammad, *Budaya Religius Dalam Peningkatan Mutu Pendidikan: Tinjauan Teoritik dan Praktik Kontekstualisasi Pendidikan Agama di Sekolah*. (Yogyakarta: Kalimedia, 2015)
- Husserl, Edmund. *Ideas: General Introduction to Pure Phenomenologi*. (New York, Collier Books, 1962)

- Hasibuan, Malayu S.P. *Manajemen Dasar, Pengertian, Dan Masalah*.Cet.6 (Jakarta: Bumi Aksara, 2007)
- Jarome S.Arcaro, *Quality in Education: An implementation Handbook* (Florida :St Lucie Press ,1995)
- Kartodirejo, Satono. *Metode-Metode Penelitian Masyarakat*. (Jakarta: Grafindo, 1986)
- Lasa Hs. *Manajemen Perpustakaan*. (Yogyakarta: Gama Media, 2008)
- Mahmud, Marzuki, *Manajmen Mutu Perguruan Tinggi* (Jakarta: Raja Grafindo Persada , 2012)
- Maesaroh, Imas, *Education And Continuing Professional Development For Indonesian Academic Librarians*. (Australia Barat: Faculty of Humanities Curtin University of Technology, 2012) diakses melalui http://espace.library.curtin.edu.au/R/?func= dbin-jump_full&object_id= 188976&local_base= gen01-era02 pada tanggal 05 desember 2015.
- Miles, Mathew B. *Alakang pendidikan dan pekernalisis Data Kualitatif*. terj. Tjetjep Rohendi Rohidi (Jakarta: UI Press, 1992)
- Mufid, Ahmad Syafi'i. *Penelitian Kualitatif Untuk Penelitian Agama Menuju Peneltian Keagamaan: Dalam Perspektif Penelitian Sosial*. (Cirebon: Fakultas Tarbiyah IAIN Sunan Gunung Jati, 1996)
- Mulyana, Deddy. *Metodologi Penelitian Kualitatif: paradig baru ilmu komunikasi dan ilmu social lainnya*. (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2004)
- Moleong, Lexy J. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. (Bandung: Rosdakarya, 2002)
- Mulyono. *Manajemen Administrasi dan Organisasi Pendidikan*. (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2008)
- Murni, Wahid. *Menulis Proposal dan Laporan Penelitian Lapangan Pendekatan Kualitatif dan Kuantitatif: skripsi, thesis, dan disertasi* (PPS UIN Malang, 2008)
- Nazir, Moh. *Metode Penelitian*. (Jakarta: Galia Indonesia, 2003)
- Poerwandari, E. Kristi. *Pendekatan Kualitatif Untuk Penelitian Perilaku Manusia*. (Jakarta: LPSP3 UI, 2001)

- Peterson, Nicole K., The developing role of the university library as a student learning center: Implications to the interior spaces within. (Iowa State University: 2013) diakses melalui <http://scholarworks.uno.edu/td/700/> pada tanggal 05 desember 2015.
- Purwanto, Ngalim. *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*. Cet.7 (Bandung: Remaja Rosda Karya, 1995)
- Pendit, Putu Laxman. *Perpustakaan Digital: Perspektif Perpustakaan Perguruan Tinggi Indonesia*. (Jakarta: Sagung Seto, 2007)
- Perpusnas RI. *Standar Nasional Indonesia (SNI) 7330 : 2009 Bidang Perpustakaan Perguruan Tinggi*. (Jakarta: Perpustakaan Nasional RI, 2011)
- Perpusnas RI. *Standar Nasional Perpustakaan Perguruan Tinggi*. (Jakarta: Perpusnas RI, 2014)
- Sudijono, Anas, *Pengantar Evaluasi Pendidikan*. (Jakarta: Rajawali Press, 2011)
- Saleh, Abdul Rahman. *Manajemen Perpustakaan*. (Jakarta: Universitas Terbuka, 2009)
- Sujanto, Bedjo, *Guru Indonesia dan Perubahan Kurikulum: Mengorek Kegelisahan Guru* (Jakarta : Sagung Seto, 2007)
- Syamsudin, Anwar. 2000. *Manajemen dan Peran Perpustakaan Perguruan Tinggi dalam Sistem Kredit Semester (SKS) & Sumber Belajar*. Dalam *Al- Maktabah: Jurnal komunikasi dan Informasi Perpustakaan* Vol.2, No.2, Oktober. Jakarta: IAIN Syarif Hidayatullah.
- Supriati, Eny, *Persepsi Pemustaka Terhadap Peran Perpustakaan dalam Mendukung Pembelajaran di Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Ponorogo Jawa Timur* (Yogyakarta: UIN Sunan Kalijaga Fakultas Adab dan Ilmu Budaya, 2010)
- Swastha, Basu. *Azas-azas Management Modern*. (Yogyakarta: Liberty, 1996)
- Sisk, Henry L. *Principles of Management: a System Approach to the Management Process*, (England: South-Western Publishing Company, 1999)
- Shadily, Hassan. *Kamus Inggris-Indonesia*. Cet.26 (Jakarta: Gramedia, 2005)
- Sinambela, Lijan Poltak. *Reformasi Pelayanan Publik: kebijakan dan implementasi*. Cet. 7 (Jakarta: Bumi Aksara, 2014)

- Sutarno NS. *Manajemen Perpustakaan: suatu pendekatan praktis*. (Jakarta: Sagung Seto, 2006)
- Sutarno NS. *Kamus Perpustakaan Dan Informasi*. (Jakarta: Jala Permata, 2008)
- Sulistyo-Basuki, Pengantar Ilmu Perpustakaan, (Jakarta: Gramedia Pustaka Utama, 2001)
- Sulistyo-Basuki. *Periodisasi Perpustakaan Indonesia*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 1994)
- S. Nasution. *Metode Penelitian Naturalistik Kualitatif*. (Bandung: Transito, 1996)
- Sujanto, Bedjo. *Guru Indonesia dan Perubahan Kurikulum : Mengorek Kegelisahan Guru*. (Jakarta : Sagung Seto, 2007)
- Sagala, Syaiful. *Administrasi Pendidikan Kontemporer*. (Bandung: Alfabeta, 2000)
- Sagala, Syaiful, *Manajemen strategik Dalam Peningkatan Mutu Pendidikan: Pembuka Ruang Kreativitas, Inovasi, dan Pemberdayaan Potensi sekolah dalam Sistem Otonomi sekolah*, (Bandung: Alfabeta, 2009)
- Sugioyono. *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif Kualitatif dan R & D*. Cet.19 (Bandung: Alfabeta, 2013) hal 145.
- Sugiyono. *Memahami Metode Penelitian Kualitatif* (Bandung: Alfabeta, 2005)
- Tilaar, H.A.R., *Analisis Kebijakan Pendidikan Suatu Pengantar* (Bandung : PT. Remaja Rosdakarya, 1993)
- Thoyib, Muhammad, *Manajemen Mutu Program Pendidikan Tinggi Islam Dalam Konteks Otonomi Perguruan Tinggi: Studi Kualitatif pada Universitas Islam Indonesia Yogyakarta dan Universitas Muhammadiyah Yogyakarta*. (Ponorogo: STAIN Press, 2014),
- UNMUH Ponorogo. *Buku Panduan Pengguna Perpustakaan*. ed. 9 Tahun 2015.
- Undang-Undang Perpustakaan No. 43 Tahun 2007 dilengkapi AD/ART dan Kode Etik Ikatan Pustakawan Indonesia. (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2007)
- Wibowo. *Manajemen Perubahan*. (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2006)
- Yusuf, Pawit M. *Perspektif Manajemen Pengetahuan Informasi, Komunikasi, Pendidikan, dan Perpustakaan*. (Jakarta: Rajawali Pers, 2012)