

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Mencerdaskan kehidupan bangsa merupakan salah satu cita-cita bangsa Indonesia yang tertuang dalam UUD 1945. Terdapat banyak hal yang perlu dikoreksi bersama demi mewujudkan cita-cita tersebut. Kualitas pendidikan yang belum mumpuni menjadi persoalan utama dalam mewujudkan cita-cita bangsa tersebut. Salah satu indikator rendahnya kualitas pendidikan dapat dilihat dari perolehan hasil belajar yang belum maksimal. Hal tersebut dapat diakibatkan oleh minat baca masyarakat yang masih rendah. Membaca sendiri dapat menambah ilmu pengetahuan, wawasan yang lebih luas serta mendapat informasi terbaru. Era modern ini, Ilmu Pendidikan dan teknologi berpengaruh besar terhadap kehidupan manusia.

Membaca merupakan hal yang erat kaitannya dengan perpustakaan. Perpustakaan merupakan fasilitas yang umum ditemui di lingkungan lembaga pendidikan. Orang yang bertugas untuk menjaga, mengelola, memberikan layanan di perpustakaan disebut pustakawan. Sedangkan orang yang menggunakan layanan dan fasilitas perpustakaan disebut pemustaka.

Sulistyo-Basuki dikutip di (Sarwono, 2020) perpustakaan dimaknai sebagai sebuah ruangan, bagian dari gedung ataupun gedung itu sendiri yang

digunakan untuk menyimpan buku dan terbitan lainnya yang biasa disimpan menurut tata susunan tertentu untuk digunakan pembaca, bukan untuk dijual. Sebagai ruangan yang menyimpan banyak koleksi buku, perpustakaan juga dapat dikatakan sebagai pusat sumber belajar.

Perpustakaan menjadi salah satu sarana pendidikan yang fungsinya digunakan untuk menunjang kegiatan belajar mengajar supaya tujuan pendidikan dapat tercapai. Selain itu, perpustakaan yang baik juga dipandang sebagai salah faktor penentu berhasil tidaknya pendidikan dalam pencapaian mutu pendidikan. Perpustakaan tidak serta merta dapat berdiri tanpa adanya manajemen di dalamnya.

Selanjutnya peneliti akan menjelaskan sedikit tentang apa yang dimaksud dengan manajemen perpustakaan. Manajemen perpustakaan sendiri merupakan kegiatan mengatur, mengarahkan, membimbing, mengendalikan, mempengaruhi staff atau pustakawan agar tetap dapat bekerja, berkarya, melakukan tugas-tugas kepustakawanan untuk mencapai tujuan perpustakaan. (Hermawan et al., 2020)

Perpustakaan yang dikelola dengan baik akan memberikan kontribusi nyata dalam meningkatkan kualitas pendidikan dan proses pembelajaran. Kontribusi tersebut contohnya meningkatkan minat baca bagi masyarakat di sekitar perpustakaan itu berada. Melihat hasil penelitian (Sari, 2018) masyarakat cenderung akan lebih giat membaca apabila layanan perpustakaan

yang diberikan maksimal, jumlah koleksi buku memadai, tata ruang perpustakaan rapi, kemudahan akses dan lain sebagainya.

Perlu diketahui membaca dalam rangka memperoleh pengetahuan tidak dapat dilakukan dengan hanya asal membaca. Namun, membaca merupakan aktivitas memahami dengan melibatkan proses berfikir. Membaca berasal dari kata dasar baca. Keterampilan membaca merupakan aspek penting dalam pengembangan kemampuan berpikir setiap individu. Melalui aktivitas membaca, pembaca dapat memperoleh pengetahuan yang kelak dapat digunakan untuk meningkatkan kapasitas berpikirnya. (Sultan, 2018)

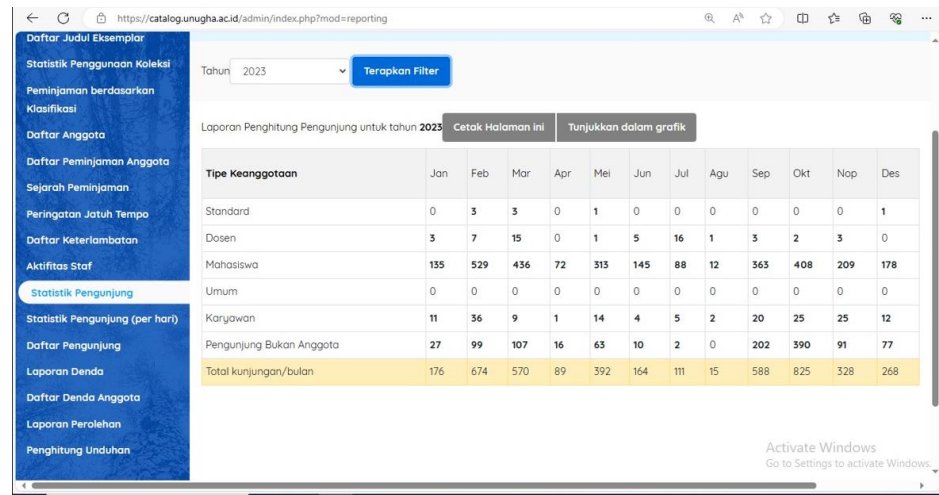
Minat baca yang rendah dapat dipengaruhi oleh faktor yang berhubungan dengan perpustakaan misalnya:

1. Layanan perpustakaan yang kurang maksimal
2. Koleksi buku di perpustakaan kurang lengkap
3. Tata ruang perpustakaan kurang rapi. (Sari, 2018)

Melihat fenomena tentang minat baca yang tergolong rendah, bukan tidak mungkin masalah ini juga terjadi di Universitas Nahdlatul Ulama Al Ghazali. Berdasarkan observasi sebelum melakukan penelitian, peneliti menemukan adanya suatu masalah di Perpustakaan Al Ghazali yaitu minat baca pengunjung perpustakaan tergolong rendah karena sesuai dengan wawancara peneliti kepada bidang layanan sirkulasi yang menjelaskan bahwa banyak

pengunjung perpustakaan adalah mahasiswa yang memanfaatkan perpustakaan sebagai tempat menunggu waktu jam perkuliahan, tempat mengerjakan tugas kuliah, ataupun menunggu waktu kegiatan lain.

Gambar 1.1. Statistik Pengunjung Perpustakaan Al Ghazali 2023



Daftar Judul Eksemplar
Statistik Penggunaan Koleksi
Peminjaman berdasarkan Klasifikasi
Daftar Anggota
Daftar Peminjaman Anggota
Sejarah Peminjaman
Peringatan Jatuh Tempo
Daftar Keterlambatan
Aktifitas Staf
Statistik Pengunjung
Statistik Pengunjung (per hari)
Daftar Pengunjung
Laporan Denda
Daftar Denda Anggota
Laporan Perolehan
Penghitung Unduhan

Tahun: 2023 Terapkan Filter

Laporan Penghitung Pengunjung untuk tahun 2023 Cetak Halaman ini Tunjukkan dalam grafik

Tipe Keanggotaan	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agu	Sep	Okt	Nop	Des
Standard	0	3	3	0	1	0	0	0	0	0	0	1
Dosen	3	7	15	0	1	5	16	1	3	2	3	0
Mahasiswa	135	529	436	72	313	145	88	12	363	408	209	178
Umum	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Karyawan	11	36	9	1	14	4	5	2	20	25	25	12
Pengunjung Bukan Anggota	27	99	107	16	63	10	2	0	202	390	91	77
Total kunjungan/bulan	176	674	570	89	392	164	111	15	588	825	328	268

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows

Statistik data pengunjung Perpustakaan Al Ghazali pada tahun 2023 menunjukkan angka yang belum maksimal. Padahal menurut informasi dari layanan sirkulasi jumlah anggota di Perpustakaan Al Ghazali mencapai 4063 anggota. Dengan demikian, dalam penelitian kali ini, peneliti bermaksud meneliti fenomena tersebut yang nantinya akan dikaitkan dengan manajemen perpustakaan secara umum. Dengan begitu peneliti ingin melakukan penelitian dengan judul **“Manajemen Perpustakaan di Universitas Nahdlatul Ulama Al Ghazali”**.

B. Definisi Operasional

Skripsi ini berjudul “Manajemen Perpustakaan di Universitas Nahdlatul Ulama Al Ghazali Cilacap”. Untuk menghindari kemungkinan penafsiran yang berbeda-beda, maka perlu dijelaskan istilah pokok yang dijadikan variabel pada penelitian ini.

1. Manajemen Perpustakaan

Manajemen artinya proses cara atau pengolahan untuk mencapai tujuan yang dicita-citakan. Perpustakaan merupakan tempat sumber belajar yang menyediakan banyak literatur bagi pemustaka. Artinya, manajemen perpustakaan merupakan cara untuk meningkatkan kualitas perpustakaan yang telah menjadi tujuan dari perpustakaan itu sendiri.

Inti dari manajemen perpustakaan di sini meliputi proses *planning*, *organizing*, *actuating*, dan *controlling*. *Planning* artinya tahap awal/perencanaan segala sesuatu yang akan dilakukan untuk mencapai tujuan perpustakaan. *Organizing* merupakan proses pengorganisasian atau pembagian tugas yang diamanatkan kepada para staff. *Actuating* artinya pelaksanaan dari perencanaan yang telah disepakati bersama dan yang terakhir *controlling* yang berarti proses pengawasan segala sesuatu yang sudah dilakukan di perpustakaan apakah sudah berjalan sesuai rencana ataukah belum.

2. Perpustakaan Universitas Nahdlatul Ulama Al Ghazali

Perpustakaan Universitas Nahdlatul Ulama Al Ghazali merupakan perpustakaan yang ada di Universitas Nahdlatul Ulama Al Ghazali Cilacap. Tepatnya di Jl. Kemerdekaan Barat No.17, Gligir, Kesugihan Kidul, Kec. Kesugihan, Kabupaten Cilacap, Jawa Tengah 53274

C. Rumusan Masalah

Dari latar belakang masalah di atas, maka rumusan masalah yang muncul adalah sebagai berikut:

1. Bagaimana manajemen perpustakaan di Universitas Nahdlatul Ulama Al Ghazali?
2. Apa saja kendala dalam proses manajemen perpustakaan di Universitas Nahdlatul Ulama Al Ghazali?

D. Tujuan Penelitian

Sesuai dengan rumusan masalah di atas, tujuan penelitian ini bertujuan untuk mengetahui:

1. Manajemen perpustakaan di Universitas Nahdlatul Ulama Al Ghazali.
2. Apa saja kendala dalam proses manajemen perpustakaan di Universitas Nahdlatul Ulama Al Ghazali.

E. Manfaat Penelitian

1. Secara Teoritis

Secara teoritis, hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan sumbangsih ilmu, wawasan, dan pemikiran yang bermanfaat bagi pengembangan ilmu pengetahuan dan pendidikan khususnya manajemen perpustakaan.

2. Secara Praktis

a. Bagi Perpustakaan Universitas Nahdlatul Ulama Al Ghazali

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi saran dan informasi bagi Perpustakaan Universitas Nahdlatul Ulama Al Ghazali untuk mengetahui lebih dalam mengenai manajemen perpustakaan yang dirasa masih belum maksimal sehingga dapat ditindaklanjuti sebagai upaya perbaikan dalam rangka meningkatkan kualitas perpustakaan

b. Bagi Peneliti dan Lembaga Pendidikan Lain

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan informasi dan menambah wawasan tentang manajemen perpustakaan serta implementasinya di lembaga pendidikan. Selain itu, juga dapat mendorong peneliti lain untuk melakukan penelitian lebih dalam tentang perpustakaan dari aspek yang lain.

F. Sistematika Penulisan Skripsi

Penyusunan skripsi ini, peneliti menyusun dalam beberapa bagian atau bab. Bab pertama bagian muka, bagian isi, dan bagian akhir. Di antara bab-bab tersebut terdapat “*benang penghubung yang saling terkait*”. Jadi nantinya, keseluruhan dalam penulisan skripsi ini merupakan suatu yang utuh dan tidak dapat dicermati secara terpisah-pisah.

Bagian muka pada skripsi ini berupa halaman judul, halaman pengesahan, halaman nota pembimbing, halaman pernyataan, keorisinilan skripsi, halaman motto, halaman persembahan, halaman kata pengantar, halaman abstraksi, dan halaman daftar isi. Sedangkan bagian isi atau bagian tengah terbagi dalam 5 bab yaitu sebagai berikut:

Bab I **Pendahuluan** berisi latar belakang masalah, definisi operasional, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian dan sistematika penulisan skripsi.

Bab II **Kajian Teori**. Kajian teori berisi kajian pustaka dan kerangka berpikir. Kajian teori berisi pendeskripsian dan analisis teori yang dapat dijadikan sebagai pijakan peneliti dalam melakukan penelitiannya. Dalam hal ini kajian teori berisi teori tentang manajemen perpustakaan.

Bab III **Metode Penelitian** berisi tempat dan waktu penelitian, metode dan pendekatan penelitian, data dan sumber data, teknik pengambilan subjek

penelitian, teknik pengumpulan data, teknik uji keabsahan data, teknik analisis data, dan prosedur penelitian.

Bab IV **Hasil Penelitian dan Pembahasan**. Dalam bab ini akan membahas dan menganalisis manajemen perpustakaan yang ada di Perpustakaan Universitas Nahdlatul Ulama Al Ghazali.

Bab V **Penutup**. Berisi kesimpulan saran dan kata penutup.

Selanjutnya bagian akhir dari skripsi berupa daftar pustaka dan lampiran-lampiran berupa foto dan lain-lain.