

MANAJEMEN MUTU SARANA PERPUSTAKAAN DI PONDOK PESANTREN DARUSSALAM GARUT

Sesep Ahmad Rustandi,¹ Maemunah Sa'diyah²

^{1,2}Universitas Ibn Khaldun Bogor
sesepahmadrustandi@gmail.com, maemunah@uika-bogor.ac.id

ABSTRAK

Manajemen mutu sarana perpustakaan memiliki peranan penting dalam pengelolaan perpustakaan di Pondok Pesantren Darussalam Garut. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk menganalisis langkah-langkah yang dilakukan dalam manajemen mutu sarana perpustakaan di pondok pesantren tersebut. Metode penelitian yang digunakan adalah pendekatan deskriptif dengan mengumpulkan data melalui observasi, wawancara, dan studi dokumentasi. Data yang terkumpul dianalisis secara kualitatif untuk mengidentifikasi praktik-praktik manajemen mutu yang dilakukan di perpustakaan Pondok Pesantren Darussalam Garut. Hasil penelitian menunjukkan bahwa Pondok Pesantren Darussalam Garut telah menerapkan langkah-langkah yang komprehensif dalam manajemen mutu sarana perpustakaan. Langkah pertama adalah melakukan evaluasi kebutuhan, di mana dilakukan penilaian terhadap kebutuhan pengguna perpustakaan serta pemahaman mendalam tentang sumber daya yang diperlukan. Perencanaan anggaran juga menjadi langkah penting dalam memastikan alokasi dana yang memadai untuk mendukung kebutuhan sarana perpustakaan. Selanjutnya, seleksi dan akuisisi dilakukan dengan hati-hati untuk memilih buku dan materi referensi yang relevan dan berkualitas tinggi. Pengorganisasian koleksi buku diatur dengan baik agar pengguna dapat dengan mudah mengakses sumber daya perpustakaan. Pemeliharaan dan perbaikan rutin juga dilakukan untuk menjaga kualitas sarana perpustakaan, termasuk peralatan dan fasilitas. Pelatihan dan pengembangan staf perpustakaan menjadi fokus penting dalam meningkatkan pengetahuan dan keterampilan mereka dalam mengelola perpustakaan. Evaluasi dan perbaikan secara berkala dilakukan untuk mengukur mutu sarana perpustakaan serta mengidentifikasi area yang perlu ditingkatkan. Penelitian ini memberikan pemahaman yang lebih baik tentang langkah-langkah yang diambil dalam manajemen mutu sarana perpustakaan di Pondok Pesantren Darussalam Garut. Hasil penelitian ini dapat memberikan panduan bagi pengelola perpustakaan di institusi serupa dalam (1) manajemen perpustakaan pesantren, (2) manajemen pelayanan perpustakaan untuk meningkatkan mutu, dan (3) manajemen pustakawan agar memberikan manfaat yang optimal kepada pengguna perpustakaan.

Kata Kunci: Manajemen Mutu Perpustakaan, Dan Pesantren.

A. PENDAHULUAN

Manajemen perpustakaan adalah usaha untuk mencapai tujuan dengan menggunakan tenaga manusia, informasi, sistem, dan sumber daya keuangan, sambil tetap memperhatikan fungsi, peran, dan keahlian manajemen. Untuk mencapai tujuan tersebut, diperlukan sumber daya manusia dan non-manusia seperti dana, metode, fasilitas fisik, peralatan, lingkungan, informasi, ide, peraturan, dan teknologi. Sumber daya ini dikelola melalui proses manajemen yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan, dan pengawasan, dengan harapan dapat menghasilkan barang atau layanan yang diinginkan (Anwar et al., 2019).

Selain itu, UU No. 20 Tahun 2003 juga menekankan pentingnya kerja sama antara perpustakaan dan lembaga pendidikan lainnya untuk menciptakan lingkungan pembelajaran yang komprehensif dan berkelanjutan. Kerja sama ini melibatkan sekolah, perguruan tinggi, dan lembaga pendidikan formal dan non-formal dengan tujuan untuk memperluas akses dan penggunaan koleksi perpustakaan serta meningkatkan proses pendidikan.

Berdasarkan UU No. 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan, pada Bab I Pasal 1, disebutkan bahwa istilah "Perpustakaan" merujuk pada lembaga yang memiliki pengelolaan profesional terhadap koleksi karya tulis, cetak, dan/atau rekam. Pengelolaan ini dilakukan dengan menggunakan sistem standar dan bertujuan untuk memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi bagi para pengguna perpustakaan. undang-undang tersebut, terutama pada Bab XII Pasal 45, menekankan pentingnya penyediaan fasilitas dan infrastruktur yang sesuai dengan kebutuhan pendidikan di setiap lembaga pendidikan formal dan nonformal. Hal ini mencakup perkembangan fisik, intelektual, sosial, emosional, dan kejiwaan peserta didik. Oleh karena itu, baik sekolah yang dikelola oleh pemerintah maupun oleh masyarakat perlu menyediakan sumber belajar yang memadai, seperti perpustakaan sekolah juga serta memiliki rencana strategis untuk mencapai tujuan dan sasaran (Hafizin dan Herman, 2022). Perpustakaan tersebut memiliki peran penting dalam memberikan kesempatan kepada pendidik, tenaga kependidikan, dan peserta didik untuk memperluas dan memperdalam pengetahuan melalui akses terhadap bahan pustaka yang relevan dan berisi ilmu pengetahuan yang diperlukan dalam proses pembelajaran di sekolah.

Dalam lingkungan pesantren, terlihat bahwa manajemen lebih fokus pada upaya untuk memobilisasi dan memberdayakan sumber daya manusia, yaitu memberikan dorongan dan motivasi kepada individu untuk mengembangkan potensi mereka. Di sisi lain, administrasi pesantren lebih berfokus pada pelaksanaan aspek substansial seperti kurikulum, fasilitas, keuangan, dan kegiatan rutin. Dalam konteks ini, tujuan manajemen pesantren adalah menginspirasi dan memotivasi para santri, mengembangkan potensi mereka, dan melibatkan mereka secara aktif dalam proses pembelajaran dan pengembangan diri. Sementara itu, administrasi pesantren terkait dengan tugas-tugas operasional yang mencakup pengelolaan kurikulum, aset fisik, keuangan, dan kegiatan rutin yang diperlukan agar pesantren dapat berfungsi dengan efektif.

Perpustakaan pesantren memerlukan penanganan serius, baik dari segi struktur maupun operasional. Namun, belum semua pesantren mampu menyelenggarakan perpustakaan dengan baik dan memadai, yang berdampak pada tertinggalnya kualitas pendidikan di Indonesia. Meskipun demikian, pemerintah telah berupaya mengatasi masalah ini dengan melakukan berbagai tindakan untuk meningkatkan mutu pendidikan nasional. Upaya tersebut antara lain meliputi pelatihan dan peningkatan kompetensi guru, pengadaan buku dan alat pembelajaran, perbaikan sarana dan prasarana pendidikan, serta peningkatan mutu manajemen pendidikan. Perpustakaan Pondok Pesantren Darussalam Garut berfungsi sebagai perpustakaan induk yang digunakan oleh para santri (murid) yang sedang menempuh pendidikan di tingkat Madrasah Tsanawiyah (MTs), Madrasah Aliyah (MA), dan Madrasah Diniyah. Dari uraian di atas, dapat disimpulkan bahwa perpustakaan adalah bagian integral dari sarana dan prasarana yang wajib dimiliki oleh setiap lembaga pendidikan yang memiliki dampak besar terhadap keberhasilan proses pendidikan itu sendiri. Dalam rangka meningkatkan kualitas pendidikan, maka semua komponen pendidikan harus terintegrasi dengan baik, termasuk perpustakaan. Hal ini mendorong penulis untuk mengkaji lebih lanjut peran manajemen perpustakaan dan dampaknya terhadap peningkatan mutu lembaga pendidikan Islam, dengan objek penelitian di Pondok Pesantren Darussalam Garut.

B. METODE PENELITIAN

Penelitian ini merupakan sebuah penelitian yang dilakukan di lapangan dengan menggunakan metode penelitian kualitatif. Metode ini digunakan untuk mendapatkan pemahaman yang mendalam mengenai sifat-sifat individu, kelompok, serta keadaan dan situasi objek penelitian. Penelitian kualitatif adalah suatu pendekatan yang memberikan penekanan pada hasil pengamatan peneliti, sehingga peran manusia sebagai instrumen penelitian menjadi penting. Bahkan, dalam penelitian kualitatif, peran peneliti menjadi instrumen kunci. Terdapat beberapa karakteristik umum dalam penelitian kualitatif. Pertama, penelitian ini mengambil sumber data langsung dari lingkungan alamiah, dan peneliti menjadi instrumen utama. Ini berarti peneliti kualitatif akan terlibat secara khusus dalam konteks penelitian mereka, karena mereka memperhatikan keseluruhan konteks tersebut. Kedua, data yang dikumpulkan dalam penelitian kualitatif lebih berupa kata-kata daripada angka, seperti yang terjadi dalam penelitian kuantitatif. Dengan demikian, hasil analisis penelitian kualitatif akan menghasilkan uraian yang kaya dengan deskripsi dan penjelasan mengenai aspek-aspek masalah yang menjadi fokus penelitian. Ketiga, penelitian kualitatif lebih menekankan pada proses daripada hasil. Data dan informasi yang dikumpulkan dalam penelitian ini lebih fokus pada kegiatan yang dilakukan daripada hanya pada hasil akhir. Keempat, analisis yang digunakan oleh peneliti berupaya untuk mengungkapkan makna dari keadaan yang diamati dalam penelitian tersebut (Mulyana, D.; 2006).

Penelitian kualitatif mengharuskan peneliti untuk berperan sebagai instrumen utama dalam penelitian, yang melibatkan observasi, wawancara mendalam, dan pengumpulan dokumen. Dalam wawancara mendalam, peneliti melakukan tanya jawab langsung dengan subjek penelitian secara tatap muka, dengan tujuan mengumpulkan data yang mencakup aspek-aspek yang akan diteliti. Peneliti membawa panduan wawancara sebagai garis besar mengenai pertanyaan-pertanyaan yang akan diajukan. Observasi dilakukan dengan cara melakukan pengamatan langsung di lapangan tanpa terlibat dalam kegiatan sekolah yang diamati. Dokumentasi digunakan sebagai metode pengumpulan data yang melibatkan penggunaan alat dokumentasi, seperti surat-surat, foto kegiatan, dan arsip sekolah, guna mendapatkan informasi yang sesuai dengan data yang diperlukan dalam penelitian.

C. HASIL DAN PEMBAHASAN

Manajemen Perpustakaan Pesantren

Secara umum, manajemen dapat didefinisikan sebagai proses atau metode yang melibatkan perencanaan, pengorganisasian, pengawasan, dan evaluasi guna mencapai tujuan yang telah ditetapkan dengan cara yang efektif dan efisien. dalam konsep ini, manajemen melibatkan langkah-langkah sistematis dalam perencanaan, pembentukan struktur organisasi, pengawasan terhadap aktivitas yang sedang berlangsung, serta evaluasi terhadap kinerja dan hasil yang dicapai. Tujuan utama dari manajemen adalah memastikan penggunaan optimal sumber daya dan pencapaian tujuan organisasi dengan efektif dan efisien. Dengan demikian, manajemen dianggap sebagai gabungan pemahaman dan implementasi sumber daya organisasi, proses yang sistematis, dan unsur seni dalam mencapai tujuan yang diinginkan. Pondok pesantren Darussalam telah melakukan perencanaan dengan baik untuk melaksanakan berbagai kegiatan terkait perpustakaan sesuai dengan perintah kepala sekolah. Rencana ini mencakup aktivitas harian, mingguan, semesteran, dan tahunan yang bertujuan untuk meningkatkan pemanfaatan perpustakaan dan literasi di pesantren tersebut.

1. Kegiatan harian mencakup membuka dan menutup perpustakaan serta merapikan buku inventaris. hal ini menunjukkan bahwa perpustakaan dijalankan secara teratur dan teratur dalam penyediaan layanan untuk para santri.
2. Kegiatan mingguan adalah literasi pada Jum'at pagi, yang menandakan adanya upaya untuk meningkatkan minat baca dan keterampilan literasi di kalangan santri.
3. Kegiatan semesteran berfokus pada penambahan koleksi buku. dengan menambah koleksi buku secara berkala, perpustakaan dapat menyediakan lebih banyak pilihan bacaan yang relevan dan bermanfaat bagi santri.
4. Kegiatan tahunan termasuk menyusun dan menerbitkan mata santri. ini menunjukkan adanya komitmen untuk menghasilkan publikasi yang berkaitan dengan kegiatan santri dan mungkin juga mencakup hasil karya santri.

Pada pengorganisasian di pondok pesantren Darussalam, terdapat beberapa staf yang meliputi Pelindung, Pembimbing, dan Staf. Pelindung terdiri dari bapak-bapak pimpinan pondok pesantren, bertanggung jawab dalam melindungi program dan

aktivitas literasi di perpustakaan. Pembimbing terdiri dari guru TMI yang tergabung dalam majelis guru, bertugas membimbing pelaksanaan aktivitas literasi. Sementara itu, Staf terdiri dari siswa kelas 5/6 TMI yang secara langsung mengurus aktivitas literasi santri di perpustakaan pondok.

Sebagai contoh, dalam pengorganisasian perpustakaan di pondok pesantren Darussalam, terdapat beberapa posisi yang dapat dijabarkan sebagai berikut:

- a. Kepala Perpustakaan: Bertugas mengkoordinasikan penyelenggaraan perpustakaan di pesantren.
- b. Unit Tata Usaha: Meliputi posisi Surat Menyurat, Keuangan, dan Personalia, yang bertanggung jawab atas pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana perpustakaan.
- c. c. Unit Pelayanan Teknis: Meliputi posisi Pengadaan Bahan Pustaka, Inventarisasi Bahan Pustaka, serta Klasifikasi dan Katalogisasi, yang bertugas membuat perlengkapan buku, menyusun buku, dan mengatur sistem klasifikasi dan katalogisasi.
- d. Unit Pelayanan Pembaca: Bertugas dalam melayani peminjaman dan pengembalian buku, memberikan bimbingan membaca, pembinaan minat baca, serta memberikan bantuan informasi kepada pengunjung perpustakaan. Dengan pengorganisasian seperti ini, diharapkan perpustakaan di pondok pesantren Darussalam dapat berjalan dengan baik dan memberikan pelayanan yang optimal kepada para santri dalam meningkatkan literasi dan pengetahuan mereka.

Pondok pesantren Darussalam melakukan pengawasan terkait kegiatan layanan di perpustakaan. Salah satu bagian penting adalah unit sirkulasi, namun karena jumlah petugas terbatas, unit sirkulasi putra dan unit sirkulasi putri masing-masing diisi oleh dua petugas. Mereka bertugas melayani peminjaman buku kepada santri/siswa, guru, dan karyawan. selain itu, di perpustakaan Darussalam juga dilakukan proses KBM (Kegiatan Belajar Mengajar) untuk mendorong dan meningkatkan semangat belajar para santriwan/santriwati. Hal ini dilakukan secara khusus untuk meningkatkan minat baca mereka. Selain menjadi tempat membaca, perpustakaan juga digunakan sebagai tempat diskusi dan kegiatan literasi lainnya.

Dalam upaya pengendalian ini, pesantren darussalam, terutama pihak perpustakaan, melaksanakan pengaturan melalui implementasi aturan-aturan tertentu. Tujuan utamanya adalah untuk menciptakan ketertiban dan meningkatkan pelayanan kepada pengunjung, khususnya santriwan dan santriwati. Para pengurus organisasi, sesuai kesepakatan yang telah dicapai dalam sidang musyawarah kerja antara santri dan pengurus, berkomitmen untuk menjalankan disiplin dalam akses masuk dan keluar perpustakaan sesuai dengan jadwal yang ditentukan. Selain itu, mereka diharapkan membaca dengan tenang dan tidak mengganggu ketenangan di ruang baca.

Evaluasi dilakukan dalam upaya untuk mengidentifikasi kekurangan dan kelemahan guna membentuk dasar yang kuat untuk langkah-langkah dan kebijakan di pesantren Darussalam. Evaluasi ini dilakukan secara rutin, dengan frekuensi seminggu sekali, untuk meningkatkan kualitas manajemen perpustakaan.

Manajemen Perpustakaan Dalam Meningkatkan Mutu

Pengelolaan perpustakaan adalah bagian penting yang harus diperhatikan dalam lembaga pendidikan. Setiap perpustakaan memiliki makna dan fungsi yang signifikan bagi para santri/siswa dan seluruh pelaku pendidikan secara umum, asalkan dikelola dengan optimal dan memperhatikan prinsip-prinsip manajerial yang berlaku. Salah satu hal yang harus diperjuangkan oleh pihak pengelola perpustakaan adalah meningkatkan kualitas layanan perpustakaan yang tercermin dalam prestasi sekolah dan belajar siswa. dengan mengutamakan manajemen yang baik dan berfokus pada peningkatan mutu, perpustakaan dapat berperan sebagai sarana pendidikan yang efektif dan berkontribusi positif pada kemajuan pendidikan di lembaga tersebut. Sebagaimana Allah berfirman dalam surat As-sajdah ayat 5:(Kementrian Agama, 2012)

يُدَبِّرُ الْأَمْرَ مِنَ السَّمَاءِ إِلَى الْأَرْضِ ثُمَّ يَعْرُجُ إِلَيْهِ فِي يَوْمٍ كَانَ مِقْدَارُهُ أَلْفَ سَنَةٍ مِمَّا تَعُدُّونَ

“Dia mengatur urusan dari langit ke bumi, kemudian (urusan) itu naik kepadanya dalam satu hari yang kadarnya adalah seribu tahun menurut perhitunganmu” (QS. As-Sajdah/32: 5).

Dari isi ayat di atas dapat disimpulkan bahwa Allah swt adalah pengatur alam (Al-Mudabbir/Manager). Keteraturan alam raya ini menjadi bukti kebesaran Allah Swt dalam mengelola alam ini. Namun, karena manusia yang diciptakan Allah Swt. sebagai khalifah

di bumi, maka manusia memiliki tanggung jawab untuk mengatur dan mengelola bumi dengan sebaik-baiknya, sesuai dengan tuntunan Allah yang telah mengatur alam raya ini.

Pihak pengelola perpustakaan pondok pesantren Darussalam melakukan berbagai upaya untuk meningkatkan kualitas perpustakaan dan layanan yang disediakan. Melalui pelatihan keperpustakaan bersama dan pembinaan terhadap staf perpustakaan, mereka berusaha untuk memahami ilmu keperpustakaan melalui buku. Tujuan utama perpustakaan adalah meningkatkan minat baca dan menulis di kalangan santri, serta meningkatkan mutu pesantren yang tercermin dalam prestasi akademik siswa. langkah-langkah konkret yang diambil termasuk menyediakan buku-buku bacaan yang relevan dan memberikan waktu luas bagi santri untuk membaca. Selain itu, berbagai jenis layanan seperti sirkulasi, referensi, periodikal, audio visual, fotokopi, dan administrasi disediakan untuk memenuhi kebutuhan pengguna perpustakaan. Sarana dan prasarana seperti komputer dan area hotspot juga dihadirkan untuk meningkatkan pelayanan. Pengelola perpustakaan juga mendorong santri dan guru untuk senantiasa gemar membaca, tidak hanya di dalam perpustakaan, tetapi juga di luar lingkungan perpustakaan. Adanya koleksi buku yang beragam dan relevan dengan berbagai disiplin ilmu diharapkan dapat meningkatkan minat baca dan semangat belajar di kalangan santri.

Secara keseluruhan, usaha yang dilakukan oleh pihak pengelola perpustakaan pondok pesantren Darussalam menunjukkan komitmen mereka dalam meningkatkan mutu perpustakaan dan memberikan pelayanan yang optimal untuk meningkatkan literasi dan pengetahuan para santri.

Manajemen Pustakawan memberikan manfaat yang optimal kepada pengguna perpustakaan.

Perpustakaan adalah suatu organisasi yang melibatkan pustakawan dan staf teknis sebagai sumber daya manusia untuk mengelolanya. Selain itu, perpustakaan juga melibatkan koleksi sebagai layanan informasi, gedung atau ruangan, serta anggaran yang dibutuhkan untuk menjalankannya. dalam konteks ini, penting untuk diakui bahwa setiap anggota staf tidak dapat beroperasi secara independen. Oleh karena itu, diperlukan adanya pengaturan yang komprehensif untuk memastikan kelancaran operasional perpustakaan.

Manfaat perpustakaan Pondok Pesantren Darussalam akan terlihat berdampak positif jika digunakan secara efektif untuk mencapai tujuan dalam proses belajar mengajar di

pesantren. Manfaat tersebut tidak hanya terbatas pada peningkatan prestasi murid-murid, tetapi juga melibatkan kemampuan santri dalam mencari, menemukan, menyaring, dan menilai informasi. Selain itu, perpustakaan juga membantu santri untuk belajar secara mandiri, mengembangkan tanggung jawab, mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, dan lain sebagainya. Secara rinci, manfaat perpustakaan di pesantren darussalam adalah sebagai berikut:

1. Memunculkan rasa cinta pada murid: Perpustakaan sekolah dapat memperkaya pengalaman belajar murid-murid dan menumbuhkan kecintaan mereka terhadap membaca dan belajar.
2. Mendorong belajar mandiri: Perpustakaan sekolah membantu memperkuat kebiasaan belajar mandiri pada murid-murid, sehingga mereka dapat belajar secara mandiri di luar kelas.
3. Mempercepat penguasaan keterampilan membaca: Keberadaan perpustakaan sekolah dapat mempercepat proses pembelajaran teknik membaca pada murid-murid.
4. Membantu perkembangan kecakapan berbahasa: Melalui perpustakaan, murid-murid dapat mengembangkan kemampuan berbahasa dengan membaca dan memahami berbagai jenis literatur.
5. Melatih tanggung jawab: Perpustakaan sekolah berperan dalam melatih murid-murid untuk bertanggung jawab terhadap bahan pustaka yang mereka pinjam dan kembalikan tepat waktu.
6. Membantu menyelesaikan tugas sekolah: Perpustakaan sekolah dapat membantu murid-murid dalam menyelesaikan tugas-tugas sekolah dengan menyediakan referensi yang diperlukan.
7. Mendukung pengajaran guru: Perpustakaan sekolah membantu guru dalam menemukan sumber-sumber pengajaran yang relevan dan bermanfaat.
8. Mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi: Perpustakaan sekolah mendukung murid-murid, guru, dan staf sekolah dalam mengikuti perkembangan terbaru dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi.
9. Organisasi dan tugas perpustakaan sekolah: Perpustakaan sekolah diatur dalam bentuk organisasi yang menjalankan berbagai tugas terkait pengelolaan dan pelayanan perpustakaan di lingkungan sekolah.

10. Dengan demikian, pustakawan Pondok Pesantren Darussalam memiliki peran yang penting dalam meningkatkan kualitas proses belajar mengajar dan pengembangan santri di pesantren.

D. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil dan pembahasan yang peneliti paparkan, maka dapat disimpulkan bahwa secara umum proses dari Manajemen perpustakaan pesantren Darussalam, manajemen perpustakaan dalam meningkatkan mutu, manajemen perpustakaan memberikan manfaat yang optimal kepada pengguna perpustakaan sebagai berikut:

1. Perencanaan yang telah dirancang oleh pondok pesantren darussalam menunjukkan komitmen yang baik dalam mengelola dan meningkatkan layanan perpustakaan di lingkungan mereka. Melalui berbagai kegiatan yang telah direncanakan dengan baik, diharapkan perpustakaan dapat menjadi tempat pembelajaran dan peningkatan pengetahuan bagi para santri di pesantren tersebut. dengan pengorganisasian yang terstruktur, diharapkan perpustakaan di pondok pesantren darussalam dapat berjalan dengan lancar dan memberikan pelayanan optimal kepada para santri dalam meningkatkan literasi dan pengetahuan mereka. Dengan demikian, perpustakaan di pondok pesantren Darussalam bukan hanya sebagai tempat untuk meminjam buku, tetapi juga menjadi pusat kegiatan belajar, diskusi, dan aktivitas literasi yang berkontribusi pada peningkatan minat baca dan semangat belajar para santriwan/santriwati. pengawasan dan evaluasi yang dilakukan juga merupakan komponen penting dalam memastikan keberhasilan dan perbaikan berkelanjutan dalam pengelolaan perpustakaan.
2. Pengelolaan perpustakaan merupakan hal yang penting dalam lembaga pendidikan. Setiap perpustakaan memiliki makna dan fungsi yang signifikan bagi para santri/siswa dan seluruh pelaku pendidikan secara umum. dalam mengelola perpustakaan, penting untuk memperhatikan prinsip-prinsip manajerial yang berlaku dan meningkatkan kualitas layanan perpustakaan. dalam konteks pengelolaan perpustakaan pondok pesantren darussalam, pihak pengelola telah melakukan berbagai upaya untuk meningkatkan kualitas perpustakaan dan layanan yang disediakan. mereka memberikan

pelatihan kepastakaan bersama dan pembinaan terhadap staf perpustakaan untuk memahami ilmu keperpustakaan. tujuan utama perpustakaan tersebut adalah meningkatkan minat baca dan menulis di kalangan santri serta meningkatkan mutu pesantren yang tercermin dalam prestasi akademik siswa. Pengelola perpustakaan melakukan langkah-langkah konkret seperti menyediakan buku-buku bacaan yang relevan, memberikan waktu luas bagi santri untuk membaca, menyediakan berbagai jenis layanan, serta memperbaiki sarana dan prasarana seperti komputer dan area hotspot.

3. Perpustakaan merupakan suatu organisasi yang melibatkan pustakawan dan staf teknis sebagai sumber daya manusia yang penting dalam mengelolanya. selain itu, perpustakaan juga melibatkan berbagai elemen seperti koleksi, gedung atau ruangan, serta anggaran yang diperlukan untuk menjalankannya. perpustakaan Pondok Pesantren Darussalam memberikan manfaat yang positif jika digunakan secara efektif dalam proses belajar mengajar di pesantren. Manfaat tersebut meliputi peningkatan prestasi siswa, kemampuan siswa dalam mencari dan menilai informasi, belajar mandiri, pengembangan tanggung jawab, mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, dan lain sebagainya. Perpustakaan juga membantu siswa dalam mengembangkan keterampilan membaca, kecakapan berbahasa, dan menyelesaikan tugas sekolah. Selain itu, perpustakaan juga mendukung pengajaran guru dengan menyediakan sumber-sumber pengajaran yang relevan dan bermanfaat.

DAFTAR PUSTAKA

- Anwar, S., Maskur, S., & Muhammad Jailani. (2019). *Manajemen Perpustakaan*. Zahen Publisher. <https://books.google.co.id/books?id=f-GKDwAAQBAJ>
- Fadhli, R., Bustari, M., Suharyadi, A., & Firdaus, F. M. (2021). Manajemen perpustakaan sekolah: Teori dan praktik. In *Pena Persada* (Issue October). https://www.researchgate.net/profile/Rahmat-Fadhli/publication/355474544_Manajemen_Perpustakaan_Sekolah_Teori_dan_Praktik/links/6172544c435dab3b7594b951/Manajemen-Perpustakaan-Sekolah-Teori-dan-Praktik.pdf.
- Hafizin dan Herman. (2022). Merumuskan Visi dan Misi Lembaga Pendidikan. *Islamic Management: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, 5(01).
- Hendra, S. (2017). *Manajemen dan organisasi dalam pandangan islam*. 2(2), 154–166.
- Kementrian Agama. (2012). *Al-Quran dan Tafsirnya*. PT. Sinergi Pustaka Indonesia.
- Luthfiyah, F. (2016). Manajemen Perpustakaan dalam Meningkatkan Layanan Perpustakaan. *El Idare*, 1(2), 189–200. <http://jurnal.radenfatah.ac.id/index.php/El-idare/article/view/676/608>
- Meriani, & Rustam. (2018). MANAJEMEN PERPUSTAKAAN (Studi di Yayasan Perguruan Madinatussalam Kec. Percut Sei Tuan). *HIJRI - Jurnal Manajemen Pendidikan Dan Keislaman*, 7(1), 51–61.
- Nasrun, Arifin, M., & Dan Pulungan, I, H. (2023). *Buku Ajar Manajemen Pendidikan* (2023rd ed.). umsu press. <https://books.google.co.id/books?id=c7itEAAAQBAJ>
- Zulkarnain, W. (2022). *Manajemen Layanan Khusus di Sekolah*. Bumi Aksara. <https://books.google.co.id/books?id=uipfEAAAQBAJ>